

## TERCERA SECCION

### SECRETARIA DE ECONOMIA

#### **ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad (FONAES).**

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

Con fundamento en los artículos 17 y 34 fracción X Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75, y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 29, 30, anexo 18 y demás relativos del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010; 176, 177, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 5 fracción XVI, 47 y 48 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

#### **CONSIDERANDO**

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010 asigna para el Programa denominado Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad (FONAES) un monto específico de las erogaciones del Ramo Administrativo 10 Economía;

Que los recursos de subsidios a la inversión asignados al Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad, objeto de las presentes reglas, se deben destinar a actividades prioritarias de interés general con criterios de objetividad, equidad, transparencia, selectividad y temporalidad, para apoyar la inversión en proyectos productivos, comerciales o de servicios, viables y sustentables, a fin de que detonen la generación de empleos, promuevan el desarrollo regional y territorial así como la articulación productiva; para impulsar el desarrollo de las habilidades y capacidades gerenciales, administrativas, técnicas, productivas y de comercialización de la Población Objetivo para mejorar su productividad y su participación en los mercados en condiciones competitivas; así como promover la transformación de los grupos sociales en empresas sociales; y para fomentar la consolidación de la banca social a nivel nacional y acercar los instrumentos de ahorro y crédito popular a la Población Objetivo;

Que el FONAES impulsa un esquema de capitalización de apoyos con la finalidad de que sus Beneficiarios, de manera voluntaria, capitalicen los apoyos otorgados en efectivo para abrir o ampliar un negocio, en las entidades financieras registradas y autorizadas por FONAES para tal efecto;

Que en términos del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2010, las presentes Reglas de Operación del FONAES deberán identificar a la Población Objetivo; prever montos máximos por beneficiario y por porcentaje del costo total del proyecto; que dichos montos y porcentajes se deben establecer con base en criterios redistributivos, procurando la equidad entre regiones y entidades federativas, la equidad de género y sin demérito de la eficiencia en el logro de los objetivos;

Que con el objeto de optimizar los recursos federales, el FONAES buscará evitar la duplicación en el ejercicio de los recursos, mediante la coordinación de acciones entre dependencias y entidades, previniendo la temporalidad en el otorgamiento de aquéllos, y

Que tomando en consideración lo antes expuesto y toda vez que se ha obtenido la autorización y dictamen correspondientes en términos del artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se expide el siguiente:

#### **ACUERDO**

**UNICO.-** Se dan a conocer las Reglas de Operación del Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad (FONAES).

#### **CONTENIDO**

1. Presentación
2. Visión
3. Misión
4. Objetivo
5. Estrategias
6. Esquema de Capitalización de Apoyos
7. Cobertura
8. Apoyos para abrir o ampliar un negocio
9. Apoyos para desarrollar negocios y fortalecer negocios establecidos
10. Apoyos para fortalecer los negocios establecidos de personas físicas, grupos y empresas sociales, gestionados por las organizaciones sociales para sus agremiados
11. Apoyo para el desarrollo y consolidación de las organizaciones sociales que promueven la creación y fortalecimiento de empresas sociales

12. Apoyo para el fomento y consolidación de la banca social
13. Comprobación de la aplicación de recursos
14. De los prestadores de servicios
15. Rescisión, modificación y/o terminación anticipada de convenios
16. Derechos y obligaciones de FONAES, los solicitantes y los beneficiarios
17. Quejas y denuncias
18. Presupuesto destinado al FONAES
19. Marco normativo e instancias del proceso
20. Promoción y difusión del Programa
21. Evaluación institucional y externa
22. Glosario de términos

Transitorios

Anexos

### **1. Presentación**

Las presentes Reglas de Operación, además de expresar la visión y misión del FONAES y de señalar su objetivo y las estrategias diseñadas para alcanzarlo, expone de manera detallada los instrumentos de apoyo que pone al servicio de su Población Objetivo, incluyendo su descripción, los montos máximos de apoyo, las condiciones y requisitos, así como el procedimiento para solicitarlos y obtener su autorización.

Todos y cada uno de los anexos referidos en las presentes Reglas de Operación, forman parte integral de las mismas.

### **2. Visión**

Ser una institución de excelencia del Gobierno Federal reconocida por contribuir al desarrollo humano, a través del desarrollo económico sustentable, para elevar la calidad de vida de la población con escasez de recursos y vocación emprendedora.

### **3. Misión**

Fomentar e integrar circuitos locales de financiamiento, inversión, producción, comercialización y ahorro, a través del apoyo a proyectos productivos, el desarrollo de capacidades empresariales y el fomento a la banca social, en beneficio de la población de escasos recursos, con el trabajo de servidores públicos comprometidos con los valores de la institución.

### **4. Objetivo**

Contribuir a la generación de ocupaciones entre la población emprendedora de bajos ingresos, mediante el apoyo a la creación y consolidación de proyectos productivos.

### **5. Estrategias**

Para alcanzar este objetivo, el FONAES impulsará tres estrategias:

- Apoyar la inversión en la apertura o ampliación de negocios, para generar y preservar ocupaciones, así como promover el desarrollo económico en las comunidades.
- Promover las habilidades y capacidades empresariales y comerciales de quienes tienen un Negocio Establecido.
- Fomentar la consolidación de la banca social, para acercar los servicios de ahorro y crédito popular a la población de escasos recursos.

### **6. Esquema de Capitalización de Apoyos**

FONAES impulsa a través del Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA), la capitalización con estímulo positivo de los recursos otorgados, en donde los beneficiarios de FONAES, de manera voluntaria y de acuerdo al calendario establecido en el convenio de concertación que suscriban con FONAES podrán capitalizar a su favor, en Intermediarios Financieros no Bancarios, registrados y autorizados por FONAES.

El procedimiento y requisitos para la adhesión, registro y autorización de entidades financieras para operar este esquema se establecen en el Anexo 16.

### **7. Cobertura**

El programa atiende a las 31 entidades federativas del país y el Distrito Federal.

Los apoyos otorgados por el FONAES podrán ser complementados o complementarios con apoyos de otros programas públicos o privados, sin perjuicio de lo que establezcan sus disposiciones aplicables y en los términos que se precisen en los diferentes tipos de apoyo de las presentes Reglas de Operación.

Los recursos y 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.

#### **8. Apoyos para abrir o ampliar un negocio**

Son los apoyos que otorga el FONAES para abrir o ampliar un negocio, a las personas físicas, grupos o empresas sociales que forman parte de la Población Objetivo y que cumplen con los Criterios de Elegibilidad.

##### **8.1 Población objetivo**

Es la población rural, campesinos, indígenas y población urbana con escasez de recursos, que demuestre su capacidad organizativa, productiva, empresarial para abrir o ampliar un negocio.

##### **8.2 Condiciones generales**

Con el objetivo de asegurar una aplicación equitativa de los apoyos del FONAES y hacerlos llegar a un mayor número de beneficiarios, se establecen las siguientes condiciones:

- a) Los beneficiarios de los apoyos para abrir o ampliar un negocio, sólo podrán recibirlo en una sola ocasión. Esto aplica para personas físicas, integrantes de grupos sociales y socios de empresas sociales.  
  
Quienes de manera individual o como integrantes de un grupo social, o como socios de una empresa social hayan recibido algún apoyo para abrir o ampliar un negocio o su equivalente, en cualquiera de sus denominaciones o modalidades en ejercicios fiscales anteriores, ya no podrán solicitar uno adicional;
- b) Las personas físicas que se integren a un grupo o empresa social para solicitar un apoyo para abrir o ampliar un negocio, sólo podrán participar en un grupo o empresa social. En caso de que el FONAES detecte, en cualquier momento, que un integrante aparece en dos o más grupos o empresas sociales, en cualquier parte del país, no procederá la autorización de ninguna de las solicitudes de apoyo presentadas, o habiendo sido autorizadas, se dejarán sin efectos, y
- c) En caso de que el FONAES detecte que alguna persona física, algún integrante de un grupo social, o un socio de una empresa social, esté solicitando un apoyo similar en alguna otra dependencia del Gobierno Federal, no procederá a dar curso a la solicitud hecha ante FONAES hasta que el promovente constancia de su desistimiento de las otras solicitudes de apoyo.

##### **8.3 Criterios de elegibilidad**

Para estar en posibilidad de recibir este tipo de apoyos, los interesados deberán cumplir con los siguientes Criterios de Elegibilidad:

- a) Acreditar escasez de recursos de la persona física, de cada uno de los integrantes del grupo, o de los socios de la empresa social, es decir, que su nivel de ingreso familiar corresponda a los deciles uno a ocho que se utilizan en la encuesta nacional de ingresos y gastos de los hogares.

Para acreditar la escasez de recursos, cada persona podrá entregar alguno de los siguientes documentos:

- Póliza de afiliación al Seguro Popular, en la que se indique el decil de ingreso en que se ubica; o
- Documento que acredite ser beneficiario activo de un programa de combate a la pobreza, operado por el gobierno federal o por el gobierno de la entidad federativa donde habita.

En caso de no contar con ninguno de los documentos referidos, el FONAES aplicará una encuesta a cada persona física, integrante del grupo social, o socio de la empresa social, para identificar el decil de ingreso en que se ubica.

Cuando el solicitante sea una empresa social de segundo o tercer nivel, se entenderá por socio a cada una de las personas físicas que las conforman, y

- b) Que el giro del negocio esté considerado en el catálogo clasificador de actividades económicas del FONAES, mismo que estará disponible en sus Representaciones Federales y en la página electrónica institucional [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx).

##### **8.4 Tipos de apoyo**

###### **8.4.1 Apoyo en efectivo para abrir o ampliar un negocio**

###### **a) Sujetos de apoyo**

Personas físicas, grupos o empresas sociales, que formen parte de la población elegible y cuyo nivel de ingreso familiar, de la persona física o de cada uno de los integrantes o socios, corresponda a los deciles 1 a 6 que se utilizan en la encuesta nacional de ingresos y gastos de los hogares.

**b) Descripción**

Es el apoyo que se otorga en efectivo para abrir o ampliar un negocio, incluyendo capital de inversión y capital de trabajo.

**c) Montos del apoyo**

La aportación del FONAES podrá cubrir hasta el 60% del monto total de la inversión necesaria para abrir o ampliar el negocio, cuando la aportación restante no provenga de otros programas de apoyo gubernamental federal, estatal o municipal.

Cuando existan aportaciones de otros programas de apoyo gubernamental federal, estatal o municipal, la aportación del FONAES podrá cubrir hasta el 40% del monto total de la inversión.

En cualquier caso, la aportación del FONAES será de hasta un millón de pesos, conforme a los siguientes montos máximos:

**c.1) Apoyos para negocios de los sectores: comercio, industria y servicios**

| <b>Tipo de Beneficiario</b> | <b>Monto Máximo por Integrante o Socio (pesos)</b> | <b>Monto Máximo por Negocio (pesos)</b> |
|-----------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Persona Física              | \$50,000.00                                        |                                         |
| Grupo Social                | \$50,000.00                                        | \$300,000.00                            |
| Empresa Social              | \$50,000.00                                        | \$1,000,000.00                          |

**c.2) Apoyos para negocios de los sectores: agropecuario y forestal, y minería**

| <b>Tipo de Beneficiario</b> | <b>Monto Máximo por Integrante o Socio (pesos)</b> | <b>Monto Máximo por Negocio (pesos)</b> |
|-----------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Persona Física              | \$100,000.00                                       |                                         |
| Grupo Social                | \$100,000.00                                       | \$300,000.00                            |
| Empresa Social              | \$100,000.00                                       | \$1,000,000.00                          |

Los solicitantes de este apoyo, con un monto que fluctúe entre 100 y 600 mil pesos, y cuya solicitud haya sido autorizada, podrán recibir el reembolso en efectivo del costo de elaboración del estudio para evaluar la conveniencia de abrir o ampliar el negocio, conforme a los montos señalados en la siguiente tabla, sin rebasar el importe total de lo que haya pagado al prestador de servicios profesionales que elaboró dicho estudio:

| <b>Aportación de FONAES</b>                 | <b>Monto Máximo del Reembolso</b> |
|---------------------------------------------|-----------------------------------|
| De más de \$100,000.00 y hasta \$300,000.00 | \$6,000.00                        |
| De más de \$300,000.00 y hasta \$600,000.00 | \$12,000.00                       |

Adicionalmente, a los solicitantes que, en su caso, se les autorice el apoyo en efectivo para abrir un negocio nuevo, se les podrá otorgar un apoyo en especie o en efectivo, destinado a la asesoría y acompañamiento empresarial para la puesta en marcha del negocio.

El monto total del programa anual que FONAES integre para efectos de asesoría y acompañamiento, se establecerá conforme al presupuesto que para tal propósito autorice el Comité Técnico Nacional, en función de la disponibilidad presupuestal.

**d) Condiciones**

Estos apoyos estarán sujetos al cumplimiento de los requisitos señalados en el numeral 8.5 de las presentes Reglas de Operación y a las siguientes condiciones:

## d.1) Generales

- Los apoyos mayores a 600 mil pesos se otorgarán en dos o más ministraciones, previa comprobación de la correcta aplicación de la ministración anterior y de que el beneficiario esté cumpliendo o haya cumplido con la puesta en marcha del negocio.

El Comité Técnico Nacional, dependiendo de los tiempos de la autorización, determinará las posibles modificaciones al número de ministraciones programadas.

## d.2) Para capital de inversión

- No se podrá utilizar para el pago de deudas, ni para la adquisición de terrenos.
- La adquisición de maquinaria, equipo, vehículos ligeros o pesados, mobiliario y herramientas podrá ser de bienes usados, siempre y cuando estén garantizados y se obtenga comprobante de compra que cumpla con los requisitos fiscales. Dichos bienes deberán ser necesarios en alguna de las etapas del proceso de producción, transformación y/o comercialización del bien o servicio, reunir las características y requisitos para desarrollar la actividad a la que se destinen, en la cantidad requerida conforme al proyecto y estar en buenas condiciones para funcionar de manera inmediata después de su compra o al inicio de las operaciones del proyecto y durante la vida útil de éstos considerada en el proyecto.

También podrán adquirirse partes sueltas, nuevas o usadas, para el armado de maquinaria, equipo pesado o especializado, por parte del beneficiario o por terceros, siempre y cuando, se obtengan comprobantes fiscales de su compra; estén garantizadas; y se entregue declaración escrita del solicitante, bajo protesta de decir verdad y firmada por el solicitante, de que armará y pondrá en funcionamiento el bien, en un tiempo determinado, indicando si lo hará por sí mismo o con la participación de un tercero.

Si el armado es realizado por un tercero la aportación de FONAES podrá cubrir el costo de estos servicios. Si el importe total de las piezas que se utilizarán es de hasta 150 mil pesos, el prestador de servicios deberá entregar una garantía por escrito, especificando plazo y condiciones. Si este monto es superior, además de la garantía, entregará una fianza de vicios ocultos a favor del beneficiario.

- La ejecución de obra civil deberá ser por contrato cuando ésta sea mayor a 100 mil pesos. Si el monto total de la obra civil es menor a 100 mil pesos ésta podrá ejecutarse por los propios beneficiarios y la aportación de FONAES podrá destinarse únicamente a la adquisición de materiales de construcción y de materiales para los sistemas de electricidad, aire, agua, drenaje y/o gas.

La obra civil comprende: construcción, renovación, reconstrucción, ampliación o mejoramiento de instalaciones, incluyendo sistemas de electricidad, aire, agua, drenaje y gas, que han de usarse durante más de un año en la producción y/o distribución de bienes o servicios a los cuales se dedique el negocio.

- La adquisición de árboles frutales, plantas o cualquier especie vegetal procederá cuando se utilice como un bien productivo que ha de usarse durante más de un año en la producción y/o distribución de bienes o servicios a los cuales se dedique el negocio.
- En caso de solicitudes de apoyo para la adquisición de ganado, la aportación de FONAES será procedente cuando se cumplan las siguientes condiciones específicas:

- ✓ No se podrá adquirir ganado bovino para engorda, charrería, rodeo o lidia; así como aves de combate.
- ✓ Se podrán adquirir sementales y/o vientres; y/o ovinos o caprinos de primer parto; y/o vientres de primer parto con cría al pie, el cual deberá cumplir las siguientes especificaciones:

| Bovinos Doble Propósito | Peso (Kg)  | Edad (meses) | Procedencia de                                        | Documento                             |
|-------------------------|------------|--------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Vientres gestantes      |            | Máxima 30    | Hatos negativos o libres de Brucelosis y Tuberculosis | Constancia de prueba negativa vigente |
| Sementales              | Mínimo 380 | De 14 a 30   | Hatos negativos o libres de Brucelosis y Tuberculosis |                                       |

| Ovinos y Caprinos                     | Peso (Kg)    | Edad (meses) | Procedencia de                         | Documento                     |
|---------------------------------------|--------------|--------------|----------------------------------------|-------------------------------|
| Vientres ovinos y caprinos            | Mínimo de 30 | De 6 a 18    | Hatos negativos o libres de Brucelosis | Certificado de Rebaño vigente |
| Hembras triponas de ovinos y caprinos | De 8 a 17    | de 1.5 a 4   | Hatos negativos o libres de Brucelosis |                               |
| Sementales ovinos                     | Mínimo de 50 | De 8 a 18    | Hatos negativos o libres de Brucelosis |                               |
| Sementales caprinos                   | Mínimo de 35 | De 8 a 20    | Hatos negativos o libres de Brucelosis |                               |

- ✓ No se podrá destinar más del 60% del apoyo del FONAES a la compra de ganado.
- ✓ Con el apoyo de FONAES también se podrán: adquirir equipos y sistemas de riego para la producción de granos y/o forrajes; equipo de inseminación artificial; equipo de ordeño; tanque de enfriamiento; equipo para elaboración de derivados lácteos; y vehículos de transporte para el acopio y comercialización de leche y sus derivados; construir salas de ordeño; y obras de infraestructura (almacén, silos, etc.) para el almacenamiento y conservación de granos y/o forrajes; así como rehabilitar y/o ampliar infraestructura productiva básica (cercos perimetrales o divisorios; corrales, comederos y bebederos, etc.).

d.3) Para capital de trabajo

- Las aportaciones del FONAES se podrán destinar a Capital de Trabajo únicamente si son complementarias a apoyos de Capital de Inversión y el porcentaje destinado a Capital de Trabajo será como máximo lo que se indica en la siguiente tabla:

| Aportación de FONAES                    | Porcentaje Máximo para Capital de Trabajo |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------|
| Hasta \$25,000.00                       | 100%                                      |
| De más de \$25,000 y hasta \$75,000.00  | 60%                                       |
| De más de \$75,000 y hasta \$100,000.00 | 40%                                       |
| De más de \$100,000.00                  | 25%                                       |

Los conceptos a que se podrá destinar el capital de trabajo, comprende la adquisición de materias primas y auxiliares, indispensables para la producción del bien o la prestación del servicio, o la adquisición de mercancías según los requerimientos del negocio; el pago de recursos humanos; y el pago de servicios indispensables para la producción del bien o la prestación del servicio a que se dedique el negocio.

- La aportación del FONAES para Capital de Trabajo, destinada a recursos humanos necesarios para la producción del bien o servicio del negocio, será hasta por el 15% del Capital de Trabajo solicitado a FONAES, sin rebasar un monto total de 15 mil pesos.
- Los apoyos con Capital de Trabajo para actividades agropecuarias sólo se otorgarán, cuando se destinen a bienes o servicios aprovechables en cualquier época del año o a bienes que no sean perecederos.

#### 8.4.2 Apoyo en efectivo para abrir o ampliar un negocio de mujeres

Es el apoyo que se otorga en efectivo a mujeres, en lo individual u organizadas en grupos o empresas sociales integradas y dirigidas (dirección, coordinación y supervisión) exclusivamente por mujeres, para abrir o ampliar un negocio, incluyendo capital de inversión y capital de trabajo.

Este tipo de apoyo tiene las mismas características, montos máximos, condiciones y requisitos contenidos en el numeral 8.5, así como la opción de adoptar el esquema de capitalización de apoyos, contenido en el numeral 6, con la diferencia de que los porcentajes de aportación de FONAES son superiores:

- 80%, cuando en la aportación restante no estén incluidos recursos de otros programas de apoyo gubernamental federal, estatal o municipal; y
- 60%, cuando en la aportación restante sí estén incluidos recursos de otros programas de apoyo gubernamental federal, estatal o municipal.

### 8.4.3 Apoyo para abrir o ampliar un negocio de personas con discapacidad

Es el apoyo que se otorga en efectivo a personas con discapacidad, en lo individual u organizadas en grupos o empresas sociales que estén integradas al menos en un 50% por personas con discapacidad, para abrir o ampliar un negocio, incluyendo capital de inversión y capital de trabajo.

Las personas con discapacidad intelectual podrán ser beneficiarias indirectas de este tipo de apoyo, a través de sus padres o tutores como integrantes o socios del negocio. En tal virtud, éstos deberán cumplir con los criterios de elegibilidad establecidos en el inciso a) del numeral 8.3 de las presentes Reglas de Operación.

Este tipo de apoyo tiene las mismas características, montos máximos, condiciones y requisitos contenidos en el numeral 8.5, así como la opción de adoptar el esquema de capitalización de apoyos, contenido en el numeral 6, con la diferencia de que los porcentajes de aportación de FONAES son superiores:

- 90%, cuando en la aportación restante no estén incluidos recursos de otros programas de apoyo gubernamental federal, estatal o municipal; y
- 70%, cuando en la aportación restante sí estén incluidos recursos de otros programas de apoyo gubernamental federal, estatal o municipal.

### 8.4.4 Apoyos para garantizar un crédito destinado a abrir o ampliar un negocio

#### a) Sujetos del apoyo

Empresas sociales con socios que formen parte de la población elegible y cuyo nivel de ingreso familiar, de cada uno de los socios, corresponda a los deciles 1 a 8 que se utilizan en la encuesta nacional de ingresos y gastos de los hogares.

#### b) Descripción

Es el apoyo que se otorga para constituir una garantía líquida que permita a las empresas sociales la obtención de un crédito para abrir o ampliar un negocio, incluyendo capital de inversión y capital de trabajo. No se apoya la contratación de créditos destinados al pago de pasivos, ni para la adquisición de terrenos.

La aportación del FONAES para la garantía líquida cubrirá hasta:

- El 50% del monto total del crédito a garantizar, cuando no existan otras aportaciones al proyecto que provengan de otros programas de apoyo gubernamental federal, estatal o municipal.
- El 25% del monto total del crédito a garantizar, cuando sí existan otras aportaciones al proyecto que provengan de otros programas de apoyo gubernamental federal, estatal o municipal.

#### c) Montos del apoyo

La aportación del FONAES para la garantía líquida será de hasta 1.5 millones de pesos, siendo la aportación máxima por socio elegible de hasta 50 mil pesos, en el caso de negocios de los sectores: comercio, industria y servicios; y de hasta 100 mil pesos, en el caso de negocios de los sectores: agropecuario y forestal y minería.

Los solicitantes de este apoyo, con un monto que fluctúe entre 100 y 600 mil pesos, y cuya solicitud haya sido autorizada, podrán recibir el reembolso en efectivo del costo de elaboración del estudio para evaluar la conveniencia de abrir o ampliar el negocio, conforme a los montos señalados en la siguiente tabla, sin rebasar el importe total de lo que haya pagado al prestador de servicios profesionales que elaboró dicho estudio:

| Aportación de FONAES                        | Monto Máximo del Reembolso |
|---------------------------------------------|----------------------------|
| De más de \$100,000.00 y hasta \$300,000.00 | \$6,000.00                 |
| De más de \$300,000.00 y hasta \$600,000.00 | \$12,000.00                |

## 8.5 Requisitos

### a) Requisitos para solicitar el apoyo

- Elaborar solicitud de apoyo, utilizando el formato contenido en el Anexo 1 de las presentes Reglas de Operación.

Esta solicitud deberá estar firmada por la persona física, el Representante Social en el caso de un grupo social; o el Representante Legal en el caso de una empresa social. Estas personas son quienes deberán entregar personalmente la solicitud en la Representación Federal correspondiente;

- Pre registrar su solicitud en el sitio [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx) y entregar el comprobante de pre registro, así como su solicitud firmada, cuando acuda a la Representación Federal respectiva al registro definitivo de su solicitud;

- Entregar el estudio que evalúa la conveniencia del negocio, de acuerdo a lo siguiente:

- Los solicitantes que requieran un apoyo del FONAES de hasta 100 mil pesos, deberán entregar únicamente el cuestionario denominado “estudio simplificado que evalúa la conveniencia del negocio”, contenido en el Anexo 4 de las presentes Reglas de Operación.

- Los solicitantes que requieran un apoyo del FONAES mayor a 100 mil pesos, deberán entregar el “estudio que evalúa la conveniencia del negocio” cuya elaboración deberá atender las bases generales establecidas en el Anexo 5 de las presentes Reglas de Operación.
  - Los solicitantes de apoyo para garantizar un crédito, deberán entregar el estudio que haya utilizado para obtener la carta de intención referida en el inciso b) de este numeral. Si la obtención de dicha carta no requirió la presentación del estudio referido, deberá elaborarlo y entregarlo a FONAES, atendiendo las bases generales establecidas en el Anexo 5 de las presentes Reglas de Operación.
- iv. En su caso, entregar el comprobante del pago para la elaboración del estudio que evalúa la conveniencia de abrir o ampliar un negocio. Dicho comprobante deberá tener una antigüedad no mayor a doce meses, contados a partir de la fecha en que se registre la solicitud;
- v. En el caso de las solicitudes de apoyo en efectivo para abrir o ampliar un negocio, entregar copia y original para cotejo de la documentación legal que acredita la propiedad o posesión de los recursos y/o bienes que se compromete a aportar para abrir o ampliar el negocio, así como su valor. En caso de que no disponga, total o parcialmente, de esta documentación, entregar escrito libre en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, la documentación faltante y que la entregará en un máximo de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se comuniquen las solicitudes de apoyo que han sido autorizadas. Este escrito deberá estar firmado por la persona física, el Representante Social (grupo social) o el Representante Legal (empresa social). En caso de no entregar la documentación faltante en el plazo señalado, dicha autorización se dejará sin efecto.
- El Anexo 12 describe la forma detallada en que el solicitante deberá acreditar la propiedad o posesión de lo que aportará al negocio, así como su valor;
- vi. Entregar copia y original para cotejo de la documentación comprobatoria, en su caso, de las aportaciones que hayan autorizado o tengan previsto autorizar otras instituciones y/u organismos públicos o privados. En caso de que no disponga, total o parcialmente, de esta documentación, entregar escrito libre en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, la documentación faltante y que la entregará en un máximo de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se comuniquen las solicitudes de apoyo que han sido autorizada. Este escrito deberá estar firmado por la persona física, el Representante Social (grupo social) o el Representante Legal (empresa social). En caso de no entregar la documentación faltante en el plazo señalado, dicha autorización se dejará sin efecto;
- vii. En caso de que el apoyo solicitado sea para la ampliación de un negocio en operación, entregar copia y original para cotejo de los permisos, licencias, autorizaciones, concesiones, registros y/o cualesquier otro documento similar, que sean vigentes y necesarios para la adecuada operación del mismo.
- Si el apoyo solicitado es para abrir un negocio nuevo, entregar escrito libre en el cual manifieste, bajo protesta de decir verdad, que los tramitará o que se encuentran en trámite, según sea el caso. Este escrito deberá estar firmado por la persona física, el Representante Social (grupo social) o el Representante Legal (empresa social). Para la entrega del apoyo que, en su caso, se autorice, deberá entregarse copia y original para cotejo de dichos documentos;
- viii. Entregar copia y original para cotejo de las CURP correspondientes a los integrantes del grupo social o socios de la empresa social del padrón que haya incluido en el pre registro;
- ix. Las solicitudes de quienes habitan en un polígono urbano de pobreza tendrán una mejor calificación, motivo por el cual podrán entregar un escrito expedido por la Delegación Federal de SEDESOL de que la o las personas interesadas habitan en alguno de dichos polígonos. En el caso de los grupos o empresas sociales, se obtendrá mejoría en la calificación cuando la mitad más uno de sus integrantes o socios presenten dicha constancia;
- x. Entregar plano de localización o croquis a mano alzada del lugar donde se ubica o ubicará el negocio, así como del domicilio de la persona física, del Representante Social (grupo social) o del Representante Legal (empresa social);
- xi. En el caso de las solicitudes de apoyo en efectivo para abrir o ampliar un negocio, y si así lo deciden, entregar escrito libre, en el que expresen la voluntad de adoptar el esquema de capitalización de apoyos. Este escrito deberá estar firmado por la persona física, el Representante Social (grupo social) o Representante Legal (empresa social);
- xii. Entregar escrito libre, manifestando bajo protesta de decir verdad, que no ha recibido, en los tres ejercicios fiscales anteriores, algún apoyo de FONAES u otra dependencia del gobierno federal, para abrir o ampliar un negocio o su equivalente, en cualquiera de sus denominaciones o modalidades. Dicho escrito deberá referirse a todos los integrantes del grupo social o socios de la empresa social y

estar firmado por la persona física, por el representante social (grupo social) o el representante legal (empresa social). FONAES podrá negar el otorgamiento del apoyo solicitado o exigir el reintegro si éste llega a ser autorizado, cuando detecte en cualquier momento falsedad en esta declaración, independientemente de otras acciones legales procedentes, y

xiii. Entregar copia y original para cotejo de la siguiente documentación:

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Persona física</b> | a) Credencial para votar o pasaporte<br>b) CURP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Grupo social</b>   | a) Acta o actas de asamblea donde se formó el grupo, se haya especificado la decisión de solicitar apoyo al FONAES; se haya designado al Representante Social facultado para gestionar los apoyos; así como especificado la obligación de que todos los integrantes del grupo se obligan de manera solidaria al cumplimiento de las obligaciones contraídas con FONAES.<br>b) Credencial para votar o pasaporte del Representante Social |
| <b>Empresa social</b> | a) Acta Constitutiva, con el número de registro correspondiente.<br>b) Acreditación de las facultades del Representante Legal o Poder<br>c) Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la empresa<br>d) Credencial para votar o pasaporte del Representante Legal<br>e) Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del Representante Legal                                                                                                |

#### **b) Requisitos ADICIONALES para solicitar el apoyo EN CASO DE GARANTIAS**

Entregar original de una carta de intención de crédito, emitida por la entidad financiera regulada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, que contenga el monto total de crédito que otorgaría, así como las políticas, términos y condiciones generales del crédito.

#### **c) Requisitos ADICIONALES para solicitar apoyo para un negocio de bovinos doble propósito, ovino y caprino.**

- i. Ser un grupo social o empresa social, integrada por un mínimo de 6 integrantes o socios;
- ii. Entregar un escrito libre, bajo protesta de decir verdad, declarando los años de experiencia en la ordeña y comercialización de leche o sus derivados. Este escrito deberá estar firmado por el Representante Social (grupo social) o el Representante Legal (empresa social);
- iii. Aportar al menos 5 vientres bovinos de alguna de las razas y/o cruza de bovinos doble propósito (productos obtenidos de la cruce de ganado cebuino con ganado europeo productor de leche, ejemplo: Cebú por Suizo; Cebú por Suizo por Holstein) o 5 vientres ovinos o caprinos. Esta aportación se acreditará conforme se establece en el anexo 12 de las presentes Reglas de Operación;
- iv. Aportar una superficie agrícola y/o de agostadero al menos para garantizar la producción del 75% de la demanda del hato estabilizado. Esta aportación se acreditará conforme se establece en las presentes Reglas de Operación;
- v. Entregar copia y original para cotejo del documento expedido por los CADER o DDR o Delegación Estatal de la SAGARPA que acredite que el ganado aportado está registrado en el Sistema Nacional de Identificación Individual de Ganado (SIINIGA), aretado y con marcado permanente de propiedad única -tatuaje o marca de fuego- del beneficiario;
- vi. Entregar copia y original para cotejo del documento, expedido por la autoridad competente, que acredite el cumplimiento de las campañas zoonosanitarias (Brucelosis, Tuberculosis, Rabia Bovina y Garrapata) establecidas en la entidad federativa donde tiene su ganado, y
- vii. Entregar escrito libre, bajo protesta de decir verdad, de que se compromete a mantener el ganado en las unidades de producción pecuaria predeterminadas; registrar el ganado que adquiera con el apoyo del FONAES en el Sistema Nacional de Identificación Individual de Ganado (SIINIGA); y cumplir con las campañas zoonosanitarias (Brucelosis, Tuberculosis, Rabia Bovina y Garrapata) establecidas en la entidad federativa donde tendrá su ganado. Si adquiere sementales, deberá comprometerse también a tramitar el Certificado de Calidad de Semen, expedido por un técnico certificado de la SAGARPA. Este escrito deberá estar firmado por el Representante Social (grupo social) o el Representante Legal (empresa social).

**d) Requisitos para la entrega del apoyo.**

i. Entregar copia con original para cotejo de la siguiente documentación:

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Persona física</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Registro Federal de Contribuyente (RFC), con actividad empresarial.</li> <li>b) Datos de una cuenta bancaria (nombre de la entidad; nombre de sucursal; y número de cuenta) aperturada en alguna sucursal de BANSEFI o alguna Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo afiliada a la Red de la Gente de BANSEFI.</li> <li>c) En caso de que decida incorporarse voluntariamente al esquema de capitalización, el convenio respectivo con alguna de las entidades registradas por FONAES.</li> <li>d) Documentación comprobatoria, en su caso, de las aportaciones que realicen otras instituciones y/u organismos públicos o privados, en caso de no haberla presentado desde la solicitud.</li> <li>e) Documentación comprobatoria, de las aportaciones que realice el beneficiario, en caso de no haberla presentado desde la solicitud.</li> <li>f) Documentación comprobatoria de los permisos, licencias, autorizaciones, concesiones, registros y/o cualesquier otro documento similar, que sean vigentes y necesarios para la puesta en marcha del negocio, en caso de no haberla presentado desde la solicitud.</li> </ul>                                                                                                                                                  |
| <b>Grupo social</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Registro Federal de Contribuyente (RFC), con actividad empresarial, del Representante Social.</li> <li>b) Datos de una cuenta bancaria mancomunada (nombre de la entidad; nombre de sucursal; y número de cuenta) aperturada en alguna sucursal de BANSEFI o alguna Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo afiliada a la Red de la Gente de BANSEFI. Esta cuenta mancomunada deberá estar a nombre del Representante Social y otro integrante del grupo social.</li> <li>c) En caso de que decida incorporarse voluntariamente al esquema de capitalización, el convenio respectivo con alguna de las entidades registradas por FONAES.</li> <li>d) Documentación comprobatoria, en su caso, de las aportaciones que realicen otras instituciones y/u organismos públicos o privados, en caso de no haberla presentado desde la solicitud.</li> <li>e) Documentación comprobatoria, de las aportaciones que realice el beneficiario, en caso de no haberla presentado desde la solicitud.</li> <li>f) Documentación comprobatoria de los permisos, licencias, autorizaciones, concesiones, registros y/o cualesquier otro documento similar, que sean vigentes y necesarios para la puesta en marcha del negocio, en caso de no haberla presentado desde la solicitud.</li> </ul> |
| <b>Empresa social</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Para el caso de que se decida incorporarse voluntariamente al esquema de capitalización, el convenio respectivo con alguna de las entidades registradas por FONAES.</li> <li>b) Datos de una cuenta bancaria a nombre de la Empresa Social beneficiaria (nombre de la entidad; nombre de sucursal; y número de cuenta) aperturada en alguna sucursal de BANSEFI o alguna Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo afiliada a la Red de la Gente de BANSEFI.</li> <li>c) Documentación comprobatoria, en su caso, de las aportaciones que realicen otras instituciones y/u organismos públicos o privados, en caso de no haberla presentado desde la solicitud.</li> <li>d) Documentación comprobatoria, de las aportaciones que realice el beneficiario, en caso de no haberla presentado desde la solicitud.</li> <li>e) Documentación comprobatoria de los permisos, licencias, autorizaciones, concesiones, registros y/o cualesquier otro documento similar, que sean vigentes y necesarios para la puesta en marcha del negocio, en caso de no haberla presentado desde la solicitud.</li> </ul>                                                                                                                                                                               |

En el caso de apoyo de garantías, no aplican los incisos a) y b) de la tercera parte de la tabla anterior.

En el sitio [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx), está disponible el directorio de sucursales de BANSEFI y de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo incorporadas a La Red de la Gente de BANSEFI, en las cuales se puede aperturar la cuenta requerida para la entrega del apoyo que, en su caso, sea autorizado;

- ii. Entregar escrito libre, manifestando bajo protesta de decir verdad que durante el ejercicio fiscal en curso no ha recibido, ni recibirá, algún apoyo similar de otra dependencia del gobierno federal, para abrir o ampliar un negocio o su equivalente, en cualquiera de sus denominaciones o modalidades. Dicho escrito deberá referirse a todos los integrantes del grupo social o socios de la empresa social y deberá estar firmado por la persona física, el Representante Social (grupo social), o el Representante Legal (empresa social). FONAES podrá dejar sin efectos o exigir el reintegro del apoyo autorizado, cuando detecte en cualquier momento falsedad en esta declaración, independientemente de otras acciones legales procedentes, y
- iii. Firmar el convenio respectivo (Anexo 9).

**e) Requisitos ADICIONALES para la entrega del apoyo, EN CASO DE GARANTIAS**

- i. Entregar carta de autorización del crédito, y
- ii. Entregar proyecto de contrato en el que se estipule que la garantía depositada le será reintegrada al acreditado con los rendimientos financieros respectivos al término del pago del crédito recibido, así como la obligación de extender la carta de finiquito correspondiente. Este proyecto de contrato deberá estar firmado por el solicitante del crédito.

**8.6 Procedimiento de recepción y autorización de solicitudes de apoyo**

**8.6.1 Publicación de la convocatoria**

El Comité Técnico Nacional de FONAES aprobará las convocatorias, tomando como base el modelo general contenido en el Anexo 6 de las presentes Reglas de Operación, las cuales contendrán los plazos y fechas de pre registro de solicitudes de apoyo en el sitio [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx); los plazos y fechas de registro definitivo de solicitudes de apoyo en las Representaciones Federales; las bases de participación; los montos máximos de apoyo; y los plazos en que expedirá sus resoluciones, así como los medios por los cuales las comunicará.

Las convocatorias se difundirán en la dirección electrónica [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx) así como en las oficinas de sus Representaciones Federales, entre otros medios de difusión.

**8.6.2 Pre registro de solicitudes**

Los interesados deberán llenar su solicitud e ingresar al sitio [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx) para efectuar su pre registro.

Quienes así lo requieran podrán acudir a las oficinas de las Representaciones Federales de FONAES y obtendrán el apoyo necesario para el pre registro de su solicitud. En la convocatoria respectiva se especificarán los días y horarios en que se brindará este apoyo.

El Anexo 13 establece el procedimiento de pre registro que deberá efectuar el solicitante.

**8.6.3 Registro definitivo de solicitudes**

La persona que efectuó el pre registro deberá acudir a la Representación Federal respectiva el día en que sea citado y entregar el comprobante de pre registro, así como copia y original, para cotejo, de la documentación requerida para solicitar el apoyo respectivo que establecen las presentes Reglas de Operación.

En el caso de grupo sociales, deberá acudir el Representante Social, y, en caso de que la persona que efectuó el pre registro haya sido otra de los integrantes del grupo, ésta deberá acompañarlo con una identificación oficial (Credencial para votar o pasaporte) y CURP.

Únicamente se registrarán las solicitudes pre registradas que cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

**8.6.4 Evaluación de solicitudes**

El proceso de evaluación de las solicitudes registradas incluye las etapas de validación normativa, opinión técnica, verificación y calificación.

El Anexo 14 describe el procedimiento detallado de evaluación de solicitudes.

**8.6.5 Priorización de solicitudes**

Una vez calificadas las solicitudes con verificación positiva por cada entidad federativa, se ordenarán de mayor a menor, según su Índice de Rentabilidad Social (IRS).

Con base en lo anterior y en el techo presupuestal establecido en el Programa Operativo Anual (POA), el FONAES preasignará recursos a cada una de las solicitudes con verificación positiva, con base en el orden previamente referido, hasta agotar el techo presupuestal respectivo y elaborará los listados por convocatoria y entidad federativa que contengan las solicitudes con pre asignación de recursos y las solicitudes sin pre asignación de recursos.

Dichos listados se someterán al proceso de autorización de los Comités Técnicos Regionales o del Comité Técnico Nacional, según corresponda.

#### **8.6.6 Autorización de solicitudes**

En todos los casos, la autorización de los apoyos, incluyendo en su caso, los reembolsos de estudios y la asesoría y acompañamiento empresarial para la puesta en marcha del negocio, estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y a la resolución del Comité respectivo.

##### **a) A cargo de los Comités Técnicos Regionales**

Los Comités Técnicos Regionales del FONAES podrán autorizar las solicitudes de apoyo para abrir o ampliar un negocio con verificación positiva y ordenadas conforme al IRS por las Representaciones Federales de FONAES, de hasta 600 mil pesos.

Con base en los acuerdos de la sesión respectiva, las solicitudes autorizadas y las no autorizadas, serán comunicadas, conforme a lo señalado en la convocatoria respectiva, en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha en que el Comité Técnico Regional respectivo emita dichos acuerdos.

##### **b) A cargo del Comité Técnico Nacional**

El Comité Técnico Nacional del FONAES podrá autorizar las solicitudes de apoyo para abrir o ampliar un negocio con verificación positiva y ordenadas conforme al IRS por sus Representaciones Federales, cuyos montos sean superiores a 600 mil pesos.

Con base en los acuerdos de la sesión respectiva, las solicitudes autorizadas y las no autorizadas, serán comunicadas conforme a la convocatoria respectiva, en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha en que el Comité Técnico Nacional emita dichos acuerdos.

#### **8.7 Formalización y entrega de recursos**

La formalización y entrega de los recursos se sujetará a lo siguiente:

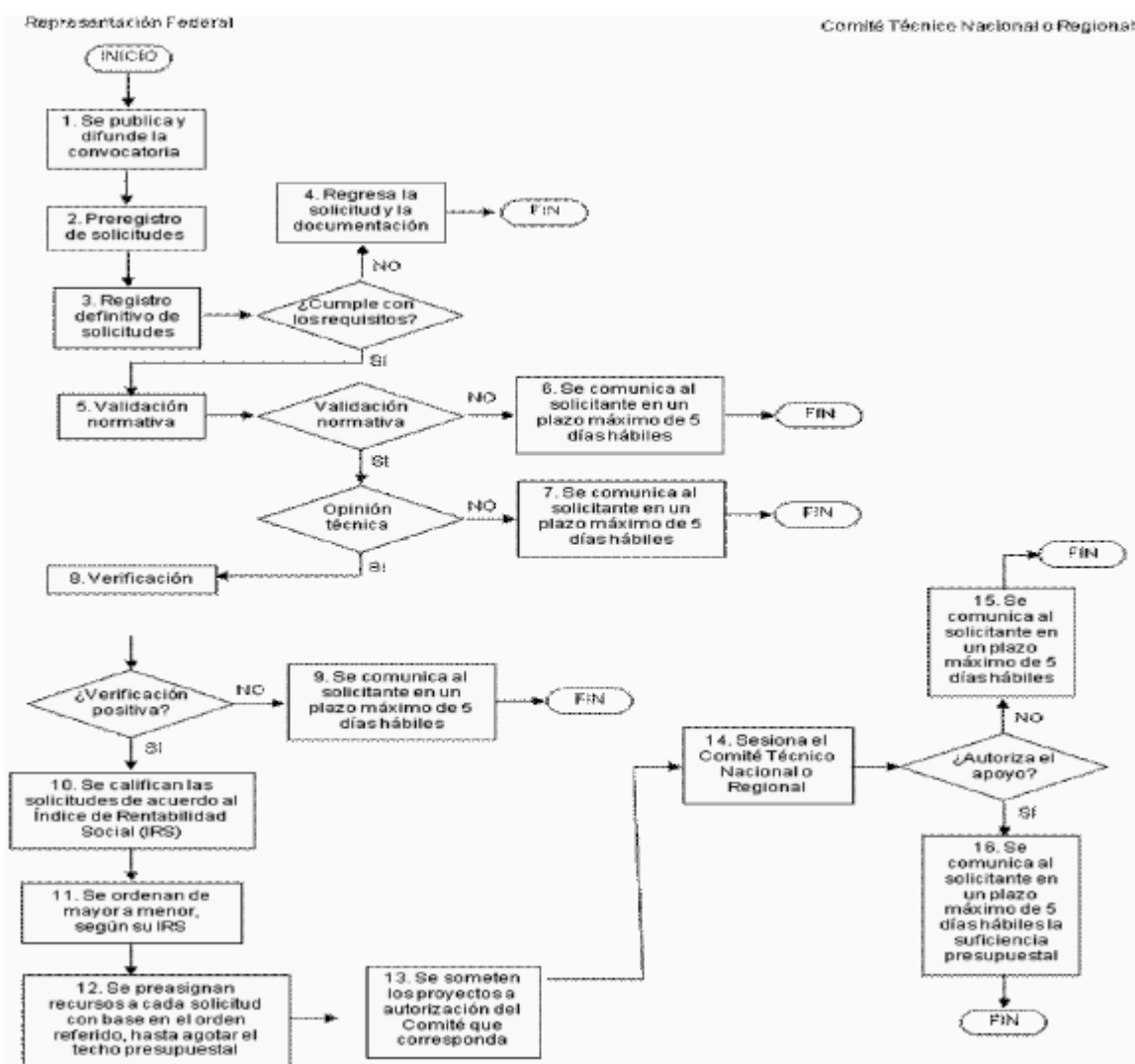
- a) El promovente tendrá un plazo máximo de 15 días hábiles, contados a partir de que se comuniquen las solicitudes de apoyo autorizadas, para acudir a la Representación Federal correspondiente con la documentación necesaria para cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, para la entrega del apoyo autorizado. De lo contrario, la autorización quedará sin efectos.  
Este plazo se ampliará a 40 días hábiles cuando el promovente acredite, en un plazo de 5 días, contados a partir de la fecha en que se comuniquen las solicitudes autorizadas, mediante la entrega de los documentos de trámite respectivos, que está gestionando todos o alguno de los permisos, licencias, autorizaciones, concesiones, registros y/o cualesquier otro documento similar, que sean necesarios para la puesta en marcha del negocio. Si al concluir este plazo, no se entrega dicha documentación, la autorización respectiva quedará sin efectos.  
El Comité Técnico Nacional podrá conocer y resolver sobre los casos en que el plazo referido en el párrafo anterior no sea cumplido por razones ajenas al solicitante;
- b) Mediante la firma del convenio de concertación correspondiente (Anexo 9), el FONAES y el promovente formalizarán los términos y condiciones del apoyo, incluyendo las obligaciones de comprobación de la aplicación de los recursos;
- c) La entrega del apoyo se realizará contra la firma del convenio (véase Anexo 9) y el recibo de abono a cuenta correspondiente;  
En el caso de los apoyos para garantizar un crédito para abrir o ampliar un negocio, el apoyo autorizado se depositará en la entidad financiera o crediticia que otorgue el crédito al beneficiario, y
- d) En caso de ministraciones subsecuentes, la entrega de los apoyos será contra la comprobación de la correcta aplicación de los recursos de la ministración anterior.

#### **8.8 Seguimiento de los apoyos otorgados**

El FONAES, a través de sus Representaciones Federales y/o a través de agentes técnicos externos, contratados por FONAES, dará seguimiento a los proyectos apoyados, efectuando una visita de inspección y verificación de la situación operativa del negocio apoyado, en un plazo comprendido entre 12 y 18 meses, contados a partir de la comprobación de la correcta aplicación de los recursos. Con base en ello, podrá recomendar y promover acciones de desarrollo comercial y/o empresarial.

En caso de que el beneficiario esté recibiendo de FONAES, durante el periodo referido en el párrafo anterior, algún apoyo para fortalecer su negocio, se podrá omitir dicha visita, siempre y cuando la información que se busca obtener a través de ésta, sea posible obtenerla en gabinete y se integre al expediente respectivo.

## 8.9 Flujograma de autorización de solicitudes de apoyo para abrir o ampliar un negocio.



## 9. Apoyos para desarrollar negocios y fortalecer negocios establecidos

Son los apoyos que otorga el FONAES, a través de servicios de desarrollo empresarial y comercial, para desarrollar negocios de la población objetivo y para fortalecer negocios ya establecidos por personas físicas, grupos o empresas sociales que han recibido previamente un apoyo de FONAES para abrir o ampliar un negocio, o su equivalente, en cualquiera de sus denominaciones o modalidades, durante ejercicios fiscales anteriores y el presente.

En el caso de los apoyos de desarrollo comercial, éstos también se podrán otorgar en especie, a personas físicas, grupos o empresas sociales que han recibido previamente un apoyo de cualquier otra dependencia del gobierno federal o de gobiernos estatales, siempre y cuando sean propuestos formalmente por éstos y aceptados por FONAES.

### 9.1 Tipos de apoyo

#### 9.1.1 Apoyos para desarrollar negocios

##### a) Descripción, montos y frecuencia

Son los apoyos destinados a habitantes de municipios comprendidos en microrregiones, municipios de media, alta y muy alta marginación no comprendidos en microrregiones o habitantes de polígonos urbanos de pobreza que no han recibido aún apoyos de FONAES para abrir o ampliar un negocio, o estén por recibirlos, según sea el caso, a fin de que reciban los servicios que se indican en la siguiente tabla:

| Servicio                                                               | Monto máximo (\$) | Unidad de medida                                     | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I. Incubación de Empresas Sociales.                                    | Hasta 80,000.00   | Módulo o etapa                                       | Proceso compuesto de diferentes etapas o módulos de incubación de empresas o negocios, a través de talleres o de sesiones de trabajo en grupo para población objetivo de FONAES.                                                                                                                                                  |
| II. Incubación de empresas en Incubadoras de empresas o negocios.      | Hasta 6,000.00    | Módulo o etapa por participante                      | Apoyo dirigido a población objetivo para pagar servicios de incubación de negocios o empresas en incubadoras de negocios que utilicen modelos o metodologías reconocidas por la Secretaría de Economía. El número de módulos o etapas de incubación a apoyar dependerá del modelo de incubación de la incubadora correspondiente. |
| III. Asesoría y/o acompañamiento para la puesta en marcha de negocios. | Hasta 15,000.00   | Solicitante (Persona física, grupo o empresa social) | Apoyo dirigido a solicitantes de apoyo para abrir o ampliar un negocio, con solicitud autorizada por FONAES, que requieren asesoría y acompañamiento para la puesta en marcha de su negocio.                                                                                                                                      |

El apoyo referido al servicio I sólo se otorgará en especie; el apoyo referido en los servicios II y III se podrá otorgar en especie o en efectivo. La aportación en especie de FONAES será conforme al presupuesto que para cada evento o programa autorice el Comité Técnico Nacional, en función de la disponibilidad presupuestal, incluyendo, en su caso, gastos de traslado y viáticos para los beneficiarios. Respecto al traslado, FONAES podrá erogar únicamente el costo de transporte terrestre y, excepcionalmente, previa justificación, transporte aéreo. Respecto a viáticos, la cuota máxima por persona que podrá erogar FONAES será igual al pago que, por el mismo concepto, pague a su personal operativo, con base a sus políticas internas.

El apoyo referido a los servicios I y II se podrá otorgar hasta por el número de módulos o etapas que comprenda el modelo o la metodología de incubación correspondiente. Para el servicio II el monto máximo del apoyo será de \$18,000.00 por solicitante para la totalidad del servicio de incubación. Los módulos podrán desarrollarse en ejercicios fiscales diferentes, siempre y cuando sean consecutivos, sean autorizados por el Comité Técnico Nacional y exista suficiencia presupuestal.

En el caso del servicio II, los sujetos del apoyo serán únicamente las personas físicas o grupos sociales, que cumplan con los requisitos de elegibilidad señalados en el numeral 8.3 de las presentes Reglas de Operación, y cuyo nivel de ingreso familiar, de la persona física o de cada uno de los integrantes del grupo, corresponda a los deciles 1 a 6 que se utilizan en la encuesta nacional de ingresos y gastos de los hogares.

Todos estos servicios se podrán otorgar en una sola ocasión por beneficiario.

#### **9.1.2 Apoyo para promover la formalidad de grupos sociales**

##### **a) Descripción**

Es el apoyo que se otorga en efectivo para pagar los gastos notariales a grupos sociales que tienen un negocio establecido y que se han propuesto constituirse legalmente en algún tipo de figura jurídica.

##### **b) Montos y frecuencia del apoyo**

La aportación de FONAES cubrirá hasta cinco mil pesos para el pago de gastos notariales.

Este tipo de apoyo se podrá otorgar por una sola ocasión por beneficiario.

#### **9.1.3 Apoyo para capacitar y asesorar a negocios establecidos**

##### **a) Descripción**

Es el apoyo que se otorga en efectivo o en especie para pagar los gastos a personas físicas, grupos o empresas sociales que tienen un negocio establecido y que requieren alguno de los servicios comprendidos en la tabla comprendida en el siguiente inciso.

##### **b) Monto y frecuencia de los apoyos**

Cuando el apoyo se otorgue en especie, el monto se establecerá conforme al presupuesto que para cada evento autorice el Comité Técnico Nacional, en función de la disponibilidad presupuestal, incluyendo en su caso gastos de traslado y viáticos para los beneficiarios. Respecto al traslado, FONAES podrá erogar únicamente el costo de transporte terrestre y, excepcionalmente, previa justificación, transporte aéreo. Respecto a viáticos, la cuota máxima por persona que podrá erogar FONAES será igual al pago que, por el mismo concepto, pague a su personal operativo, con base a sus políticas internas.

Cuando el apoyo se otorgue en efectivo, la aportación de FONAES cubrirá los montos máximos señalados en la siguiente tabla:

| Servicio                                                                                                                                                                                       | Monto máximo                                                                                    | Unidad de Medida                                        | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Frecuencia Máxima de Apoyos | Frecuencia Máxima de Apoyos en un ejercicio fiscal |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------|
| I. Talleres o cursos de capacitación técnica y/o empresarial (cuando se desarrollen para dos o más personas y se realicen en la localidad y/o municipio donde habiten los beneficiados)        | \$80,000.00                                                                                     | Taller o curso                                          | En temas técnicos, productivos, administrativos, de organización, ventas y mercadotecnia, o demás temas vinculados al negocio del solicitante.                                                                                                                                                                                                                                                   | 3<br>En temas diferentes    | 1                                                  |
| II. Talleres o cursos de capacitación técnica y empresarial (cuando se desarrollen para dos o más personas que habiten en estados o municipios distintos a la sede donde se realice el taller) | \$30,000.00                                                                                     | Participante                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |                                                    |
| III. Participación individual en talleres, cursos, diplomados, estancias prácticas, intercambios de experiencias o eventos análogos, organizados por terceros u oferentes privados             | \$30,000.00                                                                                     | Participante                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |                                                    |
| IV. Generación, adquisición y/o reproducción de metodologías tecnológicas formativas y materiales pedagógicos                                                                                  | En función del tipo, característica y cantidad del producto, hasta por un monto de \$400,000.00 | Metodología; tecnología formativa o material pedagógico | Las metodologías son esquemas para evaluación, análisis, operación y desarrollo de la gestión empresarial, entre otros. Las tecnologías formativas son modelos para el desarrollo y aplicación de competencias, habilidades y capacidades de gestión empresarial, entre otros. Los materiales pedagógicos son videos, manuales, guías, tablas paramétricas, entre otros, incluidos sus derechos. | 3<br>En temas diferentes    | 1                                                  |

|                                                     |             |                                                 |                                                                                                                                                                                |                          |   |
|-----------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---|
| V. Consultoría                                      | \$45,000.00 | Consultoría                                     | Asesoría especializada que permita eficientar la operación, administración y desarrollo, entre otros.                                                                          | 3<br>En temas diferentes | 1 |
| VI. Acompañamiento de asistencia técnica individual | \$10,000.00 | Por beneficiario al mes                         | Acompañamiento de profesionistas o técnicos, sujeto a un programa de trabajo para asesoría sobre procesos productivos, comerciales, administrativos u operativos, entre otros. | 2                        | 1 |
| VII. Acompañamiento de asistencia técnica colectiva | \$30,000.00 | Por conjunto de tres o más beneficiarios al mes |                                                                                                                                                                                |                          |   |

En el caso de las fracciones II y III de la tabla anterior, la aportación de FONAES podrá destinarse a pagar gastos del servicio de capacitación, así como gastos de traslado y viáticos del beneficiario. Respecto al traslado, FONAES podrá erogar únicamente el costo de transporte terrestre y, excepcionalmente, previa justificación, transporte aéreo. Respecto a viáticos, la cuota máxima por persona que podrá erogar FONAES será igual al pago que, por el mismo concepto, pague a su personal operativo, con base a sus políticas internas.

#### **9.1.4 Apoyo para eventos de personas físicas, grupos o empresas sociales con un negocio establecido**

##### **a) Descripción**

Es el apoyo que se otorga en especie para realizar eventos de formación, capacitación e intercambio de experiencias de personas físicas, grupos o empresas sociales que tienen un negocio establecido.

##### **b) Monto y frecuencia de los apoyos**

La aportación de FONAES será en especie y conforme al presupuesto que para cada evento autorice el Comité Técnico Nacional, en función de la disponibilidad presupuestal, incluyendo en su caso gastos de traslado y viáticos. Respecto al traslado, FONAES podrá erogar únicamente el costo de transporte terrestre y, excepcionalmente, previa justificación, transporte aéreo. Respecto a viáticos, la cuota máxima por persona que podrá erogar FONAES será igual al pago que, por el mismo concepto, pague a su personal operativo, con base a sus políticas internas; en el caso de personas con discapacidad la cuota máxima será equivalente a 1.5 veces la correspondiente a personal operativo.

Estos apoyos podrán otorgarse hasta tres veces por beneficiario.

#### **9.1.5 Apoyos para el desarrollo comercial de los negocios establecidos**

##### **a) Descripción**

Es el apoyo que se otorga en efectivo o en especie para pagar los gastos a personas físicas, grupos o empresas sociales que tienen un negocio establecido y que requieren alguno de los servicios comprendidos en el siguiente inciso.

##### **b) Monto y frecuencia de los apoyos**

Cuando el apoyo se otorgue en especie, el monto se establecerá conforme al presupuesto que para cada evento autorice el Comité Técnico Nacional, en función de la disponibilidad presupuestal, incluyendo en su caso gastos de traslado y viáticos para los beneficiarios. Respecto al traslado, FONAES podrá erogar únicamente el costo de transporte terrestre y, excepcionalmente, previa justificación, transporte aéreo. Respecto a viáticos, la cuota máxima por persona que podrá erogar FONAES será igual al pago que, por el mismo concepto, pague a su personal operativo, con base a sus políticas internas.

Cuando el apoyo se otorgue en efectivo, la aportación de FONAES cubrirá los montos máximos señalados en la siguiente tabla:

| Servicio                                     | Monto máximo | Unidad de medida        | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Frecuencia Máxima de Apoyos | Frecuencia Máxima de Apoyos en un ejercicio fiscal |
|----------------------------------------------|--------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------|
| I. Promoción comercial                       | \$50,000.00  | Acción por beneficiario | Los apoyos se destinan para la participación en ferias, tianguis, exposiciones, encuentros, concursos, foros, convenciones y eventos análogos relacionados con la actividad comercial, que permitan el mercadeo de sus productos y/o establecimiento de enlaces comerciales                                                                                                                                            | 9                           | 3                                                  |
| II. Difusión e imagen comercial              | \$30,000.00  | Acción por beneficiario | Los apoyos se destinarán para imagen comercial, que incluye: elaboración de materiales como trípticos, dípticos, folletos, identidad corporativa, entre otros; para difusión comercial que incluye promoción y publicidad en medios impresos y electrónicos, así como la generación y/o actualización y/u hospedaje y/o soporte técnico de espacios virtuales, con el objeto de posicionar sus productos y/o servicios | 4<br>En temas diferentes    | 2<br>En temas diferentes                           |
| III. Desarrollo de activos intangibles       | \$50,000.00  | Acción por beneficiario | Apoyos que se destinarán para el desarrollo y registro de marcas y patentes, así como a la obtención de certificaciones de bienes y servicios y diseño industrial de producto, entre otros.                                                                                                                                                                                                                            | 4<br>En temas diferentes    | 2<br>En temas diferentes                           |
| IV. Estudios de mercado y/o comercialización | \$110,000.00 | Estudio                 | Los apoyos se destinarán para la elaboración de estudios de mercado y/o de comercialización                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1                           | 1                                                  |

En el caso de la fracción I de la tabla anterior, la aportación de FONAES podrá incluir gastos de traslado y viáticos del beneficiario. Respecto al traslado, FONAES podrá erogar únicamente el costo de transporte terrestre y, excepcionalmente, previa justificación, transporte aéreo. Respecto a viáticos, la cuota máxima por persona que podrá erogar FONAES será igual al pago que, por el mismo concepto, pague a su personal operativo, con base a sus políticas internas.

En el caso de la fracción II de la tabla anterior, los apoyos que se otorguen en especie para la difusión comercial, que incluye promoción y publicidad en medios impresos y electrónicos, así como generación de espacios virtuales, el beneficiario deberá extender a FONAES, por escrito, su consentimiento para la difusión de la información comercial de su negocio.

## **9.2 Requisitos para solicitar y recibir apoyos en efectivo o en especie**

### **a) Requisitos para solicitar apoyos en efectivo**

- i. Elaborar solicitud de apoyo, utilizando el formato contenido en el Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación. Si el apoyo requerido es el de incubación en incubadoras de empresas o negocios, utilizando el formato contenido en el Anexo 2-b.

Esta solicitud deberá estar firmada por la persona física, el Representante Social en el caso de un grupo social o el Representante Legal en el caso de una empresa social y estas personas son quienes deberán entregarla en la Representación Federal respectiva;

- ii. Pre registrar su solicitud en el sitio [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx) y entregar el comprobante de pre registro, así como su solicitud firmada, cuando acuda a la Representación Federal respectiva al registro definitivo de su solicitud;
- iii. En su caso, entregar comprobante de la correcta aplicación de los recursos correspondientes a cada uno de los apoyos otorgados previamente por FONAES;
- iv. En caso de que haya optado por el esquema de capitalización, entregar constancia de adhesión a alguna de las instancias de capitalización y/o constancia de que está al corriente de sus compromisos de capitalización;
- v. Si la solicitud corresponde a los apoyos comprendidos en las fracciones IV, V, VI o VII de la tabla contenida en el inciso b) del numeral 9.1.3, o a los apoyos comprendidos en las fracciones II, III o IV de la tabla contenida en el inciso b) del numeral 9.1.5, deberá entregar el currículum vitae del oferente del servicio; alguno de los documentos referidos en el numeral 14 de las presentes Reglas de Operación; y el programa de trabajo con una descripción del objetivo, las actividades, el cronograma, y los productos entregables del servicio;
- vi. Si la solicitud corresponde a los apoyos comprendidos en las fracciones I, II o III de la tabla contenida en el inciso b) del numeral 9.1.3, deberá entregar, además de lo señalado en el párrafo anterior, la carta descriptiva de los cursos o programas de los talleres, mismos que deben contener: tema, subtemas, objetivos de aprendizaje, lugar, fecha, horas de instrucción, nombre del instructor, técnica de exposición, equipo y materiales a utilizar para la exposición, así como material de consulta a proporcionar a los capacitados y el mecanismo de evaluación que se utilizará;
- vii. Entregar las copias de las Claves Unicas del Registro de Población (CURP) correspondientes a los integrantes del grupo social o socios de la empresa social del padrón que haya incluido en el pre registro, y
- viii. Entregar copia de la siguiente documentación, con original para cotejo:

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Persona física</b> | a) Registro Federal de Contribuyente (RFC), con actividad empresarial<br>b) Credencial para votar o pasaporte<br>c) CURP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Grupo social</b>   | a) Acta o actas de asamblea donde se especifique la decisión de solicitar apoyo al FONAES; donde se designó al Representante Social facultado para gestionar los apoyos, así como especificado la obligación de que todos los integrantes del grupo se obligan de manera solidaria al cumplimiento de las obligaciones contraídas con FONAES.<br>b) Credencial para votar o pasaporte del Representante Social<br>c) Registro Federal de Contribuyente (RFC), con actividad empresarial, del Representante Social |
| <b>Empresa social</b> | a) Acta Constitutiva, con el número de registro correspondiente.<br>b) Acreditación de las facultades del Representante Legal o Poder<br>c) Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la empresa<br>d) Credencial para votar o pasaporte del Representante Legal<br>e) Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del Representante Legal                                                                                                                                                                         |

#### **b) Requisitos para la entrega de apoyos en efectivo**

- i. Entregar datos de una cuenta bancaria (nombre de la entidad; nombre de sucursal; y número de cuenta) aperturada en alguna sucursal de BANSEFI o alguna Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo afiliada a la Red de la Gente de BANSEFI.

En el caso de grupo social, la cuenta deberá ser mancomunada a nombre del Representante Social y otro integrante del grupo social; en el caso de empresa social, la cuenta deberá estar a nombre de la persona moral, y

- ii. Firmar el convenio respectivo (Anexo 9).

#### **c) Requisitos para recibir apoyos en especie**

Las personas físicas, grupos sociales o empresas sociales seleccionadas para participar en los eventos o programas por medio de los cuales se entregan apoyos en especie, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Oficio de la correcta aplicación de los recursos, expedido por el FONAES, de los apoyos recibidos con anterioridad.
- En caso de que haya optado por el esquema de capitalización, constancia de que está al corriente en el mismo.

Si por alguna razón, la siguiente información ya fue entregada con anterioridad a FONAES, únicamente deberán presentar un escrito indicando en qué fecha y por qué motivo la entregó. De lo contrario, o si la información entregada ya cambió, agregue lo siguiente para integrar el padrón de beneficiarios del evento:

- Copia de credencial de elector o pasaporte, copia de la CURP, y los siguientes datos: apellido paterno; apellido materno; nombre; entidad federativa, municipio y localidad donde vive; sexo; edad; indicar si tiene alguna discapacidad; e indicar si es hablante de una lengua indígena.

### **9.3 Procedimiento de recepción y autorización de solicitudes de apoyo en efectivo**

#### **9.3.1 Publicación de la convocatoria**

El Comité Técnico Nacional de FONAES aprobará las convocatorias, tomando como base el modelo general contenido en el Anexo 6 de las presentes Reglas de Operación, las cuales contendrán los plazos y fechas de pre registro de solicitudes de apoyo en el sitio [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx); los plazos y fechas de registro definitivo de solicitudes de apoyo en las Representaciones Federales; las bases de participación; los montos máximos de apoyo; y los plazos en que expedirá sus resoluciones, así como los medios por los cuales las comunicará.

Las convocatorias se difundirán en la dirección electrónica [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx) así como en las oficinas de sus Representaciones Federales, entre otros medios de difusión.

### **9.3.2 Pre registro de solicitudes**

Los interesados deberán llenar su solicitud e ingresar al sitio [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx) para efectuar su pre registro.

Quienes así lo requieran podrán acudir a las oficinas de las Representaciones Federales de FONAES y obtendrán el apoyo necesario para el pre registro de su solicitud. En la convocatoria respectiva se especificarán los días y horarios en que se brindará este apoyo.

El Anexo 13 establece el procedimiento de pre registro que deberá efectuar el solicitante.

### **9.3.3 Registro definitivo de solicitudes**

La persona que efectuó el pre registro deberá acudir a la Representación Federal respectiva el día en que sea citado y entregar el comprobante de pre registro, así como copia y original, para cotejo, de la documentación requerida para solicitar el apoyo respectivo que establecen las presentes Reglas de Operación.

En el caso de grupos sociales, deberá acudir el Representante Social, y, en caso de que la persona que efectuó el pre registro haya sido otra de los integrantes del grupo, ésta deberá acompañarlo con una identificación oficial (Credencial para votar o pasaporte) y CURP.

Únicamente se registrarán las solicitudes pre registradas que cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

### **9.3.4 Evaluación de solicitudes**

El proceso de evaluación de las solicitudes aceptadas incluye las etapas de opinión técnica, verificación y calificación.

El Anexo 14 describe el procedimiento detallado de evaluación de solicitudes.

### **9.3.5 Priorización y autorización de solicitudes**

Una vez calificadas las solicitudes con verificación positiva por cada entidad federativa, se ordenarán de mayor a menor, según su IRS.

Con base en lo anterior y en el techo presupuestal establecido en el POA, el FONAES preasignará recursos a cada una de las solicitudes con verificación positiva, con base en el orden previamente referido, hasta agotar el techo presupuestal respectivo y elaborará los listados por convocatoria y entidad federativa que contengan las solicitudes con pre asignación de recursos y las solicitudes sin pre asignación de recursos.

Dichos listados se someterán al proceso de autorización de los Comités Técnicos Regionales, según corresponda.

### **9.3.6 Autorización de solicitudes de apoyo en efectivo**

En todos los casos, la autorización de los apoyos estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y a la resolución del Comité respectivo.

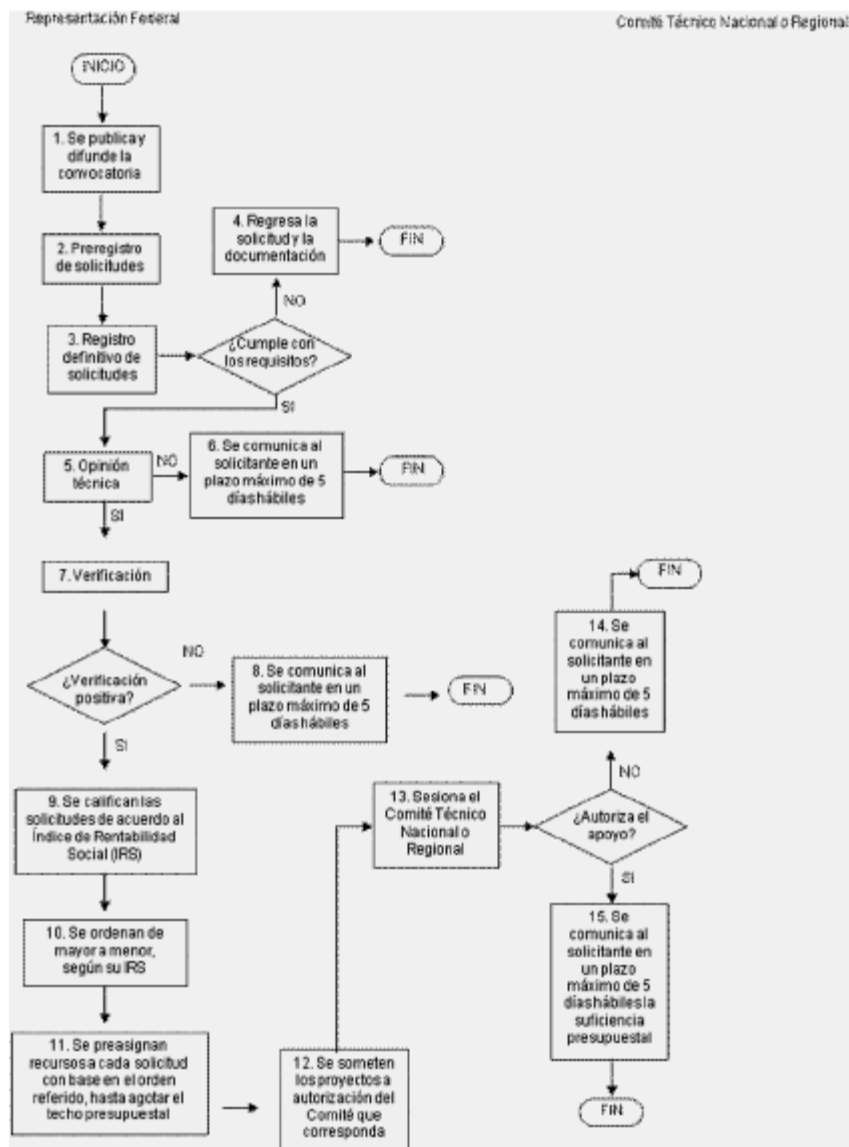
Con base en los acuerdos de la sesión respectiva, las solicitudes autorizadas y las no autorizadas, serán comunicadas, conforme a lo señalado en la convocatoria respectiva, en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha en que el Comité respectivo emita dichos acuerdos.

## **9.4 Formalización y entrega de recursos**

La formalización y entrega de los recursos se sujetará a lo siguiente:

- a) El promovente tendrá un plazo máximo de 20 días hábiles, contados a partir de que se comuniquen las solicitudes de apoyo autorizadas, para acudir a la Representación Federal correspondiente con la documentación necesaria para cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, para la entrega del apoyo autorizado. De lo contrario, la autorización quedará cancelada;
- b) Mediante la firma del convenio de concertación correspondiente (Anexo 9), el FONAES y el promovente formalizarán los términos y condiciones del apoyo, incluyendo las obligaciones de comprobación de la aplicación de los recursos, y
- c) La entrega del apoyo se realizará contra la firma del convenio (Anexo 9) y el recibo de abono a cuenta correspondiente.

### 9.5 Flujograma de autorización de solicitudes de apoyo en efectivo para desarrollar negocios y fortalecer negocios establecidos.



### 9.6 Procedimiento de autorización de apoyos en especie

La operación y ejecución de estos apoyos y servicios serán realizadas exclusivamente a través de la promoción directa del FONAES y serán autorizados por el Comité Técnico Nacional a propuesta de las unidades administrativas competentes en términos del Acuerdo que regula la organización y funcionamiento interno de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, y previo dictamen de procedencia técnica y presupuestal de la Dirección General de Fomento y Desarrollo Empresarial.

### 10. Apoyos para fortalecer los negocios establecidos de personas físicas, grupos y empresas sociales, gestionados por las organizaciones sociales para sus agremiados

Son los apoyos que otorga el FONAES para fortalecer, a través de capacitación, asesoría y asistencia técnica, a los negocios ya establecidos con apoyos de FONAES, por personas físicas, grupos o empresas sociales y que son gestionados por organizaciones sociales, gremiales o centrales campesinas, a favor de sus agremiados.

**10.1 Conceptos, montos máximos y frecuencia**

Los conceptos y montos máximos de apoyo que FONAES podrá otorgar se describen en la siguiente tabla:

| Servicio                                                                                                                                                                                       | Monto máximo                                                                                    | Unidad de Medida                                        | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Frecuencia Máxima de Apoyos | Frecuencia Máxima de Apoyos en un ejercicio fiscal |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------|
| I. Talleres o cursos de capacitación técnica y/o empresarial (cuando se desarrollen para dos o más personas y se realicen en la localidad y/o municipio donde habiten los beneficiados)        | \$80,000.00                                                                                     | Taller o curso                                          | En temas técnicos, productivos, administrativos, de organización, ventas y mercadotecnia, o demás temas vinculados al negocio del solicitante.                                                                                                                                                                                                                                                   | 3<br>En temas diferentes    | 1                                                  |
| II. Talleres o cursos de capacitación técnica y empresarial (cuando se desarrollen para dos o más personas que habiten en estados o municipios distintos a la sede donde se realice el taller) | \$30,000.00                                                                                     | Participante                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |                                                    |
| III. Participación individual en talleres, cursos, diplomados, estancias prácticas, intercambios de experiencias o eventos análogos, organizados por terceros u oferentes privados             | \$30,000.00                                                                                     | Participante                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |                                                    |
| IV. Generación, adquisición y/o reproducción de metodologías tecnológicas formativas y materiales pedagógicos                                                                                  | En función del tipo, característica y cantidad del producto, hasta por un monto de \$400,000.00 | Metodología; tecnología formativa o material pedagógico | Las metodologías son esquemas para evaluación, análisis, operación y desarrollo de la gestión empresarial, entre otros. Las tecnologías formativas son modelos para el desarrollo y aplicación de competencias, habilidades y capacidades de gestión empresarial, entre otros. Los materiales pedagógicos son videos, manuales, guías, tablas paramétricas, entre otros, incluidos sus derechos. | 3<br>En temas diferentes    | 1                                                  |
| V Acompañamiento de asistencia técnica individual                                                                                                                                              | \$10,000.00                                                                                     | Por beneficiario al mes                                 | Acompañamiento de profesionistas o técnicos, sujeto a un programa de trabajo para asesoría sobre procesos productivos, comerciales, administrativos u operativos, entre otros.                                                                                                                                                                                                                   | 2                           | 1                                                  |
| VI. Acompañamiento de asistencia técnica colectiva                                                                                                                                             | \$30,000.00                                                                                     | Por conjunto de tres o más beneficiarios al mes         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |                                                    |

En el caso de las fracciones II y III de la tabla anterior, la aportación de FONAES podrá destinarse a pagar gastos del servicio de capacitación, así como gastos de traslado y viáticos del beneficiario. Respecto al traslado, FONAES podrá erogar únicamente el costo de transporte terrestre y, excepcionalmente, previa justificación, transporte aéreo. Respecto a viáticos, la cuota máxima por persona que podrá erogar FONAES será igual al pago que, por el mismo concepto, pague a su personal operativo, con base a sus políticas internas.

### 10.2 Condiciones

Las organizaciones sociales, gremiales o centrales campesinas que pretendan gestionar estos apoyos a favor de sus agremiados, deberán cumplir las siguientes condiciones:

- a) No tener pendientes de comprobación de apoyos anteriormente otorgados a través de convenios celebrados con FONAES, con base en la normatividad aplicable en su momento;
- b) Entregar copia de la siguiente documentación correspondiente a la organización, con original para cotejo:
  - Acta constitutiva vigente.
  - Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
  - Copia de la Clave Unica de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI).
  - Acreditar la facultad del Representante Legal para la gestión del apoyo de sus representados conforme a sus estatutos vigentes.
  - Credencial para votar o pasaporte del Representante Legal.

Tratándose de organizaciones que hayan firmado previamente un convenio de concertación y exista en el expediente dicha documentación y ésta no haya sufrido cambios, bastará con la presentación de documento firmado por el Representante Legal donde manifieste, bajo protesta decir verdad, esta situación. En este caso, se entregará únicamente la documentación que se hubiere actualizado, y

- c) Entregar un expediente por cada una de las solicitudes presentadas, cumpliendo los requisitos que se indican en los numerales 10.3 y 10.4.

### 10.3 Requisitos para solicitar el apoyo

- Entregar programa de trabajo de personas físicas, grupos o empresas sociales a beneficiarse, en medio magnético utilizando el formato contenido en el Anexo 8 de las presentes Reglas de Operación.

La organización gestora, deberá entregar lo que a continuación se detalla, para cada una de las personas físicas, grupos o empresas sociales que soliciten algún apoyo:

- Solicitud de apoyo, utilizando el formato contenido en el Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación.

Esta solicitud deberá estar firmada por la persona física, el Representante Social en el caso de un grupo social, o el Representante Legal en el caso de una empresa social.

- En caso de que haya optado por el esquema de capitalización, constancia de que está al corriente en el mismo.
- Plano de localización o croquis a mano alzada del lugar donde se ubica el negocio, así como del domicilio del solicitante (persona física), del Representante Social (grupo social) o del Representante Legal (empresa social).
- Copia de la siguiente documentación, con original para cotejo.

|                       |                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Persona física</b> | a) Credencial para votar o pasaporte                                                                                                                                                                  |
| <b>Grupo social</b>   | a) Credencial para votar o pasaporte del Representante Social                                                                                                                                         |
| <b>Empresa social</b> | a) Acta Constitutiva, con el número de registro correspondiente.<br>b) Acreditación de las facultades del Representante Legal o Poder<br>c) Credencial para votar o pasaporte del Representante Legal |

Cuando obre en FONAES dicha documentación y ésta no haya sufrido cambios, bastará con la presentación de documento firmado por el beneficiario donde manifieste, bajo protesta decir verdad, esta situación. En este caso, se entregará únicamente la documentación que se hubiere actualizado.

#### **10.4 Requisitos para la entrega del apoyo**

- Entregar el padrón de beneficiarios de personas físicas, integrantes de grupos sociales o socios de empresas sociales, con CURP, acompañado de las copias de las CURP.

El padrón deberá contener la siguiente información para cada uno de las personas físicas, integrantes o socios: CURP con 18 dígitos; apellido paterno; apellido materno; nombre; entidad federativa, municipio y localidad donde vive; sexo; edad; indicar si tiene alguna discapacidad; e indicar si es hablante de una lengua indígena.

Cuando este padrón incluya a más de 20 personas físicas, integrantes o socios, deberá entregarse en el medio electrónico que proporcione FONAES.

- Firmar el convenio respectivo (Anexo 10).

#### **10.5 Procedimiento de autorización**

- a. La organización gestora suscribirá un convenio con FONAES, a través de la Dirección General de Operación, incluyendo las siguientes obligaciones:
  - Integrar un expediente por cada una de las solicitudes de sus agremiados.
  - En caso de ser autorizados los apoyos solicitados, canalizarlos a sus agremiados.
  - Otorgar y/o supervisar el otorgamiento de los servicios, a través de sus cuerpos técnicos o bien mediante la contratación de los servicios de terceros.
  - Integrar un expediente por cada uno de los apoyos autorizados, con la documentación necesaria para acreditar la correcta aplicación de los recursos.
- b. La organización gestora entregará a la Dirección General de Operación una solicitud, con la documentación requerida en las presentes Reglas de Operación, por cada uno de los apoyos solicitados;
- c. La Dirección General de Operación recibirá únicamente las solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos, solicitará a las representaciones federales informes sobre la correcta aplicación de los recursos, elaborará la opinión técnica de cada una de las mismas e integrará un proyecto de acuerdo acerca de la procedencia normativa, técnica y presupuestal, para someterlo a la autorización del Comité Técnico Nacional;
- d. Los acuerdos del Comité Técnico Nacional, serán notificados a la organización gestora en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de expedición de dichos acuerdos, y
- e. La Dirección General de Operación del FONAES integrará, con el auxilio de sus Representaciones Federales, el padrón de las personas físicas, grupos o empresas sociales que fueron beneficiados con el apoyo, así como el dictamen de correcta o incorrecta aplicación de los recursos.

### **11. Apoyo para el desarrollo y consolidación de las organizaciones sociales que promueven la creación y fortalecimiento de empresas sociales**

Son los apoyos que otorga el FONAES para fortalecer la capacidad técnica y operativa de las organizaciones sociales, a efecto de que promuevan la creación y fortalecimiento de empresas sociales.

Para ser sujetas de apoyo, las organizaciones solicitantes deberán haber firmado convenio de concertación durante el periodo 2005 a la fecha y no tener pendientes de comprobación de apoyos anteriormente otorgados a través de convenios celebrados con FONAES, con base en la normatividad aplicable en su momento.

#### **11.1 Tipos de apoyo y frecuencia**

Los conceptos de apoyo que FONAES podrá otorgar son para los siguientes conceptos:

- a) Contratación de asesores;
- b) Capacitación de sus estructuras operativas;
- c) Renta de oficinas (sin rebasar el 20% de lo aportado por FONAES), y
- d) Adquisición de mobiliario, equipo de oficina y equipo de cómputo (sin rebasar el 20% de lo aportado por FONAES).

Los conceptos de apoyo correspondientes a los incisos a) y b) se otorgarán por una sola ocasión, por beneficiario, en un ejercicio fiscal y hasta por un máximo de tres ejercicios fiscales, incluyendo los otorgados en 2008. Los conceptos de apoyo correspondientes al inciso c) y d) se otorgarán por una sola ocasión por beneficiario, siempre y cuando no hayan sido beneficiarios de estos conceptos en años anteriores.

### 11.2 Montos máximos

El monto máximo anual del apoyo estará en función de la cobertura y padrón de agremiados que tengan las organizaciones, conforme se detalla en la siguiente tabla:

| Cobertura de la Organización                                                                                                                                                                       | Monto Máximo |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Municipal o regional (conjunto de municipios).                                                                                                                                                     | \$50,000.00  |
| En una entidad federativa o uni estatal; y con un padrón de agremiados, mayor al que corresponda a la organización más pequeña de cobertura municipal o regional.                                  | \$100,000.00 |
| En más de dos y hasta cinco entidades federativas; y con un padrón de agremiados total que sea igual o mayor al doble del que corresponda a la organización más pequeña de cobertura uni estatal.  | \$200,000.00 |
| En más de seis y hasta diez entidades federativas; y con un padrón de agremiados total que sea igual o mayor al triple del que corresponda a la organización más pequeña de cobertura uni estatal. | \$300,000.00 |
| En más de diez entidades federativas; y con un padrón de agremiados total que sea igual o mayor al cuádruple del que corresponda a la organización más pequeña de cobertura uni estatal.           | \$500,000.00 |

### 11.3 Condiciones

Las organizaciones sociales que pretendan obtener estos apoyos, deberán no tener pendientes de comprobación de apoyos anteriormente otorgados a través de convenios celebrados con FONAES, con base en la normatividad aplicable en su momento.

### 11.4 Requisitos

- Entregar programa de trabajo-cédula de solicitud de apoyo, utilizando el formato contenido en el Anexo 3 de las presentes Reglas de Operación;
- Entregar directorio de dirigentes municipales, regionales o estatales, según sea el caso, de conformidad con la anterior tabla de cobertura, con nombre y ubicación de oficinas, y datos de localización;
- Entregar padrón de agremiados.

El padrón deberá contener la siguiente información para cada uno de los agremiados: CURP con 18 dígitos; apellido paterno; apellido materno; nombre; entidad federativa, y municipio donde vive.

Cuando este padrón incluya a más de 20 personas físicas, integrantes o socios, deberá entregarse en el medio electrónico que proporcione FONAES, y

- Entregar copia de la siguiente documentación correspondiente a la organización, con original para cotejo:
  - Acta constitutiva vigente.
  - Documento que acredite la facultad del Representante Legal para la gestión del apoyo de sus representados conforme a sus estatutos vigentes.
  - Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
  - Copia de registro CLUNI.
  - Credencial para votar o pasaporte del Representante Legal.
  - Oficio de la correcta aplicación de los recursos, expedido por FONAES, de los apoyos recibidos con anterioridad.

Tratándose de organizaciones que hayan firmado previamente un convenio de concertación y exista en el expediente dicha documentación y ésta no haya sufrido cambios, bastará con la presentación de documento firmado por el Representante Legal donde manifieste, bajo protesta decir verdad, esta situación. En este caso, se entregará únicamente la documentación que se hubiere actualizado.

#### **11.5 Procedimiento de autorización**

- a. La organización promovente presentará su solicitud y la documentación correspondiente ante la Dirección General de Operación del FONAES;
- b. La Dirección General de Operación dará curso a las solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos, elaborará la opinión técnica respectiva e integrará un proyecto de acuerdo acerca de la procedencia normativa, técnica y presupuestal, para someterlo a la autorización del Comité Técnico Nacional;
- c. Los acuerdos del Comité Técnico Nacional, serán notificados a la organización promovente en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de expedición de dichos acuerdos;
- d. La Dirección General de Operación del FONAES, suscribirá el convenio correspondiente con la organización, y
- e. La Dirección General de Operación del FONAES integrará el padrón de beneficiarios, así como el dictamen de correcta o incorrecta aplicación de los recursos.

### **12. Apoyo para el fomento y consolidación de la banca social**

#### **12.1 Población objetivo**

Se considerarán como sujetos de apoyo a las Entidades Financieras incluidas en el Padrón Oficial de Cajas Solidarias, emitido por la Dirección General de Finanzas Populares; las Entidades Financieras incorporadas al Padrón Oficial de Empresas Sociales de Financiamiento emitido por la Dirección General de Finanzas Populares; y las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo constituidas por los beneficiarios del FONAES o cualquier otro programa de subsidios de otras dependencias de la Administración Pública Federal; cualquier grupo de habitantes de microrregiones o polígonos urbanos de pobreza formalmente constituidos, y los grupo de personas formalmente constituidos, cuyos miembros acrediten escasez de recursos, en los términos señalados en las presentes Reglas de Operación.

La Dirección General de Finanzas Populares llevará a cabo la integración trimestral de un padrón de beneficiarios de los apoyos para el fomento y consolidación de la banca social el cual deberá incluir la siguiente información:

- Denominación social.
- Fecha de Constitución.
- Número de Socios.
- Responsable Legal.
- Nivel de operaciones determinado por la CNBV de conformidad con lo establecido en la LRASCAP.
- En su caso, nombre y domicilio de la Federación a la que esté incorporada.

#### **12.2 Tipos de apoyo**

Los apoyos que a continuación se detallan, establecen los beneficiarios específicos de los mismos; los conceptos, montos máximos y frecuencia de otorgamiento; así como la modalidad bajo la cual podrán otorgarse.

Estos apoyos podrán ser complementados o complementarios con apoyos de otros programas públicos o privados, sin perjuicio de lo que establezcan sus disposiciones aplicables.

##### **12.2.1 Estudios especializados y otros servicios**

###### **a) Beneficiarios específicos**

Entidades Financieras incluidas en el Padrón Oficial de Cajas Solidarias, emitido por la Dirección General de Finanzas Populares y publicado en el sitio [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx).

**b) Conceptos, monto máximo y frecuencia**

**b.1) Apoyos en efectivo**, sin incluir pago de pasivos, para que las Cajas Solidarias contraten cualquiera de los servicios que se describen a continuación:

| Concepto                                                      | Monto Máximo                 | Frecuencia                                                 | Unidad de Medida                                                      | Descripción                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I. Auditorías Contables                                       | \$70,000.00 por auditoría    | Una auditoría por ejercicio fiscal.                        | Dictamen de Auditoría incluyendo los estados financieros dictaminados | Es la verificación de los estados financieros de las Cajas Solidarias, por parte de los prestadores de servicios con objeto de emitir un dictamen de fiabilidad.                                                                             |
| II. Reestructuras contables                                   | \$40,000.00 por reestructura | Un apoyo por única vez                                     | Sistema de Contabilidad                                               | Servicios para el diseño y actualización del sistema contable adecuado a la normatividad vigente.                                                                                                                                            |
| III. Migración Contable                                       | \$70,000                     | Una Migración Contable al sistema TCB                      | Dictamen de Migración Contable                                        | Desarrollo de los trabajos necesarios para que la contabilidad de la Caja Solidaria se ajuste a los criterios establecidos por la CNBV. El apoyo se otorgará para la realización de los trabajos requeridos para cumplir con este requisito. |
| IV. Desarrollo e implantación de nuevos productos y servicios | \$70,000.00                  | Hasta dos apoyos por ejercicio fiscal, en temas diferentes | Programa Implantación Producto y/o Servicio                           | Desarrollo y establecimiento de controles, procesos internos y metodologías para identificar, valorar, medir y controlar los riesgos para ofrecer nuevos, productos o servicios, a los socios de las Cajas Solidarias.                       |

**b.2) Apoyos en especie para las Cajas Solidarias**

| Concepto                                                                                                                   | Monto Máximo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Frecuencia                                        | Unidad de Medida         | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I. Generación y adquisición de metodologías, tecnologías formativas y materiales pedagógicos especializados o específicos. | Estarán en función del tipo, características y cantidad del producto, el monto se definirá conforme a la suficiencia presupuestal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                   |                          | Las metodologías se refieren a esquemas para la evaluación, análisis, operación y desarrollo de la gestión empresarial de las Cajas Solidarias. Las tecnologías formativas son modelos que permiten el desarrollo y aplicación de las competencias, habilidades y capacidades de la gestión empresarial de las Cajas Solidarias. Los materiales pedagógicos son videos, manuales, guías técnicas, libros, derechos, entre otros. |
| II.-Acompañamiento Profesional.                                                                                            | A) Cajas Solidarias en Nivel de operación I de acuerdo con la LRASCAP Hasta \$15,000.00 mensuales para la contratación de personal profesionalista.<br>B) Cajas Solidarias en Nivel II de operaciones de acuerdo con la LRASCAP Hasta \$20,000.00 mensuales para la contratación de personal profesionalista.<br>C) Cajas Solidarias en Nivel III y IV de operaciones de acuerdo con la LRASCAP Hasta \$25,000.00 mensuales para la contratación personal profesionalista | Mensual y hasta por 6 meses por ejercicio fiscal. | Profesionista contratado | Los profesionistas tendrán la tarea de desarrollar el establecimiento de controles, procesos internos y metodologías para identificar, valorar, medir y controlar los riesgos para ofrecer nuevos productos o servicios a los socios de las Cajas Solidarias.                                                                                                                                                                    |

### **12.2.2 Ampliación de cobertura**

Estos apoyos se otorgarán para establecer matrices o sucursales de SOCAP, en microrregiones, polígonos urbanos de pobreza o cualquier espacio territorial prioritario establecido por la Dirección General de Finanzas Populares.

#### **a) Matriz.**

##### **a.1) Beneficiarios específicos.**

Las SOCAP que hayan sido constituidas por:

- Beneficiarios del FONAES y de otros programas de subsidios del gobierno federal.
- Los grupos de habitantes de microrregiones o polígonos urbanos de pobreza, formalmente constituidos; y
- Otros grupos de personas formalmente constituidos, cuyos miembros acrediten escasez de recursos, conforme a lo siguiente:

Para acreditar la escasez de recursos, cada persona podrá entregar alguno de los siguientes documentos:

- Póliza de afiliación al Seguro Popular, en la que se indique el decil de ingreso en que se ubica.
- Documento que acredite que la persona es beneficiario activo de un programa de combate a la pobreza, operado por el gobierno federal o por el gobierno de la entidad federativa donde habita.

En caso de no contar con ninguno de los documentos referidos, el FONAES aplicará una encuesta a cada persona para identificar el decil de ingreso en que se ubica.

##### **a.2) Requisitos básicos.**

Los beneficiarios específicos citados en el inciso anterior, que propongan la apertura de una nueva SOCAP en alguno de los espacios territoriales prioritarios mencionados, deberán integrarse al menos por 200 socios y disponer de un patrimonio mínimo de 2.5 millones de UDIS, a través de la exhibición de un estado de cuenta bancario.

##### **a.3) Apoyos.**

###### **a.3.1) Instalación y puesta en marcha de Matriz.**

Apoyos en efectivo, sin incluir pago de pasivos, para que la SOCAP adquiera o contrate cualquiera de los conceptos que se describen a continuación:

- Aportación de hasta \$350,000.00 destinada a la adquisición de mobiliario; equipo de cómputo y periféricos; acondicionamiento de oficinas, sin incluir adquisición de terreno; otros activos fijos que sean imprescindibles o necesarios para la operación de la SOCAP (construcción de bóvedas de seguridad y equipo de telecomunicaciones, entre otros). Adicionalmente se podrá otorgar la aportación de hasta \$100,000.00 destinada a la adquisición de un vehículo utilitario. En el caso del vehículo utilitario la aportación será hasta por el 50% de su costo total, incluido el seguro.
- Aportación de hasta \$300,000.00, por un máximo de \$50,000.00 mensuales, distribuidos hasta en seis meses, para cubrir: servicios profesionales, arrendamiento de inmuebles, servicios públicos de telefonía y electricidad, y adquisición de papelería y consumibles de cómputo.

###### **a.3.2) Estudio de Viabilidad Financiera.**

Apoyo en efectivo hasta por un monto de \$30,000.00 para el pago del servicio de elaboración de Estudio de Viabilidad Financiera.

Los apoyos descritos se otorgarán una sola vez.

#### **b) Sucursal.**

##### **b.1) Beneficiarios específicos.**

Entidades Financieras inscritas en el Padrón Oficial de Cajas Solidarias, emitido por la Dirección General de Finanzas Populares y publicado en el sitio [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx).

**b.2) Requisitos básicos.**

En el caso de sucursales en microrregiones no cubiertas, deberán conformarse con cuando menos 100 socios y demostrar que disponen de un capital inicial de por lo menos \$100,000.00.

En el caso de sucursales en microrregiones cubiertas, polígonos de pobreza urbanos o cualquier espacio territorial prioritario establecido por la Dirección General de Finanzas Populares deberán conformarse con cuando menos 100 socios y demostrar que disponen de un capital inicial de por lo menos \$400,000.00.

Lo anterior deberá demostrarse con estado de cuenta bancario en caso de que se trate de una sucursal con una mayoría de socios nuevos; o con estados financieros, en el caso de las sucursales que se integren con mayoría de socios activos.

**b.3) Apoyos.****b.3.1) Instalación y puesta en marcha de Sucursal.**

Apoyos en efectivo, sin incluir pago de pasivos, para que la Caja Solidaria adquiera o contrate cualquiera de los conceptos que se describen a continuación:

- Aportación de hasta \$350,000.00 destinada a la adquisición de mobiliario; equipo de cómputo y periféricos; acondicionamiento de oficinas, sin incluir adquisición de terreno; otros activos fijos que sean imprescindibles o necesarios para la operación de la SOCAP (construcción de bóvedas de seguridad y equipo de telecomunicaciones, entre otros). Adicionalmente se podrá otorgar la aportación de hasta \$100,000.00 destinada a la adquisición de un vehículo utilitario. En el caso del vehículo utilitario la aportación será hasta por el 50% de su costo total, incluido el seguro.
- Aportación de hasta \$300,000.00, por un máximo de \$50,000.00 mensuales, distribuidos hasta en seis meses, para cubrir: servicios profesionales, arrendamiento de inmuebles, servicios públicos de telefonía y electricidad, y adquisición de papelería y consumibles de cómputo.

**b.3.2) Estudio de Viabilidad Financiera.**

Apoyos en efectivo hasta por un monto de \$30,000.00 para el pago del servicio de elaboración de Estudio de Viabilidad Financiera.

**b.3.3) Promotores de Banca Social.**

Apoyos en efectivo para la contratación de personal por parte de la Caja Solidaria para la promoción de la apertura de nuevas sucursales. Se podrá destinar un apoyo mensual de hasta \$10,000.00 por Caja Solidaria por un periodo máximo de seis meses. Los términos y condiciones del servicio serán emitidos por la Dirección General de Finanzas Populares.

Los apoyos descritos en los incisos b.3.1) y b.3.2) se otorgarán una sola vez por cada sucursal apertura.

**12.2.3 Fusiones.**

Estos apoyos se otorgarán a las Empresas Sociales de Financiamiento (ESF) que se incorporen a un proceso de fusión.

**a) Beneficiarios específicos.**

Entidades Financieras incorporadas al Padrón Oficial de Empresas Sociales de Financiamiento emitido por la Dirección General de Finanzas Populares y publicado en el sitio [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx).

**b) Requisitos básicos.**

El apoyo se otorgará, siempre y cuando las Empresas Sociales de Financiamiento (ESF) a fusionarse, cumplan con las siguientes condiciones:

- Sean un mínimo de tres y un máximo de seis.
- Que la entidad financiera resultante del proceso de fusión sea SOCAP y cuente con un mínimo de 2.5 millones de UDIS en activos.

**c) Apoyos.****c.1) Proceso de Fusión.**

Apoyos en efectivo, sin incluir pago de pasivos, para que las Empresas Sociales de Financiamiento (ESF) adquieran o contraten cualquiera de los conceptos que se describen a continuación:

- Aportación de hasta \$50,000.00 para la elaboración del Programa General de Operación para la SOCAP fusionante o para la nueva SOCAP que resulte del proceso de fusión.
- Aportaciones de hasta \$400,000.00 por cada Empresa Social de Financiamiento (ESF) fusionada, y distribuidos hasta en seis meses, para cubrir: asesoría especializada; servicios profesionales; arrendamiento de inmuebles; servicios públicos de telefonía y electricidad; así como la adquisición de papelería y consumibles de cómputo, para la SOCAP fusionante o la nueva SOCAP que derive del proceso de fusión, con las siguientes limitaciones porcentuales por concepto:

| Concepto                | % del Apoyo Total Autorizado |
|-------------------------|------------------------------|
| Asesoría especializada  | Hasta 50%                    |
| Servicios profesionales | Hasta 50%                    |
| Arrendamiento           | Hasta 20%                    |

**c.2) Estudio de Viabilidad Financiera.**

Apoyos en efectivo hasta por un monto de \$20,000.00 por cada Empresa Social de Financiamiento (ESF) participante en un proceso de fusión para el pago del servicio de elaboración del Estudio de Viabilidad Financiera.

Los apoyos descritos se otorgarán una sola vez, por proceso de fusión nuevo.

**12.2.4 Promoción de las ESF.**

Estos apoyos se otorgarán para el fortalecimiento de la imagen comercial de las Cajas Solidarias, así como para realizar eventos, campañas o programas de promoción de los servicios que ofrecen las Cajas Solidarias.

**a) Beneficiarios específicos.**

Cajas Solidarias.

**b) Conceptos, monto máximo y frecuencia.**

b.1) Apoyos en efectivo para Caja Solidaria, hasta por \$150,000.00 cuando sean aplicados a una matriz, y hasta \$100,000.00 cuando sean aplicados a una sucursal, sin incluir pago de pasivos, para que las Cajas Solidarias adquieran o contraten cualquiera de los siguientes conceptos: Trípticos, dípticos, folletos, identidad e imagen corporativa, difusión comercial, promoción, publicidad y otros conceptos, eventos y acciones que apoyen el posicionamiento de los productos y servicios de las Cajas Solidarias.

Estos apoyos se otorgarán una sola vez por ejercicio fiscal, por matriz y sucursal.

b.2) Apoyo en especie para la realización de eventos, campañas o programas de promoción comercial de los servicios que ofrecen las Cajas Solidarias.

Cuando el apoyo se otorgue en especie, el monto de cada evento, campaña o programa, se ajustará a la suficiencia presupuestal del monto total autorizado por el Comité Técnico Nacional para este tipo de apoyo, en función de la disponibilidad presupuestal, incluyendo, en su caso, gastos de traslado y viáticos para los beneficiarios. Respecto al traslado, FONAES podrá erogar únicamente el costo de transporte terrestre y, excepcionalmente, previa justificación, transporte aéreo. Respecto a viáticos, la cuota máxima por persona que podrá erogar FONAES será igual al pago que, por el mismo concepto, pague a su personal operativo, con base a sus políticas internas.

Estos apoyos se otorgarán en forma anual, hasta tres veces.

**12.2.5 Capacitación especializada de Cajas Solidarias.**

Estos apoyos se otorgarán en especie, para cursos de formación: administrativa; comercial; contable; crédito y cobranza; fiscal; financiera; legal; liderazgo y gobernabilidad; así como en aquellas otras temáticas propias de las SOCAP.

**a) Beneficiarios específicos.**

Entidades Financieras incluidas en el Padrón Oficial de Cajas Solidarias, emitido por la Dirección General de Finanzas Populares.

**b) Monto máximo y frecuencia de apoyo.**

b.1) El monto se establecerá conforme al presupuesto que para cada evento o programa autorice el Comité Técnico Nacional, a propuesta de la Dirección General de Finanzas Populares.

b.2) Se podrán otorgar apoyos para el traslado y viáticos a los beneficiarios que participen en tales eventos, cuando se considere necesario a juicio de la Dirección General de Finanzas Populares.

Respecto al traslado, FONAES podrá erogar únicamente el costo de transporte terrestre y, excepcionalmente, previa justificación, transporte aéreo. Respecto a viáticos, la cuota máxima por persona que podrá erogar FONAES será igual al pago que, por el mismo concepto, pague a su personal operativo, con base a sus políticas internas.

**12.2.6 Apoyo temporal para la capitalización de Cajas Solidarias.**

Estos apoyos se otorgarán para apoyar el fondeo de las Cajas Solidarias con la banca de desarrollo, a efecto de que promuevan acciones crediticias destinadas a apoyar actividades productivas y generadoras de empleo en municipios de alta y muy alta marginalidad, así como en polígonos urbanos de pobreza.

**a) Beneficiarios específicos.**

Son elegibles para acceder a este apoyo las entidades financieras incluidas en el Padrón Oficial de Cajas Solidarias, emitido por la Dirección General de Finanzas Populares, y que tengan sucursales en municipios de alta y muy alta marginalidad, así como en polígonos urbanos de pobreza.

**b) Monto máximo y frecuencia de apoyos.**

El apoyo máximo por Caja Solidaria será de hasta un millón de pesos y se otorgará sólo una vez por ejercicio fiscal.

**c) Requisitos básicos.**

- Entregar solicitud firmada por el Representante Legal, en escrito libre, indicando el monto de apoyo solicitado, estableciendo el compromiso de utilizar el recurso exclusivamente como garantía líquida para obtener fondeo de alguna entidad financiera de la banca de desarrollo, en una proporción de diez a uno.
- Entregar oficio de la correcta aplicación de los recursos, expedido por FONAES, de los apoyos que, en su caso, haya recibido con anterioridad.
- Entregar programa de acciones para el desarrollo económico en municipios de alta y muy alta marginalidad y polígonos urbanos de pobreza, indicando política crediticia, municipios y polígonos urbanos de pobreza que atendería y número de acreditados.

**12.3 Requisitos para solicitar el apoyo en efectivo.**

- Entregar solicitud de apoyo, en escrito libre. La solicitud deberá estar firmada por el Representante Legal.
- Oficio de la correcta aplicación de los recursos, expedido por FONAES, de los apoyos recibidos con anterioridad.
- Si la solicitud corresponde a los apoyos comprendidos en el numeral 12.2.1 de las presentes Reglas de Operación, deberá entregar el currículum vitae del oferente del servicio; alguno de los documentos referidos en el numeral 14 de las presentes Reglas de Operación; y el programa de trabajo con una descripción del objetivo, las actividades, el cronograma, y los productos entregables del servicio.

Si la siguiente información ya fue entregada con anterioridad a FONAES y no presenta ningún cambio, únicamente deberá presentar un escrito indicando el motivo y la fecha en que la entregó, de lo contrario, agregue a su solicitud lo siguiente:

- Copia del Acta Constitutiva, con el número de registro correspondiente.
- Copia de la acreditación de las facultades del Representante Legal o Poder.

- Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- Copia de la credencial para votar o pasaporte del Representante Legal.

#### **12.4 Procedimiento de recepción y autorización de solicitudes de apoyo en efectivo.**

##### **12.4.1 Publicación de la convocatoria.**

El Comité Técnico Nacional de FONAES aprobará las convocatorias, conforme al modelo contenido en el Anexo 6 de las presentes Reglas de Operación, las cuales contendrán los plazos y fechas de registro de solicitudes de apoyo en las representaciones federales, las bases de participación y los plazos en que expedirá sus resoluciones, así como los medios por los cuales las comunicará.

Las convocatorias se difundirán en la dirección electrónica [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx), así como en las oficinas de las Representaciones Federales de FONAES, entre otros medios de difusión.

##### **12.4.2 Recepción y registro de solicitudes.**

Las Representaciones Federales de FONAES recibirán las solicitudes de apoyo acompañadas de la documentación establecida en los requisitos para cada tipo de apoyo comprendidos en el numeral 12 de estas Reglas de Operación, debiendo verificar el cumplimiento de los requisitos para solicitar el apoyo.

##### **12.4.3 Evaluación de solicitudes.**

El proceso de evaluación de las solicitudes registradas incluye las etapas de opinión técnica, verificación y calificación.

El Anexo 14 describe el procedimiento de evaluación de solicitudes.

##### **12.4.4 Priorización y autorización de solicitudes.**

Una vez calificadas las solicitudes con verificación positiva por cada entidad federativa, se ordenarán de mayor a menor, según su IRS.

Con base en lo anterior y en el techo presupuestal respectivo, la Dirección General de Finanzas Populares asignará recursos a cada una de las solicitudes con verificación positiva, con base en el orden previamente referido, hasta agotar el techo presupuestal respectivo. Así mismo, las Representaciones Federales elaborarán un proyecto de acuerdo con sus anexos correspondientes, definidos por la Dirección General de Finanzas Populares, para cada una de las solicitudes con verificación positiva.

Posteriormente, cada proyecto de acuerdo y sus anexos, serán enviados a la Dirección General de Finanzas Populares para su visto bueno y ésta lo someterá a la consideración del Comité Técnico Nacional para su autorización correspondiente.

##### **12.4.5 Autorización de solicitudes**

En todos los casos, la autorización de los apoyos estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y a la resolución del Comité Técnico Nacional.

Con base en los acuerdos de la sesión respectiva, las solicitudes autorizadas y las no autorizadas, serán comunicadas, conforme a lo señalado en la convocatoria respectiva, en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha en que el Comité Técnico Nacional respectivo emita dichos acuerdos.

#### **12.5 Formalización y entrega de recursos**

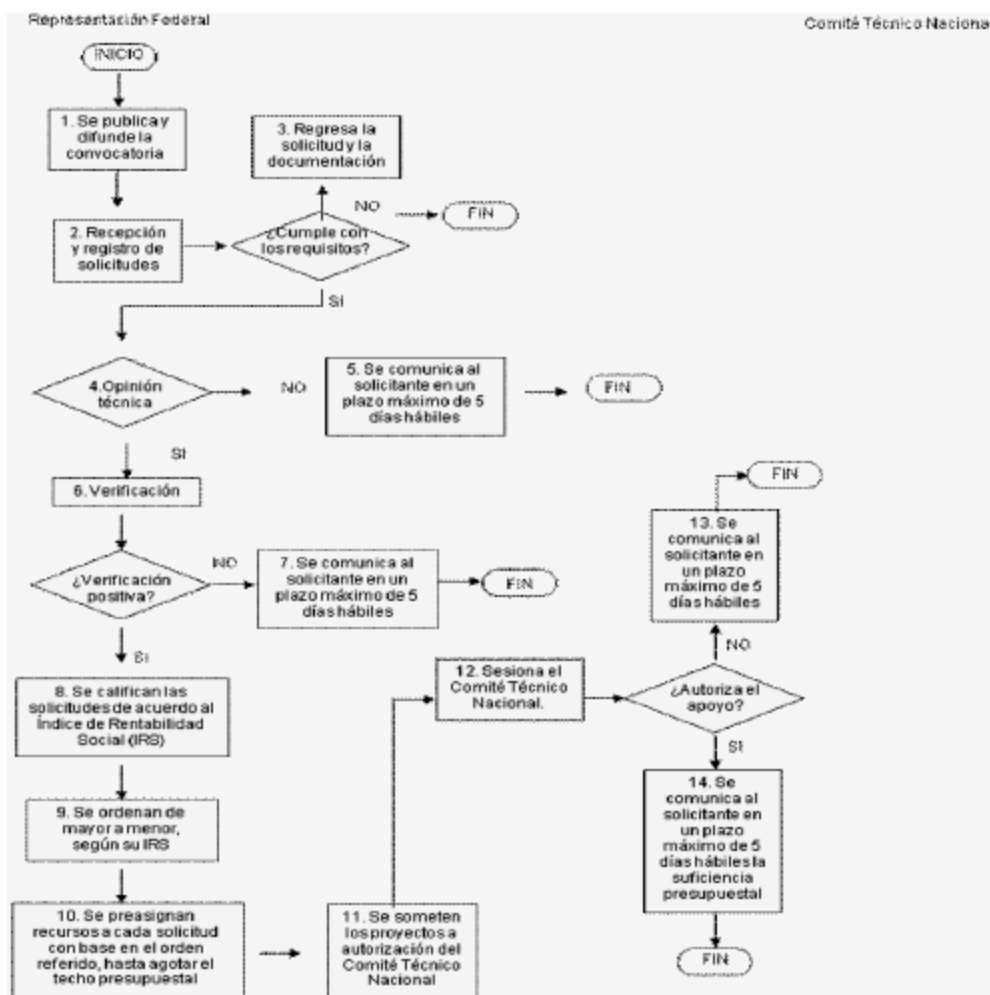
La formalización y entrega de los recursos se sujetará a lo siguiente:

- a) El beneficiario cumplirá los requisitos para la recepción del apoyo autorizado;
- b) Mediante la firma del convenio de concertación correspondiente, FONAES y el beneficiario formalizarán los términos y condiciones del apoyo, y
- c) La entrega del apoyo se realizará contra la firma del convenio y la póliza; o del contra recibo correspondiente.

#### **12.6 Procedimiento de autorización de apoyos en especie**

La operación y ejecución de estos apoyos y servicios serán realizadas exclusivamente a través de la promoción directa de FONAES y serán autorizados por el Comité Técnico Nacional a propuesta de la Dirección General de Finanzas Populares.

## 12.7 Flujograma de autorización de solicitudes de apoyo al desarrollo y consolidación de la banca social.



### 13. Comprobación de la aplicación de recursos.

Los beneficiarios comprobarán, en un plazo perentorio, contado a partir de la entrega de los recursos, la correcta aplicación de los recursos otorgados por FONAES.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

El Anexo 15 contiene el procedimiento específico de comprobación de la aplicación de los recursos otorgados.

### 14. De los prestadores de servicios.

Los prestadores de servicios profesionales que brinden servicios comprendidos en los numerales 9 a 12 de las presentes Reglas de Operación, deberán estar certificados o acreditados en competencias, capacidades o conocimientos acordes a los servicios que ofrezcan a los beneficiarios, y deben cumplir con al menos una de las siguientes condiciones:

- Certificación expedida por alguna entidad certificadora reconocida por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER);
- Acreditación de su registro en cualquiera de los padrones de las dependencias o entidades de la administración pública federal,

- Acreditación como técnico, académico o investigador de alguna institución educativa o centro de investigación pública o privada que cuente con la incorporación o registro oficial correspondiente; o
- Documentación que demuestre fehacientemente ser especialista o contar con experiencia en el campo específico para el cual ofrece sus servicios profesionales.

Adicionalmente, en el caso de los servicios de auditorías, reestructuras y migraciones contables, los consultores deberán presentar su registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; y en el caso de auditorías, deberán ajustarse a las disposiciones contenidas en la LRASCAP, así como cumplir con las disposiciones generales y lineamientos que emita la CNBV al respecto.

En el caso de las Federaciones que se constituyan al amparo de la Ley General de Sociedades Cooperativas y de LRASCAP, deberán presentar copia de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.

#### **15. Rescisión, modificación y terminación anticipada de convenios.**

FONAES rescindirá los convenios y ejercerá la acción legal a que haya lugar, cuando los beneficiarios incurran en cualquiera de las siguientes causas:

- a) Incumplan con los términos establecidos en el convenio mediante el cual formalizó el otorgamiento de los apoyos;
- b) No apliquen los apoyos entregados para los fines que sirvieron de base a su autorización o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso deberán reintegrar al FONAES la totalidad de los recursos otorgados, actualizados conforme al Índice Nacional de Precios al Consumidor;
- c) No comprueben la correcta aplicación de los recursos en términos de las presentes Reglas de Operación;
- d) No acepten la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo solicite el FONAES y/o el Órgano Interno de Control y/o cualquier otra autoridad competente o autorizada;
- e) No entreguen al FONAES, la documentación que acredite los avances y la conclusión de las acciones que hayan sido objeto del apoyo autorizado;
- f) Presenten información falsa sobre los conceptos de aplicación correspondientes al apoyo autorizado, y/o
- g) Incumplan con cualquier otra obligación o deber jurídico previsto en estas Reglas de Operación.

FONAES podrá celebrar convenios modificatorios, en los siguientes supuestos:

- a) Modificación en los conceptos y montos autorizados originalmente, siempre que no afecten el total del apoyo autorizado; no disminuya el porcentaje que dicho apoyo representa en la inversión total; no se modifique el objetivo por el cual se solicitó el apoyo; y no disminuya el número de beneficiarios, y
- b) Para transferir derechos y obligaciones contraídos por grupos sociales, a la persona moral en que se constituyan posteriormente.

Los convenios podrán darse por terminados, anticipadamente:

- a) Por caso fortuito o causas de fuerza mayor, no imputables al beneficiario y debidamente documentados, que afecten o imposibiliten el desarrollo u operación del proyecto autorizado;
- b) Acuerdo de las partes, y siempre que no se afecte el desarrollo del negocio para el cual se autorizó el apoyo;
- c) Por haberse cumplido los fines del apoyo autorizado, y
- d) Por hacerse imposible el objeto del convenio o los fines del apoyo autorizado.

Los recursos que se reintegren a FONAES por virtud de la rescisión, modificación o terminación anticipada de un convenio, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

#### **16. Derechos y obligaciones de FONAES, de los solicitantes y de los beneficiarios.**

##### **A. De FONAES**

La obligación a cargo de FONAES, en lo relativo al uso y destino de los recursos entregados al beneficiario, concluye con el dictamen de la correcta aplicación de dichos recursos, la terminación anticipada por caso fortuito o fuerza mayor, para lo cual, según sea el caso, FONAES, por medio de sus Representaciones Federales extenderá a favor del beneficiario el documento correspondiente.

Para el caso de incorrecta aplicación del apoyo otorgado, FONAES iniciará el ejercicio de las acciones legales a que haya lugar.

**B. De los solicitantes.**

Los solicitantes tienen derecho a:

- a) Recibir de los servidores públicos de FONAES un trato digno, respetuoso, equitativo y no discriminatorio por razones de cultura, género, edad, preferencia sexual, religiosa o política, o cualquier otra causa que implique discriminación;
- b) Recibir de los servidores públicos de FONAES, la suficiente información sobre los apoyos y servicios que ofrece, así como la asesoría para la correcta presentación de sus solicitudes, y
- c) Recibir la comunicación sobre la autorización del apoyo solicitado en un plazo máximo 60 días hábiles, contados a partir de la fecha de cierre de recepción de solicitudes que se establezca en la convocatoria respectiva. Este plazo no podrá ampliarse más de 20 días hábiles, previa comunicación por escrito.

Los solicitantes tienen la obligación de:

- a) Registrar y entregar sus solicitudes y la documentación de soporte, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, y
- b) Brindar al personal de FONAES las facilidades y la información necesaria para las actividades de verificación correspondientes.

**C. De los beneficiarios.**

Los beneficiarios tienen derecho a:

- a) Recibir de los servidores públicos de FONAES un trato digno, respetuoso, equitativo y no discriminatorio por razones de cultura, género, edad, preferencia sexual, religiosa o política, o cualquier otra causa que implique discriminación, y
- b) Recibir con oportunidad los apoyos para la realización del proyecto aprobado.

Los beneficiarios tienen la obligación de:

- a) Suscribir el convenio para el otorgamiento de los apoyos del FONAES, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación y la normatividad aplicable;
- b) Aplicar los recursos aportados por FONAES con estricto apego al objeto del proyecto, según los términos de las presentes Reglas de Operación, del convenio respectivo y la normatividad aplicable;
- c) En su caso, cumplir con estricto apego a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y en el convenio respectivo y con las obligaciones de capitalización de apoyos u obligaciones crediticias;
- d) Informar a FONAES, en un plazo máximo de 60 días naturales, contados a partir de que ocurra cualquier siniestro por caso fortuito o fuerza mayor, no imputables a los beneficiarios, que hubiera afectado el proyecto para el cual FONAES otorgó un apoyo;
- e) Entregar a FONAES, según corresponda, los informes periódicos y final de avances en el ejercicio de los recursos, conforme a las metas y objetivos del proyecto;
- f) Brindar a las autoridades competentes las facilidades y la información necesaria para las actividades de seguimiento, y
- g) En general, cumplir en todos sus términos con lo dispuesto en estas Reglas de Operación, en los convenios suscritos y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**17. Quejas, Denuncias, Seguimiento, Control y Auditoría.****17.1 Seguimiento, Control y Auditoría.****Atribuciones.**

Los recursos que la Federación otorga para el Programa denominado Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, y, en su caso, por la Unidad de Auditoría Gubernamental, de los Organos Internos de Control en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública y/o Auditores Independientes contratados para tal efecto, en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP); la Auditoría Superior de la Federación (ASF) y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

**Objetivo.**

Conocer con oportunidad, los resultados de las revisiones de auditoría practicadas por los diferentes Organos de Fiscalización, a las Unidades Administrativas que integran la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad.

**Resultados y Seguimiento.**

Como resultado de las acciones de Auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento de las revisiones efectuadas, por conducto del Organo Interno de Control en FONAES, hasta su total solventación.

**17.2 Quejas y Denuncias.**

Mecanismos, Instancias y Canales.

Las Quejas y Denuncias de la ciudadanía se captarán a través del Organo Interno de Control en FONAES y en los buzones que para tal efecto se encuentran ubicados en las Representaciones Federales y Oficinas Regionales en cada Entidad Federativa, o a través de las siguientes vías de atención: personal, escrita, telefónica (01800-3862-466, las 24 horas del día durante todo el año), y a los correos electrónicos [contactociudadano@funcionpublica.gob.mx](mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx), [quejas@funcionpublica.gob.mx](mailto:quejas@funcionpublica.gob.mx), [quejas@fonaes.gob.mx](mailto:quejas@fonaes.gob.mx), Internet: <http://www.funcionpublica.gob.mx/queja.htm>.

Organo Interno de Control.

Domicilio: Avenida Parque Lira No. 65, tercer piso, colonia San Miguel Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, código postal 11850, México, D.F., teléfonos: (55) 2636-4386 y (55) 2636-4389. Fax. (55) 2636-4101.

**18. Presupuesto para subsidios a la inversión asignado al FONAES.**

El presupuesto para subsidios a la inversión que se asigna a FONAES se distribuirá de la siguiente forma:

Como mínimo el 95 por ciento se destinará a los apoyos para la población objetivo, conforme a la distribución territorial y sectorial que se establezca en el POA.

Hasta el cinco por ciento será designado a los gastos asociados a la eficiente divulgación, promoción, operación, supervisión y evaluación de los instrumentos de apoyo y de los proyectos aprobados.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Lo anterior, sin perjuicio de las adecuaciones presupuestarias que se realicen durante el ejercicio y conforme a la normatividad aplicable para un mejor cumplimiento del objetivo del programa.

**19. Marco normativo e instancias del proceso.****A. Marco normativo.**

Las presentes Reglas de Operación tienen su fundamento en los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 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 y 181 del Reglamento de la Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 29 y 30, y Anexo 18 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, y 5 fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.

Con objeto de asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos, el artículo 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010 establece que los programas a que se refiere el anexo 18 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.

El Anexo 18 del citado ordenamiento incluye al Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad entre los programas de la Secretaría de Economía sujetos a reglas de operación.

**B. Instancia consultiva.**

El FONAES contará con un Consejo Consultivo, el cual es una instancia de participación ciudadana, compuesta por personas que gozan de reconocimiento en sus respectivos ámbitos profesionales e institucionales y que, en forma colegiada, emiten opiniones y formulan propuestas sobre las acciones del FONAES.

**C. Instancias normativas.**

Son instancias de control y vigilancia del FONAES:

La Secretaría de la Función Pública, la cual establece las medidas conducentes para emitir la normatividad en torno a la vigilancia de la correcta aplicación de los recursos federales, a efecto de mejorar la eficiencia, eficacia, transparencia, control y disciplina en el ejercicio de los recursos asignados a FONAES y las medidas de control y evaluación del mismo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

El Organismo Interno de Control, la Secretaría de la Función Pública, por conducto del Organismo Interno de Control en FONAES, realiza una labor propositiva, preventiva y correctiva para la correcta ejecución del programa a cargo del FONAES.

Como órgano de control y vigilancia, revisa, controla y audita los procesos de operación, documentos, registros y sistemas de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, en ejecución del FONAES, y propone las medidas correctivas en caso de acciones y/u omisiones que pudieran generar sanciones y fincamiento de responsabilidades, conforme a la normatividad aplicable.

**D. Instancias ejecutoras.**

Son instancias ejecutoras del FONAES, sus Direcciones Generales y sus Representaciones Federales en las Entidades Federativas y el Distrito Federal.

**E. Instancias de participación colegiada.**

Son instancias de participación colegiada del FONAES:

**Comité Técnico Nacional del FONAES.-** Organismo Técnico Colegiado auxiliar para la operación del programa, el cual funcionará de acuerdo a su Manual de Operación y tendrá las siguientes facultades:

- a) Autorizar las solicitudes de apoyo en efectivo para abrir o ampliar un negocio por un monto superior a 600 mil pesos;
- b) Autorizar las solicitudes de apoyo para garantizar un crédito destinado a abrir o ampliar un negocio por un monto superior a 600 mil pesos;
- c) Autorizar el otorgamiento de apoyos en especie para fortalecer los negocios establecidos;
- d) Autorizar las solicitudes de apoyos para fortalecer los negocios establecidos de personas físicas, grupos o empresas sociales, gestionados por las organizaciones sociales para sus agremiados;
- e) Autorizar las solicitudes de apoyos para el desarrollo y consolidación de las organizaciones sociales que promueven la creación y fortalecimiento de empresas sociales;
- f) Autorizar las solicitudes de apoyos para el desarrollo y consolidación de la banca social que señalan las presentes Reglas de Operación;
- g) Autorizar modificaciones a calendarios de ministraciones, cuando los tiempos de autorización y comprobación así lo exijan;
- h) Aprobar la publicación de convocatorias;
- i) Interpretar las presentes Reglas de Operación y emitir lineamientos o directrices que normen los supuestos que se presenten, y
- j) Resolver sobre los asuntos que se presenten respecto de las autorizaciones realizadas.

Para la realización de las sesiones del Comité Técnico Nacional, se deberá contar con un quórum de al menos el 50% más uno de sus integrantes propietarios.

Los acuerdos que adopte el Comité Técnico Nacional, deberán contar con la aprobación de la mayoría de los integrantes asistentes. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

**Comités Técnicos Regionales del FONAES.-** Son los Organos Técnicos Colegiados auxiliares para la operación del Programa, los cuales se integrarán y funcionarán de acuerdo a su Manual de Operación, y tendrá las siguientes facultades:

- a) Autorizar las solicitudes de apoyo en efectivo para abrir o ampliar un negocio por un monto de hasta 600 mil pesos, así como el reembolso del costo de los estudios cuando así corresponda;
- b) Autorizar las solicitudes de apoyo para garantizar un crédito destinado a abrir o ampliar un negocio por un monto de hasta 600 mil pesos;
- c) Autorizar las solicitudes de apoyo en efectivo para fortalecer los negocios establecidos, y
- d) Resolver sobre los asuntos que se presenten respecto de las autorizaciones realizadas.

Dichos cuerpos colegiados estarán divididos en las siguientes regiones:

**Norte Centro:** Aguascalientes, Coahuila, Durango, Nuevo León, San Luis Potosí, Chihuahua, Tamaulipas y Zacatecas.

**Pacífico Centro:** Baja California, Baja California Sur, Colima, Jalisco, Michoacán, Nayarit, Sinaloa y Sonora.

**Centro:** Distrito Federal, Hidalgo, Guanajuato, Guerrero, México, Morelos, Puebla, Querétaro y Tlaxcala.

**Istmo Peninsular:** Campeche, Chiapas, Oaxaca, Quintana Roo, Veracruz, Tabasco y Yucatán.

Los Comités Técnicos Regionales estarán integrados por los representantes federales del FONAES y un Delegado de la Secretaría de Economía, de acuerdo a la región que corresponda, los cuales tendrán derecho a voz y voto, un representante designado por la Dirección General de Operación, con derecho a voz y voto de calidad, de igual forma participarán como invitados permanentes a las sesiones ordinarias y extraordinarias, con derecho a voz, los funcionarios que para tal efecto designen los titulares de las Direcciones Generales del FONAES.

Para la realización de las sesiones de los Comités Técnicos Regionales, se deberá contar con un quórum de al menos el 50% más uno de sus integrantes propietarios.

Los acuerdos que adopten los Comités Técnicos Regionales, deberán contar con la aprobación de la mayoría de sus integrantes. En caso de empate, el representante de la Dirección General de Operación tendrá voto de calidad.

## **20. Promoción y Difusión del Programa**

El FONAES promoverá ante la ciudadanía, los distintos tipos de apoyo que ofrece, informando sobre sus características y los montos máximos de cada uno de ellos, criterios de elegibilidad, requisitos y procedimiento de selección.

En las tareas de promoción queda estrictamente prohibido ofrecer recursos para conceptos distintos de los que prevén las presentes Reglas de Operación, así como condicionar su entrega al cumplimiento de requisitos no previstos en las mismas.

De manera enunciativa y no limitativa, forman parte de las acciones de promoción los eventos que realice el FONAES como ferias, exposiciones y similares; reuniones de trabajo, así como todas aquellas acciones que tengan por objeto difundir y precisar, ante potenciales beneficiarios, las características de operación del FONAES.

La información estará disponible en la página de internet [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx).

Asimismo, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, en todos los convenios que celebre el FONAES, en su papelería y documentación oficial, así como la publicidad y promoción del FONAES, incorporará la leyenda siguiente: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

## **21. Evaluación institucional y externa.**

A fin de dar seguimiento al POA y evaluar el desempeño institucional, FONAES establecerá un sistema de indicadores de resultados.

La evaluación externa de la gestión se sujetará al programa anual de evaluaciones, en términos de lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

El FONAES contará con los indicadores contenidos en la matriz respectiva:

|             | OBJETIVOS                                                                                                                                                            | ENUNCIADO                                                                                                                                                                                  | INDICADORES                                                                                                                                                                                                                                 |            |                                                        |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------|
|             |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                            | FORMA DE CÁLCULO                                                                                                                                                                                                                            | FRECUENCIA | UNIDAD DE MEDIDA                                       |
| RM          | Contribuir a la generación de ocupaciones entre la población emprendedora de bajos ingresos mediante el apoyo a la creación y consolidación de proyectos productivos | Porcentaje de ocupaciones generadas en el segmento de micronegocios de bajos ingresos                                                                                                      | $(\text{Número de ocupaciones generadas en el año } t / \text{Número de ocupaciones generadas en el segmento de micronegocios de bajos ingresos en el año } t) \times 100$                                                                  | Semestral  | Porcentaje de ocupaciones                              |
|             | Población emprendedora de bajos ingresos crea y consolida unidades productivas                                                                                       | Crecimiento porcentual en la creación de unidades productivas                                                                                                                              | $(\text{No. de unidades productivas creadas en el año } t+1 / \text{No. de unidades productivas creadas en el año } t-1) \times 100$                                                                                                        | Anual      | Tasa de variación                                      |
| COMPONENTES | C.1. Proyectos para abrir o ampliar un negocio financiado                                                                                                            | Porcentaje de recursos ejercidos en la población emprendedora de bajos ingresos para abrir o ampliar un negocio                                                                            | $(\text{Monto de los recursos ejercidos en apoyos para abrir o ampliar un negocio en el año } t / \text{Monto total de los recursos de subsidios ejercidos por el programa en el año } t) \times 100$                                       | Semestral  | Porcentaje                                             |
|             |                                                                                                                                                                      | Porcentaje de recursos ejercidos para abrir o ampliar un negocio en los ocho estados más pobres del país (Chiapas, Durango, Guerrero, Oaxaca, Puebla, San Luis Potosí, Tabasco y Veracruz) | $(\text{Monto de recursos ejercidos en apoyos para abrir o ampliar un negocio en los 8 estados más pobres del país en el año } t / \text{Total de recursos ejercidos para abrir o ampliar un negocio en el año } t) \times 100$             | Semestral  | Porcentaje                                             |
|             |                                                                                                                                                                      | Porcentaje de mujeres beneficiadas por FONAES con recursos para abrir o ampliar un negocio                                                                                                 | $(\text{Total de cuotas en proyectos para abrir o ampliar un negocio en el año } t / \text{Total de cuotas (hombres y mujeres) en proyectos para abrir o ampliar un negocio en el año } t) \times 100$                                      | Semestral  | Porcentaje                                             |
|             |                                                                                                                                                                      | Porcentaje de recursos ejercidos para abrir o ampliar un negocio de personas con discapacidad                                                                                              | $(\text{Monto de recursos ejercidos en apoyos para abrir o ampliar un negocio de personas con discapacidad en el año } t / \text{Monto total de los recursos ejercidos en apoyos para abrir o ampliar un negocio en el año } t) \times 100$ | Semestral  | Porcentaje                                             |
|             |                                                                                                                                                                      | Número de ocupaciones generadas por cada 100,000 pesos de apoyos para abrir o ampliar un negocio                                                                                           | $(\text{Número de ocupaciones generadas en el año } t / \text{Monto de los recursos ejercidos en apoyos para abrir o ampliar un negocio en el año } t) \times 100 \text{ mil pesos}$                                                        | Anual      | Número de ocupaciones generadas por cada 100 mil pesos |
|             |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                             |            |                                                        |
| COMPONENTES | C.2. Servicios para fortalecer los negocios establecidos financiados                                                                                                 | Porcentaje de recursos ejercidos en la población emprendedora de bajos ingresos para fortalecer negocios establecidos                                                                      | $(\text{Monto de los recursos ejercidos en apoyos para fortalecer negocios establecidos en el año } t / \text{Monto total de los recursos de subsidios ejercidos por el programa en el año } t) \times 100$                                 | Anual      | Porcentaje                                             |
|             |                                                                                                                                                                      | Porcentaje de beneficiarios que evalúan satisfactoriamente los servicios otorgados de capacitación, asesoría y participación en eventos para negocios establecidos                         | $(\text{No. de encuestados que evalúan satisfactoriamente los servicios de capacitación, asesoría y participación en eventos para negocios establecidos en el año } t / \text{No. de encuestados en el año } t) \times 100$                 | Anual      | Porcentaje                                             |
|             |                                                                                                                                                                      | Porcentaje de beneficiarios que logran enlaces comerciales a través de las Ferias organizadas por FONAES                                                                                   | $(\text{No. de beneficiarios participantes en Ferias que logran enlaces comerciales a través de las Ferias organizadas por FONAES en el año } t / \text{No. de beneficiarios participantes en ferias en el año } t) \times 100$             | Anual      | Porcentaje                                             |
| COMPONENTES | C.3. Instituciones de banca social financiadas para ampliar su cobertura, incrementar y mejorar sus servicios                                                        | Porcentaje de recursos ejercidos en la población emprendedora de bajos ingresos para el desarrollo y consolidación de la banca social                                                      | $(\text{Monto de los recursos ejercidos en apoyos para el desarrollo y consolidación de la banca social en el año } t / \text{Monto total de los recursos de subsidios ejercidos por el programa en el año } t) \times 100$                 | Semestral  | Porcentaje                                             |
|             |                                                                                                                                                                      | Porcentaje de cobertura territorial (micronegocios) de instituciones de banca social financiadas por FONAES                                                                                | $(\text{No. de micronegocios con cobertura de banca social financiados por FONAES en el año } t+1 / \text{No. de micronegocios en 2009}) \times 100$                                                                                        | Anual      | Porcentaje                                             |
| ACTIVIDADES | Ejercicio oportuno de recursos                                                                                                                                       | Porcentaje de recursos ejercidos respecto del presupuesto ministrado                                                                                                                       | $(\text{Monto de los recursos ejercidos en subsidios en el año } t / \text{Monto de los recursos ministrados en el año } t) \times 100$                                                                                                     | Anual      | Porcentaje                                             |
|             | Evaluación de Representaciones                                                                                                                                       | Porcentaje de solicitudes de apoyos que evalúan satisfactoriamente el servicio proporcionado por las Representaciones Federales                                                            | $(\text{No. de encuestados que evalúan satisfactoriamente el servicio en las Representaciones Federales en el año } t / \text{Total de encuestados en el año } t) \times 100$                                                               | Anual      | Porcentaje                                             |

## 22. Glosario de términos.

Para efectos de las presentes Reglas, se entenderá por:

- I. **Activo diferido:** Gastos en activos cuyo valor reside en los derechos que su posesión confiere al propietario. No posee propiedades físicas y se adquiere con el propósito de usarse durante su vida útil económica en las operaciones normales del negocio. No tiene existencia material y su valor verdadero depende de su contribución a las utilidades del negocio. A manera de ejemplo, incluye gastos de organización, de constitución legal, de marcas y patentes;
- II. **Activo fijo:** Véase Capital de Inversión;
- III. **Agente Técnico Externo (ATE):** Entidad externa al FONAES con capacidad y experiencia para evaluar proyectos productivos, comerciales o de servicios, en aspectos técnicos, operativos, económicos, comerciales, financieros y administrativos, y para emitir una opinión técnica, con las observaciones que, en su caso, se consideren pertinentes; así como con capacidad y experiencia para efectuar actividades de seguimiento;

- IV. **Apoyos:** Subsidios, que otorga el Gobierno Federal a los beneficiarios, por conducto de la Secretaría de Economía, a través del FONAES, en los términos del ejercicio fiscal correspondiente, de conformidad con las presentes Reglas de Operación;
- V. **Beneficiarios:** Es la población objetivo, que una vez reunidas las condiciones establecidas por el FONAES, han recibido apoyos por parte del mismo;
- VI. **Cajas Solidarias:** Son aquellas Entidades Financieras incluidas en el Padrón Oficial elaborado por FONAES, que cumplen con las siguientes condiciones:
- a) Se encuentren autorizadas como SOCAP o en proceso de autorización con Nivel de Operación I o mayor, determinado por la CNBV, de conformidad con lo establecido por la LRASCAP;
  - b) Se encuentren registradas y con autorización vigente para operar el Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA) del FONAES, y
  - c) Ofrezcan a sus socios adicionalmente al servicio de recepción de remesas nacionales e internacionales, al menos uno de los siguientes servicios: compra venta de divisas, transferencias cuenta a cuenta, recepción de pagos a cuenta de terceros, tarjeta de débito o microseguros.
- VII. **Capital de Inversión o activos productivos:** Está constituido por bienes muebles e inmuebles, físicamente tangibles que han de usarse durante más de un año en la producción y/o distribución de bienes y servicios que representan el giro normal de operaciones de la unidad económica y que por lo general no son fácilmente convertibles en efectivo. Considera la adquisición de activos nuevos, la autoformación de capital, cualquier construcción, renovación, reconstrucción o ampliación que incremente significativamente la capacidad productiva o que amplíe la vida útil de un activo existente;
- VIII. **Capital de Trabajo:** Está constituido por bienes muebles, físicamente tangibles que han de usarse como materias primas y auxiliares, así como por los servicios físicamente intangibles y los recursos humanos necesarios para la producción de un bien final o la prestación de un servicio;
- IX. **Caso fortuito o causas de fuerza mayor:** Todo acontecimiento presente o futuro, ya sea fenómeno de la naturaleza o no, que esté fuera del dominio de la voluntad de las partes, que no pueda preverse o que aún previéndose no pueda evitarse;
- X. **Cédula de Solicitud:** Formato para solicitar apoyo del FONAES;
- XI. **Comité Técnico Nacional del FONAES (COTEC-FONAES):** Órgano técnico colegiado, auxiliar para la operación del programa y autorización de los apoyos señalados en las presentes Reglas de Operación e integrado por servidores públicos de FONAES; de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa; y de la Dirección General de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Economía;
- XII. **Comités Técnicos Regionales del FONAES (COTER-FONAES):** Órganos técnicos colegiados auxiliares a nivel regional, para la operación del programa y para la autorización de los apoyos señalados en las presentes Reglas de Operación e integrado por Representantes Federales y otros servidores públicos de FONAES; y Delegados de la Secretaría de Economía;
- XIII. **Comprobante Fiscal:** Es el documento que se debe solicitar al adquirir un bien un servicio o por usar un inmueble en arrendamiento, debe de contener los requisitos establecidos en el Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones fiscales aplicables.
- Quando se trate de comprobante por la adquisición de ganado, la reproducción del hierro de marcas de dicho ganado, siempre que se trate de aquel que deba ser marcado;
- XIV. **Convenio:** Es el acuerdo de voluntades para crear, transferir, modificar o extinguir derechos y obligaciones, mediante el cual el FONAES formaliza su relación con los beneficiarios;
- XV. **CNBV:** Comisión Nacional Bancaria y de Valores;
- XVI. **Empresa Social:** Es la persona moral que asocia parcial o totalmente a individuos de la población objetivo, que cumplen los criterios de elegibilidad, unidos en torno a una actividad productiva común, orientada a elevar la calidad de vida de sus socios y familias y a desarrollar compromisos con su comunidad;
- XVII. **Empresa Social de Segundo Nivel:** Aquella conformada por dos o más personas morales;
- XVIII. **Empresa Social de Tercer Nivel:** Aquella conformada por dos o más conjuntos de personas morales;

- XIX. Empresa Social de Financiamiento o ESF:** Son aquellas entidades del Sector de Ahorro y Crédito Popular que fueron constituidas en cualquiera de las siguientes figuras:
- a) Sociedades civiles, cooperativas y asociaciones civiles, sin fines de lucro, que realicen actividades de ahorro y préstamo entre sus socios;
  - b) Sociedades civiles, cooperativas y asociaciones civiles, sin fines de lucro, que realicen actividades de ahorro y préstamo entre sus socios y que fueron constituidas o que se incorporaron a un proceso de regularización, de conformidad con la Ley de Ahorro y Crédito Popular, y
  - c) Las SOCAP que se hayan constituido de conformidad con la Ley Para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo.
- XX. Entidad de Ahorro y Crédito Popular o EACP:** Intermediario financiero no bancario autorizado por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Ahorro y Crédito Popular;
- XXI. FONAES:** Es la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad;
- XXII. Grupo Social:** Conjunto de personas físicas integrado total o parcialmente por individuos de la población objetivo, que cumplen con los criterios de elegibilidad por tipo de apoyo, organizadas y en los términos del Convenio de Concertación que al efecto suscriban, obligadas solidariamente en torno a una actividad productiva común, con una denominación para efectos de identificación administrativa para el FONAES, que aún no formalizan la constitución de una persona moral;
- XXIII. Incubación de negocios:** Proceso de una o varias etapas mediante el cual se forman capacidades empresariales y se desarrollan ideas para el establecimiento de negocios, dirigido a aumentar el aprovechamiento de sus capacidades;
- XXIV. Intermediario Financiero no Bancario o IFNB:** Entidad Financiera diferente a las que regula la Ley General de Instituciones de Crédito;
- XXV. LACP:** Ley de Ahorro y Crédito Popular;
- XXVI. LRASCAP:** Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo;
- XXVII. Organizaciones sociales, gremiales o campesinas:** Personas morales con representatividad nacional, regional o estatal, legalmente constituidas y sin fines de lucro, que promuevan la creación o consolidación de proyectos productivos, comerciales o de servicios, de sus agremiados que forman parte de la población objetivo en términos de las presentes Reglas de Operación;
- XXVIII. Padrón Oficial de Cajas Solidarias:** Listado emitido por la Dirección General de Finanzas Populares, el cual constituye el universo de atención de FONAES para los efectos de los programas de Ampliación de Cobertura y Estudios Especializados;
- XXIX. Padrón Oficial de Empresas Sociales de Financiamiento (ESF):** Listado emitido por la Dirección General de Finanzas Populares, el cual constituye el universo de atención de FONAES para los efectos de los programas de Fomento, Impulso a la Transformación de SOCAP y Fusiones;
- XXX. Participante:** Socio o trabajador que forma parte de un beneficiario de FONAES, que puede ser sujeto a recibir apoyo para Fortalecer los negocios establecidos, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- XXXI. Producción primaria:** Es la producción de bienes a partir de actividades de cultivo, extracción o aprovechamiento de recursos naturales, e incluye las siguientes ramas de actividad: agricultura, ganadería, silvicultura, pesca, acuicultura y extracción de minerales;
- XXXII. Personas con Discapacidad:** Son las personas que tienen ausencia, restricción o pérdida de la habilidad permanente para desarrollar una actividad, en la forma o dentro del margen considerado como normal para un ser humano. Se entenderá por discapacidad la deficiencia física permanente que sea evidente y que comprenda la falta del órgano de la vista, del oído, del habla y de las estructuras corporales (pérdida total o parcial de alguna extremidad del cuerpo humano o la pérdida del movimiento);
- XXXIII. Personas con Discapacidad Intelectual:** Son las personas que tienen una función intelectual significativamente por abajo del promedio, que coexisten con limitaciones relativas a dos o más de las siguientes áreas de habilidades adaptativas: comunicación, auto-cuidado, habilidades sociales, participación familiar y comunitaria, autonomía, salud y seguridad, funcionalidad académica, de ocio y trabajo;

- XXXIV. Persona física:** Individuos de la población objetivo, que cumplen los criterios de elegibilidad, que desarrollan una actividad productiva, comercial o de servicios, y que están registrados en cualquiera de las modalidades individuales que establezca la autoridad hacendaria;
- XXXV. Predio Rústico:** FONAES, a efecto de determinar el valor de la aportación de un bien inmueble, considerará como predio rústico aquel que corresponda a negocios de los sectores agropecuario, forestal, o minero;
- XXXVI. Predio Urbano:** FONAES, a efecto de determinar el valor de la aportación de un bien inmueble, considerará como predio urbano aquel que corresponda a negocios de los sectores comercio, Industria o servicios;
- XXXVII. Programa Operativo Anual (POA):** Es la distribución territorial y sectorial del presupuesto autorizado a FONAES para otorgar apoyos a la población objetivo y de las metas respectivas;
- XXXVIII. Prestadores de servicios profesionales:** Personas físicas o morales que elaboran estudios de preinversión y/o brinden servicios para el facultamiento empresarial;
- XXXIX. Promoventes o solicitantes:** Son personas físicas, grupos sociales o empresas sociales que como población objetivo presentan una solicitud de apoyo y una vez reunidas las condiciones establecidas en estas Reglas de Operación, pueden recibir los apoyos del FONAES;
- XL. Proyecto de inversión:** Es el conjunto de actividades concretas, interrelacionadas y coordinadas entre sí, que se realizan con el fin de producir determinados bienes u ofrecer servicios capaces de satisfacer necesidades o resolver problemas. Este proyecto se documenta en un perfil de inversión, un estudio de prefactibilidad o un estudio de factibilidad;
- XLI. Reglas de Operación:** Conjunto de disposiciones que norman el otorgamiento de apoyos del FONAES y que tienen vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación;
- XLII. Representantes Federales:** Los titulares de las Representaciones Federales de FONAES en las Entidades Federativas;
- XLIII. Representante Legal:** Es la persona física que representa a una empresa social legalmente constituida y que exhibe para tal efecto el acta notarial que refiere los poderes necesarios y suficientes para gestionar la solicitud de apoyo en los términos de las presentes Reglas de Operación, la manifestación escrita y bajo protesta de decir verdad de que dicho poder no ha sido revocado, así como la identificación oficial correspondiente;
- XLIV. Representante Social:** Es la persona física que representa a un grupo social y que exhibe para tal efecto el acta de asamblea por la cual fue comisionado para gestionar la solicitud de apoyo en los términos de las presentes Reglas de Operación, la manifestación escrita y bajo protesta de decir verdad de que dicha comisión no ha sido revocada, así como la identificación oficial correspondiente;
- XLV. SAGARPA.-** Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación;
- XLVI. SEDESOL.-** Secretaría de Desarrollo Social;
- XLVII. SOCAP:** Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo, de conformidad a lo establecido por la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo;
- XLVIII. SOFOM:** Sociedad Financiera de Objeto Múltiple;
- XLIX. Unidad de Producción Pecuaria.-** Espacio físico adaptado para la explotación de ganado, debe contar con comederos y bebederos;
- L. UDI:** Unidad de cuenta llamada Unidad de Inversión, publicada por el Banco de México;
- LI. Vehículos pesados:** aquéllos con un peso bruto vehicular mayor a 3.5 toneladas:
- Microbuses y Minibuses (se excluyen aquéllos destinados al servicio público de transporte de personas);
  - Autobuses (se excluyen aquéllos destinados al servicio público de transporte de personas);
  - Camiones de carga: con plataforma, de volteo, camión tanque, con equipo de refrigeración;
  - Tractocamiones de tres o más ejes con tanque o caja, y
  - Vehículos con grúa.
- LII. Vehículos Ligeros:** aquéllos con un peso bruto vehicular de hasta 3.5 toneladas:
- Bicicletas, triciclos y bicicletas adaptadas;
  - Bicimotos, triciclos automotores y tetramotos;
  - Motonetas y motocicletas normales y adaptadas;
  - Camionetas y vagonetas equipadas para el transporte de personas;

- Camionetas y vagonetas para carga;
- Camionetas y vagonetas equipadas para la conservación y/o refrigeración de productos;
- Remolques;
- Semirremolques;
- Lanchas de fibra vidrio para turismo recreativo de un máximo de 23 pies de eslora con motor fuera de borda de máximo 125 H.P.;
- Balsas;
- Embarcaciones, y
- Motos acuáticas.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día 1 de enero de 2010.

**SEGUNDO.-** La población objetivo que participó en el Programa de Incubación de Empresas Sociales 2008, organizado por la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, que no haya recibido por parte de FONAES apoyo a la inversión productiva, comercial o de servicios, o apoyo para abrir o ampliar un negocio, podrá recibir por única vez, en el ejercicio fiscal 2010, un apoyo en especie para la actualización y/o adecuación de: i) sus perfiles de inversión, estudios de prefactibilidad, o estudios que evalúen la conveniencia de abrir o ampliar un negocio, y ii) la documentación necesaria para cumplir con los requisitos establecidos para solicitar apoyo para abrir o ampliar un negocio, a fin de que los beneficiarios del Programa de Incubación de Empresas Sociales 2008 que así lo determinen, puedan solicitar apoyo para abrir o ampliar un negocio en virtud de la(s) convocatoria(s) que para tal efecto emita FONAES. La actualización y/o adecuación de perfiles, estudios y documentación relativa a requisitos antes mencionada, se realizará de conformidad con lo que establece el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2008.

El máximo de recursos que el Comité Técnico Nacional de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad podrá autorizar para la actualización y/o adecuación de los perfiles de inversión, estudios de prefactibilidad o estudios que evalúen la conveniencia de abrir o ampliar un negocio y la documentación relativa a requisitos establecidos para solicitar apoyo para abrir o ampliar un negocio, no podrá rebasar los \$3'500,000.00 (tres millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) del presupuesto de subsidios autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010 para el Programa denominado Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad.

**TERCERO.-** FONAES abrirá en el ejercicio fiscal 2010 una o más convocatorias específicas para que participantes en el Programa de Incubación de Empresas Sociales 2008 organizado por la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad presenten sus solicitudes de apoyo para abrir o ampliar un negocio, en los términos definidos en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2008. No podrán presentar solicitudes de apoyo quienes ya hayan recibido apoyo a la inversión productiva, comercial o de servicios o para abrir o ampliar un negocio por parte de FONAES. Las solicitudes de apoyo para abrir o ampliar un negocio que se presenten a FONAES con base en este artículo transitorio, se atenderán conforme a lo establecido en el numeral 8.4 *Procedimiento de recepción y autorización de solicitudes de apoyo* del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2008. El máximo de recursos que, en su caso, se autoricen para estos proyectos no podrá rebasar el 5% del presupuesto de subsidios autorizado para el programa para el ejercicio fiscal 2010.

**CUARTO.-** Con la finalidad de dar continuidad a las Reglas de Operación contenidas en el presente Acuerdo, éstas seguirán aplicándose en ejercicios fiscales subsecuentes, en lo que no se opongan al Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente.

**QUINTO.-** Los fondos y fideicomisos apoyados por FONAES en el periodo comprendido entre el 4 de diciembre de 1991 y el 31 de diciembre de 2005, continuarán sujetos al cumplimiento de lo estipulado en los convenios y/o los contratos formalizados con FONAES. Asimismo, continuarán sujetos al envío de información financiera y operativa que demuestre la correcta aplicación de los recursos públicos. Lo anterior, a fin de dar cumplimiento a la normatividad presupuestaria aplicable a subsidios y fideicomisos.

México, D.F., a 23 de diciembre de 2009.- El Secretario de Economía, **Gerardo Ruiz Mateos**.- Rúbrica.

## ANEXO 1

**FORMATO PARA SOLICITAR APOYO PARA ABRIR O AMPLIAR UN NEGOCIO**  
**COORDINACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE APOYO PARA**  
**LAS EMPRESAS DE SOLIDARIDAD**

**ANTES DE LLENAR ESTA SOLICITUD ES NECESARIO QUE LEA CUIDADOSAMENTE LAS**  
**REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTES DEL FONAES [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx)**

**I. Datos generales**

|                                                  |  |
|--------------------------------------------------|--|
| <b>(1) Representación federal del FONAES en:</b> |  |
|--------------------------------------------------|--|

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2) Tipo de apoyo solicitado</b> | 1) Apoyo en efectivo para abrir o ampliar un negocio<br>2) Apoyo en efectivo para abrir o ampliar un negocio de mujeres<br>3) Apoyo en efectivo para abrir o ampliar un negocio de personas con discapacidad<br>4) Apoyo para garantizar un crédito destinado a abrir o ampliar un negocio |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| <b>(3) Solicita apoyo para:</b>             | <b>(4) Objetivo del apoyo solicitado</b> |
|---------------------------------------------|------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Abrir un negocio   |                                          |
| <input type="checkbox"/>                    |                                          |
| <input type="checkbox"/> Ampliar un negocio |                                          |
| <input type="checkbox"/>                    |                                          |

|                                                                                                                            |        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| <b>(5) ¿Requiere pago del reembolso del estudio que evalúe la conveniencia para abrir o ampliar un negocio? Sí / NO</b>    |        |
| <b>(5.1) Costo total del estudio que evalúe la conveniencia para abrir o ampliar un negocio (pesos)</b>                    | \$ ( ) |
| <b>(5.2) Monto solicitado del reembolso del estudio que evalúe la conveniencia para abrir o ampliar un negocio (pesos)</b> | \$ ( ) |

|                                                                                                                                                     |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>(6) De ser autorizada la solicitud de apoyo para abrir un negocio, ¿Requiere asesoría y acompañamiento para la puesta en marcha del negocio?</b> | Sí ( )      No ( ) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|

**(7) Principales aspectos para los que requiere asesoría (puede indicar más de uno):**

|                                                   |                     |
|---------------------------------------------------|---------------------|
|                                                   | <b>Especifique:</b> |
| <b>Organización de la empresa:</b>                |                     |
| <b>Instalaciones:</b>                             |                     |
| <b>Adquisiciones:</b>                             |                     |
| <b>Mercado y ventas</b>                           |                     |
| <b>Trámites; registros, certificaciones, etc.</b> |                     |
| <b>Asistencia técnica especializada</b>           |                     |
| <b>Otros:</b>                                     |                     |

|                                                     |          |
|-----------------------------------------------------|----------|
| <b>(8) Costo mensual del servicio de asesoría</b>   | \$ _____ |
| <b>(9) Número de meses del servicio de asesoría</b> | _____    |
| <b>(10) Costo total del servicio de asesoría</b>    | \$ _____ |

**En el caso de solicitar el servicio de asesoría y acompañamiento para puesta en marcha del proyecto, deberá adjuntar la siguiente documentación:**

- ✓ Currículum vitae del oferente del servicio (cuando el oferente no sea una institución)
- ✓ Certificación, acreditación o documentación que demuestre fehacientemente ser especialista o contar con experiencia en el campo específico para el cual ofrece sus servicios profesionales, conforme al numeral 10.2 de las Reglas de Operación.
- ✓ Programa de trabajo que contenga:
  - Descripción del objetivo general y específicos
  - Actividades a desarrollar
  - Cronograma
- ✓ Presupuesto desglosado

## II. Datos del solicitante

|                                 |                                                                                     |              |                |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|
| <b>(11) Tipo de solicitante</b> | Persona física                                                                      | Grupo social | Empresa social |
|                                 | En caso de ser empresa social, especifique la figura jurídica correspondiente (8.1) |              |                |

|                                                                 |                |  |
|-----------------------------------------------------------------|----------------|--|
| <b>(12) Nombre de grupo social o empresa social solicitante</b> | Grupo social   |  |
|                                                                 | Empresa social |  |

|                                           |                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>(13) Datos de integrantes o socios</b> | Recabe la siguiente información para cada uno de los integrantes o socios: CURP y Acreditación de habitar en un polígono urbano de pobreza |
|                                           | Para cada uno de los integrantes o socios identifique si es Hablante de lengua indígena y / o persona con discapacidad                     |

|                                                              |  |
|--------------------------------------------------------------|--|
| <b>(14) Organización social o gremial a la que pertenece</b> |  |
|--------------------------------------------------------------|--|

## III. Datos del negocio

|                                                                               |                  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------|--|
| <b>(15) Giro económico del negocio (de acuerdo con el catálogo de FONAES)</b> | Sector económico |  |
|                                                                               | Rama             |  |
|                                                                               | Clase            |  |
|                                                                               | Actividad        |  |

|                                                                               |                            |                         |                            |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------|----------------------------|
| <b>(16) Domicilio del lugar donde se encuentra o se encontrará el negocio</b> | Calle:                     |                         |                            |
|                                                                               | Número y/o letra exterior: |                         | Número y/o letra interior: |
|                                                                               | Colonia:                   |                         | Código Postal:             |
|                                                                               | Estado:                    | Municipio o delegación: | Localidad:                 |

|                                                                                       |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>(17) Teléfono del local donde se está o estará el negocio (incluya clave LADA)</b> | Fijo: (      )  |
|                                                                                       | Móvil: (      ) |
|                                                                                       | Fax: (      )   |

**IV. Datos de la persona física, del representante social o legal**

|                                                |                |                   |
|------------------------------------------------|----------------|-------------------|
| <b>(18) Datos personales de identificación</b> | 1er Apellido : | Segundo Apellido: |
|                                                | Nombre(s):     |                   |
|                                                | CURP:          | RFC:              |

|                       |                            |                         |                            |
|-----------------------|----------------------------|-------------------------|----------------------------|
| <b>(19) Domicilio</b> | Calle:                     |                         |                            |
|                       | Número y/o letra exterior: |                         | Número y/o letra interior: |
|                       | Colonia:                   |                         | Código Postal:             |
|                       | Estado:                    | Municipio o delegación: | Localidad:                 |

|                                            |                 |
|--------------------------------------------|-----------------|
| <b>(20) Teléfonos (incluya clave LADA)</b> | Fijo: (      )  |
|                                            | Móvil: (      ) |
|                                            | Fax: (      )   |

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>(21) Correo electrónico</b> |  |
|--------------------------------|--|

**V. Observaciones (19)**

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**VI. Monto de Recursos Solicitados y Porcentaje del costo total de inversión cubierto por el FONAES (22)**

| Tipo de apoyo solicitado                                              | Monto de la inversión total para abrir o ampliar el negocio (A) | Monto de las aportaciones del solicitante (B) | Monto de las aportaciones de otras dependencias del gobierno federal, estatal o municipal (C) | Monto de los recursos que aportaría FONAES (D) | Porcentaje del costo total de inversión cubierto por FONAES (D / A)*100 |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>Apoyo en efectivo para abrir o ampliar un negocio</b>              | \$                                                              | \$                                            | \$                                                                                            | \$                                             | \$                                                                      |
| <b>Estructura Financiera propuesta para el desarrollo del Negocio</b> |                                                                 |                                               |                                                                                               |                                                |                                                                         |
| Capital de Inversión                                                  | \$                                                              | \$                                            | \$                                                                                            | \$                                             | <b>No llenar</b>                                                        |
| Capital de Trabajo Total                                              | \$                                                              | \$                                            | \$                                                                                            | \$                                             |                                                                         |
| -Capital de Trabajo (materias primas y auxiliares)                    | \$                                                              | \$                                            | \$                                                                                            | \$                                             |                                                                         |
| -Capital de trabajo (mano de obra)                                    | \$                                                              | \$                                            | \$                                                                                            | \$                                             |                                                                         |
| -Capital de trabajo (servicios y otros)                               | \$                                                              | \$                                            | \$                                                                                            | \$                                             |                                                                         |

|                                                                                                                               |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| -En caso de que su solicitud de apoyo incluya la adquisición de ganado, ¿cual sería el monto destinado a la compra de ganado? | \$<br>( ) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|

| Nombre de los programas gubernamentales federales, estatales o municipales que aportan o aportarán recursos al proyecto | Monto de recursos de cada uno de los de los programas federales, estatales o municipales que aportan o aportarán recursos al proyecto |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                         |                                                                                                                                       |
|                                                                                                                         |                                                                                                                                       |
|                                                                                                                         |                                                                                                                                       |

| Tipo de apoyo solicitado                                       | Monto de la inversión total para abrir o ampliar el negocio (A) | Monto de las aportaciones del solicitante (B) | Monto de las aportaciones de otras dependencias del gobierno federal, estatal o municipal (C) | Monto de los recursos crediticios que aportaría la institución crediticia (D) | Monto del crédito que sería garantizado con recursos de otras dependencias del gobierno federal, estatal o municipal (E) | Porcentaje del crédito que sería garantizado con recursos de otras dependencias del gobierno federal, estatal o municipal (E /D)*100 | Monto del crédito que sería garantizado con recursos de FONAES (F) | Porcentaje del crédito que sería garantizado con recursos de FONAES (F/D)*100 |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Apoyo para un crédito destinado a abrir o ampliar un negocio   | \$                                                              | \$                                            | \$                                                                                            | \$                                                                            | \$                                                                                                                       |                                                                                                                                      |                                                                    |                                                                               |
| Estructura Financiera propuesta para el desarrollo del Negocio |                                                                 |                                               |                                                                                               |                                                                               |                                                                                                                          |                                                                                                                                      |                                                                    |                                                                               |

| Nombre de los programas gubernamentales federales, estatales o municipales que aportan o aportarán recursos al proyecto | Monto de los programas gubernamentales federales, estatales o municipales que aportan o aportarán recursos al proyecto |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                         |                                                                                                                        |
|                                                                                                                         |                                                                                                                        |
|                                                                                                                         |                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tiempo de respuesta:</b> 60 días hábiles al término de la Convocatoria.<br>Las resoluciones de las diferentes etapas de evaluación de las solicitudes serán comunicadas a sus promoventes en estrados colocados en las oficinas de las Representaciones Federales de FONAES, así como en el sitio web <a href="http://www.fonaes.gob.mx">www.fonaes.gob.mx</a> ; durante los siguientes 5 días hábiles a partir de la conclusión de cada etapa. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la documentación presentada es legalmente válida y auténtica, así como mi voluntad de sujetarme a las Reglas de Operación vigentes, lineamientos, disposiciones y criterios de operación que en su caso establezca FONAES. Dicha documentación queda sujeta a su consideración y trámite.

(22) \_\_\_\_\_  
Lugar y fecha

\_\_\_\_\_  
Nombre del representante legal o social y firma

**Documentos anexos requeridos:**

Comprobante de pre registro.

Estudio que evalúa la conveniencia del negocio, según el tipo de apoyo solicitado.

En su caso, comprobante del pago del estudio referido previamente.

Documentación legal que acredita la propiedad o posesión, así como el valor, de los recursos y/o bienes que se compromete a aportar para abrir o ampliar el negocio.

En su caso, la documentación comprobatoria de las aportaciones que se hayan autorizado o tengan previsto autorizar otras instituciones y/u organismos públicos o privados. En su defecto, el escrito libre señalado en las Reglas de Operación.

Si la solicitud es para ampliar un negocio, los permisos, licencias, autorizaciones, concesiones, registros y/o cualesquier otro documento similar que sean vigentes y necesarios para la adecuada operación del mismo. Si la solicitud es para abrir un negocio, el escrito libre señalado en las Reglas de Operación.

Cedula Unica de Registro Poblacional de la persona física; de todos y cada uno de los integrantes del grupo social, incluidos en el pre registro; o de todos y cada uno de los socios de la empresa social, incluidos en el pre registro. Según sea el caso.

En su caso, escrito expedido por la Delegación Federal de SEDESOL de la persona física, o de los integrantes del grupo social, o de los socios de la empresa social que habitan en un polígono urbano de pobreza

Plano de localización o croquis del lugar donde se ubica o ubicará el negocio, así como del domicilio de la persona física, del Representante Social (grupo social), o del Representante Legal (empresa social)

En su caso, escrito libre por el cual manifiesta su voluntad de adherirse al Esquema de Capitalización de Apoyos.

Escrito libre por el cual manifiesta que no ha recibido en los tres ejercicios fiscales anteriores, algún apoyo de FONAES u otra dependencia del gobierno federal para abrir o ampliar un negocio o su equivalente, en cualesquiera de sus denominaciones o modalidades. Este escrito debe estar referido a la persona física; a todos los integrantes del grupo social; o a todos y cada uno de los socios de la empresa social.

Credencial para votar o pasaporte de la persona física, del Representante Social (grupo social) o del Representante Legal (empresa social).

Si el solicitante es un grupo social: las actas de asamblea señaladas en las Reglas de Operación.

Si el solicitante es una empresa social: acta constitutiva de la empresa, con el número de registro correspondiente; poder o documento que acredite las facultades del Representante Legal; y Registro Federal de Contribuyentes de la empresa y del Representante Legal.

Si el apoyo solicitado es de garantía líquida, carta de intención de crédito, emitida por la entidad financiera respectiva.

Si el apoyo solicitado es para un negocio de bovinos de doble propósito, ovino o caprino, la documentación adicional señalada en las presentes Reglas de Operación.

**Consideraciones generales para su llenado:**

- El presente formato será gratuito para el interesado y su expedición es exclusiva en las oficinas de FONAES.
  - Este formato deberá presentarse ante la Representación Federal de FONAES de la Entidad Federativa donde se ubiquen, de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 14:00 Hrs.
- Se deben respetar las áreas sombreadas para uso exclusivo de FONAES.
- Este formato deberá ser llenado conforme a los siguientes lineamientos:
  - 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.
- En caso de no existir información a contestar en algún rubro, anotar **NA (No Aplicable)**.

**Protección de Datos Personales**

Los datos personales recabados serán protegidos y serán incorporados y tratados en el **Sistema de Datos Personales** de este Organismo Desconcentrado, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3, fracción II, 18, fracción II, 20 y 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPIG); 47 y 48 de su Reglamento; cuya finalidad es identificar al solicitante y vincularlo con el número de solicitud que corresponda, el cual fue registrado en el listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública ([www.ifai.org.mx](http://www.ifai.org.mx)), y únicamente podrán transmitirse conforme a lo previsto en la propia LFTAIPIG, su Reglamento y demás normatividad aplicable. La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad es responsable del Sistema de Datos Personales, a través de sus Representaciones Federales. La dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es la Unidad de Enlace de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, con domicilio en Av. Avenida Parque Lira 65, planta baja, Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal, C.P. 11850, teléfono: 26 36 41 00, extensión 5102, correo electrónico: [transparencia.fonaes@infonaes.gob.mx](mailto:transparencia.fonaes@infonaes.gob.mx) Lo anterior se informa en cumplimiento del Lineamiento Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.

**Trámite al que corresponde la forma:** Solicitud de apoyo al FONAES

**Fundamento jurídico-administrativo:** Reglas de Operación del Fondo Nacional de Apoyo para Empresas en Solidaridad.

**Número telefónico del responsable del trámite para consultas:**

Los teléfonos de las Representaciones Federales de FONAES disponibles en la dirección electrónica:

<http://www.fonaes.gob.mx/ct004.html>

**Número telefónico para quejas:**

**Organo Interno de Control en el FONAES.** Avenida Parque Lira No. 65, 3er piso, Colonia San Miguel Chapultepec. Código postal 11850, México, D.F. Teléfonos: 2636 – 4386, 2636 – 4390 y fax 52 56 00 67 Correo electrónico: [quejas@fonaes.gob.mx](mailto:quejas@fonaes.gob.mx)

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

TODOS LOS TRAMITES QUE SE REALICEN SON TOTALMENTE GRATUITOS

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”

## ANEXO 2

## FORMATO PARA SOLICITAR APOYO PARA DESARROLLAR Y FORTALECER NEGOCIOS ESTABLECIDOS

## COORDINACION GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE APOYO PARA LAS EMPRESAS DE SOLIDARIDAD

ANTES DE LLENAR ESTA SOLICITUD ES NECESARIO QUE LEA CUIDADOSAMENTE LAS REGLAS DE OPERACION VIGENTES DEL FONAES [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx)

## VII. Datos generales

|                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) Representación federal del FONAES en:                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| (2) Clave única del apoyo otorgado para abrir o ampliar un negocio                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| (3) Tipo de apoyo solicitado                                                                                                                                       | 1. Apoyo para promover la formalidad de grupos sociales<br>2.- Apoyo para capacitar y asesorar a negocios establecidos<br>3.- Apoyos para el desarrollo comercial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| (4) Nombre del servicio solicitado                                                                                                                                 | 1.1 Constitución legal del grupo social<br><br>2.1 Talleres o cursos de capacitación técnica y/o empresarial (cuando se desarrollen para dos o más personas y se realicen en la localidad y/o municipio donde habiten los beneficiados)<br>2.2 Talleres o cursos de capacitación técnica y empresarial (cuando se desarrollen para dos o más personas que habiten en estados o municipios distintos a la sede donde se realice el taller)<br>2.3 Participación individual en talleres, cursos, diplomados, estancias prácticas, intercambios de experiencias o eventos análogos, organizados por terceros u oferentes privados<br>2.4 Generación, adquisición y/o reproducción de metodologías, tecnologías formativas y materiales pedagógicos<br>2.5 Consultoría<br>2.6 Acompañamiento de asistencia técnica individual<br>2.7 Acompañamiento de asistencia técnica colectiva<br><br>3.1 Promoción comercial<br>3.2 Difusión e imagen comercial<br>3.3 Desarrollo de activos intangibles<br>3.4 Estudios de mercado y/o comercialización |
| (5) Describa brevemente el objetivo del servicio solicitado                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| (6) En su caso, indique los siguientes datos del oferente del servicio                                                                                             | Nombre: _____<br>Teléfono: _____ Correo electrónico: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| (7) En caso de que deba trasladarse para recibir el servicio, indique:                                                                                             | Municipio: _____<br>Entidad federativa: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| (8) En los casos de cursos, talleres, eventos de promoción comercial, u otros similares, indique el número de integrantes del grupo o socios que asisten al evento |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

TODOS LOS TRAMITES QUE SE REALICEN SON TOTALMENTE GRATUITOS

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

|                                                  |        |
|--------------------------------------------------|--------|
| <b>(9) Monto del apoyo solicitado (en pesos)</b> | \$ ( ) |
|--------------------------------------------------|--------|

|                                                                |                                 |  |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------|--|
| <b>(10) Marque con una "x" el destino del apoyo solicitado</b> | Pago de servicios profesionales |  |
|                                                                | Pago de cuota de inscripción    |  |
|                                                                | Pago de traslado                |  |
|                                                                | Pago de viáticos                |  |
|                                                                | Otros                           |  |

**VIII. Datos del solicitante**

|                                 |                                                                                                                       |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>(11) Tipo de solicitante</b> | <input type="checkbox"/> Persona física <input type="checkbox"/> Grupo social <input type="checkbox"/> Empresa social |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                  |                |  |
|------------------------------------------------------------------|----------------|--|
| <b>(12) Nombre del grupo social o empresa social solicitante</b> | Grupo social   |  |
|                                                                  | Empresa social |  |

|                                           |                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>(13) Datos de integrantes o socios</b> | Recabe la siguiente información para cada uno de los integrantes o socios: CURP y Acreditación de habitar en un polígono urbano de pobreza |
|                                           | Para cada uno de los integrantes o socios identifique si es Hablante de lengua indígena y/o / o persona con discapacidad                   |

|                                                              |  |
|--------------------------------------------------------------|--|
| <b>(14) Organización social o gremial a la que pertenece</b> |  |
|--------------------------------------------------------------|--|

**IX. Datos del negocio**

|                                                                               |                  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------|--|
| <b>(15) Giro económico del negocio (de acuerdo con el catálogo de FONAES)</b> | Sector económico |  |
|                                                                               | Rama             |  |
|                                                                               | Clase            |  |
|                                                                               | Actividad        |  |

|                                                                               |                            |                         |                            |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------|----------------------------|
| <b>(16) Domicilio del lugar donde se encuentra o se encontrará el negocio</b> | Calle:                     |                         |                            |
|                                                                               | Número y/o letra exterior: |                         | Número y/o letra interior: |
|                                                                               | Colonia:                   |                         | Código Postal:             |
|                                                                               | Estado:                    | Municipio o delegación: | Localidad:                 |

|                                                                           |            |
|---------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>(17) Teléfono del local donde está el negocio (incluya clave LADA)</b> | Fijo: ( )  |
|                                                                           | Móvil: ( ) |
|                                                                           | Fax: ( )   |

**X. Datos de la persona física, del representante social o legal**

|                                                |                   |                   |
|------------------------------------------------|-------------------|-------------------|
| <b>(18) Datos personales de identificación</b> | Primer Apellido : | Segundo Apellido: |
|                                                | Nombre(s):        |                   |
|                                                | CURP:             | RFC:              |

|                       |                             |                            |            |
|-----------------------|-----------------------------|----------------------------|------------|
| <b>(19) Domicilio</b> | Calle:                      |                            |            |
|                       | Número y/ o letra exterior: | Número y/o letra interior: |            |
|                       | Colonia:                    | Código Postal:             |            |
|                       | Estado:                     | Municipio o delegación:    | Localidad: |

|                                            |                |
|--------------------------------------------|----------------|
| <b>(20) Teléfonos (incluya clave LADA)</b> | Fijo: (     )  |
|                                            | Móvil: (     ) |
|                                            | Fax: (     )   |

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>(21) Correo electrónico</b> |  |
|--------------------------------|--|

**XI. Observaciones (22)**

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Tiempo de respuesta:** 60 días hábiles al término de la Convocatoria.

Las resoluciones de las diferentes etapas de evaluación de las solicitudes serán comunicadas a sus promoventes en estrados colocados en las oficinas de las Representaciones federales de FONAES, así como en el sitio web [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx); durante los siguientes 5 días hábiles a partir de la conclusión de cada etapa.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la documentación presentada es legalmente válida y auténtica, así como mi voluntad de sujetarme a las Reglas de Operación vigentes, lineamientos, disposiciones y criterios de operación que en su caso establezca el FONAES. Dicha documentación queda sujeta a su consideración y trámite.

(22) \_\_\_\_\_  
Lugar y fecha

\_\_\_\_\_  
Nombre del representante legal o social y firma

**Documentos anexos requeridos:**

Comprobante de pre registro.

En su caso, comprobante de la correcta aplicación de recursos, correspondientes a cada uno de los apoyos otorgados previamente por FONAES.

En su caso, constancia de adhesión a alguna de las instancias de capitalización y/o constancia de que está al corriente de sus compromisos de capitalización.

En su caso, la documentación relativa a los prestadores de servicios señalada en las presente Reglas de Operación.

Cedula Unica de Registro de Población de la persona física; de todos y cada uno de los integrantes del grupo social, incluidos en el pre registro; o de todos y cada uno de los socios de la empresa social, incluidos en el pre registro. Según sea el caso.

Credencial para votar o pasaporte de la persona física, del Representante Social (grupo social) o del Representante Legal (empresa social).

Si el solicitante es una persona física: Registro Federal de Contribuyentes con actividad empresarial

Si el solicitante es un grupo social: las actas de asamblea señaladas en las Reglas de Operación; y Registro Federal de Contribuyentes con actividad empresarial.

Si el solicitante es una empresa social: acta constitutiva de la empresa, con el número de registro correspondiente; poder o documento que acredite las facultades del Representante Legal; y Registro Federal de Contribuyentes de la empresa y del Representante Legal.

**Consideraciones generales para su llenado:**

- El presente formato será gratuito para el interesado y su expedición es exclusiva en las oficinas del FONAES.
  - Este formato deberá presentarse ante la Representación Federal del FONAES de la Entidad Federativa donde se ubiquen, de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 14:00 Hrs.
- Se deben respetar las áreas sombreadas para uso exclusivo del FONAES.
- Este formato deberá ser llenado conforme a los siguientes lineamientos:
  - 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.
- En caso de no existir información a contestar en algún rubro, anotar **NA (No Aplicable)**.

**Protección de Datos Personales**

Los datos personales recabados serán protegidos y serán incorporados y tratados en el **Sistema de Datos Personales** de este Organismo Desconcentrado, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3, fracción II, 18, fracción II, 20 y 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIIPG); 47 y 48 de su Reglamento; cuya finalidad es identificar al solicitante y vincularlo con el número de solicitud que corresponda, el cual fue registrado en el listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública ([www.ifai.org.mx](http://www.ifai.org.mx)), y únicamente podrán transmitirse conforme a lo previsto en la propia LFTAIIPG, su Reglamento y demás normatividad aplicable. La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad es responsable del Sistema de Datos Personales, a través de sus representaciones federales. La dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es la Unidad de Enlace de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, con domicilio en Av. Avenida Parque Lira 65, planta baja, Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal, C.P. 11850, teléfono: 26 36 41 00, extensión 5102, correo electrónico: [transparencia.fonaes@infonaes.gob.mx](mailto:transparencia.fonaes@infonaes.gob.mx) Lo anterior se informa en cumplimiento del Lineamiento Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.

**Trámite al que corresponde la forma:** Solicitud de apoyo al FONAES

**Fundamento jurídico-administrativo:** Reglas de Operación del Fondo Nacional de Apoyo para Empresas en Solidaridad.

**Número telefónico del responsable del trámite para consultas:**

Los teléfonos de las Representaciones Federales de FONAES disponibles en la dirección electrónica:

<http://www.fonaes.gob.mx/ct004.html>

**Número telefónico para quejas:**

**Órgano Interno de Control en el FONAES.** Avenida Parque Lira No. 65, 3er piso, Colonia San Miguel Chapultepec. Código postal 11850, México, D.F. Teléfonos: 2636 – 4386, 2636 – 4390 y fax 52 56 00 67 Correo electrónico: [quejas@fonaes.gob.mx](mailto:quejas@fonaes.gob.mx)

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

TODOS LOS TRAMITES QUE SE REALICEN SON TOTALMENTE GRATUITOS

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

## ANEXO 2-B

## FORMATO PARA SOLICITAR APOYO PARA INCUBAR NEGOCIOS

COORDINACION GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE  
APOYO PARA LAS EMPRESAS DE SOLIDARIDAD

ANTES DE LLENAR ESTA SOLICITUD ES NECESARIO QUE LEA CUIDADOSAMENTE LAS REGLAS DE OPERACION VIGENTES DEL FONAES [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx)

## XII. Datos generales

|                                                              |  |
|--------------------------------------------------------------|--|
| (1) Representación federal u oficina regional del FONAES en: |  |
|--------------------------------------------------------------|--|

|                             |                       |
|-----------------------------|-----------------------|
| 2) Tipo de apoyo solicitado | Para incubar negocios |
|-----------------------------|-----------------------|

|                                |                                                               |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 2) Tipo de servicio solicitado | Servicios de Incubación en Incubadoras de empresas o negocios |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------|

|                                                   |  |
|---------------------------------------------------|--|
| 3) Nombre del oferente del servicio de incubación |  |
|---------------------------------------------------|--|

|                                                                                    |                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| (4) Señale los siguientes datos del servicio de incubación de negocios o empresas: | Número de módulos o etapas de incubación: _____       |
|                                                                                    | Duración de cada módulo o etapa (horas y días): _____ |
|                                                                                    | Duración total de la incubación (horas y días): _____ |
|                                                                                    | Costo total de la incubación _____                    |

|                                           |                       |
|-------------------------------------------|-----------------------|
| (5) Monto del apoyo solicitado (en pesos) | \$ _____<br>( _____ ) |
|-------------------------------------------|-----------------------|

|                                                        |                                 |                          |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| (6) Marque con una "x" el destino del apoyo solicitado | Pago de servicios profesionales | <input type="checkbox"/> |
|                                                        | Pago de cuota de inscripción    | <input type="checkbox"/> |

## XIII. Datos del solicitante

|                         |                |                          |              |                          |
|-------------------------|----------------|--------------------------|--------------|--------------------------|
| (7) Tipo de solicitante | Persona física | <input type="checkbox"/> | Grupo social | <input type="checkbox"/> |
|                         |                |                          |              |                          |

|                                         |              |  |
|-----------------------------------------|--------------|--|
| (8) Nombre del grupo social solicitante | Grupo social |  |
|                                         |              |  |

|                                                  |                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>(9) Datos de integrantes del grupo social</b> | Recabe la siguiente información para cada uno de los integrantes o socios: CURP y Acreditación de habitar en un polígono urbano de pobreza |
|                                                  | Para cada uno de los integrantes o socios identifique si es Hablante de lengua indígena y/o persona con discapacidad                       |

**XIV. Datos del negocio que se desearía iniciar**

|                                                                               |                  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------|--|
| <b>(10) Giro económico del negocio (de acuerdo con el catálogo de FONAES)</b> | Sector económico |  |
|                                                                               | Rama             |  |
|                                                                               | Clase            |  |
|                                                                               | Actividad        |  |

**XV. Datos de la persona física o del representante social**

|                                                |                   |                   |
|------------------------------------------------|-------------------|-------------------|
| <b>(11) Datos personales de identificación</b> | Primer Apellido : | Segundo Apellido: |
|                                                | Nombre(s):        |                   |
|                                                | CURP:             | RFC:              |

|                       |                             |                         |                            |
|-----------------------|-----------------------------|-------------------------|----------------------------|
| <b>(12) Domicilio</b> | Calle:                      |                         |                            |
|                       | Número y/ o letra exterior: |                         | Número y/o letra interior: |
|                       | Colonia:                    |                         | Código Postal:             |
|                       | Estado:                     | Municipio o delegación: | Localidad:                 |

|                                            |                 |
|--------------------------------------------|-----------------|
| <b>(13) Teléfonos (incluya clave LADA)</b> | Fijo: (      )  |
|                                            | Móvil: (      ) |
|                                            | Fax: (      )   |

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>(14) Correo electrónico</b> |  |
|--------------------------------|--|

**XVI. Observaciones (15)**


---



---



---



---



---



---

**Tiempo de respuesta:** 60 días hábiles al término de la Convocatoria.

Las resoluciones de las diferentes etapas de evaluación de las solicitudes serán comunicadas a sus promoventes en estrados colocados en las oficinas de las Representaciones federales de FONAES, así como en el sitio web [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx); durante los siguientes 5 días hábiles a partir de la conclusión de cada etapa.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la documentación presentada es legalmente válida y auténtica, así como mi voluntad de sujetarme a las Reglas de Operación vigentes, lineamientos, disposiciones y criterios de operación que en su caso establezca el FONAES. Dicha documentación queda sujeta a su consideración y trámite.

(22)

\_\_\_\_\_  
Lugar y fecha

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma de la persona física o  
representante social

**Documentos anexos requeridos:**

Comprobante de pre registro.

En su caso, la documentación relativa a los prestadores de servicios señalada en las Reglas de Operación.

Cedula Unica de Registro de Población de la persona física; o de todos y cada uno de los integrantes del grupo social, incluidos en el pre registro. Según sea el caso.

Credencial para votar o pasaporte de la persona física, o del Representante Social (grupo social).

Si el solicitante es un grupo social: las actas de asamblea señaladas en las Reglas de Operación.

**Consideraciones generales para su llenado:**

- El presente formato será gratuito para el interesado y su expedición es exclusiva en las oficinas del FONAES.
  - Este formato deberá presentarse ante la Representación Federal del FONAES de la Entidad Federativa donde se ubiquen, de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 14:00 Hrs.
- Se deben respetar las áreas sombreadas para uso exclusivo del FONAES.
- Este formato deberá ser llenado conforme a los siguientes lineamientos:
  - 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.
- En caso de no existir información a contestar en algún rubro, anotar **NA (No Aplicable)**.

**Protección de Datos Personales**

Los datos personales recabados serán protegidos y serán incorporados y tratados en el **Sistema de Datos Personales** de este Organismo Desconcentrado, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3, fracción II, 18, fracción II, 20 y 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG); 47 y 48 de su Reglamento; cuya finalidad es identificar al solicitante y vincularlo con el número de solicitud que corresponda, el cual fue registrado en el listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública ([www.ifai.org.mx](http://www.ifai.org.mx)), y únicamente podrán transmitirse conforme a lo previsto en la propia LFTAIPG, su Reglamento y demás normatividad aplicable. La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad es responsable del Sistema de Datos Personales, a través de sus representaciones federales. La dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es la Unidad de Enlace de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, con domicilio en Av. Avenida Parque Lira 65, planta baja, Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal, C.P. 11850, teléfono: 26 36 41 00, extensión 5102, correo electrónico: [transparencia.fonaes@infonaes.gob.mx](mailto:transparencia.fonaes@infonaes.gob.mx) Lo anterior se informa en cumplimiento del Lineamiento Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.

**Trámite al que corresponde la forma:** Solicitud de apoyo al FONAES

**Fundamento jurídico-administrativo:** Reglas de Operación del Fondo Nacional de Apoyo para Empresas en Solidaridad.

**Número telefónico del responsable del trámite para consultas:**

Los teléfonos de las Representaciones Federales de FONAES disponibles en la dirección electrónica:

<http://www.fonaes.gob.mx/ct004.html>

**Número telefónico para quejas:**

**Organismo Interno de Control en el FONAES.** Avenida Parque Lira No. 65, 3er piso, Colonia San Miguel Chapultepec. Código postal 11850, México, D.F. Teléfonos: 2636-4386, 2636-4390 y fax 52 56 00 67 Correo electrónico: [quejas@fonaes.gob.mx](mailto:quejas@fonaes.gob.mx)

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

**PROGRAMA DE TRABAJO - CEDULA DE SOLICITUD DE APOYO PARA EL DESARROLLO Y CONSOLIDACION DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES QUE PROMUEVEN LA CREACION Y FORTALECIMIENTO DE EMPRESAS SOCIALES**

Fecha de Solicitud de Apoyos \_\_\_\_\_

**1.- INFORMACION DE LA ORGANIZACION SOCIAL:**

Nombre: \_\_\_\_\_

Nombre(s) del(os) Representante(s) legales(es), su cargo respectivo y periodo de vigencia:

| Nombre | Cargo | Periodo de Vigencia |
|--------|-------|---------------------|
|        |       |                     |
|        |       |                     |
|        |       |                     |

Figura Jurídica: \_\_\_\_\_ Fecha de Constitución: \_\_\_\_\_ Protocolizada e Inscrita en el Registro Público de la Propiedad con Folio: \_\_\_\_\_ de Fecha: \_\_\_\_\_

Fecha de última asamblea realizada Protocolizada e Inscrita en el Registro Público de la Propiedad con Folio: \_\_\_\_\_ de Fecha: \_\_\_\_\_

R.F.C.: \_\_\_\_\_ No. de CLUNI: \_\_\_\_\_

Domicilio Social: \_\_\_\_\_ C. P. \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_

Tel. y/o fax \_\_\_\_\_ correo electrónico: \_\_\_\_\_

Describir aspectos generales de su objeto social acordes con el objetivo del FONAES:

---

---

---

---

---

Cobertura: Local ( ) Regional ( ) Estatal ( ) En todos los casos señalar áreas de influencia.

**PADRON DE DIRIGENTES ESTATALES**

| Estado | Dirigente | Dirección | Teléfono / E-Mail |
|--------|-----------|-----------|-------------------|
|        |           |           |                   |
|        |           |           |                   |
|        |           |           |                   |

## RESUMEN DE PADRON DE SOCIOS / AGREMIADOS DE LA ORGANIZACION

| No. | Estado        | No. de Agremiados |
|-----|---------------|-------------------|
| 1   |               |                   |
| 2   |               |                   |
| 3   |               |                   |
| 4   |               |                   |
| 5   |               |                   |
| 6   |               |                   |
| 7   |               |                   |
| 8   |               |                   |
| 9   |               |                   |
| 10  |               |                   |
| 11  |               |                   |
| 12  |               |                   |
| 13  |               |                   |
| 14  |               |                   |
| 15  |               |                   |
| 16  |               |                   |
| 17  |               |                   |
| 18  |               |                   |
|     | <b>TOTAL:</b> |                   |

[illegible]

**3.- INFORMACION DEL APOYO QUE SE SOLICITA:****1) Contratación de asesores:**

| <b>ASESORIA</b> | <b>Fecha de Realización</b> | <b>Núm. Beneficiarios de Estructura Operativa</b> | <b>Monto Solicitado</b> |
|-----------------|-----------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------|
|                 |                             |                                                   | \$                      |
|                 |                             |                                                   | \$                      |
|                 |                             |                                                   | \$                      |
|                 | <b>TOTAL</b>                |                                                   | \$                      |

Objetivos Específicos:

---



---



---



---

Resultados Esperados:

---



---



---



---

**2) Capacitación de sus estructuras operativas:**

| <b>Curso/Taller</b> | <b>Fecha de Realización</b> | <b>Núm. Beneficiarios de Estructura Operativa</b> | <b>Monto Solicitado</b> |
|---------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------|
|                     |                             |                                                   | \$                      |
|                     |                             |                                                   | \$                      |
|                     |                             |                                                   | \$                      |
|                     | <b>TOTAL</b>                |                                                   | \$                      |

Objetivos Específicos:

---



---



---



---

Resultados Esperados:

---



---



---



---

**3) Renta de oficinas:**

| Concepto | Monto Solicitado / Mes | Cantidad / Mes | Núm. Beneficiarios de Estructura Operativa | Total Monto Solicitado |
|----------|------------------------|----------------|--------------------------------------------|------------------------|
| Renta    | \$                     |                |                                            | \$                     |
|          |                        |                | <b>TOTAL</b>                               | <b>\$</b>              |

Objetivos Específicos:

---



---



---

Resultados Esperados:

---



---



---

**4) Adquisición de mobiliario, equipo de oficina y equipo de cómputo.**

| Concepto                    | Costo Unitario | Cantidad | Monto Solicitado |
|-----------------------------|----------------|----------|------------------|
|                             |                |          |                  |
| <b>a) Mobiliario</b>        |                |          |                  |
|                             | \$             |          | \$               |
| <b>Subtotal:</b>            | \$             |          | \$               |
| <b>IVA</b>                  | \$             |          | \$               |
| <b>Total a)</b>             | \$             |          | \$               |
|                             |                |          |                  |
| <b>b) Equipo de oficina</b> |                |          |                  |
|                             | \$             |          | \$               |
| <b>Subtotal:</b>            | \$             |          | \$               |
| <b>IVA</b>                  | \$             |          | \$               |
| <b>Total a)</b>             | \$             |          | \$               |
|                             |                |          |                  |
| <b>c) Equipo de cómputo</b> |                |          |                  |
|                             | \$             |          | \$               |
| <b>Subtotal:</b>            | \$             |          | \$               |
| <b>IVA</b>                  | \$             |          | \$               |
| <b>Total a)</b>             | \$             |          | \$               |
| <b>GRAN TOTAL:</b>          |                |          | \$               |

Objetivos Específicos:

---



---



---



---

Resultados Esperados:

---



---



---



---

**MONTO SOLICITADO:**

| FUENTE              | MONTO | DESTINO / TIPO DE SERVICIO                                            |
|---------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------|
| FONAES              | \$    | 1) Contratación de asesores;                                          |
|                     | \$    | 2) Capacitación de sus estructuras operativas;                        |
|                     | \$    | 3) Renta de oficinas; y                                               |
|                     | \$    | 4) Adquisición de mobiliario, equipo de oficina<br>equipo de cómputo. |
| <b>TOTAL:</b>       | \$    |                                                                       |
| ORGANIZACION SOCIAL | \$    |                                                                       |
| OTROS               | \$    |                                                                       |
| <b>GRAN TOTAL</b>   | \$    |                                                                       |

**4.- OFERENTES DE SERVICIOS /PROVEEDORES PROPUESTOS:**

| No. | Oferente de Servicio / Proveedor Propuesto | Tipo de Servicio | R.F.C. | Certificación<br>Expedida* |
|-----|--------------------------------------------|------------------|--------|----------------------------|
| 1.  |                                            |                  |        |                            |
| 2.  |                                            |                  |        |                            |
| 3.  |                                            |                  |        |                            |
| 4.  |                                            |                  |        |                            |
| 5.  |                                            |                  |        |                            |

\* Aplica para los servicios de Contratación de asesores y Capacitación de sus estructuras operativas.

**En caso de que la información no sea proporcionada de manera verídica, el apoyo solicitado no será autorizado.**

Por la Central y/o la Organización

Nombre:

Cargo:

FIRMA:

**Anexar la siguiente documentación:**

- ☐ Copia simple de Acta Constitutiva (protocolizada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad).
- ☐ Copia simple de última Asamblea (protocolizada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad).
- ☐ Copia simple de Cédula de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes.
- ☐ Acreditar la facultad del Representante Legal conforme a sus acuerdos o estatutos vigentes.
- ☐ Copia simple de Identificación Oficial del Representante Legal en la que se aprecie de forma legible rostro y firma.

Tratándose de organizaciones que hayan firmado previamente un convenio de concertación y exista en el expediente dicha documentación y ésta no haya sufrido cambios, bastará con la presentación de documento firmado por el Representante Legal donde manifieste, bajo protesta decir verdad, esta situación. En este caso, se entregará únicamente la documentación que se hubiere actualizado.

- ☐ Directorio de dirigentes municipales, regionales o estatales, según sea el caso, con nombre y ubicación de oficinas (Medios magnéticos, Formato Excel).
- ☐ Copia simple del Padrón de Agremiados , así como en Medios magnéticos (Archivo Formato Excel).
- ☐ Copia simple de la Clave Unica de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI).
- ☐ Programa de trabajo general, incluyendo calendario de actividades y entrega de informes y comprobaciones por servicio solicitado.
- ☐ Para talleres y cursos de capacitación técnica y empresarial de sus estructuras operativas, cartas descriptivas, mismas que deberá contener tema, subtema, objetivos de aprendizaje, lugar, fecha, horas de instrucción, nombre del instructor, técnica de exposición, equipo y materiales a utilizar, así como material de consulta a proporcionar a los capacitandos y los mecanismos de evaluación que se utilizará. Si la contratación de servicios es con terceros, éstos deberán contar con una certificación expedida por alguna entidad certificadora reconocida por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER) o con una acreditación de su registro en cualquiera de los padrones de las dependencias o entidades de la administración pública federal. Así como copia simple de Cédula de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes.
- ☐ Para contratación de asesores, programa de trabajo con una descripción de las asesorías, talleres y visitas de trabajo a realizar. Así como copia simple de Cédula de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes.
- ☐ Para renta de oficinas, contrato debidamente registrado ante la autoridad competente según sea el caso.
- ☐ Para la adquisición de mobiliario, equipo de oficina y equipo de cómputo presentar cotización(es) expedida(s) por el o los proveedor (es); con fecha actualizada y que las condiciones estén vigentes, que especifique nombre del producto que cotiza, volumen o cantidad, características específicas del producto, precio unitario y total, forma de pago, tiempos, lugares y condiciones de entrega; penalidades en caso de incumplimiento, en el caso de equipo deben mencionar las necesidades técnicas en la instalación así como señalar lo que no incluye la cotización y que correrá con cargo al comprador para garantizar la correcta operación del bien.
- ☐ Presupuesto desglosado de cada uno los servicios solicitados (Archivo Formato Excel).
- ☐ Padrón de Beneficiarios por servicio solicitado, anexando comprobación de que son parte de la estructura operativa y copia simple de las identificaciones oficiales de cada uno de ellos, en la que se aprecie de forma legible rostro y firma, impreso y en medio magnético (Formato Excel).

**ANEXO 4****ESTUDIO SIMPLIFICADO QUE EVALUA LA CONVENIENCIA DEL NEGOCIO.****Introducción.**

En esta sección se presenta el estudio simplificado que evalúa la conveniencia de aquellos negocios que requieren Apoyos de FONAES hasta por 100 mil pesos.

Seleccione el cuestionario que le corresponda:

- A. Cuestionario para abrir un negocio.
- B. Cuestionario para ampliar un negocio ya existente.

Una vez que definió usted el cuestionario que le corresponde, lo contestará y, complementariamente, tendrá que proporcionar toda la información que se solicita, atendiendo a los atributos de veracidad, congruencia, claridad, sencillez, actualización y relevancia.

Es importante que las respuestas sean valoradas por el conjunto de los integrantes o socios del grupo o empresa social.

El cuestionario se llenará a máquina, o a mano y con pluma, y se deberá entregar al FONAES junto con su solicitud de apoyo, firmado en todas sus hojas por el Representante Social (grupo social) o el Representante Legal (empresa social).

**A. CUESTIONARIO PARA ABRIR UN NEGOCIO NUEVO.****PRIMERA PARTE:**

1. ¿Actualmente, cuál es la situación laboral de los integrantes del grupo o empresa social?

Respuesta: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. ¿Cómo y porqué se formó su grupo o empresa social?

Respuesta: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. ¿Cuál es la razón principal por la que quieren abrir el negocio que se propone?

Respuesta: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. ¿Cómo surgió la idea de negocio?

Respuesta: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. ¿Qué experiencia y/o habilidades tienen en el manejo de un negocio como el que quieren abrir?

Respuesta: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. De acuerdo con los siguientes temas: Ventas; Inventarios; Atención al cliente; Costos; Presupuesto; Contabilidad; Cómo producir mejor el bien o servicio que ofreceré; ¿Cuáles son sus necesidades de capacitación?

Respuesta: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**SEGUNDA PARTE**

**Si venderá de manera directa al público, conteste lo siguiente:**

1. ¿Dónde y cómo venderá su producto o servicio?

Respuesta: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. ¿Cómo fijó el precio o los precios del producto o servicio que ofrecerá?

Respuesta: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. ¿Cómo valora la calidad del producto o servicio que ofrecerá?

Respuesta: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Si venderá al mayoreo o medio mayoreo, conteste lo siguiente:**

1. ¿Qué mayoristas o medio mayoristas comprarán el producto o servicio que se ofrecerá?

Respuesta: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**TERCERA PARTE:**

1.- Elabore y anexe una lista de los productos o servicios del negocio, describiendo sus características.

2.- Elabore y anexe una descripción general de cómo producirá dichos productos o servicios.

3. Elabore y anexe una descripción de las materias primas y auxiliares que utilizará para producir dichos bienes o servicios.

4. Elabore y anexe una descripción de dónde adquirirá dichas materias primas y auxiliares.

5.- Elabore y anexe un cálculo, para cada producto o servicio, de a cuánto ascenderán sus ventas anuales en cantidad e importe.

6.- Si es posible, anexe cartas de intención de compra de los bienes o servicios que ofrecería el negocio.

Es importante que estas cartas estén en original, en hojas membretadas, con nombre y firma del representante de la empresa que te compraría y con los siguientes datos:

- Lugar y fecha.
- Domicilio, teléfono y correo electrónico.
- Nombre del producto o servicios que está dispuesto a comprar.
- Atributos o características del producto o servicio.
- Cantidad o volumen anual que está dispuesto a comprar.
- Precio unitarios por el producto o servicio que está dispuesto a pagar.
- Importe anual que está dispuesto a comprar.
- Tipo de pago (crédito o contado).

**7.- Proporcione la siguiente información sobre la inversión para el negocio:****7.1.- Programa de Inversiones:**

| CONCEPTO DE INVERSION               | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO (\$) | INVERSION TOTAL (\$) | APORTACION DEL SOLICITANTE | APORTACION DE OTROS | APORTACION DEL FONAES |
|-------------------------------------|------------------|----------|----------------------|----------------------|----------------------------|---------------------|-----------------------|
| <b>ACTIVOS FIJOS</b>                |                  |          |                      |                      |                            |                     |                       |
| Terreno                             |                  |          |                      |                      |                            |                     |                       |
| Obra civil                          |                  |          |                      |                      |                            |                     |                       |
| Maquinaria y equipo                 |                  |          |                      |                      |                            |                     |                       |
| Sistema eléctrico                   |                  |          |                      |                      |                            |                     |                       |
| Sistema hidráulico                  |                  |          |                      |                      |                            |                     |                       |
| Camionetas o camiones               |                  |          |                      |                      |                            |                     |                       |
| Vientres                            |                  |          |                      |                      |                            |                     |                       |
| Sementales                          |                  |          |                      |                      |                            |                     |                       |
| Otros                               |                  |          |                      |                      |                            |                     |                       |
| <b>SUBTOTAL</b>                     |                  |          |                      |                      |                            |                     |                       |
| <b>ACTIVOS DIFERIDOS</b>            |                  |          |                      |                      |                            |                     |                       |
| Formalización de la sociedad        |                  |          |                      |                      |                            |                     |                       |
| Elaboración del perfil de inversión |                  |          |                      |                      |                            |                     |                       |
| Derechos de registro de marca       |                  |          |                      |                      |                            |                     |                       |
| Permisos o licencias                |                  |          |                      |                      |                            |                     |                       |
| Otros                               |                  |          |                      |                      |                            |                     |                       |
| <b>SUBTOTAL</b>                     |                  |          |                      |                      |                            |                     |                       |
| <b>CAPITAL DE TRABAJO</b>           |                  |          |                      |                      |                            |                     |                       |
| Materia prima                       |                  |          |                      |                      |                            |                     |                       |
| Insumos                             |                  |          |                      |                      |                            |                     |                       |
| Agua                                |                  |          |                      |                      |                            |                     |                       |
| Luz                                 |                  |          |                      |                      |                            |                     |                       |
| Mano de obra                        |                  |          |                      |                      |                            |                     |                       |
| Mtto. obra civil                    |                  |          |                      |                      |                            |                     |                       |
| Mtto. de maq. y equipo              |                  |          |                      |                      |                            |                     |                       |
| Mtto. de cultivos                   |                  |          |                      |                      |                            |                     |                       |
| Servicios telefónico e Internet     |                  |          |                      |                      |                            |                     |                       |
| Seguros                             |                  |          |                      |                      |                            |                     |                       |
| Otros                               |                  |          |                      |                      |                            |                     |                       |
| <b>SUBTOTAL</b>                     |                  |          |                      |                      |                            |                     |                       |
| <b>TOTAL \$</b>                     |                  |          |                      |                      |                            |                     |                       |
| <b>TOTAL %</b>                      |                  |          |                      |                      |                            |                     |                       |

**7.2 Aportaciones de otros.**

En caso, de haber aportaciones de otras fuentes, detállelas de la siguiente forma:

|                                                                                                   |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Nombre del aportante _1/                                                                          |  |
| Nombre del programa _2/                                                                           |  |
| Complementariedad _3/                                                                             |  |
| Naturaleza del financiamiento (subsidio, apoyo recuperable, crédito, capital de riesgo, etc.) _4/ |  |
| Situación del trámite _5/                                                                         |  |
| Monto de la aportación _6/                                                                        |  |
| Fecha de ministración _7/                                                                         |  |
| Contacto _8/                                                                                      |  |
| Domicilio, teléfono y correo electrónico _9/                                                      |  |
| Observaciones _10/                                                                                |  |

\_1/ Anote el nombre de la dependencia federal, estatal o municipal y/o de la institución privada que le aportaría recursos a su negocio.

\_2/ Anote el nombre del programa con cargo al cual le otorgarían recursos.

\_3/ Anote si el aportante permite que su aportación sea complementada con recursos de FONAES.

\_4/ Anote qué tipo de aportación es.

\_5/ Anote si está en trámite o si ya dispone de la aportación.

\_6/ Anote a cuánto asciende la aportación.

\_7/ Anote mes y año en que dispondría de la aportación.

\_8/ Anote el nombre de la persona que se puede contactar para verificar la información.

\_9/ Anote los datos de la persona señalada en el renglón anterior.

\_10/ Anote cualquier información o dato que considere necesario.

Anexe los documentos originales que comprueben que ya cuenta con el compromiso firme del aportante, o bien el documento original que demuestre que está en trámite.

Si la aportación es recuperable o es un crédito, anexe programa de pagos de capital e intereses.

**7.3 Origen de la inversión propuesta.**

**a)** Si su aportación será en efectivo, anexe las cotizaciones de cada uno de los elementos con los cuales integró los montos contenidos en la tabla del numeral 3.1.

Es importante que estos documentos estén en original, en hojas membretadas, con nombre y firma del representante de la empresa que los vende y con los siguientes datos:

- Lugar y fecha.
- Domicilio, teléfono y correo electrónico.
- Nombre del producto.
- Atributos o características del producto.
- Cantidad o volumen.
- Precio unitarios.
- Importe total.
- Tipo de pago (crédito o contado).

También puede presentar copias de correos electrónicos o impresiones de consultas en Internet.

**b)** Si su aportación es en especie, indíquelo en la tabla respectiva. Recuerde que conforme a las Reglas de Operación, deberá acreditar la propiedad y el valor que reporta.

Del resto de bienes que compraría con la aportación de FONAES y de otras fuentes, anexe las cotizaciones conforme se indicó previamente.

#### **8. Proporcione la siguiente información financiera:**

Calcule para los primeros cinco años del negocio, los siguientes indicadores anuales:

- COSTOS VARIABLES
- COSTOS FIJOS
- COSTO TOTAL UNITARIO
- MARGEN DE CONTRIBUCION
- PUNTO DE EQUILIBRIO
- CALCULO DE LA "UTILIDAD" O "PERDIDA" ANUAL
- CALCULO DE LA UTILIDAD COMO PORCENTAJE DEL COSTO TOTAL Y DE LA VENTA TOTAL

A continuación, se presenta un ejemplo sencillo de cómo se obtienen estos cálculos a nivel mensual.

#### **Ejemplo:**

"COSAS RICAS" es una sociedad, propiedad de dos hermanos, dedicada a la producción de Masas de Confitería de Calidad.

El inmueble donde desarrollan la actividad consta de una oficina, el local de ventas y de una sala de elaboración.

La venta se realiza en forma minorista únicamente y los clientes compran la mercancía en el local de la empresa.

El importe mensual retirado por los empresarios en concepto de retribución incluye sus cargas sociales pues son trabajadores autónomos.

Los propietarios desarrollan actividades en la empresa, donde uno de ellos se ocupa de la producción y el otro de la administración y ventas.

Los propietarios desean hacer un estudio profundo de la situación de su empresa y requieren a un profesional que les informe:

- Cuáles son sus costos fijos y variables.
- Cuál es el costo por cada docena de Masas de Confitería.
- Cuál es el margen de contribución.
- Cuál es el punto de equilibrio de la empresa.
- Cuál es el resultado económico mensual.

Para ello aportan los datos que se exponen a continuación:

1. MATERIAS PRIMAS.- En la elaboración de masas surtidas se utilizan las siguientes materias primas:

(A los efectos del cálculo se determina que 1 docena de masas surtidas pesa 1 Kg.)

| Materia Prima       | Unidad | Precio por Unidad (\$) | Cantidad por Docena de masas | Costo por Docena (\$) |
|---------------------|--------|------------------------|------------------------------|-----------------------|
| Harina              | Kg.    | 0.50                   | 0.490 Kg.                    | 0.24                  |
| Leche entera        | Litro  | 0.50                   | 0.230 Lt.                    | 0.12                  |
| Manteca             | Kg.    | 3.00                   | 0.200 Kg.                    | 0.45                  |
| Azúcar              | Kg.    | 0.50                   | 0.050 Kg.                    | 0.02                  |
| Huevo               | Docena | 0.90                   | 1                            | 0.08                  |
| Levadura            | Kg.    | 2.40                   | 0.015 Kg.                    | 0.04                  |
| Sal, esencias, etc. | Kg.    | 0.80                   | 0.015 Kg.                    | 0.02                  |
| <b>TOTAL</b>        |        |                        |                              | <b>\$ 0.97</b>        |

2. MANO DE OBRA.- Las Masas son elaboradas por 2 (dos) personas que cobran a razón de \$ 0.15 cada una, por docena producida.

3. GASTOS MENSUALES DE LA EMPRESA

|                     |                    |
|---------------------|--------------------|
| Alquiler del local  | 300.00             |
| Servicios públicos  | 100.00             |
| Transporte          | 100.00             |
| Publicidad          | 300.00             |
| Papelería           | 100.00             |
| Mantenimiento       | 150.00             |
| Otros gastos        | 200.00             |
| Remuneración socios | 1,200.00           |
| Impuestos           | 145.20             |
| <b>TOTAL</b>        | <b>\$ 2,595.20</b> |

4. MUEBLES Y EQUIPOS (Depreciación).- La depreciación o amortización es la pérdida de valor que sufren las instalaciones y equipos por efecto del paso del tiempo, esto es, de su vida útil. El empresario debe considerarlo en sus costos previendo que al término de su vida útil debe reponerlos y por lo tanto, debe hacer un ahorro para ese momento. En el caso de esta empresa tenemos que considerar el monto del costo de depreciación de acuerdo a la tabla siguiente:

| Muebles y Equipos                             | Valor (\$) | Vida útil (años) | Depreciación (anual) | Depreciación (mensual) |
|-----------------------------------------------|------------|------------------|----------------------|------------------------|
| Equipos e Instalaciones de Producción y Venta | 15,000.00  | 10               | 1,500.00             | 125.00                 |
| Computadora                                   | 1,000.00   | 4                | 250.00               | 20.83                  |
| Escritorio / sillas                           | 600.00     | 10               | 60.00                | 5.00                   |
| Otros muebles                                 | 400.00     | 10               | 40.00                | 3.33                   |
|                                               |            |                  | <b>TOTAL:</b>        | <b>\$154.16</b>        |

5. VENTAS.- El promedio mensual de ventas de esta empresa es de 4,000 docenas de masas surtidas y el precio de venta por docena es de \$ 2.40.

El importe total de las ventas mensuales es entonces:

Ventas mensuales = 4,000 docenas x \$ 2.40 = \$ 9,600.00

**RESOLUCION DEL EJERCICIO:**

**1. COSTOS VARIABLES**

**1.1 COSTOS VARIABLES UNITARIOS**

Los costos variables unitarios, en este caso, se identifican con las materias primas que intervienen en el proceso de elaboración en forma directa y la mano de obra de los dos empleados que cobran por producción.

|                                 |                |
|---------------------------------|----------------|
| Materias primas                 | \$ 0,97        |
| Mano de obra a destajo          | \$ 0,30        |
| <b>Costo Variable Unitario:</b> | <b>\$ 1,27</b> |

**1.2 COSTOS VARIABLES MENSUALES.-** El costo variable total resulta de multiplicar las unidades de producto por el costo variable unitario.

$$CVM = 4,000 \times \$ 1.27 = \$ 5,080.00$$

## 2. COSTOS FIJOS

**2.1. COSTO FIJO MENSUAL.-** El costo fijo total es la sumatoria de todos los costos fijos mensuales.

| Concepto            | Costo/mes          |
|---------------------|--------------------|
| Alquiler del local  | 300,00             |
| Servicios públicos  | 100,00             |
| Transporte          | 100,00             |
| Publicidad          | 300,00             |
| Papelería           | 100,00             |
| Mantenimiento       | 150,00             |
| Otros gastos        | 200,00             |
| Remuneración socios | 1.200,00           |
| Impuestos           | 145,20             |
| Depreciación        | 154,16             |
| <b>Total</b>        | <b>\$ 2.749,36</b> |

## 2.2. COSTO FIJO UNITARIO

Producción mensual = 4,000 docenas

Costo Fijo Total

$$\text{Costo Fijo Unitario} = \frac{\text{Costo Fijo Total}}{\text{Cantidad}}$$

$$= \frac{\$ 2,749.36}{4,000}$$

$$\text{COSTO FIJO UNITARIO} = \frac{\$ 2,749.36}{4,000} = \$ 0.69$$

## 3. COSTO TOTAL UNITARIO

El costo de cada docena de masas de confitería es:

$$\text{Costo Total unitario} = \text{Costo Variable unitario} + \text{Costo Fijo unitario}$$

$$\text{Costo Total Unitario} = 1,27 + 0,69 = \$ 1,96$$

## 4. MARGEN DE CONTRIBUCION

$$\text{Margen de Contribución} = \text{Precio de venta unitario} - \text{Costo variable unitario}$$

$$MC = \$ 2,40 - \$ 1,27 = \$ 1,13$$

En este caso el margen de contribución unitario de \$ 1.13 es el que nos permite cubrir el costo fijo unitario de \$ 0.69 y nos queda una ganancia por unidad (docena de masas) de \$ 0.44.

#### 5. PUNTO DE EQUILIBRIO

El cálculo del punto de equilibrio se realiza aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Punto de Equilibrio} = \frac{\text{Costo Fijo Total}}{\text{Margen de Contribución}}$$

El resultado expresa la cantidad de unidades mínimas a vender para que la empresa no tenga pérdidas ni ganancias.

$$\text{Punto de Equilibrio} = \frac{2,749.36}{1.13} = 2,433 \text{ docenas}$$

Esto quiere decir que la empresa debe vender un mínimo de 2,433 docenas de masas en el mes para no perder dinero. Por lo tanto, si se quiere expresar el punto de equilibrio en pesos para saber cuánto tiene que facturar para no perder ni ganar, tenemos:

$$\text{Punto de Equilibrio en pesos} = 2,433 \text{ docenas} \times \$ 2.40 = \$ 5,839.20$$

Que es el Punto de equilibrio expresado en términos del monto de dinero facturado en el mes.

#### 6. CALCULO DE LA "UTILIDAD" O "PERDIDA" MENSUAL

$$\text{Costo Total} = \text{Costo Fijo Total} + \text{Costo Variable Total}$$

$$\text{Costo Total} = \$ 2,749.36 + \$ 5,080.00 = \$ 7,829.36$$

$$\text{Utilidad} = \text{Ingresos Totales} - \text{Costos Totales}$$

$$\text{Utilidad} = \$ 9,600.00 - \$ 7,829.36 = \$ 1,770.64$$

#### 7. CALCULO DE LA UTILIDAD COMO PORCENTAJE DEL COSTO TOTAL Y DE LA VENTA TOTAL

$$\text{Utilidad sobre Costo} = \frac{\text{Utilidad}}{\text{Costo total}} \times 100 = \frac{1,770.64}{7,829.36} \times 100 = 22.62 \%$$

$$\text{Utilidad sobre Ventas} = \frac{\text{Utilidad}}{\text{Venta total}} \times 100 = \frac{1,770.64}{9,600.00} \times 100 = 18.44 \%$$

b

Es decir que a la empresa le queda una utilidad bruta (antes de impuesto a las ganancias) sobre costos del 22.62 % y sobre ventas de 18.44 %, después de retribuir a los dueños de la misma.

#### 9. Señale, en su caso, su propuesta de calendario de capitalización.

Con base en tus cálculos detallados sobre sus ingresos y egresos, incluye un calendario mensual del porcentaje que podrías recuperar del apoyo que, en su caso, otorgue el FONAES. Este calendario deberá indicar el mes en que iniciarías operaciones, el mes en que recuperarías la primera parte; y los meses subsiguientes en que se recuperaría el resto, como se indica en el siguiente ejemplo:

- Mes en que se iniciarían operaciones: al quinto mes de que se reciba el apoyo de FONAES.
- Mes en que se recuperará la primera parte y porcentaje: al octavo mes de que se reciba el apoyo de FONAES se recuperará el 10%
- Mes noveno: 10%
- Mes décimo: 10%
- Mes decimosegundo: 20%
- Mes decimotercero: 20%
- Mes decimoséptimo: 30%

**10. Proporcione la información con respecto al número de ocupaciones del negocio**

**10.1** Si el negocio es nuevo proporcione la información sobre las ocupaciones que generará conforme a lo siguiente:

| FORMATO DE CAPTURA DE OCUPACIONES GENERADAS                     |                          |                                                |                                       |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Tipo de Ocupación                                               | No. de Personas Ocupadas | Días laborados x persona al año <sup>10/</sup> | Horas laboradas al día <sup>11/</sup> |
| Trabajadores permanentes subordinados remunerados <sup>1/</sup> |                          | 280                                            | 8                                     |
| Trabajadores eventuales subordinados remunerados <sup>2/</sup>  |                          |                                                |                                       |
| Jornales <sup>3/</sup>                                          |                          |                                                |                                       |
| Trabajadores permanentes subordinados sin pago <sup>4/</sup>    |                          | 280                                            | 8                                     |
| Trabajadores eventuales subordinados sin pago <sup>5/</sup>     |                          |                                                |                                       |
| Empleadores permanentes <sup>6/</sup>                           |                          | 280                                            | 8                                     |
| Empleadores eventuales <sup>7/</sup>                            |                          |                                                |                                       |
| Trabajadores x cuenta propia <sup>8/</sup>                      |                          | 280                                            | 8                                     |
| Trabajadores por comisión o encargo <sup>9/</sup>               |                          |                                                |                                       |
| <b>TOTAL</b>                                                    |                          |                                                |                                       |

1/ En el caso de los trabajadores permanentes, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.

2/ En caso de que la unidad productiva emplee trabajadores eventuales subordinados que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleados dividido entre el número de empleados. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores.

3/ En caso de que la unidad productiva emplee jornaleros que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los jornaleros, dividido entre el número de jornaleros. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre jornaleros.

4/ En el caso de los trabajadores permanentes, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.

5/ En caso de que la unidad productiva emplee trabajadores eventuales subordinados sin pago, que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleados eventuales dividido entre el número de empleados eventuales. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores eventuales.

6/ En el caso de los empleadores permanentes, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.

7/ En caso de que en la unidad productiva laboren empleadores eventuales que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleadores eventuales dividido entre el número de empleadores eventuales. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre empleadores eventuales.

8/ En todos los casos se considerará que los trabajadores x cuenta propia laboran 280 días al año y cumplen jornadas de 8 horas al día.

9/ En caso de que la unidad productiva cuente con trabajadores por comisión o encargo que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los trabajadores por comisión o encargo dividido entre el número de trabajadores por comisión o encargo. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores por comisión o encargo.

10/ En ningún caso el número de días laborados al año excederá 280.

11/ En ningún caso el número de horas laboradas al día podrá exceder las 8 horas.

**B. CUESTIONARIO PARA AMPLIAR UN NEGOCIO YA EXISTENTE****PRIMERA PARTE:**

1. Actualmente, ¿Qué parte de su tiempo le dedican a este negocio?

Respuesta: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. ¿Cómo y por qué formaron su negocio?

Respuesta: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. ¿Cuánto tiempo tiene en operación su negocio?

Respuesta: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. ¿Cuál es la razón principal por la que quieren ampliar este negocio?

Respuesta: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. ¿Qué habilidades tienen en el manejo de su negocio?

Respuesta: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. De acuerdo con los siguientes temas: Ventas; Inventarios; Atención al cliente; Costos; Presupuesto; Contabilidad; Cómo producir mejor el bien o servicio que ofrecemos; ¿Cuáles son sus necesidades de capacitación?

Respuesta: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**SEGUNDA PARTE**

**Si vende de manera directa al público, conteste lo siguiente:**

1. ¿Dónde y cómo vende su producto o servicio?

Respuesta: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. ¿Cómo fija el precio o los precios del producto o servicio que ofrece?

Respuesta: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. ¿Cómo valora la calidad del producto o servicio que ofrece?

Respuesta: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Si vende al mayoreo o medio mayoreo, conteste lo siguiente:**

1. ¿Qué mayoristas o medio mayoristas compran el producto o servicio que se ofrece?

Respuesta: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**TERCERA PARTE:**

1.- Elabore y anexe una lista de los productos o servicios del negocio, describiendo sus características:

2.- Elabore y anexe una descripción general de cómo produce dichos productos o servicios.

3. Elabore y anexe una descripción de las materias primas y auxiliares que utiliza para producir dichos bienes o servicios.

4. Elabore y anexe una descripción de dónde adquiere dichas materias primas y auxiliares.

5.- Elabore y anexe un cálculo, para cada producto o servicio, de sus ventas anuales en cantidad e importe, así como las ventas adicionales al año que esperaría realizar con la nueva inversión.

6.- Si es posible, anexe cartas de intención de compra para las ventas adicionales.

Es importante que estas cartas estén en original, en hojas membretadas, con nombre y firma del representante de la empresa que te compraría y con los siguientes datos:

- Lugar y fecha.
- Domicilio, teléfono y correo electrónico.
- Nombre del producto o servicios que está dispuesto a comprar.
- Atributos o características del producto o servicio.
- Cantidad o volumen anual que está dispuesto a comprar.
- Precio unitarios por el producto o servicio que está dispuesto a pagar.
- Importe anual que está dispuesto a comprar.
- Tipo de pago (crédito o contado).

**7.- Proporcione la siguiente información sobre la inversión para el negocio:**

IGUAL QUE EL CUESTIONARIO "A".

**8. Proporcione la siguiente información financiera:**

IGUAL QUE EL CUESTIONARIO "A".

**9. Señale, en su caso, su propuesta de calendario de capitalización.**

IGUAL QUE EL CUESTIONARIO "A".

**10. Proporcione la información con respecto al número de ocupaciones del negocio**

**10.1 Proporcione la información sobre las ocupaciones que generará conforme a lo siguiente:**

| FORMATO DE CAPTURA DE OCUPACIONES GENERADAS                     |                          |                                                |                                       |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Tipo de Ocupación                                               | No. de Personas Ocupadas | Días laborados x persona al año <sup>10/</sup> | Horas laboradas al día <sup>11/</sup> |
| Trabajadores permanentes subordinados remunerados <sup>1/</sup> |                          | 280                                            | 8                                     |
| Trabajadores eventuales subordinados remunerados <sup>2/</sup>  |                          |                                                |                                       |
| Jornales <sup>3/</sup>                                          |                          |                                                |                                       |
| Trabajadores permanentes subordinados sin pago <sup>4/</sup>    |                          | 280                                            | 8                                     |
| Trabajadores eventuales subordinados sin pago <sup>5/</sup>     |                          |                                                |                                       |
| Empleadores permanentes <sup>6/</sup>                           |                          | 280                                            | 8                                     |
| Empleadores eventuales <sup>7/</sup>                            |                          |                                                |                                       |
| Trabajadores x cuenta propia <sup>8/</sup>                      |                          | 280                                            | 8                                     |
| Trabajadores por comisión o encargo <sup>9/</sup>               |                          |                                                |                                       |
| <b>TOTAL</b>                                                    |                          |                                                |                                       |

1/ En el caso de los trabajadores permanentes, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.

2/ En caso de que la unidad productiva emplee trabajadores eventuales subordinados que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleados dividido entre el número de empleados. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores.

3/ En caso de que la unidad productiva emplee jornaleros que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los jornaleros, dividido entre el número de jornaleros. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre jornaleros.

4/ En el caso de los trabajadores permanentes, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.

5/ En caso de que la unidad productiva emplee trabajadores eventuales subordinados sin pago, que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleados eventuales dividido entre el número de empleados eventuales. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores eventuales.

6/ En el caso de los empleadores permanentes, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.

7/ En caso de que en la unidad productiva laboren empleadores eventuales que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleadores eventuales dividido entre el número de empleadores eventuales. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre empleadores eventuales.

8/ En todos los casos se considerará que los trabajadores x cuenta propia laboran 280 días al año y cumplen jornadas de 8 horas al día.

9/ En caso de que la unidad productiva cuente con trabajadores por comisión o encargo que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los trabajadores por comisión o encargo dividido entre el número de trabajadores por comisión o encargo. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores por comisión o encargo.

10/ En ningún caso el número de días laborados al año excederá 280.

11/ En ningún caso el número de horas laboradas al día podrá exceder las 8 horas.

**10.2** Proporcione la información sobre las ocupaciones que preservará, conforme a lo siguiente:

| FORMATO DE CAPTURA DE OCUPACIONES PRESERVADAS                   |                          |                                                |                                       |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Tipo de Ocupación                                               | No. de Personas Ocupadas | Días laborados x persona al año <sup>10/</sup> | Horas laboradas al día <sup>11/</sup> |
| Trabajadores permanentes subordinados remunerados <sup>1/</sup> |                          | 280                                            | 8                                     |
| Trabajadores eventuales subordinados remunerados <sup>2/</sup>  |                          |                                                |                                       |
| Jornales <sup>3/</sup>                                          |                          |                                                |                                       |
| Trabajadores permanentes subordinados sin pago <sup>4/</sup>    |                          | 280                                            | 8                                     |
| Trabajadores eventuales subordinados sin pago <sup>5/</sup>     |                          |                                                |                                       |
| Empleadores permanentes <sup>6/</sup>                           |                          | 280                                            | 8                                     |
| Empleadores eventuales <sup>7/</sup>                            |                          |                                                |                                       |
| Trabajadores x cuenta propia <sup>8/</sup>                      |                          | 280                                            | 8                                     |
| Trabajadores por comisión o encargo <sup>9/</sup>               |                          |                                                |                                       |
| TOTAL                                                           |                          |                                                |                                       |

1/ En el caso de los trabajadores permanentes, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.

2/ En caso de que la unidad productiva emplee trabajadores eventuales subordinados que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleados dividido entre el número de empleados. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores.

3/ En caso de que la unidad productiva emplee jornaleros que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los jornaleros, dividido entre el número de jornaleros. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre jornaleros.

4/ En el caso de los trabajadores permanentes, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.

5/ En caso de que la unidad productiva emplee trabajadores eventuales subordinados sin pago, que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleados eventuales dividido entre el número de empleados eventuales. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores eventuales.

6/ En el caso de los empleadores permanentes, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.

7/ En caso de que en la unidad productiva laboren empleadores eventuales que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleadores eventuales dividido entre el número de empleadores eventuales. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre empleadores eventuales.

8/ En todos los casos se considerará que los trabajadores x cuenta propia laboran 280 días al año y cumplen jornadas de 8 horas al día.

9/ En caso de que la unidad productiva cuente con trabajadores por comisión o encargo que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los trabajadores por comisión o encargo dividido entre el número de trabajadores por comisión o encargo. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores por comisión o encargo.

10/ En ningún caso el número de días laborados al año excederá 280.

11/ En ningún caso el número de horas laboradas al día podrá exceder las 8 horas.

**ANEXO 5****BASES GENERALES PARA ELABORAR EL ESTUDIO PARA EVALUAR  
LA CONVENIENCIA DE ABRIR O AMPLIAR UN NEGOCIO****¿Cuándo es necesario contar con este estudio?**

Siempre es necesario contar con este estudio por las razones que se exponen en el siguiente punto; sin embargo, para efectos de solicitar un apoyo a FONAES destinado a abrir o ampliar un negocio, este estudio es un requisito indispensable cuando el monto solicitado es en efectivo y el importe de lo solicitado es mayor a 100 mil pesos.

Cuando se solicite a FONAES un apoyo para garantizar un crédito destinado a abrir o ampliar un negocio, es un requisito indispensable presentar el estudio que se haya utilizado para obtener la carta de intención de la entidad crediticia donde se solicitó el crédito. Si la entidad crediticia no lo solicitó, de todas formas se tendría que presentar a FONAES.

**¿Por qué es necesario elaborar el estudio?**

Este estudio le permitirá conocer a usted y a FONAES si el negocio que pretende abrir o ampliar generará los ingresos suficientes para que, además de cubrir los costos de producción, le permita obtener una utilidad igual o mayor a la inversión realizada.

Para ello, es necesario analizar si el producto o servicio que ofrecerá su negocio podrá venderse en la cantidad suficiente y a un precio que le genere una utilidad, analizar qué cosas necesita comprar para producir ese producto o servicio que propone, cuánto le costarán, qué cantidad necesita para producir ese producto o servicio y cuánto le costará producirlo.

También le permitirá hacer las cuentas precisas de los ingresos que obtendrá y los gastos en que incurrirá en cada uno de los años propuestos, medir con precisión, utilizando las técnicas adecuadas, si obtendrá utilidades, a partir de qué momento las obtendrá y en cuánto tiempo recuperará la inversión realizada.

Le permitirá conocer el impacto social de la inversión en el negocio, específicamente cuántas ocupaciones preservará y/o generará el negocio, lo cual es particularmente importante para FONAES.

De esta forma usted sabrá si le conviene o no abrir o ampliar el negocio, antes de decidir si aporta sus recursos y su trabajo para ponerlo en marcha.

Sólo si el negocio resulta conveniente FONAES podrá otorgarle el apoyo solicitado, en la medida de que disponga de los recursos presupuestales para ello.

**¿Quién puede elaborar el estudio?**

Este tipo de estudios deben ser elaborados por profesionistas capacitados y con experiencia en la actividad propuesta para invertir.

FONAES no debe recomendar, promover o avalar a estos profesionistas. Es usted quien debe buscar y elegir a la persona o despacho que le demuestre que está capacitado y tiene experiencia. Lo único que puede hacer FONAES es proporcionarle un listado de los profesionistas que afirman que están capacitados y cuentan con la experiencia necesaria para elaborar estos estudios, pero al incluirlos en esta lista FONAES no avala sus conocimientos o experiencia.

Es muy importante que cuando usted decida contratar a alguno de estos profesionistas, les pida referencias y evidencias de su experiencia y conocimientos, pero más importante es que usted se involucre en el proceso de elaboración del estudio, que le responda todas las preguntas que le haga el profesionista, que le informe lo que conoce del negocio, que le proporcione los datos, documentos y detalles que conoce del negocio.

**¿Qué le recomendamos para contratar la elaboración del estudio?**

A continuación le ofrecemos algunas recomendaciones para seleccionar a la persona o despacho que elabore el estudio. Son sólo recomendaciones y no son obligatorias.

- a) Si no conoce a nadie que le pueda elaborar el estudio, acuda a la Representación Federal de FONAES o a oficinas centrales y solicite el listado de quienes ofrecen sus servicios para elaborar este tipo de estudios.
- b) Si algún servidor público de FONAES le recomienda o sugiere a alguna persona o despacho, esto es indebido. Por favor denúncielo. En el numeral 7 de las presentes Reglas de Operación se presenta la forma de hacer su denuncia.

- c) Si así lo desea, puede consultar el listado de quienes ofrecen sus servicios para elaborar este tipo de estudios, ingresando a la página [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx).
- d) Elija con cuidado a la persona o despacho, solicitándole referencias y comprobantes de sus conocimientos y de su experiencia. Es importante que conozca y tenga experiencia en el giro del negocio que usted pretende.
- e) Si la persona o despacho que pretende contratar le dice que usted no se preocupe, que él tiene influencias para conseguir el apoyo del FONAES, que el estudio es lo de menos, o cualquier cosa parecida. No le conviene contratar a esa persona o despacho.
- f) No pague sus servicios antes de que se concluya el estudio.
- g) No pague de más. Lo conveniente es que pida varias cotizaciones para que elija la que más le convenga. Tome en cuenta que entre más grande es su propuesta de negocio, más complejo es el estudio y, en consecuencia, tendrá un costo mayor.

**¿Cómo emitirá FONAES su opinión técnica, positiva o negativa, a partir del análisis del estudio?**

Cuando FONAES emita su opinión técnica valorará, como mínimo, lo siguiente:

- Si el producto o servicio del negocio podrá venderse en el mercado en la cantidad y al precio que se establece en el estudio y si la evidencia analítica y documental contenida en el estudio así lo demuestra.
- Si la forma y organización para producir, distribuir y vender el bien o servicio del negocio que se propone, está bien descrito y documentado en el estudio.
- Si la inversión propuesta para producir el bien o servicio del negocio es la necesaria y si la evidencia analítica y documental contenida en el estudio así lo demuestra.
- Si los importes de la inversión corresponden a la realidad y están debidamente documentados en el estudio.
- Si los costos de producción, incluyendo gastos de operación y mantenimiento, sueldos, impuestos y demás corresponden a la realidad y están debidamente documentados en el estudio.
- Si los ingresos, egresos, las utilidades del negocio y la recuperación de la inversión total, están bien calculados, analizados y bien documentados en el estudio.

**¿Cuántos apartados deben incluir el estudio y cuáles son sus características?**

Cada giro de negocio requiere distintos grados de estudio, conocimiento y análisis para la elaboración de este tipo de estudios. También la profundidad del análisis se debe incrementar en la medida que son mayores los recursos que se pretende invertir en el negocio, porque los riesgos son mayores.

Por lo anterior, FONAES establece tres apartados básicos que deberá contener el estudio. La responsabilidad de ampliar estos apartados y de ampliar y profundizar su contenido es de la persona o despacho que lo elabore en función de su experiencia y conocimientos, así como del interesado en solicitar el apoyo de FONAES.

Sin embargo, cuando FONAES evalúe el contenido del estudio presentado para emitir su opinión técnica, sea positiva o negativa, lo hará considerando la información proporcionada por el estudio, incluyendo sus anexos, y que esta corresponda con la importancia y tamaño del negocio, así como del monto de apoyo solicitado, a efecto de evaluar la conveniencia o no conveniencia de otorgarlo.

En los siguientes párrafos se presenta la importancia y el contenido mínimo de cada uno de los apartados básicos, incluyendo a manera de guía para el solicitante del apoyo de FONAES, así como algunas preguntas clave que deberá plantearse cuando la persona o despacho contratado elabore su estudio.

**a) Análisis de mercado.**

El análisis de mercado constituye la base fundamental del negocio. Por ello, este apartado del estudio deberá sustentar con la mayor evidencia posible que el bien o servicio que producirá el negocio podrá colocarse en el mercado con el volumen y precio adecuado para cubrir los costos de operación y mantenimiento del negocio y generar una utilidad.

Preguntas clave:

¿Cuál es el mercado que pretendo abarcar (local, municipal, un grupo de municipios en el estado o de más de dos estados contiguos, varios estados, todo el país, otros países)?

¿La ubicación del negocio me facilita abarcar el mercado que pretendo (hay vías de comunicación y medios de transporte a costo competitivo)?

¿Cuál es, en promedio, la calidad y precio que existe en el mercado del producto o servicio que voy a vender?

¿Cómo se compara el producto o servicio que ofrecería el negocio, en calidad, cantidad, oportunidad, presentación y precio, con lo que existe actualmente en el mercado?

¿Quiénes son los consumidores del producto o servicio?

¿Actualmente cuánto se consume y a qué precio en promedio?

¿Qué tan satisfechos están los consumidores con la calidad y precio del producto o servicio que existe actualmente en el mercado?

¿Cómo se espera el comportamiento de los consumidores en los próximos cinco años?

¿Quiénes son los principales productores en el mercado que pretende abarcar?

¿Qué porcentaje de la demanda atienden estos productores?

¿Cómo se vende el producto o servicio (directo al consumidor, a mayoristas o de otra forma)?

¿Cuánto podría vender anualmente, durante los próximos cinco años?

¿Lo que espero vender durante un año corresponde a la suma de cantidades mensuales iguales o hay variaciones en los meses?

¿Contaré con las materias primas suficientes, de buena calidad, oportunamente y a precios competitivos, para producir y vender lo que espero?

¿Contaré el personal adecuado y necesario para producir y vender lo que espero?

¿A qué precio podré vender en el primer año y en los que siguen?

¿Cómo lograré vender mi producto o servicio?

¿El precio al que venderé me permitirá cubrir los costos de producción, además de recuperar la inversión y generar una utilidad?

**Nota importante.-** Si el apoyo solicitado es para ampliar un negocio ya establecido, replantee usted mismo las preguntas clave.

**b) Análisis Técnico.**

El análisis técnico comprende los aspectos que permiten identificar claramente qué, cuánto, cómo, con qué, dónde y cuándo se va a producir el bien o servicio del negocio. Este apartado deberá sustentar con la mayor evidencia posible que es posible lograr cada una de las respuestas a las preguntas planteadas y, lo más importante, si se logrará producir el volumen previsto, la calidad y al costo de producción previsto en el análisis de mercado.

Preguntas clave:

¿Cuáles son las características detalladas del producto o servicio que producirá el negocio?

Si son diferentes productos o servicios, es importante describirlos todos, identificando cuál es el principal y cuáles los secundarios.

¿Cuánto espero producir anualmente, durante los próximos cinco años?

¿Cómo produciré el bien o servicio del negocio? Describa el proceso productivo, considerando materias primas, tiempos, cantidades y frecuencia de cada etapa del proceso.

¿Cuáles son las materias primas y auxiliares que utilizaré para producir el bien o servicio del negocio? Descríbalas detalladamente.

¿Existen en el mercado a mi alcance estas materias primas y auxiliares en la cantidad, calidad y precio necesarios para producir el volumen de producto o servicio que quiero ofrecer? Describa quiénes son y dónde están sus proveedores, así como la calidad y precio que ofrecen.

¿El costo de estas materias primas y auxiliares es adecuado para los costos de producción que consideré en el análisis de mercado?

¿Qué tipo de trabajadores (jornaleros, obreros, técnicos, profesionistas, etc.) y qué cantidad de ellos necesito para producir el producto o servicio del negocio?

¿Cuánto con la posibilidad de disponer de esos trabajadores a los salarios existentes en el mercado?

¿El costo de esta mano de obra es adecuado para los costos de producción que consideré en el análisis de mercado?

¿Qué maquinaria, equipo, herramientas e instalaciones necesito para producir el producto o servicio del negocio? Descríbalos detalladamente, incluyendo características, tamaño, capacidad de producción, costos de adquisición o construcción, costos de instalación, costos anuales de operación y costos anuales de mantenimiento.

¿Dónde produciré el bien o servicio del negocio? Describa las necesidades de espacio para instalar y operar el negocio: ubicación, superficie, accesos, servicios, etc.

¿Existe el espacio físico para instalar el negocio en la localidad donde quiero instalarlo?

¿El costo de adquisición o arrendamiento del espacio físico es adecuado para los costos de producción que consideré en el análisis de mercado?

**Nota importante.-** Si el apoyo solicitado es para ampliar un negocio ya establecido, replantee usted mismo las preguntas clave.

### c) Análisis Financiero.

El análisis financiero comprende los aspectos que permiten identificar claramente y a lo largo de un periodo de varios meses o años, según sea la magnitud de la inversión en el negocio. Entre otros aspectos son los siguientes: el programa total de inversiones, incluyendo la inversión inicial, más las que se tenga previsto hacer más adelante; el flujo de gastos en que se incurrirá cada mes o cada año a lo largo del plazo considerado, para producir el volumen previsto; el flujo de ingresos que se obtendrá en función de las ventas calculadas para cada mes o año del periodo considerado; así como el cálculo de las utilidades que se espera obtener, el plazo en que se recuperará la inversión realizada y los indicadores de que el negocio conviene por la utilidad generada.

Preguntas clave:

¿A cuánto asciende la inversión inicial que debo hacer para abrir o ampliar el negocio?

¿Deberé hacer inversiones adicionales más adelante y a cuánto ascienden?

¿Cuánto gastaré en total cada mes o año para producir el bien o servicio que pretendo, tomando en cuenta el costo de las materias primas, la mano de obra y los servicios que debo utilizar para producir el volumen que pretendo?

¿Cuánto ingresaré en total cada mes o año por las ventas que pretendo lograr?

¿Cuánto pagaré de impuestos por los ingresos calculados para cada mes o año?

¿Cuánto obtendré de utilidades cada mes o año y a partir de qué momento empezaré a obtenerlas?

¿Cuánto podré recuperar cada mes o año de la inversión realizada, considerando las utilidades que obtendré?

¿En cuántos meses o años recuperaré la inversión total realizada?

¿Considerando los gastos que realizaré y los ingresos que obtendré a lo largo del periodo considerado, obtendré un buen porcentaje de utilidad, en relación con los ingresos y la inversión total en el negocio?

Como mínimo, el análisis financiero deberá incluir lo siguiente:

- i. Estado de origen y aplicación de recursos;
- ii. Programa de inversiones;
- iii. Determinación del Capital de Trabajo a través del método de flujo de caja y punto de equilibrio;
- iv. Estados financieros pro forma: estado de resultados y balance general;

- v. Flujo neto de efectivo;
- vi. Calendario de reintegro de intereses y capital, en su caso; y
- vii. Los siguientes indicadores, con sus memorias de cálculo:
  - Punto de equilibrio
  - Valor Actual Neto
  - Tasa Interna de Retorno
  - Relación Costo-Beneficio
  - Plazo de recuperación de la inversión

**d) Información adicional que debe incluir el estudio.**

El estudio deberá incluir toda la información, análisis, cotizaciones y documentos que le permitan a FONAES constatar que los resultados del estudio están bien soportados. El interesado en obtener el apoyo de FONAES y quien elabore el proyecto deberán estar al pendiente de ello.

**d.1) Información de mercado.**

Si es posible, anexe al estudio las cartas de intención de compra de los bienes o servicios que ofrecería el negocio. Esto será muy importante en la evaluación de mercado.

Es importante que estas cartas estén en original, en hojas membretadas, con nombre y firma del representante de la empresa que te compraría y con los siguientes datos:

- Lugar y fecha.
- Domicilio, teléfono y correo electrónico.
- Nombre del producto o servicios que está dispuesto a comprar.
- Atributos o características del producto o servicio.
- Cantidad o volumen anual que está dispuesto a comprar.
- Precio unitarios por el producto o servicio que está dispuesto a pagar.
- Importe anual que está dispuesto a comprar.
- Tipo de pago (crédito o contado).

**d.2) Información acerca del presupuesto de inversión.**

Si su aportación será en efectivo, anexe las cotizaciones de cada uno de los elementos con los cuales integró los montos estimados de inversión.

Es importante que estos documentos estén en original, en hojas membretadas, con nombre y firma del representante de la empresa que los vende y con los siguientes datos:

- Lugar y fecha.
- Domicilio, teléfono y correo electrónico.
- Nombre del producto.
- Atributos o características del producto.
- Cantidad o volumen.
- Precio unitarios.
- Importe total.
- Tipo de pago (crédito o contado).

También puede presentar copias de correos electrónicos o impresiones de consultas en Internet.

Si su aportación es en especie, indíquelo así. Recuerde que conforme a las Reglas de Operación, deberá acreditar la propiedad y el valor que reporta.

Del resto de bienes que compraría con la aportación de FONAES y de otras fuentes, anexe las cotizaciones conforme se indicó previamente.

**d.3)** Adicionalmente, y de manera obligatoria, deberá incluir lo siguiente:

**Programa de Inversiones**

| CONCEPTO DE INVERSION               | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO (\$) | INVERSION TOTAL (\$) | APORTACION DEL SOLICITANTE | APORTACION DE OTROS | APORTACION DE FONAES |
|-------------------------------------|------------------|----------|----------------------|----------------------|----------------------------|---------------------|----------------------|
| <b>ACTIVOS FIJOS</b>                |                  |          |                      |                      |                            |                     |                      |
| Terreno                             |                  |          |                      |                      |                            |                     |                      |
| Obra civil                          |                  |          |                      |                      |                            |                     |                      |
| Maquinaria y equipo                 |                  |          |                      |                      |                            |                     |                      |
| Sistema eléctrico                   |                  |          |                      |                      |                            |                     |                      |
| Sistema hidráulico                  |                  |          |                      |                      |                            |                     |                      |
| Camionetas o camiones               |                  |          |                      |                      |                            |                     |                      |
| Vientres                            |                  |          |                      |                      |                            |                     |                      |
| Sementales                          |                  |          |                      |                      |                            |                     |                      |
| Otros                               |                  |          |                      |                      |                            |                     |                      |
| <b>SUBTOTAL</b>                     |                  |          |                      |                      |                            |                     |                      |
| <b>ACTIVOS DIFERIDOS</b>            |                  |          |                      |                      |                            |                     |                      |
| Formalización de la sociedad        |                  |          |                      |                      |                            |                     |                      |
| Elaboración del perfil de inversión |                  |          |                      |                      |                            |                     |                      |
| Derechos de registro de marca       |                  |          |                      |                      |                            |                     |                      |
| Permisos o licencias                |                  |          |                      |                      |                            |                     |                      |
| Otros                               |                  |          |                      |                      |                            |                     |                      |
| <b>SUBTOTAL</b>                     |                  |          |                      |                      |                            |                     |                      |
| <b>CAPITAL DE TRABAJO</b>           |                  |          |                      |                      |                            |                     |                      |
| Materia prima                       |                  |          |                      |                      |                            |                     |                      |
| Insumos                             |                  |          |                      |                      |                            |                     |                      |
| Agua                                |                  |          |                      |                      |                            |                     |                      |
| Luz                                 |                  |          |                      |                      |                            |                     |                      |
| Mano de obra                        |                  |          |                      |                      |                            |                     |                      |
| Mtto. obra civil                    |                  |          |                      |                      |                            |                     |                      |
| Mtto. de maq. y equipo              |                  |          |                      |                      |                            |                     |                      |
| Mtto. de cultivos                   |                  |          |                      |                      |                            |                     |                      |
| Servicios telefónico e Internet     |                  |          |                      |                      |                            |                     |                      |
| Seguros                             |                  |          |                      |                      |                            |                     |                      |
| Otros                               |                  |          |                      |                      |                            |                     |                      |
| <b>SUBTOTAL</b>                     |                  |          |                      |                      |                            |                     |                      |
| <b>TOTAL \$</b>                     |                  |          |                      |                      |                            |                     |                      |
| <b>TOTAL %</b>                      |                  |          |                      |                      |                            |                     |                      |

**Aportaciones de otros.**

En caso, de haber aportaciones de otras fuentes, detállelas de la siguiente forma:

|                                                                                                   |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Nombre del aportante _1/                                                                          |  |
| Nombre del programa _2/                                                                           |  |
| Complementariedad _3/                                                                             |  |
| Naturaleza del financiamiento (subsidio, apoyo recuperable, crédito, capital de riesgo, etc.) _4/ |  |
| Situación del trámite _5/                                                                         |  |
| Monto de la aportación _6/                                                                        |  |
| Fecha de ministración _7/                                                                         |  |
| Contacto _8/                                                                                      |  |
| Domicilio, teléfono y correo electrónico _9/                                                      |  |
| Observaciones _10/                                                                                |  |

\_1/ Anote el nombre de la dependencia federal, estatal o municipal y/o de la institución privada que le aportaría recursos a su negocio.

\_2/ Anote el nombre del programa con cargo al cual le otorgarían recursos.

\_3/ Anote si el aportante permite que su aportación sea complementada con recursos de FONAES.

\_4/ Anote que tipo de aportación es.

\_5/ Anote si está en trámite o si ya dispone de la aportación.

\_6/ Anote a cuánto asciende la aportación.

\_7/ Anote mes y año en que dispondría de la aportación.

\_8/ Anote el nombre de la persona que se puede contactar para verificar la información.

\_9/ Anote los datos de la persona señalada en el renglón anterior.

\_10/ Anote cualquier información o dato que considere necesario.

Anexe los documentos originales que comprueben que ya cuenta con el compromiso firme del aportante, o bien el documento original que demuestre que está en trámite.

Si la aportación es recuperable o es un crédito, anexe programa de pagos de capital e intereses.

**Información de impacto social del negocio.-** Esto incluye únicamente la información sobre ocupaciones que preservaría y/o generaría el negocio, para lo cual deberá proporcionarse lo siguiente:

| FORMATO DE CAPTURA DE OCUPACIONES GENERADAS                     |                          |                                                |                                       |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Tipo de Ocupación                                               | No. de Personas Ocupadas | Días laborados x persona al año <sup>10/</sup> | Horas laboradas al día <sup>11/</sup> |
| Trabajadores permanentes subordinados remunerados <sup>1/</sup> |                          | 280                                            | 8                                     |
| Trabajadores eventuales subordinados remunerados <sup>2/</sup>  |                          |                                                |                                       |
| Jomales <sup>3/</sup>                                           |                          |                                                |                                       |
| Trabajadores permanentes subordinados sin pago <sup>4/</sup>    |                          | 280                                            | 8                                     |
| Trabajadores eventuales subordinados sin pago <sup>5/</sup>     |                          |                                                |                                       |
| Empleadores permanentes <sup>6/</sup>                           |                          | 280                                            | 8                                     |
| Empleadores eventuales <sup>7/</sup>                            |                          |                                                |                                       |
| Trabajadores x cuenta propia <sup>8/</sup>                      |                          | 280                                            | 8                                     |
| Trabajadores por comisión o encargo <sup>9/</sup>               |                          |                                                |                                       |
| <b>TOTAL</b>                                                    |                          |                                                |                                       |

1/ En el caso de los trabajadores permanentes, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.

2/ En caso de que la unidad productiva emplee trabajadores eventuales subordinados que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleados dividido entre el número de empleados. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores.

3/ En caso de que la unidad productiva emplee jornaleros que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los jornaleros, dividido entre el número de jornaleros. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre jornaleros.

4/ En el caso de los trabajadores permanentes, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.

5/ En caso de que la unidad productiva emplee trabajadores eventuales subordinados sin pago, que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleados eventuales dividido entre el número de empleados eventuales. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores eventuales.

6/ En el caso de los empleadores permanentes, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.

7/ En caso de que en la unidad productiva laboren empleadores eventuales que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleadores eventuales dividido entre el número de empleadores eventuales. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre empleadores eventuales.

8/ En todos los casos se considerará que los trabajadores x cuenta propia laboran 280 días al año y cumplen jornadas de 8 horas al día.

9/ En caso de que la unidad productiva cuente con trabajadores por comisión o encargo que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los trabajadores por comisión o encargo dividido entre el número de trabajadores por comisión o encargo. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores por comisión o encargo.

10/ En ningún caso el número de días laborados al año excederá 280.

11/ En ningún caso el número de horas laboradas al día podrá exceder las 8 horas.

| FORMATO DE CAPTURA DE OCUPACIONES PRESERVADAS                   |                                |                                                         |                                             |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Tipo de Ocupación                                               | No. de<br>Personas<br>Ocupadas | Días<br>laborados x<br>persona al<br>año <sup>10/</sup> | Horas<br>laboradas al<br>día <sup>11/</sup> |
| Trabajadores permanentes subordinados remunerados <sup>1/</sup> |                                | 280                                                     | 8                                           |
| Trabajadores eventuales subordinados remunerados <sup>2/</sup>  |                                |                                                         |                                             |
| Jornales <sup>3/</sup>                                          |                                |                                                         |                                             |
| Trabajadores permanentes subordinados sin pago <sup>4/</sup>    |                                | 280                                                     | 8                                           |
| Trabajadores eventuales subordinados sin pago <sup>5/</sup>     |                                |                                                         |                                             |
| Empleadores permanentes <sup>6/</sup>                           |                                | 280                                                     | 8                                           |
| Empleadores eventuales <sup>7/</sup>                            |                                |                                                         |                                             |
| Trabajadores x cuenta propia <sup>8/</sup>                      |                                | 280                                                     | 8                                           |
| Trabajadores por comisión o encargo <sup>9/</sup>               |                                |                                                         |                                             |
| TOTAL                                                           |                                |                                                         |                                             |

1/ En el caso de los trabajadores permanentes, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.

2/ En caso de que la unidad productiva emplee trabajadores eventuales subordinados que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleados dividido entre el número de empleados. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores.

3/ En caso de que la unidad productiva emplee jornaleros que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los jornaleros, dividido entre el número de jornaleros. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre jornaleros.

4/ En el caso de los trabajadores permanentes, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.

5/ En caso de que la unidad productiva emplee trabajadores eventuales subordinados sin pago, que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleados eventuales dividido entre el número de empleados eventuales. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores eventuales.

6/ En el caso de los empleadores permanentes, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.

7/ En caso de que en la unidad productiva laboren empleadores eventuales que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleadores eventuales dividido entre el número de empleadores eventuales. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre empleadores eventuales.

8/ En todos los casos se considerará que los trabajadores x cuenta propia laboran 280 días al año y cumplen jornadas de 8 horas al día.

9/ En caso de que la unidad productiva cuente con trabajadores por comisión o encargo que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los trabajadores por comisión o encargo dividido entre el número de trabajadores por comisión o encargo. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores por comisión o encargo.

10/ En ningún caso el número de días laborados al año excederá 280.

11/ En ningún caso el número de horas laboradas al día podrá exceder las 8 horas.

**Plazo de recuperación de la inversión.-** Con base en los resultados del análisis financiero, deberá incluirse un calendario mensual del porcentaje que podrá recuperarse del apoyo que, en su caso, otorgue el FONAES. Este calendario deberá indicar el mes en que se pretende iniciar operaciones, el mes en que se recuperaría la primera parte; y los meses subsecuentes en que se recuperaría el resto, como se indica en el siguiente ejemplo:

- h) Mes en que se iniciarían operaciones: al quinto mes de que se reciba el apoyo de FONAES.
- i) Mes en que se recuperará la primera parte y porcentaje: al octavo mes de que se reciba el apoyo de FONAES se recuperará el 10%.
- j) Mes noveno: 10%.
- k) Mes décimo: 10%.
- l) Mes decimosegundo: 20%.
- m) Mes decimotercero: 20%.
- n) Mes decimoséptimo: 30%.

**ANEXO 6****CONTENIDO GENERAL DE LAS CONVOCATORIAS**

Que de conformidad a lo establecido en el numeral \_\_\_\_ del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Fondo Nacional de Apoyos para las Empresas en Solidaridad, publicado en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_\_ de diciembre de 2009, se emite la siguiente:

**1a. CONVOCATORIA 2010.**

A toda aquella Población Objetivo, de conformidad al instrumento de apoyo denominado:

- Apoyo en efectivo para abrir o ampliar un negocio.
- Apoyo en efectivo para abrir o ampliar un negocio de mujeres.
- Apoyo en efectivo para abrir o ampliar un negocio de Personas con Discapacidad.
- Apoyo para garantizar un crédito destinado a abrir o ampliar un negocio.
- Apoyo para desarrollar negocios y fortalecer negocios establecidos.
- Apoyo para el fomento y consolidación de la banca social.

Que cumplan con los Criterios de Elegibilidad descritos en el numeral \_\_\_\_ de las Reglas de Operación, a efecto de que presenten sus solicitudes, debidamente requisitadas, conforme a la Cédula de Solicitud de Apoyos por Instrumento (anexo \_ de las Reglas de Operación) para acceder a los subsidios que brinda FONAES.

Las solicitudes deberán ser requisitadas y pre registradas en el sitio [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx), del \_\_\_\_ de \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2010, para posteriormente ser registradas de manera definitiva, acudiendo, con el comprobante de pre registro respectivo y la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Reglas de Operación, a las Representaciones Federales de FONAES, cuya dirección puede ser consultada en el sitio [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx), del \_\_\_\_ de \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2010, o en los módulos que para tal efecto determinen las Representaciones Federales, las cuales serán evaluadas conforme a los siguientes criterios:

**EVALUACION DE LAS SOLICITUDES.**

El proceso de evaluación de las solicitudes aceptadas incluye, las etapas de validación normativa, opinión técnica, verificación y calificación, en los términos siguientes:

- a) **Validación Normativa.-** Esta etapa estará a cargo de las Representaciones Federales de FONAES y consiste en evaluar normativamente la solicitud registrada y la documentación presentada, de acuerdo a la naturaleza del negocio, incluyendo lo siguiente:
- La revisión de que el solicitante no ha recibido de FONAES, un apoyo para abrir o ampliar un negocio o su equivalente, en cualquiera de sus denominaciones o modalidades, en los tres ejercicios fiscales anteriores, así como la no duplicidad de solicitudes con otras dependencias del gobierno federal durante el ejercicio fiscal en curso;
  - La revisión de la documentación que acredita la propiedad o posesión, así como el valor comercial de los bienes que, en su caso, se aportan para la ejecución del proyecto; y
  - Todo lo relacionado con las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación para, en su caso, autorizar la solicitud de apoyo.

El resultado de esta etapa será validación normativa, positiva o negativa.

Las solicitudes con validación normativa positiva serán sometidas a la etapa de opinión técnica y las solicitudes con validación normativa negativa serán comunicadas a sus promoventes en estrados colocados en las oficinas de las Representaciones Federales de FONAES, así como en el sitio [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx), en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se concluya esta etapa.

- b) **Opinión Técnica.-** Esta etapa, consiste en evaluar la conveniencia del negocio, a partir del estudio o el estudio simplificado que presente el solicitante, y emitir una opinión técnica.

La opinión técnica estará a cargo de las Representaciones Federales de FONAES y se podrá complementar con el apoyo de agentes técnicos externos.

El resultado de esta etapa será opinión positiva o negativa.

Las solicitudes con opinión técnica positiva serán sometidas a la etapa de verificación y las solicitudes con opinión técnica negativa serán comunicadas a sus promoventes en estrados colocados en las oficinas de las Representaciones Federales de FONAES, así como en el sitio [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx), en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha en que se concluya esta etapa.

**c) Verificación.-** Esta etapa estará a cargo de las Representaciones Federales de FONAES y tiene por objeto verificar lo siguiente:

- La existencia de los solicitantes y que la solicitud de apoyo responde a su iniciativa;
- El cumplimiento de los criterios de elegibilidad, y
- La existencia de los bienes que, en su caso, se aportan para la ejecución del proyecto, sus condiciones de uso y, en su caso, su valor comercial local.

La verificación se hará con base en las declaraciones escritas y los documentos que proporcionen los solicitantes y, en su caso, incluirá una visita de campo.

Las solicitudes con verificación positiva serán sometidas a la etapa de calificación y aquellas con verificación negativa serán comunicadas a sus promoventes, en estrados colocados en las oficinas de las Representaciones Federales de FONAES, así como en el sitio [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx), en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha en que se concluya esta etapa.

**d) Calificación.-** Las solicitudes de apoyo con verificación positiva se calificarán mediante el Índice de Rentabilidad Social (IRS), el cual es un cálculo ponderado que involucra los siguientes elementos:

- Número de ocupaciones generadas por cada 100 mil pesos de apoyo;
- Número de personas beneficiadas por cada 100 mil pesos de apoyo;
- Habiten en un municipio ubicado en microrregión o algún polígono urbano de pobreza;
- Grado de Marginalidad del Municipio donde se ubique el proyecto;
- Multiplicador de los recursos aportados por FONAES, y
- Adhesión al esquema de capitalización de apoyos.

Las solicitudes empatadas en calificación, se desempatarán por la fecha de registro definitivo de la misma.

#### **PRIORIZACION DE SOLICITUDES.**

Una vez calificadas las solicitudes con verificación positiva por cada entidad federativa, se ordenarán de mayor a menor, según su IRS.

Con base en lo anterior y en el techo presupuestal establecido en el POA, FONAES pre asignará recursos a cada una de las solicitudes con verificación positiva, con base en el orden previamente referido, hasta agotar el techo presupuestal respectivo y elaborará los listados por convocatoria y entidad federativa que contengan las solicitudes con pre asignación de recursos y las solicitudes sin pre asignación de recursos.

Dichos listados se someterán al proceso de autorización de los Comités Técnicos Regionales o del Comité Técnico Nacional, según corresponda.

#### **AUTORIZACION DE SOLICITUDES.**

En todos los casos, la autorización de los Apoyos estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y a la resolución del Comité respectivo.

Con base en los acuerdos de la sesión respectiva, las solicitudes autorizadas y las no autorizadas, serán comunicadas a sus promoventes en estrados colocados en las oficinas de las Representaciones Federales de FONAES, así como en el sitio [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx), en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha en que el Comité Técnico respectivo emita dichos acuerdos.

México, D. F., a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2010

EL COMITE TECNICO NACIONAL DEL FONAES.



## INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO "LISTA DE EROGACIONES"

| NO. DE IDENTIFICACIÓN | DICE                                                 | DEBE ANOTARSE                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                     | fecha en que se hace el pago (día / mes / año)       | DÍA, MES Y AÑO EN EL QUE SE REALIZA EL PAGO                                                                                                                                                      |
| 2                     | NOMBRE DE LA EMPRESA / GRUPO SOCIAL / PERSONA FÍSICA | NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA FÍSICA, GRUPO SOCIAL O EMPRESA APOYADA, QUE REALIZA EL PAGO Y ESTÁ COMPROBANDO A FONAES.                                                                           |
| 3                     | NOMBRE DEL REPRESENTANTE                             | NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA QUE REPRESENTA A LA PERSONA FÍSICA, GRUPO SOCIAL O EMPRESA APOYADA QUE REALIZA EL PAGO Y ESTÁ COMPROBANDO A FONAES.                                                |
| 4                     | NOMBRE DEL PROYECTO O ACTIVIDAD APOYADO POR FONAES   | NOMBRE GENÉRICO DEL PROYECTO O LA ACTIVIDAD ESPECÍFICA, APOYADO POR FONAES                                                                                                                       |
| 5                     | CLAVE DEL CONVENIO:                                  | EL NUMERO DEL CONVENIO QUE FUE FIRMADO POR LA PERSONA FÍSICA, GRUPO SOCIAL O PERSONA MORAL Y FONAES.                                                                                             |
| 6                     | NOMBRE DEL TRABAJADOR AL QUE SE LE HACE EL PAGO      | NOMBRE COMPLETO DEL TRABAJADOR A QUIEN DE VA A REALIZAR EL PAGO                                                                                                                                  |
| 7                     | ACTIVIDAD REALIZADA                                  | LA ACTIVIDAD PARA LO QUE FUE CONTRATADA LA PERSONA QUE RECIBE EL PAGO                                                                                                                            |
| 8                     | DÍAS TRABAJADOS                                      | EL NUMERO DE DÍAS QUE TRABAJO LA PERSONA QUE RECIBE EL PAGO                                                                                                                                      |
| 9                     | PERIODO                                              | EL PERIODO QUE COMPRENDEN LOS DÍAS TRABAJADOS, POR EJEMPLO:<br>- DEL 24 AL 29 DE MARZO DE 2008                                                                                                   |
| 10                    | PERCEPCIÓN DIARIA                                    | EL PAGO POR DÍA TRABAJADO QUE RECIBIRÁ EL JORNALERO O TRABAJADOR                                                                                                                                 |
| 11                    | MONTO TOTAL QUE RECIBE (\$)                          | EL PAGO TOTAL QUE RECIBIRÁ EL JORNALERO O TRABAJADOR. ES EL RESULTADO DE MULTIPLICAR LOS DÍAS TRABAJADOS (8) POR LA PERCEPCIÓN DIARIA (10)                                                       |
| 12                    | AUTORIDAD CONFÉPÚBLICA                               | EL NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA DEL COMISARIO EJIDAL, PRESIDENTE DE BIENES COMUNALES, PRESIDENTE AUXILIAR O MUNICIPAL, EN SU CASO, DE AGENTE PRIVADO CON REGISTRO, CORREDOR O NOTARIO PÚBLICO. |
| 13                    | LA PERSONA FÍSICA, GRUPO SOCIAL O EMPRESA            | EL NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA, EL REPRESENTANTE DEL GRUPO SOCIAL O LA EMPRESA QUE REALIZÓ EL PAGO.                                                                      |



**ANEXO 9****MODELO DE CONVENIO PARA APOYOS PARA ABRIR O AMPLIAR UN NEGOCIO O PARA FORTALECER NEGOCIOS ESTABLECIDOS**

CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, POR CONDUCTO DE SU ORGANO DESCONCENTRADO DENOMINADO "COORDINACION GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE APOYO PARA LAS EMPRESAS DE SOLIDARIDAD", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. \_\_\_\_\_ EN SU CARACTER DE REPRESENTANTE FEDERAL EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "FONAES", Y POR LA OTRA \_\_\_\_\_ REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR \_\_\_\_\_ EN SU CARACTER DE \_\_\_\_\_, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA EL "BENEFICIARIO", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

I.- "FONAES" tiene a disposición de su Población Objetivo, los Tipos de Apoyo previstos en sus Reglas de Operación vigentes, los cuales pueden ser otorgados atendiendo su descripción, montos máximos, condiciones y requisitos, así como al procedimiento para solicitarlos a fin obtener su autorización.

II.- Asimismo, "FONAES" para cumplir su objetivo impulsa como estrategias: apoyar la inversión en la apertura o ampliación de negocios, para generar empleo y promover el desarrollo económico en sus comunidades; promover las habilidades y capacidades empresariales y comerciales de quienes tienen un Negocio Establecido; así como fomentar la consolidación de la banca social, para acercar los servicios de ahorro y crédito popular a la población de escasos recursos.

**DECLARACIONES**

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, declaran las partes lo siguiente:

**I.- "FONAES":**

1. Que la Secretaría de Economía es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal que cuenta para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, con el órgano desconcentrado denominado Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, el cual se encuentra actualmente adscrito a la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo que reforma al diverso por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Economía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de febrero de 2007.
2. Que la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad fue creada por Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 1991, y que su representante cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento en términos de los artículos 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; 75, 76 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006; 175, 176, 177 y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006; 2 letra C fracción III; 47, 48 y 49 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2002; los relativos del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009; 5 fracción III y 19 fracción XI del Acuerdo que regula la organización y funcionamiento interno de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05 de marzo de 2008; así como en el ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad, publicado en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_\_\_ (en adelante Reglas de Operación de FONAES vigentes).
3. Que señala como su domicilio el ubicado en el número 65 de la avenida Parque Lira, Colonia San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11850, en la Ciudad de México, Distrito Federal.
4. Que ha presentado la información y la documentación que se requiere para el tipo de apoyo que solicita, en términos de las Reglas de Operación de FONAES vigentes.

**II.- EL "BENEFICIARIO":**

1. Que \_\_\_\_\_ señala \_\_\_\_\_ como \_\_\_\_\_ su \_\_\_\_\_ domicilio \_\_\_\_\_ el \_\_\_\_\_ ubicado \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_.

(PARA EL CASO DE QUE SE TRATE DE EMPRESA SOCIAL)

2. Que se encuentra legalmente constituida en términos del instrumento que en copia fotostática obra en poder de la Representación Federal de "FONAES" y que se agrega a su expediente; documento del que se desprende su denominación o razón social; la fecha de su constitución; que atendiendo a su duración está vigente; el importe de su capital social; los nombres, nacionalidad y domicilio de sus socios; que desarrolla actividades mercantiles y actos de comercio de acuerdo a su objeto social,

consistentes en (DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES DEL OBJETO SOCIAL RELACIONADAS CON EL PROYECTO PRODUCTIVO AUTORIZADO) y éste le permite desarrollar o ejecutar el Perfil o Proyecto Productivo que es materia de este Convenio; y, que se encuentra debidamente inscrita ante el Registro \_\_\_\_\_ del lugar de su domicilio social; manifestando además su Representante Legal, que cuenta con los poderes y facultades suficientes para contratar y obligarla, especialmente para solicitar el apoyo económico contenido en el presente Convenio, lo que igualmente acredita ante el representante federal de "FONAES" mediante los documentos respectivos.

3. Que su Registro Federal de Contribuyentes es \_\_\_\_\_, lo que acredita con la Cédula de Identificación Fiscal con número de folio \_\_\_\_\_.  
(PARA EL CASO DE QUE SE TRATE DE PERSONA FISICA)
2. Que acredita ser mayor de edad, con capacidad de ejercicio para celebrar toda clase de Actos Jurídicos; que su Clave Unica de Registro de Población (CURP) es \_\_\_\_\_, y se identifica con \_\_\_\_\_, documento que en copia simple se agrega a su expediente y, que habitualmente realiza actos de comercio.
3. Que su Registro Federal de Contribuyentes es \_\_\_\_\_.  
(PARA EL CASO DE QUE SE TRATE DE GRUPO SOCIAL)
2. Que se encuentra integrado por personas físicas mexicanas de conformidad con el documento que en copia fotostática obra en poder de la Representación Federal de "FONAES" y que se agrega a su expediente y, que habitualmente realiza actos de comercio; en el que se contiene el domicilio, Clave Unica de Registro de Población, asimismo se agregan en copia fotostática la identificación de cada integrante, acreditando ser mayores de edad, con capacidad suficiente para celebrar toda clase de Actos Jurídicos, y que tienen conocimiento que todos los integrantes que firman el presente Convenio se obligan subsidiaria, solidaria e ilimitadamente al cumplimiento de lo estipulado en este Convenio.  
(APLICAN PARA TODOS LOS CASOS)
- Que ha presentado a "FONAES" la solicitud de apoyo, en términos las Reglas de Operación de FONAES vigentes; misma que ha sido verificada y calificada como positiva, de la cual se agrega un ejemplar a su expediente.
- Que conoce, entiende y acepta las obligaciones contenidas en las Reglas de Operación de FONAES vigentes, específicamente las relativas al tipo de apoyo que solicita y que es materia del presente Convenio, las cuales le han sido explicadas por el Representante Federal de "FONAES".
- Que se obliga a comprobar a "FONAES" la correcta Aplicación de los Recursos, en los términos de las Reglas de Operación de FONAES vigentes.
- Que acepta y se obliga a permitir en todo momento el seguimiento que dará la Representación Federal, al proyecto apoyado, para lo cual se efectuarán las visitas de inspección y verificación del avance y desarrollo de los trabajos del proyecto, en los términos de las Reglas de Operación de FONAES vigentes.

### III.- LAS PARTES

1. Que reconocen la personalidad que ostentan y manifiestan que en el presente Convenio no existe vicio del consentimiento que pudiera invalidarlo, por lo que renuncian a cualquier acción judicial tendiente a nulificarlo por esa circunstancia.

Expuesto lo anterior, se otorgan las siguientes:

### CLAUSULAS

**PRIMERA.-** El objeto del presente instrumento es \_\_\_\_\_. Para el cumplimiento de lo anterior, "FONAES", en términos de su disponibilidad presupuestal, entregará al "BENEFICIARIO" la cantidad total de \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ pesos \_\_/100 M.N.), la cual será destinada única y exclusivamente para el cumplimiento del objeto de este Convenio.

En este acto, el Representante Federal de "FONAES" manifiesta haberse cerciorado de que, en su caso, la aportación del "BENEFICIARIO", ha sido realizada en términos de las Reglas de Operación de FONAES vigentes.

Las Partes convienen que los montos que, en términos de las Reglas de Operación de FONAES vigentes, deban ser destinados a compromisos que se deriven de la naturaleza del tipo de apoyo solicitado, serán especificados y desglosados en el documento que, en su caso, como ANEXO 1 se agregue al presente.

**SEGUNDA.-** La cantidad referida en la cláusula que antecede será entregada de la siguiente forma:

Al firmar el presente Convenio, la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ pesos \_\_/100 M.N.), sirviendo este documento como RECIBO tan amplio y eficaz como en Derecho sea necesario.

(EN CASO DE QUE EL APOYO SE OTORQUE EN MINISTRACIONES)

La cantidad de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ pesos \_\_/100 M.N.), el día \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

La cantidad de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ pesos \_\_/100 M.N.), el día \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

La segunda y/o subsecuentes ministraciones, se harán contra la comprobación de la correcta aplicación de los recursos de la ministración anterior; la firma de la póliza o el contrarrecibo; y la comprobación de que el "BENEFICIARIO" está cumpliendo la totalidad de las obligaciones a su cargo.

**TERCERA.-** Son OBLIGACIONES del "BENEFICIARIO":

- A. Aplicar los recursos aportados por "FONAES" con estricto apego al objeto del presente instrumento, en los términos de las Reglas de Operación de FONAES vigentes, así como de la normatividad aplicable.
- B. Entregar a "FONAES" en el lugar que éste le requiera, en un plazo no mayor a 90 días hábiles contados a partir de la entrega de los recursos que a través de este Convenio se formalizan, original y copia fotostática, para que previo cotejo les sea devuelto el original, de los documentos que cumplan con los requisitos fiscales y que comprueben de manera fehaciente, la correcta aplicación de los recursos. Asimismo y atendiendo a la naturaleza del tipo de apoyo autorizado, la comprobación de la correcta aplicación de los recursos podrá realizarse fuera del plazo señalado, atendiendo las especificidades contenidas en las Reglas de Operación de FONAES vigentes.  
En el caso de empresas sociales, dichos documentos deberán ser expedidos a nombre de la Empresa Social beneficiaria y estar firmados por su Representante Legal, bajo protesta de decir verdad de la autenticidad; en el caso de personas físicas, deberán ser expedidos a nombre de dichas personas y ser firmados por éstas, bajo protesta de decir verdad de la autenticidad; y en el caso de grupos sociales, deberán expedirse a nombre del Representante Social y estar firmados por éste, bajo protesta de decir verdad de la autenticidad de los mismos.
- C. Brindar a las autoridades competentes, así como a "FONAES" las facilidades necesarias para las actividades de verificación y seguimiento que éstos consideren pertinentes.
- D. Ejecutar el desarrollo de las acciones de conformidad con el objeto del presente instrumento, así como de las Reglas de Operación de FONAES vigentes.
- E. Entregar al "FONAES", según corresponda, los informes periódicos y final de avances en el ejercicio de los recursos, conforme a las metas y objetivos del proyecto.
- F. Cumplir con la capacitación técnica, administrativa o empresarial a que, en su caso, se hubiere comprometido.
- G. En su caso, cumplir con su obligación de capitalizar la recuperación del apoyo otorgado por "FONAES", de conformidad con lo previsto en las Reglas de Operación de FONAES vigentes.
- H. En general, cumplir en todos sus términos con lo dispuesto en las Reglas de Operación de FONAES vigentes, con las obligaciones estipuladas en el presente Convenio y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**CUARTA.-** Las Partes convienen que en el caso de que con la documentación presentada no se acredite la aplicación del 100% del recurso aportado por "FONAES", no obstante que se haya dado cabal cumplimiento al objetivo del proyecto autorizado, el "BENEFICIARIO", se obliga a devolver a "FONAES" la cantidad que no haya utilizado, o aplicado, misma que será el complemento para acreditar, en su caso, la correcta aplicación del recurso aportado por "FONAES", cantidad que deberá ser depositada en la cuenta institucional de la Representación Federal del FONAES número \_\_\_\_\_ en la sucursal \_\_\_\_\_ de la institución bancaria \_\_\_\_\_ a nombre de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**QUINTA.-** Las Partes acuerdan en que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del presente instrumento, se llevarán a cabo por escrito con acuse de recibo en:

(SEÑALAR, EN SU CASO, LOS DOMICILIOS SEÑALADOS POR LAS PARTES EN EL CAPITULO DE "DECLARACIONES", O BIEN, INDICAR LOS DOMICILIOS QUE AMBAS PARTES ACUERDEN PARA EFECTOS DE ESTA CLAUSULA)

**"FONAES":** (ANOTAR EL DOMICILIO DE LA REPRESENTACION FEDERAL)

**"BENEFICIARIO":** \_\_\_\_\_

En caso de que Las Partes cambien de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, por escrito y con acuse de recibo, con quince días de anticipación a que dicho cambio de ubicación se lleve a cabo, de lo contrario se tomará como vigente el domicilio expresado en los párrafos que anteceden.

**SEXTA.-** Las partes manifiestan que no existe relación laboral entre ellas, ni entre "FONAES" y los integrantes o empleados del "BENEFICIARIO", por lo que éste se obliga a sacar en paz y a salvo a "FONAES" de cualquier reclamación al respecto.

**SEPTIMA.-** "FONAES" se reserva el derecho de iniciar cualquier acción legal o administrativa en el supuesto de que el "BENEFICIARIO" incurra en el desvío de los recursos federales otorgados, así como por el incumplimiento parcial o total de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente instrumento, así como de las contenidas en las Reglas de Operación de FONAES vigentes.

**OCTAVA.- TERMINACION ANTICIPADA.** Las partes convienen que el presente Convenio podrá darse por terminado anticipadamente, por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Por caso fortuito o causas de fuerza mayor, no imputables al "BENEFICIARIO" y debidamente documentados, que afecten o imposibiliten el desarrollo u operación del proyecto autorizado, entendiéndose por esto a todo acontecimiento presente o futuro, ya sea fenómeno de la naturaleza o no, que no siendo originado por Las Partes no pueda preverse o que aun previéndose no pueda evitarse, liberando al "BENEFICIARIO" de la responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones estipuladas en este instrumento;
- II. Acuerdo de las partes, y siempre que no se afecte el desarrollo del proyecto autorizado;
- III. Por haberse cumplido los fines del proyecto autorizado, y
- IV. Por hacerse imposible el objeto del Convenio o los fines del proyecto autorizado, previo conocimiento y consentimiento específico y por escrito de "FONAES".

**NOVENA.- RESCISION.** Independientemente de lo señalado en la cláusula séptima de este Convenio, en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del "BENEFICIARIO" contenidas tanto en el presente Convenio como en las Reglas de Operación de FONAES vigentes, se tendrá por rescindido el presente Convenio; por lo que se ejercitarán las acciones legales a que haya lugar, teniendo el "BENEFICIARIO" la obligación de reintegrar la totalidad de los recursos otorgados por el "FONAES", cuando incurra en cualquiera de las siguientes causas:

- I. Incumpla con cualquiera de los términos estipulados en este Convenio;
- II. No aplique los Apoyos entregados para los fines aprobados o los aplique inadecuadamente, en cuyo caso, deberá reintegrar a "FONAES" la totalidad de los recursos otorgados así como los productos financieros generados;
- III. No compruebe total o parcialmente la correcta aplicación de los recursos aportados;
- IV. No acepte o impida la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten "FONAES" o cualquier otra autoridad competente o autorizada;
- V. No entregue a "FONAES", la documentación que acredite los avances y la conclusión del o los proyectos aprobados que hayan sido objeto de apoyo;
- VI. Presente información o documentación falsa sobre los conceptos de aplicación correspondientes al proyecto aprobado; o cualquier otra proporcionada u ocultada a "FONAES", relacionada con el apoyo autorizado, e
- VII. Incumpla cualquier otra obligación o deber jurídico previsto en las Reglas de Operación de FONAES vigentes, los instrumentos jurídicos que se suscriban para el otorgamiento de los Apoyos o en las demás disposiciones jurídicas o administrativas aplicables.

**DECIMA.-** Los recursos que reintegre el "BENEFICIARIO" a "FONAES" por virtud de la rescisión, modificación o terminación anticipada del presente Convenio, los depositará en la cuenta número \_\_\_\_ con el número de referencia \_\_\_\_ sucursal \_\_\_\_ de la institución bancaria \_\_\_\_ a nombre de \_\_\_\_, para que por conducto de "FONAES" sean reintegrados a la Tesorería de la Federación, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

De ser el caso, "EL BENEFICIARIO" tiene la obligación de acreditar ante FONAES que ha realizado el depósito respectivo presentando original y copia simple de la ficha de depósito, original que previo cotejo le será devuelto a "EL BENEFICIARIO".

**DECIMA PRIMERA.-** En lo no previsto en el presente Convenio, así como para la interpretación de alguna de sus cláusulas, prevalecerá lo dispuesto por los ordenamientos legales y las disposiciones que resulten aplicables.

**DECIMA SEGUNDA.-** En caso de suscitarse controversia sobre la interpretación y/o cumplimiento de este acuerdo de voluntades, las partes se someten expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en el Distrito Federal, renunciando al fuero que por presentes o futuros domicilios les pudiese corresponder.

Leído y comprendido en su integridad el presente convenio, enterados de su valor y fuerza legal, lo firman por duplicado en \_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_ el día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_.

|                                                |                                                     |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| "FONAES"                                       | EL "BENEFICIARIO"                                   |
| C. _____                                       | C: _____                                            |
| REPRESENTANTE FEDERAL EN EL ESTADO<br>DE _____ | (ANOTAR, EN SU CASO, EL CARGO DE QUIEN<br>SUSCRIBE) |

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

**ANEXO 10**  
**MODELO DE CONVENIO PARA APOYOS SOLICITADOS POR ORGANIZACIONES SOCIALES,**  
**GREMIALES O CAMPESINAS**

CONVENIO DE CONCERTACION No. \_\_\_\_ / \_\_\_\_/000/08 QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE SU ÓRGANO DESCONCENTRADO DENOMINADO COORDINACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE APOYO PARA LAS EMPRESAS DE SOLIDARIDAD, REPRESENTADA EN ESTE ACTO, POR EL C. \_\_\_\_\_ EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE OPERACIÓN REGIONAL A QUIEN EN EL PRESENTE INSTRUMENTO SE LE DENOMINARÁ "FONAES", Y POR LA OTRA "NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL, GREMIAL O CENTRAL CAMPESINA" REPRESENTADA POR NOMBRE DEL O LOS REPRESENTANTES LEGALES, EN SU CARÁCTER DE CARGO DEL O LOS REPRESENTANTES LEGALES A QUIEN EN EL PRESENTE CONVENIO SE LE DENOMINARÁ "LA ORGANIZACIÓN", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

**DECLARACIONES**

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, declaran las partes lo siguiente:

**I.- "FONAES":**

1. Que la Secretaría de Economía es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal que cuenta para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, con el órgano desconcentrado denominado Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, el cual se encuentra actualmente adscrito a la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo que reforma al diverso por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Economía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de febrero de 2007.
2. Que la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad fue creada por Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 1991, y que su representante cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento en términos de los artículos 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; 75, 76 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006; 175, 176, 177 y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006; 2 letra C fracción III; 47, 48 y 49 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2002; los relativos del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009; 3, 5 fracción I, inciso a), 9 fracción VI y 11 fracción XIV del Acuerdo que regula la organización y funcionamiento interno de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de marzo de 2008; así como en el ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad, publicado en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_\_ (en adelante Reglas de Operación de FONAES vigentes).
3. Que tiene su domicilio en el edificio marcado con el número 65 de la avenida Parque Lira, Colonia San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11850, en la Ciudad de México, Distrito Federal.
4. Que las Reglas de Operación de FONAES vigentes contienen los Tipos de Apoyo denominados "Apoyos para fortalecer los negocios establecidos de personas físicas, grupos y empresas sociales, gestionados por las organizaciones sociales para sus agremiados" y "Apoyo para el desarrollo y consolidación de las organizaciones sociales que promueven la creación y fortalecimiento de empresas sociales", los cuales son otorgados en estricta observancia a lo dispuesto en las Reglas de Operación de FONAES vigentes.
5. Que con fecha \_\_\_\_\_, la Dirección General de Operación Regional recibió la solicitud y documentación requerida, según lo establecido en las Reglas de Operación de FONAES vigentes.
6. Que la Dirección General de Operación Regional, en términos de lo dispuesto en las Reglas de Operación de FONAES vigentes, ha recibido y validado los requisitos específicos para el tipo de apoyo solicitado, elaborado la opinión técnica e integrado el proyecto de acuerdo respectivo, a efecto de ser sometido a la autorización del Comité Técnico Nacional.
7. Que con fecha \_\_\_\_\_ y toda vez que se ha verificado que existe suficiencia presupuestal, el Comité Técnico Nacional, autorizó el otorgamiento de los recursos a que se refiere el presente Convenio de concertación.

**II. "LA ORGANIZACIÓN" declara:**

- A) Que es una persona moral legalmente constituida en términos del instrumento que obra en poder de "FONAES" y que en copia simple se integra a su expediente; documento del que se desprende su denominación o razón social, objeto; la fecha de su constitución; que atendiendo a su duración está vigente; que tiene nacionalidad mexicana con cláusula de "exclusión de extranjeros"; el importe de su capital social, los nombres, nacionalidad y domicilio de sus integrantes; y, que se encuentra debidamente inscrita en el Registro Público del lugar de su domicilio social bajo (ANOTAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL REGISTRO, TALES COMO NÚMERO DE FOLIO, PARTIDA, TOMO, PÁGINA ETC.); manifestando además, que su o sus representantes legales cuentan con los poderes y facultades suficientes para contratar y obligarla; especialmente para solicitar el apoyo materia del presente Convenio, lo cual acredita mediante la documentación legal que en copia simple obra en poder de "FONAES".

- B) Que su último acto de modificación al contrato social, acta constitutiva y/o estatutos, consta en el instrumento público que obra en poder de "FONAES" y que en copia simple se integra a su expediente, habiendo quedado inscrito en el Registro Público del lugar de su domicilio social bajo (ANOTAR LOS DATOS DE IDENTIFICACION DEL REGISTRO, TALES COMO NUMERO DE FOLIO, PARTIDA, TOMO, PAGINA ETC.)
- C) Que, bajo protesta de decir verdad, su o sus representantes no tiene o tienen impedimento para la celebración del presente acuerdo de voluntades o para la recepción de los recursos; así como para obligar a "LA ORGANIZACION" en los términos de las estipulaciones contenidas en el instrumento citado anteriormente, de las Reglas de Operación de FONAES vigentes y demás disposiciones aplicables.  
(PARA EL CASO DE LOS APOYOS GESTIONADOS A FAVOR DE SUS AGREMIADOS)
- D) Que ha presentado "ANOTAR NUMERO" Solicitudes de Apoyo de conformidad con las Reglas de Operación de FONAES vigentes; mismas que han sido verificadas, y sobre de las cuales se ha emitido opinión de procedencia y han sido calificadas como positivas, de las cuales un ejemplar se acompaña a este Convenio como ANEXO, en las que se contiene el servicio requerido por cada Persona Física, grupo o Empresa Social (agremiados), así como sus especificaciones y monto; la documentación que para este tipo de apoyo especifican las Reglas de Operación de FONAES vigentes y, en su caso, los registros correspondientes; manifestando bajo protesta de decir verdad, que los datos contenidos son auténticos y verdaderos.
- E) Que sus agremiados no han recibido de "FONAES" Apoyos para desarrollar el servicio requerido en el presente instrumento, con las mismas características, conceptos y contenidos temáticos.  
(PARA EL CASO DEL INSTRUMENTO DENOMINADO "APOYO PARA EL DESARROLLO Y CONSOLIDACION DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES QUE PROMUEVEN LA CREACION Y FORTALECIMIENTO DE EMPRESAS SOCIALES")
- D) Que no tiene pendientes de comprobación de Apoyos anteriormente otorgados a través de convenios celebrados con "FONAES".
- E) Que ha presentado a "FONAES" junto con su solicitud de apoyo, los requisitos previstos en las Reglas de Operación de FONAES vigentes  
APLICA PARA AMBOS CASOS
- F) Que conoce, entiende y acepta las obligaciones contenidas en las Reglas de Operación de FONAES vigentes, específicamente las relativas al tipo de apoyo materia del presente Convenio, mismas que le han sido explicadas por el Director General de Operación Regional de FONAES.
- G) Que se obliga en términos de las Reglas de Operación de FONAES vigentes, a comprobar a "FONAES" la Aplicación de los Recursos.
- H) Que acepta y se obliga a permitir en todo momento el seguimiento que darán las Representaciones Federales, a los servicios autorizados.

### III.- LAS PARTES

1. Que reconocen la personalidad que ostentan y manifiestan que en el presente Convenio no existe vicio del consentimiento que pudiera invalidarlo, por lo que renuncian a cualquier acción judicial tendiente a nulificarlo por esa circunstancia.

Expuesto lo anterior, se otorgan las siguientes:

#### CLAUSULAS

**PRIMERA.-** El objeto del presente Convenio es que (los agremiados de "LA ORGANIZACION"), reciba (n) los servicios relacionados con el tipo de apoyo denominado (ANOTAR SEGUN SEA EL CASO), previsto en las Reglas de Operación de FONAES vigentes materia del presente Convenio de concertación, a través del instrumento de apoyo denominado "\_\_\_\_\_", para lo cual "FONAES" entregará recursos públicos federales a "ORGANIZACION" a fin de que ésta sea la responsable de impartir los servicios autorizados a través de sus cuerpos técnicos, o bien, contrate con terceros debidamente certificados o registrados en cualquiera de los padrones de las dependencias o entidades de la administración pública federal, la prestación de dichos servicios, consistentes en (MENCIONAR EN TERMINOS DE LAS REGLAS DE OPERACION VIGENTES).

La contratación aludida deberá sujetarse a los términos establecidos en el documento denominado \_\_\_\_\_ y ajustarse al Calendario de Ejecución de Acciones en él establecido, así como a los servicios descritos en las Solicitudes de Apoyo a que se refieren las Reglas de Operación de FONAES vigentes.

(PARA EL CASO DE QUE SE TRATE DEL INSTRUMENTO DE APOYO DENOMINADO "APOYO PARA EL DESARROLLO Y CONSOLIDACION DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES QUE PROMUEVEN LA CREACION Y FORTALECIMIENTO DE EMPRESAS SOCIALES")

**PRIMERA.-** El objeto del presente Convenio es que "LA ORGANIZACION" reciba el concepto de apoyo relacionado con el tipo de apoyo denominado \_\_\_\_\_, previsto en las Reglas de Operación de FONAES vigentes materia del presente Convenio de concertación, a través del instrumento de apoyo denominado "Apoyo para el desarrollo y consolidación de las organizaciones sociales que promueven la creación y fortalecimiento de empresas sociales", para lo cual "FONAES" entregará recursos públicos federales

a "LA ORGANIZACION" a fin de que ésta (ANOTAR EL CONCEPTO DE APOYO PARA EL CUAL SE OTORGA EL RECURSO FEDERAL DE CONFORMIDAD CON LA SOLICITUD PRESENTADA, EN TERMINOS DE LAS REGLAS DE OPERACION DE FONAES VIGENTES).

(APLICA SOLO EN EL CASO DE APOYOS PARA LOS AGREMIADOS DE LA ORGANIZACION)

**SEGUNDA.-** Las partes convienen que la contratación a que se refiere la Cláusula inmediata anterior deberá hacerse con oferentes seleccionados libremente por los agremiados de "LA ORGANIZACION".

El Tipo de servicio, su costo y número; el Calendario de Pagos; el Calendario de entrega de Informes de Avance y de Conclusión de Actividades; así como las Solicitudes de Apoyo que amparan la solicitud de los servicios, están contenidos en el Anexo Técnico de este instrumento.

**TERCERA.-** Para la realización del objeto del presente Convenio, "FONAES" podrá entregar a "LA ORGANIZACION" de acuerdo con la disponibilidad y suficiencia presupuestal, recursos públicos federales hasta por la cantidad de \$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ pesos 00/100 M.N.), misma que, de llevarse a cabo, se hará mediante cheque a nombre de "LA ORGANIZACION", de la siguiente manera:

La primera ministración el "ANOTAR FECHA DIA, MES AÑO", para el inicio de los trabajos por un monto de \$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ pesos 00/100 M.N.).

La segunda ministración el "ANOTAR FECHA DIA, MES AÑO" por un monto de \$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ pesos 00/100 M.N.), contra la entrega de los avances de los servicios realizados de acuerdo al programa de trabajo autorizado del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ de 2008.

La tercera y última ministración el "ANOTAR FECHA DIA, MES AÑO" por un monto de \$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ pesos 00/100 M.N.), contra la entrega de los informes finales y de conclusión de los servicios realizados de acuerdo al programa de trabajo autorizado del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ de 2008.

Toda ministración se hará contra la entrega del recibo fiscal y la firma de la póliza correspondientes, a los representantes legales de "La INSTANCIA GESTORA", y previa comprobación documental de la correcta aplicación de la ministración anterior que corresponda.

Adicionalmente a lo estipulado en el párrafo anterior, para los casos de segunda o subsecuentes ministraciones, la entrega de los recursos se hará una vez dictaminada la correcta aplicación de la ministración inmediata anterior.

Las aportaciones de "FONAES", a que se refiere esta cláusula, no lo comprometerán ni obligarán a financiar proyectos que sean susceptibles de apoyo.

**CUARTA.-** Las partes convienen que la entrega de los productos finales de los servicios que se apoyan se hará en los términos que para cada caso disponen las Reglas de Operación de FONAES vigentes, de la siguiente manera:

a)...

b)...

**QUINTA.-** SON OBLIGACIONES DE "LA ORGANIZACION":

- A. Aplicar los recursos aportados por "FONAES" con estricto apego al objeto del presente instrumento, en los términos de las Reglas de Operación de FONAES vigentes, así como de la normatividad aplicable.
- B. Entregar a "FONAES" en (ANOTAR EL DOMICILIO DE LA DIRECCION GENERAL DE OPERACION REGIONAL, O BIEN, EL DOMICILIO DONDE TENGA QUE ACUDIR EL REPRESENTANTE DE "LA ORGANIZACION" A CUMPLIR CON LA OBLIGACION) en un plazo no mayor a 60 días hábiles, contados a partir de la entrega de los recursos que a través de este Convenio se formalizan, original y copia simple, para que previo cotejo les sea devuelto el original, de los documentos que cumplan con los requisitos fiscales y que comprueben de manera fehaciente, la correcta aplicación de los recursos. Dichos documentos deberán estar firmados por el Representante Legal de "LA ORGANIZACION", bajo protesta de decir verdad de la autenticidad de dichos documentos.
- C. Brindar a las autoridades competentes, así como a "FONAES" las facilidades necesarias para las actividades de verificación y seguimiento que estos consideren pertinentes;
- D. Ejecutar el desarrollo de las acciones de conformidad con el objeto del presente instrumento, así como de las Reglas de Operación de FONAES vigentes.
- E. Destinar los recursos recibidos exclusivamente a la realización del objeto del presente Convenio y a, de ser el caso, canalizarlos a sus agremiados con estricto apego a la normatividad aplicable, a las Reglas de Operación de FONAES vigentes, así como por lo estipulado en el presente Convenio; haciendo entrega a la Dirección General de Operación Regional de "FONAES", tanto como a los órganos competentes, de los informes, copia de la documentación fiscal respectiva y demás que le sea solicitada correspondiente a los servicios o a posconceptos de apoyo materia del recurso público federal que recibe.
- F. Igualmente, "LA ORGANIZACION" se obliga a supervisar y comprobar documentalmente ante "FONAES" en (ANOTAR EL DOMICILIO DE LA DIRECCION GENERAL DE OPERACION REGIONAL, REPRESENTACION FEDERAL, O BIEN, EL DOMICILIO DONDE TENGA QUE ACUDIR EL REPRESENTANTE DE LA ORGANIZACION A CUMPLIR CON LA OBLIGACION) la prestación de los servicios que sean contratados con terceros.

**G.** Será responsable de la impartición de los servicios a través de sus cuerpos técnicos o bien mediante la contratación de los servicios de terceros. En cualquiera de los casos, deberá, supervisar y comprobar ante "FONAES" la prestación de los mismos, en los términos de las Reglas de Operación de FONAES vigentes. Si la contratación de servicios es con terceros, éstos deberán contar con una certificación expedida por alguna entidad certificadora reconocida por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER) o con una acreditación de su registro en cualquiera de los padrones de las dependencias o entidades de la administración pública federal. "FONAES" publicará, con propósitos de difusión, el listado de este tipo de prestadores de servicios en la dirección electrónica [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx)

**H.** En general, cumplir en todos sus términos con lo dispuesto en las Reglas de Operación de FONAES vigentes, en el presente Convenio y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Lo anterior, sin perjuicio de que "FONAES", a través de sus Representaciones Federales, realice en cualquier momento supervisiones físicas a fin de constatar el desarrollo del Programa de Trabajo convenido, así como la correcta aplicación de los recursos.

Asimismo, "FONAES" tendrá la facultad de indicar a "LA ORGANIZACION" los errores y omisiones respecto de dichos servicios y le señalará un plazo no mayor de \_\_\_\_\_ días hábiles para la corrección de los mismos por parte de los terceros prestadores de servicios, sin que dicho plazo afecte las actividades establecidas dentro del Programa de Trabajo o lo establecido en el presente instrumento, su Anexo Técnico y/o demás documentos. En caso de que las indicaciones de "FONAES" no sean corregidas dentro del plazo estipulado para tal efecto, "LA ORGANIZACION" estará obligada a reintegrar a "FONAES" la totalidad de los recursos que le hubieren sido otorgados, y en su caso los productos financieros generados, dentro de los \_\_\_\_\_ días naturales contados a partir de la fecha en que por cualquier medio le sea notificada dicha situación, sin perjuicio de ejercitar las acciones legales que correspondan.

**(PARA AMBOS CASOS)**

**SEXTA.-** "LA ORGANIZACION" se obliga a cumplir con lo dispuesto en el presente instrumento y en las Reglas de Operación de FONAES vigentes, particularmente lo relativo a la comprobación la correcta aplicación de los recursos que le son entregados.

**SEPTIMA.-** Las Partes convienen que en el caso, de que de la documentación presentada no se acredite la aplicación del 100% del recurso aportado por "FONAES", no obstante que se haya dado cabal cumplimiento al objetivo del servicio o concepto de apoyo autorizado, "LA ORGANIZACION", tiene la obligación de devolver a "FONAES" la cantidad que no haya utilizado, misma que será el complemento para acreditar, en su caso, la correcta aplicación del recurso aportado por "FONAES", cantidad que deberá ser depositada en la cuenta número \_\_\_\_\_ con el número de referencia \_\_\_\_\_, sucursal \_\_\_\_\_ de la institución bancaria \_\_\_\_\_ a nombre de \_\_\_\_\_. Dicha cantidad será reintegrada por conducto de "FONAES" a la Tesorería de la Federación, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**(PARA EL CASO DE QUE SE DESIGNEN DOMICILIO DIVERSOS A LOS SEÑALADOS EN EL APARTADO DE DECLARACIONES, PARA EFECTOS DE AVISOS, COMUNICADOS O NOTIFICACIONES)**

**OCTAVA.-** Las Partes acuerdan en que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del presente instrumento, se llevarán a cabo por escrito con acuse de recibo en:

**(SEÑALAR, EN SU CASO, LOS DOMICILIOS SEÑALADOS POR LAS PARTES EN EL CAPITULO DE "DECLARACIONES", O BIEN, INDICAR LOS DOMICILIOS QUE AMBAS PARTES ACUERDEN PARA EFECTOS DE ESTA CLAUSULA)**

**"FONAES": (ANOTAR EL DOMICILIO DE LA REPRESENTACION FEDERAL)**

**"BENEFICIARIO": \_\_\_\_\_**

En caso de que Las Partes cambien de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, por escrito y con acuse de recibo, con quince días de anticipación a que dicho cambio de ubicación se lleve a cabo, de lo contrario se tomará como vigente el domicilio expresado en los párrafos que anteceden.

**NOVENA.-** En caso de que el Programa de Trabajo no pueda cumplirse tomando como base el calendario de actividades autorizado y las causales no sean notificadas por cualquier medio para la aprobación de "FONAES" en un lapso no mayor a \_\_\_\_\_ días hábiles previo a su inicio, se cancelarán los recursos correspondientes y las actividades no podrán ser reprogramadas.

**DECIMA.-** Las partes manifiestan que no existe relación laboral entre ellas, ni entre "FONAES" y los integrantes o empleados de "LA ORGANIZACION", por lo que ésta se obliga a sacar en paz y a salvo a "FONAES" de cualquier reclamación al respecto.

**DECIMA PRIMERA.-** "FONAES" se reserva el derecho de iniciar cualquier acción legal o administrativa en el supuesto de que "LA ORGANIZACION" incurra en el desvío de los recursos federales otorgados, así como por el incumplimiento parcial o total de cualquiera de las obligaciones plasmadas en el presente instrumento o en las Reglas de Operación de FONAES vigentes.

**DECIMA SEGUNDA.-** Los recursos que reintegre "LA ORGANIZACION" a "FONAES" por virtud de la rescisión, modificación o terminación anticipada del presente Convenio, los depositará en la cuenta número \_\_\_\_\_ con el número de referencia \_\_\_\_\_ sucursal \_\_\_\_\_ de la institución bancaria \_\_\_\_\_ a nombre de \_\_\_\_\_, para que por conducto de "FONAES" sean reintegrados a la Tesorería de la Federación, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**DECIMA TERCERA.- TERMINACION ANTICIPADA.** Las partes convienen en que el presente Convenio podrá darse por terminado anticipadamente, por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Por caso fortuito o causas de fuerza mayor, no imputables a "LA ORGANIZACION" y debidamente documentados, entendiéndose por esto a todo acontecimiento presente o futuro, ya sea fenómeno de la naturaleza o no, que no siendo originado por Las Partes no pueda preverse o que aun previéndose no pueda evitarse, liberando a "LA ORGANIZACION" de la responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones estipuladas en este instrumento;
- II. Acuerdo de las partes, y siempre que no se afecten las actividades programadas;
- III. Por haberse cumplido con anticipación las actividades programadas, y
- IV. Por hacerse imposible el objeto del Convenio o las actividades programadas, previo conocimiento y consentimiento específico y por escrito de "FONAES".

**DECIMA CUARTA.- RESCISION.** Independientemente de lo señalado en la cláusula décima primera de este Convenio, en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de "LA ORGANIZACION" contenidas tanto en el presente Convenio como en las Reglas de Operación de FONAES vigentes, se tendrá por rescindido el presente Convenio; por lo que se ejercitarán las acciones legales a que haya lugar, teniendo "LA ORGANIZACION" la obligación de reintegrar la totalidad de los recursos otorgados por el "FONAES", cuando incurra en cualquiera de las siguientes causas:

- I. Incumpla con cualquiera de los términos establecidos en este Convenio o en las Reglas de Operación de FONAES vigentes;
- II. No aplique los Apoyos entregados para los fines aprobados o los aplique inadecuadamente, en cuyo caso, deberá reintegrar a "FONAES" la totalidad de los recursos otorgados así como los productos financieros generados;
- III. No acepte o impida la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten "FONAES", el Organo Interno de Control y/o cualquier otra autoridad competente o autorizada;
- IV. No compruebe total o parcialmente la correcta aplicación de los recursos aportados;
- V. No entreguen al "FONAES" (SEÑALAR EL DOMICILIO Y LOS TIEMPOS O PLAZOS EN LOS QUE DEBERA CUMPLIRSE ESTA OBLIGACION CONFORME AL APOYO OTORGADO) la documentación que acredite los avances y la conclusión de los proyectos aprobados que hayan sido objeto de apoyo;
- VI. Presente información o documentación falsa sobre los conceptos de aplicación autorizados; o cualquier otra proporcionada u ocultada a "FONAES", relacionada con el apoyo otorgado;
- VII. Incumpla cualquier otra obligación o deber jurídico previsto en las Reglas de Operación de FONAES vigentes, los instrumentos jurídicos que se suscriban para el otorgamiento de los Apoyos o en las demás disposiciones jurídicas o administrativas aplicables.

**DECIMA QUINTA.-** En caso de desviaciones del recurso aportado por parte de "LA ORGANIZACION" durante la ejecución del Programa de Trabajo aprobado; de presentación de información falsa por parte de ésta o de sus agremiados, o de otras circunstancias que contravengan las disposiciones de las Reglas de Operación de FONAES vigentes y demás disposiciones aplicables, se suspenderán las ministraciones pendientes, si en su caso las hubiere, y se procederá, en todo caso, a ejercitar las acciones legales o administrativas que, en su caso, correspondan, debiendo "LA ORGANIZACION" reintegrar en su totalidad los recursos públicos federales transcurridos los treinta días naturales contados a partir de la fecha en que judicial o extrajudicialmente le sean requeridos.

El "FONAES" en estos casos excluirá a los agremiados, así como a "LA ORGANIZACION" para Apoyos futuros, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones legales aplicables.

**DECIMA SEXTA.-** "LA ORGANIZACION" se obliga a realizar y a coordinar las actividades necesarias para que sus agremiados sujetos de apoyo reciban los servicios a través de sus cuerpos técnicos, o bien, contrate con terceros debidamente registrados en el Padrón de Consultores de "FONAES".

**DECIMA SEPTIMA.-** En lo no previsto en el presente Convenio, así como para la interpretación de alguna de sus cláusulas, prevalecerá lo dispuesto por los ordenamientos legales y las disposiciones que resulten aplicables.

**DECIMA OCTAVA.-** En caso de suscitarse controversia sobre la interpretación y/o cumplimiento de este acuerdo de voluntades, las partes se someten expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en el Distrito Federal, renunciando al fuero que por presentes o futuros domicilios les pudiese corresponder.

Leído y comprendido en su integridad el presente Convenio, enterados de su valor y fuerza legal, lo firman por duplicado en \_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_ el día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_.

"FONAES"  
C. \_\_\_\_\_  
DIRECTOR GENERAL DE OPERACION  
REGIONAL

"LA INSTANCIA GESTORA"  
C. \_\_\_\_\_  
(ANOTAR, EN SU CASO, EL CARGO DE  
QUIEN SUSCRIBE)

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

**ANEXO 11****MODELO DE CONVENIO PARA APOYOS PARA EL DESARROLLO  
Y CONSOLIDACION DE A LA BANCA SOCIAL**

CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, POR CONDUCTO DE SU ORGANO DESCONCENTRADO DENOMINADO "COORDINACION GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE APOYO PARA LAS EMPRESAS DE SOLIDARIDAD", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. \_\_\_\_\_ EN SU CARACTER DE \_\_\_\_\_, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "FONAES", Y POR LA OTRA \_\_\_\_\_ REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. \_\_\_\_\_ EN SU CARACTER DE \_\_\_\_\_, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA "EL BENEFICIARIO", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

**DECLARACIONES**

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, declaran las partes lo siguiente:

**I.- "FONAES":**

1. Que la Secretaría de Economía es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal que cuenta para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, con el órgano desconcentrado denominado Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, el cual se encuentra actualmente adscrito a la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo que reforma al diverso por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Economía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de febrero de 2007.
2. Que la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad fue creada por Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 1991, y que su representante cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento en términos de los artículos 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; \_\_\_\_\_ y demás relativos del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009, publicado en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2008; 75, 76 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006; 175, 176, 177 y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006; 2 letra C fracción III; 47, 48 y 49 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2002; y los relativos de Acuerdo que regula la organización y funcionamiento interno de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05 de marzo de 2008; así como en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad, publicado en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_ (en adelante Reglas de Operación de FONAES vigentes).
3. Que tiene su domicilio en el edificio marcado con el número 65 de la avenida Parque Lira, Colonia San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11850, en la Ciudad de México, Distrito Federal.
4. Que las Reglas de Operación de FONAES vigentes contienen un tipo de apoyo denominado "Apoyo para el desarrollo y consolidación de la banca social", que se destina a la siguiente Población Objetivo:
  - a) Las ESF, reguladas y supervisadas, conforme a la legislación vigente en la materia, que tengan suscritos contratos de prestación de servicios que prevean, entre otros aspectos, que una Federación certificada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores les proporcione asesoría técnica, legal, financiera y de capacitación para ser autorizadas como Entidades de Ahorro y Crédito Popular;
  - b) Los grupos o empresas sociales que hayan sido Beneficiarios del FONAES o cualquier otra dependencia de la Administración Pública Federal, para abrir o ampliar sus negocios, en términos de las Reglas de Operación de FONAES vigentes;
  - c) Los grupos de habitantes de microrregiones o polígonos urbanos de pobreza, formalmente constituidos, y
  - d) Otros grupos de personas formalmente constituidos, cuyos miembros acrediten escasez de recursos, de conformidad con las Reglas de Operación de FONAES vigentes para este tipo de apoyo.

5. Que los Beneficiarios de estos Apoyos, se sujetarán a las disposiciones de la Ley de Ahorro y Crédito Popular; a lo dispuesto por las Reglas de Operación de FONAES vigentes, a lo estipulado en el presente Convenio de concertación, así como a la normatividad vigente que resulte aplicable.
6. Que este tipo de apoyo cuenta con los siguientes instrumentos de apoyo:
  - a) Estudios especializados y otros servicios;
  - b) Ampliación de Cobertura;
  - c) Fusiones;
  - d) Uso de nuevas tecnologías para las ESF;
  - e) Promoción de las ESF;
  - f) Capacitación especializada de las ESF,
  - g) Impulso a la Transformación de ESF que no captan ahorros en EACP.

## II.- "EL BENEFICIARIO":

1. Que tiene su domicilio en \_\_\_\_\_.
2. Que se encuentra legalmente constituida en términos del instrumento que obra en poder de la Representación Federal de "FONAES", y que se agrega a su expediente; documento del que se desprende su denominación o razón social; la fecha de su constitución; que atendiendo a su duración está vigente; el importe de su capital social; los nombres, nacionalidad y domicilio de sus socios; que desarrolla actividades de acuerdo a su objeto social, consistentes en (DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES DEL OBJETO SOCIAL RELACIONADAS CON EL PROYECTO PRODUCTIVO AUTORIZADO) y éste le permite desarrollar o ejecutar el Perfil o Proyecto Productivo que es materia de este Convenio; y, que se encuentra debidamente inscrita ante el Registro \_\_\_\_\_ del lugar de su domicilio social; manifestando además su Representante Legal, que cuenta con los poderes y facultades suficientes para contratar y obligarla, especialmente para solicitar el apoyo económico contenido en el presente Convenio, lo que igualmente acredita ante el representante federal de "FONAES" mediante los documentos respectivos.
3. Que su Registro Federal de Contribuyentes es \_\_\_\_\_, lo que acredita con la Cédula de Identificación Fiscal con número de folio \_\_\_\_\_.
4. Que conoce, entiende y acepta las obligaciones contenidas en las Reglas de Operación de FONAES vigentes, específicamente las relativas al tipo de apoyo materia del presente Convenio con el instrumento de (ANOTAR EL TIPO DE INSTRUMENTO DE APOYO PARA EL DESARROLLO Y CONSOLIDACION DE LA BANCA SOCIAL CON EL QUE ES APOYADO) mismas que le han sido explicadas por el Representante Federal de "FONAES"(o en su caso por el Director General de Finanzas Populares).
5. Que se obliga en términos de las Reglas de Operación de FONAES vigentes, a formalizar la entrega de los recursos, comprobar la aplicación de los mismos y permitir en todo momento el seguimiento que darán las Representaciones Federales, al proyecto apoyado.

## III.- "LAS PARTES"

1. Que reconocen la personalidad que ostentan y manifiestan que en el presente Convenio no existe vicio del consentimiento que pudiera invalidarlo, por lo que renuncian a cualquier acción judicial tendiente a nulificarlo por esa circunstancia.

Expuesto lo anterior, se otorgan las siguientes:

### CLAUSULAS

**PRIMERA.-** "FONAES" otorga a "EL BENEFICIARIO", mediante el presente acto, recursos del tipo de apoyo denominado "Apoyo para el desarrollo y consolidación de la banca social" a través del instrumento denominado "\_\_\_\_\_", por la cantidad de \$\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_)pesos \_\_/100 M.N.), cantidad que será destinada única y exclusivamente para (DESCRIBIR EL OBJETIVO DEL PROYECTO AUTORIZADO).

**SEGUNDA.-** La cantidad referida en la cláusula que antecede será entregada, de la siguiente forma:

Al firmar el presente Convenio, la cantidad de \$\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_)pesos \_\_/100 M.N.), sirviendo este documento como RECIBO tan amplio y eficaz como en Derecho sea necesario.

### (EN CASO DE QUE EL APOYO SE OTORQUE EN MINISTRACIONES)

La cantidad de \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_)pesos \_\_/100 M.N.), el día \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

La cantidad de \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_)pesos \_\_/100 M.N.), el día \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

La segunda y/o subsecuentes ministraciones, serán contra la comprobación de la correcta aplicación de los recursos de la ministración anterior; la firma de la póliza o el contra-recibo; y la comprobación de que "EL BENEFICIARIO" está cumpliendo o ha cumplido con la capacitación técnica, administrativa o empresarial a que, en su caso, se haya comprometido.

**TERCERA.- Son OBLIGACIONES de "EL BENEFICIARIO":**

- A.** Aplicar los recursos aportados por "FONAES" con estricto apego al objeto del presente instrumento, en los términos de las Reglas de Operación de FONAES vigentes, así como de la normatividad aplicable al presente instrumento.
- B.** Entregar a "FONAES" en (Anotar el domicilio de la Representación Federal, o bien, el domicilio donde tenga que acudir el beneficiario a cumplir con la obligación) en un plazo no mayor a 60 días hábiles, contados a partir de la entrega de los recursos que a través de este Convenio se formalizan, original y copia simple, para que previo cotejo les sea devuelto el original, de los documentos que cumplan con los requisitos fiscales y que comprueben de manera fehaciente, la correcta aplicación de los recursos.  
  
Dichos documentos deberán ser expedidos a nombre de "EL BENEFICIARIO" y estar firmados por su Representante Legal, bajo protesta de decir verdad de la autenticidad.
- C.** Brindar a las autoridades competentes, así como a "FONAES" las facilidades necesarias para las actividades de verificación y seguimiento, que éstos consideren pertinentes;
- D.** Ejecutar el desarrollo de las acciones de conformidad con el objeto del presente instrumento, así como de las Reglas de Operación de FONAES vigentes.
- G.** Entregar al "FONAES", según corresponda, los informes periódicos y final de avances en el ejercicio de los recursos, conforme a las metas y objetivos del proyecto.
- H.** En general, cumplir en todos sus términos con lo dispuesto en las Reglas de Operación de FONAES vigentes, con las obligaciones estipuladas en el presente Convenio y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**CUARTA.-** Las partes convienen que en el caso de que con la documentación presentada no se acredite la aplicación del 100% del recurso aportado por "FONAES", no obstante que se haya dado cabal cumplimiento al objetivo del proyecto autorizado, el "BENEFICIARIO", tiene la obligación de devolver a "FONAES" la cantidad que no haya utilizado, o aplicado, misma que será el complemento para acreditar, en su caso, la correcta aplicación del recurso aportado por "FONAES", cantidad que deberá ser depositada en la cuenta institucional de la Representación Federal del FONAES número \_\_\_\_\_ en la sucursal \_\_\_\_\_ de la institución bancaria \_\_\_\_\_ a nombre de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

(PARA EL CASO DE QUE SE DESIGNEN DOMICILIO DIVERSOS A LOS SEÑALADOS EN EL APARTADO DE DECLARACIONES, PARA EFECTOS DE AVISOS, COMUNICADOS O NOTIFICACIONES)

**QUINTA.-** Las Partes acuerdan en que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del presente instrumento, se llevarán a cabo por escrito con acuse de recibo en:

**"FONAES":** (ANOTAR EL DOMICILIO DE LA REPRESENTACION FEDERAL)

**"BENEFICIARIO":** \_\_\_\_\_

En caso de que Las Partes cambien de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con quince días de anticipación a que dicho cambio de ubicación se lleve a cabo, de lo contrario se tomará como vigente el domicilio expresado en los párrafos que anteceden.

(PARA EL CASO DE QUE LOS AVISOS COMUNICADOS O NOTIFICACIONES SE EFECTUEN EN EL DOMICILIO SEÑALADO EN EL APARTADO DE DECLARACIONES)

**QUINTA.-** Las Partes acuerdan que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del presente instrumento, se llevarán a cabo por escrito con acuse de recibo en los domicilios que las mismas señalaron en el apartado de declaraciones de este instrumento.

En caso de que Las Partes cambien de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con quince días de anticipación a que dicho cambio de ubicación se lleve a cabo, de lo contrario se tomará como vigente el domicilio expresado en el apartado de declaraciones.

**SEXTA.-** Las partes manifiestan que no existe relación laboral entre ellas, ni entre "FONAES" y los integrantes o empleados de "EL BENEFICIARIO", por lo que ésta se obliga a sacar en paz y a salvo a "FONAES" de cualquier reclamación al respecto.

**SEPTIMA.-** “FONAES” se reserva el derecho de iniciar cualquier acción legal o administrativa en el supuesto de que “EL BENEFICIARIO” incurra en el desvío de los recursos federales otorgados, así como por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones plasmadas en el presente instrumento o en las Reglas de Operación de FONAES vigentes.

**OCTAVA.-** TERMINACION ANTICIPADA. Las partes convienen en que el presente Convenio podrá darse por terminado anticipadamente, por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Por caso fortuito o causas de fuerza mayor, no imputables a “EL BENEFICIARIO” y debidamente documentados, entendiéndose por esto a todo acontecimiento presente o futuro, ya sea fenómeno de la naturaleza o no, que esté fuera del dominio de la voluntad de las partes, que no pueda preverse o que aún previéndose no pueda evitarse, liberando a “EL BENEFICIARIO” de la responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Convenio respectivo;
- II. Acuerdo de las partes; y siempre que no se afecten las actividades programadas,
- III. Por hacerse imposible el objeto del Convenio, previo conocimiento y consentimiento específico y por escrito de “FONAES”.

**NOVENA.-** RESCISION. Independientemente de lo señalado en la cláusula séptima de este Convenio, en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de “EL BENEFICIARIO” contenidas tanto en el presente Convenio como en las Reglas de Operación de FONAES vigentes, se tendrá por rescindido el presente Convenio; por lo que se ejercitarán las acciones legales a que haya lugar, teniendo “EL BENEFICIARIO” la obligación de reintegrar la totalidad de los recursos otorgados por el “FONAES”, cuando incurra en cualquiera de las siguientes causas:

- I. Incumpla con cualquiera de los términos establecidos en este Convenio;
- II. No aplique los Apoyos entregados para los fines aprobados o los aplique inadecuadamente, en cuyo caso, deberá reintegrar a “FONAES” la totalidad de los recursos otorgados así como los productos financieros generados;
- III. No acepte o impida la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten el “FONAES”, el Organismo Interno de Control y/o cualquier otra autoridad competente o autorizada;
- IV. No compruebe total o parcialmente la correcta aplicación de los recursos aportados;
- V. No entreguen al “FONAES”, (SEÑALAR EL DOMICILIO Y LOS TIEMPOS O PLAZOS EN LOS QUE DEBERA CUMPLIRSE ESTA OBLIGACION CONFORME AL APOYO OTORGADO) la documentación que acredite los avances y la conclusión de los proyectos aprobados que hayan sido objeto de apoyo;
- VI. Presente información o documentación falsa; o cualquier otra proporcionada u ocultada a “FONAES” relacionada con el tipo de apoyo autorizado;
- VII. Incumpla cualquier otra obligación o deber jurídico previsto en las Reglas de Operación de FONAES vigentes, los instrumentos jurídicos que se suscriban para el otorgamiento de los Apoyos o en las demás disposiciones jurídicas o administrativas aplicables.

**DECIMA.-** Los recursos que reintegren “EL BENEFICIARIO” a “FONAES” por virtud de la rescisión, modificación o terminación anticipada del presente Convenio, los depositará en la cuenta número \_\_\_\_\_ con el número de referencia \_\_\_\_\_ sucursal \_\_\_\_\_ de la institución bancaria \_\_\_\_\_ a nombre de \_\_\_\_\_, para que por conducto de “FONAES” sean reintegrados a la Tesorería de la Federación, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**DECIMA PRIMERA.-** En lo no previsto en el presente Convenio, así como para la interpretación de alguna de sus cláusulas, prevalecerá lo dispuesto por los ordenamientos y disposiciones jurídicas aplicables.

**DECIMA SEGUNDA.-** En caso de controversia sobre la interpretación, cumplimiento del presente Convenio, las partes se someten expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en el Distrito Federal, renunciando al fuero que por presentes o futuros domicilios les pudiere corresponder.

Leído y comprendido en su integridad el presente Convenio, enterados de su valor y fuerza legal, lo firman por duplicado en \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_.

“FONAES”

“EL BENEFICIARIO”

C. \_\_\_\_\_

C. \_\_\_\_\_

(SERVIDOR PUBLICO COMPETENTE)

(ANOTAR, EN SU CASO, EL CARGO DE  
QUIEN SUSCRIBE)

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

**ANEXO 12****Forma de acreditar la propiedad y el valor de los bienes que aportan los solicitantes**

- A. Si aportan un terreno, con o sin edificaciones, acreditarlo con: a) un croquis detallado de ubicación del inmueble a mano alzada; b) un plano que describa medidas y colindancias; c) un escrito libre que describa las características que hacen apropiado el inmueble para el negocio propuesto; d) un archivo de fotografías que correspondan con la descripción del plano y contengan dentro de la imagen un elemento que permita identificar que se tomaron en el año en que se presenta la solicitud; y e) escritura en que se acredite la propiedad de la persona física, en original y copia para cotejo; escritura en que se acredite la propiedad de la empresa social interesada o contrato de comodato celebrado en su calidad de comodataria; en caso de contrato de comodato el o los bienes que se aporten deben ser propiedad de alguno (s) de los socios de la empresa debiendo presentar la escritura en copia y original para cotejo para acreditarlo, el contrato de comodato debe establecer el nombre del proyecto que se desarrollará, y establecer el periodo por el cual se otorga, mismo que será al menos por 5 años adicionales al tiempo estimado en las proyecciones financieras para recobrar el monto que, en su caso, aporte FONAES; si el promovente es un grupo social, escritura que acredite la propiedad de por lo menos un integrante del grupo social y contrato de comodato, a nombre del resto de sus integrantes, debiendo cumplir con las mismas características mencionadas para el contrato de comodato de empresa social; en su caso, el instrumento jurídico que resulte adecuado a la naturaleza y desarrollo del proyecto. Si el inmueble es de propiedad ejidal o comunal, entregar documento que acredite, en términos de la legislación vigente, que el predio correspondiente puede ser usufructuado por la persona física, el grupo social o la empresa social promovente de la solicitud.

El solicitante acreditará el valor del bien inmueble, incluidas sus edificaciones, con alguno de los siguientes documentos, los cuales deberán tener una antigüedad máxima de un año, respecto al año en que se presente la solicitud: a) un avalúo inmobiliario, expedido por perito autorizado; o b) un avalúo catastral, expedido por la autoridad competente. En este último caso, se podrá tomar como válido el valor catastral que esté señalado en la boleta del impuesto predial correspondiente.

En las entidades federativas en las que se publiquen los valores unitarios del suelo y el beneficiario opte por no presentar los documentos antes indicados, FONAES tomará como valor del bien inmueble, únicamente el valor del terreno. Dicho valor será calculado a partir de la multiplicación de la superficie de terreno necesaria para el negocio por el valor unitario de suelo por metro cuadrado mínimo para predio urbano o rústico, según sea el caso. Los valores unitarios de suelo referidos serán los que se encuentren en las tablas de valores unitarios de suelo vigentes y publicados para la capital de cada entidad federativa para efectos de la determinación del impuesto predial. En el caso del Distrito Federal, se tomará el valor unitario de suelo mínimo de la delegación donde se ubique el predio.

Para tal efecto, FONAES integrará, con la información publicada en medios oficiales de los gobiernos estatales, correspondientes al año en curso o, en su defecto, los correspondientes al año inmediato anterior, la tabla de valores unitarios mínimos de suelo referidos, distinguiendo, en su caso, entre urbano y rústico, de las capitales de las 31 entidades federativas y del Distrito Federal, misma que publicará en su sitio [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx).

Así, la Representación Federal correspondiente, con los documentos que acrediten la propiedad o posesión del bien inmueble, la identificación de superficie necesaria para el negocio y la tabla de valores unitarios publicada por FONAES, efectuará y documentará el cálculo del valor del inmueble aportado. El documento en el que conste dicho valor sólo tendrá validez, para efectos del Programa Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad y podrá proporcionarlo al solicitante cuando éste lo requiera.

- B. Si aportan maquinaria, equipo, vehículos ligeros o pesados y/o ganado, acreditarlo con: a) un listado que contenga todos los bienes aportados, describiendo, para cada bien o conjunto de bienes, la razón por la cual son necesarios y apropiados para el negocio, sus características, antigüedad y condiciones de uso; b) un archivo de fotografías de cada uno de los bienes o conjunto de bienes incluidos en el listado referido y contengan dentro de la imagen un elemento que permita identificar que se tomaron en el año en que se presenta la solicitud; c) un croquis detallado de ubicación del predio donde están ubicadas; y d) facturas originales o endosadas, o contrato de comodato, a nombre de la persona física interesada, o de la empresa social interesada; si el promovente es un grupo social, contrato de comodato, a nombre de todos sus integrantes. Si no se tienen facturas, agregar un escrito libre, firmado por las personas que aportarán los bienes, en el que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que dichos bienes están en posesión legítima y pueden ser usufructuados por la persona física, el grupo social o la empresa social promovente de la solicitud.

Su valor se acreditará con alguno de los siguientes documentos: a) el valor contenido en las facturas presentadas, si éstas tienen una antigüedad menor a tres años respecto al año en que se presenta la solicitud; o b) un avalúo, expedido por perito autorizado, con antigüedad máxima de un año, respecto al año en que se presente la solicitud; o c) el valor promedio de tres cotizaciones por cada bien aportado, del año en que se presenta la solicitud. En este último caso, si la cotización corresponde a bienes nuevos y el bien aportado es de modelo anterior, se deducirá el 20% por cada periodo de cinco años o fracción de diferencia.

- C. Si aportan un lote de mobiliario, equipo ligero y/o herramientas, acreditarlo con: a) un listado que contenga todos los bienes aportados, describiendo, para cada bien o conjunto de bienes, la razón por la cual son necesarias y apropiadas para el negocio, sus características, antigüedad y condiciones de uso; b) un croquis detallado de ubicación del predio donde están ubicadas; c) un archivo de fotografías de cada uno de los bienes o conjunto de bienes, incluidos en el listado referido y contengan dentro de la imagen un elemento que permita identificar que se tomaron en el año en que se presenta la solicitud; y d) las facturas originales o endosadas, a nombre de la persona física interesada o de la empresa social interesada; si el promovente es un grupo social, contrato de comodato, a nombre de todos sus integrantes. Si no se tienen facturas, agregar un escrito libre, firmado por las personas que aportarán los bienes, en el que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que dichos bienes están en posesión legítima y pueden ser usufructuados por la persona física, el grupo social o la empresa social promovente de la solicitud.

Su valor se acreditará con alguno de los siguientes documentos: a) el valor contenido en las facturas presentadas, si éstas tienen una antigüedad menor a tres años respecto al año en que se presenta la solicitud; o b) un avalúo, expedido por perito autorizado, con antigüedad máxima de un año, respecto al año en que se presente la solicitud; o c) el valor promedio de tres cotizaciones por cada bien aportado, del año en que se presenta la solicitud. En este caso, si la cotización corresponde a bienes nuevos y el bien aportado es de modelo anterior, se deducirá el 20% por cada periodo de cinco años o fracción de diferencia; o d) un escrito libre, firmado por las personas que aportarán los bienes, en el que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, el valor de dichos bienes y que éste corresponde a los precios de mercado local. Este último documento se aceptará únicamente cuando el valor que se acredita sea hasta por 25 mil pesos.

- D. Si aportan un lote de materias primas, materias auxiliares y/o de mercancías, serán consideradas exclusivamente aquellas que sean no perecederas y necesarias para la producción del bien o la prestación del servicio hasta por seis meses y se podrá acreditar con: a) un listado que contenga todos los bienes o conjunto de bienes, distinguiendo los que ya están disponibles y los que se aportarán a lo largo de los seis meses, describiendo, para cada bien o conjunto de bienes, la razón por la cual son necesarios y apropiados para el negocio, así como la cantidad de cada uno en la unidad de medida apropiada; b) un croquis detallado de ubicación del predio donde están ubicadas; c) un archivo de fotografías de los bienes o conjunto de bienes incluidos en el listado referido que ya están disponibles y contengan dentro de la imagen un elemento que permita identificar que se tomaron en el año en que se presenta la solicitud; y d) las facturas originales o endosadas, a nombre de la persona física interesada, de algún o algunos integrantes del grupo social interesado o de la empresa social interesada. Si estos bienes son o serán aportados por la persona física solicitante, o por integrantes del grupo o socios de la empresa, agregar un escrito libre, firmado por las personas que aportarán los bienes, en el que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que dichos bienes serán aportados al negocio sin recibir pago alguno por dicha aportación. En este último caso, si el apoyo solicitado es autorizado por FONAES, el beneficiario deberá exhibir al momento de firmar el convenio respectivo (véase Anexo 9) una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, y firmada por las personas que aportarán los bienes, de que no cobrarán por los bienes que hayan aportado y/o los que aportarán.

Su valor se acreditará con alguno de los siguientes documentos: a) el valor contenido en las facturas presentadas, si éstas tienen una antigüedad menor a tres años respecto al año en que se presenta la solicitud; o b) un avalúo, expedido por perito autorizado, con antigüedad máxima de un año, respecto al año en que se presente la solicitud; o c) el valor promedio de tres cotizaciones por cada bien aportado, del año en que se presenta la solicitud; o d) un escrito libre, firmado por las personas que aportarán los bienes, en el que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, el valor de dichos bienes y que éste corresponde a los precios de mercado local. Este último documento se aceptará únicamente cuando el valor que se acredita sea hasta por 25 mil pesos.

- E. Si aportan un lote de materiales de construcción, serán considerados exclusivamente aquellos que sean no perecederos y necesarios para las obras que se propone en el estudio que acompaña a la solicitud de apoyo y se podrá acreditar con: a) un listado que contenga todos los bienes o conjunto de bienes, describiendo para cada uno la cantidad en la unidad de medida apropiada; b) un croquis detallado de ubicación del predio donde están ubicados; c) un archivo de fotografías de los bienes o conjunto de bienes incluidos en el listado referido y contengan dentro de la imagen un elemento que permita identificar que se tomaron en el año en que se presenta la solicitud; y d) las facturas originales o endosadas, a nombre de la persona física interesada, de algún o algunos integrantes del grupo social interesado o de la empresa social interesada. Si estos bienes son o serán aportados por el solicitante, agregar un escrito libre en el que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que dichos bienes serán aportados al negocio sin recibir pago alguno por dicha aportación. En este último caso, si el apoyo solicitado es autorizado por FONAES, el beneficiario deberá exhibir al momento de firmar el convenio respectivo (Anexo 9) una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, y firmada por las personas que aportarán los bienes, de que no cobrarán por los bienes que hayan aportado y/o los que aportarán.

Su valor se acreditará con alguno de los siguientes documentos: a) el valor contenido en las facturas, si éstas tienen una antigüedad menor a tres años respecto al año en que se presenta la solicitud; o b) un avalúo, expedido por perito autorizado, con antigüedad máxima de un año, respecto al año en que se presente la solicitud; o c) el valor promedio de tres cotizaciones del año en que se presenta la solicitud; o d) un escrito libre, firmado por las personas que aportarán los bienes, en el que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, el valor de dichos bienes y que éste corresponde a los precios de mercado local. Este último documento se aceptará únicamente cuando el valor que se acredita sea hasta por 25 mil pesos.

- F. Si aportan mano de obra, será considerada exclusivamente aquella que se propone en el estudio que acompaña a la solicitud de apoyo, para la operación de hasta cuatro meses del bien o servicio propuesto, así como aquella que, en su caso, sea necesaria para las construcciones que se proponen en el mismo estudio antes referido, y se podrá acreditar con lo reportado en el estudio referido. Si el apoyo solicitado es autorizado por FONAES, el beneficiario deberá exhibir al momento de firmar el convenio respectivo (Anexo 9) una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, y firmada por las personas que aportarán su mano de obra, de que no cobrarán por su trabajo la cantidad comprometida como aportación.
- G. Si aportan efectivo, se entregará una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, del monto que se obligan a aportar. Si el apoyo solicitado es autorizado por FONAES, el beneficiario deberá exhibir al momento de firmar el convenio respectivo (Anexo 9) con FONAES, un cheque de caja o certificado por el monto ofrecido como aportación. El cheque de caja o certificado deberá estar a nombre de la persona física promovente, del Representante Social del grupo social promovente o de la empresa social promovente.

**ANEXO 13****Procedimiento de Pre Registro de Solicitudes de Apoyo****1. Apoyos para abrir o ampliar un negocio.**

Los interesados deberán llenar su solicitud e ingresar al sitio [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx) para efectuar su pre registro.

Quienes así lo requieran podrán acudir a las oficinas de las Representaciones Federales de FONAES y obtendrán el apoyo necesario para el pre registro de su solicitud. En la convocatoria respectiva se especificarán los días y horarios en que se brindará este apoyo.

Para pre registrar una solicitud, deberá efectuarse lo siguiente:

A. Contestar un breve cuestionario para conocer si el o los interesados son población objetivo de los apoyos ofrecidos en la convocatoria de su interés.

B. En caso positivo, podrá solicitarse una clave de acceso para poder pre registrar la solicitud; Para solicitar la clave deberá seleccionarse alguna de las siguientes opciones:

- a) Soy persona física, interesada en obtener el apoyo.
- b) Soy integrante de un grupo social, interesado en obtener el apoyo.
- c) Soy el representante social de un grupo social, interesado en obtener el apoyo.
- d) Soy el representante legal de una empresa social, interesada en obtener el apoyo.

Exclusivamente las personas antes referidas podrán solicitar una clave de acceso. FONAES sólo procederá al REGISTRO DEFINITIVO DE LA SOLICITUD, cuando verifique lo anterior.

C. Posteriormente, deberán ingresar el nombre de la entidad federativa donde se aplicará el apoyo solicitado y el CURP de quien pre registrará la solicitud.

D. Con estos datos se generará automáticamente una clave de acceso. Quien haya tramitado esta clave deberá registrar una contraseña para su uso exclusivo.

E. Tecleando la clave de acceso obtenida y la contraseña registrada podrá iniciar el pre registro de la solicitud, la cual comprende la información que está contenida en el formato de solicitud (Anexo 1 de las Reglas de Operación).

F. Una vez que ingrese los datos solicitados y que dichos datos sean congruentes con los apoyos que ofrece FONAES, se generará un COMPROBANTE DE PRE REGISTRO, mismo que deberá presentar en las oficinas de FONAES en la fecha que sea citado para la entrega de documentación y REGISTRO DEFINITIVO DE LA SOLICITUD.

**2. Apoyos para desarrollar negocios y fortalecer negocios establecidos.**

Los interesados deberán llenar su solicitud e ingresar al sitio [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx) para efectuar su pre registro. Dicho pre registro únicamente deberá realizarlo el solicitante (persona física), el Representante Social (grupo social) o el Representante Legal (empresa social).

Quienes así lo requieran podrán acudir a las oficinas de las Representaciones Federales de FONAES y obtendrán el apoyo necesario para el pre registro de su solicitud. En la convocatoria respectiva se especificarán los días y horarios en que se brindará este apoyo.

Para pre registrar una solicitud, deberán efectuarse lo siguiente:

A. Solicitar una clave de acceso para poder pre registrar la solicitud. Para solicitar la clave deberá ingresar el número SIEL correspondiente al apoyo que le autorizó FONAES para abrir o ampliar un negocio:

B. Posteriormente, deberán ingresar el nombre de la entidad federativa donde se aplicará el apoyo solicitado y el CURP de quien pre registrará la solicitud.

C. Con estos datos se generará automáticamente una clave de acceso. Quien haya tramitado esta clave deberá registrar una contraseña para su uso exclusivo.

D. Tecleando la clave de acceso obtenida y la contraseña registrada podrá iniciar el pre registro de la solicitud, la cual comprende la información que está contenida en el formato de solicitud (Anexo 2 de las Reglas de Operación).

E. Una vez que ingrese los datos solicitados y que dichos datos sean congruentes con los apoyos que ofrece FONAES, se generará un COMPROBANTE DE PRE REGISTRO, mismo que deberá presentar en las oficinas de FONAES en la fecha que sea citado para la entrega de documentación y REGISTRO DEFINITIVO DE LA SOLICITUD.

**3. Apoyos para incubación de negocios.**

Los interesados deberán llenar su solicitud e ingresar al sitio [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx) para efectuar su pre registro.

Quienes así lo requieran podrán acudir a las oficinas de las Representaciones Federales de FONAES y obtendrán el apoyo necesario para el pre registro de su solicitud. En la convocatoria respectiva se especificarán los días y horarios en que se brindará este apoyo.

Para pre registrar una solicitud, deberá efectuarse lo siguiente:

A. Solicitar una clave de acceso para poder pre registrar la solicitud; Para solicitar la clave deberá seleccionarse alguna de las siguientes opciones:

- a) Soy persona física, interesada en obtener el apoyo.
- b) Soy integrante de un grupo social, interesado en obtener el apoyo.
- c) Soy el representante social de un grupo social, interesado en obtener el apoyo.

Exclusivamente las personas antes referidas podrán solicitar una clave de acceso. FONAES sólo procederá al REGISTRO DEFINITIVO DE LA SOLICITUD, cuando verifique lo anterior.

B. Posteriormente, deberán ingresar el nombre de la entidad federativa donde se aplicará el apoyo solicitado y el CURP de quien pre registrará la solicitud.

C. Con estos datos se generará automáticamente una clave de acceso. Quien haya tramitado esta clave deberá registrar una contraseña para su uso exclusivo.

D. Tecleando la clave de acceso obtenida y la contraseña registrada podrá iniciar el pre registro de la solicitud, la cual comprende la información que está contenida en el formato de solicitud (Anexo 2-b de las Reglas de Operación)

E. Una vez que ingrese los datos solicitados y que dichos datos sean congruentes con los apoyos que ofrece FONAES, se generará un COMPROBANTE DE PRE REGISTRO, mismo que deberá presentar en las oficinas de FONAES en la fecha que sea citado para la entrega de documentación y REGISTRO DEFINITIVO DE LA SOLICITUD.

#### ANEXO 14

##### Procedimiento de Evaluación de Solicitudes de Apoyos en Efectivo correspondientes a los numerales 8, 9 y 12

###### 1. Apoyos para abrir o ampliar negocios

El proceso de evaluación de las solicitudes registradas incluye las etapas de validación normativa, opinión técnica, verificación y calificación, en los términos siguientes:

**e) Validación Normativa.-** Esta etapa estará a cargo de las Representaciones Federales de FONAES y consiste en evaluar normativamente la solicitud recibida y la documentación presentada, de acuerdo a la naturaleza del negocio, incluyendo lo siguiente:

- La revisión de que el solicitante no ha recibido de FONAES, un apoyo para abrir o ampliar un negocio o su equivalente, en cualquiera de sus denominaciones o modalidades, en los tres ejercicios fiscales anteriores, así como la no duplicidad de solicitudes con otras dependencias del gobierno federal durante el ejercicio fiscal en curso;
- La revisión de la documentación que acredita la propiedad o posesión, así como el valor comercial de los bienes que, en su caso, se aportan para la ejecución del proyecto, y
- Todo lo relacionado con las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación para, en su caso, autorizar la solicitud de apoyo.

El resultado de esta etapa será validación normativa positiva o negativa.

Las solicitudes con validación normativa positiva serán sometidas a la etapa de opinión técnica y las solicitudes con validación normativa negativa serán comunicadas a sus promoventes conforme a lo señalado en la convocatoria respectiva, en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha en que ésta se emita.

**f) Opinión Técnica.-** Esta etapa, consiste en evaluar la conveniencia del negocio, a partir del estudio o el estudio simplificado que presente el solicitante, y emitir una opinión técnica.

La opinión técnica estará a cargo de las Representaciones Federales de FONAES y se podrá complementar con el apoyo de agentes técnicos externos, contratados por FONAES.

El resultado de esta etapa será opinión positiva o negativa.

Cuando la evaluación del estudio presentado por el solicitante contenga errores aritméticos u omisiones de datos sobre precios y cantidades relativos a las variables que influyan en cantidades físicas, precios, costos e ingresos, el Representante Federal correspondiente lo comunicará al solicitante, quien contará con un plazo máximo de dos días hábiles, a partir de que sea informado, para aportar la información correcta y/o complementaria.

Las solicitudes con opinión técnica positiva serán sometidas a la etapa de verificación y las solicitudes con opinión técnica negativa serán comunicadas a sus promoventes conforme a lo señalado en la convocatoria respectiva, en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha en que ésta se emita.

**g) Verificación.-** Esta etapa estará a cargo de las Representaciones Federales de FONAES y tiene por objeto verificar lo siguiente:

- La existencia de los solicitantes y que la solicitud de apoyo responde a su iniciativa;
- El cumplimiento de los criterios de elegibilidad, y
- La existencia de los bienes que, en su caso, se aportan para la ejecución del proyecto, sus condiciones de uso y, en su caso, su valor comercial local.

La verificación se hará con base en las declaraciones escritas y los documentos que proporcionen los solicitantes y, en su caso, incluirá una visita de campo, cuando a juicio del Representante Federal de FONAES sea imprescindible efectuarla para constatar lo necesario.

El Representante Federal deberá elaborar un acta de dicha verificación, en la cual expondrá los motivos por los cuales efectuó o no la visita de campo, así como sus resultados.

El resultado de esta etapa será determinar las solicitudes con verificación positiva o negativa.

En el caso de grupos o empresas sociales, cuando el número de integrantes o socios elegibles por su escasez de recursos sea menor al necesario para obtener el monto de apoyo solicitado, podrá emitirse la verificación como positiva, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- a) Que el monto máximo que sea procedente otorgar mantenga la viabilidad del negocio, y
- b) Que el solicitante exprese por escrito, su disposición a emprender el negocio con una aportación de FONAES menor a la solicitada originalmente;

Si la disminución de la aportación de FONAES hace inviable el negocio y el solicitante manifiesta por escrito su disposición a aportar los recursos faltantes, ingresando un documento de modificación de la estructura financiera correspondiente y demostrando fehacientemente su capacidad de aportación adicional, la verificación podrá ser emitida como positiva.

Las solicitudes con verificación positiva serán sometidas a la etapa de calificación y aquéllas con verificación negativa serán comunicadas a sus promoventes, conforme a lo señalado en la convocatoria respectiva, en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha en que ésta se emita.

- h) Calificación.-** Las solicitudes de apoyo con verificación positiva se calificarán mediante el Índice de Rentabilidad Social (IRS), el cual es un cálculo ponderado que involucra los siguientes elementos:

- Número de ocupaciones generadas por cada 100 mil pesos de apoyo;
- Número de personas beneficiadas por cada 100 mil pesos de apoyo;
- Habiten en un municipio ubicado en microrregión o algún polígono urbano de pobreza;
- Grado de Marginalidad del Municipio donde se ubique el proyecto;
- Multiplicador de los recursos aportados por FONAES, y
- Adhesión al esquema de capitalización de apoyos.

En el caso de grupos o empresas sociales, el pertenecer a un municipio ubicado en microrregión o algún polígono urbano de pobreza, se tomará como bueno si por lo menos la mitad más uno de los integrantes o socios elegibles tiene tal característica.

Para constatar que habita en un municipio ubicado en microrregión se utilizará la información aportada acerca del domicilio de la persona física o de los integrantes o socios del grupo o empresa social solicitante. Para constatar que habita en un polígono urbano de pobreza, se utilizará el escrito expedido por la Delegación Federal de SEDESOL que, en su caso, entregue la persona física o los integrantes o socios del grupo o empresa social solicitante.

Las solicitudes empatadas en calificación, se desempatarán por la fecha de registro definitivo de la misma.

## **2. Apoyos para desarrollar negocios y fortalecer negocios establecidos.**

El proceso de evaluación de las solicitudes aceptadas incluye las etapas de opinión técnica, verificación y calificación, en los términos siguientes:

- a) Opinión técnica.- Esta etapa, consiste en evaluar la justificación y consistencia del servicio solicitado.

La opinión técnica estará a cargo de las Representaciones Federales de FONAES.

El resultado de esta etapa será opinión técnica positiva o negativa.

Las solicitudes con opinión técnica positiva serán sometidas a la etapa de verificación y las solicitudes con opinión técnica negativa serán comunicadas a sus promoventes, conforme a lo señalado en la convocatoria respectiva, en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de que se emita la opinión técnica.

- b) Verificación.- Esta etapa estará a cargo de las Representaciones Federales de FONAES y tiene por objeto verificar lo siguiente:

- Los apoyos que, en su caso, el solicitante haya recibido previamente del FONAES y que comprobó la correcta aplicación del apoyo otorgado;
- La cantidad de apoyos que ha recibido de FONAES para fortalecer su negocio, y

- Todo lo relacionado con las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación para, en su caso, autorizar la solicitud de apoyo.

La verificación se hará con base en las declaraciones escritas y los documentos que proporcionen los solicitantes y, en su caso, incluirá una visita de campo, cuando a juicio del Representante Federal del FONAES sea imprescindible efectuarla para constatar lo necesario.

El Representante Federal deberá elaborar un acta de dicha verificación, en la cual expondrá los motivos por los cuales efectuó o no la visita de campo, así como sus resultados.

El resultado de esta etapa será determinar las solicitudes con verificación positiva o negativa.

Las solicitudes con verificación positiva serán sometidas a la etapa de calificación y aquellas con verificación negativa serán comunicadas a sus promoventes, conforme a lo señalado en la convocatoria respectiva, en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de la visita de verificación.

- c) Calificación.- Las solicitudes de apoyo con verificación positiva se calificarán mediante el Índice de Rentabilidad Social (IRS), el cual es un cálculo ponderado que involucra por lo menos uno de los siguientes elementos:

- Número de personas beneficiadas por cada 100 mil pesos de apoyo.
- Grado de Marginalidad del Municipio donde se ubique el negocio.

Las solicitudes empatadas en calificación, se desempatarán por la fecha de registro definitivo de la misma.

### **3. Apoyos para el fomento y consolidación de la banca social.**

El proceso de evaluación de las solicitudes aceptadas incluye las etapas de opinión técnica, verificación y calificación, en los términos siguientes:

- Opinión técnica.- Esta etapa, consiste en evaluar la justificación y consistencia del servicio solicitado.

La opinión técnica estará a cargo de las Representaciones Federales de FONAES. En el caso de los apoyos de Ampliación de Cobertura y Fusiones, previo a la opinión técnica de las Representaciones Federales se requerirá el visto bueno de la Dirección General de Finanzas Populares al Estudio de Viabilidad Financiera, el cual, es el sustento para justificar la necesidad de establecer matrices o sucursales, o bien para la fusión de Empresas Sociales de Financiamiento (ESF).

El resultado de esta etapa será opinión técnica positiva o negativa.

Las solicitudes con opinión técnica positiva serán sometidas a la etapa de verificación y las solicitudes con opinión técnica negativa serán comunicadas a sus solicitantes en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de que se emita la opinión técnica.

- Verificación.- Esta etapa estará a cargo de las Representaciones Federales de FONAES y tiene por objeto verificar lo siguiente:

- Verificarán, en su caso, que haya comprobado la correcta aplicación del apoyo recibido con anterioridad de FONAES.
- Verificar la cantidad de apoyos que ha recibido de FONAES.

La verificación se hará con base en las declaraciones escritas y los documentos que proporcionen los solicitantes y, en su caso, incluirá una visita de campo, cuando a juicio del Representante Federal del FONAES sea imprescindible efectuarla para constatar lo necesario.

El Representante Federal deberá elaborar un acta de dicha verificación, en la cual expondrá los motivos por los cuales efectuó o no la visita de campo, así como sus resultados.

El resultado de esta etapa será determinar las solicitudes con verificación positiva o negativa.

Las solicitudes con verificación positiva serán sometidas a la etapa de calificación y aquellas con verificación negativa serán comunicadas a sus solicitantes en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de la verificación.

- Calificación.- Las solicitudes de apoyo con opinión técnica positiva serán calificadas mediante el Índice de Rentabilidad Social (IRS), el cual es un cálculo ponderado que involucra por lo menos uno de los siguientes elementos:

- a) Número de beneficiarios por cada 100 mil pesos de apoyo.
- b) Grado de Marginalidad del Municipio Principal que atiende la matriz o sucursal de SOCAP.
- c) Número de municipios ubicados en zona de atención prioritaria y polígonos urbanos de pobreza que atiende la matriz o sucursal.

Las solicitudes empatadas en calificación, se desempatarán por la fecha de presentación de la misma.

En el caso del Apoyo Temporal para Capitalizar Cajas Solidarias, el proceso de evaluación estará a cargo de la Dirección General de Finanzas Populares, misma que emitirá un dictamen de cada una de las solicitudes recibidas, con base en el programa de acciones para el desarrollo económico en municipios de alta y muy alta marginalidad y polígonos urbanos de pobreza, la política crediticia y los municipios y polígonos urbanos de pobreza que atendería y número de acreditados, que presente el promovente.

**ANEXO 15****Procedimiento para Comprobación de la Aplicación de los Recursos de los Apoyos correspondientes a los numerales 8, 9, 10, 11 y 12 (no incluye los apoyos en especie)****1. Apoyos para abrir o ampliar negocios.****1.1 Apoyos en efectivo para abrir o ampliar un negocio.**

Los beneficiarios comprobarán y entregarán al FONAES, en un plazo no mayor a 60 días hábiles, contados a partir de la entrega de los recursos, copia de los documentos que cumplan con los requisitos fiscales y que comprueben de manera fehaciente, la correcta aplicación de los recursos; la Representación Federal sellará todas las facturas originales, con el sello institucional y la leyenda "APOYADO POR FONAES", a fin de que no sean utilizadas como justificación para otro tipo de apoyos federales.

Si la aportación de FONAES se destina parcial o totalmente a la ejecución de obra civil o al armado de alguna maquinaria, equipo pesado o especializado, este plazo se podrá ampliar en función del cronograma de ejecución obra incluido en el convenio (Anexo 9). En la parte del apoyo de FONAES que se destine a pagar mano de obra para la operación del negocio, el plazo de 60 días se contabilizará a partir del mes en que el negocio iniciará operaciones, mismo que deberá indicarse en el convenio (Anexo 9).

En el caso de empresas sociales, dichos documentos deberán ser expedidos a nombre de la empresa social beneficiaria y estar firmados por su representante legal, bajo protesta de decir verdad de la autenticidad; y en el caso de grupos sociales, deberán expedirse a nombre del representante social y estar firmados por éste, bajo protesta de decir verdad de la autenticidad.

En todos los casos, deberá observarse lo siguiente:

- a) En el caso de maquinaria, equipo, vehículos ligeros o pesados, mobiliario y herramientas, nuevas o usadas, se aceptarán como válidas las facturas, siempre y cuando estén acompañadas de las garantías respectivas, incluyendo plazo y condiciones.
- b) En el caso de adquisición de partes sueltas, nuevas o usadas, para el armado de maquinaria, equipo pesado o especializado, por parte del beneficiario o por terceros, se aceptarán como válidas las facturas, siempre y cuando estén acompañadas de las garantías respectivas, incluyendo plazo y condiciones, así como del compromiso por escrito del proveedor de que prestará la asistencia técnica necesaria para el armado respectivo y la puesta en funcionamiento.

Si el armado es realizado por un tercero, el importe de sus servicios podrá comprobarse con la presentación de un recibo simple si dicho importe es menor a 10 mil pesos.

Si el armado es realizado por un tercero y el costo total de las piezas que se utilizarán es superior a 50 mil pesos, deberán entregar los comprobantes de pago correspondientes a la prestación de los servicios de armado, así como una fianza de vicios ocultos a favor del beneficiario.

Si el armado se programó en un plazo mayor a 90 días hábiles, deberán entregarse adicionalmente los reportes de avance y el informe de término conforme al cronograma incluido en el convenio (Anexo 9).

- c) En el caso de apoyos destinados a obra civil, deberá establecerse en el convenio respectivo (Anexo 9) si ésta será por contrato o por administración directa. En el primer caso deberán entregarse facturas del constructor. En el segundo caso se aceptarán únicamente facturas de materiales de construcción y de materiales para los sistemas de electricidad, aire, agua, drenaje y gas.

Tratándose de materiales de construcción que sean adquiridos a proveedores que no expidan comprobantes fiscales, deberá establecerse en el convenio respectivo (Anexo 9) la cantidad e importe de aquellos que serán adquiridos a proveedores que no expiden comprobantes fiscales, así como la justificación respectiva. En este caso sólo se aceptará comprobar sin facturas o recibos fiscales la adquisición de materiales vegetales, pétreos y ladrillos o similares, y hasta por un total de 100 mil pesos.

Si la ejecución de la obra civil se programó en un plazo mayor a 90 días hábiles, deberán entregarse adicionalmente los reportes de avance y el informe de término conforme al cronograma incluido en el convenio (Anexo 9).

- d) En el caso de materias primas y materias auxiliares, deberá establecerse en el convenio respectivo (Anexo 9) la cantidad e importe de aquellas que serán adquiridas a proveedores que no expiden comprobantes fiscales, así como la justificación respectiva. En este caso solo se aceptará comprobar sin facturas o recibos fiscales la adquisición de materiales vegetales y pétreos, y hasta por un total de 100 mil pesos.

- e) En el caso de pago de sueldos de trabajadores temporales y jornales, se entregarán listas de raya conforme al formato del Anexo 7 de las Reglas de Operación.

En el caso de apoyos con mezcla de recursos, los apoyos otorgados por el FONAES deberán ser comprobados en su totalidad de manera independiente a la comprobación de los apoyos de otros programas.

La dictaminación de la correcta o incorrecta aplicación del recurso se hará con base en las declaraciones escritas y la documentación presentada por el beneficiario; y con el resultado de la visita de campo, cuando a juicio del Representante Federal del FONAES sea imprescindible efectuarla para constatar lo necesario.

El Representante Federal deberá emitir un dictamen, en el cual expondrá los motivos por los cuales efectuó o no la visita de campo, así como sus resultados.

La emisión al beneficiario del dictamen correspondiente se hará dentro de los 20 días hábiles siguientes a que concluya su elaboración.

### **1.2 Apoyos para garantizar un crédito destinado a abrir o ampliar un negocio.**

En el caso de los apoyos para garantizar un crédito para abrir o ampliar un negocio, la correcta aplicación del recurso estará comprobada inicialmente mediante la copia certificada de la ficha de depósito en la entidad financiera que otorgue el crédito y del contrato de crédito debidamente formalizado entre las partes, el cual deberá estipular la garantía depositada, que dicho apoyo no podrá ser dispuesto por el acreditado hasta cumplir el total de sus obligaciones crediticias y la condición de que ésta les será reintegrada, con los rendimientos financieros respectivos, al término del pago del crédito recibido.

Una vez cumplidas las obligaciones crediticias del beneficiario, se tendrá por comprobada de manera definitiva la correcta aplicación del apoyo otorgado, cuando el beneficiario presente la Carta Finiquito expedida por la entidad financiera, en copia simple y original para cotejo.

### **2. Apoyos para desarrollar negocios y fortalecer negocios establecidos.**

Los beneficiarios comprobarán y entregarán al FONAES, en un plazo no mayor a 60 días hábiles, contados a partir de la entrega de los recursos, copia de los documentos que cumplan con los requisitos fiscales y que comprueben de manera fehaciente, la aplicación de los recursos; la Representación Federal sellará todas las facturas originales, con el sello institucional y la leyenda "APOYADO POR FONAES", a fin de que no sean utilizadas como justificación para otro tipo de apoyos federales.

En el caso de empresas sociales, dichos documentos deberán ser expedidos a nombre de la empresa social beneficiaria y estar firmados por su representante legal, bajo protesta de decir verdad de la autenticidad; en el caso de personas físicas, deberán ser expedidos a nombre de dichas personas y ser firmados por éstas, bajo protesta de decir verdad de la autenticidad; y en el caso de grupos sociales, deberán expedirse a nombre del representante social y estar firmados por éste, bajo protesta de decir verdad de la autenticidad.

Adicionalmente, deberán entregarse las evaluaciones, informes, listas de asistencia y/o materiales respectivos, firmados de conformidad por parte del beneficiario.

En el caso de apoyos con mezcla de recursos, los apoyos otorgados por el FONAES deberán ser comprobados en su totalidad de manera independiente a la comprobación de los apoyos de otros programas.

La dictaminación de la correcta o incorrecta aplicación del recurso se hará con base en las declaraciones escritas y la documentación presentada por el beneficiario y, en su caso, incluirá una visita de campo, cuando a juicio del Representante Federal del FONAES sea imprescindible efectuarla para constatar lo necesario.

El Representante Federal deberá emitir un dictamen, en el cual expondrá los motivos por los cuales efectuó o no la visita de campo, así como sus resultados.

La emisión del dictamen correspondiente se hará dentro de los 10 días hábiles siguientes a que concluya su elaboración.

### **3. Apoyos para fortalecer los negocios establecidos de personas físicas, grupos y empresas sociales, gestionados por las organizaciones sociales para sus agremiados.**

La organización gestora comprobará y entregará al FONAES, de conformidad con su calendario de actividades establecido en el convenio, copia de los documentos que cumplan con los requisitos fiscales y que comprueben de manera fehaciente, la aplicación de los recursos; FONAES sellará todas las facturas originales, con el sello institucional y la leyenda "APOYADO POR FONAES", a fin de que no sean utilizadas como justificación para otro tipo de apoyos federales.

Dichos documentos deberán ser expedidos a nombre de la organización gestora y estar firmados por su representante legal, bajo protesta de decir verdad de la autenticidad. Adicionalmente, deberán entregarse las evaluaciones, informes, listas de asistencia y/o materiales respectivos, firmados de conformidad por parte de los beneficiarios.

La dictaminación de la correcta o incorrecta aplicación del recurso se hará con base en las declaraciones escritas y la documentación presentada por la organización gestora y, en su caso, incluirá una visita de campo, cuando a juicio de la Dirección General de Operación sea imprescindible efectuarla para constatar lo necesario.

La Dirección General de Operación deberá emitir un dictamen, en el cual expondrá los motivos por los cuales efectuó o no la visita de campo, así como sus resultados.

La emisión del dictamen correspondiente se hará dentro de los 10 días hábiles siguientes a que concluya su elaboración.

#### **4. Apoyo para el desarrollo y consolidación de las organizaciones sociales que promueven la creación y fortalecimiento de empresas sociales.**

La organización beneficiaria comprobará y entregará al FONAES, de conformidad con el calendario de actividades establecidas en el convenio, copia de los documentos que cumplan con los requisitos fiscales y que comprueben de manera fehaciente, la aplicación de los recursos; FONAES sellará todas las facturas originales, con el sello institucional y la leyenda "APOYADO POR FONAES", a fin de que no sean utilizadas como justificación para otro tipo de apoyos federales.

Dichos documentos deberán ser expedidos a nombre de la organización beneficiaria y estar firmados por su representante legal, bajo protesta de decir verdad de la autenticidad. Adicionalmente, deberán entregarse las evaluaciones, informes, listas de asistencia y/o materiales respectivos, firmados de conformidad por parte de los asistentes.

La dictaminación de la correcta o incorrecta aplicación del recurso se hará con base en las declaraciones escritas y la documentación presentada por la organización gestora y, en su caso, incluirá una visita de campo, cuando a juicio de la Dirección General de Operación sea imprescindible efectuarla para constatar lo necesario.

La Dirección General de Operación deberá emitir un dictamen, en el cual expondrá los motivos por los cuales efectuó o no la visita de campo, así como sus resultados.

La emisión del dictamen correspondiente se hará dentro de los 10 días hábiles siguientes a que concluya su elaboración.

#### **5. Apoyos para el fomento y consolidación de la banca social.**

Los beneficiarios comprobarán y entregarán al FONAES, en un plazo no mayor a 60 días hábiles, contados a partir de la entrega de los recursos, original para su cotejo y copia de los documentos que cumplan con los requisitos fiscales y que comprueben de manera fehaciente la aplicación de los recursos.

Dichos documentos deberán ser expedidos a nombre de la entidad beneficiaria y estar firmados por su representante legal bajo protesta de decir verdad de la autenticidad.

Adicionalmente, deberán recabarse las evaluaciones, e informes respectivos, conforme a las especificaciones que al respecto se establezcan en la relación contractual entre el beneficiario y el proveedor del servicio.

En el caso de apoyos con mezcla de recursos, los apoyos otorgados por el FONAES deberán ser comprobados en su totalidad de manera independiente a la comprobación de los apoyos de otros programas.

La dictaminación de la correcta o incorrecta aplicación del recurso se hará con base en las declaraciones escritas y la documentación presentada por el beneficiario y, en su caso, incluirá una visita de campo, cuando a juicio del Representante Federal del FONAES sea imprescindible efectuarla para constatar lo necesario.

El Representante Federal deberá emitir un dictamen, en el cual expondrá los motivos por los cuales efectuó o no la visita de campo, así como sus resultados.

La emisión del dictamen correspondiente se hará dentro de los 10 días hábiles siguientes a que concluya su elaboración.

En el caso del Apoyo temporal para la capitalización de Cajas Solidarias, para comprobar la correcta aplicación de los recursos, los beneficiarios deberán entregar el documento que acredite de manera fehaciente que el apoyo otorgado se depósito como garantía ante una entidad financiera de la banca de desarrollo para obtener un fondeo, en una proporción de 10 a 1.

**ANEXO 16****PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS PARA LA ADHESION, REGISTRO Y AUTORIZACION DEL ESQUEMA DE CAPITALIZACION DE APOYOS.****a) Adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos.**

Los solicitantes de apoyos que así lo decidan, deben manifestar por escrito, al momento de presentar su solicitud, su voluntad de adherirse al Esquema de Capitalización de Apoyos, y capitalizar en su beneficio la recuperación del apoyo que, en su caso, reciban de FONAES mediante cualquiera de las siguientes formas:

a.1) Aperturar una cuenta de ahorro en cualquier entidad financiera debidamente registrada y con autorización vigente de FONAES para operar el Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA).

a.2) Asociarse a una SOFOM, constituida por alguna organización social, gremial o campesina, debidamente registrada y con autorización vigente de FONAES para operar el Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA). Los depósitos que efectúen serán como aportaciones al patrimonio de la sociedad, percibiendo los beneficios que por ello convengan.

Esta expresión de voluntad les otorgará un elemento de calificación en el Índice de Rentabilidad Social, el cual constituye la etapa final para la autorización de los apoyos en función de la disponibilidad de recursos de FONAES, y, en su caso, formará parte del Convenio (Anexo 9), que formalizará el apoyo que otorgue FONAES a los beneficiarios.

Los beneficiarios del apoyo que hayan expresado esta voluntad, quedarán comprometidos a cumplirla en la entidad registrada y autorizada de FONAES que hayan seleccionado.

El FONAES promoverá el Esquema de Capitalización de Apoyos y difundirá permanentemente en la dirección electrónica [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx) la lista de entidades financieras registradas y autorizadas en términos de estas reglas de operación para operar el ECA, asimismo, FONAES podrá publicar los productos y servicios de cada una de las entidades financieras registradas, así como el porcentaje de rendimiento de capital y el costo anual total (CAT) sobre los préstamos a diferentes plazos, siempre y cuando esto no contravenga la legislación aplicable. Lo anterior, con el objeto de dar transparencia y proporcionar información a los beneficiarios para que puedan escoger la mejor opción.

**b) Procedimiento para el registro.**

b.1) De entidades reguladas por la Ley de Ahorro y Crédito Popular (LACAP) y por la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo (LRASCAP).

FONAES registrará a las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo (SOCAP) autorizadas o en proceso de autorización con nivel de operación I o mayor determinado por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), de conformidad con lo establecido por la LRASCAP que soliciten y acepten operar el Esquema de Capitalización de Apoyos ECA, en los términos señalados en estas Reglas de Operación.

Las SOCAP que pretendan operar el ECA, deberán estar al corriente de sus obligaciones de acuerdo a la normatividad que las rige.

Para proceder a su registro, FONAES analizará su objeto social, sus estatutos y sus antecedentes para operar el ECA.

Las SOCAP registradas deberán contar con la capacidad legal y operativa para estar en posibilidades de realizar las siguientes actividades, siempre y cuando ello no se contraponga con la legislación que las rige:

- b.1.a) Desarrollar el ECA, conforme a lo señalado en las Reglas de Operación, y estableciendo los derechos y obligaciones de ambas partes;
- b.1.b) Brindar a los beneficiarios del FONAES que atiendan, capacitación y asesoría en general para el desarrollo de sus proyectos productivos, comerciales o de servicios; y
- b.1.c) Brindar apoyo crediticio a proyectos productivos, comerciales o de servicios presentados por los beneficiarios del FONAES que atiendan.

b.2) De Sociedades Financieras de Objeto Múltiple (SOFOM), constituidas por organizaciones sociales, gremiales o campesinas.

FONAES registrará a las SOFOM que soliciten y acepten operar el ECA, en los términos señalados en las Reglas de Operación.

Las SOFOM que pretendan operar este esquema, deberán estar al corriente en sus obligaciones de acuerdo a la normatividad que las rige y presentar una solicitud al FONAES, mediante escrito libre, dirigido a la Representación Federal de FONAES que corresponda de acuerdo a su domicilio social.

Para proceder a su registro, FONAES analizará su objeto social, sus estatutos y sus antecedentes para operar el ECA.

Las SOFOM registradas para operar el ECA deberán tener la capacidad legal y operativa, entendiéndose por capacidad legal el estar legalmente constituido; y por capacidad operativa el contar tanto con mecanismos de control y administración, como con un patrimonio mínimo de 5 millones de UDIS, lo anterior a fin de estar en posibilidades de realizar las siguientes actividades, siempre y cuando ello no se contraponga con la legislación que las rige:

- b.2.a) Desarrollar el ECA, conforme a lo señalado en las Reglas de Operación, y estableciendo los derechos y obligaciones de ambas partes;
- b.2.b) Brindar a los beneficiarios del FONAES que en ellas participen, capacitación y asesoría en general para el desarrollo de sus proyectos productivos, comerciales o de servicios, y
- b.2.c) Otorgar apoyo crediticio a proyectos productivos, comerciales o de servicios, presentados por los beneficiarios de FONAES que en ellas participen.

**c) Entidades que podrán operar el Esquema de Capitalización de Apoyos.**

FONAES, a través de la Dirección General de Finanzas Populares, registrará y autorizará a las SOCAP y SOFOM que soliciten y acepten operar el ECA, en los términos señalados en las Reglas de Operación. Para tal efecto, FONAES, a través de la Dirección General de Finanzas Populares, expedirá los lineamientos, requisitos y condiciones para obtener el registro y autorización correspondientes.

Sólo podrán participar en este ECA aquellas EACP, SOCAP y SOFOM que estén registradas y autorizadas por el FONAES para tal efecto y mantengan su autorización vigente.

La Dirección General de Finanzas Populares con el apoyo de las representaciones federales, será responsable de verificar el cumplimiento a lo estipulado en el convenio de inducción de acciones firmado entre el FONAES y cada una de ellas.

**d) Requisitos para participar en el Esquema de Capitalización de Apoyos.**

El registro que otorgue FONAES a las entidades financieras elegibles para operar el ECA, se efectuará con apego a lo establecido en el inciso b) de este Anexo, considerando lo siguiente:

- d.1) Las entidades financieras que deseen participar en el Esquema de Capitalización de Apoyos, deberán solicitar su registro mediante escrito libre dirigido al FONAES, anexando copia simple de la siguiente documentación, con original o copia certificada para cotejo:
  - d.1.a) Documento constitutivo de la entidad financiera y estatutos, debidamente inscritos ante el registro público que corresponda; demostrando que dicha entidad fue constituida por organizaciones sociales o campesinas, conformadas en su mayoría por población objetivo de FONAES; o con personas físicas población objetivo de FONAES;
  - d.1.b) Documentación legal que acredite las facultades del representante legal;
  - d.1.c) En el caso de las sociedades cooperativas de ahorro y préstamo ratificadas por la LRASCAP, el documento que demuestre su ratificación;
  - d.1.d) Las sociedades cooperativas que se encuentren en proceso de obtener su registro como Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, con un nivel de operaciones I o mayor determinado por la CNBV, de conformidad con lo establecido por la LRASCAP, deberán entregar a FONAES la evidencia documental que lo demuestre.
  - d.1.e) Registro Federal de Contribuyentes de la entidad financiera;
  - d.1.f) Registros o acreditaciones emitidas por las autoridades competentes, que sean aplicables a la entidad financiera;
  - d.1.g) Manuales y/o reglas de operación de la entidad financiera;
  - d.1.h) Estados financieros mensuales y al cierre del ejercicio, incluyendo las notas a los estados financieros; así como de los estados de cuenta bancarios de la entidad financiera, al cierre del ejercicio anterior y últimos emitidos, y
  - d.1.i) Plan de trabajo que justifique la solicitud de registro, conforme al guión de redacción que para tal efecto proporcione FONAES.
- d.2) FONAES podrá otorgar el registro a las SOCAP autorizadas o en proceso de autorización que se encuentren en un nivel de operación de I o mayor determinado por la CNBV, de conformidad con lo establecido por la LRASCAP, o SOFOM que cumpla con los lineamientos, requisitos y condiciones que éste expida a través de la Dirección General de Finanzas Populares para tal efecto.
- d.3) La autorización de entidades financieras que otorgue el FONAES, se formalizará mediante la suscripción del Convenio de Inducción de Acciones correspondiente, en el que se establecerán los derechos y obligaciones de las partes.
- d.4) El incumplimiento de las obligaciones pactadas en el Convenio de Inducción de Acciones con FONAES por parte de las entidades financieras registradas y autorizadas, dará lugar a la revocación del registro y autorización otorgados, en cuyo caso, dichas entidades serán consideradas como irregulares, por lo que en consecuencia no podrán continuar operando el ECA para nuevos beneficiarios del FONAES.