
TERCERA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA

REGLAS de Operación del Programa para el Desarrollo Tecnológico de la Industria (PRODIAT), para el ejercicio fiscal 2014.

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

Con fundamento en los artículos 28, último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 28 y 32 de la Ley de Planeación; 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175, 176, 177, 178, 180 y 181, último párrafo del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 5, fracción XVI y 24, fracciones II, IV y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; 30 y 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, y

CONSIDERANDO

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

Que una de las metas en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Objetivo 4, estrategia 4.8.1 es lograr un México Próspero en donde la economía del país crezca, a través de reactivar una política de fomento económico enfocada en incrementar la productividad de los sectores estratégicos de la economía mexicana, de manera regional y sectorialmente equilibrada.

Que la línea de acción 4.8.1.1 del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 menciona como prioridad nacional la implementación de una política de fomento económico que contemple el diseño y desarrollo de agendas sectoriales y regionales, el desarrollo de capital humano para actividades de alta tecnología, el impulso de sectores estratégicos de alto valor, el desarrollo y la promoción de cadenas de valor en sectores estratégicos y el apoyo al desarrollo tecnológico.

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, contempla erogaciones del Ramo 10 Economía, para el PRODIAT.

Que con el propósito de seguir contando con un mecanismo que asegure la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos asignados a la atención de fallas de mercado, se expiden las siguientes:

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO
DE LA INDUSTRIA (PRODIAT), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014**

Introducción

Que es necesario continuar con la eliminación de obstáculos al crecimiento de la producción y la productividad de la economía, derivados de lo que técnicamente se conoce como fallas de mercado, particularmente mediante instrumentos o programas que contribuyan a resolver fallas de coordinación entre agentes de las cadenas productivas a las que pertenecen las empresas que realizan actividades de alta tecnología, propicien derramas de información que permitan a los inversionistas potenciales reconocer áreas de oportunidad en segmentos específicos del mercado, contribuyan a resolver el problema de costos hundidos que pueden presentarse en el proceso de mejoramiento de capacidades productivas y se constituyen en barreras que obstaculizan la realización de proyectos de inversión y en general resuelvan externalidades diversas.

Que el Programa para el Desarrollo Tecnológico de la Industria (PRODIAT), es una estrategia institucional del Gobierno Federal para contribuir a resolver las fallas de mercado que enfrentan las industrias de alta tecnología, a fin de incentivar su participación en actividades de mayor valor agregado, por medio del otorgamiento de apoyos de carácter temporal para la realización de proyectos que atiendan dichas fallas de mercado.

Que la coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Por ello, es la intención de la Secretaría de Economía establecer los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que el PRODIAT no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

El impulso al desarrollo de capital humano y el desarrollo tecnológico son elementos necesarios para que México mejore su posición en el contexto mundial y fortalezca su mercado interno.

Objetivos

1. El Programa para el Desarrollo Tecnológico de la Industria (PRODIAT) tiene como objetivo general contribuir a resolver las fallas de mercado que enfrentan las industrias de alta tecnología, a fin de incentivar su participación en actividades de mayor valor agregado, por medio del otorgamiento de apoyos de carácter temporal para la realización de proyectos que atiendan dichas fallas de mercado.

2. Son objetivos específicos del PRODIAT en el ámbito de las industrias de alta tecnología, apoyar:

- I. La capacitación especializada del capital humano;
- II. La certificación de las capacidades del capital humano;
- III. La certificación de procesos de las empresas de los distintos niveles de la cadena productiva;
- IV. El desarrollo de proveedores de segundo nivel y posteriores de la cadena productiva, mediante la implementación de procesos de alta tecnología;
- V. La realización de estudios asociados a la aplicación industrial de productos y/o procesos de alta tecnología, de la situación actual en los mercados y de sus tendencias tecnológicas, productivas y de demanda;
- VI. El establecimiento y desarrollo de centros de Ingeniería y desarrollo, y
- VII. La realización de otras acciones que sean necesarias para remediar las fallas de mercado que obstaculizan en el largo plazo el incremento de las actividades de mayor valor agregado.

Definiciones

3. Para efectos de las presentes Reglas, se entenderá por:

- I. **Apoyos:** Los subsidios temporales que el Gobierno Federal otorga a quienes resulten Beneficiarios por conducto de la Secretaría de Economía, en los términos del Presupuesto de Egresos de la Federación vigente;
- II. **Asimetrías de información:** Situación en que una de las partes en una transacción tiene información relevante que la otra no e incentivos para no revelarla, lo que puede llevar a que exista selección adversa;
- III. **Beneficiarios:** La población objetivo cuyos proyectos sean aprobados por el Consejo Directivo del PRODIAT y a la que se hayan entregado los apoyos correspondientes;
- IV. **Consejo Directivo:** El Consejo Directivo del PRODIAT;
- V. **Convenio de Colaboración:** Instrumento jurídico suscrito entre la Secretaría de Economía, por conducto de la DGIPAT y el Beneficiario, en el que se establecerá el proyecto a desarrollar, los montos de apoyo a otorgar por parte de la Secretaría de Economía;
- VI. **CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;
- VII. **Costos Hundidos:** Conjunto de gastos realizados por los agentes económicos que por su naturaleza no pueden ser recuperados;

- VIII. Criterios de Selección:** Características de los Proyectos que corresponden a los objetivos del PRODIAT y a los mecanismos establecidos para alcanzarlos, que por lo tanto los hacen susceptibles de recibir apoyo;
- IX. Derramas de Información:** Esparcimiento de conocimiento o información hacia agentes que no participaron en su generación;
- X. DGIPAT:** La Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología de la Secretaría de Economía;
- XI. Eficacia del proyecto:** Capacidad de un proyecto para resolver una falla de mercado de las industrias de alta tecnología;
- XII. Eficiencia de un proyecto:** Medida de la cantidad de recursos utilizados en la ejecución de un proyecto para alcanzar el objetivo planteado. La eficiencia aumenta a medida que, dado un resultado, los costos y los recursos utilizados disminuyen;
- XIII. Empresa:** Unidad de control y decisión que utiliza diferentes insumos para producir bienes o servicios;
- XIV. Externalidad:** Efecto económico colateral de las acciones de unas personas sobre otras, que no se expresan en un precio, es decir, que son externos al mercado;
- XV. Falla de mercado:** Situación en la que en el mercado no existen incentivos para que los agentes económicos lleven a cabo proyectos de inversión que conduzcan a un bienestar social óptimo. Las fallas de mercado que podrán ser atendidas a través de este programa, que justifican la intervención del gobierno para propiciar que el beneficio social óptimo se alcance son:
- a) fallas de coordinación;
 - b) derramas de información;
 - c) asimetrías de información;
 - d) costos hundidos;
 - e) externalidades;
- XVI. Falla de coordinación:** Circunstancia en la que dos o más agentes económicos, con base en información, pueden mejorar su situación sin empeorar la de otros participantes en el mercado;
- XVII. Industrias de Alta Tecnología:** Las clasificadas en los subsectores 333, 334, 335 y 336 del Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN);
- XVIII. Manual de Evaluación de Alineamiento con los Objetivos del PRODIAT:** Instrumento de evaluación de los proyectos que proporciona un indicador del grado de cumplimiento con los objetivos del PRODIAT;
- XIX. Población Potencial:** Las empresas que realizan actividades clasificadas en los subsectores a que se refiere el numeral 5 de las presentes Reglas de Operación y que enfrentan fallas de mercado;
- XX. Población Objetivo:** Es la población potencial que presenta una solicitud de apoyo al PRODIAT y cumple con lo que establecen los numerales 6 y 7 de las presentes Reglas;
- XXI. Población atendida:** Es la población beneficiada por el programa en un ejercicio fiscal;
- XXII. PROMEXICO:** Fideicomiso al que se refiere el Decreto por el que se ordena la constitución del Fideicomiso Público considerado Entidad Paraestatal denominado ProMéxico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de junio de 2007;

- XXIII. Proveedores de primer nivel:** Las personas físicas con actividad empresarial y las personas morales que suministran insumos, partes, componentes especializados, de manera directa a los productores de bienes finales de las industrias de alta tecnología;
- XXIV. Proveedores de segundo nivel:** Las personas físicas con actividad empresarial y las personas morales que suministran insumos, partes, componentes especializados, a los proveedores de primer nivel;
- XXV. Proveedores de tercer nivel:** Las personas físicas con actividad empresarial y las personas morales que suministran insumos, partes, componentes especializados, a los proveedores de segundo nivel;
- XXVI. Proyecto:** Conjunto de acciones que lleva a cabo la población objetivo, con el propósito de atender fallas de mercado que obstaculizan la competitividad de las empresas de alta tecnología;
- XXVII. Proyecto estratégico:** Un proyecto que atiende más de una falla de mercado y que tiene un impacto significativo en más de un eslabón de la cadena de valor y/o en más de uno de los sectores indicados en la Regla 5 de estas Reglas;
- XXVIII. SCIAN:** Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte, establecido mediante acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de julio de 2009, el cual puede consultarse en la dirección electrónica: <http://www.inegi.org.mx/sistemas/scian/default.aspx?c=444>;
- XXIX. SE:** La Secretaría de Economía;
- XXX. Selección adversa:** Oportunismo precontractual, que se da cuando una de las partes contratantes dispone de información que desconoce la otra parte y la utiliza en su provecho, lo que puede generar insuficiente demanda u oferta en el mercado;
- XXXI. Solicitante:** La población objetivo que presente proyectos para ser analizados por el Consejo Directivo del PRODIAT, y
- XXXII. SSIC:** La Subsecretaría de Industria y Comercio de la SE.

Presupuesto destinado al PRODIAT

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

Del total de recursos aprobados al PRODIAT, el 95.84% se destinará al apoyo de proyectos. Los gastos asociados a la operación, supervisión y evaluación del programa no serán mayores al 4.16%.

La DGIPAT preverá la coordinación con otras instituciones, para evitar la duplicidad en el otorgamiento de los apoyos y, en su caso, en la reducción de gastos administrativos.

Los recursos presupuestales del PRODIAT estarán sujetos a las disponibilidades presupuestarias, y a los resultados y beneficios económicos obtenidos según la evaluación que lleve a cabo la SSIC.

Lineamientos

Cobertura y Población Objetivo

5. El PRODIAT tiene cobertura nacional y su Población Objetivo es:

Grupo I: Las personas físicas con actividad empresarial y personas morales constituidas conforme a la legislación mexicana, que realizan actividades clasificadas en los siguientes subsectores del SCIAN:

Subsector	Descripción
333	Fabricación de maquinaria y equipo.
334	Fabricación de equipo de computación, comunicación, medición y de otros equipos, componentes y accesorios electrónicos.
335	Fabricación de equipo de generación eléctrica y aparatos y accesorios eléctricos.
336	Fabricación de equipo de transporte y partes para vehículos automotores.

Grupo II: Los organismos empresariales constituidos por las personas del Grupo I de esta Regla;

Grupo III: Los proveedores actuales y potenciales de las personas del Grupo I de esta Regla (no incluye proveedores de servicios), y

Grupo IV: Las instituciones académicas y de investigación y desarrollo, los organismos públicos, privados o mixtos sin fines de lucro, siempre que desarrollen proyectos para el Grupo I, mediante convenios u otros instrumentos jurídicos.

Requisitos de Elegibilidad

6. Serán elegibles para acceder a los Apoyos del PRODIAT, sin discriminación alguna, la Población Objetivo establecida en la Regla 5 del presente ordenamiento que reúnan los requisitos siguientes:

- I. Estén al corriente de sus obligaciones fiscales, conforme al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, presentando opinión conforme a las disposiciones aplicables de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente;
- II. No estén recibiendo apoyos de otros programas federales que impliquen sustituir su aportación o duplicar apoyos, y
- III. Tratándose de Beneficiarios de ejercicios fiscales anteriores de éste u otros fondos o programas, estén al corriente de las obligaciones a su cargo, lo cual será verificado por la DGIPAT.

7. No se otorgarán apoyos a servidores públicos de la SSIC, de las Delegaciones o en general de la SE, de las Secretarías de Desarrollo Económico o su equivalente de las Entidades Federativas, ni a cónyuges o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o civiles de los servidores públicos que participen formalmente en el proceso de evaluación y/o autorización de los apoyos; así como a personas morales que tengan en sus consejos directivos empresariales, socios o miembros que se encuentren en la misma situación y las demás personas que al efecto se refieran en las legislaciones federales y estatales aplicables en materia de responsabilidades de los servidores públicos. Esta prohibición será aplicable hasta un año con posterioridad a que los servidores públicos hayan concluido su servicio, empleo, cargo o comisión.

Criterios de Selección

8. Los criterios de selección con los que el Consejo Directivo evaluará y, en su caso, aprobará los proyectos presentados, serán los siguientes:

- I. Alineación a los objetivos del PRODIAT;
- II. Número y tipo de las fallas de mercado que se atiendan con el Proyecto;
- III. Eficacia y eficiencia en la atención de la falla de mercado, considerando los recursos solicitados, y
- IV. Efecto sobre indicadores cuantitativos.

La selección de los proyectos se hará con base en la aplicación de un algoritmo que pondera la atención a las distintas fallas de mercado previsto en el Anexo F de estas Reglas.

Características de los Apoyos

9. El PRODIAT otorgará Apoyos para el desarrollo y ejecución de Proyectos observando las siguientes disposiciones:

- I. El porcentaje máximo de apoyo por proyecto será del 50 por ciento del costo total del proyecto, excepto cuando se trate de los proyectos señalados en la siguiente fracción. No aplica para el concepto de apoyo previsto en el Rubro temático 3 de estas Reglas;
- II. Tratándose de proyectos estratégicos, el Consejo Directivo podrá autorizar apoyos por hasta el 70 por ciento del costo total del proyecto, a petición expresa del Solicitante y por recomendación de la DGIPAT. No aplica para el concepto de apoyo previsto en el Rubro temático 3 de estas Reglas;
- III. Los rubros específicos de gasto y montos máximos por rubro serán los que se indican a continuación:

Rubro temático 1

Asistencia técnica, capacitación, certificaciones y otros servicios relacionados para reducir el riesgo y los costos hundidos asociados a la capacitación; y consultorías para la formación de personal especializado en la aplicación industrial de productos y/o procesos de alta tecnología.

Conceptos específicos	Hasta un monto total de apoyo (pesos)	Restricciones
1. Capacitación dirigida a profesionistas especializada en la aplicación industrial de productos y procesos	\$200,000	Por programa de capacitación por persona
2. Capacitación dirigida al nivel técnico para la operación industrial de productos y procesos	\$100,000	Por programa de capacitación por persona
3. Consultoría especializada para el entrenamiento de capacitadores, en temas relacionados a la aplicación industrial de productos y procesos de alto valor agregado	\$3,000,000	Por proyecto
4. Certificaciones para empresas proveedoras de los distintos niveles de la cadena productiva	\$800,000	Por certificación
5. Capacitación para certificaciones en áreas de ingeniería, desarrollo y manejo de propiedad intelectual	\$1,000,000	Por proyecto

Rubro temático 2

Apoyo para coadyuvar al acceso de información, nuevas tecnologías y a procesos de alta tecnología que faciliten el avance hacia actividades de mayor valor agregado en los diferentes niveles de la cadena productiva.

Conceptos específicos	Hasta un monto total de apoyo (pesos)	Restricciones
1. Consultoría especializada en materia de tecnologías disponibles e implementación	\$2,500,000	Por proyecto
2. Gastos asociados a la transferencia y/o desarrollo tecnológico	\$5,000,000	Por proyecto
3. Estudios:		
a) de mercado	\$2,000,000	Por estudio
b) de prospectiva	\$2,000,000	Por estudio
c) capacidades tecnológicas y de manufactura	\$3,000,000	Por estudio
4. Desarrollo de Portales en Internet que contengan información de la situación actual en los mercados, y de sus tendencias tecnológicas, productivas y de demanda, así como de las capacidades de la industria, los centros de investigación y las instituciones educativas	\$1,215,000	Por portal

Rubro temático 3

Apoyos para mitigar los efectos de los problemas de asimetrías de información que afectan negativamente la demanda u oferta de los bienes producidos por la industria automotriz.

Conceptos específicos	Hasta un monto total de apoyo (pesos)	Restricciones
1. El Consejo Directivo, a propuesta de la DGIPAT y sujeto a la disponibilidad presupuestaria, podrá asignar recursos federales para apoyar esquemas orientados a mitigar los efectos de los problemas de asimetrías de información que afectan negativamente la demanda u oferta de los bienes producidos por la industria automotriz, a través de mecanismos de impulso al financiamiento	\$75,000,000	Por proyecto

Para el propósito referido en este rubro temático, la SE a través de la DGIPAT podrá celebrar convenios de colaboración con la banca de desarrollo.

En lo que corresponde a la comprobación de los recursos, en el convenio que suscriba la SE con la banca de desarrollo, se establecerá que esta última informará con el necesario detalle, sobre la aplicación de los recursos transferidos, para efectos de evaluación, transparencia y rendición de cuentas.

Los apoyos otorgados bajo el concepto señalado en el rubro temático 3 se regirán por el Convenio de Colaboración correspondiente y sólo les serán aplicables, de las presentes Reglas de Operación, las disposiciones señaladas en las Reglas 26, 27, 28, 36, 38, 40, 41, 42, 43 y 44.

Lo anterior, debido a que la presentación de este tipo de proyectos no se hará por empresas u organismos de los Grupos I a IV de la Regla 5, sino que podrán ser propuestos por la DGIPAT, y deberán ser operados por la banca de desarrollo;

- IV. Todos los proyectos apoyados por el PRODIAT se harán públicos en la página de la SE;
- V. Todas las erogaciones efectuadas deberán estar directamente relacionadas con el objetivo del PRODIAT;
- VI. El Consejo Directivo determinará el monto aprobado por Proyecto considerando el grado de intervención que es necesaria para resolver la falla de mercado de que se trate, así como su impacto en los objetivos del PRODIAT;
- VII. En ningún caso los Apoyos del PRODIAT, ni las aportaciones del Beneficiario, ni otras aportaciones, podrán otorgarse y/o utilizarse para:
 - a) El pago de pasivos;
 - b) El pago de actividades administrativas (sueldos, salarios u honorarios asimilables a sueldos, o cualquier figura que implique una estructura administrativa);
 - c) La construcción o adquisición de bienes raíces;
 - d) El pago de servicios para la operación, tales como gastos por arrendamiento, energía eléctrica, telefonía, agua, impuestos, materiales y suministros;
 - e) La adquisición de maquinaria y equipo, y
 - f) Viáticos, boletos de avión, alimentos, renta de vehículos u otro concepto que no estén relacionados con los conceptos de apoyo aprobados;

- VIII.** Se deberán presentar al menos tres cotizaciones por cada uno de los componentes del proyecto, con amplitud de especificaciones, términos, vigencia, garantías para aquellos proveedores que realicen estudios, asesorías, capacitación, certificación o consultoría deberán presentar su currículum, firmado por representante legal, comprobante de domicilio reciente.

En el caso de proveedores únicos deberá presentar una carta con membrete con la justificación correspondiente, además evidencia de inexistencia de otros proveedores (estudio de mercado) o patente o certificación registrada y/o respuesta de consulta al Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas y/o respuesta de consulta a alguno de los Centros de Investigación CONACYT, la DGIPAT, podrá requerir al Solicitante presentar cartas de posibles abastecedores explicando las razones por las que no pueden proporcionar el bien o servicio;

- IX.** No podrán realizarse aportaciones en especie. El monto de las aportaciones del PRODIAT, del Beneficiario o de terceros, deberá determinarse considerando lo anterior;
- X.** Todas las erogaciones con cargo a los Apoyos serán posteriores a la fecha de notificación de su autorización por parte del Consejo Directivo;
- XI.** La comprobación de los recursos deberá estar a nombre del Beneficiario correspondiente;
- XII.** La suma de los Apoyos otorgados a un Beneficiario no podrá exceder de 8.0 millones de pesos en el mismo ejercicio fiscal. No aplica para el concepto de apoyo previsto en el Rubro temático 3 de estas Reglas, y
- XIII.** Los apoyos destinados a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales deberán apegarse a los lineamientos que en su caso emita el Consejo Directivo del PRODIAT, y la Secretaría de Gobernación, en sus ámbitos de su competencia, y demás disposiciones aplicables.

10. El PRODIAT no podrá otorgar Apoyos a un mismo Proyecto por más de tres años, salvo aquellos que por su naturaleza y a juicio del Consejo Directivo requieran un plazo mayor.

Lo anterior no implica que se puedan comprometer recursos de ejercicios fiscales posteriores, por lo que en todos los casos, la Solicitud de Apoyo deberá ser presentada por ejercicio fiscal y con apego a las disposiciones presupuestales vigentes.

Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios

11. Los Beneficiarios tendrán los siguientes derechos:

- I.** Recibir con oportunidad los Apoyos para la realización de los Proyectos aprobados por el Consejo Directivo;
- II.** Recibir asesoría por parte de la DGIPAT, para la correcta aplicación de los recursos comprometidos, y
- III.** Recibir notificación por escrito de la aprobación, modificación o cancelación de su proyecto emitidos por el Consejo Directivo.

12. Son obligaciones de los Beneficiarios:

- I.** Suscribir el Convenio de Colaboración con la SE por conducto de la DGIPAT previo al otorgamiento de los Apoyos del PRODIAT, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación y el Anexo D;
- II.** Disponer de una cuenta bancaria específica para recibir los recursos que les hayan sido otorgados, y en su manejo se observará lo siguiente:
 - a)** Ser productiva, es decir, que genere rendimientos;
 - b)** Destinarse únicamente a la administración de los recursos federales recibidos del programa, por lo que no se deberán mezclar recursos de otras aportaciones ya sean propias del beneficiario, organismo intermedio u otros aportantes, y
 - c)** No deberán transferirse los recursos a instrumentos de inversión.

- III. Cumplir con los tiempos, indicadores, entregables, compromisos y lineamientos generales y particulares del Proyecto aprobado por el Consejo Directivo;
- IV. Aplicar eficientemente los Apoyos otorgados, en estricto apego al objetivo del proyecto, a los montos autorizados, a las presentes Reglas de Operación y las demás disposiciones aplicables, así como conservar los documentos originales, conforme a las disposiciones fiscales vigentes, que comprueben el ejercicio y gasto de dichos Apoyos;
- V. Entregar a la DGIPAT los Reportes de Avance de forma trimestral y documentación soporte del ejercicio de los recursos, metas, indicadores, entregables y objetivos del Proyecto, dentro de los 10 días hábiles posteriores al término del periodo correspondiente, contados a partir de la fecha de entrega de los recursos, de conformidad con el formato establecido en el Anexo B;
- VI. Entregar a la DGIPAT, conforme al Anexo B de las presentes Reglas de Operación, el Reporte Final junto con la documentación soporte que acredite la conclusión del proyecto que haya sido objeto del apoyo, dentro de los 20 días hábiles posteriores a la fecha de cierre del Proyecto. El proyecto no deberá difundirse hasta que el Consejo Directivo haya aprobado su total cumplimiento.
- VII. Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión e inspección cuando así lo solicite la SE, la Secretaría de la Función Pública, a través del Órgano Interno de Control en la SE, la SSIC, o cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los Apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones del Beneficiario.

Los beneficiarios podrán ser sujetos de seguimiento de mediano y largo plazo para obtener la información sobre los impactos que se generen en ejercicios fiscales posteriores a la conclusión de cada proyecto;

- VIII. Notificar a la DGIPAT mediante escrito libre, debidamente justificado y anexando la documentación soporte cualquier modificación que se requiera para el desarrollo del proyecto aprobado con el fin de solicitar, previo a su ejecución, la aprobación del Consejo Directivo;
- IX. Reintegrar a la Tesorería de la Federación el remanente de los recursos objeto del apoyo otorgado que exista una vez que se haya concluido el proyecto o terminado su vigencia, en un plazo máximo de 15 días hábiles contabilizados a partir de la fecha de conclusión de la vigencia del proyecto, salvo que se haya autorizado una prórroga.

Adicionalmente el beneficiario deberá enterar a la Tesorería de la Federación los rendimientos que se hubieren generado.

Los rendimientos que el beneficiario deba enterar a la Tesorería de la Federación por habérsele requerido el reintegro parcial o total de los recursos objeto de los apoyos otorgados, serán aquellos que puedan verificarse a través de los estados de cuenta bancarios.

El beneficiario que no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes Reglas, deberá pagar una pena por atraso la cual será calculada multiplicando el importe no reintegrado oportunamente por número de días de retraso y la tasa diaria que resulte de dividir por 30 la aplicable a los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales conforme a la Ley de Ingresos del ejercicio fiscal que corresponda.

$$Pena = importe \times días \times \frac{tasa}{30}$$

En donde: "importe" es el monto no reintegrado en el plazo establecido; "días" se refiere al número de días de retraso contados a partir del día siguiente en que el plazo establecido venció; "tasa" corresponde a la establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda, para los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales.

La tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2014 se encuentra determinada en su artículo 8 fracción I y corresponde a 0.75 por ciento mensual. A los días de retraso que correspondan a otros ejercicios fiscales se les deberá aplicar la tasa de la Ley de Ingresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda.

En los casos en que el beneficiario esté obligado a reintegrar los recursos objeto de los apoyos otorgados, éstos no podrán deducir las comisiones bancarias que por manejo de cuenta y operaciones haya cobrado la institución financiera. El beneficiario deberá cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos;

- X. En caso de publicidad o difusión del proyecto, señalar expresamente la participación de la SE a través del PRODIAT, tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción de los proyectos aprobados por el PRODIAT, así como en la información de resultados obtenidos de conformidad con la Regla 39;
- XI. Proporcionar a la DGIPAT información relativa al proyecto apoyado por el PRODIAT, que le sea requerida, con el objetivo de evaluar el impacto del proyecto en los objetivos del PRODIAT, hasta por un periodo de 3 años una vez concluido su informe final, y
- XII. En general, cumplir en todos sus términos con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, el Convenio de Colaboración, el Anexo C, los ordenamientos cuya aplicación sea competencia de la SE y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Sanciones

13. El Consejo Directivo podrá cancelar los Apoyos otorgados a los Beneficiarios y solicitar el correspondiente reintegro de los recursos, cuando incurran en lo siguiente:

- I. Incumplan cualquier obligación o disposición prevista en las presentes Reglas de Operación, sus Anexos, el Convenio de Colaboración o los demás instrumentos jurídicos que suscriban para el otorgamiento de los Apoyos;
- II. No apliquen los Apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente de manera que notoriamente adviertan ineficiencia o deshonestidad. El Consejo Directivo podrá acordar la cancelación, aun cuando se haya identificado que solamente una parte de los recursos se destinaron para fines distintos a los autorizados;
- III. No acepten la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten la SE, la SSIC, la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los Apoyos otorgados;
- IV. No entreguen a la DGIPAT la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos del proyecto aprobado;
- V. Presenten información o documentación falsa sobre la aplicación de los recursos y los finiquitos de los rubros apoyados, y
- VI. Exista reincidencia en cualquiera de las conductas anteriormente señaladas o las acciones u omisiones en que incurra el Beneficiario sean tales que pongan en riesgo el cumplimiento de los objetivos del Proyecto o del PRODIAT.

El reintegro total del Apoyo otorgado por proyecto sólo será requerido cuando el Beneficiario incurra en el supuesto referido en la fracción II de la presente Regla o cuando las acciones u omisiones en que incurra, sean tales que pongan en riesgo el cumplimiento de los objetivos del proyecto. En su caso, el monto del reintegro parcial será determinado por el Consejo Directivo dependiendo la gravedad del incumplimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo Directivo del PRODIAT podrá requerir al Beneficiario para que, dentro del plazo que se determine, subsane las omisiones o irregularidades detectadas. El Consejo Directivo podrá determinar la cancelación de otros apoyos aprobados al Beneficiario cuando incurra en cualquiera de las causas de incumplimiento.

En todo caso, la SE se reserva el derecho a ejercer la acción legal pertinente, así como realizar el cobro de los recursos en caso de incumplimiento a los proyectos, al Convenio de Colaboración o los instrumentos jurídicos aplicables. La cancelación de los Apoyos será sin responsabilidad alguna para la SE por los gastos o erogaciones en que el Beneficiario haya incurrido.

Instancia Ejecutora

14. La ejecución del PRODIAT estará a cargo de la DGIPAT y del Consejo Directivo.

15. El Consejo Directivo es responsable de asignar los recursos presupuestarios aprobados para Proyectos del PRODIAT, de conformidad con la normatividad aplicable.

Los apoyos se considerarán devengados cuando se haya constituido la obligación de entregar el recurso al beneficiario por haberse acreditado su elegibilidad ante el Consejo Directivo antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2014, con independencia de la fecha en que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente.

Los recursos previstos para otorgar apoyos que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal que corresponda, no hayan sido devengados deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

16. La DGIPAT, por sí misma o a través de las instancias que para estos efectos designe, realizará las actividades de supervisión, evaluación y monitoreo del PRODIAT, y será responsable de dar seguimiento a las acciones de los Beneficiarios tendientes al cumplimiento de sus responsabilidades.

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión se identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, se requerirá al beneficiario realizar el reintegro de dichos recursos a la Tesorería de la Federación, así como el entero de los rendimientos que se hubieren generado, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación formal al beneficiario.

En caso de que el Consejo Directivo haya solicitado el reintegro total del apoyo otorgado por haberse destinado a fines distintos a los autorizados, el beneficiario no podrá ser sujeto de apoyo de ninguno de los programas del Sector Economía durante los próximos 3 años.

17. En los casos en que el beneficiario no haya podido aplicar los recursos debido a causas ajenas o de fuerza mayor, éste deberá informar a la Instancia Ejecutora y realizar el reintegro de dichos recursos a la Tesorería de la Federación, así como el entero de los rendimientos que se hubieren generado, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de que reciba de dicha Instancia Ejecutora la notificación formal con las instrucciones para efectuar el reintegro.

18. En caso de que se identifique que los recursos no aplicados fueron transferidos a instrumentos de inversión, el beneficiario deberá pagar intereses conforme a la tasa señalada en la fracción IX de la Regla 12, la cual se calculará sobre el monto invertido y por el número de días naturales que los recursos no permanecieron en la cuenta bancaria específica.

En estos casos el beneficiario no será elegible para apoyos futuros en los próximos 3 años

19. Los Beneficiarios son los responsables del desarrollo material y financiero del Proyecto, así como del cumplimiento de los tiempos y compromisos de los proyectos apoyados y del cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, de acuerdo con la Solicitud de Apoyo aprobada por el Consejo Directivo. En el caso de las propuestas aprobadas de conceptos de apoyo previstos en el rubro temático 3, la institución u organismo será responsable de la ejecución de los esquemas conforme a lo establecido en el Convenio de Colaboración respectivo.

Integración del Consejo Directivo

20. El Consejo Directivo estará conformado por:

- a) El titular de la DGIPAT, quien lo presidirá;

- b) Un representante de la Subsecretaría de Competitividad y Normatividad;
- c) Un representante de la Subsecretaría de Comercio Exterior;
- d) Un representante de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Economía;
- e) Un representante de la Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior de la SSIC;
- f) Un representante de la Coordinación General de Delegaciones Federales de la SE;
- g) Un representante del Instituto Nacional del Emprendedor;
- h) Un representante del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología;
- i) Un representante de PROMEXICO, y
- j) Un representante de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial de la Secretaría de Educación Pública.

Los consejeros deberán tener nivel mínimo de Director de Área, los cuales contarán con voz y voto. El Presidente del Consejo Directivo contará con voto de calidad en caso de empate.

Como invitados permanentes al Consejo Directivo, con voz pero sin voto;

- 1) Un representante del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía;
- 2) Un representante de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Economía, y
- 3) Un representante de la SSIC.

En caso de ausencia del Presidente del Consejo Directivo, las sesiones de este órgano serán presididas por alguno de los directores de área adscritos a la DGIPAT, que éste designe.

Cada uno de los integrantes del Consejo Directivo podrá designar un suplente, con nivel mínimo de Director de Área, quién tendrá las mismas facultades que el titular. Dicha designación se hará mediante oficio dirigido al Presidente del Consejo Directivo y será válida para las sesiones que efectué el Consejo Directivo para todo el ejercicio fiscal o en su defecto, por Sesión del Consejo Directivo.

El Consejo Directivo podrá invitar a representantes de otras unidades administrativas de la Secretaría de Economía, organismos e instituciones públicas y/o privadas que se relacionen con proyectos o asuntos que sean presentados en las sesiones con derecho a voz, sin voto.

21. El funcionario de la DGIPAT que designe el Presidente del Consejo Directivo fungirá como Secretario Técnico del Consejo Directivo, quien tendrá a su cargo:

- I. Dar seguimiento a los acuerdos adoptados por éste y preparar las actas de las sesiones;
- II. Emitir correspondencia oficial a nombre del Consejo Directivo tratándose de comunicación de resoluciones, respuestas y difusión de información;
- III. Certificar acuerdos del Consejo Directivo y documentación relacionada, y
- IV. Convocar a las sesiones del Consejo Directivo y preparar el orden del día.

En caso de ausencia del Secretario Técnico, el Presidente del Consejo Directivo o su suplente podrá designar a otro miembro de la DGIPAT que funja como Secretario Técnico del Consejo Directivo para esa sesión.

22. El Consejo Directivo:

- I. Sesionará de forma ordinaria una vez cada 3 meses y de manera extraordinaria cuando así se requiera;
- II. Sólo podrá sesionar cuando estén presentes la mayoría de sus miembros o sus suplentes, y
- III. Las decisiones y acuerdos del Consejo Directivo se tomarán por mayoría. En caso de empate el presidente tendrá voto de calidad.

De cada sesión se levantará acta que deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por los miembros con derecho a voto y los comentarios relevantes de cada caso.

La convocatoria a las sesiones deberá ser notificada a los miembros del Consejo Directivo, con al menos 5 días hábiles de anticipación, en el caso de las sesiones ordinarias y, con 3 días hábiles de anticipación, para el caso de las sesiones extraordinarias.

23. Son facultades y obligaciones del Consejo Directivo:

- I. Evaluar los Proyectos presentados y, en su caso, aprobar los montos de apoyo para los proyectos;
- II. Aprobar las convocatorias para la presentación de solicitudes de Apoyos del PRODIAT;
- III. Analizar y, en su caso, aprobar las modificaciones o prórrogas que soliciten los Beneficiarios a los Proyectos, siempre y cuando éstas no impliquen un incremento del apoyo o afecten el impacto y a la población objetivo acordados. El Consejo Directivo, deberá resolver en el plazo que marca la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
- IV. Delegar facultades a la DGIPAT para autorizar las modificaciones necesarias y/o prórrogas cuando se requiera ampliar la vigencia de los Proyectos aprobados, siempre y cuando ésta no implique un incremento del apoyo federal ni comprometa recursos de ejercicios posteriores;
- V. Evaluar el Reporte de Avance y/o Final de los Proyectos y resolver lo conducente;
- VI. Aprobar el Manual de Evaluación de Alineamiento con los Objetivos del PRODIAT y la Guía de Presentación de Proyectos del PRODIAT;
- VII. Delegar facultades a la DGIPAT para resolver sobre asuntos relacionados con la administración y operación del PRODIAT;
- VIII. Con el fin de lograr que los recursos públicos asignados al presente programa sean administrados con eficiencia, eficacia, economía y racionalidad para cumplir los objetivos a los que está destinado, el Consejo Directivo podrá autorizar la modificación de los montos globales de cada convocatoria, siempre que esto permita beneficiar a un mayor número de solicitantes y exista disponibilidad presupuestaria, y
- IX. En general, todas las facultades y obligaciones necesarias para la consecución de los objetivos del PRODIAT.

Instancia Normativa

24. La instancia normativa del PRODIAT será la SE por conducto de la SSIC.

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

25. La interpretación para efectos administrativos de las presentes Reglas, estará a cargo de la DGIPAT.

Instancia de Seguimiento y Vigilancia

26. El seguimiento y vigilancia del PRODIAT estarán a cargo de la DGIPAT y el Consejo Directivo, para asegurar el buen uso, manejo y destino de los recursos ministrados.

Las instancias mencionadas en el párrafo anterior podrán requerir información y ordenar evaluaciones y visitas para validar la información que se obtenga de los informes que rindan los Beneficiarios especificando las acciones a realizar para llevar a cabo el cumplimiento del mandato.

Las visitas de verificación se apegarán a lo que establece la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Coordinación Institucional

27. La DGIPAT establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para que el PRODIAT no se contraponga, afecte, o presente duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal, así como potenciar sus efectos y/o cobertura.

28. Se podrán celebrar convenios con entidades y dependencias de la Administración Pública Federal que operen programas o acciones que contribuyan a lograr los objetivos del PRODIAT.

Operación

29. Posteriormente a la publicación de la Convocatoria, la Población Objetivo deberá presentar las Solicitudes de Apoyo para Proyectos en el formato establecido en el Anexo A, en las Delegaciones y Subdelegaciones Federales de la SE, en la DGIPAT o a través de medios remotos. La DGIPAT establecerá el mecanismo operativo para dar trámite a dichas solicitudes.

Cuando exista el interés de por lo menos cinco potenciales beneficiarios y a petición expresa de la Delegación o de la Subdelegación correspondiente, personal de la DGIPAT podrá asistir a proporcionar asesoría a los interesados. Lo anterior deberá solicitarse dentro de la primera mitad de la vigencia de la Convocatoria.

Cuando los recursos autorizados al PRODIAT se hayan agotado y la convocatoria se encuentre vigente, la recepción de las solicitudes de apoyo será suspendida y se hará del conocimiento de los interesados, a través de un Aviso en el Diario Oficial de la Federación, de las Delegaciones y Subdelegaciones Federales y del portal de Internet de la Secretaría de Economía.

30. Para acceder a los Apoyos del PRODIAT, los solicitantes deberán presentar ante la DGIPAT la Solicitud de Apoyo al PRODIAT, la cual deberá ser acompañada con la documentación que acredite el cumplimiento de los Requisitos de Elegibilidad establecidos en la Regla 6 y la señalada en el Anexo A de este instrumento.

En caso de que la solicitud no esté debidamente requisitada, la DGIPAT prevendrá al Solicitante para que en un plazo de 10 días hábiles subsane las omisiones o complete la información faltante. De no hacerlo en el plazo establecido, se tendrá por desechada la solicitud.

31. El Consejo Directivo emitirá la resolución que corresponda de las Solicitudes de Apoyo para Proyectos, a más tardar en 45 días hábiles una vez cumplidos los Requisitos de Elegibilidad.

32. El Secretario Técnico del Consejo Directivo hará del conocimiento de los solicitantes, los proyectos que no fueron aprobados, indicando las causas de su rechazo.

33. Se faculta al Titular de la DGIPAT de la SE a suscribir y llevar el seguimiento de los convenios correspondientes a los Apoyos para Proyectos, por instrucción del Consejo Directivo del PRODIAT.

34. El Beneficiario deberá acudir a firmar el Convenio de Colaboración dentro de los 20 días hábiles siguientes a la notificación de la aprobación de la Solicitud de Apoyo, apercibido de que si no comparece en dicho término, se le tendrá por desistida su solicitud sin responsabilidad alguna para la SE, la SSIC, los miembros del Consejo Directivo u otras instancias que intervengan en el proceso, debiendo informarse de dicha situación al Consejo Directivo.

35. La DGIPAT junto con la Coordinación Administrativa de la Subsecretaría de Industria y Comercio tendrán un plazo de 30 días hábiles para la entrega de los recursos, una vez que el Convenio de Colaboración esté registrado ante la Unidad de Asuntos Jurídicos y el Beneficiario haya entregado toda la documentación para realizar el trámite de pago.

Avances Físicos y Financieros

36. La SE enviará a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, por conducto de las comisiones correspondientes, turnando copia a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública y al CONEVAL, los informes a los que se refiere el artículo 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en los plazos aplicables.

La SE a través de la DGIPAT, conformará un listado de Beneficiarios y proyectos aprobados por el Consejo Directivo del PRODIAT con el fin de identificar y evitar duplicidades en el otorgamiento de Apoyos del Gobierno Federal.

Monitoreo y Supervisión

37. La DGIPAT evaluará los Reportes de Avance y Final entregados por los Beneficiarios, respecto al ejercicio de los recursos y la ejecución de los Proyectos, y someterá dicha evaluación al Consejo Directivo para los efectos a los que haya lugar.

En el caso del Reporte Final, el Consejo Directivo resolverá lo conducente en un plazo no mayor a 3 meses.

En caso de que los informes no cumplan con los requisitos, la DGIPAT solicitará al Beneficiario que en un término de 10 días hábiles subsane sus omisiones.

Evaluación Externa

38. La SE coordinará la contratación, operación y seguimiento de la evaluación externa del PRODIAT conforme a lo establecido en los Lineamientos Generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, el Programa Anual de Evaluación y demás disposiciones aplicables.

Evaluación Interna

39. El PRODIAT contará con los indicadores de resultados y de gestión que se señalan en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) aprobada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Auditoría, Control y Seguimiento

40. Los apoyos provenientes del PRODIAT serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables, y no perderán su carácter federal al ser canalizados a los Beneficiarios. Asimismo, estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio, de acuerdo a lo previsto en los artículos 175, 176, 177 y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Los recursos federales del PRODIAT no pierden su carácter federal al ser entregados, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por el Órgano Interno de Control en la SE, la Secretaría de la Función Pública o quien en su caso ejerza sus atribuciones, así como por la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

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

Transparencia

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

- I. La DGIPAT publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de Internet de la SE la(s) convocatoria(s) para la presentación de solicitudes de apoyo del PRODIAT, previa aprobación del Consejo Directivo;
- II. La información de montos y Beneficiarios se publicará en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Asimismo, la SE publicará en su portal de Internet la Guía de Presentación de Proyectos del PRODIAT que permitirá contar con información para el llenado de la Solicitud de Apoyo del PRODIAT, y
- IV. La DGIPAT llevará a cabo labores de difusión y promoción a través de las Delegaciones y Subdelegaciones federales de la SE, los gobiernos de las entidades federativas y organismos empresariales, entre otros.

42. En la ejecución de acciones inherentes a la difusión y promoción del PRODIAT, la DGIPAT asegurará que en la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se adquieran, se incluya la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."

Inconformidades, Quejas y Denuncias

43. Los Solicitantes o Beneficiarios del PRODIAT podrán presentar ante la DGIPAT sus inconformidades respecto a la aplicación de las presentes Reglas de Operación, mediante escrito libre en el que señalen los fundamentos de hecho y de derecho que motiven su solicitud.

La DGIPAT resolverá lo conducente en un plazo no superior a los 3 meses.

44. Los Beneficiarios y el público en general podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias respecto a la ejecución del PRODIAT y la aplicación de las presentes Reglas de Operación, ante las instancias que a continuación se señalan:

- I. El Órgano Interno de Control en la Secretaría, con domicilio en el séptimo piso del edificio marcado con el número 3025, del Boulevard Adolfo López Mateos, colonia San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, código postal 10400, México, D.F.; y/o al correo electrónico quejas.denuncias@economia.gob.mx<<mailto:quejas.denuncias@economia.gob.mx>> y/o a los Teléfonos (01) (55) 56-29-95-00 Conmutador Extensión: 21214 o 01(800) 08 32-666, y
- II. La Secretaría de la Función Pública o quien en su caso ejerza sus atribuciones, ubicada en Insurgentes Sur número 1735-10, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F., y/o por correo electrónico contactociudadano@funcionpublica.gob.mx<<mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx>> y/o al Teléfono 2000-3000 Ext.: 2164.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Reglas entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de las Industrias de Alta Tecnología (PRODIAT), para el ejercicio fiscal 2013, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2013.

Los Apoyos otorgados a los Beneficiarios durante la vigencia de las Reglas de Operación referidas en el párrafo anterior se seguirán rigiendo por ellas, en lo que no se opongan a las presentes Reglas.

TERCERO.- De conformidad con la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010, se incluyó en los Anexos A y B de estas Reglas el modelo de estructura de datos de domicilio geográfico, dando cumplimiento a lo dispuesto por el Oficio Circular con números 801.1.-276 y SSFP/400/123/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública el 18 de noviembre de 2010.

México, D.F., a 13 de diciembre de 2013.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.-
Rúbrica.

**SECRETARÍA DE ECONOMÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIAS PESADAS
Y DE ALTA TECNOLOGÍA
ANEXO A: SOLICITUD DE APOYO
PROGRAMA PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA INDUSTRIA (PRODIAT)**

Para uso exclusivo de la SE

(CÍTESE PARA CUALQUIER INFORMACIÓN)

FOLIO:	
FECHA:	

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

Antes de llenar esta forma lea la sección “Consideraciones generales para su llenado”.

En caso de contar con el Registro Único de Personas Acreditadas, no será necesario llenar los campos marcados con un asterisco (*)

I	DATOS DEL SOLICITANTE
1) Nombre, Denominación o Razón Social:*	
2) RFC*	
3) CURP	
4) Domicilio :*	Tipo de vialidad Nombre de vialidad
	No. Exterior 1 No. Exterior 2 No. Interior
	Tipo de asentamiento Nombre de Asentamiento
	C.P. Localidad
	Municipio Estado
	Entre vialidades Vialidad posterior
	Descripción

5) Teléfono(s):*

6) Nombre del Representante Legal

7) Correo electrónico:

(Con fundamento en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, autorizo la recepción de notificaciones, requerimientos, solicitudes y resoluciones relacionadas al PRODIAT, a la dirección de correo electrónico señalada).

8) Nombre del responsable del proyecto

9) Cargo

10) Indique con una "X" el Grupo de la Población Objetivo al que pertenece

Grupo I. Personas físicas con actividad empresarial y personas morales, que realizan actividades clasificadas en los subsectores definidos del SCIAN.	☐
Grupo II. Los organismos empresariales de las personas a las que se refiere el Grupo I.	☐
Grupo III. Los proveedores actuales y potenciales de las personas del Grupo I.	☐
Grupo IV. Instituciones académicas y de investigación y desarrollo; organismos públicos, privado o mixtos sin fines de lucro, siempre que desarrollen proyectos para el Grupo I.	☐

11) Si señaló el Grupo I, indique a qué sector del SCIAN pertenece:

333: Fabricación de maquinaria y equipo.	☐
334: Fabricación de equipo de computación, comunicación, medición y de otros equipos, componentes y accesorios electrónicos.	☐
335: Fabricación de equipo de generación eléctrica y aparatos y accesorios eléctricos	☐
336: Fabricación de equipo de transporte y partes para vehículos automotores	☐

II**DATOS DEL PROYECTO**

12) Nombre del proyecto (Especifique un nombre que describa con precisión el proyecto).

13) Domicilio en el que se desarrollará el proyecto:

14) Número total y descripción de etapas del proyecto

15) Descripción detallada de las(s) etapa(s) para la que se solicita el apoyo.	
16) Entregables	
17) Objetivo general	
18) Metas	
19) Duración del proyecto en meses (Una vez entregado los recursos)	
20) Descripción detallada del proyecto, precisando, en su caso, la(s) etapa(s) para las que se solicita el apoyo.	

III	RUBROS Y CONCEPTOS ESPECÍFICOS DE GASTO			
	21) Rubro	22) Concepto específico	23) Monto con IVA	24) Entregable
1				
2				
3				
4				
5				

IV	APORTACIONES AL PROYECTO							
	25) Costo Total		26) Aportación del solicitante		27) Otras aportaciones		28) Aportación que solicita a la SE	
	Monto en pesos	%	Monto en pesos	%	Monto en pesos	%	Monto en pesos	%
		100						

V	INFORMACIÓN SOBRE EL IMPACTO DEL PROYECTO		
29) Indique con una X la(s) falla(s) de mercado que atiende el Proyecto			
Externalidades	X	Falla de coordinación	X
Derramas de información	X	Costos Hundidos	X
Asimetrías de información	X	Otra (especifique):	X
30) Describa el proyecto, su impacto y cómo atiende las fallas de mercado señaladas, de acuerdo con la Guía de Presentación de Proyectos del PRODIAT publicada en el Portal de Internet de la Secretaría de Economía.			

VI	OTROS APOYOS DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA		
En caso de haber sido beneficiario de este u otros fondos o programas de la SE indique lo siguiente:			
31) Fondo o programa			
32) Nombre del proyecto			
33) Monto del apoyo (\$)		34) Año	
Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados en la presente solicitud son ciertos y verificables en cualquier momento por las autoridades competentes.			
Lugar y fecha	Nombre del Solicitante o Representante Legal	Firma del Solicitante o Representante Legal	

Consideraciones generales para su llenado:

- Esta forma es de libre reproducción y debe llenarse a máquina o a mano con letra de molde legible.
- Debe presentarse en original y copia para el acuse de recibo.
- Se deben respetar las áreas destinadas para uso exclusivo de la SE.
- Si se requiere más espacio para información, podrá usar hojas adicionales y anexarlas al formato, señalando el campo de la información y haciendo referencia de esto en el campo correspondiente.
- La firma del Solicitante debe ser autógrafa.
- Esta solicitud debe presentarse en las Delegaciones y Subdelegaciones Federales de la Secretaría de Economía o en las oficinas de la DGIPAT, sita en Insurgentes Sur No. 1940, Colonia Florida, México, D.F., C.P. 01030, Piso 6, en un horario de 9:00 a 14:30 horas, de lunes a viernes.
- El campo 4) relativo al domicilio, deberá llenarse atendiendo las consideraciones señaladas en el Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, publicado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010, y la Guía de Presentación de Proyectos del PRODIAT publicada en el Portal de Internet de la Secretaría de Economía.
- Los campos 10) y 11) deberán llenarse de conformidad con la Población Objetivo y Grupos señalados en las Reglas de Operación del PRODIAT

Protección de Datos Personales

Los datos recabados de las personas físicas, morales, organismos empresariales, instituciones académicas, de investigación, de desarrollo y organismos públicos, privados o mixtos sin fines de lucro serán protegidos en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables; y serán incorporados a una base de datos, cuya finalidad es llevar el control y operación de aquellos que ingresaron solicitudes de apoyos al Programa para el Desarrollo Tecnológico de la Industria (PRODIAT), el cual fue registrado en "Solicitudes del Programa para el Desarrollo Tecnológico de la Industria (PRODIAT)" ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (www.ifai.org.mx), y no podrán ser transmitidos a ninguna persona u organismo. La Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología es la responsable de los datos recabados del Solicitante, la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es la Unidad de Enlace de la Secretaría de Economía, con domicilio en Alfonso Reyes No. 30, planta baja. Colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06140, México, D.F., teléfono: 57299100 extensión 11327, correo electrónico contacto@economia.gob.mx.

Trámite al que corresponde el formato: Apoyo del Programa para el Desarrollo Tecnológico de la Industria (PRODIAT)

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: SE-05-005

Fecha de autorización del formato por parte de la Oficialía Mayor:

Fecha de autorización del formato por parte de Comisión Federal de Mejora Regulatoria:

Fundamento jurídico-administrativo:

- Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de las Industrias de Alta Tecnología (PRODIAT), para el ejercicio fiscal 2014.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo, artículos 15-A, 16, 17-A, 35

Documentos anexos:

- Copia de identificación oficial del Solicitante o de su representante legal (IFE, pasaporte, cédula profesional o FM3).
- Carta bajo protesta de decir verdad en la que haga constar que el solicitante no es servidor público de la SSIC, de las Delegaciones o en general de la SE, de las Secretarías de Desarrollo Económico o su equivalente de las Entidades Federativas, ni es cónyuge o pariente consanguíneo o por afinidad hasta el cuarto grado, o civil de alguno de los servidores públicos que participen formalmente en el proceso de evaluación y/o autorización de los apoyos. En el caso de personas morales que no tengan en sus consejos directivos empresariales, socios o miembros que se encuentren en la misma situación y las demás personas que al efecto se refieran en las legislaciones federales y estatales aplicables en materia de responsabilidades de los servidores públicos. Esta prohibición será aplicable hasta un año con posterioridad a que los servidores públicos hayan concluido su servicio, empleo, cargo o comisión.
- Carta bajo protesta de decir verdad de que el Solicitante no se encuentra recibiendo apoyos de otros programas federales que impliquen sustituir su aportación o duplicar apoyos, suscrita por el titular o representante legal.
- Copia de cédula del RFC.
- Comprobante de domicilio a nombre del Solicitante, con una vigencia no mayor a 3 meses.
- Respuesta del SAT de Solicitud de no Adeudos Fiscales de conformidad con Regla I.2.1.14. De la "Resolución Miscelánea Fiscal para 2010", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2010, o la que la sustituya (Art. 32-D del Código Fiscal de la Federación).
- Al menos 3 cotizaciones por cada concepto de gasto para la selección de los proveedores, por cada uno de los componentes del proyecto, o en su caso, justificación de proveedor único. Para aquellos que realicen estudios, asesorías o consultoría deberán presentar su currículum.
- En caso de solicitar apoyo para estudios, deberá anexar escrito en donde se indiquen los Términos de Referencia. Para el caso de cursos, señalar si son para capacitar o certificar.

Adicionalmente:

Para personas físicas con actividad empresarial, presentar copia y original para cotejo, de los siguientes documentos:

- Cédula Única del Registro de Población (CURP).
Para conocer si la persona física pertenece a la población objetivo, se revisará que la actividad señalada en su RFC, sea congruente conforme al Grupo I del numeral 5 de éstas Reglas de Operación.
Para personas morales, presentar copia de los siguientes documentos:
- Identificación Oficial del representante Legal (IFE, Pasaporte, Cédula profesional o FM3).
- Instrumento Público en el que conste la constitución de la empresa conforme a la legislación mexicana con una antigüedad mínima de 12 meses y en donde el objeto se refiera a las actividades económicas de alta tecnología establecidas en el PRODIAT (Acta Constitutiva y sus modificaciones, en su caso).
- Instrumento Público en el que conste el Poder General para Actos de Dominio o Administración del representante legal, que es la persona con la que se firmará el convenio en el caso de ser aprobado el proyecto.
- En su caso, Constancia de la Clave Única de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI), de conformidad con la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil (LFFAROSC), publicada en el DOF el 9 de febrero de 2004 y sus reformas.

Tiempo de respuesta: máximo 45 días hábiles.

Número telefónico del responsable del trámite para consultas: Teléfono(s) (55) 5229-6100 extensiones 34027, 34439. Fax: (55) 5229-6100Ext. 34499.

Número telefónico para quejas:

Órgano Interno de Control en la SE

Números telefónicos:

5629-95-52 (Directo)

(55) 56-29-95-00 Conmutador

Extensiones: 21200, 21210, 21212, 21214 y 21219

Con horario de atención de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Correo Electrónico:

atencion.ciudadanaoic@economia.gob.mx

Secretaría de la Función Pública:

Número Telefónico: 2000-3000, extensión 2164

Por correo electrónico:

contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

II	DATOS DEL REPORTE	
5) Marque con una "X" según corresponda	Reporte de AVANCE ☐	Reporte FINAL ☐
6) Fecha de notificación de autorización de Apoyo		
7) Fecha de cierre del Proyecto		
8) Periodo que abarca el Reporte		al

III	INDICADORES DE DESEMPEÑO	
9) Número de personas capacitadas y certificadas:		
10) Número de estudios de innovación y alta especialización:		
11) Otros indicadores (especifique):		

IV	EJERCICIO DE LOS APOYOS			
12) Señale todas las erogaciones con cargo a los Apoyos otorgados por el PRODIAT, con sus respectivos entregables. En su caso, indique documentación soporte.				
13) Concepto		14) Rubro	15) Monto	16) Soporte documental
17) En su caso, indique si alguna de estas erogaciones se encuentra en los supuestos previstos en la Regla 9 fracción XI de las Reglas de Operación del PRODIAT				
18) Describa ampliamente cómo las erogaciones realizadas se relacionan directamente con el desarrollo y ejecución del Proyecto				

V	METAS Y OBJETIVOS	
19) Describa el avance o en el cumplimiento de las metas del Proyecto de conformidad con su solicitud y lo aprobado por el Consejo Directivo, así como si las fallas de mercado fueron atendidas, cómo y en qué medida.		

20) De ser necesario, explique las razones por las cuales no se ha cumplido las metas y objetivos del Proyecto.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados en el presente formato son ciertos y verificables en cualquier momento por las autoridades competentes.

Lugar y fecha	Nombre del Beneficiario o Representante Legal	Firma autógrafa del Beneficiario o Representante Legal

Consideraciones generales para su llenado:

- Esta forma es de libre reproducción y debe llenarse a máquina o a mano con letra de molde legible.
- Debe presentarse en original y copia para el acuse de recibo.
- Se deben respetar las áreas destinadas para uso exclusivo de la SE.
- Si se requiere más espacio para información, podrá usar hojas adicionales y anexarlas al formato, haciendo referencia de esto en el campo correspondiente.
- La firma del Beneficiario o representante legal, debe ser autógrafa.
- Este informe deberá presentarse en las oficinas de la DGIPAT, sita en Insurgentes Sur No. 1940, Colonia Florida, México, D.F., C.P. 01030, Piso: 6 en un horario de 9:00 a 14:30 horas, de lunes a viernes.
- El Campo 4) relativo al domicilio, deberá llenarse atendiendo las consideraciones señaladas en el Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, publicado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía en el Diario Oficial de la Federación, el 12 de noviembre de 2010.

Protección de Datos Personales

Los datos recabados de las personas físicas, morales, organismos empresariales, instituciones académicas, de investigación, de desarrollo y organismos públicos, privados o mixtos sin fines de lucro, serán protegidos en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables; y serán incorporados a una base de datos, cuya finalidad es llevar el control y operación de aquellos que ingresaron solicitudes de apoyos al Programa para el Desarrollo Tecnológico de la Industria (PRODIAT), el cual fue registrado en "Solicitudes del Programa para el Desarrollo Tecnológico de la Industria. (PRODIAT)" ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (www.ifai.org.mx), y no podrán ser transmitidos a ninguna persona u organismo. La Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología es la responsable de los datos recabados del Solicitante, la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es la Unidad de Enlace de la Secretaría de Economía, con domicilio en Alfonso Reyes No. 30, planta baja, Colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06140, México, D.F., teléfono: 57299100 extensión 11327, correo electrónico contacto@economia.gob.mx.

Trámite al que corresponde el formato: Reporte de avances y/o final de los apoyos para proyectos del Programa para el Desarrollo Tecnológico de la Industria (PRODIAT).

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: SE-05-006

Fecha de autorización del formato por parte de la Oficialía Mayor:

Fecha de autorización del formato por parte de Comisión Federal de Mejora Regulatoria:

Fundamento jurídico-administrativo:

- Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Tecnológico de la Industria (PRODIAT), para el ejercicio fiscal 2014.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo, artículos 15-A, 16, 17-A, 35.

Documentos anexos:

- Facturas, comprobantes de avance y demás evidencia documental que compruebe la aplicación de los recursos.
- Estudios, reportes preliminares, resultados de investigaciones y otros documentos, que deriven de los rubros y conceptos específicos de gasto en los que se aplicaron los Apoyos.

Plazo de respuesta: Para el Reporte Final el plazo es de 3 (tres) meses.
El Reporte de Avances es un aviso, por lo cual no requiere respuesta

Número telefónico del responsable del trámite para consultas: Teléfono(s): (55) 5229-6100 extensiones 34008, 34439. Fax. (55) 5229-6100 Ext. 34499.

Número telefónico para quejas:

Órgano Interno de Control en la SE

Números telefónicos:

5629-95-52 (Directo)

(55) 56-29-95-00 Conmutador

Extensiones: 21200, 21210, 21212, 21214 y 21219

Con horario de atención de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Correo Electrónico: atencion.ciudadanaoic@economia.gob.mx

Secretaría de la Función Pública:

Número Telefónico: 2000-3000, extensión 2164

Por correo electrónico:
contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

**ANEXO C: Proceso de Selección de Proyectos SSIC, SE
PROGRAMA PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA INDUSTRIA (PRODIAT)
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

#	Encargado	Descripción	Entrada	Salida
1.	SE DGIPAT	Recibe las solicitudes de proyectos. En su caso, las Delegaciones o Subdelegaciones correspondientes reciben las solicitudes de apoyo y las remiten a la DGIPAT. Trámite SE-05-005 APOYO DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA INDUSTRIA (PRODIAT).		Propuestas de los Solicitantes
2.	DGIPAT	Revisa y valida el cumplimiento de los Requisitos de Elegibilidad. Si cumple, remite al Secretario Técnico del Consejo Directivo. En caso de que la solicitud esté incompleta o no cumpla los requisitos, se prevendrá al interesado para que en un plazo de 10 días hábiles subsane las omisiones. De no hacerlo, la solicitud se tendrá por no presentada.	Propuestas de los Solicitantes	Proyectos elegibles
3.	Secretario Técnico del Consejo Directivo	Recibe y presenta las solicitudes al Consejo Directivo	Proyectos elegibles	Solicitudes candidatas a obtener el apoyo
4.	Consejo Directivo	Evalúa y dictamina los proyectos recibidos de acuerdo con los criterios de selección establecidos en las Reglas de Operación.	Solicitudes evaluadas candidatas a obtener el apoyo	Acta de Acuerdos del Consejo Directivo
5.		Si la Solicitud de Apoyo es aprobada, el Consejo Directivo determina el monto de apoyo aprobado (continúa paso 7) Si la solicitud es rechazada continuar en el paso 6.		
6.	Consejo Directivo	Hará del conocimiento al Solicitante del rechazo de la Solicitud de Apoyo presentada junto con la fundamentación y motivación a que haya lugar. Fin del Proceso.	Resolución de solicitud	
7.	Consejo Directivo	Hará del conocimiento a los beneficiarios de los proyectos que fueron aprobados		Comunicado
8.	Beneficiario	Apertura de una cuenta productiva conforme a la fracción II de la Regla 12 para recibir los recursos federales y envía la documentación que determine la DGIPAT para tramitar su alta ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la SE.		Cuenta Bancaria Productiva
9.	Beneficiario y la SE	En su caso, suscriben el instrumento jurídico aplicable por conducto de la DGIPAT.		Instrumento jurídico
10.	SE	En su caso, realiza la ministración de recursos aprobados por el Consejo Directivo a la cuenta del beneficiario.	Recibo	Depósito de recursos
11.	DGIPAT	Informa la autorización para el uso de los recursos al beneficiario.	Convenios de Colaboración suscritos	Autorización para el uso de recursos
12.	Beneficiario	En su caso, envía un recibo de buen uso de los recursos federales que se le otorgarán. En caso de que corresponda un reporte trimestral continúa paso 13, de caso contrario continuar al paso 15.		Recibo

13.	Beneficiario	Envía el reporte de avance trimestral sobre los avances físico-financieros del proyecto a la SE durante los primeros diez días hábiles posteriores al término del periodo correspondiente, contados a partir de la fecha de entrega de los recursos. Este deberá incluir la documentación de soporte que aplique, que ampare el buen uso de los recursos, recibidos acorde a la etapa en la que se encuentre el proyecto. Así mismo se deberán sustentar las aportaciones adicionales. Trámite ante COFEMER: SE-05-006 REPORTE DE AVANCES Y/O FINAL DEL APOYO DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA INDUSTRIA (PRODIAT).	Documentación soporte	Reporte Trimestral de avances
14.	DGIPAT	Analiza y elabora una resolución sobre el Reporte Trimestral. La DGIPAT podrá solicitar información adicional o complementaria para valorar el cumplimiento de los objetivos del proyecto apoyado, así como llevar a cabo las inspecciones físicas y revisión documental necesarias. En caso de que el Reporte Trimestral sea aprobado continuar en el siguiente renglón, de lo contrario continuar en el paso 18. Si aplica otro reporte trimestral continuar en el paso 13, de lo contrario continuar en el paso 15.	Reporte Trimestral del Beneficiario validado	Resolución sobre Reporte Trimestral
15.	Beneficiario	Envía un reporte final sobre los resultados del proyecto a la SE. Este deberá incluir la documentación soporte y los entregables definidos que amparen el buen uso de los recursos, tanto los estatales como los federales, recibidos. Trámite ante COFEMER: SE-05-006 REPORTE DE AVANCES Y/O FINAL DEL APOYO DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA INDUSTRIA (PRODIAT).	Documentación soporte	Reporte Final
16.	DGIPAT	Analiza y elabora una resolución sobre el Reporte Final. La DGIPAT podrá solicitar información adicional o complementaria para valorar el cumplimiento de los objetivos del proyecto o programa apoyado, así como llevar a cabo las inspecciones físicas y revisión documental necesarias. La DGIPAT presentará estos resultados al Consejo Directivo. En caso de que el Reporte Final sea aprobado continuar en el paso 17, de lo contrario continuar en el paso 18.	Reporte Final validado	Resolución sobre Reporte Final
17.	DGIPAT	Integra la información del reporte final a la consolidación de resultados de los recursos ejercidos del PRODIAT. Fin del Proceso.	Reporte Final validado	Reporte de Resultados del Fondo
18.	Consejo Directivo	Determina el monto de reintegro que deberá realizarse a la Tesorería de la Federación (TESOFE) y notifica al Beneficiario.		Notificación
19.	Beneficiario	Reintegra los recursos y rendimientos financieros que determine el Consejo Directivo, de conformidad con el procedimiento que para ello establezca la Tesorería de la Federación y demás autoridades competentes. Fin del Proceso.	Solicitud de Reintegro	Reintegro de recursos

**ANEXO D: Proyecto de Convenio de Colaboración
PARA SUSCRIBIRSE CON LOS BENEFICIARIOS**

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA CONJUNTAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA COADYUVAR A ATENDER LAS FALLAS DE MERCADO QUE OBSTACULIZAN EL CRECIMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD, LA PRODUCCIÓN, EL EMPLEO Y LA COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS Y DE LA INDUSTRIA EN GENERAL, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, EN LO SUCESIVO DENOMINADA LA SECRETARÍA, REPRESENTADA POR <<NOMBRE>>, DIRECTOR GENERAL DE INDUSTRIAS PESADAS Y DE ALTA TECNOLOGÍA; Y POR LA OTRA, <<NOMBRE DEL BENEFICIARIO "RAZÓN SOCIAL">>, EN LO SUCESIVO DENOMINADO EL BENEFICIARIO, REPRESENTADA POR <<NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL>>, QUIENES CONJUNTAMENTE SERÁN DENOMINADOS COMO LAS PARTES, SUJETÁNDOSE AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1. Que es objetivo del Programa para el Desarrollo Tecnológico de la Industria atender las fallas de mercado que obstaculizan el crecimiento de la productividad, producción, valor agregado, ventas y empleo de las Industrias de Alta Tecnología, por medio del otorgamiento de apoyos de carácter temporal;
2. Que la Secretaría de Economía, en el ámbito de su competencia y conforme a lo establecido en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 4 y 5 fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, emitió las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Tecnológico de la Industria (PRODIAT), en lo sucesivo REGLAS DE OPERACIÓN, mismas que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación con fecha <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>>.
3. El Consejo Directivo del PRODIAT, aprobó la solicitud de apoyo, indicada en el ANEXO 1 del presente Convenio, bajo el número de folio <<NO. DE FOLIO>> que presentó EL BENEFICIARIO en fecha <<DÍA>>de<<MES>>de<<AÑO>>, en lo sucesivo EL PROYECTO, en los términos de las citadas REGLAS DE OPERACIÓN.

DECLARACIONES:

I. DE LA SECRETARÍA QUE:

- I.1. Es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2. Conforme a lo establecido en el artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a LA SECRETARÍA, entre otros asuntos, promover, orientar, fomentar y estimular la industria nacional;
- I.3. Con fundamento en la regla 33 de las REGLAS DE OPERACIÓN, <<la/el>><<NOMBRE>>, Director General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio.
- I.4. La Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología de LA SECRETARÍA, en lo sucesivo la DGIPAT, será la encargada de coordinar las acciones necesarias con EL BENEFICIARIO, para la ejecución del presente Convenio.
- I.5. Que el PRODIAT, cuenta con recursos previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal <<AÑO>>, al ramo 10 de LA SECRETARÍA.

- I.6. Conforme a lo dispuesto en la asignación presupuestal número <<NÚMERO DE ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL>>, expedida por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de LA SECRETARÍA cuenta con los recursos presupuestales necesarios.
- I.7. Para los efectos del presente Convenio, señala como domicilio legal el ubicado en Alfonso Reyes número 30, en la Colonia Hipódromo Condesa de la Ciudad de México, Distrito Federal, Código Postal 06140.

II. DEL BENEFICIARIO QUE:

- II.1 Es una <<TIPO DE SOCIEDAD >>, debidamente constituida conforme a las leyes mexicanas, tal y como consta en la Escritura Pública número <<NÚMERO DE ESCRITURA PÚBLICA>> otorgada ante la fe del Licenciado <<NOMBRE DEL NOTARIO PÚBLICO>>, Notario Público número <<NÚMERO DE NOTARÍA>>, con fecha <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>> e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, bajo el folio número <<NÚMERO DE REGISTRO>> de fecha <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>>.

<<SI EL BENEFICIARIO ES PERSONA FÍSICA>> Es una persona física de nacionalidad mexicana.

- II.2 Exhibe su Cédula de Registro Federal de Contribuyentes expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la que se desprende que su clave de Registro Federal de Contribuyentes es <<REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES>>.
- II.3 Que realiza actividades de Alta Tecnología y, dentro de su objeto social se encuentra <<ACTIVIDADES PREPONDERANTES>>.
- II.4 El <<NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL>>, en su carácter de <<REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL>>, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento jurídico, conforme a lo establecido en la Escritura Pública número <<NÚMERO DE ESCRITURA PÚBLICA>> otorgada ante la fe del Licenciado <<NOMBRE DEL NOTARIO PÚBLICO>>, Notario Público número <<NÚMERO DE NOTARÍA>>, con fecha <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>> e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, bajo el folio número <<NÚMERO DE REGISTRO>> de fecha <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>>, en la que le fueron otorgadas las facultades con que se ostenta mismas que manifiesta bajo protesta de decir verdad que a la fecha, no le han sido revocadas ni restringidas o modificadas en forma alguna.
- II.5 Para los efectos del presente Convenio, señala como domicilio legal el ubicado en <<DOMICILIO LEGAL>>.
- II.6 No está recibiendo apoyos de otros programas federales que impliquen sustituir su aportación o duplicar apoyos o subsidios conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del PRODIAT.

III. DE LAS PARTES:

- III.1. Que LA SECRETARÍA y EL BENEFICIARIO en lo sucesivo identificados como LAS PARTES han acordado aportar recursos para el desarrollo del proyecto aprobado por el Consejo Directivo del PRODIAT en los términos del presente Convenio.
- III.2. Que conocen el contenido de las REGLAS DE OPERACIÓN; que de conformidad con las anteriores declaraciones LAS PARTES, reconocen su personalidad jurídica y aceptan la capacidad legal con que se ostentan.

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

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- El presente Convenio tiene por objeto establecer el monto y los mecanismos para la ministración de los recursos que la Secretaría aportará para el desarrollo del EL PROYECTO aprobado por el Consejo Directivo y detallado en el ANEXO 1, el monto de recursos que aportará EL BENEFICIARIO, así como los compromisos que éste adquiere para la correcta aplicación del apoyo.

SEGUNDA.- LA SECRETARÍA aportará recursos por concepto de apoyos transitorios hasta por un monto total de <<CANTIDAD EN PESOS (CANTIDAD EN LETRA 00/100 M.N.)>>, para desarrollar EL PROYECTO.

EL BENEFICIARIO se obliga a aportar recursos por un monto de <<CANTIDAD EN PESOS (CANTIDAD EN LETRA 00/100 M.N.)>>para desarrollar EL PROYECTO aprobado por el Consejo Directivo y detallado en el ANEXO 1 de este Convenio, así como a llevar a cabo su ejecución.

La aportación por parte de LA SECRETARÍA se realizará de conformidad con lo previsto en las REGLAS DE OPERACIÓN y LOS PROYECTOS aprobados por el Consejo Directivo.

TERCERA.- LAS PARTES acuerdan que el desarrollo y ejecución de EL PROYECTO, señalado en el ANEXO 1 de este Convenio, se sujetarán a los términos establecidos en la Solicitud de Apoyo aprobada así como a los montos, conceptos específicos, condiciones y porcentaje de apoyo aprobados por el Consejo Directivo, misma que se agrega como parte integral del presente instrumento, así como a lo establecido en las REGLAS DE OPERACIÓN.

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

En este sentido, EL BENEFICIARIO, se obliga a que los recursos señalados en la Cláusula Segunda sean destinados única y exclusivamente para los fines previstos en la cláusula Primera del presente instrumento jurídico.

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

Asimismo, LA SECRETARÍA señala que los depósitos de los recursos federales, estarán sujetos a la presentación previa por parte DEL BENEFICIARIO del recibo que en derecho proceda.

SEXTA.- LA SECRETARÍA procurará la asistencia y orientación a EL BENEFICIARIO.

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

La SSIC a través de la DGIPAT como área responsable del PRODIAT, podrá verificar en cualquier momento la documentación a que se refiere esta cláusula.

OCTAVA.- EL BENEFICIARIO se obliga a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que, a la fecha de terminación del presente Convenio, no se hubiesen aplicado a los fines autorizados, no se encuentren comprobados con la documentación correspondiente, o bien, los que resulten de la revisión de gastos en el informe final al que está obligado EL BENEFICIARIO a entregar a la DGIPAT, así como el saldo de la cuenta específica referida en la Cláusula Quinta, incluyendo los rendimientos financieros e intereses, de conformidad con lo establecido en la fracción IX de la Regla 12 de las REGLAS DE OPERACIÓN.

NOVENA.- LA SECRETARÍA manifiesta y EL BENEFICIARIO acepta que la primera podrá suspender o cancelar total o parcialmente la entrega de los apoyos destinados a LOS PROYECTOS con sujeción a lo dispuesto en la Regla 13 de las REGLAS DE OPERACIÓN.

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

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL BENEFICIARIO a partir de la firma de este Convenio, la DGIPAT, por sí misma o a través de terceros, podrá realizar auditorías técnicas, visitas de supervisión o inspección.

EL BENEFICIARIO se obliga a aceptar y facilitar las visitas de supervisión e inspección que, en el ejercicio de sus atribuciones realizan las autoridades señaladas en la presente cláusula.

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

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

DÉCIMA TERCERA.- En caso de que EL BENEFICIARIO incumpla sus obligaciones señaladas en el presente Convenio, las Reglas de Operación del PRODIAT, y demás disposiciones aplicables, SE podrá rescindir administrativamente el presente Convenio.

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

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

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

DÉCIMA SEXTA.- El presente Convenio iniciará su vigencia a partir de su fecha de firma y terminará el 31 de diciembre del 20____, o hasta en tanto EL BENEFICIARIO cumpla con todas las disposiciones a su cargo.

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

POR LA SECRETARÍA

POR EL BENEFICIARIO

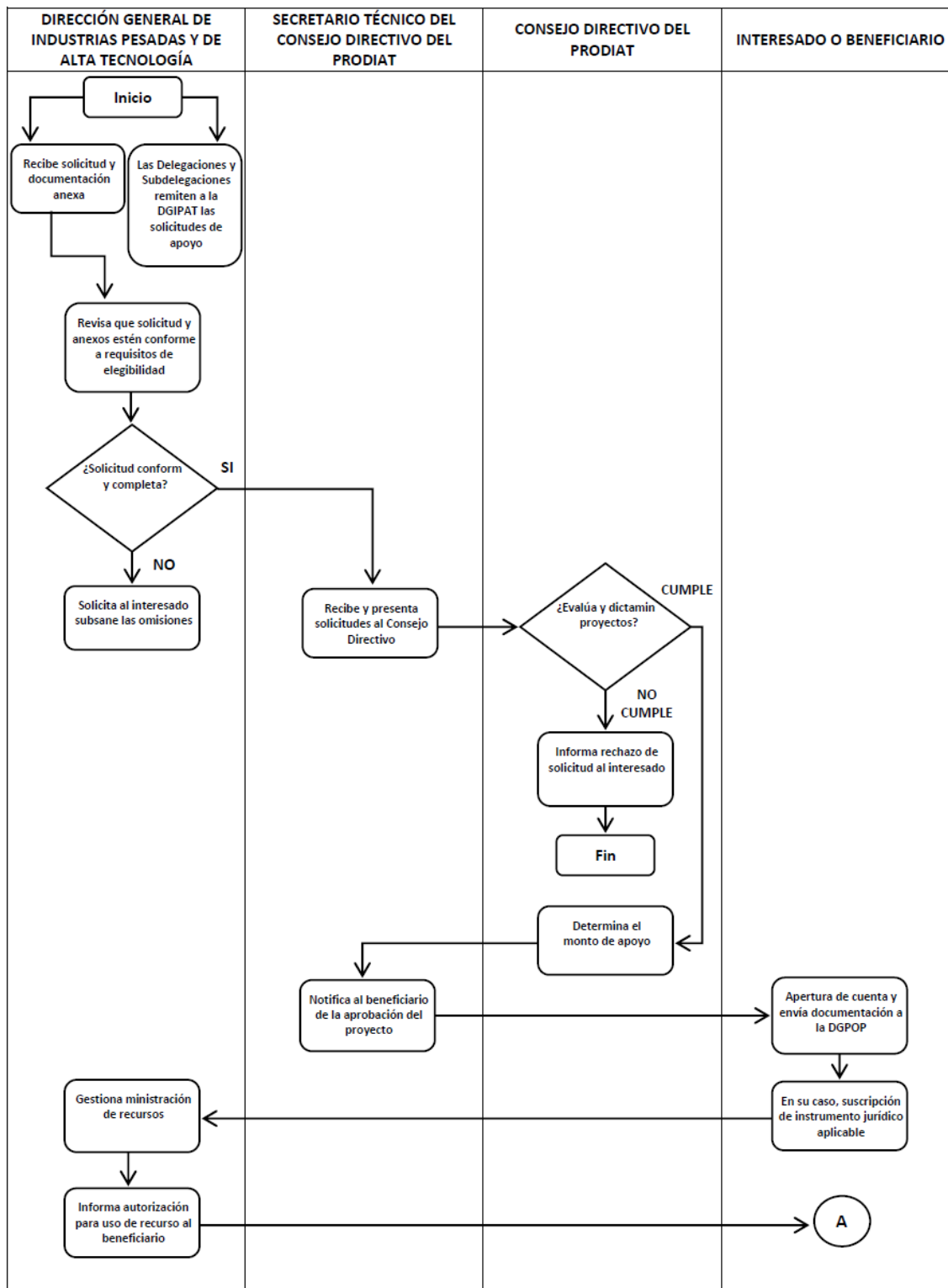
<<NOMBRE>>

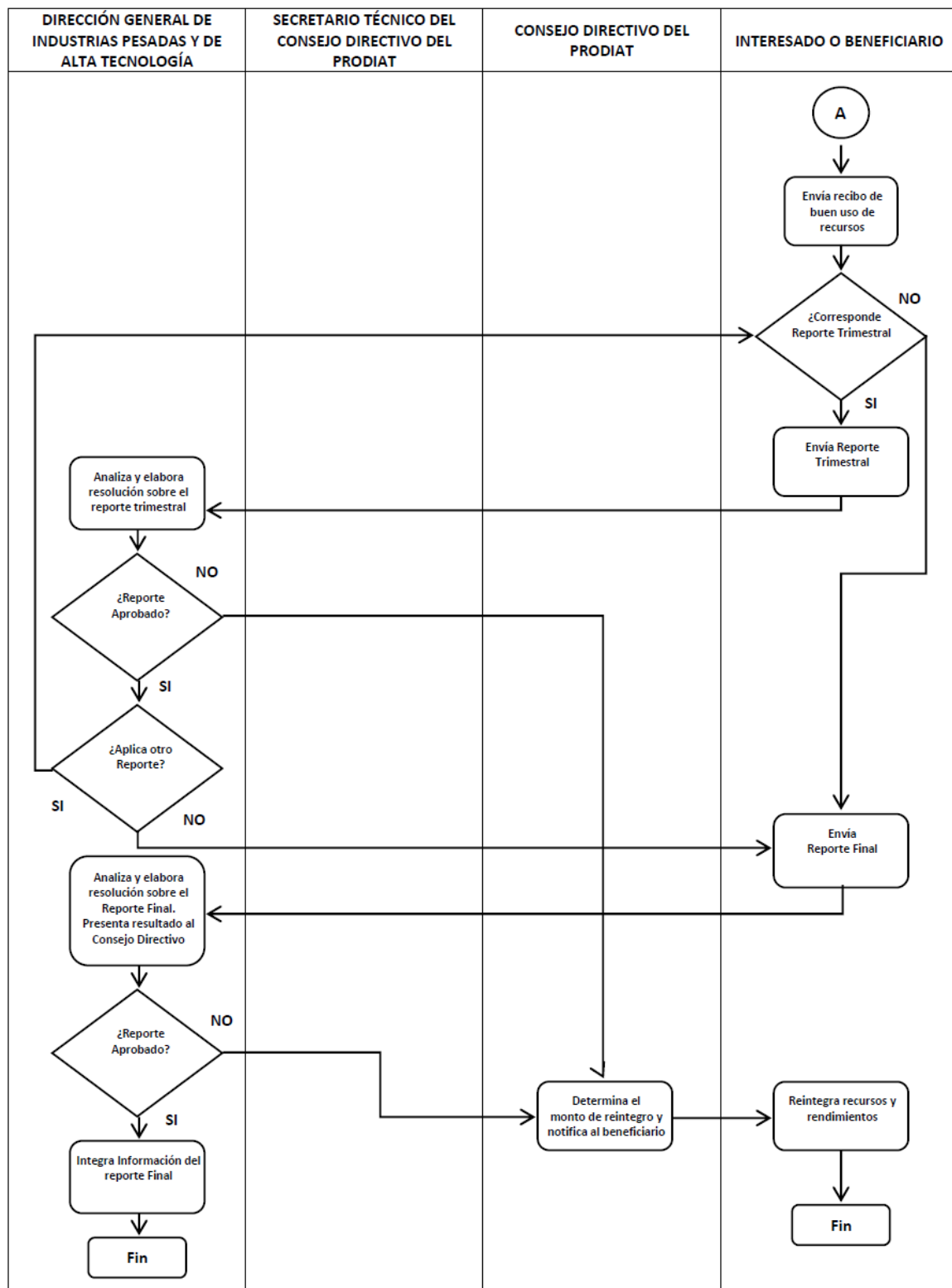
DIRECTOR GENERAL DE INDUSTRIAS PESADAS Y
DE ALTA TECNOLOGÍA

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

ANEXO E: Proceso de Selección de Proyectos SSIC, SE
PROGRAMA PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA INDUSTRIA (PRODIAT)

Diagrama de flujo





ANEXO F: Mecanismo de Evaluación de los Proyectos

	Respuesta (R) Sí=1, No=0	Ponderador P	Valor Final (VF) VF=R x P
1.1. Capacitación dirigida a profesionistas especializada en la aplicación industrial de productos y procesos de alta tecnología		7	
1.2. Capacitación dirigida al nivel técnico para la operación industrial de productos y procesos de alta tecnología		6	-
1.3. Consultoría especializada para el entrenamiento de capacitadores orientado a la aplicación industrial de productos y procesos de alto valor agregado		8	-
1.4. Certificaciones para empresas proveedoras de los distintos niveles de la cadena productiva		9	-
1.5. Capacitación para certificaciones en áreas de ingeniería, desarrollo y manejo de propiedad intelectual		5	-
2.1. Consultoría especializada en materia de tecnologías disponibles e implementación		3	-
2.2. Gastos asociados a la transferencia y/o desarrollo tecnológico		4	-
2.3. Estudios: a) de mercado b) de prospectiva c) capacidades tecnológicas y de manufactura		2	
2.4. Desarrollo de Portales en Internet que contengan información de la situación actual en los mercados, y de sus tendencias tecnológicas, productivas y de demanda, así como de las capacidades de la industria, los centros de investigación y las instituciones educativas.		1	-
Puntaje Total de la Propuesta		45	

REGLAS de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2014.

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

Con fundamento en los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175, 176, 177, 178, 179, 180 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 5, fracción XVI, y 57 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, 30 y 31 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, y

CONSIDERANDO

Que el 23 de mayo de 2012 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del Párrafo Séptimo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al sector social de la economía, misma que creó el Instituto Nacional de la Economía Social como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía.

Que el citado Instituto tiene como objeto instrumentar políticas públicas de fomento al sector social, con el fin de fortalecer y consolidar al sector como uno de los pilares de desarrollo económico del país, a través de la participación, capacitación, investigación, difusión y apoyo a proyectos productivos del sector.

Que el Artículo 46 de dicho ordenamiento, establece que la operación del Programa de Fomento a la Economía Social se sujetará a las Reglas de Operación.

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece que los programas señalados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, a través de los cuales se otorguen subsidios, estarán sujetos a Reglas de Operación.

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 asigna para el programa presupuestario denominado Programa de Fomento a la Economía Social, un monto específico de las erogaciones del Ramo Administrativo 10 Economía.

Que el objetivo 4.8, estrategia 4.8.5, del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, señala entre sus estrategias, el fomento a la economía social y señala como líneas de acción, llevar a cabo la promoción, visibilización, desarrollo y cooperación regional e intersectorial de las empresas de la economía social, así como fortalecer las capacidades técnicas, administrativas, financieras, gerenciales de las empresas de la economía social.

Que el acceso al financiamiento y la inclusión financiera, en materia de la banca social, constituye también una de las estrategias del Plan Nacional de Desarrollo para alcanzar un México Próspero, conforme al objetivo 4.2, estrategia 4.2.2, de dicho Plan.

Que el Anexo B del Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, señala que el programa de Fomento a la Economía Social de la Secretaría de Economía, apoyará en la instrumentación de la Cruzada Nacional contra el Hambre.

Que las Bases del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia señalan como programa estratégico el desarrollo de capacidades y competencias laborales y emprendimientos socioproductivos, dentro de los Ejes Rectores Juventudes, Mujeres y población en situación de vulnerabilidad, y

Que es responsabilidad de la Secretaría de Economía emitir las Reglas de Operación de los programas a su cargo, por lo que se emiten las siguientes:

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA ECONOMÍA SOCIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014

1. Introducción

El Programa de Fomento a la Economía Social es la herramienta del Ejecutivo Federal orientada a otorgar apoyos para la constitución, desarrollo, consolidación y expansión de los organismos del sector social de la economía (OSSE), y la participación de éstos en esquemas de financiamiento social.

El sentido comunitario y de integración que se genera en los individuos a través del trabajo asociativo y solidario, hacen del sector social un mecanismo de inclusión de aquellos segmentos de la población que se encuentran en desventaja y que enfrentan obstáculos para el acceso a oportunidades de inserción laboral, productiva y financiera. El INAES considera que el Programa debe poner particular interés en jóvenes, mujeres y población en situación de vulnerabilidad, mediante estrategias de atención transversales.

A) Jóvenes

El INAES considera que los jóvenes son un grupo estratégico para dinamizar y explotar el potencial que tienen las formas comunitarias de organización y trabajo, propias de la economía social. Los jóvenes requieren y requerirán en los próximos años, opciones de inserción productiva que les provean de ingreso estable y garanticen condiciones de bienestar social.

Por ello, el INAES desarrolló el Proyecto Escala, cuyo objetivo es contribuir a generar un eslabón para que los jóvenes transiten hacia la inclusión productiva. A través del Proyecto Escala, el INAES apoyará iniciativas que generen fuentes de trabajo e ingreso a los jóvenes, al tiempo que desarrollan vínculos de colaboración.

B) Mujeres y población en situación de vulnerabilidad

El Gobierno Federal tiene como uno de sus ejes transversales la igualdad sustantiva de género, consciente de que la participación plena de las mujeres en todos los ámbitos de la vida nacional, es fundamental para romper, entre otras, las barreras que retardan el desarrollo económico y social.

Asimismo, en el caso de las personas con discapacidad y adultos mayores, el Gobierno Federal busca su desarrollo integral e inclusión plena en la vida productiva del país.

Con el propósito de contribuir a lo anterior, el Programa de Fomento a la Economía Social ha diseñado esquemas de financiamiento y convocatorias que puedan dar respuesta a las necesidades específicas de las mujeres y de la población en situación de vulnerabilidad en materia de inclusión productiva.

Para atender lo anterior, se presentan las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social.

2. Definiciones

Para efectos de estas Reglas de Operación se entenderá por:

- I. **Acuerdo de organización y funcionamiento interno:** Acuerdo de organización y funcionamiento del INAES;
- II. **Anteproyecto productivo:** Propuesta escrita de una iniciativa productiva que plantea una serie de acciones, interrelacionadas y coordinadas entre sí, que al instrumentarse pueden constituirse en una potencial fuente de trabajo e ingreso.
- III. **Asistencia técnica:** Actividades que llevan a cabo uno o más especialistas para resolver problemas técnicos, productivos, administrativos, contables, financieros, fiscales, de organización o de mercado que afectan la adecuada operación del proyecto. Puede estar vinculada con la capacitación de los socios y con la difusión de tecnologías.
- IV. **Banca Social:** Conjunto de OSSE de ahorro y/o crédito, que incluye a los organismos de integración de dichos OSSE que se ajustan a la Ley para regular las actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo (LRASCAP), o bien, las entidades reguladas por la Ley de Ahorro y Crédito Popular (LACP) y la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito (LGOAAC) que mantengan estatutariamente y en la práctica los fines, valores, principios y prácticas a que se refieren los artículos 8, 9, 10 y 11 de la LESS.
- V. **Beneficiarios:** Población objetivo que recibe apoyos por parte del Programa, una vez reunidos los criterios de elegibilidad, requisitos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- VI. **Cadenas de valor:** Integración de un OSSE con uno o más organismos de los sectores social, público o privado, que permita agregar valor en uno o varios de los eslabones de la cadena: producción, selección, empaque, transformación, distribución y/o comercialización.
- VII. **Capacitación:** Proceso de desarrollo de capacidades que se realiza en el corto plazo, utilizando un procedimiento planeado, sistemático y organizado, mediante el cual se contribuye a que los integrantes de los OSSE adquieran conocimientos y habilidades para el adecuado desempeño de una actividad.
- VIII. **Capital de trabajo:** Recursos para materias primas, insumos, pago de mano de obra, pago de servicios necesarios y, en su caso, adquisición de mercancías que han de usarse para la producción de un bien, la prestación de un servicio y/o la comercialización de un producto. Se determina mediante el Flujo de Efectivo.
- IX. **Comercializadora social:** Organización formal compuesta por organismos del SSE para mejorar la comercialización de sus productos y/o servicios; y/o para adquirir a mejores precios bienes y servicios necesarios en sus procesos productivos, localidades y/o regiones, distribuyendo parte de los beneficios entre los participantes, sean socios o no de la comercializadora.
- X. **Comité Técnico Nacional:** Órgano técnico colegiado, auxiliar para la operación del Programa y autorización de los apoyos señalados en las presentes Reglas de Operación; está integrado por servidores públicos del INAES y la Secretaría de Economía señalados en el artículo 13, del Acuerdo de organización y funcionamiento interno, y funciona de conformidad con éste, las presentes Reglas de Operación y su Manual de Operación.
- XI. **Comités Técnicos Regionales:** Órganos técnicos colegiados auxiliares para la operación del Programa y autorización de los apoyos señalados en las presentes Reglas de Operación; están integrados por servidores públicos del INAES y de la Secretaría de Economía señalados en el artículo 14, del Acuerdo de organización y funcionamiento interno; funcionan de acuerdo con éste, las presentes Reglas de Operación y su Manual de Operación.
- XII. **Comité de Selección:** Instancia de deliberación, cuya función es la evaluación y selección de anteproyectos productivos de jóvenes que se presenten en el marco de alguna convocatoria del Proyecto Escala en la modalidad I.1 Estimulo en efectivo para reconocer anteproyectos productivos de jóvenes. Dicha evaluación y selección se realizará conforme a los criterios establecidos por el INAES para tal fin, a efecto de que el Comité de Selección correspondiente proponga al INAES los anteproyectos seleccionados para obtener un estímulo en efectivo o mención honorífica, según corresponda. Su integración se realizará en los términos del manual que se publicará en la página de internet www.proyectoescala.gob.mx.

- XIII. Consejo de Selección:** Instancia de deliberación, cuya función es la selección de proyectos productivos de jóvenes con evaluación técnica positiva que se presenten en el marco de alguna convocatoria del Proyecto Escala en la modalidad 1.2 Apoyo en efectivo para la ejecución de proyectos productivos de jóvenes. Dicha selección se realizará conforme a los criterios establecidos por el INAES para tal fin, a efecto de que el Consejo de selección correspondiente proponga al INAES los proyectos seleccionados para obtener un apoyo en efectivo para su ejecución. Su integración se realizará en los términos del manual que se publicará en la página de internet www.proyectoescala.gob.mx.
- XIV. Consultoría:** Servicio profesional dirigido a definir y atender problemas y/o necesidades de los OSSE solicitantes de apoyo, analizando las causas que los provocan y proyectando acciones correctivas a implementar.
- XV. CRECE:** Apoyos o aportaciones por componente para inversión, desarrollo organizativo y empresarial, desarrollo comercial, organización de eventos comerciales y de procesos de incubación que otorga el Programa para la población objetivo.
- XVI. ECA:** Esquema de capitalización de apoyos, el cual es un mecanismo de ahorro por el que los beneficiarios del Programa podrán recuperar los recursos provenientes de éste, en beneficio propio, a través de cualquiera de los OSSE de ahorro y crédito, de la banca de desarrollo o de la banca comercial, en los términos de las presentes Reglas de Operación.
- XVII. Estímulos:** Recursos que se otorgan en efectivo para reconocer los anteproyectos productivos que presenten los jóvenes entre 16 y 29 años de edad, en el marco del Proyecto Escala.
- XVIII. Estudio de inversión:** Documento en el que se plasman y analizan los aspectos técnicos, de mercado y financieros de un proyecto productivo; establece los requerimientos de inversión para su ejecución y operación, y se determina su viabilidad técnica, comercial y financiera. Permite al INAES tomar una decisión respecto del otorgamiento del apoyo. El estudio de inversión se presentará conforme a los Términos de referencia que establezca el INAES en el sitio web: www.inaes.gob.mx, acompañado de la documentación que se señala en los mismos.
- XIX. Estudio de mercado:** Documento que analiza la viabilidad de que el bien o servicio, presente o futuro, pueda colocarse en un mercado determinado en el volumen y precio adecuado para generar una utilidad. Incluye elementos como análisis de la competencia, tendencias de compra y preferencias del mercado meta.
- XX. Evaluador Externo:** Entidad o persona física externa al INAES con capacidad y experiencia para evaluar proyectos productivos, en aspectos técnicos, operativos, económicos, comerciales, financieros y administrativos; así como para emitir una opinión técnica, con las observaciones que, en su caso, se consideren pertinentes.
- XXI. Fines autorizados:** En general, son los bienes, insumos y/o servicios propios del subsector económico a que corresponde una solicitud de apoyo y conforme a los cuales los beneficiarios del Programa deben aplicar los recursos provenientes de éste.
- XXII. FONAES:** Programa denominado Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad, con base en el cual el INAES otorgó apoyos hasta el ejercicio fiscal 2013.
- XXIII. Garantía líquida (apoyo por componente CRECE):** Recurso que otorga el INAES para respaldar de manera complementaria un crédito de avío o refaccionario, que OSSE gestionen ante una entidad financiera regulada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).
- XXIV. Garantía líquida (apoyo Banca Social):** Recurso que otorga el INAES para respaldar de manera complementaria un crédito para ejecutar proyectos productivos o de vivienda que los OSSE gestionen, con fondos propios o bien dispersen fondos obtenidos mediante gestiones ante una entidad financiera regulada por la CNBV.
- XXV. Grupo social:** OSSE no constituido en una figura jurídica, conformado por al menos cinco personas físicas que se unen y obligan solidariamente en torno de una actividad económica común, aceptando los fines, principios, valores y prácticas del sector social de la economía. La existencia del grupo debe constar en acuerdo o acta por escrito. En el caso del Proyecto Escala el mínimo de integrantes es dos para la modalidad de apoyo I.1 y tres para la modalidad de apoyo I.2.
- XXVI. INAES:** Instituto Nacional de la Economía Social, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía.
- XXVII. Incubación de proyectos productivos:** Proceso de hasta tres etapas (pre incubación; incubación y post incubación) a través de talleres o de sesiones de trabajo en grupo, mediante el cual se forman capacidades empresariales y se desarrollan ideas para el desarrollo de proyectos productivos.

- XXVIII. INPROFES:** Instancias para la promoción y fomento de la economía social, que pueden ser Organizaciones de la sociedad civil (reguladas por la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil); instituciones públicas y privadas de educación e investigación y, organismos de integración y/o representación del sector social de la economía que desarrollan acciones en el marco de programas de trabajo, vinculados a los objetivos y estrategias institucionales. Para participar en las convocatorias que señalan estas Reglas de Operación, las INPROFES deben cumplir los requisitos que en ellas se establecen.
- XXIX. INTEGRA:** Apoyos integrales para la ejecución, desarrollo y consolidación de proyectos productivos, o vinculación en redes o cadenas de valor que otorga el Programa a OSSE, OSSE con participación de población en situación de vulnerabilidad y OSSE integrados exclusivamente por mujeres.
- XXX. Intermediarios financieros no bancarios:** Entidades Financieras que realizan transacciones intermediando entre bancos (generalmente de desarrollo) y usuarios finales del crédito y los servicios bancarios.
- XXXI. Inversión diferida:** Activos intangibles cuyo valor reside en los derechos que su posesión confiere al propietario. No posee propiedades físicas y se realiza con el propósito de usarse durante su vida útil en las operaciones normales del proyecto productivo. A manera de ejemplo, incluye gastos de constitución legal, de marcas, patentes, estudios, capacitación, etc.
- XXXII. Inversión fija:** Bienes muebles e inmuebles, físicamente tangibles, que han de usarse durante más de un año en la operación propia del proyecto productivo. A manera de ejemplo, incluye obra civil, maquinaria, equipo, equipo de transporte, etc.
- XXXIII. LESS:** Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del Párrafo Séptimo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al sector social de la economía.
- XXXIV. Niveles de operación:** Segmentación de las Sociedades de Ahorro y Préstamo (SCAP y SOFINCO) según el monto de activos expresados en Unidades de Inversión (UDIS) establecida por la CNBV.
- XXXV. OSSE:** Organismos del Sector Social de la Economía, que adoptan la forma de grupos sociales o de figuras jurídicas legalmente constituidas, de acuerdo a la LESS, y que se establecen en el catálogo que difunda el INAES en el sitio web www.inaes.gob.mx.
- XXXVI. OSSE de ahorro y/o crédito:** Establecimientos que realizan actividades de ahorro y/o préstamo y operan como Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo (SCAP) o Sociedad Financiera Comunitaria (SOFINCO) o cualquier otra que para dichas actividades se establezca en el catálogo de los OSSE.
- XXXVII. Pasivos:** Deudas o compromisos financieros adquiridos por el solicitante con anterioridad a la solicitud o recepción del apoyo.
- XXXVIII. Plan de negocios:** Documento en el que se señalan y analizan de manera ordenada aspectos técnicos, de mercado, recursos humanos, materiales y financieros de un proyecto productivo, a través del cual es posible determinar los requerimientos de inversión para la ejecución y operación del mismo. Mediante su evaluación, es posible determinar la viabilidad del proyecto y permitirá al INAES tomar una decisión respecto al otorgamiento del apoyo. El Plan de Negocios se presentará conforme a los Términos de referencia que establezca el INAES en el sitio web www.proyectoescala.gob.mx.
- XXXIX. Población en situación de vulnerabilidad:** Personas que por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención e inversión del Gobierno para lograr su bienestar.
- XL. Portafolio de evidencias:** Compilación de pruebas documentales con las que se demuestra que los OSSE de ahorro y/o crédito se encuentran apegados a los principios, valores, prácticas y fines de la economía social, así como a las sanas prácticas financieras; entre estas pruebas destacan documentos constitutivos y estatutarios; documentos operativos; actas de asamblea y minutas de reunión; testimonios documentales, grabados de viva voz o videos que los contengan; material iconográfico que dé cuenta de los procesos y antecedentes de la entidad financiera; entre otros.
- XLI. Programa:** Programa de Fomento a la Economía Social.

- XLII. Propuesta de inversión:** Documento que justifica y describe las características del componente de inversión para el que se solicita el apoyo, así como los beneficios esperados. La propuesta de inversión se presentará conforme a los Términos de referencia que establezca el INAES en el sitio web: www.inaes.gob.mx, acompañada de la documentación que se señale en los mismos.
- XLIII. Propuesta de trabajo:** Documento que justifica y describe las características de la actividad o servicio para el que se solicita el apoyo, así como los beneficios esperados. La propuesta de trabajo se presentará conforme a los Términos de referencia que establezca el INAES en el sitio web: www.inaes.gob.mx, acompañada de la documentación que se señale en los mismos.
- XLIV. Proyecto Escala:** Estrategia institucional para facilitar la inclusión productiva de jóvenes, en el marco del Programa.
- XLV. Proyecto estratégico de OSSE de ahorro y/o crédito:** Documento en el que los responsables de una organización reflejan cual será la estrategia a seguir por su OSSE de ahorro y/o crédito en el mediano plazo (3 a 5 años) en materia de crecimiento, de cobertura, desarrollo de mercados, competitividad, rentabilidad y viabilidad social, económica y financiera, o bien, el establecimiento de redes de servicios financieros.
- XLVI. Proyecto de inversión de entidad financiera:** Documento en el que los responsables de un OSSE de ahorro y/o crédito establecen inversiones dentro de un ejercicio fiscal, en el marco del proyecto estratégico respectivo.
- XLVII. Proyecto productivo:** Conjunto de actividades concretas, interrelacionadas y coordinadas entre sí, que se realizan con el fin de producir bienes u ofrecer servicios, capaces de satisfacer determinadas necesidades en el marco del sector social de la economía.
- XLVIII. Puesta en marcha:** Proceso en el cual un profesional asesora a uno o varios OSSE, para que el establecimiento e inicio de operaciones de un proyecto productivo nuevo se lleven a cabo según lo considerado en el estudio de inversión, y para la comprobación del apoyo de inversión otorgado por el INAES. En el caso de los OSSE de ahorro y/o crédito, se refiere a la instalación y puesta en marcha de oficinas de matriz y/o de sucursal.
- XLIX. Red:** Vínculo formal entre un OSSE, con uno o más organismos del sector social, público o privado, para la producción, transformación y/o comercialización de sus bienes o servicios.
- L. Redes de servicios financieros:** Operaciones regulares realizadas en forma conjunta por dos o más OSSE articulados entre sí o con la banca de fomento o privada, para la prestación de servicios financieros simples o complejos.
- LI. Representante legal:** persona física que representa a un OSSE legalmente constituido en alguna figura y que exhibe para tal efecto el documento que acredita a su favor las facultades necesarias para gestionar la solicitud de apoyo; la manifestación escrita y bajo protesta de decir verdad de que dichas facultades no le ha sido revocadas; así como su identificación oficial.
- LII. Representante social:** persona física que representa a los integrantes de un grupo social y que exhibe para tal efecto el acuerdo o acta por escrito mediante la cual fue designado representante común para gestionar la solicitud de apoyo; la manifestación escrita y bajo protesta de decir verdad de que dicha representación no le ha sido revocada; así como su identificación oficial.
- LIII. Sanas prácticas financieras:** Acciones de las entidades financieras que protegen el derecho a la información de los usuarios de sus servicios; informan con precisión de las condiciones que prevalecen para sus productos de captación y colocación; cumplen con las promociones ofrecidas y contratadas; ofrecen información clara y completa con anticipación; así como en general, cualquier otra acción por la que permanentemente mantienen la seguridad, sostenibilidad y movilidad adecuadas de sus activos.
- LIV. Servicios financieros de los OSSE de ahorro y/o crédito:** Servicios de ahorro, de crédito, transferencias cuenta a cuenta, microseguros, pago de servicios a terceros, remesas nacionales e internacionales, cambio de divisas, dispersión de subsidios, de créditos y de garantías, de aseguramiento, entre otros, que otorgan los OSSE de ahorro y/o crédito a sus socios, a otros los OSSE de ahorro y/o crédito y al público en general.
- LV. Sistema Escala:** Herramienta informática desarrollada por el INAES para el registro, evaluación y selección de anteproyectos y proyectos productivos presentados en el marco del Proyecto Escala, que se encuentra disponible en el sitio web www.proyectoescala.gob.mx.
- LVI. Subsector económico:** Cada una de las subdivisiones de la actividad económica que se indican en el Catálogo Clasificador de Actividades Económicas elaborado por el INAES y publicado en el sitio web www.inaes.gob.mx.

3. Objetivo del Programa

Fomentar, desarrollar y fortalecer las capacidades técnicas, administrativas, financieras, de gestión, formación de capital y comercialización del sector social de la economía, para consolidarlo como opción viable de inclusión productiva, laboral y financiera.

4. Cobertura

El Programa, a través de sus Delegaciones, tiene cobertura en las 31 entidades federativas y el Distrito Federal.

5. Población objetivo

OSSE señalados en el Catálogo elaborado por el INAES y publicado en el sitio web: www.inaes.gob.mx.

6. Beneficiarios

6.1 Criterios de elegibilidad

Los criterios de elegibilidad por tipo de apoyo se especifican en el Anexo 1 de las presentes Reglas de Operación.

Los OSSE deberán aceptar los fines, valores, principios y prácticas a que se refieren los artículos 8, 9, 10 y 11 de la LESS.

No se otorgarán apoyos a grupos sociales entre cuyos integrantes se encuentren cónyuges o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por ambas líneas, ascendente o descendente; por afinidad hasta el segundo grado; o civiles, de los servidores públicos que participen en el proceso de evaluación y/o autorización de los apoyos. Lo mismo se observará para los OSSE legalmente constituidos, cuyos socios o miembros de sus consejos directivos se encuentren en el mismo supuesto.

6.2 Mecanismos de asignación de recursos

1) Convocatorias públicas

Los recursos se asignarán mediante convocatorias públicas dirigidas a la población objetivo o a INPROFES, quienes podrán presentar su solicitud de apoyo en forma directa ante las ventanillas del INAES y/o por medios electrónicos, según se señale en la convocatoria correspondiente. El modelo de convocatoria se establece en el **Anexo 3** de estas Reglas de Operación.

Las convocatorias que se emitan incluirán, según requiera cada tipo de apoyo, los siguientes elementos: objetivo; vigencia; monto global de los recursos destinados; modalidad, rubros, montos y porcentajes máximos de apoyo; ámbito geográfico, sectorial, demográfico, y/o de actividad económica; criterios de elegibilidad; requisitos; contacto de atención; proceso de solicitud-evaluación-autorización-formalización-comprobación de apoyos; medios para interponer una queja y; disposiciones especiales según el tipo de apoyo.

Las convocatorias deberán ser autorizadas por el Comité Técnico Nacional y publicadas en el sitio web: www.inaes.gob.mx y en las Delegaciones del INAES, así como en los medios de difusión que éste determine.

El INAES emitirá las convocatorias que considere necesarias -de acuerdo con lo establecido en el Modelo del **Anexo 3**- conforme a la disponibilidad presupuestal, atendiendo al objetivo y estrategias del Programa, así como a las acciones de coordinación institucional.

Con el fin de lograr que los recursos públicos asignados al Programa sean administrados con eficiencia, eficacia, economía y racionalidad para cumplir los objetivos a los que está destinado, el Comité Técnico Nacional podrá autorizar la modificación de los montos globales de cada convocatoria, siempre que esto permita beneficiar a un mayor número de solicitantes y exista disponibilidad presupuestaria.

2) Asignación directa de apoyos

El INAES podrá otorgar hasta el 10% de los recursos asignados al Programa a través del mecanismo de asignación directa.

Los apoyos se podrán destinar a proyectos productivos estratégicos orientados al desarrollo territorial local o regional; al de alguna rama o sector relevante de la economía social o algún segmento de población específico. Los proyectos podrán ser promovidos por dependencias o entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, o bien identificados por el INAES. El monto máximo de estos apoyos podrá ser hasta de 3 millones de pesos.

Corresponderá a la Delegación o Coordinación General del INAES que determine el Director General del órgano desconcentrado, realizar la evaluación, dictamen de viabilidad e integración del expediente de las solicitudes de apoyo, conforme al procedimiento interno que para ello se establezca. El Director General del INAES someterá a la aprobación del Comité Técnico Nacional las solicitudes de apoyo; que de ser aprobadas por éste, se procederá a formalizar el pago de los apoyos a través de los instrumentos jurídicos específicos contenidos en el **Anexo 4-A** de estas Reglas de Operación.

7. Características de los apoyos, aportaciones y estímulos

Podrán ser:

- En especie o efectivo, según se indique en las presentes Reglas de Operación.
- Complementarios o complementados con la aportación de los sectores público, privado y/o social, en la proporción y monto que se establezcan en la convocatoria y el instrumento jurídico celebrado.

7.1 Tipos de Apoyo

POBLACIÓN OBJETIVO		Proyectos productivos				Banca social
		Apoyos integrales			Apoyos o aportaciones por componente	ACTIVIDADES FINANCIERAS
		PROYECTO ESCALA	INTEGRA MUJERES Y POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD	INTEGRA	CRECE	
OSSE	Grupos sociales	Estímulo a ante-proyectos productivos de jóvenes				No son sujetos de apoyos para actividades financieras
	Organismos legalmente constituidos	----- Apoyo para la ejecución de proyectos productivos de jóvenes	Apoyos para: • Ejecución de proyectos productivos nuevos • Desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación • Vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor	Apoyos para: • Ejecución de proyectos productivos nuevos • Desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación • Vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor	Apoyos o aportaciones por componente para: • Inversión • Desarrollo organizativo y empresarial • Desarrollo comercial • Organización por INPROFES de eventos comerciales • Organización por INPROFES de procesos de incubación	Apoyos para: • Contratar estudios especializados y otros servicios • Proyectos estratégicos o de inversión, y la operación de créditos • Realizar eventos y procesos de desarrollo de capacidades • Garantías líquidas

En el **Anexo 1** de las presentes Reglas de Operación, se describen las características de cada una de las modalidades de estos tipos de apoyo y se presentan los formatos para la solicitud de éstos.

7.2 Montos de Apoyo

Se especifican en el Anexo 1 de estas Reglas de Operación.

7.3 Frecuencia de apoyos

Se especifican en el Anexo 1 de estas Reglas de Operación.

8. Derechos y obligaciones de los solicitantes y los beneficiarios del Programa

Derechos

- Recibir de los servidores públicos del INAES un trato digno, respetuoso, equitativo y no discriminatorio.
- Recibir de dichos servidores públicos información sobre los apoyos y servicios que ofrece el INAES, así como la asesoría para la correcta presentación de sus solicitudes, autorización de los apoyos, formalización, entrega y correcta aplicación de los mismos.
- Ser notificados sobre las resoluciones a sus solicitudes de apoyo, en los plazos y forma que para cada tipo de apoyo se establezca en las convocatorias respectivas.

Obligaciones

- Manifestar bajo protesta de decir verdad, que ninguno de sus integrantes o en su caso, socios o miembros de sus consejos directivos, sean cónyuges o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por ambas líneas, ascendente o descendente; por afinidad hasta el segundo grado; o civiles, de los servidores públicos que participen en el proceso de evaluación y/o autorización de los apoyos.
- En el caso de los OSSE constituidos legalmente, estar al corriente de las obligaciones fiscales a su cargo.
- Presentar la información y documentación legalmente válida y auténtica que solicite el INAES, dentro de los plazos previstos en la normativa; en las convocatorias; o en los instrumentos jurídicos que se suscriban.
- Aplicar los recursos otorgados por el INAES a los fines autorizados por éste y comprobar la correcta aplicación de los mismos, en términos de los instrumentos jurídicos correspondientes.
- Proporcionar la información que les requiera el INAES, o terceros contratados por éste, con el propósito de dar seguimiento a los resultados y efectos del Programa, en términos de las disposiciones aplicables. Este requerimiento podrá extenderse posterior a que el beneficiario realice la correcta aplicación del recurso otorgado.
- Cumplir las demás obligaciones previstas en los instrumentos jurídicos que celebren.

9. Incumplimiento y sanciones

Cuando exista duplicidad o simulación respecto a los apoyos o aportaciones del INAES, o bien, incumplimiento a los instrumentos jurídicos celebrados con éste, se cancelará o suspenderá el otorgamiento de dichos apoyos o aportaciones y se ejercerán las acciones administrativas y legales conducentes. En estos casos los beneficiarios no recibirán los apoyos o aportaciones; el resto de los apoyos o aportaciones o; de ser el caso, otros nuevos, y las INPROFES no podrán participar en la gestión de recursos; lo anterior, hasta que se cumpla o se demuestre haber cumplido la totalidad de las obligaciones o compromisos correspondientes.

Cuando el INAES identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, se requerirá a los beneficiarios y/o a las INPROFES, el reintegro de dichos recursos a la Tesorería de la Federación, así como el enterero de los rendimientos que se hubiesen generado, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación formal de dicho requerimiento.

En caso de que el INAES haya identificado que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, el beneficiario no podrá ser sujeto de apoyo de ninguno de los programas del Sector Economía durante los próximos 3 años.

En los casos en que los beneficiarios y/o las INPROFES no hayan podido aplicar los recursos debido a causas ajenas o de fuerza mayor, deberán acreditar ante el INAES dicha circunstancia y realizar el reintegro de dichos recursos a la Tesorería de la Federación, así como el enterero de los rendimientos que se hubiesen generado, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de que reciban la notificación formal con las instrucciones para efectuar el reintegro.

10. Participantes

10.1 Ejecutores

Son instancias ejecutoras del INAES las Coordinaciones Generales, así como sus Delegaciones.

10.2 Instancia Normativa

El INAES cuenta con las siguientes instancias normativas:

1. La Secretaría de Economía es la instancia normativa que definirá los aspectos que regulan la ejecución del Programa, auxiliándose para tal efecto del Comité Técnico Nacional.
2. El Comité Técnico Nacional que es el órgano colegiado auxiliar en la operación del Programa y está integrado por el Director General del Instituto; los titulares de las Coordinaciones Generales de Operación; de Fomento y Desarrollo Empresarial; de Finanzas Populares; de Impulso Productivo de la Mujer y Grupos Vulnerables; de Planeación y Evaluación, y Jurídica; un representante del Instituto Nacional del Emprendedor y un representante de la Dirección General de Planeación y Evaluación de la Secretaría. El Comité Técnico Nacional cuenta con las siguientes atribuciones:
 - a. Aprobar las convocatorias, ordenar su publicación, así como resolver las cuestiones no previstas que se relacionen con las mismas;
 - b. Verificar que la apertura y cierre de las convocatorias para la recepción de solicitudes de apoyo sea oportuna;
 - c. Autorizar las solicitudes de apoyo que corresponda, en términos de las presentes Reglas de Operación, así como resolver los asuntos que se presenten respecto de las autorizaciones realizadas;
 - d. Definir y en su caso, ajustar, los calendarios de ministraciones conforme a los cuales se entregarán los apoyos materia de su competencia.
 - e. Establecer los criterios conforme a los cuales podrán modificarse los instrumentos jurídicos celebrados para el otorgamiento de apoyos;
 - f. Interpretar las presentes Reglas de Operación;
 - g. Establecer lineamientos especiales para la atención de situaciones de emergencia de la población objetivo;
 - h. Emitir lineamientos o directrices para la operación del Programa, a fin de normar los supuestos que se presenten;
 - i. Resolver sobre acuerdos adoptados cuando se presenten asuntos relacionados con los mismos; así como resolver sobre los acuerdos adoptados por los Comités Técnicos Regionales, cuando el asunto relacionado con los mismos implique una resolución que deba ser observada por todos los Comités Técnicos Regionales, y
 - j. Las demás que establezcan las presentes Reglas de Operación, su Manual de Operación y otras disposiciones.
3. Los Comités Técnicos Regionales están integrados por los Delegados respectivos, un Delegado de la Secretaría de Economía, y el titular de la Coordinación General de Operación o quien éste designe. Los Comités Técnicos Regionales cuentan con las siguientes atribuciones:
 - a. Autorizar las solicitudes de apoyo que corresponda, en términos de las presentes Reglas de Operación;
 - b. Resolver sobre sus acuerdos adoptados, cuando se presenten asuntos relacionados con los mismos; siempre que los asuntos relacionados con dichos acuerdos no impliquen una resolución que deba ser observada por todos los Comités Técnicos Regionales;
 - c. Resolver sobre los asuntos que se presenten respecto de las autorizaciones realizadas, con base en la interpretación, lineamientos o directrices que emita el Comité Técnico Nacional, y
 - d. Las demás que establezcan las presentes Reglas de Operación, su Manual de Operación y otras disposiciones.

11. Coordinación Institucional

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

El INAES podrá establecer acciones de coordinación con dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal, municipal y local, en el marco de las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable.

“Los apoyos destinados a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales deberán apegarse a los lineamientos que en su caso emitan el Comité Técnico Nacional del INAES y la Secretaría de Gobernación, en sus respectivos ámbitos de competencia, y demás disposiciones aplicables.”

El INAES establecerá los mecanismos necesarios para garantizar que los apoyos solicitados u otorgados, respecto al Programa y otros programas del gobierno federal, no presenten duplicidades.

Se considerarán duplicidades cuando los interesados:

- a) Además de la solicitud presentada ante el INAES, registren en el mismo ejercicio fiscal, una o más solicitudes para obtener un apoyo similar del Programa o de otro programa federal.
- b) Hayan sido beneficiarios de apoyos del FONAES en los dos últimos ejercicios fiscales inmediatos anteriores. Este supuesto no será aplicable en los casos expresamente previstos en estas Reglas de Operación, o
- c) Hayan sido beneficiarios de otro programa federal en apoyos similares, para conceptos de gasto no complementarios, en los dos últimos ejercicios fiscales inmediatos anteriores.

12. Operación

Proceso de solicitud-evaluación-autorización-formalización-comprobación

El proceso que se inicia con la convocatoria para ingresar solicitudes de apoyo y concluye con la comprobación de la correcta aplicación del recurso, se detalla en el **Anexo 2** de estas Reglas de Operación.

Para efectos de control interno, el INAES expedirá los manuales de procedimientos correspondientes, que en ningún caso podrán establecer obligaciones o requisitos adicionales a los señalados en las presentes Reglas de Operación.

13. ECA

Los beneficiarios que se adhieran de manera voluntaria al ECA y que estén al corriente de la capitalización podrán recibir apoyos adicionales, en los términos de estas Reglas de Operación. El INAES no adquiere responsabilidad sobre el cumplimiento en tiempo y forma de los montos convenidos entre los beneficiarios y con quienes éstos formalicen el ECA.

En todos y cada uno de los casos, el apoyo otorgado por el INAES al beneficiario, no implica un adeudo con el INAES, toda vez que el beneficiario deberá considerar el recurso entregado como propio; por tanto, el ahorro que decida realizar a través del ECA no constituye pago alguno al INAES.

En el **Anexo 5** de las presentes Reglas de Operación se describe el procedimiento de operación del ECA.

14. Ejecución

14.1 Presupuesto destinado al Programa

El Presupuesto Federal que se asigna al Programa será distribuido de la siguiente manera:

- I. Al menos el **95.84** por ciento se destinará al otorgamiento de apoyos para la población objetivo.
- II. Hasta el **4.16** por ciento será destinado a los gastos asociados a la promoción, operación, supervisión, seguimiento y evaluación que se requieren para la ejecución del Programa por parte del INAES.

14.2 Avance físico financiero

El INAES formulará mensualmente el reporte de los avances físicos y financieros del Programa, de conformidad con lo que establezcan las dependencias globalizadoras. Esta información permitirá conocer la eficiencia de la operación del Programa en el periodo que se reporta y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Es responsabilidad del INAES concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

14.3 Del reintegro de los recursos no devengados o no aplicados para los fines autorizados

Los apoyos se considerarán devengados cuando se haya constituido la obligación de entregar el recurso al beneficiario por haberse acreditado su elegibilidad ante el Comité Técnico Nacional o los Comités Técnicos Regionales, antes del 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal, con independencia de la fecha en que dichos recursos se pongan a disposición del beneficiario.

Los recursos previstos para otorgar apoyos que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal que corresponda no hayan sido devengados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

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

15. Auditoría, control y seguimiento

Las auditorías, revisiones, control y seguimiento del Programa se efectuarán en los términos de las facultades que las leyes y demás disposiciones administrativas otorguen al Órgano Interno de Control en el INAES, a la Auditoría Superior de la Federación, a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública y/o a los auditores independientes contratados para tal efecto.

16. Evaluación, Monitoreo y Seguimiento

16.1 Evaluación

El objetivo de las evaluaciones es generar recomendaciones para mejorar el Programa, así como conocer los efectos y el impacto de éste en el mediano y largo plazos. Las evaluaciones del Programa se harán de acuerdo con lo señalado tanto en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal como en el Programa Anual de Evaluación (PAE), que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

Los citados Lineamientos y el PAE se pueden consultar en el sitio web: www.coneval.gob.mx.

16.2 Monitoreo

El monitoreo del Programa se realizará a través de la Matriz de Indicadores reportada por el INAES para la integración de los informes correspondientes.

La MIR se encuentra disponible para su consulta en el sitio web: <http://www.inaes.gob.mx/index.php/transparencia/indicadores-de-programas-presupuestarios>.

16.3 Seguimiento

Adicional a las evaluaciones señaladas en el PAE, el INAES podrá realizar evaluaciones y otras acciones conforme a las necesidades del Programa y a los recursos disponibles, a fin de dar seguimiento a los resultados y efectos de éste.

17. Transparencia

La información sobre los informes de resultados del Programa y el Padrón de Beneficiarios se publicará en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables.

La información que entreguen los beneficiarios al INAES y que comprenda hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo que pudiera ser útil para terceros, podrá ser entregada por el INAES a éstos siempre que medie la autorización expresa del titular de dicha información.

18. Quejas y denuncias

Los interesados y la población en general podrán recurrir al Órgano Interno de Control en el INAES a presentar por escrito, por correo electrónico o en el sitio web, cualquier queja, denuncia, inconformidad o sugerencia sobre el Programa, o en su caso, podrán acudir a la Secretaría de la Función Pública.

El Órgano Interno de Control en el INAES está en las oficinas de éste, ubicadas en avenida Patriotismo Número 711, edificio B, piso 1, colonia San Juan Mixcoac, código postal 03730, delegación Benito Juárez, México, Distrito Federal, con número telefónico (01-55) 26 36 41 00.

También podrán presentar su queja o denuncia en los buzones que para tal efecto se encuentran ubicados en las Delegaciones del INAES, o bien a través de los correos electrónicos: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx; quejas@inaes.gob.mx y en la página web: <http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/quejas-y-denuncias.html>.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el 01 de enero de 2014.

SEGUNDO.- Hasta en tanto no se sustituyan las presentes Reglas de Operación, éstas seguirán siendo aplicables durante los ejercicios fiscales subsecuentes, en lo que no se contraponga a lo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente.

TERCERO.- Para la conclusión de los asuntos derivados del Programa FONAES, se continuará aplicando hasta la total extinción de las relaciones jurídicas surgidas de los apoyos otorgados en 2013 y años anteriores, la normativa vigente en 2013. El INAES, por conducto de las Unidades Administrativas competentes, expedirá los procedimientos que correspondan para el finiquito de los asuntos pendientes de conclusión derivados del FONAES.

México, D.F., a 13 de diciembre de 2013.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.- Rúbrica.

Anexo 1**Tipos de estímulos, apoyos o aportaciones y formato de solicitud****Anexo 1 - A****PROYECTO ESCALA****a) Modalidades de apoyo****Modalidad I.1 Estímulo para reconocer anteproyectos productivos de jóvenes**

Modalidad		Población Objetivo	Objetivo de la convocatoria
I.1	Estímulo en efectivo para reconocer anteproyectos productivos	Grupos sociales integrados por jóvenes de entre 16 y 29 años	Incentivar a jóvenes para que identifiquen y perfilen potenciales anteproyectos productivos (iniciativas productivas)
Forma del estímulo: en efectivo			
Monto máximo: hasta 20 mil pesos por estímulo			
Frecuencia: Podrá otorgarse un máximo de dos estímulos por beneficiario, uno por ejercicio fiscal.			
Criterios de elegibilidad: • Cumplir con los criterios relativos al ámbito geográfico, demográfico y/o actividad económica de la convocatoria correspondiente. • Estar organizados en grupos sociales de al menos dos integrantes. • Cumplir los siguientes requisitos.			
Requisitos: • Capturar en el Sistema Escala la solicitud de estímulo, incluyendo el anteproyecto productivo respectivo. • Adjuntar en el Sistema Escala versión electrónica (escaneada) del acuerdo o acta de integración del grupo social en la que se acrediten las facultades del Representante Social correspondiente, firmada por los integrantes del grupo. • Capturar en el Sistema Escala la CURP de los integrantes del grupo social solicitante. • En caso de que los socios o integrantes del OSSE sean beneficiarios del Programa Oportunidades o del Programa de Apoyo Alimentario (PAL), deberán presentar original para cotejo y copia del Formato F1 que los acredite como beneficiarios.			
Otras características: • El segundo estímulo, en su caso, estará sujeto a la disponibilidad presupuestal y al cumplimiento de los requisitos vigentes en el ejercicio fiscal en que se solicite. • Se podrán otorgar menciones honoríficas. • Los términos de la convocatoria estarán disponibles en el sitio web: www.proyectoescala.gob.mx • Los beneficiarios de esta modalidad de estímulo podrán participar en convocatorias de otros apoyos del Programa, en los términos que establecen las presentes Reglas de Operación. • Se dará prioridad a los proyectos que cuenten con la participación de integrantes del conjunto de hogares del padrón de beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y del Programa de Apoyo Alimentario para su atención por parte del Programa. Para este criterio, el Programa podrá brindar asesoría para el diseño del proyecto.			

Modalidad I.2 Apoyo para la ejecución de proyectos productivos de jóvenes

Modalidad		Población objetivo	Objetivo de la Convocatoria
I.2	Apoyo en efectivo para la ejecución de nuevos proyectos productivos	OSSE integrados por jóvenes entre 18 y 29 años	Apoyar la ejecución de proyectos productivos derivados de iniciativas productivas de jóvenes
Rubros, monto y porcentajes máximos de apoyo			
Rubros		Monto máximo: Para el caso de grupo social, hasta 30 mil pesos por integrante y hasta 150 mil pesos por proyecto productivo. Para OSSE legalmente constituido, hasta 250 mil pesos por proyecto productivo. El porcentaje máximo por rubro es con relación al monto total del apoyo solicitado al INAES. Dicho porcentaje podrá ser menor al indicado y el total de los rubros solicitados deberá sumar 100%.	
Inversión fija		80%	
Capacitación		4%	
Asistencia técnica		4%	
Estudio de mercado y otros estudios		4%	
Otra inversión diferida		4%	
Capital de trabajo		40%	
Puesta en marcha		3%	
Frecuencia: apoyo por única vez de manera histórica.			
Criterios de elegibilidad:			
- Cumplir los criterios establecidos en la convocatoria correspondiente, relativos al ámbito geográfico, demográfico y/o actividad económica. - Los solicitantes de apoyo deberán estar conformados en grupos sociales de al menos tres integrantes o ser OSSE legalmente constituidos. - Cumplir los siguientes requisitos.			
Requisitos:			
- Capturar en el Sistema Escala la solicitud de apoyo, incluyendo el plan de negocios respectivo. - En el caso de que los solicitantes estén organizados en un grupo social, adjuntar en el Sistema Escala copia electrónica (escaneada) del acuerdo o acta de integración, en la que se acrediten las facultades del Representante Social correspondiente, firmado por los integrantes del grupo. En el caso de OSSE legalmente constituidos, adjuntar en el Sistema Escala copia electrónica (escaneada) del acta constitutiva vigente, protocolizada y con registro correspondiente. - Capturar en el Sistema Escala la CURP de los integrantes o socios del OSSE. - En caso de que los socios o integrantes del OSSE sean beneficiarios del Programa Oportunidades o del Programa de Apoyo Alimentario (PAL), deberán presentar original para cotejo y copia del Formato F1 que los acredite como beneficiarios.			
Otras características:			
- Tendrán preferencia aquellos solicitantes del apoyo que hayan presentado un anteproyecto productivo en alguna convocatoria de la modalidad I.1 Proyecto Escala; para ello, deberán incluir entre sus miembros al menos el 50% más uno del grupo social que postuló el anteproyecto seleccionado. - Las solicitudes podrán presentarse directamente o a través de las INPROFES, según se indique en la convocatoria respectiva. - Deberán incluir al menos tres de los rubros que conforman el apoyo. - La temática, duración y demás elementos de la capacitación, asistencia técnica, estudios y demás inversión diferida, deberán ser acordes a las características del proyecto. - Los beneficiarios podrán adherirse voluntariamente al ECA. - El apoyo no podrá destinarse a la adquisición de terrenos ni al pago de pasivos. - Los términos de la convocatoria estarán disponibles en el sitio web: www.proyectoescala.gob.mx. - Los beneficiarios de esta modalidad de apoyo podrán participar en convocatorias de otros apoyos del Programa. - Se dará prioridad a los proyectos que cuenten con la participación de integrantes del conjunto de hogares del padrón de beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y del Programa de Apoyo Alimentario para su atención por parte del Programa. Para este criterio, el Programa podrá brindar asesoría para el diseño del proyecto.			

b) Formato de solicitud de estímulo o apoyo**Modalidad I.1 Estímulo en efectivo para reconocer anteproyectos productivos de jóvenes**

PARA USO EXCLUSIVO DEL INAES	
DELEGACIÓN DEL INAES EN:	
N° DE CONVOCATORIA	
FECHA	

I. Datos del OSSE solicitante		
1. Denominación o Razón Social:		
2. Fecha de constitución:		
3. Correo electrónico OSSE:		
4. Domicilio del OSSE:		
Tipo de vialidad y nombre (calle, avenida, cerrada, diagonal, privada, prolongación, etc.):		
N° exterior	N° interior	Sin Número ()
Tipo de asentamiento humano y nombre (colonia, fraccionamiento, manzana, sector, rancharía, ejido, etc.):		
C.P.	Entidad Federativa:	
Municipio:	Localidad:	
Se ubica entre las vialidades:		
Breve descripción de la ubicación para pronta referencia:		

II. Datos de los integrantes del OSSE solicitante (al menos dos integrantes)		
5. Primer Apellido: Segundo Apellido: Nombre (s):		
6. Clave Única de Registro de Población (CURP):		
7. Estado Civil:		
8. Correo electrónico del representante social:		
9. Domicilio:		
Tipo de vialidad y nombre (calle, avenida, cerrada, diagonal, privada, prolongación, etc.):		
N° exterior	N° interior	Sin Número ()
Tipo de asentamiento humano y nombre (colonia, fraccionamiento, manzana, sector, rancharía, ejido, etc.):		
C.P.	Entidad Federativa:	
Municipio:	Localidad:	
Se ubica entre las vialidades:		
Breve descripción de la ubicación para pronta referencia:		
10. ¿Es estudiante?	Sí () Especifica: Educación Media Superior () Superior () Escuela: _____ Municipio y estado en donde se ubica la escuela: _____	No ()
11. ¿Es beneficiario de alguno de los siguientes programas federales?		
Programa de Desarrollo Humano Oportunidades No () Sí ()		
Programa de Apoyo Alimentario (PAL) No () Sí ()		
Especificar los siguientes datos que lo acreditan como beneficiario del Programa Oportunidades o del PAL:		
Folio Titular:		

Modalidad I.2 Apoyo en efectivo para la ejecución de proyectos productivos nuevos de jóvenes

PARA USO EXCLUSIVO DEL INAES	
DELEGACIÓN DEL INAES EN:	
N° DE CONVOCATORIA	
FECHA	

I. Datos del OSSE solicitante		
1. Denominación o Razón Social:		
2. Fecha de constitución:		
3. Correo electrónico OSSE:		
4. Domicilio del OSSE:		
Tipo de vialidad y nombre (calle, avenida, cerrada, diagonal, privada, prolongación, etc.):		
N° exterior	N° interior	Sin Número ()
Tipo de asentamiento humano y nombre (colonia, fraccionamiento, manzana, sector, rancharía, ejido, etc.):		
C.P.	Entidad Federativa:	
Municipio:	Localidad:	
Se ubica entre las vialidades:		
Breve descripción de la ubicación para pronta referencia:		

II. Datos de los integrantes del OSSE solicitante (al menos tres integrantes)		
5. Primer Apellido:		
Segundo Apellido:		
Nombre (s):		
6. Clave Única de Registro de Población (CURP):		
7. Estado Civil:		
8. Correo electrónico del representante legal o social:		
9. Domicilio:		
Tipo de vialidad y nombre (calle, avenida, cerrada, diagonal, privada, prolongación, etc.):		
N° exterior	N° interior	Sin Número ()
Tipo de asentamiento humano y nombre (colonia, fraccionamiento, manzana, sector, rancharía, ejido, etc.):		
C.P.	Entidad Federativa:	
Municipio:	Localidad:	
Se ubica entre las vialidades:		
Breve descripción de la ubicación para pronta referencia:		
10. ¿Es estudiante?	Sí () Especifica: Educación Media Superior () Superior () Escuela: _____ Municipio y estado en donde se ubica la escuela: _____	No ()

11. ¿Es beneficiario de alguno de los siguientes programas federales		
Programa de Desarrollo Humano Oportunidades ? No ()		Sí ()
Programa de Apoyo Alimentario (PAL) ? No ()		Sí ()
Especificar los siguientes datos que lo acreditan como beneficiario del Programa Oportunidades o del PAL:		
Folio Titular:		
Familia ID:		
Folio Formato:		
Programa Nacional de Becas para Educación Superior (PRONABES) ? No ()		Sí ()
Otro () _____		
12. ¿Tiene alguna discapacidad?	Sí () Especificar: _____	No ()
13. ¿Habla alguna lengua indígena?	Sí () Especificar: _____	No ()

III. Datos del representante legal o social del OSSE solicitante		
14. Primer Apellido:		
Segundo Apellido:		
Nombre (s):		
15. Clave Única de Registro de Población (CURP):		
16. Edad:		
17. Sexo:		
18. Estado Civil:		
19. Teléfono del representante legal o social:		
20. Correo electrónico del representante legal o social:		
21. Domicilio del representante legal o social:		
¿Es el mismo al señalado en el apartado II?	Sí () Pasa al número 22	No () Especificar:
Tipo de vialidad y nombre (calle, avenida, cerrada, diagonal, privada, prolongación, etc.):		
N° exterior	N° interior	Sin Número ()
Tipo de asentamiento humano y nombre (colonia, fraccionamiento, manzana, sector, rancharía, ejido, etc.):		
C.P.	Entidad Federativa:	
Municipio:	Localidad:	
Se ubica entre las vialidades:		
Breve descripción de la ubicación para pronta referencia:		

IV. Monto y concepto del apoyo solicitado
22. El apoyo solicitado es para: (marcar con una X)

Inversión fija	
Capacitación	
Asistencia técnica	
Estudio de mercado y otros estudios	
Otra inversión diferida	
Capital de trabajo	
Puesta en marcha	

23. Monto de los recursos solicitados al INAES:

\$							
----	--	--	--	--	--	--	--

V. Antecedente de anteproyecto productivo con estímulo en efectivo o mención honorífica del INAES	
24. ¿El proyecto productivo deriva de algún anteproyecto que haya recibido estímulo en efectivo o mención honorífica en alguna convocatoria del Proyecto Escala en su modalidad I.1 Estímulo a anteproyectos productivos de jóvenes?	
Sí () Especificar: Estímulo en efectivo () Mención honorífica () Nombre del Anteproyecto () Folio de registro: _____ CURP de los Integrantes del OSSE que presentaron el anteproyecto seleccionado y si son integrantes del OSSE solicitante: 1. 2. 3. 4. 5.	No ()

Solicito que la información entregada al INAES que comprenda hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo que pudiera ser útil para un tercero, sea clasificada como confidencial.

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de INAES, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables, y únicamente podrán transmitirse conforme a la normativa aplicable. El INAES es responsable de los datos recabados. El lugar donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección es la Unidad de Enlace del INAES, ubicada en avenida Patriotismo Número 711, edificio B, planta baja, colonia San Juan Mixcoac, código postal 03730, delegación Benito Juárez, México, Distrito Federal y en el sistema Infomex.

Lugar y fecha	Nombre y firma del representante legal o social del OSSE

TODOS LOS TRÁMITES 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 1 - B**Apoyos integrales****INTEGRA, INTEGRA MUJERES E INTEGRA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD****a) Modalidades de apoyo****Modalidad II.1 Apoyo en efectivo para la ejecución de un proyecto productivo nuevo**

	Modalidad	Población objetivo	Objetivo de la Convocatoria	
II.1	Apoyo en efectivo para la ejecución de un proyecto productivo nuevo	• OSSE • OSSE integrados exclusivamente por mujeres • OSSE integrados al menos en un 50% por población en situación de vulnerabilidad	Apoyar integralmente la ejecución de un proyecto productivo nuevo por parte de OSSE	
Rubros, monto y porcentajes máximo de apoyo				
Rubros		Monto máximo: 400 mil pesos (grupo social) 1.0 millón de pesos (OSSE legalmente constituido) El porcentaje máximo por rubro es con relación al monto total del apoyo solicitado al INAES. Dicho porcentaje podrá ser menor al indicado y el total de los rubros solicitados deberá sumar 100%.		
		INTEGRA	INTEGRA MUJERES	INTEGRA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD
Inversión fija		80%	80%	80%
Capacitación		4%	5%	6%
Asistencia técnica		4%	8%	10%
Estudio de mercado y otros estudios técnicos		4%	4%	4%
Otra inversión diferida		4%	4%	4%
Capital de trabajo		40%	40%	40%
Puesta en marcha		3%	3%	4%
Frecuencia: • Apoyo por única vez de manera histórica.				
Criterios de elegibilidad: • Ser OSSE. • Que el proyecto productivo cumpla los criterios establecidos en la convocatoria correspondiente, relativos al ámbito geográfico, sector, población y/o actividad económica. • Cumplir los siguientes requisitos.				

Requisitos:

- De haber recibido otros apoyos en efectivo de la Institución, deberán haber comprobado la correcta aplicación de los mismos.
- Entregar el Informe general de cumplimiento de obligaciones fiscales emitido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), vigente, a excepción de grupos sociales.

Original de:

- Solicitud de apoyo.
- Estudio de inversión que incluya los documentos establecidos en los Términos de referencia.
- Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que no ha recibido un apoyo por parte de otra dependencia o entidad del Gobierno Federal para los mismos conceptos solicitados.
- Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que los requerimientos adicionales para la ejecución y operación del proyecto, no solicitados al INAES, serán provistos por el solicitante.
- En caso de mezcla de recursos, presentar documento oficial que evidencie la aportación de las otras fuentes de financiamiento.

Copia y original para cotejo de:

- Inscripción del representante social o del OSSE, según corresponda, en el RFC.
- CURP e identificación oficial de cada integrante o socio.
- Acta constitutiva vigente, protocolizada y con registro o; acuerdo o acta de integración del grupo social, según corresponda.
- Acreditación de las facultades del representante legal o social, según corresponda.
- En caso de que los socios o integrantes del OSSE sean beneficiarios del Programa Oportunidades o del Programa de Apoyo Alimentario (PAL), deberán presentar original y copia del Formato F1 que los acredite como beneficiarios.

Otras características:

- La solicitud de apoyo debe considerar al menos tres de los rubros que conforman la modalidad de apoyo.
- De haber cubierto el costo del estudio de inversión, los solicitantes de esta modalidad de apoyo podrán solicitar el reembolso del mismo. El monto del reembolso será de máximo 10 mil pesos, sólo se otorgará en caso de solicitudes autorizadas y estará sujeto a disponibilidad presupuestal.
- La temática, duración y demás elementos de la capacitación, asistencia técnica, estudios, puesta en marcha y demás inversión diferida, deberán ser acordes con las características del proyecto productivo.
- De ser autorizado el apoyo, los solicitantes podrán adherirse voluntariamente al ECA.
- No podrá destinarse a la adquisición de terrenos ni al pago de pasivos.
- Se dará prioridad a los proyectos que cuenten con la participación de integrantes del conjunto de hogares del padrón de beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y del Programa de Apoyo Alimentario para su atención por parte del Programa. Para este criterio, el Programa podrá brindar asesoría para el diseño del proyecto.

Modalidad II.2 Apoyo en efectivo para el desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación

	Modalidad	Población objetivo	Objetivo de la Convocatoria
II.2	Apoyo en efectivo para el desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación	- OSSE - OSSE integrados exclusivamente por mujeres - OSSE integrados al menos en un 50% por población en situación de vulnerabilidad	Apoyar integralmente la ampliación, modernización, diversificación u acciones similares para el desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación de OSSE

Rubros, monto y porcentajes máximo de apoyo

Rubros	Monto máximo INTEGRAL: 500 mil pesos (grupo social) 1.5 millones de pesos (OSSE legalmente constituido) Monto máximo INTEGRAL MUJERES E INTEGRAL POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD: 600 mil pesos (grupo social) 1.5 millones de pesos (OSSE legalmente constituido) El porcentaje máximo por rubro es con relación al monto total del apoyo solicitado al INAES. Dicho porcentaje podrá ser menor al indicado y el total de los rubros solicitados deberá sumar 100%.		
	INTEGRAL	INTEGRAL MUJERES	INTEGRAL POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD
Inversión fija	70%	70%	70%
Consultoría	3%	3%	3%
Capacitación	4%	5%	6%
Asistencia técnica	3%	8%	10%
Estudio de mercado y otros estudios técnicos	4%	4%	4%
Registros, patentes, marcas y/o licencias de uso de marcas	4%	4%	4%
Certificaciones nacionales y/o internacionales	8%	4%	4%
Otra inversión diferida	3%	3%	3%
Capital de trabajo	50%	50%	50%

Frecuencia:

- Los OSSE adheridos al ECA y que estén al corriente de su capitalización al 31 de diciembre del año inmediato anterior, podrán recibir del Programa hasta tres apoyos de esta modalidad, para los mismos o diferentes proyectos productivos, uno por ejercicio fiscal.
- Los OSSE no adheridos al ECA podrán recibir hasta dos apoyos, para los mismos o diferentes proyectos productivos, uno por ejercicio fiscal.
- Los OSSE que no han recibido apoyos en efectivo del INAES podrán recibir hasta dos apoyos, uno por ejercicio fiscal.
- En todos los casos, los apoyos subsecuentes estarán sujetos a disponibilidad presupuestal y al cumplimiento de los requisitos vigentes en el ejercicio fiscal en que se soliciten.

Criterios de elegibilidad:

- Ser OSSE.
- Que su proyecto cumpla los criterios establecidos en la convocatoria correspondiente, relativos al ámbito geográfico, sector, población y/o actividad económica.
- Cumplir los siguientes requisitos.

Requisitos:

- De haber recibido otros apoyos en efectivo de la Institución, deberán haber comprobado la correcta aplicación de los mismos.
- Entregar el Informe general de cumplimiento de obligaciones fiscales emitido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), vigente.

Original de:

- Solicitud de apoyo.
- Estudio de inversión que incluya los documentos establecidos en los Términos de referencia.
- Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que no ha recibido un apoyo por parte de otra dependencia o entidad del Gobierno Federal para los mismos conceptos solicitados.
- Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que los requerimientos adicionales para la ejecución y operación del proyecto, no solicitados al INAES, serán provistos por el solicitante.
- En caso de mezcla de recursos, presentar documento oficial que evidencie la aportación de las otras fuentes de financiamiento.

Copia y original para cotejo de:

- Inscripción del Representante Social o del OSSE, según corresponda, en el RFC.
- CURP e identificación oficial de cada integrante o socio.
- Acta constitutiva vigente, protocolizada y con registro o; acuerdo o acta de integración del grupo social, según corresponda.
- Acreditación de las facultades del representante legal o social, según corresponda.
- En caso de que los socios o integrantes del OSSE sean beneficiarios del Programa Oportunidades o del Programa de Apoyo Alimentario (PAL), deberán presentar original y copia del Formato F1 que los acredite como beneficiarios.

Otras características:

- La solicitud de apoyo debe considerar al menos tres de los rubros que conforman la modalidad de apoyo.
- De haber cubierto el costo del estudio de inversión con recursos propios, los solicitantes de esta modalidad de apoyo podrán solicitar el reembolso del mismo. El monto del reembolso será de máximo 12 mil pesos, sólo se otorgará en el caso de solicitudes autorizadas y estará sujeto a disponibilidad presupuestal.
- La temática, duración y demás elementos de la consultoría, capacitación, asistencia técnica, estudios, registros, certificaciones y demás inversión diferida, deberán ser acordes con las características del proyecto productivo.
- De ser autorizado el apoyo, los solicitantes podrán adherirse voluntariamente al ECA.
- No podrá destinarse a la adquisición de terrenos ni al pago de pasivos.
- Se dará prioridad a los proyectos que cuenten con la participación de integrantes del conjunto de hogares del padrón de beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y del Programa de Apoyo Alimentario para su atención por parte del Programa. Para este criterio, el Programa podrá brindar asesoría para el diseño del proyecto.

Modalidad II.3 Apoyo en efectivo para la vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor

	Modalidad	Población objetivo	Objetivo de la Convocatoria
II.3	Apoyo en efectivo para la vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor	• OSSE • OSSE integrados exclusivamente por mujeres • OSSE integrados al menos en un 50% por población en situación de vulnerabilidad	Apoyar integralmente la vinculación de proyectos productivos de OSSE en redes o cadenas de valor. Incluye comercializadoras sociales

Rubros, monto y porcentajes máximo de apoyo

Rubros	Monto máximo INTEGRA: 600 mil pesos (grupo social) 2.0 millones de pesos (OSSE legalmente constituido) Monto máximo INTEGRA MUJERES E INTEGRA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD: 800 mil pesos (grupo social) 2.0 millones de pesos (OSSE legalmente constituido) El porcentaje máximo por rubro es con relación al monto total del apoyo solicitado al INAES. Dicho porcentaje podrá ser menor al indicado y el total de los rubros solicitados deberá sumar 100%.		
	INTEGRA	INTEGRA MUJERES	INTEGRA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD
Inversión fija	65%	65%	65%
Consultoría	3%	3%	3%
Capacitación	4%	6%	6%
Asistencia técnica	3%	8%	10%
Certificaciones nacionales e internacionales	8%	8%	8%
Participación en eventos de integración sectorial y/o comercial, nacionales e internacionales	3%	4%	4%
Estudio de mercado y otros estudios técnicos	8%	8%	8%
Otra inversión diferida	5%	5%	5%
Capital de trabajo	60%	60%	60%

Frecuencia:

- Los OSSE adheridos al ECA y que estén al corriente de su capitalización al 31 de diciembre del año inmediato anterior, podrán recibir hasta dos apoyos, para los mismos o diferentes proyectos productivos, uno por ejercicio fiscal.
- Los OSSE no adheridos al ECA podrán recibir un apoyo de manera histórica.
- Los OSSE que no han recibido apoyos en efectivo del INAES podrán recibir un apoyo de manera histórica.
- En su caso, el segundo apoyo estará sujeto a disponibilidad presupuestal y al cumplimiento de los requisitos vigentes en el ejercicio fiscal en que se solicite.

Criterios de elegibilidad:

- Ser OSSE.
- Que el proyecto cumpla con los criterios establecidos en la convocatoria correspondiente, relativos al ámbito geográfico, sector, población y/o actividad económica.
- Cumplir los siguientes requisitos.

Requisitos:

- De haber recibido otros apoyos en efectivo de la Institución, deberán haber comprobado la correcta aplicación de los mismos.
- Entregar el Informe general de cumplimiento de obligaciones fiscales emitido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), vigente.

Original de:

- Solicitud de apoyo.
- Estudio de inversión que incluya los documentos establecidos en los Términos de referencia.
- Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que no ha recibido un apoyo por parte de otra dependencia o entidad del Gobierno Federal para los mismos conceptos solicitados.
- Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que los requerimientos adicionales para la ejecución y operación del proyecto, no solicitados al INAES, serán provistos por el solicitante.
- En caso de mezcla de recursos, presentar documento oficial que evidencie la aportación de las otras fuentes de financiamiento.

Copia y original para cotejo de:

- Inscripción del Representante Social o del OSSE, según corresponda, en el RFC.
- CURP e identificación oficial de cada integrante o socio.
- Acta constitutiva vigente, protocolizada y con registro o; acuerdo o acta de integración del grupo social, según corresponda.
- Acreditación de las facultades del representante legal o social, según corresponda.
- En caso de que los socios o integrantes del OSSE sean beneficiarios del Programa Oportunidades o del Programa de Apoyo Alimentario (PAL), deberán presentar original y copia del Formato F1 que los acredite como beneficiarios.

Otras características:

- La solicitud de apoyo debe considerar al menos tres de los rubros que conforman la modalidad de apoyo.
- De haber cubierto el costo del estudio de inversión con recursos propios, los solicitantes de esta modalidad de apoyo podrán solicitar el reembolso del mismo. El monto del reembolso será de máximo 15 mil pesos, sólo se otorgará en el caso de solicitudes autorizadas y estará sujeto a disponibilidad presupuestal.
- La temática, duración y demás elementos de la consultoría, capacitación, asistencia técnica, certificaciones, eventos de integración, estudios y demás inversión diferida, deberán ser acordes con las características del proyecto productivo y su vinculación en una red (es) o cadena (s) de valor o de la comercializadora social.
- De ser autorizado el apoyo, los solicitantes podrán adherirse voluntariamente al ECA.
- No podrá destinarse a la adquisición de terrenos ni al pago de pasivos.
- Únicamente para INTEGRA MUJERES e INTEGRA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD. En caso de solicitar el rubro de participación en eventos de integración sectorial y/o comercial, nacionales e internacionales, la aportación del INAES podrá incluir gastos de traslado y viáticos del beneficiario. Respecto al traslado, el INAES podrá erogar únicamente el costo de transporte terrestre y, excepcionalmente, previa justificación, transporte aéreo.
- Se dará prioridad a los proyectos que cuenten con la participación de integrantes del conjunto de hogares del padrón de beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y del Programa de Apoyo Alimentario para su atención por parte del Programa. Para este criterio, el Programa podrá brindar asesoría para el diseño del proyecto.

b) Solicitud de Apoyos INTEGRA

PARA USO EXCLUSIVO DEL INAES	
DELEGACIÓN DEL INAES EN:	
Nº DE CONVOCATORIA	
FECHA	

I. Datos del OSSE solicitante		
1. Denominación o Razón Social:		
2. Fecha de constitución:		
3. Teléfono OSSE:		
4. Correo electrónico OSSE:		
5. Domicilio del OSSE:		
Tipo de vialidad y nombre (calle, avenida, cerrada, diagonal, privada, prolongación, etc.):		
Nº exterior	Nº interior	Sin Número ()
Tipo de asentamiento humano y nombre (Colonia, fraccionamiento, manzana, sector, rancharía, ejido, etc.):		
C.P.	Entidad Federativa:	
Municipio:	Localidad:	
Se ubica entre las vialidades:		
Breve descripción de la ubicación para pronta referencia:		

Señalar el documento con el que acreditará la personalidad jurídica, según corresponda, del OSSE:

Documento	"X"	Fecha del documento
Acta constitutiva vigente, protocolizada y con los registros procedentes.		
Indicar de qué registros dispone: • RAN • Registro Público del Comercio • Registro de Crédito Rural • Otro: 		
Acuerdo o acta de integración del grupo social		

Sólo generarán comprobante de pre-registro y cita para registro definitivo las solicitudes de los OSSE que cuenten con la documentación vigente que acredite la personalidad jurídica del OSSE.

Indicar si el representante social o los directivos del OSSE legalmente constituido cuentan con facultades vigentes:

Sí () No ()

Señalar el documento con el que acreditará las facultades el representante legal o social del OSSE, según corresponda:

Documento	Fecha del documento	Periodo de vigencia

Sólo generarán comprobante de pre-registro y cita para registro definitivo las solicitudes de los OSSE que cuenten con la documentación vigente que acredite las facultades del representante legal o social, según corresponda.

Indicar si el OSSE o el responsable social del grupo social está dado de alta en el Registro Federal de Contribuyentes

Sí ()

No ()

Indicar el RFC:

[illegible]

Sólo generarán comprobante de pre-registro y cita para registro definitivo, las solicitudes de los OSSE que estén dados de alta en el Registro Federal de Contribuyentes. Esta condición No Aplica en esta etapa para grupos sociales que soliciten "Apoyo en efectivo para la ejecución de un proyecto productivo nuevo" (modalidad II.1 del INTEGRA).

Señalar el tipo de Régimen Fiscal:

Tipo de Régimen	"X"
Persona Moral de Régimen simplificado	
Régimen de Pequeños Contribuyentes	
Actividades Empresariales	
Otro: Indique: _____	

Precisar si el titular del RFC (OSSE legalmente constituido o representante social del grupo social) está al corriente de sus obligaciones fiscales conforme "Informe general del cumplimiento de obligaciones fiscales" vigente emitido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT):	Sí () No ()
---	------------------

Sólo generarán comprobante de pre-registro y cita para registro definitivo las solicitudes de los OSSE que cuenten con el Informe general de cumplimiento de obligaciones fiscales emitido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), vigente a la fecha (día en que realiza el pre registro). Esta condición No aplica en esta etapa para Grupos sociales que soliciten "Apoyo en efectivo para la ejecución de un proyecto productivo nuevo" (Modalidad II.1 del INTEGRA).

II. Datos de los integrantes del OSSE solicitante	
Proporcionar la CURP de cada uno de los integrantes o socios del OSSE.	
¿Es beneficiario del Programa Oportunidades o del Programa de Apoyo Alimentario (PAL)?	
No ()	Sí ()
Especificar los siguientes datos que lo acreditan como beneficiario del Programa Oportunidades o del PAL:	
Folio Titular:	
Familia ID:	
Folio Formato:	
Indicar el número total de socios o integrantes del OSSE hablantes de lengua indígena	
Indicar el número total de socios o integrantes del OSSE con discapacidad	
Señale el o los tipos de discapacidad	
1)	Motriz ()
2)	Visual ()
3)	Auditiva ()
4)	Intelectual ()
5)	Otra _____
Indicar el número de socias o integrantes mujeres del OSSE con discapacidad (de ser el caso)	
Indicar el número de socios o integrantes hombres del OSSE con discapacidad (de ser el caso)	
Indicar el número de socias o integrantes mujeres del OSSE hablantes de lengua indígena (de ser el caso)	
Indicar el número de socios o integrantes hombres del OSSE hablantes de lengua indígena (de ser el caso)	
Tipo de Identificación Oficial	
Número de identificación Oficial	

III. Datos del representante legal o social		
6. Primer Apellido:		
Segundo Apellido:		
Nombre (s):		
7. Clave Única de Registro de Población (CURP):		
8. Teléfono del representante legal o social (si es igual al señalado en el número 3, dejar en blanco):		
9. Correo electrónico del representante legal o social (si es igual al señalado en el número 4, dejar en blanco):		
10. Domicilio del representante legal o social (si es igual al señalado en el número 5, dejar en blanco los espacios siguientes y pasar al número 11):		
Tipo de vialidad y nombre (calle, avenida, cerrada, diagonal, privada, prolongación, etc.):		
N° exterior	N° interior	Sin Número ()
Tipo de asentamiento humano y nombre (colonia, fraccionamiento, manzana, sector, rancharía, ejido, etc.):		
C.P.	Entidad Federativa:	
Municipio:	Localidad:	

IV. Actividad económica del proyecto productivo para el que se solicita el apoyo		
No.	12. Macrosector de la actividad económica del proyecto productivo: (marcar con una X)	
1	Agrícola	()
	Pecuaría	()
	Forestal	()
	Pesca	()
	Acuícola	()
2	Minería	()
3	Industria (Incluye agroindustria)	()
4	Comercio	()
5	Servicios	()
13. Propiedad o derecho de uso		
El terreno, local y/o instalaciones dónde se desarrollará el proyecto (o donde se desarrolla):		
Es propiedad del OSSE o tiene algún convenio para su uso		
Propiedad ()		
Convenio ()		
En caso de no ser el OSSE el propietario indicar quién es el propietario:		
Seleccionar el o los documentos con los que se acreditará la propiedad o derecho de uso:		
Tipo de documento	"X"	Fecha del documento
Certificado de Derechos parcelarios (FD para Ejidos y FDC para comunidades).		
Certificado de Derechos sobre tierras de uso común (CDTUC) (FD para Ejidos y FDC para comunidades).		
Acta de Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de las Tierras Ejidales o Comunes (Acta Dura) (ADDAT para Ejidos y ADDATBC para comunidades).		
Padrón o listas actualizadas de ejidatarios, comuneros o poseedores, emitidas por el RAN y sus respectivas superficies reconocidas en Acta de Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de las Tierras Ejidales o Comunes.		
Sentencia o Resolución Relativa del Tribunal Agrario y del Auto que la declare ejecutoriada.		
Acta de defunción y lista de sucesión formalizada ante fedatario público.		
Acta de defunción y constancia de inscripción de transmisión de derechos por sucesión expedida por el RAN.		
Constancia de transmisión de derechos por enajenación expedida por el RAN		
Constancia de vigencia de derechos expedida por el RAN, que especifique superficie.		
Constancia de regularización de tenencia de la tierra emitida por la CNA (en los casos de compensación o pago en especie por expropiación).		
Título de entrega e instrucción notarial emitido por la CNA.		
Acta Circunstancial derivada de la apertura de la lista de sucesión depositada en el RAN, que lo acredite como sucesor preferentemente y copia de los Certificados Parcelarios y/o Certificados de Derechos sobre tierras de Uso Común.		

Acta Circunstancial derivada de la lista de sucesión depositada en el RAN que lo acredita como sucesor preferentemente, acta de asamblea y plano o croquis de localización.		
Certificado de Derechos Agrarios, acta de asamblea y croquis de localización.		
Constancia actualizada de ejidatario o comunero emitida por el RAN, acta de asamblea y plano certificado por el RAN.		
Acta de Asamblea de Delimitación, Destino, y Asignación de las Tierras Ejidales o comunales, acta de asamblea y plano certificado por el RAN.		
Título que acredita y garantiza el derecho del predio, acta de asamblea y plano o croquis.		
Documentos de derechos proindiviso sobre una parcela ejidal o comunal.		
Acta de asamblea de Aceptación de Ejidatarios o Comuneros.		
Constancia de Inscripción al RAN.		
Constancia de vigencia de derechos expedida por el RAN, que No especifica superficie.		
La constancia de posesión emitida por el RAN y la constancia de trámite de regularización de la tenencia de la tierra (FUT.01) expedida por la Procuraduría Agraria y plano o croquis de localización.		
Escritura a nombre del OSSE		
Contrato de comodato a nombre del OSSE *		
Contrato de arrendamiento*		
Otro: Indique: _____		

* Deberá ser por el tiempo que abarque el horizonte del proyecto

Sólo generarán comprobante de pre-registro y cita para registro definitivo las solicitudes de los OSSE que cuenten con documentación para acreditar la propiedad o derecho de uso del terreno, local y/o instalaciones donde se desarrollará el proyecto (o donde se desarrolla).

14. Indique la modalidad del apoyo INTEGRAL que solicita:

1. Apoyo en efectivo para la ejecución de un proyecto productivo nuevo	()
2. Apoyo en efectivo para el desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación	()
3. Apoyo en efectivo para la vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor	()

15. Indicar, en la modalidad que corresponda, los rubros que solicita: (marcar con una "X" mínimo 3 conceptos)**Modalidad 1. Apoyo en efectivo para la ejecución de un proyecto productivo nuevo**

Rubro	X	\$
Inversión fija		
Capacitación		
Asistencia técnica		
Estudio de mercado y otros estudios técnicos		
Otra inversión diferida		
Capital de trabajo		
Puesta en marcha		
Total		

Adicionalmente, solicita reembolso por la elaboración del estudio de inversión que presenta al INAES

No ()

Sí () Monto en pesos (sin centavos):

\$					
----	--	--	--	--	--

Cuenta con comprobante con requisitos fiscales del pago del estudio referido previamente:

No ()

Sí () Indicar fecha:

d	d	m	m	a	a

Sólo generarán comprobante de pre-registro y cita para registro definitivo las solicitudes de los OSSE cuyos monto total y por rubros no rebasen lo establecido en las Reglas de Operación.

Modalidad 2. Apoyo en efectivo para el desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación

Rubro	X	\$
Inversión fija		
Consultoría		
Capacitación		
Asistencia técnica		
Estudio de mercado y otros estudios técnicos		
Registros, patentes, marcas, licencias de uso de marcas		
Certificaciones nacionales e internacionales		
Otra inversión diferida		
Capital de trabajo		
Total		

Adicionalmente, solicita reembolso por la elaboración del estudio de inversión que presenta al INAES

No ()

Sí () Monto en pesos (sin centavos):

\$					
----	--	--	--	--	--

Cuenta con comprobante con requisitos fiscales del pago del estudio referido previamente:

No ()

Sí () Indicar fecha:

d	d	m	m	a	a

Sólo generarán comprobante de pre-registro y cita para registro definitivo las solicitudes de los OSSE cuyos monto total y por rubro no rebasen lo establecido en las Reglas de Operación.

Modalidad 3. Apoyo en efectivo para la vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor

Rubro	X	\$
Inversión fija		
Consultoría		
Capacitación		
Asistencia técnica		
Certificaciones nacionales e internacionales		
Participación en eventos de integración sectorial y/o comercial, nacionales e internacionales		
Estudio de mercado y otros estudios técnicos		
Otra inversión diferida		
Capital de trabajo		
Total		

Adicionalmente, solicita reembolso por la elaboración del estudio de inversión que presenta al INAES

No () Sí () Monto en pesos (sin centavos):

\$					
----	--	--	--	--	--

Cuenta con comprobante con requisitos fiscales del pago del estudio referido previamente:

No () Sí () Indicar fecha:

d	d	m	m	a	a

Sólo generarán comprobante de pre-registro y cita para registro definitivo las solicitudes de los OSSE cuyos monto total y por rubro no rebasen lo establecido en las Reglas de Operación

Solicito que la información entregada al INAES que comprenda hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo que pudiera ser útil para un tercero, sea clasificada como confidencial.

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de INAES, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables, y únicamente podrán transmitirse conforme a la normativa aplicable. El INAES es responsable de los datos recabados. El lugar donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección es la Unidad de Enlace del INAES, ubicada en avenida Patriotismo Número 711, edificio B, planta baja, colonia San Juan Mixcoac, código postal 03730, delegación Benito Juárez, México, Distrito Federal y en el sistema Infomex.

Lugar y fecha	Nombre y firma del representante legal o social del OSSE

TODOS LOS TRÁMITES 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 1 – C**Apoyos o aportaciones por componente CRECE****a) Modalidades de apoyo****Modalidad III.1 Apoyo en efectivo para componente de inversión**

III. 1	Modalidad	Población objetivo	Objetivo de la Convocatoria
	Apoyo en efectivo para componente de inversión	OSSE	Apoyar el fortalecimiento de los proyectos productivos de los OSSE mediante el acceso a componentes individuales de inversión
Componentes y montos máximos de apoyo			
Componente individual específico			Monto máximo del apoyo (pesos)
Garantía líquida			1.5 millones de pesos, sólo se otorgarán a OSSE legalmente constituidos
Inversión fija: Maquinaria, equipo, equipo de transporte y/o herramientas			150 mil pesos (grupo social) o 300 mil pesos (OSSE legalmente constituido)
Capital de trabajo			100 mil pesos (grupo social) o 200 mil pesos (OSSE legalmente constituido)
Frecuencia: - Los OSSE adheridos al ECA y que estén al corriente de su capitalización al 31 de diciembre del año inmediato anterior, podrán recibir hasta tres apoyos para componentes individuales de inversión, uno por ejercicio fiscal. - Los OSSE no adheridos al ECA podrán recibir hasta dos apoyos, para componentes individuales de inversión, uno por ejercicio fiscal. - Los OSSE que no han recibido apoyos del INAES podrán recibir hasta dos apoyos para componentes individuales de inversión, uno por ejercicio fiscal. - Cada componente individual (garantía líquida, inversión fija o capital de trabajo) sólo se podrá otorgar hasta en dos ocasiones, uno por ejercicio fiscal no consecutivo. En el caso de garantía líquida deberán estar al corriente o haber finiquitado el crédito garantizado con el apoyo previo, para acceder a un segundo apoyo.			
Criterios de elegibilidad: - Ser OSSE. - Que su solicitud y propuesta cumplan los criterios establecidos en la convocatoria correspondiente, relativos al ámbito geográfico, sector, población y/o actividad económica. - Cumplir los siguientes requisitos.			
Requisitos: - De haber recibido otros apoyos en efectivo de la Institución, deberán haber comprobado la correcta aplicación de los mismos. - Entregar el Informe general de cumplimiento de obligaciones fiscales emitido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), vigente. Original de: - Solicitud de apoyo. - Propuesta de inversión que incluya los documentos establecidos en los Términos de referencia. - Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que no ha recibido un apoyo por parte de otra dependencia o entidad del Gobierno Federal para los mismos conceptos solicitados. - Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que, de requerirse, los recursos para complementar el componente o su adquisición, serán provistos por el solicitante. - En caso de mezcla de recursos, presentar documento oficial que evidencie la aportación de las otras fuentes de financiamiento. Copia y original para cotejo de: - Inscripción del Representante Social o del OSSE, según corresponda, en el RFC. - CURP e identificación oficial de cada integrante o socio. - Calendario de ejecución. - Acta constitutiva vigente, protocolizada y con registro o; acuerdo o acta de integración del grupo social, según corresponda. - Acreditación de las facultades del representante legal o social, según corresponda. - En caso de que los socios o integrantes del OSSE sean beneficiarios del Programa Oportunidades o del Programa de Apoyo Alimentario (PAL), deberán presentar original para cotejo y copia del Formato F1 que los acredite como beneficiarios.			
Otras características: - El monto del apoyo para el componente de garantía líquida, no deberá rebasar el 50% del monto total de la garantía requerida por la entidad financiera al solicitante. - El proyecto productivo para el cual se destine el apoyo debe estar en operación. - Se dará prioridad a los proyectos que cuenten con la participación de integrantes del conjunto de hogares del padrón de beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y del Programa de Apoyo Alimentario para su atención por parte del Programa. Para este criterio, el Programa podrá brindar asesoría para el diseño del proyecto.			

Modalidad III.2 Apoyo en efectivo o en especie por componente individual para el desarrollo organizativo y empresarial de los proyectos productivos

III. 2	Modalidad	Población objetivo	Objetivo de la Convocatoria
	Apoyo en efectivo o en especie por componente individual para el desarrollo organizativo y empresarial de los proyectos productivos	OSSE	Impulsar los proyectos productivos de los OSSE mediante el acceso a componentes individuales de desarrollo organizativo y empresarial
Componentes y montos máximos de apoyo			
Componente individual específico		Monto máximo (pesos)	
Constitución legal de figura jurídica		5 mil pesos	
Capacitación: Asistencia a foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el Sector Social de la Economía o con la actividad productiva del solicitante		25 mil pesos (por integrante o socio del OSSE asistente, máximo dos integrantes o socios)	
Capacitación: Cursos o talleres en instalaciones vinculadas al OSSE		50 mil pesos (por OSSE)	
Asistencia técnica: Hasta tres meses		20 mil pesos/mes (por OSSE)	
Consultoría		50 mil pesos (por OSSE)	
Elaboración de estudio técnico especializado: dasonómico, edafológico, etc.		60 mil (por estudio, por OSSE)	
Giras e intercambio de experiencias		25 mil pesos (por integrante o socio de OSSE asistente, máximo dos integrantes o socios)	
Frecuencia:			
- Los OSSE adheridos al ECA y que estén al corriente de su capitalización al 31 de diciembre del año inmediato anterior, podrán recibir hasta ocho apoyos para componente individual, un máximo de tres por ejercicio fiscal. - Los OSSE no adheridos al ECA podrán recibir hasta seis apoyos para componente individual, un máximo de dos por ejercicio fiscal. - Los OSSE que no han recibido apoyos del INAES podrán recibir hasta seis apoyos para componente individual, un máximo de dos por ejercicio fiscal. - El apoyo para la constitución legal de figura jurídica se otorgará en una sola ocasión.			
Criterios de elegibilidad:			
- Ser OSSE. - Que la solicitud y propuesta cumplan los criterios establecidos en la convocatoria correspondiente, relativos al ámbito geográfico, sector, población y/o actividad económica. - Cumplir con los siguientes requisitos.			
Requisitos:			
- De haber recibido otros apoyos en efectivo de la Institución, deberán haber comprobado la correcta aplicación de los mismos. - Entregar el Informe general de cumplimiento de obligaciones fiscales emitido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), vigente.			
Original de:			
- Solicitud de apoyo. - Propuesta de trabajo que incluya los documentos establecidos en los Términos de referencia. - Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que el OSSE no ha recibido para esta propuesta un apoyo por parte de otra dependencia o entidad del Gobierno Federal para los mismos conceptos o temas solicitados.			
Copia y original para cotejo de:			
- Inscripción del representante social o del OSSE, según corresponda, en el RFC. - CURP e identificación oficial de cada integrante o socio. - Acta constitutiva vigente, protocolizada y con registro o; acuerdo o acta de integración del grupo social, según corresponda.			
Acreditación de las facultades del representante legal o social, según corresponda.			
Otras características:			
- En todos los casos, los apoyos subsecuentes estarán sujetos a disponibilidad presupuestal y al cumplimiento de los requisitos vigentes en el ejercicio fiscal en que se soliciten. - Cuando se trate de apoyos para capacitación, giras e intercambio de experiencias, el apoyo del INAES podrá destinarse también a pagar viáticos y costos de traslado terrestre de los beneficiarios. En casos justificados el transporte podrá ser vía aérea. - El proyecto productivo para el cual se destine el apoyo puede ser nuevo (por iniciar operaciones) o ya estar operando.			

Modalidad III.3 Apoyo en efectivo o en especie por componente individual para el desarrollo comercial de los proyectos productivos

III.3	Modalidad	Población objetivo	Objetivo de la Convocatoria
	Apoyo en efectivo o en especie por componente individual para el desarrollo comercial de los proyectos productivos	OSSE	Impulsar los proyectos productivos de los OSSE mediante el acceso a componentes individuales de desarrollo comercial
Componentes y montos máximos de apoyo			
Componente individual específico		Monto máximo (pesos)	
Asistencia a ferias, exposiciones, misiones comerciales, muestras o eventos análogos relacionados con la actividad productiva del OSSE.		50 mil pesos (por OSSE asistente)	
Promoción y publicidad impresa: Periódicos, revistas, trípticos, dípticos y/o folletos.		30 mil pesos	
Diseño de identidad corporativa.		40 mil pesos	
Promoción y publicidad electrónica: diseño de página web, actualización, hospedaje y/o soporte técnico.		40 mil pesos	
Elaboración de estudio de mercado.		80 mil pesos	
Registros, patentes, marcas y licencias de uso de marcas.		30 mil pesos	
Certificaciones nacionales e internacionales.		100 mil pesos por certificación nacional 400 mil pesos por certificación internacional	
Frecuencia:			
- Los OSSE adheridos al ECA y que estén al corriente de su capitalización al 31 de diciembre del año inmediato anterior, podrán recibir hasta ocho apoyos para componente individual, un máximo de tres por ejercicio fiscal. - Los OSSE no adheridos al ECA podrán recibir hasta seis apoyos para componente individual, un máximo de dos por ejercicio fiscal. - Los OSSE que no han recibido apoyos del INAES podrán recibir hasta seis apoyos para componente individual, un máximo de dos por ejercicio fiscal.			
Criterios de elegibilidad:			
- Ser OSSE. - Que la solicitud y propuesta cumplan con los criterios establecidos en la convocatoria correspondiente, relativos al ámbito geográfico, sector, población y/o actividad económica. - Cumplir con los siguientes requisitos.			
Requisitos:			
- De haber recibido otros apoyos en efectivo de la Institución, deberán haber comprobado la correcta aplicación de los mismos. - Entregar el Informe general de cumplimiento de obligaciones fiscales emitido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), vigente.			
Original de:			
- Solicitud de apoyo. - Propuesta de trabajo que incluya los documentos establecidos en los Términos de referencia. - Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que el OSSE no ha recibido para esta propuesta un apoyo por parte de otra dependencia o entidad del Gobierno Federal para los mismos conceptos solicitados.			
Copia y original para cotejo de:			
- Inscripción del Representante Social o del OSSE, según corresponda, en el RFC. - CURP e identificación oficial de cada integrante o socio. - Acta constitutiva vigente, protocolizada y con registro o; acuerdo o acta de integración del grupo social, según corresponda.			
Acreditación de las facultades del representante legal o social, según corresponda.			
Otras características:			
- En todos los casos, los apoyos subsecuentes estarán sujetos a disponibilidad presupuestal y al cumplimiento de los requisitos vigentes en el ejercicio fiscal en que se soliciten. - Cuando se trate de apoyos para asistencia a ferias, exposiciones, misiones comerciales, muestras o eventos análogos, el apoyo del INAES podrá destinarse también a pagar viáticos y costos de traslado terrestre de los beneficiarios. En casos justificados el transporte podrá ser vía aérea.			
El proyecto productivo para el cual se destine el apoyo puede ser nuevo (por iniciar operaciones) o ya estar operando.			

Modalidad III.4 Aportación en efectivo para la organización por INPROFES de eventos comerciales

III.4	Modalidad	Población objetivo	Objetivo de la convocatoria
	Aportación en efectivo para la organización de eventos comerciales por las INPROFES	OSSE	Apoyar la promoción y comercialización de los productos y servicios de los OSSE a través de eventos comerciales organizados por las INPROFES
Conceptos y monto máximo de aportación			
Concepto			Monto máximo (pesos)
Organización de ferias, exposiciones o eventos análogos relacionados con la actividad productiva de OSSE			50 mil pesos (por OSSE asistente) Máximo 1.0 millón de pesos por evento
Frecuencia:			
- Se otorgará una aportación por OSSE de manera histórica. - Una misma INPROFE podrá organizar de manera histórica hasta dos eventos.			
Criterios de elegibilidad:			
- Ser una INPROFE. - Que la solicitud y propuesta cumplan con los criterios establecidos en la convocatoria correspondiente, relativos al ámbito geográfico, sector, población y/o actividad económica. - Cumplir con los siguientes requisitos.			
Requisitos:			
- En caso de que la INPROFE haya recibido previamente recursos de la Institución para cualquier fin, deberá haber comprobado la correcta aplicación de los mismos. - Entregar el Informe general de cumplimiento de obligaciones fiscales emitido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), vigente. Original de: - Solicitud. - Propuesta de trabajo que incluya los documentos establecidos en los Términos de referencia. - Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que la INPROFE no ha recibido para esta propuesta un apoyo por parte de otra dependencia o entidad del Gobierno Federal para los mismos conceptos solicitados para el evento a organizar. - Para acceder una segunda ocasión a recursos mediante esta modalidad, presentar listado de los OSSE que participarán en el evento comercial objeto de su propuesta. Copia y original para cotejo de: - Documento que acredite la personalidad jurídica de la INPROFE. - Acreditación de las facultades del representante de la INPROFE. - Identificación oficial del representante de la INPROFE.			
Otras características:			
- Estos eventos serán organizados por INPROFES. - La aportación del INAES podrá destinarse también a pagar viáticos y costos de traslado terrestre de los beneficiarios. En casos justificados el transporte podrá ser vía aérea.			

Modalidad III.5 Aportación en efectivo para la organización por INPROFES de procesos de Incubación de proyectos productivos

III.5	Modalidad	Población objetivo	Objetivo de la convocatoria
	Aportación en efectivo para la organización por las INPROFES de procesos de Incubación de proyectos productivos.	OSSE	Propiciar la generación de conocimientos empresariales y el desarrollo de ideas de inversión para proyectos productivos de OSSE.
Conceptos y monto máximo de aportación			
Concepto			Monto máximo (pesos)
Organización de procesos de incubación de proyectos productivos por INPROFES			90 mil pesos por módulo o etapa (máximo tres módulos o etapas por proceso)
Frecuencia: - Un OSSE podrá participar como máximo en un proceso de incubación de manera histórica. - Excepcionalmente un OSSE podrá participar en un segundo proceso de incubación si dicho proceso está encaminado a la integración de una cadena de valor o a la conformación de una comercializadora social. - Una misma INPROFE podrá organizar uno o más procesos de incubación simultáneos o subsecuentes en un mismo ejercicio fiscal. La autorización de una nueva propuesta estará sujeta al término de la anterior y a la correcta comprobación de los recursos del INAES.			
Criterios de elegibilidad: - Ser una INPROFE. - Que la solicitud y propuesta cumplan los criterios establecidos en la convocatoria correspondiente, relativos al ámbito geográfico, sector, población y/o actividad económica. - Cumplir con los siguientes requisitos.			
Requisitos: - En caso de que la INPROFE haya recibido previamente recursos de la Institución para cualquier fin, deberá haber comprobado la correcta aplicación de los mismos. Original de: - Solicitud. - Propuesta de trabajo que incluya los documentos establecidos en los Términos de referencia. - Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que la INPROFE no ha recibido para esta propuesta un apoyo por parte de otra dependencia o entidad del Gobierno Federal para los mismos conceptos solicitados para el proceso a organizar. - Para acceder una segunda ocasión a recursos mediante esta modalidad, presentar listado de los OSSE que participarán en el proceso de incubación objeto de su propuesta. Copia y original para cotejo de: - Documento que acredite la personalidad jurídica de la INPROFE. - Acreditación de las facultades del representante de la INPROFE. - Identificación oficial del representante de la INPROFE.			
Otras características: - El número mínimo de OSSE participantes en los procesos de incubación que realicen las INPROFES se indicará en la convocatoria respectiva. - Los procesos de incubación se realizarán a través de talleres y/o de sesiones de trabajo en grupo y constarán de hasta tres módulos o etapas (pre incubación, incubación y post incubación).			

b) Solicitud de Apoyos o aportaciones por componente empresarial (CRECE)**Modalidades:**

- III.1 Apoyo en efectivo para componente de inversión.
- III.2 Apoyo en efectivo por componente individual para el desarrollo organizativo y empresarial de los proyectos productivos.
- III.3 Apoyo en efectivo por componente individual para el desarrollo comercial de los proyectos productivos.

PARA USO EXCLUSIVO DEL INAES	
DELEGACIÓN DEL INAES EN:	
N° DE CONVOCATORIA	
FECHA	

I. Datos del OSSE solicitante		
1. Denominación o Razón Social:		
2. Fecha de constitución:		
3. Teléfono OSSE:		
4. Correo electrónico OSSE:		
5. Domicilio del OSSE:		
Tipo de vialidad y nombre (calle, avenida, cerrada, diagonal, privada, prolongación, etc.):		
N° exterior	N° interior	Sin Número ()
Tipo de asentamiento humano y nombre (Colonia, fraccionamiento, manzana, sector, rancharía, ejido, etc.):		
C.P.	Entidad Federativa:	
Municipio:	Localidad:	
Se ubica entre las vialidades:		
Breve descripción de la ubicación para pronta referencia:		

Señalar el documento con el que acreditará la personalidad jurídica, según corresponda, del OSSE:

Documento	"X"	Fecha del documento
Acta constitutiva vigente, protocolizada y con los registros procedentes.		
Indicar de qué registros dispone: • RAN • Registro Público del Comercio • Registro de Crédito Rural		

Sólo para OSSE apoyados previamente por la Institución																																																																					
11. Apoyos anteriores y Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)																																																																					
¿Ha recibido otros apoyos en efectivo de la Institución? Sí () ¿Cuántos? _____ No () Indicar clave (s) SIEL (empezando por la más reciente): <table border="1" style="margin-top: 10px; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td>Clave 1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Clave 2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Clave 3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Clave 4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>														Clave 1														Clave 2														Clave 3														Clave 4													
Clave 1																																																																					
Clave 2																																																																					
Clave 3																																																																					
Clave 4																																																																					
Comprobó la correcta aplicación <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td>Clave 1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Si</td><td>No</td></tr> <tr><td>Clave 2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Si</td><td>No</td></tr> <tr><td>Clave 3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Si</td><td>No</td></tr> <tr><td>Clave 4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Si</td><td>No</td></tr> </table>														Clave 1												Si	No	Clave 2												Si	No	Clave 3												Si	No	Clave 4												Si	No
Clave 1												Si	No																																																								
Clave 2												Si	No																																																								
Clave 3												Si	No																																																								
Clave 4												Si	No																																																								
Señalar documento con el que lo acreditará: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Clave</th> <th>Documento</th> <th>¿Quién lo emite?</th> <th>Fecha del documento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>														Clave	Documento	¿Quién lo emite?	Fecha del documento	1				2				3				4																																							
Clave	Documento	¿Quién lo emite?	Fecha del documento																																																																		
1																																																																					
2																																																																					
3																																																																					
4																																																																					
Sólo obtendrán comprobante de registro las solicitudes de los OSSE que hayan comprobado la correcta aplicación de todos los apoyos en efectivo recibidos de la Institución.																																																																					
De haber recibido anteriormente apoyos en efectivo de la Institución, indicar si está adherido al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA) Sí () No ()																																																																					
Si está adherido al ECA, indicar si se encuentra al corriente en su programa de capitalización al 31 de diciembre del año inmediato anterior Sí () No ()																																																																					
Sólo obtendrán comprobante de registro las solicitudes de los OSSE que estén al corriente en su programa de capitalización al 31 de diciembre del año inmediato anterior.																																																																					

IV.	Actividad económica del proyecto productivo para el que pide el apoyo	
#	12. Macrosector de la actividad económica del proyecto productivo: (Marcar con una X)	
1	Agrícola	()
	Pecuaria	()
	Forestal	()
	Pesca	()
	Acuícola	()
2	Minería	()
3	Industria	()
4	Comercio	()
5	Servicios	()

V. Sólo para OSSE solicitantes de Apoyo en efectivo para componente de inversión
13. Propiedad o derecho de uso.
El terreno, local y/o instalaciones dónde se desarrollará el proyecto (o donde se desarrolla):
Es propiedad del OSSE o tiene algún Propiedad () Convenio () convenio para su uso
En caso de no ser el OSSE el propietario indicar quién es el propietario: _____

Seleccionar el o los documentos con los que se acreditará la propiedad o derecho de uso:

Tipo de documento	"X"	Fecha del documento
Certificado de Derechos parcelarios (FD para Ejidos y FDC para comunidades).		
Certificado de Derechos sobre tierras de uso común (CDTUC) (FD para Ejidos y FDC para comunidades).		
Acta de Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de las Tierras Ejidales o Comunales (Acta Dura) (ADDATC para Ejidos y ADDATBC para comunidades).		
Padrón o listas actualizadas de ejidatarios, comuneros o poseionarios, emitidas por el RAN y sus respectivas superficies reconocidas en Acta de Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de las Tierras Ejidales o Comunales.		
Sentencia o Resolución Relativa del Tribunal Agrario y del Auto que la declare ejecutoriada.		
Acta de defunción y lista de sucesión formalizada ante fedatario público.		
Acta de defunción y constancia de inscripción de transmisión de derechos por sucesión expedida por el RAN.		
Constancia de transmisión de derechos por enajenación expedida por el RAN		
Constancia de vigencia de derechos expedida por el RAN, que especifique superficie.		
Constancia de regularización de tenencia de la tierra emitida por la CNA (en los casos de compensación o pago en especie por expropiación).		
Título de entrega e instrucción notarial emitido por la CNA.		
Acta Circunstancial derivada de la apertura de la lista de sucesión depositada en el RAN, que lo acredite como sucesor preferentemente y copia de los Certificados Parcelarios y/o Certificados de Derechos sobre tierras de Uso Común.		
Acta Circunstancial derivada de la lista de sucesión depositada en el RAN que lo acredita como sucesor preferentemente, acta de asamblea y plano o croquis de localización.		
Certificado de Derechos Agrarios, acta de asamblea y croquis de localización.		
Constancia actualizada de ejidatario o comunero emitida por el RAN, acta de asamblea y plano certificado por el RAN.		
Acta de Asamblea de Delimitación, Destino, y Asignación de las Tierras Ejidales o comunales, acta de asamblea y plano certificado por el RAN.		
Título que acredita y garantiza el derecho del predio, acta de asamblea y plano o croquis.		
Documentos de derechos proindiviso sobre una parcela ejidal o comunal.		

Acta de asamblea de Aceptación de Ejidatarios o Comuneros.		
Constancia de Inscripción al RAN.		
Constancia de vigencia de derechos expedida por el RAN, que No especifica superficie.		
La constancia de posesión emitida por el RAN y la constancia de trámite de regularización de la tenencia de la tierra (FUT.01) expedida por la Procuraduría Agraria y plano o croquis de localización.		
Escritura a nombre del OSSE		
Contrato de comodato a nombre del OSSE*		
Contrato de arrendamiento*		
Otro: Indique: _____		

* Deberá ser por el tiempo que abarque el horizonte del proyecto

Sólo obtendrán comprobante de Registro las solicitudes de los OSSE que cuenten con documentación para acreditar la propiedad o derecho de uso del terreno, local y/o instalaciones donde se desarrollará el proyecto (o donde se desarrolla).

14. Indique la Modalidad del apoyo CRECE que solicita:		
1. Apoyo en efectivo para componente de inversión.		()
2. Apoyo en efectivo por componente individual para el desarrollo organizativo y empresarial de los proyectos productivos.		()
3. Apoyo en efectivo por componente individual para el desarrollo comercial de los proyectos productivos.		()

15. Indicar, en la Modalidad que corresponda, los componentes que solicita:
--

Modalidad III.1. Apoyo en efectivo para componente de inversión (Marcar con una X máximo 1 componente)

Componente	X	\$
Garantía líquida *		
Inversión fija: Maquinaria, equipo, equipo de transporte y/o herramientas		
Capital de trabajo		

* 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 del crédito que otorgaría, así como las políticas, términos y condiciones generales del crédito.

Sólo obtendrán comprobante de registro las solicitudes de los OSSE cuyo monto por componente no rebase lo establecido en las Reglas de Operación vigentes.

Modalidad III.2. Apoyo en efectivo por componente individual para el desarrollo organizativo y empresarial de los proyectos productivos (Marcar con una X el o los componentes solicitados, según los términos de la convocatoria)

Componente	X	\$
Constitución legal de figura jurídica		
Capacitación: Asistencia a foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el Sector Social de la Economía o con la actividad productiva del solicitante		

Capacitación: Cursos o talleres en instalaciones vinculadas al OSSE		
Asistencia técnica: Indicar duración: _____ meses		
Consultoría		
Elaboración de estudio técnico especializado: dasonómico, edafológico, etc.		
Giras e intercambio de experiencias		

Sólo obtendrán comprobante de registro las solicitudes de los OSSE cuyo monto por componente no rebase lo establecido en las Reglas de Operación vigentes.

Modalidad III.3. Apoyo en efectivo por componente individual para el desarrollo comercial de los proyectos productivos (Marcar con una X el o los Componentes solicitados, según los términos de la convocatoria)

Componente	X	\$
Asistencia a ferias, exposiciones, misiones comerciales, muestras o eventos análogos relacionados con la actividad productiva del OSSE		
Promoción y publicidad impresa: Periódicos, revistas trípticos, dípticos, folletos.		
Diseño de identidad corporativa		
Promoción y publicidad electrónica: diseño de página web, actualización, hospedaje y/o soporte técnico.		
Elaboración de estudio de mercado		
Registros, patentes, marcas y licencias de uso de marcas.		
Certificaciones nacionales e internacionales		

Sólo obtendrán comprobante de registro las solicitudes de los OSSE cuyo monto por componente no rebase lo establecido en las Reglas de Operación vigentes.

Solicito que la información entregada al INAES que comprenda hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo que pudiera ser útil para un tercero, sea clasificada como confidencial.	
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de INAES, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables, y únicamente podrán transmitirse conforme a la normativa aplicable. El INAES es responsable de los datos recabados. El lugar donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección es la Unidad de Enlace del INAES, ubicada en avenida Patriotismo Número 711, edificio B, planta baja, colonia San Juan Mixcoac, código postal 03730, delegación Benito Juárez, México, Distrito Federal y en el sistema Infomex.	
Lugar y fecha	Nombre y firma del Representante legal o social del OSSE

TODOS LOS TRÁMITES 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”

Solicitud de Aportaciones por componente empresarial (CRECE)**Modalidades:**

III.4 Aportación en efectivo para la organización por INPROFES de eventos comerciales.

III.5 Aportación en efectivo para la organización por INPROFES de procesos de Incubación de proyectos productivos.

I. Datos de la Instancia para la promoción y el fomento de la economía social (INPROFE) solicitante											
1. Denominación o Razón Social:											
2. Fecha de constitución:											
3. Teléfono:											
4. Correo electrónico:											
5. Domicilio:											
Tipo de vialidad y nombre (calle, avenida, cerrada, diagonal, privada, prolongación, etc.):											
N° exterior	N° interior	Sin Número ()									
Tipo de asentamiento humano y nombre (Colonia, fraccionamiento, manzana, sector, rancharía, ejido, etc.):											
C.P.	Entidad Federativa:										
Municipio:	Localidad:										
Se ubica entre las vialidades:											
Breve descripción de la ubicación para pronta referencia:											
Señale el documento (s) con el (los) que acredita la personalidad jurídica de la INPROFE Registrado en: (RPPC, RAN, CLUNI, Otros) Número y fecha del registro. Sólo obtendrán comprobante de Registro las solicitudes de las INPROFE que cuenten con la documentación vigente que acredite la personalidad jurídica de la INPROFE.											
Indicar si los representantes de la INPROFE están vigentes Sí () No () Señalar el documento con el que acredita las facultades del Representante legal: <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>Documento</th> <th>Fecha del documento</th> <th>Periodo de vigencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> Sólo obtendrán comprobante de registro las solicitudes de las INPROFES que cuenten con la documentación vigente que acredite las facultades de los Representantes legales.			Documento	Fecha del documento	Periodo de vigencia						
Documento	Fecha del documento	Periodo de vigencia									

Indicar el RFC del INPROFE :													
Sólo obtendrán comprobante de registro las solicitudes de las INPROFES que estén dados de alta en el Registro Federal de Contribuyentes.													

Señalar el tipo de Régimen Fiscal:

Tipo de Régimen	"X"
Persona moral Régimen simplificado	
Persona moral Régimen general	
Otro: Indique: _____	

Precisar si la INPROFE está al corriente de sus obligaciones Sí () No ()
 fiscales conforme al "Informe general del cumplimiento de
 obligaciones fiscales" emitido por el Sistema de Administración
 Tributaria (SAT), vigente:

Sólo obtendrán comprobante de registro las solicitudes de las INPROFES que cuenten con el Informe general de cumplimiento de obligaciones fiscales emitido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), vigente a la fecha del registro.

II. Datos del Representante legal		
6. Primer Apellido: Segundo Apellido: Nombre (s):		
7. Clave Única de Registro de Población (CURP):		
8. Teléfono del Representante legal (si es igual al señalado en el número 3, dejar en blanco):		
9. Correo electrónico del Representante legal: (si es igual al señalado en el número 4, dejar en blanco):		
10. Domicilio del Representante legal o social (si es igual al señalado en el número 5, dejar en blanco los espacios siguientes y pasar al número III):		
Tipo de vialidad y nombre (calle, avenida, cerrada, diagonal, privada, prolongación, etc.):		
N° exterior	N° interior	Sin Número ()
Tipo de asentamiento humano y nombre (Colonia, fraccionamiento, manzana, sector, rancharía, ejido, etc.):		
C.P.	Entidad Federativa:	
Municipio:	Localidad:	
Se ubica entre las vialidades:		
Breve descripción de la ubicación para pronta referencia:		

III. Datos del responsable de la gestión de la aportación para el evento comercial o para el proceso de incubación ante el INAES (en caso de que sea persona distinta al representante legal de la INPROFE)
Nombre:
Teléfono:
Correo electrónico:
Domicilio:

Tipo de vialidad y nombre (calle, avenida, cerrada, diagonal, privada, prolongación, etc.):		
N° exterior	N° interior	Sin Número ()
Tipo de asentamiento humano y nombre (Colonia, fraccionamiento, manzana, sector, ranchería, ejido, etc.):		
C.P.		Entidad Federativa:
Municipio:		Localidad:
Se ubica entre las vialidades:		
Breve descripción de la ubicación para pronta referencia:		

IV. Sólo para apoyados previamente por el INAES

¿Ha recibido otros apoyos en efectivo del INAES?

Sí () ¿Cuántos? ____ Indicar clave (s) SIEL (empezando por la más reciente):

No ()

Clave 1													
Clave 2													
Clave 3													
Clave 4													

Comprobó la correcta aplicación

Clave 1												Si	No
Clave 2												Si	No
Clave 3												Si	No
Clave 4												Si	No

Señalar documento con el que lo acredita:

Clave	Documento	¿Quién lo emite?	Fecha del documento

V. Para Organismos de integración y/o representación del Sector Social de la Economía

En el caso de que la INPROFE sea un Organismo de integración o representación de organismos del sector social de la economía indicar el número de organismos integrantes o afiliados y la denominación o razón social de cada organismo.

Entidad federativa	Nombre o razón social de los organismos que integran al OSSE

VI. Principal actividad económica de los participantes considerados para el evento comercial o para el proceso de incubación		
#	11. Macrosector de la actividad económica: (Marcar con una X)	
1	Agrícola	()
	Pecuaria	()
	Forestal	()
	Pesca	()
	Acuícola	()
2	Minería	()
3	Industria	()
4	Comercio	()
5	Servicios	()

12. Indique en la Modalidad que corresponda el monto de la aportación CRECE que solicita:	
Aportación en efectivo para la organización por INPROFES de eventos comerciales.	\$
Aportación en efectivo para la organización por INPROFES de procesos de Incubación de proyectos productivos.	\$

Sólo obtendrán comprobante de registro las solicitudes de las INPROFES cuyo monto no rebase lo establecido en las Reglas de Operación vigentes.

Solicito que la información entregada al INAES que comprenda hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo que pudiera ser útil para un tercero, sea clasificada como confidencial.	
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de INAES, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables, y únicamente podrán transmitirse conforme a la normativa aplicable. El INAES es responsable de los datos recabados. El lugar donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección es la Unidad de Enlace del INAES, ubicada en avenida Patriotismo Número 711, edificio B, planta baja, colonia San Juan Mixcoac, código postal 03730, delegación Benito Juárez, México, Distrito Federal y en el sistema Infomex.	
Lugar y fecha	Nombre y firma del Representante de la INPROFE

TODOS LOS TRÁMITES 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 1 – D**BANCA SOCIAL**

Financiamiento en efectivo o en especie, para acciones o programas orientados al fortalecimiento, consolidación e integración de sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, sociedades financieras comunitarias e intermediarios financieros no bancarios de organismos del sector social o que se rigen por principios y valores del sector social conforme a la LESS

a) Modalidades de apoyo

Modalidad IV.1 Apoyo en efectivo, para contratar estudios especializados y otros servicios concluir la formalización y cumplir las obligaciones regulatorias que establece la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV)

	Modalidad	Población Objetivo	Quiénes pueden presentar solicitud
IV.1	Apoyo en efectivo, para contratar estudios especializados y otros servicios concluir la formalización y cumplir las obligaciones regulatorias que establece la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV)	SCAP, SOFINCO (se incluyen entidades a partir del nivel de operación Básico y hasta los niveles I y II; se incluye III en caso de encabezar redes financieras), o en proceso de constitución (ver Glosario) que otorgan créditos de vivienda en complemento de subsidios Se incluye a entidades con figuras asociativas diferentes de las referidas, a partir de constatar que sus principios y operación corresponden con el sector social de la economía	Los representantes legales de las sociedades referidas
Rubros, montos y/o porcentajes máximos de apoyo			
Concepto	Unidad de medida	Monto máximo	Frecuencia máxima
Diagnóstico bajo los términos de referencia que se establezcan en la convocatoria respectiva	Diagnóstico	Hasta \$100,000.00, la entidad deberá cubrir como mínimo el 20% del costo del servicio	Un apoyo por ejercicio fiscal por entidad financiera Hasta 2 apoyos de manera histórica en el mismo ejercicio fiscal, y tres ejercicios fiscales, para las entidades financieras que operen el ECA de acuerdo con su convenio
Consultoría y acompañamiento, a partir de la presentación del diagnóstico y plan de mejora orientado, entre otros propósitos, al abatimiento de cartera vencida	Consultoría y acompañamiento	Hasta \$100,000.00, la entidad deberá cubrir como mínimo el 20% del costo del servicio	Un apoyo por ejercicio fiscal por entidad financiera y hasta cinco ejercicios fiscales
Gastos de constitución y vigencia de escritura pública y acto registral, cuando se requiera modificar su figura asociativa	Acta y registro	Hasta \$10,000.00, la entidad deberá cubrir como mínimo el 20% del costo del servicio	Dos apoyos por entidad financiera
Asistencia durante actividades o actos orientados a la integración organizativa y el cumplimiento normativo	Acto realizado	Hasta \$10,000.00 por participante(incluye registro en evento y viáticos), la entidad deberá cubrir como mínimo el 20% del costo del servicio	Hasta 2 personas por entidad financiera en cada evento y un evento por ejercicio fiscal, en cinco ejercicios fiscales

Auditoría contable, para verificar y dictaminar estados financieros	Dictamen	Hasta \$70,000.00	Una auditoría por ejercicio fiscal por entidad financiera y tres ejercicios fiscales. Hasta 2 apoyos en el mismo ejercicio fiscal, y cuatro ejercicios fiscales para las entidades financieras que operen ECA
Migración contable, cambios en la contabilidad tradicional de algún OSSE financiero para ajustarla con los criterios de sanas prácticas financieras o en su caso, los criterios establecidos por la CNBV	Migración contable	Hasta \$70,000.00	Una migración contable por entidad financiera, y sólo una vez. Excepcionalmente podrá solicitarse un apoyo adicional con un diagnóstico normativo y de operación
Asesoría profesional, para realizar alguna de las siguientes actividades de diseño, desarrollo de capacidades y acompañamiento en: A. Manuales de operación y organización B. Establecimiento de controles C. Regularización contable y fiscal D. Sistemas informáticos E. Productos y servicios financieros Las actividades referidas se ajustarán a procesos participativos aplicables a la economía social, con base en diagnósticos de las entidades financieras	Asesoría	Hasta \$60,000.00 por componente (A, B, C, D, E) en servicios profesionales Máximo tres componentes y \$8,000.00 de logística	Dos apoyos por ejercicio fiscal y entidad financiera, en un máximo de cinco ejercicios fiscales
Forma del apoyo: en efectivo			
Criterios de elegibilidad:			
Uno	La entidad financiera solicitante deberá ser SCAP o SOFINCO, estar registrada en el FOCOOP, estar autorizada por la CNBV para operar, o bien estar en proceso de autorización vigente, no concluido, ante la CNBV, o bien haber interpuesto su solicitud ante la CNBV para ser evaluada y clasificada		
Dos	En el caso de que la figura asociativa fuere diferente de SCAP o SOFINCO, se atenderá al Catálogo respectivo del INAES		
Tres	Al momento de solicitar el apoyo, no deberán tener comprobación vencida de algún apoyo recibido		
Cuatro	Para entidades evaluadas con calificación A o B para todos los niveles de operación, escrito libre manifestando su condición o presentar copia de la calificación otorgada por el FOCOOP actualizada. La Coordinación General de Finanzas Populares verificará o modificará dicha información con base en los últimos registros de CNBV y FOCOOP		
Cinco	Para entidades no evaluadas o con calificación C y D presentar un diagnóstico y proyecto de mejora a mediano plazo que justifique la necesidad y oportunidad del apoyo		

Requisitos:

1. Entregar solicitud de apoyo. La solicitud deberá estar firmada por el Representante Legal de la entidad financiera
2. Copia del acta constitutiva protocolizada, con el número de registro correspondiente
3. Copia del poder notarial que acredite las facultades del Representante Legal
4. Copia de la inscripción al Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
5. Copia de identificación oficial del representante legal (IFE, credencial para votar; o pasaporte vigente; o cédula profesional; o Cartilla del Servicio Militar Nacional, en el caso de varones)
6. CURP del Representante Legal
7. Comprobante del domicilio de la entidad financiera
8. En el caso de Consultoría debe presentarse un diagnóstico que funde la necesidad del servicio y precise las acciones a realizar y los entregables, documentación curricular del consultor o consultores, programa de trabajo con objetivos a cumplir
9. En el caso de auditorías y migraciones contables, los consultores deberán presentar su registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
10. 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
11. En caso de no haberlo entregado antes al INAES o se deba de actualizar, copia simple de documento expedido por la CNBV que acredite que la entidad está autorizada como SCAP o SOFINCO, o en su caso, que acredite que se encuentra en proceso de autorización. En caso de haber presentado la solicitud de autorización, copia de ella con acuse de CNBV
12. En el caso de las solicitudes que corresponden con la condición número Dos, presentar el portafolio de evidencias de que la entidad forma parte de la banca social así como declaratoria de la asamblea general para alinear su figura asociativa conforme a la normatividad que le sea aplicable
13. No podrán solicitar apoyos los OSSE cuyos integrantes sean cónyuges o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por ambas líneas, ascendente o descendente, por afinidad hasta el segundo grado, o civiles de los servidores públicos que participen en el proceso de evaluación y/o autorización de los apoyos
14. Documentación curricular del oferente del servicio
15. Programa de trabajo con una descripción del objetivo, las actividades, ruta crítica, el cronograma, los productos o resultados del servicio. Para el caso de consultoría y acompañamiento para abatimiento de cartera vencida, todas las entidades deberán presentar el programa de trabajo con un diagnóstico y plan de mejora
16. Los prestadores de servicios profesionales deberán contar con competencias, capacidades o conocimientos acordes a los servicios que ofrezcan a los beneficiarios, y deben cumplir con una de las siguientes condiciones:
 - i. Certificación expedida por alguna entidad certificadora reconocida por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER);
 - ii. Acreditación de su registro en cualquiera de los padrones de las dependencias o entidades especializadas de regulación o atención al sector financiero;
 - iii. Acreditación como técnico, académico o investigador especializado en materia de ahorro y crédito de alguna institución educativa o centro de investigación pública o privada que cuente con la incorporación o registro oficial correspondiente, o
 - iv. Documentación que demuestre fehacientemente ser especialista o contar con experiencia en el campo específico de ahorro y crédito para el cual ofrece sus servicios profesionales.
17. En su caso, copia de la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio de la Federación que preste el servicio
18. Para los conceptos de auditoría y migración contable, cuando sea el caso, escrito del consultor en el que manifiesta que el servicio se ajustará a las disposiciones contenidas en la LRASCAP, así como las disposiciones generales y lineamientos que emita la CNBV al respecto
19. Carta del representante legal, bajo protesta de decir verdad, manifestado que durante el presente ejercicio fiscal no ha ingresado, ni ingresará solicitud de apoyo para el mismo proyecto en otra dependencia o entidad de la administración pública federal

Modalidad IV.2 Apoyo en efectivo para proyectos estratégicos o de inversión, y la operación de créditos en producción social de vivienda asistida y proyectos productivos

	Modalidad	Población Objetivo	Quiénes pueden presentar solicitud
IV.2	Apoyo en efectivo para el desarrollo, la integración, la ampliación de servicios y operaciones y de cobertura de las entidades financieras del sector social, a partir de proyectos estratégicos o de inversión, así como la operación de créditos dirigidos a la producción social de vivienda asistida y proyectos productivos	Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, Sociedades Financieras Comunitarias, constituidas (se incluyen entidades a partir del nivel de operación Básico y hasta los niveles I y II; se incluye III en caso de encabezar redes financieras), o en proceso de constitución (ver Glosario) que otorgan créditos de vivienda en complemento de subsidios. Se incluye a entidades con figuras asociativas diferentes de las referidas, a partir de constatar que sus principios y operación corresponden con el sector social de la economía	Los representantes legales de las sociedades referidas

Rubros, montos y/o porcentajes máximos de apoyo

Concepto	Unidad de medida	Monto máximo	Frecuencia máxima
Formulación de proyecto estratégico con horizonte entre 3 y 5 años, bajo términos de referencia, que incluyen un proyecto de inversión para el ejercicio fiscal en curso	Proyecto estratégico	Hasta \$150,000.00, que serán reembolsados a partir de su autorización, la entidad deberá cubrir como mínimo el 50% del costo del servicio	Un apoyo por entidad financiera cada 3 o 5 años, conforme al horizonte del proyecto, y hasta 2 apoyos por entidad.
Proyecto de inversión para el ejercicio fiscal en curso con base en el proyecto estratégico	Proyecto de inversión	Hasta \$30,000.00, que serán reembolsados a partir de su autorización, la entidad deberá cubrir como mínimo el 30% del costo del servicio	Un apoyo por entidad financiera y por ejercicio fiscal, máximo en diez ejercicios fiscales, de acuerdo con proyecto estratégico respectivo
Consultoría	Consultoría	Hasta \$100,000.00, la entidad deberá cubrir como mínimo el 20% del costo del servicio	Un apoyo por entidad financiera y por ejercicio fiscal, en cinco ejercicios fiscales
Capacitación y adiestramiento operativos, para la puesta en marcha de los proyectos estratégicos o de inversión autorizados	Curso-Taller y/o Asistencia Técnica	Hasta \$40,000.00, y un máximo de \$500.00 por hora	Un apoyo por proyecto de inversión, sobre la base del proyecto estratégico respectivo y hasta 5 ejercicios fiscales
Promoción y fomento para la integración de socios, previo a la instalación de matriz o sucursal	Promoción	Hasta \$30,000.00	Un apoyo por matriz o sucursal instalada, hasta en tres ejercicios fiscales
Capital de trabajo (costos de administración y operación)	Capital de trabajo	Hasta \$200,000.00 para un máximo de cuatro meses	Un apoyo por entidad financiera y por ejercicio fiscal, hasta en tres ejercicios fiscales
Equipamiento e innovación tecnológica	Proyecto de inversión	Hasta \$2,500,000.00 conforme al proyecto de inversión	Un apoyo por entidad financiera y ejercicio fiscal, (máximo tres ejercicios) sustentado en el proyecto de inversión durante el ejercicio fiscal en curso, incluye matrices, sucursales y puntos de atención, hasta en tres ejercicios fiscales

Incorporación a redes de servicios financieros de la Banca Social	Incorporación	Hasta \$200,000.00 para cubrir hasta el 50% de la inversión requerida	Un apoyo por proyecto de inversión autorizado por entidad financiera por ejercicio fiscal. (Máximo tres ejercicios). Excluye a entidades apoyadas en el concepto de Equipamiento e innovación tecnológica
Acompañamiento en la operación de líneas de crédito para la producción social de vivienda asistida, así como proyectos productivos	Aportación	Hasta \$100,000.00	Uno por cada paquete de 20 o más acciones en vivienda o de proyectos productivos de la economía social a ejecutar por las entidades financieras, hasta en cinco ejercicios fiscales
Desarrollo de capacidades para las entidades que inician o deben fortalecer unidad de producción social de vivienda asistida y de proyectos productivos	Consultoría	Hasta \$100,000.00	Un apoyo por entidad financiera y por ejercicio fiscal, hasta en cinco ejercicios fiscales
Forma del apoyo: en efectivo			
Criterios de elegibilidad:			
Uno	La entidad financiera solicitante deberá ser SCAP o SOFINCO, que ha operado regularmente durante como mínimo cinco ejercicios fiscales previos al que está en curso. Cabe la posibilidad que durante ese lapso pudiera haber experimentado algún cambio en su figura jurídica. En el caso de entidades de nivel de operaciones III su proyecto estratégico deberá incluir acciones en el marco de redes de servicios financieros con entidades de niveles básico, I y II, para el caso de SCAP y las correspondientes para las otras figuras		
Dos	En el caso de que la figura asociativa fuere diferente de SCAP o SOFINCO, se atenderá al Catálogo respectivo del INAES		
Tres	En el caso de instalación de matrices deberán integrarse al menos por 200 socios, en su área de influencia directa, y disponer de activos con un monto mínimo de 1.25 millones de UDIs, a través de la exhibición de los estados financieros dictaminados, a una fecha previa no mayor de tres meses		
Cuatro	En el caso de instalación de sucursales deberán integrarse al menos por 100 socios residentes en las localidades que serán su área de influencia y la entidad financiera correspondiente deberá disponer de activos con un monto mínimo de 1.25 millones de UDIs a través de la exhibición de los estados financieros dictaminados, a una fecha previa no mayor de tres meses; además los socios deberán haber realizado su aportación social cuya suma acumule los montos mínimos según su grado de marginación: de \$100,000 en localidades de ALTA y MUY ALTA marginación; y \$200,000 en localidades de zonas de atención prioritaria. En ambos casos se comprobará con estado de cuenta bancario		
Cinco	Las entidades receptoras de apoyos al operar líneas deberán haber sido acreditadas o certificadas por CONAVI, Sociedad Hipotecaria Federal (SHF), FIRA, Financiera Rural y/o la entidad de banca de desarrollo respectiva, o haber iniciado ese proceso de acreditación		
Seis	En el caso de operación crediticia será necesario que la entidad financiera solicitante tenga formulado un proyecto para integrar la unidad respectiva		
Requisitos:			
1. Entregar solicitud de apoyo. La solicitud deberá estar firmada por el representante legal de la entidad financiera			
2. Al momento de solicitar el apoyo, no deberán tener ninguna comprobación vencida de algún apoyo recibido en el presente ejercicio fiscal, o de algún ejercicio fiscal anterior			
3. Copia del acta constitutiva protocolizada, con el número de registro correspondiente			
4. Copia del poder notarial que acredite las facultades del Representante Legal			

5. Copia de la inscripción al Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
6. Copia de identificación oficial del representante legal (IFE, credencial para votar; o pasaporte vigente; o cédula profesional; o Cartilla del Servicio Militar Nacional, en el caso de varones)
7. CURP del Representante Legal
8. Comprobante del domicilio de la entidad financiera y donde se realizarán cambios tecnológicos y/o instalación de equipo.
9. En el caso de la elaboración de los proyectos estratégicos y de inversión, deberá apegarse a los criterios establecidos en los términos de referencia que se publiquen en la convocatoria respectiva y en todos los casos debe incluir definiciones de:
 - A. Mercado meta;
 - B. Productos de captación y colocación en él;
 - C. Localización, tamaño y tecnología, diseño de los procesos nuevos, adaptados a los que imperan en la entidad;
 - D. Listado y monto de las inversiones a ejecutar, relacionadas con el mercado y los procesos;
 - E. Fuente financiera identificada para el listado de inversiones (incluye cotizaciones actualizadas);
 - F. Cálculo de duración de la curva de aprendizaje, del flujo de efectivo y del capital de trabajo;
 - G. Estado de resultados pro forma;
 - H. Cálculo de la TIR, del VAN y del Beneficio/Costo, para determinar si el proyecto es rentable;
 - I. La definición precisa de las entidades de banca social incluidas en las redes de servicios financieros, en caso de que se incluya este componente del proyecto
10. Para el reembolso de formulación de proyectos estratégicos y de inversión la entidad deberá entregar: copia impresa y electrónica del proyecto elaborado (con los cálculos "activos"); factura(s) que ampara(n) el pago del proyecto formulado, y programa de desarrollo de capacidades para acompañar su ejecución y puesta en marcha
11. En el caso de Consultoría debe presentarse un diagnóstico que funde la necesidad del servicio y precise las acciones a realizar y los entregables, documentación curricular del consultor o consultores, programa de trabajo con objetivos a cumplir
12. En el caso de apoyos para operar líneas de crédito, presentar documento que acredite la certificación de las instituciones respectivas, o bien del inicio del proceso de acreditación
13. En el caso de apoyos para vivienda, presentar documentación curricular que muestre la experiencia en la materia de los proveedores de desarrollo social de vivienda
14. En el caso del apoyo para la operación en algún desarrollo social de vivienda, entregar el programa de trabajo y en su caso el informe del inicio de su ejecución
15. En el caso del apoyo para proyectos productivos la entidad deberá entregar el programa de trabajo de su unidad especializada
16. En todos los casos en que se requieran servicios profesionales, la entidad deberá presentar documentación curricular del oferente del servicio; programa de trabajo con una descripción del objetivo a cumplir; las actividades, el cronograma e informe de actividades del servicio (cuando solicite reembolso). Los prestadores de servicios profesionales, deberán contar con competencias, capacidades o conocimientos acordes a los servicios que ofrezcan a los beneficiarios, y deben cumplir con una de las siguientes condiciones:
 - i. Certificación expedida por alguna entidad certificadora reconocida por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER)
 - ii. Acreditación de su registro en cualquiera de los padrones de las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, relacionada con los servicios que ofrece
 - iii. 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 bien
 - iv. Documentación que demuestre fehacientemente ser especialista o contar con experiencia en el campo específico para el cual ofrece sus servicios profesionales
17. En el caso de las solicitudes que corresponden con la condición número Dos, presentar el portafolio de evidencias de que la entidad forma parte de la banca social
18. En el caso de las solicitudes que corresponden con la condición número Dos, presentar declaratoria de la asamblea general para alinear su figura asociativa conforme a la normatividad que le sea aplicable

Modalidad IV.3 Apoyo en especie, para realizar eventos y procesos de desarrollo de capacidades

	Modalidad	Población Objetivo	Quiénes pueden presentar solicitud
IV.3	Apoyo en especie para realizar eventos y procesos de desarrollo de capacidades	Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, Sociedades Financieras Comunitarias, constituidas (incluyen entidades a partir del nivel de operación Básico y hasta los niveles I y II; el caso III cuando la Entidad Financiera comparte experiencias). Se incluye a entidades con figuras asociativas diferentes de las referidas, a partir de constatar que sus principios y operación corresponden con el sector social de la economía	Las sociedades referidas por conductos de sus representantes legales

Rubros, montos y/o porcentajes máximos y frecuencia del apoyo

Concepto	Unidad de medida	Monto máximo	Frecuencia máxima
Cursos, talleres, seminarios y foros de formación en materia administrativa; comercial; contable; crédito y cobranza; fiscal; financiera; legal, administración de riesgos; liderazgo y gobernabilidad; doctrina y educación cooperativa y financiera; así como en aquéllas otras temáticas propias para el fortalecimiento y apoyo de las entidades financieras del sector social, propuestos y organizados por INAES y/o por terceros a nivel nacional o internacional. Elaboración de estudios y diagnóstico para determinar necesidades diseñar metodologías y sistemas de evaluación para el desarrollo de capacidades.	Acto realizado	Eventos con duración máxima de 40 horas El monto se establecerá conforme al presupuesto que para cada evento o programa autorice el Comité Técnico Nacional, a propuesta de la Coordinación General de Finanzas Populares. Se podrán otorgar apoyos para el traslado y viáticos a los beneficiarios que participen en tales actos, cuando se considere necesario a juicio de la Coordinación General de Finanzas Populares. Respecto al traslado, el INAES 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 el INAES será igual al pago que, por el mismo concepto, pague a su personal operativo, salvo aquellos casos donde el Comité Técnico Nacional determine y autorice el incremento de los viáticos, con base en sus políticas internas.	Cinco apoyos por entidad por ejercicio fiscal y hasta cinco ejercicios fiscales

Forma del apoyo: en especie**Criterios de elegibilidad:**

Uno	Tener la calidad de Socio, Directivo o de Personal administrativo en las sociedades referidas como población objetivo
Dos	Al momento de solicitar el apoyo, no deberán tener comprobación vencida de algún apoyo recibido
Tres	En el caso de los participantes de las entidades con nivel de operación III, su participación consistirá únicamente en compartir experiencias y reflexiones sobre los retos de su operación

Requisitos:

- Carta firmada por algún directivo de la Sociedad en la que especifique bajo protesta decir verdad que los nombres del o de los participantes que se presenten en el acto convocado se corresponden con el tipo de invitado establecido por la Coordinación General de finanzas Populares, y la condición que ocupan en la Sociedad (socio, directivo, personal administrativo o invitado)

Modalidad IV.4 Apoyo en efectivo para constituir instrumentos financieros (fideicomisos y otros) que operan líneas de crédito y/o garantías líquidas, sustentado en proyectos de inversión

	Modalidad	Población Objetivo	Quiénes pueden presentar solicitud
IV.4	Apoyo en efectivo para constituir y/o aportar a instrumentos financieros (Fideicomisos y otros) que operen líneas de crédito y/o garantías líquidas, sustentado en proyectos de inversión	Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, Sociedades Financieras Comunitarias, constituidas (incluyen entidades a partir del nivel de operación Básico y los niveles I y II, así como los de nivel III cuando actúan en red). Se incluye a entidades con figuras asociativas incluidas en el catálogo de INAES respectivo	Los representantes legales de los organismos del sector social de la economía
Rubros, montos y/o porcentajes máximos de apoyo			
Concepto	Unidad de medida	Monto máximo	Frecuencia
Aportación a patrimonio de fideicomisos de garantía, en cuyo caso deberán constituirse en alguna entidad de la Banca de Desarrollo (FIRA, Financiera Rural, Sociedad Hipotecaria Federal, Bancomext, Bansefi, entre otras)	Aportación	Hasta \$2'500,000.00	Uno por ejercicio fiscal y hasta en dos ocasiones para un mismo fideicomiso
Aportación a cuentas de garantía líquida a nombre de entidades de la Banca Social durante la gestión de líneas de crédito. Este monto se incluirá en el capital de la entidad beneficiaria al cubrir totalmente la línea de crédito que fue garantizada y cumplir un periodo de revolvencia mínimo de tres años	Aportación	Hasta \$2'500,000.00	Un apoyo por ejercicio fiscal y hasta en tres ejercicios fiscales
Aportación para constituir garantías líquidas que se depositarán en las entidades de la Banca Social para garantizar los créditos productivos que dispersan entre sus socios, que deberán mantenerse dentro de un fondo de garantías líquidas durante un periodo mínimo de tres años antes de incorporarse al capital de la caja	Aportación	Hasta \$1'000,000.00	Un apoyo por ejercicio fiscal y hasta tres ejercicios fiscales
Aportación para cubrir parcialmente primas en la contratación de seguros productivos	Aportación	Hasta el 50% de la prima contratada	Hasta dos apoyos por ejercicio fiscal y operador de la línea de crédito, en un máximo de cinco ejercicios fiscales

Forma del apoyo: en efectivo	
Criterios de elegibilidad:	
Uno	La OSSE de ahorro y/o crédito solicitante de garantías líquidas deberá ser SCAP o SOFINCO, que ha operado regularmente durante como mínimo un ejercicio fiscal previo al que está en curso
Dos	En el caso de que la figura asociativa fuere diferente de SCAP o SOFINCO, se atenderá al Catálogo respectivo del INAES
Tres	Para el concepto de aportación a cuentas de garantía líquida a nombre de socios de las entidades de la Banca Social la entidad financiera deberá comprobar que tiene un IMOR no mayor al 10%, un proyecto de colocación de créditos en actividades productivas y un proceso de negociación vigente de línea de crédito, o ya autorizada dicha línea
Cuatro	La instancia solicitante deberá ser una organización basada en los principios y las prácticas de la economía social o bien, en su caso, que se encuentra vinculada con el sector social de la economía, a partir de un portafolio de evidencias que muestra ser una organización que cumple con las características señaladas en la Ley de la Economía Social y Solidaria (LESS) y de aplicar sanas prácticas financieras conforme la normatividad que le sea aplicable
Requisitos:	
- Entregar solicitud de apoyo. La solicitud deberá estar firmada por el Representante Legal de la OSSE de ahorro y/o crédito - Al momento de solicitar el apoyo, no deberán tener ninguna comprobación vencida de algún apoyo recibido en el presente ejercicio fiscal, o de algún ejercicio fiscal anterior - Copia del acta constitutiva y estatutos vigentes protocolizados, debidamente inscrita ante el registro público que corresponda. - Copia del poder notarial que acredite las facultades del Representante Legal - Copia de la inscripción al Registro Federal de Contribuyentes (RFC) - Copia de identificación oficial del representante legal (IFE, credencial para votar; o pasaporte vigente; o cédula profesional; o Cartilla del Servicio Militar Nacional, en el caso de varones) - CURP del Representante Legal - Comprobante del domicilio de la entidad financiera - En el caso de fideicomiso de garantía, el escrito libre además deberá indicar si se cuenta o no con un fideicomiso de garantía o fuente alterna de pago, monto de aportación de los solicitantes, tipo de proyectos que serán apoyados con financiamiento amparados por el fideicomiso y manifestación, bajo protesta de decir verdad, que son organizaciones pertenecientes al sector social de la economía. En este caso INAES aportará garantías complementarias mediante aportaciones a un fideicomiso ya existente en la Banca de Desarrollo o uno nuevo en alguna de sus entidades - Si se dispone de un fideicomiso de garantía o fuente alterna de pago ya constituido, presentar copia certificada del contrato de fideicomiso y copia simple de la siguiente documentación: convenios modificatorios al contrato de fideicomiso que se hayan suscrito y reglas de operación del instrumento; estados financieros y en su caso estados de cuenta bancarios al cierre del ejercicio anterior y últimos disponibles del ejercicio en curso, acta de comité técnico con la integración actual del órgano colegiado, en su caso un informe de apoyos otorgados por el fideicomiso - En caso de no contar con un fideicomiso constituido, el apoyo de garantías líquidas otorgado por el INAES será mediante aportaciones a un fideicomiso ya existente en la Banca de Desarrollo o uno nuevo en alguna de sus entidades - Plan de Trabajo, conforme al guión de redacción que le proporcione el INAES - Documentación financiera y operativa más reciente a la fecha de la solicitud del apoyo - Portafolio de evidencias de que la entidad forma parte de la banca social o que se encuentra vinculada al sector social de la economía, según corresponda - En el caso de las solicitudes que corresponden con la condición número Dos, presentar declaratoria de la asamblea general para alinear su figura asociativa conforme a la normatividad que le sea aplicable - En el caso de las solicitudes que corresponden con la condición número Tres presentar proyecto de colocación de créditos en actividades productivas y documentar el estado de la negociación de la línea de crédito - Estado financiero más reciente a la fecha de la solicitud del apoyo	

b) Formato de solicitud de apoyos de banca socialFecha de registro de la
solicitud de apoyo

--

Convocatoria

IV. (x). 14-

--

I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTEDenominación del
solicitante

--

Nivel
Operaciones de

--

Tipo de vialidad

Tipo de
Asentamiento
Humano

--

Nombre de la vialidad y
Número Exterior e Interior

--

Nombre del
Asentamiento
Humano

--

Código Postal

--

Municipio o
Delegación

--

Localidad

--

Estado

--

Entre vialidades

--

Descripción de
Ubicación

--

Teléfono

--

Fax

--

RFC

--

Número total de socios de
la Entidad Financiera (H y
M)

--

(Separar hombres y mujeres)

**II. DATOS DEL
REPRESENTANTE
LEGAL**Nombre(s) del
Representante Legal

--

Apellido Paterno

--

Apellido Materno

--

C.U.R.P.

--

DOCUMENTO Y ACREDITACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

Acta Notarial

--

Inscripción en el RPPC

--

Fecha de Acta

--

Fecha de
Inscripción en el
RPPC

--

**Información para recibir
notificaciones :**

Calle y Número

--

Colonia

--

Código Postal

--

Municipio o
Delegación

--

Localidad

--

Estado

--

Teléfono

--

Fax

--

Correo Electrónico

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el Representante Legal acepta expresamente que las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas que se le tengan que realizar se haga por alguno (s) de los siguientes medios:

--

Correo Electrónico	
Tel/Fax	
Oficio entregado por mensajero en el domicilio señalado para tal efecto	
Personalmente con quien deba entenderse la diligencia	
Correo Certificado	

III. INFORMACIÓN DEL APOYO QUE SOLICITA

Tipo de Apoyo		Monto Solicitado	
Modalidad		(Automáticamente al elegir el tipo de convocatoria)	

HECHOS Y RAZONES QUE MOTIVARON LA SOLICITUD Y RESULTADOS ESPERADOS

--

ESTRUCTURA FINANCIERA		
FUENTE	MONTO	PORCENTAJE
INAES		
SOLICITANTE		
OTROS		
TOTAL		

CALENDARIO DE MINISTRACIONES SOLICITADAS		
N° DE MINISTRACIÓN	FECHA	MONTO
TOTAL		(51)

Quando se captura la Clave Única, se despliegan los conceptos considerados en la modalidad acorde a la Convocatoria en la que se registró. Esto es un ejemplo, puesto que se deben incorporar los conceptos que corresponden a cada modalidad citados en la hoja "Apoyos por modalidad". En este caso es el ejemplo del apoyo IV.2

Concepto	Descripción	Cantidad	Costo Unitario	Total	INAES	SOLICITANTE	OTROS
Formulación de proyecto estratégico con horizonte entre 3 y 5 años, bajo términos de referencia, que incluyen un proyecto de inversión para el ejercicio fiscal en curso							
Proyecto de inversión para el ejercicio fiscal en curso con base en el proyecto estratégico							
Consultoría							
Capacitación y adiestramiento operativos, para la puesta en marcha de los proyectos estratégicos o de inversión autorizados							

Promoción y fomento para la integración de socios, previo a la instalación de matriz o sucursal							
Capital de trabajo (costos de administración y operación)							
Equipamiento e innovación tecnológica							
Incorporación a redes de servicios financieros de la Banca Social							
Acompañamiento en la operación de líneas de crédito para la producción social de vivienda asistida, así como proyectos productivos							
Desarrollo de capacidades para las entidades que inician o deben fortalecer unidad de producción social de vivienda asistida y de proyectos productivos							
TOTAL		0	0	0	0	0	0

SÓLO EN CASO DE APOYOS IV.2: Formulación de Proyectos Estratégicos y, Proyectos de Inversión	REEMBOLSO SOLICITADO		
	Documento Comprobatorio	Monto del documento	Reembolso correspondiente
	(A)	(B)	(C)
	TOTAL		(D)

EN TODOS LOS CASOS QUE SE REQUIERAN SERVICIOS PROFESIONALES, SE DEBE SEÑALAR: OFERENTE DEL SERVICIO	No.	Nombre / Razón Social	RFC	Concepto
	1	(E)	(F)	(G)
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			

El municipio donde se realizarán las acciones es considerado como:	
Municipio de Alta o Muy Alta Marginación	
Polígono de Pobreza Urbana	
Espacio Territorial Prioritario definido por INAES	

FIRMA

NOMBRE

CARGO

Anexo 2**Proceso de solicitud-evaluación-autorización-formalización-comprobación de estímulos, apoyos o aportaciones****1) Proceso de estímulos, apoyos o aportaciones del Proyecto Escala, INTEGRA, CRECE y apoyos de la Banca Social**

Los plazos previstos en este proceso son los siguientes:

TIPO DE ESTÍMULO, APOYO O APORTACIÓN	PLAZO	AMPLIACIÓN DEL PLAZO (máximo)
PROYECTO ESCALA	50 días hábiles	15 días hábiles adicionales
INTEGRA	60 días hábiles	20 días hábiles adicionales
CRECE	20 días hábiles	5 días hábiles
BANCA SOCIAL	60 días hábiles	20 días hábiles adicionales

En caso de ampliación de los plazos, ésta será notificada a los solicitantes por las Delegaciones del INAES.

1. Publicación de la convocatoria

El Comité Técnico Nacional del INAES aprobará las convocatorias, las cuales se publicarán en el sitio web: www.inaes.gob.mx, en las Delegaciones del INAES, así como en los medios de difusión que éste determine.

2. Recepción de solicitudes**a) Pre-registro de solicitudes (no aplica para Proyecto Escala y CRECE)**

Los interesados podrán ingresar al sitio web: www.inaes.gob.mx y/o acudir a las Delegaciones del INAES, según se indique en la convocatoria, para pre registrar la solicitud de apoyo correspondiente (**Anexo 1** de las Reglas de Operación).

Una vez capturada la información de la solicitud y que ésta sea congruente con los términos de la convocatoria en la que se desee participar, se generará un comprobante de pre-registro de solicitud de apoyo y una cita para acudir a registrar su solicitud.

b) Registro definitivo de solicitudes y entrega de documentación

- Para el caso de las solicitudes de estímulos o apoyos del Proyecto Escala**

Los interesados podrán ingresar al Sistema Escala a través de la página de internet: www.proyectoescala.gob.mx o acudir a la Delegación del INAES correspondiente (de acuerdo a la convocatoria) para llenar la solicitud y registrarla con el Anteproyecto (en el caso de estímulo) o plan de negocios (en el caso de apoyos) respectivo. Al concluir la captura, el Sistema Escala generará un comprobante de registro.

Únicamente se registrarán definitivamente las solicitudes registradas que cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y en la convocatoria respectiva.

- Para el caso de las solicitudes de apoyo INTEGRA y Banca Social**

El representante social o legal del Organismo del Sector Social de la Economía (OSSE) para apoyos INTEGRA y representante legal de OSSE de ahorro y/o crédito deberá acudir, el día y hora en que sea citado a la Delegación del INAES correspondiente con una identificación oficial, así como con copia y original para cotejo del comprobante de pre-registro y de la documentación requerida para esta etapa en la convocatoria respectiva, a efecto de hacer el registro definitivo de la solicitud de apoyo.

Únicamente se registrarán definitivamente las solicitudes pre-registradas que cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y en la convocatoria respectiva.

- Para el caso de las solicitudes de los apoyos o aportaciones CRECE**

El representante social o legal del OSSE deberá acudir, dentro de los días que se indiquen en la convocatoria correspondiente a la Delegación del INAES con una identificación oficial, así como con copia y original para cotejo de los requisitos indicados para esta etapa en la convocatoria respectiva, para hacer el registro de la solicitud de apoyo.

Cuando se trate de INPROFES, la solicitud podrá ser presentada por la persona acreditada por la misma con carta poder del representante legal.

Únicamente se registrarán las solicitudes que cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y en la convocatoria correspondiente.

3. Evaluación de solicitudes

a) Validación Normativa

Estará a cargo de las Delegaciones del INAES y consistirá en validar la procedencia de la información de los solicitantes, de acuerdo con los términos de estas Reglas de Operación y de la convocatoria respectiva. El resultado de esta validación será positiva o negativa. Las solicitudes con validación normativa negativa serán comunicadas a los solicitantes, en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha en que ésta se emita.

Las solicitudes con validación normativa positiva serán sometidas a la etapa de evaluación.

b) Evaluación

• Para el caso de estímulos del Proyecto Escala

La evaluación y selección de los anteproyectos estará a cargo de Comités de Selección integrados en los términos del manual que se publicará en la página de internet www.proyectoescala.gob.mx. El Comité de Selección correspondiente evaluará los anteproyectos recibidos, considerando los criterios establecidos por el INAES para tal efecto. El resultado de la evaluación será positiva o negativa. Las solicitudes con evaluación negativa serán comunicadas a los solicitantes, en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha en que ésta se emita.

Las solicitudes con evaluación positiva serán sometidas a la etapa de selección, la cual se realizará en los términos que establezca el INAES, a efecto de determinar los anteproyectos seleccionados para ser acreedores a estímulo en efectivo o mención honorífica, que serán propuestos al Comité Técnico Regional del INAES correspondiente.

El Comité de Selección correspondiente turnará los anteproyectos seleccionados al Comité Técnico Regional del INAES que corresponda para ser sometidos a autorización, incluyendo una ficha ejecutiva de cada anteproyecto.

• Para el caso de apoyos del PROYECTO ESCALA, INTEGRA y Banca Social

La evaluación técnica de los apoyos del Proyecto Escala e INTEGRA estará a cargo de las Delegaciones del INAES, quienes se podrán apoyar en evaluadores externos, y consiste en analizar y evaluar el estudio de inversión o el plan de negocios presentado por el solicitante. Se analizarán y evaluarán los aspectos técnicos, de mercado y financieros, a fin de determinar la viabilidad del proyecto productivo y por tanto del apoyo del INAES, con base en el estudio o plan presentado, considerando los criterios que el INAES establezca para tal efecto.

Para el caso de apoyos de la Banca Social, la evaluación técnica consiste en analizar y calificar los proyectos estratégicos, proyectos de inversión, diagnósticos, programas y planes de trabajo o de mejora, así como aquella documentación presentada por el OSSE de ahorro y/o crédito, en la cual se sustenta la solicitud de apoyo.

El resultado será evaluación técnica positiva o negativa. Las solicitudes con evaluación negativa serán comunicadas a los solicitantes, en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha en que ésta se emita.

Para el caso del apoyo del Proyecto Escala, las solicitudes con evaluación positiva pasarán a la etapa de selección, que estará a cargo de Consejos de Selección integrados en los términos del manual que se publicará en el sitio web: www.proyectoescala.gob.mx. El resultado de la selección será positivo o negativo. El Consejo de Selección correspondiente turnará los proyectos seleccionados a la Delegación del INAES que corresponda para ser sometidos a la etapa de validación de campo.

Para el caso de los apoyos INTEGRA y de la Banca Social, las solicitudes con evaluación técnica positiva serán sometidas a validación en campo.

• Para el caso de apoyos o aportaciones CRECE

Esta etapa incluye, en su caso, la validación de operación, así como la validación normativa y la evaluación técnica de la propuesta de inversión o de trabajo.

a) Validación de operación**Aplica para los OSSE en operación**

Las Delegaciones validarán que el proyecto productivo del solicitante, relacionado al apoyo solicitado, está operando, mediante la revisión de la documentación que para tal efecto se indique en la convocatoria respectiva.

El resultado será validación de operación positiva o negativa. Las solicitudes con validación positiva serán sometidas a la validación normativa y las solicitudes con validación negativa serán comunicadas a los solicitantes, en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha en que ésta se emita.

b) Validación normativa

Estará a cargo de las Delegaciones del INAES y consistirá en validar la procedencia de la documentación presentada, de acuerdo a las presentes Reglas de Operación y los términos de la convocatoria correspondiente.

El resultado será validación normativa positiva o negativa. Las solicitudes con validación normativa negativa serán comunicadas a los solicitantes, en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha en que ésta se emita.

Las solicitudes con validación normativa positiva serán sometidas a la evaluación técnica de la propuesta de inversión o de trabajo, según corresponda.

c) Evaluación Técnica

Estará a cargo de las Delegaciones del INAES y consiste en analizar y evaluar la propuesta de inversión o de trabajo, según corresponda, considerando los criterios que el INAES establezca para tal efecto. El INAES podrá solicitar alguna aclaración y el solicitante dispondrá de hasta tres días hábiles para realizarla a partir de que le sea requerida.

El resultado será evaluación técnica positiva o negativa. Las solicitudes con evaluación técnica negativa serán comunicadas a los solicitantes, en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha en que ésta se emita.

Las solicitudes con evaluación técnica positiva serán sometidas a la autorización del Comité Técnico Regional o Nacional, según corresponda.

4. Validación en campo

Para los casos de apoyos del Proyecto Escala e INTEGRA, la Delegación realizará la validación en campo de la solicitud mediante una visita para constatar:

- La existencia de los integrantes del OSSE que solicita el apoyo, ya sean integrantes de un grupo social o socios de un OSSE legalmente constituido.
- Que la solicitud de apoyo responda a su iniciativa.
- La existencia de los activos que, en su caso, utilizarán en la operación del proyecto productivo, adicionales a los solicitados al INAES, y sus condiciones de uso (sólo para apoyos INTEGRA).

Con independencia de esta visita para validar en campo la solicitud, el INAES podrá realizar a los OSSE las visitas que considere necesarias antes, durante y posterior al otorgamiento del apoyo.

Para la validación en campo de los apoyos de Banca Social, la Delegación o personal de la Coordinación General de Finanzas Populares realizarán la validación en campo de la solicitud, en función de la modalidad del apoyo y el nivel de registro del OSSE de ahorro y/o crédito. En la convocatoria respectiva se detallará la forma de realización de la validación y quién la llevará a cabo:

- En el caso de Apoyos solicitados por SCAP y SOFINCO autorizadas o en proceso de autorización, la validación en campo se realizará mediante la consulta de su estatus en la página oficial de la CNBV o en la del FOCOOP.
- En los demás OSSE de ahorro y/o crédito, se verificará en campo la congruencia con lo manifestado en los documentos que conforman su portafolio de evidencias; en particular sobre si sus principios y operación corresponden a los del sector social de la economía.

El resultado de esta etapa será validación en campo positiva o negativa. Las solicitudes con validación en campo positiva serán sometidas a la etapa de autorización de solicitudes y las solicitudes con validación en campo negativa serán comunicadas a los solicitantes, en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha en que ésta se emita.

Esta etapa no aplica a la modalidad I.1 del Proyecto Escala y a los apoyos o aportaciones CRECE.

5. Autorización de solicitudes

La autorización de las solicitudes estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y a la resolución del Comité Técnico respectivo.

a) Comités Técnicos Regionales

Los Comités Técnicos Regionales del INAES autorizarán las solicitudes correspondientes a los siguientes estímulos, apoyos o aportaciones:

Los estímulos y apoyos del Proyecto Escala.

Apoyo INTEGRA:

- Modalidad II.1 Apoyo en efectivo para la ejecución de un proyecto productivo nuevo.
- Modalidad II.2 Apoyo en efectivo para el desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación.

Apoyo CRECE:

- Modalidad III.1 Apoyo en efectivo para componente de inversión (a excepción de Garantías líquidas).
- Modalidad III.2 Apoyo en efectivo por componente individual para el desarrollo organizativo y empresarial de los proyectos productivos.
- Modalidad III.3 Apoyo en efectivo por componente individual para el desarrollo comercial de los proyectos productivos.

El resultado de esta etapa será solicitud autorizada o no autorizada, en ambos casos este resultado será comunicado al solicitante en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de sesión del Comité. Las solicitudes autorizadas serán sometidas a la etapa de formalización.

Las solicitudes de apoyo que por falta de disponibilidad presupuestal no sean autorizadas, podrán ser consideradas por el INAES posteriormente, en caso de que se generen disponibilidades durante el ejercicio fiscal, para ser sometidas a la autorización del Comité Técnico Regional, conforme al procedimiento que para tal efecto establezca el Comité Técnico Nacional.

b) Comité Técnico Nacional

El Comité Técnico Nacional del INAES autorizará las solicitudes correspondientes a las siguientes modalidades:

Apoyo INTEGRA:

- Modalidad II.3 Apoyo en efectivo para la vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor.

Apoyo o aportaciones CRECE:

- Modalidad III.1 Apoyo en efectivo para componente de inversión: Garantías líquidas.
- Modalidad III.4 Aportación en efectivo para la organización por INPROFES de eventos comerciales.
- Modalidad III.5 Aportación en efectivo para la organización por INPROFES de procesos de Incubación de proyectos productivos.

Las cuatro modalidades de los apoyos de la Banca Social serán autorizadas por el Comité Técnico Nacional.

El resultado de esta etapa será solicitud autorizada o no autorizada, en ambos casos este resultado será comunicado al solicitante, a través de la Delegación del INAES correspondiente, en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de sesión del Comité. Las solicitudes autorizadas serán sometidas a la etapa de formalización de entrega del apoyo.

Las solicitudes de apoyo que por falta de disponibilidad presupuestal no sean autorizadas, podrán ser consideradas por el INAES posteriormente, en caso de que se generen disponibilidades durante el ejercicio fiscal, para ser sometidas a la autorización de este Comité, conforme al procedimiento que para tal efecto establezca el Comité Técnico Nacional.

6. Formalización de entrega del apoyo

El solicitante tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir de que le comuniquen la autorización de su solicitud de estímulo, apoyo o aportación, para acudir a la Delegación del INAES correspondiente con la documentación necesaria para cumplir con los requisitos establecidos para esta etapa en la convocatoria respectiva. De lo contrario, la autorización quedará sin efectos.

Este plazo se podrá ampliar máximo 30 días hábiles adicionales, siempre y cuando no se rebase el término del año fiscal, cuando el solicitante acredite mediante la entrega de los documentos de trámite respectivos y dentro del plazo de 10 días mencionado en el párrafo anterior, que está gestionando todos o alguno de los permisos, licencias, autorizaciones, concesiones, registros y/o cualesquier otro documento similar, que sea necesario para la ejecución y operación del proyecto. Si al concluir este plazo, no se entrega dicha documentación, la autorización respectiva quedará sin efectos.

El Comité Técnico Nacional podrá otorgar un plazo adicional en los casos en que el plazo de 40 días hábiles no sea suficiente por razones ajenas al solicitante.

Para el caso de la modalidad I.1 del Proyecto Escala, los participantes, cuyo estímulo haya sido autorizado, deberán presentar:

- Original y copia para cotejo del acuerdo o acta de integración del grupo social en que se acrediten las facultades del representante social correspondiente, firmado por los integrantes del grupo social.
- Copia de la CURP de los integrantes del grupo social.
- Original y copia para cotejo de identificación de los integrantes del grupo social. En el caso de menores de edad identificación con fotografía; en el caso de mayores de edad se requerirá presentar identificación oficial.

La formalización de los estímulos de la modalidad I.1. se realizará mediante el comprobante de recepción de los recursos en efectivo correspondiente. Con dicha formalización concluye el proceso de solicitud – evaluación – autorización y formalización de los Estímulos a anteproyectos productivos de jóvenes.

Para el caso de la modalidad I.2 del Proyecto Escala, los solicitantes, cuyo apoyo haya sido autorizado, deberán presentar:

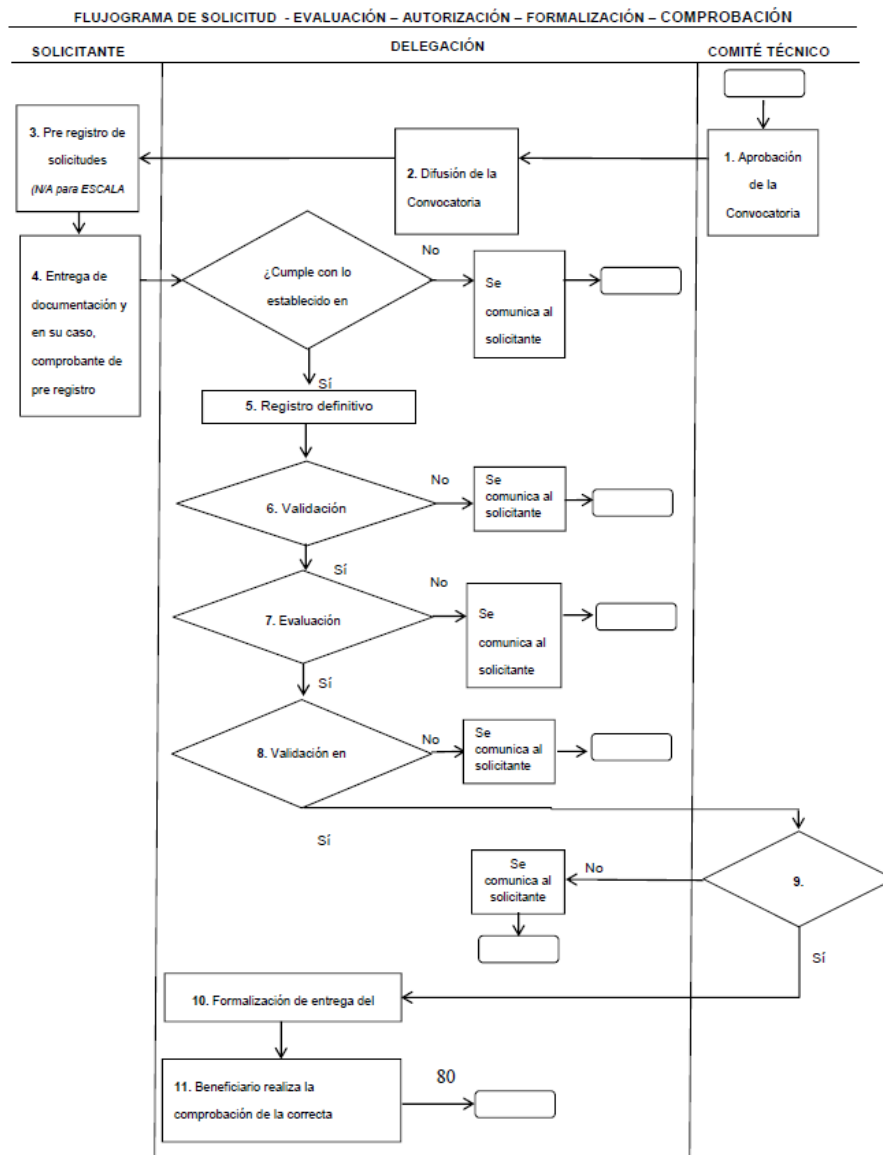
- En caso de que los solicitantes estén organizados en un grupo social, presentar original y copia para cotejo del acuerdo o acta de integración del mismo, en que se acrediten las facultades del representante social correspondiente, firmado por los integrantes del grupo. En el caso de OSSE legalmente constituido, presentar original y copia para cotejo del acta constitutiva vigente, protocolizada y con registro correspondiente.
- En caso de grupos sociales, presentar original y copia para cotejo de la inscripción del representante social en el RFC. En caso de OSSE legalmente constituidos, presentar original y copia para cotejo de su inscripción en el RFC.
- Copia de la CURP de los integrantes del grupo social o de los socios del OSSE legalmente constituido, según corresponda.
- Original y copia para cotejo de identificación oficial de los integrantes del grupo social o de los socios de OSSE legalmente constituido, según corresponda.
- Carta bajo protesta de decir verdad en la que se manifieste que no ha recibido un apoyo por parte de otra dependencia o entidad del Gobierno Federal para los mismos conceptos solicitados.
- Carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que los requerimientos adicionales para la ejecución y operación del proyecto no solicitados al INAES serán provistos por el solicitante.

La formalización del apoyo se realizará mediante la firma instrumento jurídico correspondiente (**Anexo 4**)

7. Comprobación de los apoyos otorgados

Procedimiento para la comprobación de los apoyos o aportaciones en efectivo otorgados a través de los tipos de apoyos del Proyecto Escala, modalidad I.2; INTEGRA, CRECE y Banca Social

1. Los beneficiarios y las INPROFES realizarán ante la Delegación del INAES o la Coordinación General correspondiente, la comprobación de la correcta aplicación de los apoyos o aportaciones, mediante la entrega de los documentos que la acrediten, conforme a los fines autorizados para los que fueron otorgados.
2. La Delegación o la Coordinación General correspondiente, recibirá los documentos que se exhiban para acreditar la correcta aplicación de los recursos y aportaciones, y verificará si corresponden con alguno de los enunciados en los lineamientos que emita el Comité Técnico Nacional para tal efecto, así como si dichos recursos y aportaciones fueron aplicados a los fines autorizados.
3. La Delegación realizará una visita de campo para constatar la existencia de los bienes adquiridos o la realización de las acciones para las que se otorgó el apoyo o la aportación, conforme a lo que se establezca en los lineamientos que emita el Comité Técnico Nacional.
4. Los plazos para acreditar la correcta aplicación de los recursos y en general la mecánica de ejecución de este procedimiento será detallada en los lineamientos aludidos en los puntos anteriores, mismos que serán difundidos en el sitio web: www.inaes.gob.mx



2) Proceso de autorización de los apoyos CRECE, en especie

La operación y ejecución de los apoyos en especie será realizada exclusivamente a través de la promoción directa del INAES.

La autorización de las solicitudes estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y a la resolución del Comité Técnico respectivo.

a) Comités Técnicos Regionales

Los Comités Técnicos Regionales del INAES autorizarán los apoyos promovidos por las Delegaciones del INAES, en las siguientes modalidades:

- Modalidad III.2 Apoyo en especie por componente individual para el desarrollo organizativo y empresarial de los proyectos productivos.
- Modalidad III.3 Apoyo en especie por componente individual para el desarrollo comercial de los proyectos productivos.

b) Comité Técnico Nacional

El Comité Técnico Nacional autorizará los apoyos promovidos por las Unidades Administrativas del INAES, en las siguientes modalidades:

- Modalidad III.2 Apoyo en especie por componente individual para el desarrollo organizativo y empresarial de los proyectos productivos.
- Modalidad III.3 Apoyo en especie por componente individual para el desarrollo comercial de los proyectos productivos.

Anexo 3**Modelo de convocatorias****CONVOCATORIA PÚBLICA PARA ACCEDER A LOS APOYOS (ESTÍMULOS O APORTACIONES) DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL 2014**

La Secretaría de Economía, a través del Instituto Nacional de la Economía Social, con fundamento en el numeral 6.2, inciso 1 de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2014, publicadas en el Diario Oficial de la Federación, emite la siguiente:

CONVOCATORIA 2014 (Núm. _____)

A los Organismos del Sector Social de la Economía (o INPROFES u Organismos del Sector Social de la Economía de ahorro y/o crédito), a fin de que presenten sus solicitudes para participar en el (la) _____ (estímulo, apoyo o aportación), en su modalidad _____ (número de modalidad) _____ (nombre de la modalidad), al tenor de lo siguiente:

1. Objeto

(Descripción del objeto)

2. Vigencia

_____ (número) _____ días naturales a partir de la fecha de publicación de la Convocatoria.

3. Monto global de los recursos destinados

_____ (monto) _____ millones de pesos.

4. Modalidad, rubros, montos y porcentajes máximos de apoyo

(Núm. de la modalidad)	Modalidad	Población objetivo	Objetivo de la Convocatoria
	(Nombre de la modalidad)	Organismos del Sector Social de la Economía (OSSE) (o INFPROFES u Organismos del Sector Social de la Economía de ahorro y/o crédito)	(Descripción)
Rubros, monto y porcentajes máximo de apoyo			
Rubros		Montos máximos:	
Frecuencia: ■			
Otras características: ■			

5. Ámbito geográfico, sectorial, demográfico y/o de actividad económica

_____ (se especificará el ámbito geográfico, sector, población y/o actividad económica)

6. Criterios de elegibilidad

(Enlistar criterios)

7. Requisitos

(Enlistar requisitos que en ningún caso podrán constituir obligaciones o requisitos adicionales a los señalados en las Reglas de Operación)

Etapas de entrega de requisitos:

_____ (se especificará según la naturaleza del estímulo, apoyo o aportación)

8. Contacto de atención

Las Delegaciones del INAES, cuya dirección puede ser consultada en la página www.inaes.gob.mx.

9. Proceso de solicitud-evaluación-autorización-formalización- comprobación

(De acuerdo al tipo de estímulo, apoyo o aportación)

10. Medios para interponer una queja

En caso de quejas, acudir al Órgano Interno de Control en el INAES.

Domicilio: avenida Patriotismo Número 711, edificio B, piso 1, colonia San Juan Mixcoac, código postal 03730, delegación Benito Juárez, México, D.F.

Correos electrónicos: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx y quejas@inaes.gob.mx

En Internet: <http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/quejas-y-denuncias.html>

11. Otras disposiciones

a) Los datos personales de registro de los solicitantes serán protegidos en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables.

b) Cualquier otra disposición no contemplada en esta convocatoria, será resuelta por el Comité Técnico Nacional.

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

Anexo 4**Modelos de instrumentos jurídicos****Anexo 4-A (PARA SER CELEBRADOS DIRECTAMENTE CON LOS BENEFICIARIOS)****APOYOS EN EFECTIVO (ESCALA MODALIDAD I.2-INTEGRA-CRECE-BANCA SOCIAL)**

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, POR CONDUCTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “INAES”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. ____ (Nombre del Delegado del INAES en la Entidad Federativa correspondiente) ____, EN SU CARÁCTER DE DELEGADO DEL “INAES” EN EL ESTADO DE ____ (Nombre de la Entidad Federativa correspondiente) ____, Y POR LA OTRA, ____ (nombre, denominación o razón social de organismo del sector) ____, EN LO SUCESIVO DENOMINADO EL “BENEFICIARIO”, REPRESENTADO POR ____ (nombre del Representante legal o Representante social) ____, QUIENES CONJUNTAMENTE SERÁN DENOMINADOS COMO LAS “PARTES”, SUJETÁNDOSE AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES**1. DECLARA EL “INAES” QUE:**

1.1. Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía, de conformidad con lo previsto en los artículos 2, apartado C, fracción III y 57 del Reglamento Interior de dicha dependencia.

1.2. Tiene por objeto instrumentar políticas públicas de fomento al sector social de la economía, con el fin de fortalecer y consolidar al citado sector como uno de los pilares de desarrollo económico del país, a través de la participación, capacitación, investigación, difusión y apoyo a proyectos productivos del sector.

1.3. Con fundamento en los artículos 4, fracción II y 26, fracción V, del Acuerdo de organización y funcionamiento del Instituto Nacional de la Economía Social, el Delegado del “INAES” en el Estado de _____, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento jurídico.

1.4. Cuenta con los recursos presupuestales necesarios para el otorgamiento de los apoyos a que se refiere la cláusula Segunda del presente convenio.

(APLICA PARA EL MECANISMO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS POR CONVOCATORIA)

1.5. El Comité Técnico (Nacional o Delegacional según corresponda) del INAES, determinó aprobar el otorgamiento del apoyo materia de este instrumento, derivado de la convocatoria número _____, e identificado en la Solicitud de Apoyo con número _____.

(APLICA PARA EL MECANISMO DE ASIGNACIÓN DIRECTA DE RECURSOS)

1.6 En términos de las disposiciones del numeral 2 de las “Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social”, el Comité Técnico Nacional del INAES, determinó aprobar la asignación directa del apoyo para la ejecución del ____ (proyecto productivo estratégico o estrategia de fomento impulsada por los organismos del sector social de la economía de ahorro y/o crédito) ____ denominado _____ e identificado en la Solicitud de Apoyo con número _____.

1.7. Señala como su domicilio el ubicado en el número 711, edificio B de la avenida Patriotismo, Colonia San Juan Mixcoac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03730, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

2. DECLARA EL “BENEFICIARIO” QUE:**En el caso de organismos del sector constituidos en personas morales:**

2.1. Es un(a) ____ (naturaleza jurídica del beneficiario) ____, debidamente constituido(a) conforme a las leyes mexicanas, tal y como consta en ____ (citar la documentación que acredite el legal establecimiento conforme a su naturaleza jurídica) ____.

2.2. Tiene como objeto ____ (descripción breve de su objeto social o fines) ____.

2.3. Su representante legal cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento, conforme a lo establecido en ____ (citar el instrumento jurídico en el que consten sus facultades para suscribir convenios. Se citará, en su caso número de escritura, fecha de expedición del instrumento o lo que corresponda según la naturaleza jurídica) ____, mismo que manifiesta bajo protesta de decir verdad que a la fecha, sus facultades no le han sido revocadas, restringidas o modificadas en forma alguna.

2.4. Conoce el contenido y alcances legales de las “Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social” y las disposiciones que deriven de éstas.

2.5. Conforme a los plazos establecidos en las “Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social”, presentó la Solicitud de Apoyo señalada en la declaración ____ del presente convenio, ante la consideración del “INAES”.

2.6. Para los efectos del presente convenio señala como domicilio legal el ubicado en ____ (Nombre de la calle o avenida) ____, número ____ (Número exterior e interior) ____, Colonia ____ (Nombre de la Colonia) ____, Código Postal ____ (Número del Código Postal) ____, Municipio de ____ (Nombre del Municipio) ____, en el Estado de ____ (nombre de la Entidad federativa) ____.

2.7. El proyecto se desarrollará en ____.

En el caso de organismos del sector no constituidos:

2.1. Que se encuentra integrado por personas físicas mexicanas de conformidad con el documento que en copia fotostática obra en poder de la Delegación del "INAES" y que se agrega a su expediente, del cual se desprende que desarrolla actividades propias del sector social de la economía, su domicilio y la Clave Única de Registro de Población de sus integrantes.

2.2. Conoce el contenido y alcances legales de las "Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social" y las disposiciones que deriven de éstas.

2.3. Conforme a los plazos establecidos en las "Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social", presentó la Solicitud de Apoyo señalada en la declaración 1.6 del presente convenio, ante la consideración del "INAES".

2.4. Para los efectos del presente convenio señala como domicilio legal el ubicado en ____ (Nombre de la calle o avenida) ____, número ____ (Número exterior e interior) ____, Colonia ____ (Nombre de la Colonia) ____, Código Postal ____ (Número del Código Postal) ____, Municipio de ____ (Nombre del Municipio) ____, en el Estado de ____ (nombre de la Entidad federativa) ____.

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

CLÁUSULAS

(APLICA PARA ESCALA I.2, E INTEGR)

PRIMERA.- OBJETO. El objeto del presente instrumento es que el "BENEFICIARIO" aplique los recursos públicos federales autorizados por el "INAES" para ____ (especificar modalidad de apoyo) ____, dentro del subsector económico denominado ____ (asentar nombre del subsector con base en el catálogo de actividades económicas) ____, que incluye los siguientes rubros ____ (especificar rubros de la modalidad de apoyo) ____.

El monto específico de dichos rubros, su descripción, el inicio de operaciones del proyecto; así como la ejecución, desarrollo y consolidación o vinculación del proyecto productivo se detallan en el Anexo 1 al presente convenio.

(APLICA PARA CRECE III.1, III.2 Y III.3)

PRIMERA.- OBJETO. El objeto del presente instrumento es que el "BENEFICIARIO" destine los recursos públicos federales autorizados por el "INAES" para el componente ____ (especificar componente conforme a la modalidad de apoyo) ____, que incluye el o los siguientes componentes individuales específicos ____ (asentar componentes) ____.

El monto del o de los componente(s) individual(es) específico(s), así como su descripción se detalla en el Anexo 1 al presente convenio.

(APLICA PARA BANCA SOCIAL IV.1, IV.2 Y IV.3)

PRIMERA.- OBJETO. El objeto del presente instrumento es que el "BENEFICIARIO" aplique los apoyos autorizados por el "INAES" para ____ (especificar modalidad de apoyo) ____, que incluye el o los siguientes conceptos ____ (especificar concepto(s) de la modalidad de apoyo) ____.

El monto específico de dichos conceptos, así como su descripción se detallan en el Anexo 1 al presente convenio.

SEGUNDA.- ENTREGA DE RECURSOS. Para el cumplimiento de lo anterior, el "INAES" 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.

La cantidad antes referida será entregada al "BENEFICIARIO" 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.

(SÓLO APLICA EN CASO DE QUE EL APOYO SE OTORQUE EN DOS O MAS 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 entregarán contra la comprobación de la correcta aplicación de los recursos de la ministración anterior y la firma de recibo de abono a cuenta correspondiente.

(APLICA PARA INTEGRA Y SÓLO EN CASO DE QUE SE AUTORICE EL REEMBOLSO DEL ESTUDIO DE INVERSION)

Asimismo y toda vez que el "BENEFICIARIO" solicitó el reembolso del costo del "Estudio de inversión" y éste le fue autorizado por el Comité Técnico ____ (Nacional o Regional) ____, a la firma del presente convenio el "BENEFICIARIO" recibe la cantidad de \$ ____ (____ pesos __/100 M.N.), por concepto del reembolso del costo de elaboración del citado Estudio, en los términos dispuestos en las "Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social" vigentes, sirviendo este documento como RECIBO tan amplio y eficaz como en Derecho sea necesario.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS. Los recursos que aporta el "INAES", para el cumplimiento del objeto del presente convenio y que se realizan de conformidad con las "Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social", serán considerados en todo momento como recursos federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al "BENEFICIARIO" y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

El "BENEFICIARIO" se obliga expresamente a destinar los recursos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen los mismos, exclusivamente a los fines autorizados y ejercer los recursos con apego a las "Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social". Lo anterior, de conformidad con el tercer párrafo del artículo 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables.

CUARTA.- CUENTA BANCARIA ESPECÍFICA. Para la entrega de los recursos por parte del "INAES", el "BENEFICIARIO" se compromete expresamente a contar, en términos de las disposiciones aplicables, con una cuenta bancaria propia y específica para la administración y ejercicio de los recursos, que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines autorizados, conforme a lo establecido en este instrumento jurídico, misma que deberá estar registrada ante la Tesorería de la Federación. El "BENEFICIARIO" acepta expresamente que hasta en tanto no cumpla con esta disposición, el "INAES", no realizará la entrega de los recursos señalados en el presente convenio, sin responsabilidad alguna para él.

QUINTA.- OBLIGACIONES DEL "BENEFICIARIO". Para el cumplimiento del objeto del presente convenio, el "BENEFICIARIO" acepta expresamente asumir las siguientes obligaciones:

1. Presentar la información y documentación legalmente válida y auténtica que solicite el INAES, dentro de los plazos previstos en el presente instrumento jurídico y demás normativa aplicable.
2. Aplicar los recursos otorgados por el INAES a los fines autorizados por éste y entregar al "INAES" en (anotar el domicilio de la Delegación, o bien, el domicilio donde tenga que acudir el beneficiario a cumplir con la obligación), en un plazo no mayor a ____ días hábiles contados a partir de la firma de este convenio, los documentos que comprueben de manera fehaciente, la correcta aplicación de los recursos.
3. Proporcionar la información que les requiera el INAES, o terceros contratados por éste, con el propósito de dar seguimiento a los resultados y efectos del Programa, en términos de las disposiciones aplicables.
4. Cumplir las obligaciones previstas en el presente instrumento jurídico.

En caso de que el "BENEFICIARIO" incumpla de cualquiera de las obligaciones a su cargo, el "INAES" ejercerá las acciones legales conducentes.

SEXTA.- CONTROL OPERATIVO Y FINANCIERO. Los recursos federales que no sean aplicados al cumplimiento del objeto del presente instrumento, los rendimientos que en su caso se hubieren generado y que no hayan sido aplicados al mismo, los que no se destinen a los fines autorizados y los que no sean debidamente acreditados con la documentación correspondiente, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación.

El reintegro deberá ser documentado por el "BENEFICIARIO", estableciendo las causas que lo motivaron, el monto que se reintegra, el número y fecha de la operación, identificando el número de su solicitud de apoyo, e informará lo anterior por escrito a la Delegación del "INAES" en el Estado de _____.

En caso de que el "BENEFICIARIO" no efectúe el reintegro dentro del plazo que se le determine conforme a la normativa aplicable, quedará obligado a responder por los actos que se deriven del incumplimiento.

SÉPTIMA.- SUSPENSIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS. El "BENEFICIARIO", acepta que en caso de incumplimiento en alguna de las obligaciones previstas en el numeral __ de las "Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social" y/o incumplir a lo establecido en el presente convenio, el "INAES", suspenderá el otorgamiento de los apoyos, y ejercerá las acciones administrativas o legales conducentes.

Asimismo el "BENEFICIARIO" acepta, que ante la suspensión de los recursos del "Programa de Fomento a la Economía Social", quedará obligado a reintegrar a la Tesorería de la Federación, la cantidad señalada en la Cláusula Segunda del presente convenio, su parte proporcional o los rendimientos financieros que por cualquier concepto hayan generado la totalidad de los recursos y que no hayan sido aplicados a los fines autorizados.

OCTAVA.- CONTROL Y VIGILANCIA. El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá indistintamente a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público; de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en el "INAES" y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "BENEFICIARIO", a partir de la firma de este convenio, el "INAES" podrá realizar visitas de supervisión e inspección, con sujeción a las disposiciones contenidas en las "Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social" y las disposiciones que deriven de éstas, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de cualquier otra autoridad competente.

Sin perjuicio de lo antes dispuesto, conforme a lo establecido por el párrafo tercero del artículo 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Auditoría Superior de la Federación, fiscalizará al "BENEFICIARIO" en los términos de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

NOVENA.- CONVENCIONES GENERALES. Con el fin de garantizar el interés general y su ejecución en tiempo y forma, en los casos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del "BENEFICIARIO" o la contravención a las disposiciones legales por ésta, particularmente de las relativas al ejercicio de los recursos que en su caso le sean ministrados, el "INAES" en coordinación con la Secretaría de Economía, podrá en términos de la Cláusula ____, suspender temporalmente o cancelar definitivamente la ministración de los apoyos y en su caso, ejercer las acciones civiles, penales o administrativas que correspondan.

DÉCIMA.- INFORMACIÓN CONFIDENCIAL. Con fundamento en los artículos 18 y 19 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el "BENEFICIARIO" manifiesta que la información entregada al "INAES", relacionada con su persona, así como aquella que comprenda hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo que pudiera ser útil para un tercero es confidencial, por lo que solicita sea clasificada como tal conforme a las disposiciones señaladas.

DÉCIMA PRIMERA.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. El "INAES" y el "BENEFICIARIO" manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; sin embargo, en caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, "LAS PARTES" acuerdan someterse a la competencia de los Tribunales Federales con circunscripción en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a la competencia y jurisdicción que pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro.

DÉCIMA SEGUNDA.- CAMBIOS DE DOMICILIO. "LAS PARTES" se obligan a dar aviso recíproco en caso de que alguna de ellas cambie de domicilio; el "BENEFICIARIO" deberá comunicarlo por escrito y con acuse de recibo en el domicilio de la Delegación en el Estado de ____, en tanto que el "INAES" hará el aviso respectivo a través de la página electrónica institucional de internet www.inaes.gob.mx.

El aviso a que se refiere el párrafo anterior será hecho por "LAS PARTES" cuando menos con quince días naturales de anticipación a que dicho cambio se lleve a cabo, de lo contrario se tomará como vigente el domicilio expresado en el apartado de declaraciones de este convenio.

DÉCIMA TERCERA.- VIGENCIA. El presente convenio, entra en vigor a partir de su firma y estará vigente hasta el 31 de diciembre del año 2014, o hasta en tanto se cumpla con las obligaciones a cargo del "BENEFICIARIO".

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 catorce.

Por el "INAES"

Por el "BENEFICIARIO"

C. _____
DELEGADO EN EL ESTADO DE _____

C. _____
(REPRESENTANTE LEGAL O REPRESENTANTE SOCIAL)

Anexo 4-B (PARA SER CELEBRADOS CON LAS INPROFES)**APORTACIONES EN EFECTIVO (ESCALA, MODALIDAD I.2 Y CRECE, MODALIDADES III.4 Y III.5)**

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, POR CONDUCTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO EL “INAES” REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. ____ (Nombre del titular de la Delegación del INAES en la Entidad Federativa correspondiente) ____, EN SU CARÁCTER DE DELEGADO DEL “INAES” EN EL ESTADO DE ____ (Nombre de la Entidad Federativa correspondiente) ____, Y POR LA OTRA, ____ (nombre, denominación o razón social de la Instancias para la promoción y fomento de la economía social) ____, EN LO SUCESIVO DENOMINADO LA “INPROFES” REPRESENTADA POR ____ (nombre del Representante legal) ____, QUIENES CONJUNTAMENTE SERÁN DENOMINADOS COMO LAS “PARTES”, SUJETÁNDOSE AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES**1. DECLARA EL “INAES” QUE:**

1.1. Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía, de conformidad con lo previsto en los artículos 2, apartado C, fracción III y 57 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.

1.2. Tiene por objeto instrumentar políticas públicas de fomento al sector social de la economía, con el fin de fortalecer y consolidar al citado sector como uno de los pilares de desarrollo económico del país, a través de la participación, capacitación, investigación, difusión y apoyo a proyectos productivos del sector.

1.3. Con fundamento en los artículos 4, fracción II y 26, fracción V, del Acuerdo de organización y funcionamiento del Instituto Nacional de la Economía Social, el Delgado del “INAES” en el Estado de _____, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento jurídico.

1.4. Cuenta con los recursos presupuestales necesarios para el otorgamiento de las aportaciones a que se refiere la cláusula Segunda del presente convenio.

1.5. En los términos del numeral 6.2, inciso 1, de las “Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social”, el Comité Técnico (Nacional o Delegacional según corresponda) del INAES, determinó aprobar el otorgamiento de la aportación, derivado de la convocatoria número _____ e identificado en la Solicitud de Apoyo con número _____.

1.7. Señala como su domicilio el ubicado en el número 711, edificio B de la avenida Patriotismo, Colonia San Juan Mixcoac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03730, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

2. DECLARA LA “INPROFES” QUE:

2.1. Es un(a) ____ (naturaleza jurídica) ____, debidamente constituido(a) conforme a las leyes mexicanas, tal y como consta en ____ (citar la documentación que acredite el legal establecimiento conforme a su naturaleza jurídica) ____.

2.2. Tiene como objeto ____ (descripción breve de su objeto social o fines) ____.

2.3. Su representante legal cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento jurídico, conforme a lo establecido en ____ (citar el instrumento jurídico en el que consten sus para suscribir convenios. Se citará, en su caso número de escritura, fecha de expedición del instrumento o lo que corresponda según la naturaleza jurídica) ____, mismo que manifiesta bajo protesta de decir verdad que a la fecha, sus facultades no le han sido revocadas, restringidas o modificadas en forma alguna.

2.4. Conoce el contenido y alcances legales de las “Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social” y las disposiciones que deriven de éstas.

2.5. Conforme a los plazos establecidos en las “Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social”, presentó la Solicitud de Apoyo señalada en la declaración ____ del presente convenio, ante la consideración del “INAES”.

2.6. Para los efectos del presente convenio señala como domicilio legal el ubicado en ____ (Nombre de la calle o avenida) ____, número ____ (Número exterior e interior) ____, Colonia ____ (Nombre de la Colonia) ____, Código Postal ____ (Número del Código Postal) ____, Municipio de ____ (Nombre del Municipio) ____, en el Estado de ____ (nombre de la Entidad federativa) ____.

“LAS PARTES” manifiestan su conformidad en suscribir el presente convenio, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El objeto del presente instrumento es que la “INPROFES” aplique los recursos públicos federales autorizados por el “INAES” para ____ (especificar la acción a desarrollar por la INPROFES) ____, conforme se detalla en el “Programa de trabajo” que como Anexo 1 se agrega al presente convenio.

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS. Para el cumplimiento de lo anterior, el “INAES” en términos de su disponibilidad presupuestal entregará a la “INPROFES” la cantidad total de \$ ____ (____ pesos __/100 M.N.), la cual será destinada única y exclusivamente para el cumplimiento del objeto de este convenio.

La cantidad antes referida será entregada a la “INPROFES” 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.

(SÓLO APLICA EN CASO DE QUE LA APORTACIÓN SE OTORGUE EN DOS O MÁS 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 entregarán contra la comprobación de la correcta aplicación de los recursos de la ministración anterior y la firma de recibo de abono a cuenta correspondiente.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS. Los recursos que aporta el “INAES”, para el cumplimiento del objeto del presente convenio y que se realizan de conformidad con las “Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social”, serán considerados en todo momento como recursos federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados a la “INPROFES” y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

La “INPROFES” se obliga expresamente a destinar los recursos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen los mismos, exclusivamente a los fines autorizados y ejercer los recursos con apego a las “Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social”. Lo anterior, de conformidad con el tercer párrafo del artículo 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables.

CUARTA.- CUENTA BANCARIA ESPECÍFICA. Para la entrega de los recursos por parte del “INAES”, la “INPROFES” se compromete expresamente a contar, en términos de las disposiciones aplicables, con una cuenta bancaria propia y específica para la administración y ejercicio de los recursos, que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines autorizados, conforme a lo establecido en este instrumento jurídico, misma que deberá estar registrada ante la Tesorería de la

Federación. La “INPROFES” acepta expresamente que hasta en tanto no cumpla con esta disposición, el “INAES”, no realizará la entrega de los recursos señalados en el presente convenio, sin responsabilidad alguna para él.

QUINTA.- OBLIGACIONES DE LA “INPROFES”. Para el cumplimiento del objeto del presente convenio, La “INPROFES” acepta expresamente asumir las siguientes obligaciones:

1. Presentar la información y documentación legalmente válida y auténtica que solicite el INAES, dentro de los plazos previstos en el presente instrumento jurídico y demás normativa aplicable.
2. Aplicar los recursos otorgados por el “INAES” a los fines autorizados por éste y entregar al “INAES” en (anotar el domicilio de la Delegación, o bien, el domicilio donde tenga que acudir el beneficiario a cumplir con la obligación), en un plazo no mayor a ____ días hábiles contados a partir de la firma de este convenio los documentos que comprueben de manera fehaciente, la correcta aplicación de los recursos.
3. Proporcionar la información que les requiera el “INAES”, o terceros contratados por éste, con el propósito de dar seguimiento a los resultados y efectos del “Programa de Fomento a la Economía Social”, en términos de las disposiciones aplicables.
4. Cumplir las obligaciones previstas en el presente instrumento jurídico.

En caso de que la “INPROFES” incumpla cualquiera de las obligaciones a su cargo, el “INAES” ejercerá las acciones legales conducentes. La “INPROFES” asumirá de forma individual las responsabilidades y consecuencias legales derivadas de dicho incumplimiento.

SEXTA.- CONTROL OPERATIVO Y FINANCIERO. Los recursos federales que no sean aplicados al cumplimiento del objeto del presente instrumento, los rendimientos que en su caso se hubieren generado y que no hayan sido aplicados al mismo, los que no se destinen a los fines autorizados y los que no sean debidamente acreditados con la documentación correspondiente, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación.

El reintegro, deberá ser documentado por la “INPROFES”, estableciendo las causas que lo motivaron, el monto que se reintegra, el número y fecha de la transacción, identificando el número de su solicitud de apoyo, e informará lo anterior por escrito a la Delegación del “INAES” en el Estado de _____.

En caso de que la “INPROFES” no efectúe el reintegro dentro del plazo que se le determine conforme a la normatividad aplicable, quedará obligado a responder por los actos que se deriven del incumplimiento.

SÉPTIMA.- SUSPENSIÓN DE LA ENTREGA DE LAS APORTACIONES. La “INPROFES”, acepta que en caso de incumplimiento en alguna de las obligaciones previstas en el numeral __ de las “Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social” y/o incumplir a lo establecido en el presente convenio, el “INAES”, suspenderá el otorgamiento de las aportaciones, y ejercerá las acciones administrativas o legales conducentes.

Asimismo la “INPROFES” acepta, que ante la suspensión de los recursos del “Programa de Fomento a la Economía Social”, quedará obligado a reintegrar a la Tesorería de la Federación, la cantidad señalada en la Cláusula Segunda del presente convenio, su parte proporcional o los rendimientos financieros que por cualquier concepto hayan generado la totalidad de los recursos y que no hayan sido aplicados a los fines autorizados.

OCTAVA.- CONTROL Y VIGILANCIA. El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá indistintamente a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público; de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en el “INAES” y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de las aportaciones otorgadas y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la "INPROFES", a partir de la firma de este convenio, el "INAES" podrá realizar visitas de supervisión e inspección, con sujeción a las disposiciones contenidas en las "Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social" y las disposiciones que deriven de éstas, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de cualquier otra autoridad competente.

Sin perjuicio de lo antes dispuesto, conforme a lo establecido por el párrafo tercero del artículo 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Auditoría Superior de la Federación, fiscalizará a la "INPROFES" en los términos de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

NOVENA.- CONVENCIONES GENERALES. Con el fin de garantizar el interés general y su ejecución en tiempo y forma, en los casos de incumplimiento de las obligaciones a cargo de la "INPROFES" o la contravención a las disposiciones legales por ésta, particularmente de las relativas al ejercicio de los recursos que en su caso le sean ministrados, el "INAES" en coordinación con la Secretaría de Economía, podrá en términos de la Cláusula _____, suspender temporalmente o cancelar definitivamente la ministración de las aportaciones y en su caso, ejercer las acciones civiles, penales o administrativas que correspondan.

DÉCIMA.- INFORMACIÓN CONFIDENCIAL. Con fundamento en los artículos 18 y 19 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la "INPROFES" manifiesta que la información entregada al "INAES", que comprenda hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo que pudiera ser útil para un tercero es confidencial, por lo que solicita sea clasificada como tal conforme a las disposiciones señaladas.

DÉCIMA PRIMERA.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. El "INAES" y la "INPROFES" manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; sin embargo, en caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, "LAS PARTES" acuerdan someterse a la competencia de los Tribunales Federales con circunscripción en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a la competencia y jurisdicción que pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro.

DÉCIMA SEGUNDA.- CAMBIOS DE DOMICILIO. "LAS PARTES" se obligan a dar aviso recíproco en caso de que alguna de ellas cambie de domicilio; la "INPROFES" deberá comunicarlo por escrito y con acuse de recibo en el domicilio de la Delegación en el Estado de _____, en tanto que el "INAES" hará el aviso respectivo a través de la página electrónica institucional de internet www.inaes.gob.mx.

El aviso a que se refiere el párrafo anterior será hecho por "LAS PARTES" cuando menos con quince días naturales de anticipación a que dicho cambio se lleve a cabo, de lo contrario se tomará como vigente el domicilio expresado en el apartado de declaraciones de este convenio.

DÉCIMA TERCERA.- VIGENCIA. El presente convenio, entra en vigor a partir de su firma y estará vigente hasta el 31 de diciembre del año 2014, o hasta en tanto se cumpla con las obligaciones a cargo de la "INPROFES".

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 catorce.

Por el "INAES"

Por la "INPROFES"

C. _____

C. _____

DELEGADO EN EL ESTADO DE

(REPRESENTANTE LEGAL)

Anexo 5**Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)****Consideraciones**

Si la capitalización se realiza con OSSE de ahorro y/o crédito apoyados por el INAES, éstos podrán recibir apoyos complementarios en materia de garantías líquidas para operar líneas de crédito que gestionen y dispersen hacia proyectos de inversión de sus socios, entre los que se pueden incluir nuevos ahorradores del ECA; asimismo, dichos organismos podrán recibir el monto total de la garantía líquida, cuando reintegren el cien por ciento de la línea de crédito otorgada, para créditos de avío o refaccionarios. También podrán recibir apoyos adicionales en frecuencia mayor a los no adheridos al ECA siempre que cumplan los requisitos señalados en estas Reglas de Operación para cada tipo de apoyo. En todos los casos el INAES no adquiere ninguna responsabilidad sobre los ahorros depositados, siendo éstos responsabilidad directa de la entidad receptora según lo establecido en la legislación aplicable y en el convenio suscrito entre las partes.

El cumplimiento de los OSSE de ahorro y/o crédito apoyados por el Programa será documentado con la entrega del Reporte de beneficiarios y montos capitalizados por parte de los OSSE de ahorro y/o crédito que operen el Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA) y la entrega del Convenio de Capitalización.

Procedimiento de Operación

1. Presentar solicitud de adhesión dentro de los quince días hábiles posteriores en que se notifica la autorización del proyecto.
2. Una vez notificada la autorización del proyecto, deberá elegir una entidad financiera de la banca social, de la banca de desarrollo o de la banca comercial. En el caso de las entidades de la banca social deberán negociar a los términos del Convenio de Capitalización a suscribir. Para las entidades financieras de la banca de desarrollo o de la banca comercial suscribirán el documento que aplique para el caso concreto.
3. El beneficiario del INAES tiene derecho a recibir asesoramiento sobre las ventajas del ECA, las entidades financieras susceptibles de capitalizar o en su caso sobre el contenido del Convenio de Capitalización, lo único que tiene que hacer es solicitarlo de manera verbal al promotor de cajas que se encuentran en cada Delegación del INAES, una vez terminado el asesoramiento se levantará acta circunstanciada de la realización de estas acciones firmada por las partes (beneficiario y promotor del INAES).
4. Una vez formalizados los documentos correspondientes con las entidades financieras el beneficiario del INAES deberá entregar una copia a la Delegación en un plazo máximo de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de firma del mismo.
5. La Delegación escaneará el documento y lo enviará vía correo electrónico a la Coordinación General de Finanzas Populares.
6. El OSSE de ahorro y/o crédito que haya suscrito un Convenio de Capitalización lo notificará vía correo electrónico, incluyendo el programa de capitalización dentro de los 30 días posteriores a su firma a la Delegación del INAES respectiva. El cumplimiento de esta notificación y la entrega del **Reporte de beneficiarios y montos capitalizados por parte de las entidades financieras que operan el esquema de capitalización de Apoyos ECA** permitirán acceder a los apoyos adicionales de la banca social.
7. Los beneficiarios del INAES que opten por capitalizar su apoyo podrán capitalizar como mínimo un 10% del total del proyecto autorizado y serán ellos mismos quienes decidan el porcentaje máximo, el tipo de depósito es decir, de ahorro, a plazo, retirables en días preestablecidos, etc.
8. El cumplimiento de la capitalización de los beneficiarios del INAES, se comprobará con el documento idóneo dependiendo del tipo de cuenta que abran con la institución financiera, ejemplo de ahorro, a plazos preestablecidos, etc.
9. Los montos de la capitalización se establecerán en la **Solicitud de adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)**, con lo cual se le brindará la oportunidad al beneficiario que sea él mismo quien decida el monto máximo de ahorro y la entidad financiera en donde desea capitalizar.
10. Cuando el OSSE de ahorro y/o crédito esté operando el ECA y quiera acceder a los apoyos para la Banca Social establecidos en las presentes Reglas de Operación, deberá llenar y enviar semestralmente (en los primeros 10 días hábiles de julio y enero) a la Coordinación General de Finanzas Populares el **Reporte de beneficiarios y montos capitalizados por parte de las entidades financieras que operan el esquema de capitalización de Apoyos ECA**. En caso de no hacerlo, cuando solicite cualquier apoyo de las modalidades IV.1 a la IV.4, no le será otorgado.



SOLICITUD DE ADHESIÓN AL ESQUEMA DE CAPITALIZACIÓN DE APOYOS (ECA)

Antes de llenar esta solicitud es necesario que lea cuidadosamente las Reglas de Operación vigentes del INAES www.inaes.gob.mx

Instrucciones: Marque con una "X" la opción que corresponda y en su caso llene los datos solicitados.

Datos Generales

Entidad
Federativa:

Municipio:

Nombre del grupo social u organismo
constituido:

Nombre del Representante Legal o Social:

*Organismo del Sector Social de la Economía	
Ejido	
Comunidad	
Organizaciones de trabajadores	
Sociedades de Cooperativas	
Empresas que pertenezcan mayoritaria o exclusivamente a los trabajadores	
En general, de todas las formas de organización social para la producción, distribución y consumo de bienes y servicios socialmente necesarios	

Tipo de Apoyo Solicitado			
Apoyos Integrales			
A) PROYECTO ESCALA		B) INTEGRA	
Apoyo para la ejecución de proyectos productivos		Ejecución de proyectos productivos nuevos	
		Desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación	
		Vinculación de proyectos productivos en redes y cadenas de valor	
C) INTEGRA MUJERES		D) INTEGRA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD	
Ejecución de proyectos productivos nuevos		Ejecución de proyectos productivos nuevos	
Desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación		Desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación	
Vinculación de proyectos productivos en redes y cadenas de valor		Vinculación de proyectos productivos en redes y cadenas de valor	

Apoyos por componente			
E) CRECE			
Inversión			
Apoyos a actividades financieras			
Contratar estudios especializados y otros servicios		Realizar eventos y procesos de desarrollo de capacidades	
Proyectos estratégicos de inversión, y la operación de créditos		Garantías líquidas	
Otro		Especifique nombre:	

Monto de los recursos autorizados por el INAES:	\$
--	----

Porcentaje de capitalización (%)

Nombre de la Entidad Financiera de la Banca Social o de Desarrollo o Comercial, donde le interesa capitalizar:

El grupo social u organismo se encuentra constituido por:	Número
Mujeres	
Hombres (30 años en adelante)	
Jóvenes (18-29 años)	
Adultos Mayores (60 años en adelante)	
Personas con Discapacidad	
Población Indígena	
Otra característica:	

Fecha:

**Firma del Representante
 Legal o Social**

*Ver catálogo en el sitio web: www.inaes.gob.mx



REPORTE DE BENEFICIARIOS Y MONTOS CAPITALIZADOS POR PARTE DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS QUE OPERAN EL ESQUEMA DE CAPITALIZACIÓN DE APOYOS (ECA)

1. Datos Generales

Nombre de la Entidad Financiera:	
---	--

Instrucciones: Marque con una "X" la opción que corresponda.

Tipo de Entidad Financiera	SCAP		SOFINCO		OTROS		ESPECIFIQUE	
Entidad Federativa				Municipio				
Nombre del Representante Legal de la Entidad Financiera:								

Instrucciones: Marque con una "X" la opción que corresponda.

Año		Semestre	1°	2°
------------	--	-----------------	-----------	-----------

2. Ingresos de Capitalización

No. de beneficiarios captados en el semestre correspondiente	Monto comprometido de los beneficiarios captados	Monto total captado en el semestre correspondiente	Monto total de los rendimientos en el semestre correspondiente	Monto capitalizado en el semestre correspondiente (Captado+ Rendimientos)	No. Total acumulado de beneficiarios al cierre del semestre (Anterior+Actual)

Concepto	Conclusión de capitalización	Vencimiento del plazo	Terminación anticipada	Otro concepto	Total de erogaciones en el semestre reportado
No. De beneficiarios					
Monto					

3. Consolidado de beneficiarios

No. de beneficiarios en el ECA al cierre del semestre	
--	--

Nombre completo del beneficiario	Sucursal	Monto comprometido	Monto capitalizado	Tipo de Cuenta (De ahorro, a plazo u otra especificando el nombre)	Estado	Municipio

No.	Indique el nombre de las sucursales que están operando el ECA en el semestre que se reporta
1	
2	

No.	Indique el nombre de las sucursales que dejaron de operar el ECA en el semestre que se reporta
1	
2	

Nombre y firma del Representante Legal

Fecha de entrega: ____/____/201__

***Nota:** El formato deberá ser enviado a la Coordinación General de Finanzas Populares en las fechas señaladas en la Reglas de Operación vigentes a la siguiente dirección electrónica: cgrfp_eca@inaes.gob.mx