

## **TERCERA SECCION**

### **SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**

#### **ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2018.**

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

LUIS ENRIQUE MIRANDA NAVA, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 46, último párrafo de la Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del Párrafo Octavo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; y

#### **CONSIDERANDO**

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas.

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Desarrollo Social", entre ellos, el Programa de Fomento a la Economía Social, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, de adultos mayores, de rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios de resultados que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación nutritiva y de calidad, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas.

Que en este marco, las dependencias son responsables de emitir las reglas de operación de los Programas que inicien su operación en cada ejercicio fiscal o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas, publicarán en el Diario Oficial de la Federación las reglas de operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las reglas de programas vigentes, a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio y, en su caso, deberán inscribir o modificar la información que corresponda en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de conformidad con el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Que el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, implementada a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Que tomando en cuenta que con oficio número 312.A.-0004687 del 28 de noviembre de 2017, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las reglas de operación del Programa de Fomento a la Economía Social, para el ejercicio fiscal 2018, y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria mediante oficio número COFEME/17/6931 de fecha 18 de diciembre de 2017, emitió el dictamen respectivo, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA ECONOMIA SOCIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018**

**UNICO:** Se emiten las reglas de operación del Programa de Fomento a la Economía Social, para el ejercicio fiscal 2018.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2018.

**SEGUNDO.-** Se abrogan las reglas de operación del Programa de Fomento a la Economía Social, para el ejercicio fiscal 2017, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2016.

**TERCERO.-** En caso de que sea necesario emitir alguna Nota Aclaratoria relacionada con las reglas de operación del Programa de Fomento a la Economía Social, para el ejercicio fiscal 2018, dicha Nota deberá ser firmada por el Titular de la Unidad Responsable del Programa.

**CUARTO.-** Se continuará aplicando hasta la total extinción de las relaciones jurídicas surgidas de los apoyos otorgados en 2013 y años anteriores, la normatividad vigente en 2013. El Instituto Nacional de la Economía Social, por conducto de las Unidades Administrativas competentes, expedirá los procedimientos que correspondan para el finiquito de los asuntos pendientes de conclusión derivados del FONAES”.

**QUINTO.-** En caso de aplicar, el Programa utilizará los instrumentos de recolección (Cuestionario Unico de Información Socioeconómica, CUIS/Cuestionario Complementario, CC) versión 2017 hasta que se cuente con la sistematización de los instrumentos correspondientes para el ejercicio fiscal 2018.

Dado en la Ciudad de México, a los veintidós días del mes de diciembre de dos mil diecisiete.- El Secretario de Desarrollo Social, **Luis Enrique Miranda Nava.-** Rúbrica.

### **1. Introducción**

El programa busca resolver el siguiente problema público: Los Organismos del Sector Social de la Economía (OSSE) –con medios y capacidades productivas y financieras limitadas– tienen dificultades para consolidarse como una alternativa para la inclusión productiva y financiera que permita mejorar el ingreso y contribuya al desarrollo social y económico del país.

El Programa de Fomento a la Economía Social es la herramienta del Gobierno Federal que da respuesta al mandato del Artículo 46 de la Ley de Economía Social y Solidaria, y los artículos 33 y 34 de la Ley General de Desarrollo Social, de atender iniciativas productivas del Sector mediante el apoyo a proyectos productivos, identificar oportunidades de inversión, brindar capacitación; asistencia técnica, organización y diseño de proyectos productivos. Asimismo, el artículo 19 de la Ley General de Desarrollo Social establece entre los Programas prioritarios a los destinados a la generación y conservación del empleo a las actividades productivas sociales y a las empresas del Sector Social de la Economía, así como a aquellos dirigidos a las personas en condición de pobreza, marginación o en situación de vulnerabilidad.

El Sector Social de la Economía opera como un sistema socioeconómico constituido por organismos de propiedad social, basado en relaciones de solidaridad, cooperación y reciprocidad, en los cuales se privilegian el trabajo y al ser humano, conformados y administrados en forma asociativa, para satisfacer las necesidades de sus integrantes y de sus comunidades.

En términos de su alineación con los objetivos de la planeación nacional del desarrollo, el programa busca contribuir a la Meta Nacional del Plan Nacional de Desarrollo (PND) México Próspero, al objetivo 4.8 Desarrollar los sectores estratégicos del país, estrategia 4.8.5 Fomentar la economía social. También se prevé mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante el apoyo y desarrollo de proyectos productivos, así como contribuir al objetivo sectorial 6.1 Promover la generación y consolidación de proyectos productivos sustentables en el sector social de la economía para mejorar los ingresos de las personas en situación de pobreza, del Programa Sectorial de Desarrollo Social 2013-2018.

El Programa es ejecutado a través de dos Unidades Responsables:

- i. Instituto Nacional de la Economía Social (INAES)
- ii. Dirección General de Opciones Productivas (DGOP)

El Programa de Fomento a la Economía Social, materia de las presentes Reglas de Operación, considera y atiende de manera transversal y con acciones afirmativas a la población en situación de vulnerabilidad, desde una perspectiva de género y un enfoque de juventudes, de tal manera que se enmarca en el artículo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que establece el derecho a la igualdad entre mujeres y hombres y a la no discriminación. Así como en los instrumentos internacionales de derechos

humanos en este sentido, este programa se alinea a lo establecido en el artículo 3 de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés), donde se establece que “Los Estados Partes tomarán en todas las esferas, y en particular en las esferas política, social, económica y cultural, todas las medidas apropiadas, incluso de carácter legislativo, para asegurar el pleno desarrollo y adelanto de la mujer, con el objeto de garantizarle el ejercicio y el goce de los derechos humanos y las libertades fundamentales en igualdad de condiciones con el hombre”, a fin de respetar, proteger y garantizar el pleno ejercicio a los derechos humanos. Así como la Conferencia Internacional sobre la Población y el Desarrollo de El Cairo, la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing, la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer “Convención Belém do Pará” y el Consenso y Guía Operacional de Montevideo; así como los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en particular el 1 y el 5.

A la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, a la Ley General de Acceso para las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; y a la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

Y a la Ley General de Desarrollo Social que establece que la Política de Desarrollo Social se sujeta a los principios de libertad, justicia distributiva, solidaridad, integralidad, participación social, sustentabilidad, respeto a la diversidad, libre determinación y autonomía de los pueblos indígenas y sus comunidades, transparencia y perspectiva de género.

En términos de su alineación con los objetivos de la planeación nacional del desarrollo del PND 2013-2018, el programa considera la Estrategia transversal III “Perspectiva de género” la cual establece incorporar la perspectiva de igualdad de género en las políticas públicas, programas, proyectos e instrumentos compensatorios como acciones afirmativas de la Administración Pública Federal.

Dentro del Programa Sectorial de Desarrollo Social 2013-2018, se alinea a la Estrategia Transversal II “Perspectiva de género” donde hace referencia a identificar las desigualdades entre mujeres y hombres, así como las brechas que existen entre ambos sexos y los distintos factores culturales, sociales y económicos que limitan el desarrollo en sus diferentes contextos y circunstancias.

Asimismo, retoma la Perspectiva de Género como parte de los Enfoques Integrales de la Política Social Nacional del Programa Nacional de Desarrollo Social 2014-2018 (PRONADES), y se vincula con el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2013-2018, que en lo específico plantea que el combate a la pobreza debe ser una estrategia que comprenda aquellas acciones en materia de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, inclusión productiva y financiera, fomento al empleo formal y mejoramiento del bienestar en complemento a las acciones de generación de capacidades en materia de educación, salud y alimentación así como de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

De acuerdo, con el Modelo Estadístico 2016, en México, 32.5 millones de mujeres (51.3%) residían en hogares con ingresos per cápita inferiores a la Línea de Bienestar y 11.3 millones (17.8%) formaban parte de hogares con ingresos per cápita inferiores a la Línea de Bienestar Mínimo. Por su parte 58.8% de las mujeres en el ámbito rural se encuentran en situación de pobreza.

Los datos de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) 2016 indican que, la participación de las mujeres en la Población Económicamente Activa (PEA) es menor en el medio rural respecto al promedio nacional, y presenta una estructura ocupacional diferente: mayor proporción de mujeres en las actividades primarias (24%) y en las actividades secundarias (18%), en comparación con las zonas urbanas cuyos porcentajes son 7% y 12%, respectivamente. Respecto a las remuneraciones en el sector rural: el 17% de las mujeres no recibían ingresos, el 24.3% percibió hasta un salario mínimo y el 58.7% percibió más de un salario mínimo; al comparar este último rubro con los datos a nivel nacional se tiene que, el 64.1% de las mujeres percibió más de un salario mínimo.

La Encuesta Nacional Agropecuaria (ENA) 2014, indicó que la participación económica de las mujeres rurales es de 17.1%, reflejando que es la más baja respecto a los diferentes grupos de poblaciones de acuerdo a con su tamaño, lo que contrasta con los hombres rurales, los cuales participan con el 74.3%, registrándose una brecha de género de 57.2 puntos porcentuales en favor de los hombres.

Respecto a la producción agrícola en México que realizan las unidades de producción a cargo de mujeres, el 83.1% del volumen se destina a la venta; los principales cultivos que se producen en estas unidades son: cacao (21.1%), caña de azúcar (13.8%), café (13.6%), limón (12.5%), naranja (12%), plátano (11.8%) y mango (10.4%).

En el Anexo 1 se presenta un glosario con los conceptos y siglas utilizadas frecuentemente en las presentes Reglas de Operación.

## **2. Objetivo del Programa**

### **2.1 Objetivo General**

Contribuir a mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante la inclusión productiva y financiera en el Sector Social de la Economía.

### **2.2 Objetivo Específico**

Fortalecer capacidades y medios de los Organismos del Sector Social de la Economía, que cuenten con iniciativas productivas para la inclusión productiva, y financiera.

## **3. Lineamientos**

### **3.1. Cobertura**

El Programa tendrá una cobertura nacional, atendiendo a los OSSE que se encuentren en municipios con al menos alguna de las siguientes características:

- Que se encuentran en municipios con grado de marginación medio, alto o muy alto;
- Municipios considerados como ZAP rurales;
- Municipios con al menos el 25% de su población en ZAP urbanas;
- Municipios con al menos 50% de su población con ingresos por debajo de la LB
- Aquellos Municipios que cumplen con los criterios para el seguimiento de la acción pública en materia de desarrollo de los pueblos indígenas, establecidos por la CDI;
- Municipios sede u oficina matriz de la Banca Social (SOCAP y SOFINCO);

En adición a los OSSE ubicados en los municipios considerados en la definición de población objetivo, podrán considerarse para su atención los OSSE localizados en municipios que cuenten con proyectos estratégicos, o estrategias territoriales, o por vocación productiva considerados como proyectos especiales.

Los alcances o municipios de cobertura serán definidos en las convocatorias para acceder a los apoyos del Programa, conforme a los criterios territoriales establecidos en el apartado 3.2 de la Población Objetivo o bajo las categorías de proyectos especiales mencionados en el párrafo anterior y definidos en estas reglas de operación.

#### **3.1.1. Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre**

Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades nacionales, el Programa, a través de las Unidades Responsables dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, podrá identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre. Dichas acciones priorizarán la atención a las personas que se encuentren en situación de pobreza extrema de alimentación, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al SIFODE.

Lo anterior, con base en los Lineamientos de Integración, Uso y Compartición de Información Socioeconómica del SIFODE disponibles en la dirección: [http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1\\_Menu\\_Principal/2\\_Normas/2\\_Sustantivas/Lineamientos\\_SIFODE\\_1\\_2016.pdf](http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_SIFODE_1_2016.pdf).

Las Unidades Responsables del Programa deberán informar sobre las acciones, presupuesto y avances en las metas e indicadores de las acciones que se desarrollen para dar cumplimiento a los objetivos de la Cruzada.

#### **3.1.2. Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia**

En cumplimiento a los objetivos para prevenir la violencia y la delincuencia, el Programa podrá implementar acciones dedicadas a ese fin, las cuales atenderán a los OSSE que busquen ejecutar, o bien, desarrollar y consolidar sus proyectos productivos en alguna de las demarcaciones prioritarias del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia 2014-2018 (PNPSVD).

Dichas acciones podrán realizarse en coordinación con otras dependencias y entidades, así como con otros órdenes de gobierno, y se llevarán a cabo de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y en función de la capacidad operativa y presupuestal del Programa.

### **3.2. Población objetivo**

Los Organismos del Sector Social de la Economía previstos en la LESS (\*), con actividades o iniciativas productivas que presentan medios y capacidades limitados para consolidarse como una alternativa de inclusión productiva y financiera, integrados bajo los siguientes criterios territoriales (\*\*):

- Que se encuentran en municipios con grado de marginación medio, alto o muy alto;

- Municipios considerados como ZAP rurales;
- Municipios con al menos el 25% de su población en ZAP urbanas;
- Municipios con al menos 50% de su población con ingresos por debajo de la LB
- Aquellos municipios que cumplen con los criterios para el seguimiento de la acción pública en materia de desarrollo de los pueblos indígenas, establecidos por la CDI;
- Municipios sede u oficina matriz de la Banca Social (SOCAP y SOFINCO);

En adición a los OSSE ubicados en los municipios considerados en la definición de población objetivo, podrán considerarse para su atención los OSSE localizados en municipios que cuenten con proyectos estratégicos, o estrategias territoriales, o por vocación productiva considerados como proyectos especiales.

(\*) En el portal [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/102206/4.-\\_Cat\\_logo\\_OSSE.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/102206/4.-_Cat_logo_OSSE.pdf)

(\*\*) En el portal <https://www.gob.mx/inaes/documentos/municipios-considerados-en-la-cobertura-nacional-de-las-reglas-de-operacion-del-programa-de-fomento-a-la-economia-social-2017>

### 3.3. Tipos y montos de apoyo

#### I. Apoyos para el desarrollo e implementación de proyectos productivos

Se trata de recursos públicos otorgados para el desarrollo de iniciativas productivas y procesos de incubación a través de las Instancias para la Promoción y Fomento de la Economía Social (INPROFES), así como apoyos concursables para y la implementación de proyectos productivos, de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y la convocatoria emitida por las Unidades Responsables.

##### I.1 Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas que otorga la DGOP

Son apoyos en especie para capacitación en formulación de proyectos, acompañamiento y asistencia técnica otorgados por la DGOP, a través de Instituciones de Educación Media Superior o Superior, a grupos sociales integrados por al menos tres personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar.

Para esta modalidad se destinarán recursos por un monto de al menos el 12% del presupuesto asignado en la modalidad Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos a cargo de la DGOP.

Las Instituciones de Educación Media Superior o Superior participantes pueden tener cobertura en varios estados, a las cuales se les denominará socios estratégicos; o bien, cobertura estatal, a quienes se les denominará instituciones locales.

Estos apoyos se otorgan de acuerdo al programa de trabajo que las Instituciones de Educación Media Superior o Superior elaboren en estricto apego a lo establecido en el anexo 9D, en las dos etapas siguientes:

Etapas	Montos
<p>1. El Proceso de Formulación de Proyectos, se conforma por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Una visita de campo</li> <li>b) Cuatro talleres para la formulación de proyectos</li> <li>c) Gestión del proyecto productivo ante la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado</li> </ul> <p>Cada proceso será para un conjunto máximo de hasta 15 grupos sociales, conforme a lo establecido en el Anexo 9D.</p> <p>Los grupos sociales, conformados por al menos tres personas, deberán designar a dos de sus integrantes para participar en el Proceso de Formulación de Proyectos, quienes deberán obtener la constancia de haber concluido y acreditado el proceso, expedida por la Institución Educativa que llevó a cabo dicho proceso.</p>	<p>Para cada Proceso de Formulación de Proyectos se asignará un monto de hasta \$95,000.00 (noventa y cinco mil pesos 00/100 M.N.). El recurso se otorgará por trabajo devengado.</p>

<p>2. Proceso de Acompañamiento y Asistencia Técnica-</p> <p>a) El acompañamiento se otorgará a todos los grupos sociales beneficiarios de los Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos; con excepción de aquellos que tengan como Instancia Ejecutora al gobierno estatal o municipal, el cual consiste en lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistir a los grupos beneficiarios de Apoyos para el desarrollo e implementación de proyectos productivos en la correcta comprobación de la aplicación de los recursos, en estricto apego a lo establecido en la presente Reglas de Operación.</li> <li>• Otorgar asesoramiento en los procesos constructivos y de instalación de los activos para la puesta en marcha del proyecto productivo.</li> </ul> <p>b) La Asistencia Técnica se otorgará a los grupos sociales que se identifiquen con mayores necesidades de asistencia técnica para la puesta en marcha de los proyectos, plasmadas en el programa de trabajo realizado por las Instituciones de Educación Media Superior o Superior.</p>	<p>Para el Proceso de Acompañamiento, se otorgarán apoyos de hasta \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N) por grupo social. El recurso se otorgará por trabajo devengado.</p> <p>Para el Proceso de Asistencia Técnica se otorgarán apoyos hasta por el 15% del monto federal del proyecto cuando se observen limitadas capacidades en el grupo social para llevar a cabo su proyecto productivo; cuando exista mezcla de recursos federales y estatales, el porcentaje se aplicará al monto conjunto del proyecto, con base en el programa de trabajo de asistencia técnica realizado por las Instituciones de Educación Media Superior o Superior y autorizado por el Comité de Validación Estatal. Las actividades consideradas en el programa de trabajo no deberán rebasar el ejercicio fiscal vigente; el recurso se otorgará por trabajo devengado. Este proceso estará sujeto a disponibilidad presupuestal.</p>
---	---

### **1.2 Aportaciones en efectivo que otorga el INAES a INPROFES para procesos de incubación de proyectos productivos.**

Aportaciones en efectivo que otorga el INAES a las Instancias para la promoción y fomento de la economía social (INPROFES) para procesos de incubación de proyectos productivos de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Procesos de incubación de proyectos productivos

<b>Monto máximo (pesos)</b>	<b>Frecuencia</b>
100 mil pesos por módulo o etapa (máximo dos módulos o etapas por proceso).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un OSSE podrá participar como máximo en un proceso de incubación.</li> <li>• Excepcionalmente un OSSE formalmente constituido podrá participar en un segundo proceso de incubación si dicho proceso está encaminado a la integración de una cadena de valor.</li> <li>• La aportación se entregará en ministraciones, de conformidad con lo que se indique en la convocatoria respectiva y en la propuesta de trabajo presentada.</li> </ul>

El número mínimo de OSSE a participar 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 sesiones de trabajo en grupos y constarán de hasta dos módulos o etapas (pre incubación e incubación).

- En su caso, la contratación de consultores deberá estar especificada en la propuesta o plan de trabajo, anexando currículum de los consultores, que deberá ser validado por la Coordinación General responsable.

Una INPROFES podrá recibir aportaciones para realizar hasta cinco procesos de incubación, con base en una misma convocatoria.

Para poder participar en una segunda convocatoria, la INPROFES deberá demostrar haber comprobado la correcta aplicación de los recursos recibidos, cumpliendo con los compromisos contraídos con los OSSE participantes y con el INAES. En caso contrario la INPROFES no podrá ser sujeta de ninguna aportación. Si el OSSE o la INPROFES comprueba por la vía judicial, se boletinará por 3 años para no recibir apoyos. Si el OSSE o la INPROFES no comprueba nunca, se boletinará por 10 años para no recibir apoyos.

- Las INPROFES no deberán tener pendientes de comprobación de aportaciones o ministraciones anteriormente otorgadas.
- En el caso de INPROFES se dará prioridad a las solicitudes de aportación en efectivo conforme al orden de prelación en el Registro de la solicitud.
- El resultado esperado de los procesos de incubación serán el desarrollo de capacidades y estudios de inversión formulados con base a los términos de referencia de los apoyos en efectivo para proyectos productivos (INTEGRA).
- En el caso de los proyectos de inversión que resulten de los procesos de incubación no se podrá solicitar el reembolso por la elaboración de los mismos.
- No se podrán adquirir activos fijos con las aportaciones recibidas en esta submodalidad.

### **1.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos**

Son apoyos monetarios dirigidos a OSSE de la población objetivo, conformados en grupos sociales o legalmente constituidos, que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, así como en las convocatorias publicadas por la Unidad Responsable.

Los apoyos podrán ser otorgados para adquisición de activos nuevos, inversión fija, inversión diferida y/o capital de trabajo.

#### **1.3.1 Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos otorgados por la DGOP**

Los apoyos están dirigidos a grupos sociales integrados por al menos tres personas, que cuentan con ingresos por debajo de la línea de bienestar y que habitan en las zonas de cobertura del Programa. Con el propósito de hacer un uso más eficiente y eficaz de los recursos públicos, la Dirección General de Opciones Productivas focaliza sus apoyos en los municipios y localidades con mayor marginación que se señalan en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social>.

Los montos de apoyo y de aportación por parte de los grupos sociales dependerán de los requerimientos del proyecto resultante del Proceso de Formulación de Proyectos, de la actividad económica, de su evaluación técnica, económica y ambiental, así como de las características de los OSSE conformados en grupos sociales solicitantes de acuerdo a lo siguiente:

Sexo de las personas integrantes del grupo social	Aportación mínima de los grupos sociales	Rango de Apoyo Federal por proyecto (pesos)
Grupos de hombres o grupos mixtos	10% del monto solicitado a la SEDESOL, pudiendo ser cubierto con: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones en efectivo de los grupos beneficiarios u otras fuentes.	De 50 mil hasta el monto máximo establecido por actividad económica
Grupos de mujeres	5% del monto solicitado a la SEDESOL, pudiendo ser cubierto con: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones en efectivo de los grupos beneficiarios u otras fuentes.	De 50 mil hasta el monto máximo establecido por actividad económica

Los montos máximos por proyecto productivo según la actividad económica serán los siguientes:

Sector	Actividad	Montos
Agrícola	Cultivos a cielo abierto	Hasta \$120,000
	Cultivo sistema semi protegido	Hasta \$150,000
	Cultivo sistema protegido	Hasta \$250,000
Pecuario	Explotación de bovinos para leche, incubadora de aves	Hasta \$150,000
	Ganado menor, avicultura, apicultura y acuicultura animal	Hasta \$200,000
Comercio	Comercio al por menor	Hasta \$150,000
Industria	Manufactura	Hasta \$160,000
Servicios	Servicios	Hasta \$150,000
	Alojamiento temporal	Hasta \$250,000

El catálogo de actividades económicas se puede consultar en: <https://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social>

Con el recurso federal otorgado, en ningún caso, se podrá apoyar: sueldos, salarios, jornales; obras de adaptación, remodelación y/o construcción en terrenos públicos; compra de ganado mayor (bovinos), ganado menor, cuyo único propósito sea la engorda (cerdos, ovinos y caprinos); cultivos con ciclo productivo mayor a un año; la compra de vehículos automotores de cualquier tipo que pudiera servir como medio transporte; lanchas, tractores; compra de equipos de telecomunicaciones (radios, antenas, etc.); ni conceptos de formulación de proyectos, capacitación, asistencia técnica y acompañamiento.

Para establecimientos comerciales se podrá destinar hasta el 45% del recurso otorgado para compra de inventarios. En el caso de requerir algún tipo de obra civil (adaptación, ampliación, construcción y/o rehabilitación), se podrá destinar hasta el 35% del recurso solicitado.

Para que los grupos sociales reciban el apoyo para la implementación de un proyecto productivo nuevo a través de la DGOP, será necesario que acrediten el Proceso de Formulación de Proyectos y se comprometan a recibir el Acompañamiento por parte de las Instituciones de Educación Media Superior o Superior (IES) o una Instancia Ejecutora, para la correcta comprobación de los recursos y la instalación del proyecto, de acuerdo a lo que se establece en el anexo 9D de estas Reglas.

### 1.3.2 Para los proyectos productivos otorgados por el INAES

Este apoyo no podrá destinarse a la adquisición de ganado bovino, ni a la adquisición de animales de combate, ni de aquellos animales que pudieran ser destinados a espectáculos públicos.

El apoyo no podrá destinarse a la adquisición de terrenos ni al pago de pasivos. Asimismo la adquisición de maquinaria, equipo, vehículos ligeros o pesados, mobiliario y herramientas, prevista en los estudios de inversión deberán ser necesarios en alguna de las etapas del proceso de producción, transformación y/o comercialización del bien o servicio, así como reunir las características y requisitos para desarrollar la actividad a la que se destinen, en la cantidad requerida conforme a la naturaleza del proyecto.

Ubicación Se atenderá a los OSSE que se encuentren en municipios establecidos en la definición de población objetivo con criterio territorial	Monto máximo		Rubro	Porcentaje
	OSSE conformados en Grupo Social	OSSE legalmente constituido		
	Hasta 250 mil pesos	Hasta 500 mil pesos	Inversión fija	80%
			Inversión diferida	10%
			Capital de trabajo	40%

El apoyo de INAES no podrá destinarse a la construcción de obra civil o de instalaciones de carácter permanente por un monto mayor o igual a 150 mil pesos en bienes inmuebles que no sean propiedad de algún integrante del OSSE.

El apoyo podrá destinarse al desarrollo, fortalecimiento o consolidación de cadenas de valor y redes.

Los OSSE solicitantes de apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos que hayan cubierto el costo del estudio de inversión, podrán solicitar el pago de la elaboración del mismo, siempre y cuando dicho costo se haya integrado como inversión diferida en el estudio de inversión y éste haya sido elaborado por alguno de las o los consultores externos que se encuentren listados en el sitio [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes). El monto máximo que el Programa podrá otorgar a quienes soliciten el pago por la elaboración del estudio, será de hasta 15 mil pesos y sólo se otorgará en caso de solicitudes autorizadas.

El INAES destinará al menos el 20% de su presupuesto total al apoyo de proyectos productivos de grupos sociales integrados por personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar.

#### **I.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA)**

Apoyos en efectivo que otorga el INAES a los OSSE, para el desarrollo y consolidación de un proyecto en operación, o para la vinculación en redes o cadenas de valor. Podrán ser otorgados para inversión fija, inversión diferida y/o capital de trabajo; o para la adquisición de componentes de inversión individuales o la constitución de garantías líquidas que respalden de manera complementaria un crédito, de acuerdo a los requerimientos debidamente sustentados y planteados en el estudio o propuesta de inversión del proyecto.

Ubicación	Submodalidad	Monto máximo		Frecuencia
Se atenderá a los OSSE que se encuentren en municipios establecidos en la definición de población objetivo con criterio territorial		OSSE conformados en Grupo Social	OSSE legalmente constituido	
	1.4.1 Desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación.	Hasta 300 mil pesos. Hasta 400 mil pesos si se trata de OSSE adherido al ECA que acredite estar al corriente en su capitalización conforme a lo establecido en el anexo 11 de las presentes reglas.	Hasta 2 millones de pesos (OSSE legalmente constituidos y/o por conducto de los integrantes de los OSSE legalmente constituido que demuestren que han desarrollado la actividad de que se trate la solicitud de apoyo, por un lapso igual o mayor a un año) Hasta 2.2 millones de pesos si se trata de OSSE adherido al ECA que acredite estar al corriente en su capitalización conforme a lo establecido en el anexo 11 de las presentes reglas.	Hasta dos apoyos para el mismo proyecto productivo, uno por ejercicio fiscal. Hasta tres apoyos para el mismo proyecto productivo, si se trata de OSSE adherido al ECA que acredite estar al corriente en su capitalización conforme a lo establecido en el anexo 11 de las presentes reglas.
	1.4.2 Vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor.	Hasta 400 mil pesos. Hasta 500 mil pesos si se trata de OSSE adherido al ECA que acredite estar al corriente en su capitalización conforme a lo establecido en el anexo 11 de las presentes reglas.	Hasta 1.0 millón de pesos. Hasta 1.1 millones de pesos si se trata de OSSE adherido al ECA que acredite estar al corriente en su capitalización conforme a lo establecido en el anexo 11 de las presentes reglas.	Hasta dos apoyos para el mismo proyecto productivo, uno por ejercicio fiscal. Hasta tres apoyos para el mismo proyecto productivo, si se trata de OSSE adherido al ECA que acredite estar al corriente en su capitalización conforme a lo establecido en el anexo 11 de las presentes reglas.

1.4.3 Por componente de inversión:				
1.4.3.1	Maquinaria, equipo, equipo de transporte y/o herramientas.	Hasta 150 mil pesos	Hasta 300 mil pesos	Hasta dos apoyos, uno por ejercicio fiscal.
1.4.3.2	Capital de trabajo.	Hasta 100 mil pesos	Hasta 200 mil pesos	Hasta dos apoyos, uno por ejercicio fiscal.
1.4.3.3.	Garantía líquida.	-----	Hasta 1.0 millón de pesos. El monto del apoyo no podrá rebasar el 50% del monto de la garantía requerida por la entidad financiera al solicitante.	

Otras características:

Las solicitudes de los OSSE con proyectos productivos de las submodalidades 1.3. y 1.4.1 podrán destinarse al desarrollo, fortalecimiento o consolidación de cadenas de valor y redes.

Cada componente de inversión de las submodalidades 1.4.3.1 y 1.4.3.2 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.

En todos los casos, los apoyos subsecuentes estarán sujetos a suficiencia presupuestal y al cumplimiento de los requisitos vigentes en el ejercicio fiscal en que se soliciten.

El apoyo no podrá destinarse a la adquisición de terrenos ni al pago de pasivos. Asimismo la adquisición de maquinaria, equipo, vehículos ligeros o pesados, mobiliario y herramientas, prevista en los estudios de inversión deberán ser necesarios en alguna de las etapas del proceso de producción, transformación y/o comercialización del bien o servicio, así como reunir las características y requisitos para desarrollar la actividad a la que se destinen, en la cantidad requerida conforme a la naturaleza del proyecto.

La construcción, reparaciones y acondicionamiento mayores sólo se autorizarán en inmuebles propiedad de la OSSE.

El apoyo de INAES no podrá destinarse a la construcción de obra civil o de instalaciones de carácter permanente por un monto mayor o igual a 150 mil pesos en bienes inmuebles que no sean propiedad de algún integrante del OSSE.

El apoyo no podrá destinarse a la adquisición de ganado bovino, ni a la adquisición de animales de combate, ni de aquellos animales que pudieran ser destinados a espectáculos públicos.

El porcentaje máximo por rubro es con relación al monto total del apoyo solicitado al Programa.

Dicho porcentaje podrá ser menor al indicado y el total de los rubros solicitados deberá sumar 100%.

RUBRO	PORCENTAJE MAXIMO
Inversión fija	80%
Inversión diferida	10%
Capital de trabajo	40%

Los OSSE solicitantes de apoyos para proyectos productivos en las submodalidades 1.4.1 y 1.4.2 que hayan cubierto el costo del estudio de inversión, podrán solicitar el pago de la elaboración del mismo, siempre y cuando dicho costo se haya integrado como inversión diferida en el estudio de inversión y éste haya sido elaborado por alguno de las o los consultores externos que se encuentren listados en el sitio [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes) El monto máximo que el Programa podrá otorgar a quienes soliciten el pago por la elaboración del estudio, será de hasta 15 mil pesos y sólo se otorgará en caso de solicitudes autorizadas. No aplica para componentes de inversión individuales.

### 1.5 Apoyos para la constitución de Garantías Líquidas

La Dirección General de Opciones Productivas, a través del FONDO de Garantías Líquidas, otorgará apoyos para la constitución de Garantías Líquidas que faciliten el acceso al crédito a través del Programa de Financiamiento para Pequeños Productores de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (FND), para la consolidación de proyectos productivos en operación o para generar nuevos proyectos de los grupos sociales o personas morales beneficiadas por el Programa de Fomento a la Economía Social o por quienes lo soliciten y cumplan con los requisitos.

Los montos del crédito serán determinados por la FND, de acuerdo a las necesidades, flujos de efectivo del proyecto y la viabilidad económica del mismo, siempre que no exceda el monto de crédito autorizado para la Población Objetivo del Programa de Financiamiento para Pequeños Productores (hasta 45,000 UDIS por persona). Las condiciones de los créditos otorgados al amparo del FONDO, incluyendo la tasa, el aforo, el seguro y la vigencia, estarán en función del proyecto de inversión, el tipo de crédito y de la evaluación a los grupos sociales o personas morales solicitantes.

### II Apoyos para el Desarrollo de capacidades

**Apoyos que otorga el INAES, en efectivo o en especie para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades organizativas, empresariales y/o comerciales de los OSSE.**

#### II.1. Proceso de Aceleración y Fortalecimiento de OSSE

Son aportaciones en efectivo que otorga el INAES a las INPROFES para procesos de aceleración y fortalecimiento de OSSE.

Los procesos de aceleración y fortalecimiento se realizarán a través de talleres y/o sesiones de trabajo en grupos, así como mediante capacitación, asesorías y acompañamiento por OSSE y constarán de hasta tres etapas (Diagnóstico y diseño del modelo de intervención; Implementación e Innovación y vinculación).

Los OSSE que participen en procesos de aceleración y fortalecimiento no podrán solicitar al INAES Apoyos para el Desarrollo organizativo y empresarial hasta no haber concluido el proceso de aceleración y fortalecimiento.

En su caso, la contratación de consultores deberá estar especificada en la propuesta o plan de trabajo, anexando currículum de los consultores, que deberá ser validado por la Coordinación General responsable.

En el caso de INPROFES se dará prioridad a las solicitudes de aportación en efectivo conforme al orden de prelación en el Registro de la solicitud.

Una INPROFES podrá recibir aportaciones para realizar hasta 5 procesos de aceleración y fortalecimiento, con base en una misma convocatoria, siempre y cuando demuestre que cuenta con los elementos para desarrollar las actividades a que se obligará con el INAES.

Para poder participar en una segunda convocatoria, la INPROFES deberá demostrar haber comprobado la correcta aplicación de los recursos recibidos, cumpliendo con los compromisos contraídos con los OSSE participantes y con el INAES. En caso contrario la INPROFES no podrá ser sujeta de ninguna aportación. Si la INPROFES comprueba por la vía judicial, se boletinará por 3 años para no recibir apoyos. Si el OSSE o la INPROFES no comprueba nunca, se boletinará por 10 años para no recibir apoyos.

De ser el caso, las INPROFES no deberán tener pendientes de comprobación de aportaciones o ministraciones anteriormente otorgadas.

En la convocatoria respectiva se indicará el perfil y número de OSSE a participar en los procesos de aceleración y fortalecimiento que realicen las INPROFES, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

#### II.1 Procesos de Aceleración y Fortalecimiento de OSSE

Monto máximo (pesos)	Frecuencia
100 mil pesos por etapa (máximo tres etapas por proceso)	Un OSSE podrá participar como máximo en un proceso de aceleración y fortalecimiento por ejercicio fiscal y dos procesos de aceleración de manera histórica. <ul style="list-style-type: none"> <li>La aportación se entregará en ministraciones, de conformidad con lo que se indique en la convocatoria respectiva. y en la propuesta de trabajo presentada.</li> </ul>

No se podrán adquirir activos fijos con las aportaciones en esta Submodalidad.

**II.2 Apoyos para el Desarrollo organizativo y empresarial.**

Apoyos que otorga el INAES, en efectivo o en especie para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades organizativas y empresariales de OSSE, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Ubicación		Submodalidad	Monto máximo (pesos)	Frecuencia
Se atenderá a los OSSE que se encuentren en municipios establecidos en la definición de población objetivo con criterio territorial	Apoyos en efectivo	II.2.1. Constitución legal de la figura jurídica.	15 mil pesos.	Hasta diez apoyos en efectivo, con un máximo de tres por submodalidad por ejercicio fiscal. Excepto: 1) El apoyo para Constitución legal de la figura jurídica que se otorgará en una sola ocasión de manera histórica. 2) Los apoyos para la Elaboración de estudio técnico especializado: dasonómico, edafológico, etc. que se otorgarán sólo hasta en tres ocasiones de manera histórica. Sólo se podrá pedir un apoyo de Desarrollo organizativo y empresarial por Convocatoria; salvo en el caso de Constitución legal de la figura jurídica que podrá solicitarse conjuntamente con otra submodalidad en una misma convocatoria.
		II.2.2. Elaboración de estudio técnico especializado: dasonómico, edafológico, etc,	60 mil pesos (por estudio, por OSSE).	
		II.2.3. 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 OSSE solicitante.	50 mil pesos por OSSE y hasta 25 mil pesos por integrante del OSSE.	
		II.2.4. Giras e intercambio de experiencias.		
		II.2.5. Capacitación: Cursos o talleres en instalaciones vinculadas al OSSE.	80 mil pesos por OSSE (mínimo tres participantes).	
		II.2.6. Asistencia técnica: Hasta tres meses.	20 mil pesos/mes (por OSSE).	
		II.2.7. Consultoría.	50 mil pesos (por OSSE).	

	Apoyos en especie	II.2.8. 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 OSSE solicitante.	Hasta 50 mil pesos por OSSE y hasta 25 mil pesos por persona, integrante o socio(a) del OSSE	Hasta diez apoyos en especie, con un máximo de tres por submodalidad por ejercicio fiscal.
		II.2.9. Giras e intercambio de experiencias.		
		II.2.10. Capacitación: Cursos o talleres en instalaciones vinculadas al OSSE.	80 mil pesos por OSSE (mínimo tres participantes).	
		II.2.11. Asistencia técnica: Hasta tres meses.	20 mil pesos/mes (por OSSE).	
		II.2.12. Consultoría.	50 mil pesos (por OSSE).	
		II.2.13. Capacitación para la Integración Económica de Territorios basada en las Vocaciones Productivas de OSSE constituidos exclusiva o mayoritariamente por mujeres.	Hasta 50 mil pesos por OSSE y hasta 25 mil pesos por: persona, integrante o socio(a) del OSSE	
		II.2.14. Organización, promoción y/o realización de eventos de capacitación: Foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el Sector Social de la Economía o con la actividad productiva de las y los participantes.		

### II.3. Apoyos para el Desarrollo Comercial

Apoyos que otorga el INAES, en efectivo o en especie para el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades comerciales de OSSE y la promoción de sus productos y servicios.

Ubicación		Submodalidad	Monto máximo (pesos)	Frecuencia
Se atenderá a los OSSE que se encuentren en municipios establecidos en la definición de población objetivo con criterio territorial	Apoyos en efectivo	II.3.1. Promoción y publicidad en medios de comunicación.	30 mil pesos por OSSE.	Hasta diez apoyos en efectivo, con un máximo de tres submodalidades por ejercicio fiscal.
		II.3.2. Diseño, desarrollo e impresión de identidad corporativa del OSSE.	40 mil pesos por OSSE.	
		II.3.3. Trámite del código de barras para el producto.	10 mil pesos por OSSE.	

		II.3.4. Elaboración de estudio de mercado o estudios de logística, relacionados con la actividad productiva del OSSE.	80 mil pesos por OSSE.	
		II.3.5. Registros, patentes, marcas y licencias de uso de marcas, relacionados con la actividad productiva del OSSE.	30 mil pesos por OSSE.	
		II.3.6. Certificaciones nacionales e internacionales, relacionadas con la actividad productiva del OSSE.	100 mil pesos por certificación nacional, por OSSE. 400 mil pesos por certificación internacional, por OSSE.	
		II.3.7. Elaboración de estudio técnico especializado: Análisis técnico del producto.	60 mil pesos (por estudio, por OSSE).	
		II.3.8. Capacitación: Asistencia a foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el desarrollo comercial del OSSE.	Hasta 50 mil pesos por OSSE, máximo 25 mil pesos por integrante, socia o socio del OSSE.	
		II.3.9. Asistencia a Eventos comerciales relacionados con la actividad productiva del OSSE (ferias, exposiciones, misiones comerciales, muestras o eventos análogos).	Hasta 50 mil pesos por OSSE.	
	Apoyos en especie	II.3.10. Eventos de capacitación relacionados con el desarrollo comercial del OSSE (foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos).	25 mil pesos (por integrante o socia (o) del OSSE, máximo \$50,000.00 por OSSE).	Hasta diez apoyos en especie, con un máximo de tres por submodalidad por ejercicio fiscal.
		II.3.11. Eventos comerciales relacionados con la actividad productiva del OSSE (ferias, exposiciones, misiones comerciales, muestras o eventos análogos).	50 mil pesos por OSSE.	

## Consideraciones Generales para las modalidades II.2. y II.3.

- Las Submodalidades II.3.1, II.3.3, II.3.5, II.3.6 y II.3.9 se podrán solicitar por OSSE cuyos proyectos se encuentren en operación.
- Los apoyos en efectivo para el Desarrollo de capacidades Modalidades II.2 y II.3 podrán ser solicitados por OSSE apoyados o no previamente por el INAES, según se especifique en la Convocatoria correspondiente.
- No se podrán adquirir activos fijos con los apoyos para Desarrollo de capacidades en las Modalidades II.2 y II.3
- Los eventos de capacitación comercial y/o los eventos comerciales podrán ser organizados, promovidos y/o realizados por INAES y/o por otras instancias.
- Los apoyos en especie para el desarrollo organizativo y empresarial de los OSSE, podrán ser organizados, promovidos y/o realizados por el INAES y/o por otras instancias.
- Cuando se trate de apoyos para capacitación, giras e intercambio de experiencias, eventos de capacitación y eventos comerciales el apoyo del Programa podrá destinarse también a pagar viáticos y costos de traslado terrestre de las personas participantes del OSSE beneficiario. En casos justificados el transporte podrá ser vía aérea.
- Los apoyos en efectivo para el Desarrollo organizativo y empresarial y Desarrollo comercial serán entregados en una sola ministración.
- En las Convocatorias de Apoyos para el Desarrollo de Capacidades la Unidad Administrativa promotora podrá determinar la simultaneidad de apoyos entre submodalidades de Apoyos en efectivo para el Desarrollo Organizativo y Empresarial y de Apoyos para el Desarrollo Comercial.
- Podrán solicitar un apoyo para el Desarrollo organizativo y empresarial y/o para el Desarrollo Comercial los OSSE conformados en grupos sociales con al menos cinco personas que hayan sido beneficiados por el INAES con un apoyo en el ejercicio actual. En lo referente a grupos sociales que hayan sido beneficiados por el INAES en ejercicios anteriores deberán contar con al menos 3 integrantes.

**III. Apoyos para Banca Social.**

Apoyos en efectivo o en especie que otorga el INAES para fomentar y apoyar la creación, transformación, fortalecimiento, consolidación e integración, de OSSE de ahorro y crédito.

**Modalidad III.1: Apoyos para el Fortalecimiento Institucional y Desarrollo de Capacidades de la Banca Social (apoyos en efectivo).**

Submodalidad	Monto máximo (pesos)	Frecuencia
III.1.1. Reembolso de gastos notariales y de registro en la constitución o actualización de figura asociativa.	15 mil pesos.	Un apoyo por OSSE de ahorro y crédito de manera histórica.
III.1.2. Consultoría y acompañamiento con un mínimo de 10 días hábiles en sitio para: a) Mejorar el nivel o índice de capitalización; b) La implementación de mejoras para el abatimiento de cartera vencida o el diseño y desarrollo de procesos para la inclusión financiera.	70 mil pesos; el OSSE de ahorro y crédito deberá cubrir como mínimo el 20% del costo total del servicio.  En el caso de los OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación básico, deberán cubrir como mínimo el 10% del costo total del servicio.	Un apoyo por ejercicio fiscal y OSSE de ahorro y crédito; un componente por convocatoria.
III.1.3. Asistencia para: capacitación especializada orientada al fortalecimiento técnico-operativo, cumplimiento normativo desarrollo de habilidades gerenciales del OSSE de ahorro y crédito considerando la perspectiva de género.	25 mil pesos por persona participante en el evento de capacitación del que se trate; el OSSE de ahorro y crédito deberá cubrir como mínimo el 30% del costo total de la asistencia.	Dos personas participantes por OSSE de ahorro y crédito en cada evento de capacitación; un evento de capacitación por convocatoria, un apoyo por ejercicio fiscal.

	<p>30 mil pesos por persona si se trata de OSSE de ahorro y crédito que tenga entre sus socias y socios a personas beneficiarias del PFES adheridos al ECA y que acrediten haberles brindado servicios de educación financiera y/u otorgado créditos para proyectos productivos a empresas sociales.</p> <p>En el caso de los OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación básico, deberán cubrir como mínimo el 10% del costo total de la asistencia.</p>	<p>Hasta dos eventos de capacitación por convocatoria y si se trata de OSSE de ahorro y crédito que tengan entre sus socias y socios personas beneficiarias del PFES adheridos al ECA que acrediten haberles brindado servicios de educación financiera y/u otorgado créditos para proyectos productivos a empresas sociales.</p>
<p>III.1.4. Reembolso de gastos de auditoría contable, para verificar y dictaminar estados financieros según los requerimientos establecidos por la normatividad contable y regulatoria vigente.</p>	<p>Hasta el 70% del costo de la auditoría, siempre y cuando este porcentaje no rebase la cantidad de 80 mil pesos, reembolsable a partir de su autorización.</p> <p>Este apoyo es exclusivo para OSSE de ahorro y crédito con niveles de operación I y II autorizadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).</p> <p>La auditoría deberá concluirse entre los meses de enero a marzo del ejercicio fiscal en curso.</p>	<p>Una auditoría por ejercicio fiscal por OSSE de ahorro y crédito.</p>
<p>III.1.5. Asesoría profesional y desarrollo de capacidades en sitio para:</p> <p>A. Diseño e implementación de esquemas de educación financiera para socias y socios del OSSE de ahorro y crédito.</p> <p>B. Establecimiento e implementación de controles y gobernabilidad.</p> <p>C. Implementación y evaluación de procesos de gestión del desempeño social.</p> <p>D. Diseño e implementación de portafolios de productos y servicios financieros.</p>	<p>60 mil pesos por componente.</p> <p>Hasta 70 mil pesos por componente y si se trata de OSSE de ahorro y crédito que tengan entre sus socias y socios a integrantes de OSSE beneficiarios del PFES adheridos al ECA y que acrediten haberles brindado servicios de educación financiera y/u otorgado créditos para proyectos productivos a empresas sociales.</p> <p>El OSSE de ahorro y crédito deberá cubrir como mínimo el 20% del costo total del servicio.</p> <p>En el caso de los OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación básico, deberán cubrir como mínimo el 10% del costo total del servicio.</p> <p>Máximo dos componentes por convocatoria.</p>	<p>Un apoyo por ejercicio fiscal.</p>

	Una solicitud de apoyo por cada componente. Hasta 3 componentes por convocatoria, si se trata de OSSE de ahorro y crédito que tengan entre sus socias y socios a integrantes de OSSE beneficiarios del PFES adheridos al ECA y que acrediten haberles brindado servicios de educación financiera y/u otorgado créditos para proyectos productivos a empresas sociales.	
--	--	--

**Modalidad: III.2. Proyectos estratégicos financieros de la Banca Social (apoyos en efectivo).**

Submodalidad	Monto máximo (pesos)	Frecuencia
<p>III.2.1. Equipamiento de instalaciones. 500 mil pesos, que deberán integrarse de uno o más de los rubros señalados para esta submodalidad, sin rebasar el monto máximo correspondiente a cada uno. Los OSSE de ahorro y crédito solicitantes deberán atender lo siguiente: Si se trata de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación III, deberá cubrir por lo menos el 40% de la inversión total considerada para esta submodalidad. Si se trata de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación II, deberá cubrir por lo menos el 30% de la inversión total considerada para esta submodalidad. Si se trata de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación I, deberá cubrir por lo menos el 20% de la inversión total considerada para esta submodalidad. Si se trata de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación básico, deberá cubrir por lo menos el 10% de la inversión total considerada para esta submodalidad.</p>		
Rubros	Monto máximo	
Acondionamiento de locales (instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, para prevención y combate de incendio, división de espacios, plafones, mamparas, ventanillas de atención, equipos de aire acondicionado, equipos y accesorios para sistemas de seguridad y vigilancia, entre otros conceptos de naturaleza similar, incluyendo el servicio de instalación y/o mano de obra requerida).	150 mil pesos.	
Suministro eléctrico de emergencia (generadores o plantas de energía eléctrica, acumuladores de energía, equipos de respaldo de energía u otros de naturaleza semejante, incluyendo el servicio de instalación requerido para su funcionamiento).	200 mil pesos.	
Mobiliario y equipo de oficina (escritorios, sillas secretariales, mesas de sala de juntas, mesas para computadora, sillas para sala de juntas, sillones para sala de espera, archiveros, libreros, gabinetes y cajas de seguridad, entre otras semejantes).	100 mil pesos.	
Vehículos utilitarios (vehículos o motocicletas requeridos para la operación del OSSE de ahorro y crédito).	200 mil pesos.	

<p>III.2.2. Innovación tecnológica.</p> <p>2 millones de pesos, que deberá integrarse de uno o más de los rubros señalados para esta submodalidad, sin rebasar el monto máximo correspondiente a cada uno.</p> <p>Los OSSE de ahorro y crédito solicitantes deberán atender lo siguiente:</p> <p>Si se trata de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación III, deberá cubrir por lo menos el 30% de la inversión total considerada para esta submodalidad.</p> <p>Si se trata de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación II, deberá cubrir por lo menos el 20% de la inversión total considerada para esta submodalidad.</p> <p>Si se trata de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación I, deberá cubrir por lo menos el 10% de la inversión total considerada para esta submodalidad.</p> <p>Si se trata de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación básico, deberá cubrir por lo menos el 5% de la inversión total considerada para esta submodalidad.</p>	<p>Un apoyo por ejercicio fiscal.</p>
--	---------------------------------------

Rubros	Monto máximo	Un apoyo por ejercicio fiscal
Equipamiento tecnológico (equipo de cómputo, de impresión y digitalización de imágenes; plantas y paneles solares, así como para suministro de clima controlado en las áreas de servidores de red, entre otros semejantes).	800 mil pesos.	
Acceso a internet y redes computacionales básicas (cableado estructural para redes de cómputo; servidores para operación en red; accesorios para red tales como switches, rackets o conectores, entre otros; antenas para conducir la señal de internet, puntos de acceso "Access Point", enlaces punto a punto mediante microondas para interconectar sucursales entre otros conceptos de naturaleza semejante y directamente relacionados con la infraestructura requerida para el acceso a internet y redes computacionales básicas).	Un millón de pesos.	
Software para sistemas de "Core bancario" (licenciamiento, diseño, adquisición de software o complemento del mismo entre otros conceptos relacionados que permitan el registro de transacciones financieras en línea y la operación cotidiana bajo control interno del OSSE de ahorro y crédito).	Un millón de pesos.	
Medios electrónicos de pago (servidores que operen en paralelo "espejo", enlaces dedicados de internet, cajeros automáticos, software especializado en interface para la operación de tarjetas de débito, banca móvil y del servicio SPEI incluyendo el portal de operaciones electrónicas, entre otros conceptos semejantes directamente relacionados con la operación de medios electrónicos de pago).	1.5 millones de pesos.	

<p>III.2.3. Gastos de Promoción. (Se incluyen boletines, folletos, volantes, pendones, lonas, grabaciones de sonido, videos, spots de radio y televisión o cine, inserciones pagadas en prensa escrita o electrónica, o los medios que utilice el OSSE de ahorro y crédito para dar a conocer sus servicios en campañas o actos promocionales, perifoneo, banners, artículos promocionales, entre otros semejantes).</p>	50 mil pesos.	Un apoyo por ejercicio fiscal.
<p>III.2.4. Pago de servicios personales de la unidad especializada que opera créditos para la producción social de vivienda asistida. (Incluye pago de salarios, honorarios asimilados, honorarios profesionales o personas físicas con actividad empresarial contratadas para realizar actividades de promoción, evaluación, seguimiento y asistencia técnica en la autoproducción de acciones de vivienda asistida que se realicen dentro del período que cubre el apoyo).</p>	<p>Mil pesos por acción a dispersar de la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI) y hasta 500 mil pesos por año, conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si se trata de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación III, deberá cubrir por lo menos el 40% del total de gastos considerados para esta submodalidad.</li> <li>• Si se trata de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación II, deberá cubrir por lo menos el 30% del total de gastos considerados para esta submodalidad.</li> <li>• Si se trata de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación I, deberá cubrir por lo menos el 20% del total de gastos considerados para esta submodalidad.</li> <li>• Si se trata de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación básico, deberá cubrir por lo menos el 10% del total de gastos considerados para esta submodalidad.</li> </ul>	Un apoyo por ejercicio fiscal.
<p>III.2.5. Pago de servicios personales para la unidad especializada que opera créditos para proyectos productivos y negocios del sector social. (Incluye pago de salarios, honorarios asimilados, honorarios profesionales o personas físicas con actividad empresarial contratadas para realizar actividades relacionadas con la implementación del área especializada, desde la promoción hasta la cobranza en su caso de créditos que se otorguen dentro del ejercicio fiscal en curso).</p>	<p>1,500 pesos por crédito a colocar y hasta 800 mil pesos por año, conforme a lo siguiente:</p> <p>Si se trata de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación III, deberá cubrir por lo menos el 40% del total de gastos considerados para esta submodalidad.</p> <p>Si se trata de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación II, deberá cubrir por lo menos el 30% del total de gastos considerados para esta submodalidad.</p> <p>Si se trata de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación I, deberá cubrir por lo menos el 20% del total de gastos considerados para esta submodalidad.</p> <p>Si se trata de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación básico, deberá cubrir por lo menos el 10% del total de gastos considerados para esta submodalidad.</p>	Un apoyo por ejercicio fiscal.

<p>III.2.6. Diseño, equipamiento e implementación de Sistema de Información Geográfica (SIG) para la operación financiera.</p> <p>Se incluyen los siguientes conceptos:  Licenciamiento de software comercial especializado; diseño, instalación y capacitación en el manejo de software adaptado a las características de cada OSSE de ahorro y crédito  Equipo de cómputo requerido con características especiales para soporte de integración y operación de bases de datos digitales georreferenciadas.  Equipo para el registro de datos georreferenciados: aparatos GPS (sistema de posicionamiento global), teléfonos celulares inteligentes adecuados para registros georreferenciados, interface para conectar los dispositivos móviles con los sistemas del OSSE de ahorro y crédito.  Equipo especializado en edición y proyección de imágenes intercaladas entre bases de datos georreferenciadas y de otra característica y origen.</p>	<p>200 mil pesos; el OSSE de ahorro y crédito deberá cubrir por lo menos el 20% del costo total considerado para esta submodalidad.  En el caso de los OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación básico, deberá cubrir por lo menos el 10% del costo total considerado para esta submodalidad.</p>	<p>Un apoyo por ejercicio fiscal.</p>
<p>III.2.7. Consultoría especializada para fortalecer la instrumentación del proyecto estratégico financiero.</p> <p>El servicio deberá estar dirigido expresamente hacia:</p> <p>a) Innovación tecnológica, incluyendo el SIG;  b) Operación de la (s) unidad (es) especializada (s) y/o  c) Diseño e instrumentación de mesa de control.  d) En el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación Básico, además de los conceptos anteriores, será posible solicitar recursos para los diferentes temas requeridos para su desarrollo estratégico, siempre y cuando estén incluidos en un programa de capacitación y/o consultoría integral para el ejercicio fiscal en curso.</p>	<p>70 mil pesos el OSSE de ahorro y crédito deberá cubrir por lo menos el 20% del costo total del servicio.  En el caso de los OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación básico, deberá cubrir por lo menos el 10% del costo total del servicio.</p>	<p>Un apoyo por ejercicio fiscal, hasta en tres ejercicios fiscales.</p>
<p>III.2.8. Capacitación especializada para la instrumentación del proyecto estratégico financiero.</p> <p>El servicio deberá estar dirigido expresamente hacia:</p> <p>a) Innovación tecnológica, incluyendo el SIG;  b) Operación de la (s) unidad (es) especializada (s) y/o  c) Diseño e instrumentación de mesa de control.  d) En el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación Básico, además de los conceptos anteriores, será posible solicitar recursos para los diferentes temas requeridos para su desarrollo estratégico, siempre y cuando estén incluidos en un programa de capacitación y/o consultoría integral para el ejercicio fiscal en curso.</p>	<p>100 mil pesos el OSSE de ahorro y crédito deberá cubrir por lo menos el 20% del costo total del servicio. En el caso de los OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación básico, deberá cubrir por lo menos el 10% del costo total del servicio.</p>	<p>Un apoyo por ejercicio fiscal.</p>

<p>III.2.9. Gastos de operación hasta por cuatro meses para cubrir: pago de salarios, sueldos, honorarios asimilados, honorarios profesionales, pago de cuotas de seguro de vida (ahorro y/o crédito), pago de servicios de internet y/o renta de software.</p> <p>Sólo aplica para OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación Básico.</p>	<p>Hasta el 5% del total de la cartera vigente promedio del ejercicio anual inmediato anterior o hasta 200 mil pesos.</p>	<p>Un apoyo por ejercicio fiscal.</p>
---	---	---------------------------------------

**Modalidad III.3: Instrumentos para la administración de riesgos de la Banca Social (apoyos en efectivo).**

Submodalidad	Monto máximo (pesos)	Frecuencia
<p>III.3.1. Apoyo para constituir garantías líquidas requeridas en la gestión de línea (s) de crédito con Instituciones de Fomento o de la Banca de Desarrollo.</p>	<p>1.5 millones de pesos y hasta el 100% en caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación Básico, y hasta el 90% de la garantía requerida por la (s) fuente (s) de fondeo y/o el (los) intermediario (s) bancario (s) en caso de OSSE de ahorro y crédito con niveles de operación I, II y III.</p> <p>Sólo aplica para líneas de crédito con Instituciones de Fomento o de la Banca de Desarrollo.</p> <p>En la solicitud deberá considerarse el monto de créditos que el OSSE de ahorro y crédito efectivamente pueda colocar en el ejercicio.</p>	<p>Un apoyo por ejercicio fiscal y hasta en tres ejercicios fiscales.</p>
<p>III.3.2. Apoyo para implementar mecanismos que disminuyan los riesgos en la colocación de créditos para actividades productivas en un fondo de administración de riesgo crediticio. No aplica para Fideicomisos constituidos o por constituir.</p> <p>Un porcentaje del monto del crédito que proteja el fondo, deberá ser destinado a personas asociadas del OSSE de ahorro y crédito que sean beneficiarios de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• INAES</li> <li>• PROSPERA</li> <li>• OPCIONES PRODUCTIVAS</li> </ul> <p>Dicho porcentaje deberá atender lo siguiente:</p> <p>OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación III deberá comprometerse con al menos el 20%.</p> <p>OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación II deberá comprometerse con al menos el 10%.</p> <p>OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación I deberá comprometerse con al menos el 5%.</p> <p>Puede incluir mecanismos para garantizar los créditos, reducir los costos de aseguramiento, las tasas de interés y/o adecuar los períodos y plazos para el pago del crédito, entre otros.</p>	<p>2 millones de pesos.</p>	<p>Un apoyo por ejercicio fiscal y hasta en tres ejercicios fiscales.</p>

**Modalidad III.4: Eventos de capacitación para la Banca Social (apoyos en especie).**

Submodalidad	Monto máximo (pesos)	Frecuencia
<p>III.4.1. Realización de cursos, talleres, seminarios, diplomados, foros de formación e intercambio de experiencias, propuestos y organizados por el INAES, a nivel nacional o internacional en los siguientes temas:</p> <p>Administrativa; comercial; contable; crédito y cobranza; fiscal; financiera; legal, administración de riesgos; liderazgo y gobernabilidad; doctrina y educación cooperativa y financiera; inclusión financiera, planeación estratégica, diseño y elaboración de proyectos estratégicos, financieros y de inversión, fondeo, garantías líquidas, redes organizativas, financieras, marco de igualdad y derechos humanos, entre otros.</p> <p>Así como en aquellas otras temáticas propias para el fortalecimiento y apoyo de los OSSE de ahorro y crédito.</p> <p>Los representantes de los OSSE de ahorro y crédito deberán cumplir con el perfil acorde a la capacitación, pueden ser: Gerentes, directivos, personal operativo y/o administrativo, así como personas asociadas al OSSE de ahorro y crédito.</p> <p>Los eventos de capacitación podrán incluir actividades en aula, en línea, en campo y/o en las instalaciones de los OSSE de ahorro y crédito beneficiarios.</p>	<p>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 y podrá incluir la contratación de servicios y/o suministro de bienes, según corresponda, para cubrir entre otros conceptos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requerimientos de capacitadores, facilitadores, y/o evaluadores.</li> <li>• Materiales de apoyo, espacios físicos así como aspectos logísticos, técnicos y de promoción.</li> <li>• Traslado, hospedaje y alimentación a los participantes en los eventos de capacitación.</li> </ul> <p>Con relación al traslado de los participantes, el INAES podrá erogar únicamente el costo de transporte terrestre y, excepcionalmente, previa justificación y autorización el transporte aéreo.</p>	<p>Hasta 3 apoyos por OSSE de ahorro y crédito por ejercicio fiscal.</p> <p>Hasta 6 apoyos por ejercicio fiscal, si se trata de OSSE de ahorro y crédito que tengan entre sus socias y socios integrantes de OSSE beneficiarios del PFES adheridos al ECA y que acrediten haberles brindado servicios de educación financiera y/u otorgado créditos para proyectos productivos a empresas sociales.</p>

**3.4. Criterios y requisitos****I. Apoyos para el desarrollo e implementación de proyectos productivos**

**I.1 Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas (DIP) y I.2 Aportaciones en efectivo que otorga el INAES a INPROFES, para procesos de incubación de proyectos productivos.**

**Los criterios generales de elegibilidad para INPROFES, son:**

Criterios	Requisitos (documentos a entregar)
<p>I. Ser INPROFES</p> <p>Que desarrollen actividades que puedan contribuir al fomento, desarrollo, fortalecimiento y/o visibilización del Sector Social de la Economía.</p>	<p>Copia simple y original para cotejo de Acta constitutiva o documento legal, mismo que deberá estar protocolizado y con inscripción en el registro que corresponda a su naturaleza y, en su caso, la última modificación a la misma (dicha modificación podrá estar en trámite ante el registro correspondiente, para esto último deberán entregar la constancia del trámite) o copia simple del Acuerdo o Decreto de creación, dichos documentos deberán acreditar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contar con al menos tres años de antigüedad, a partir de la fecha de inscripción en el registro correspondiente, o de la emisión del Acuerdo, Decreto de creación o documento constitutivo equivalente-</li> <li>2. Que su objeto abarca actividades que pueden contribuir con el fomento, desarrollo y fortalecimiento del Sector Social de la Economía.</li> </ol>

	<p>3. En el caso de las instituciones de educación media superior o superior que colaboren con la DGOP deberán contar con la facultad y el área para realizar acciones de incubación de proyectos productivos, extensionismo o formación de personas emprendedoras.</p> <p>4. En cuanto a los Organismos de la Sociedad Civil, además de lo anterior, deberán ser personas morales sin fines de lucro y presentar copia simple de la Clave Unica de Registro (CLUNI), en los términos de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil.</p>
II. Contar con inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de la SHCP.	Copia simple y original para cotejo del RFC. de la INPROFE
III. Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.	<p>Impresión del documento vigente denominado "Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales", en el que se acredite que el resultado de dicha opinión sea en sentido positivo.</p> <p>Este documento se obtiene a través del portal del Servicio de Administración Tributaria (SAT): <a href="https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/">https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/</a> específicamente, en la opción servicios, apartado Opinión del Cumplimiento, donde deberá proporcionar los datos que se solicitan para obtener la constancia oficial. En caso de que el INAES celebre el Convenio de Confidencialidad con el SAT, este requisito no será exigido y dicha circunstancia se informará en la Convocatoria que se publique.</p>
IV. Acreditar las facultades de la persona designada como representante legal.	Copia simple y original para cotejo del documento donde se otorgan las facultades a la persona designada como representante legal.
V. Acreditar identidad de la persona designada como representante legal.	Presentar copia simple y original para cotejo de los siguientes documentos: CURP e identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, pasaporte vigente o cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional), de la persona designada como representante legal.
<p><b>Submodalidad I.1 Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas (DIP) que otorga la DGOP:</b>  <b>Para esta submodalidad únicamente podrán participar Instituciones de Educación Media Superior o Superior, por lo que además de los criterios generales de elegibilidad deberán cumplir con lo siguiente:</b></p>	
I. Demostrar capacidad institucional y experiencia del personal para realizar el Proceso de Formulación de Proyectos, Proceso de Acompañamiento y Asistencia Técnica con perspectiva de género, economía social y cuidado del medio ambiente	Presentar currículum con documentación soporte que refleje la formación y/o experiencia del personal en los siguientes temas: economía social, incubación y formulación de proyectos, formación de personas emprendedoras, capacitación y asistencia técnica conservación y/o aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, derechos humanos y perspectiva de género.
II. Contar con una propuesta de trabajo para otorgar los apoyos en especie de esta modalidad	Presentar una propuesta de trabajo en estricto apego a los Términos de Referencia establecidos en el Anexo 9D.
<p><b>Para la submodalidad I.2 Aportaciones en efectivo que otorga el INAES a INPROFES para procesos de incubación de proyectos productivos, además de los criterios generales de elegibilidad deberán cumplir con lo siguiente:</b></p>	
I. De ser el caso, solicitar la aportación atendiendo los criterios relativos a ámbito geográfico, sector, población y/o actividad económica establecidos en la convocatoria correspondiente.	<p>Solicitud de aportación original (capturada en el pre-registro), conforme al anexo 7A de las presentes Reglas de Operación, firmada por el representante legal o el apoderado legal.</p> <p>El pre-registro de las aportaciones podrá ser realizado directamente por las INPROFES en línea a través del sitio <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a>, o el que señale la convocatoria, o bien con el auxilio de las y los servidores públicos en las Delegaciones del INAES que se determinen en la convocatoria.</p>

II. Presentar propuesta de programa de trabajo	Original de propuesta de programa de trabajo respaldada por la documentación que se señale en los términos de referencia (Anexo 8B-5)
III. Acreditar a la persona que gestionará, en caso de que no sea la persona designada como representante legal.	Carta poder para designar apoderado ante dos testigos, de la persona designada como representante legal para presentar la solicitud de aportación. Acompañada con copia simple de la identificación oficial del apoderado y de los testigos.
IV. En su caso, demostrar que las personas socias o integrantes del OSSE participante son beneficiarias de PROSPERA Programa de Inclusión Social.	En caso de convocatorias focalizadas a OSSE conformados con beneficiarios de PROSPERA Programa de Inclusión Social presentar Copia simple de Formato F1 PROSPERA Programa de Inclusión Social (o el que la Coordinación de ese Programa determine) de los participantes
V. Acreditar que cuenta con los elementos para desarrollar las actividades a que se obligará con el INAES.	<p>Escrito libre en original en el que la persona designada como representante legal, manifieste bajo protesta de decir verdad que su representada cuenta con todos los elementos necesarios para desarrollar por sí misma, las actividades a que se obligará con el INAES.</p> <p>En caso de que la INPROFES requiera auxiliarse de terceros para desarrollar algunas de dichas actividades, la persona designada como representante legal deberá entregar escrito original en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Su representada cuenta con el apoyo de terceros para desarrollar las actividades a que se obligará con el INAES;</li> <li>• Libera a la Secretaría de Desarrollo Social y al INAES de cualquier responsabilidad de carácter civil, laboral o de cualquier otra naturaleza, ante cualquier eventualidad que pudiera derivarse por dicha contratación; y</li> <li>• La contratación de consultores deberá estar especificada en la propuesta o plan de trabajo, anexando currículum de los consultores, que deberá ser validado por la Coordinación General responsable.</li> </ul> <p>El cumplimiento de los documentos anteriores será verificado por las Delegaciones del INAES.</p>

### I.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos

#### I.3.1 Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos otorgados por la DGOP

Criterios	Requisitos (documentos requeridos)
I. Ser un grupo social conformado por al menos tres personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar, mayores de edad y que habiten en los municipios de cobertura de la DGOP.	<p>Obtener el formato de solicitud de trámite de la modalidad de Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos (Anexo 2A) que emite el portal <a href="https://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social">https://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social</a>, en el cual se acredita que las personas interesadas en recibir el apoyo cumplen con los criterios de elegibilidad de la modalidad y se encuentran registradas en la convocatoria correspondiente, así como en el Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE). Para este último registro, requiere que se capturen los Cuestionarios Unicos de Información Socioeconómica (CUIIS) de todos los integrantes del grupo social (Anexo 18), para lo cual es necesario acudir a la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado con identificación y las Claves Unicas de Registro de Población (CURP), las cuales serán validadas en línea ante el Registro Nacional de Población I (RENAPO).</p> <p>En el caso de que alguna persona requiera ayuda para el llenado de la solicitud de trámite, pueden acudir a las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados, donde se les otorgará la ayuda necesaria.</p>

II. Acreditar Residencia.	Adjuntar en el módulo de solicitud de trámite, en formato PDF, el comprobante de domicilio de cada uno de los hogares de las personas integrantes del grupo social (credencial para votar con fotografía vigente, estado de cuenta para el pago de servicios con antigüedad no mayor a tres meses de cualquiera de los siguientes documentos: predial, agua, luz o teléfono).
III. Acreditar identidad de las personas solicitantes.	Adjuntar en el módulo de solicitud de trámite, en formato PDF, la identificación oficial de cada una de las personas integrantes del grupo social: (credencial para votar con fotografía vigente, cartilla del Servicio Militar Nacional, pasaporte vigente, cédula profesional).
Una vez que la solicitud de trámite es seleccionada se deberá cumplir con lo siguiente:	
IV. Acreditar el Proceso de Formulación de Proyectos definido en la modalidad de Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas (DIP).	Presentar constancia de haber concluido y acreditado el Proceso de Formulación de Proyectos, que emite la Institución de Educación Media Superior o Superior.
V. Contar con Acta de Asamblea.	Entregar Acta de Asamblea (Anexo 5) que se emite a través del portal <a href="http://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social">http://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social</a> en la cual se acredita a la persona designada como representante social.
VI. Contar con un proyecto productivo que presente viabilidad técnica, económica y ambiental.	Entregar en la Delegación, una vez concluido el proceso de Formulación de Proyectos, el proyecto simplificado Anexo 3A (el cual debe incluir croquis de localización), firmado por la persona designada como representante social.
Una vez que el proyecto ha sido seleccionado por el Comité de Validación Estatal, conforme al tipo de convocatoria, la persona designada como representante social, deberá presentar en la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, previo a la firma del convenio, los originales de la documentación entregada anteriormente para cotejo. Asimismo, deberá cumplir con los siguientes requisitos y presentar original y copia:	
VII. Contar con aportaciones en efectivo al desarrollo del proyecto.	Entregar estado de cuenta bancaria a nombre del representante social, donde se acredite que se tiene el monto de la fuente complementaria de aportaciones en efectivo para el desarrollo del proyecto.
Al momento de recibir el apoyo para el proyecto productivo, la persona designada como representante social del grupo social beneficiado o el representante legal de la Instancia Ejecutora, cuando se trate del Gobierno estatal o municipal, deberán: a) Suscribir el convenio de concertación y/o anexo de ejecución (Anexos 6A, 6B, 6C) con el Delegado Federal de la SEDESOL en el Estado, y b) Entregar en las oficinas de la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado, o en las sedes que la misma defina, un recibo (formato libre) por el apoyo recibido, en el cual deberá mencionar: • Nombre completo del grupo social y la firma de su representante social o del representante legal de la Instancia Ejecutora, cuando se trate del Gobierno estatal o municipal, y • Que el recurso será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio.	

**I.3.2 Para los proyectos productivos otorgados por INAES**

Criterios	Requisitos (documentos a entregar en el registro de la solicitud de apoyo)
I. Ser un OSSE de la población objetivo, conformado en grupo social de por lo menos cinco integrantes u OSSE legalmente constituido.	<p>Acuerdo o acta de integración o Asamblea, disponible en el sitio <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a> y <a href="http://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social">http://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social</a> en la que se acrediten las facultades de la persona designada como representante social, firmada por las personas integrantes del grupo (Anexo 5).</p> <p>Para los OSSE legalmente constituidos: Copia simple y original para cotejo de: acta constitutiva protocolizada y con inscripción en el registro que corresponda a su naturaleza, y en su caso la última modificación a la misma; dicha modificación podrá estar en trámite ante el registro correspondiente, para esto último deberán entregar la constancia del trámite.</p>
II. Manifestar su interés de recibir los apoyos del Programa atendiendo los criterios relativos al ámbito geográfico, sector, población y/o actividad económica, establecidos en la convocatoria correspondiente.	<p>Solicitud de apoyo original impresa y firmada por la persona designada como representante social o legal del OSSE (capturada en el pre registro), conforme al Anexo 7A de las presentes Reglas de Operación que incluya nombre del grupo social o del OSSE legalmente constituido y monto del apoyo solicitado.</p> <p>El pre-registro podrá ser realizado directamente por el OSSE en línea a través del portal <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a>, o el que señale la Convocatoria, o bien con el auxilio de las y los servidores públicos de las Delegaciones del INAES que se determinen en la Convocatoria.</p> <p>En el caso de personas indígenas en posesión de un idioma distinto al español, personas con discapacidad, mujeres, personas migrantes o de otra condición, se les ofrecerá el acompañamiento necesario para el llenado del formato.</p>
III. No haber solicitado en el presente ejercicio fiscal o recibido apoyos en los dos ejercicios fiscales inmediatos anteriores, para los mismos conceptos	<p>Manifestar bajo protesta de decir verdad que en el presente ejercicio fiscal no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos que se solicitan de este Programa.</p> <p>En caso de solicitar o haber recibido apoyos complementarios de los Programas señalados en las presentes reglas de operación, durante el presente o en los dos ejercicios fiscales anteriores deberá entregar: Copia simple de la solicitud de apoyo o autorización de ésta, correspondiente al programa federal con el que se busca acreditar el apoyo complementario. Copia simple de convenio, anexo de ejecución o instrumento jurídico donde se detallen los bienes y/o servicios para los que se destinó el apoyo que se busca acreditar como complementario En su caso documento que acredite haber dado cumplimiento a los compromisos establecidos en los instrumentos jurídicos correspondientes.</p>
IV. Aceptar, los fines, valores, principios y prácticas a que se refieren los artículos 8, 9, 10 y 11 de la LESS.	<p>En el caso de OSSE conformados en grupos sociales, acta de integración en la que sus integrantes acepten los fines, valores, principios y prácticas a que se refieren los artículos 8, 9, 10 y 11 de la LESS.</p> <p>En caso de OSSE legalmente constituidos, acta de asamblea la cual deberá estar protocolizada y con inscripción en el registro que corresponda a su naturaleza. En su caso el trámite que acredite la última modificación a la misma. En la que las y los socios acepten los fines, valores, principios y prácticas a que se refieren los artículos 8, 9, 10 y 11 de la LESS.</p>
V. Acreditar existencia e identidad de las personas socias y/o integrantes del OSSE.	<p>En el apartado correspondiente de la solicitud de apoyo deberá indicarse apellido paterno, apellido materno, nombre (s) y CURP de cada persona, y deberá entregar copia simple y original para cotejo de Clave Unica de Registro de Población (CURP) e identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte vigente, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional), de la persona designada como representante legal o social y de las personas socias e/o integrantes del OSSE.</p>

VI. Contar con un proyecto productivo que presente viabilidad técnica, financiera y de mercado.	Estudio de inversión que deberá presentarse impreso con firma original de la persona designada como representante legal o social, al momento del registro, conforme lo establezcan los Términos de Referencia (Anexo 8B1), mismos que serán respaldados por los documentos que dichos términos establezcan.
VII. Contar con aportaciones en efectivo, especie o créditos complementarios para el desarrollo del proyecto cuando éste las requiera.	<p>Entregar documento que acredite la fuente complementaria de aportaciones o crédito para el desarrollo del proyecto:</p> <p>Carta en original donde la persona designada como representante legal o social del OSSE manifieste bajo protesta de decir verdad, que los requerimientos adicionales no solicitados al Programa para la ejecución y operación del proyecto, serán provistos por el solicitante de apoyo.</p> <p>Listado en original que enumere y describa los bienes adicionales, no solicitados al Programa que serán provistos por el solicitante de apoyo, para la ejecución y operación del proyecto.</p> <p>Para el caso de aportaciones en efectivo y/o crédito, listado en original que enumere y describa el destino de los recursos que aportará el OSSE. La disponibilidad de dichos recursos deberá acreditarse por parte del OSSE al momento previo de la firma del convenio de conformidad con lo señalado en los Términos de Referencia.</p> <p>Los documentos que comprueben la posesión o propiedad de dichos bienes por parte del OSSE, de los señalados en el Anexo 7A.</p> <p>Los OSSE conformados en grupos sociales y/o legalmente constituidos, beneficiados para la ejecución de un proyecto presentar en su caso el contrato de arrendamiento al momento de la formalización de entrega del apoyo.</p> <p>Los bienes adicionales para la ejecución y operación del proyecto aportados por las personas solicitantes, deberán ser señalados en el Estudio de Inversión, para efecto de la evaluación conjunta de éste.</p>
VIII. Para aquellas convocatorias focalizadas a OSSE conformados con beneficiarios de PROSPERA Programa de Inclusión Social, acreditar ser beneficiario de PROSPERA Programa de Inclusión Social.	Copia simple de: Formato F1 PROSPERA Programa de Inclusión Social (o el que la Coordinación de ese Programa determine).
XI. Contar con inscripción en el Registro Federal de contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).	Impresión del R.F.C. de la persona designada como representante social o del OSSE legalmente constituido. Para obtener este documento, deberá ingresar al sitio del Servicio de Administración Tributaria: <a href="http://www.sat.gob.mx/sitio_internert/home.asp">http://www.sat.gob.mx/sitio_internert/home.asp</a> específicamente en el apartado denominado "Mi portal", en la opción Trámites y Servicios, y proporcionar los datos que se solicitan para obtener la constancia oficial. <a href="https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/">https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/</a> . Este requisito se podrá presentar al momento de formalizar la entrega del apoyo.
X. Para el caso de OSSE legalmente constituidas, estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales.	Original del documento vigente denominado "Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales", en el que se acredite que el resultado de dicha opinión sea en sentido positivo. Este documento se obtiene a través del portal del Servicio de Administración Tributaria (SAT): <a href="https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/">https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/</a> específicamente, en la opción servicios, apartado Opinión del Cumplimiento, donde deberá proporcionar los datos que se solicitan para obtener la constancia oficial. En caso de que el INAES celebre el Convenio de Confidencialidad con el SAT, este requisito no será exigido y dicha circunstancia se informará en la Convocatoria que se publique.

XI. Para el caso de OSSE legalmente constituidos, acreditar las facultades de la persona designada como representante legal.	Copia simple y original para cotejo del Acta de Asamblea inscrita o en su caso el trámite que acredite la última modificación a la misma, las cuales deberán estar protocolizadas en el Registro que corresponda de acuerdo a su naturaleza, o poder.
XII. En caso de solicitantes de apoyo que decidan contratar consultores (as) externos (as), habilitados por el INAES, deberán entregar documento por el que liberan de responsabilidades al INAES.	Escrito libre en original, firmado por la persona designada como representante legal o social del OSSE y la o el consultor (a) externo (a), en el que se manifieste que los términos de la contratación son de la exclusiva responsabilidad de ambos y que liberan a la Secretaría de Desarrollo Social y al INAES de cualquier responsabilidad de carácter civil, laboral o de cualquier otra naturaleza, ante cualquier eventualidad que pudiera derivarse por dicha contratación.
XIII. En caso de que un OSSE o alguna persona que lo integre manifieste ser agremiada de alguna organización social, gremial o campesina, acreditar su agremiación.	Escrito libre en original, firmado por la persona designada como representante estatal o nacional de la organización social, gremial o campesina, en el que se manifieste que el OSSE o la persona integrante de que se trate está agremiada a la misma.
XIV. Para el caso de grupos sociales	<p>En el pre-registro de solicitudes las personas integrantes de OSSE en su figura de grupo social podrán verificar si cuentan con registro en el Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE).</p> <p>El INAES recolectará el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS). En caso de no contar con registro en el SIFODE, la persona solicitante deberá acudir a la Delegación Federal del INAES que le corresponda para la recolección del CUIS.</p> <p>El resultado de la evaluación de la información socioeconómica captada en el CUIS será criterio de elegibilidad para esta modalidad, y en caso de que las personas integrantes del OSSE, en su figura de grupo social, ya se encuentren registradas en el SIFODE, no será necesario recolectar nuevamente el CUIS, a menos que el solicitante requiera actualizar la información</p>
<p><b>Para los proyectos apoyados por el INAES:</b></p> <p>Estudio de inversión que deberá presentarse impreso con firma original de la persona designada como representante legal o social, al momento del registro, conforme lo establezcan los Términos de Referencia (Anexo 8B1), mismos que serán respaldados por los documentos que dichos términos establezcan.</p>	

#### **I.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA), otorgados por el INAES**

**Los criterios de elegibilidad y requisitos para solicitar ante el INAES, apoyos en esta modalidad en efectivo para proyectos productivos (INTEGRA) son:**

Criterios	Requisitos (documentos a entregar en el registro de la solicitud de apoyo)
I. Ser un OSSE.	<p>Copia simple y original para cotejo de:</p> <p>OSSE legalmente constituidos: acta constitutiva protocolizada y con inscripción en el registro que corresponda a su naturaleza, y en su caso la última modificación a la misma; dicha modificación podrá estar en trámite ante el registro correspondiente, para esto último deberán entregar la constancia del trámite.</p> <p>OSSE conformados en grupos sociales, de por lo menos cinco integrantes. Acuerdo o acta de integración, disponible en el sitio <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a>, en la que se acrediten las facultades de la persona designada como representante social, firmada por las personas integrantes del grupo. En el caso de personas analfabetas podrán incluir su huella digital, en lugar de la firma.</p>

<p>II. Solicitar el apoyo atendiendo los criterios relativos al ámbito geográfico, sector, población y/o actividad económica, establecidos en la convocatoria correspondiente.</p>	<p>Solicitud de apoyo original impresa y firmada por la persona designada como representante social o legal del OSSE (capturada en el pre registro), conforme al Anexo 7A de las presentes Reglas de Operación.</p> <p>El pre-registro podrá ser realizado directamente por el OSSE en línea a través del portal <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a>, o el que señale la Convocatoria, o bien con el auxilio de las y los servidores públicos de las Delegaciones del INAES que se determinen en la Convocatoria.</p> <p>En el caso de personas indígenas en posesión de un idioma distinto al español, personas con discapacidad, mujeres, personas migrantes o de otra condición, se les ofrecerá el acompañamiento necesario para el llenado del formato.</p>
<p>III. Contar con inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).</p>	<p>Copia simple de: OSSE legalmente constituidos: Impresión del R.F.C. Los OSSE conformados en grupos sociales:, Impresión del R.F.C. de la persona designada como representante social. Este requisito se podrá presentar al momento de formalizar la entrega del apoyo.</p>
<p>IV. Estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales.</p>	<p>Original del documento vigente denominado "Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales", en el que se acredite que el resultado de dicha opinión sea en sentido positivo.</p> <p>Este documento se obtiene a través del portal del Servicio de Administración Tributaria (SAT): <a href="https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/">https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/</a> específicamente, en la opción servicios, apartado Opinión del Cumplimiento, donde deberá proporcionar los datos que se solicitan para obtener la constancia oficial. En caso de que el INAES celebre el Convenio de Confidencialidad con el SAT, este requisito no será exigido y dicha circunstancia se informará en la Convocatoria que se publique.</p>
<p>V. Contar con un proyecto productivo que presente viabilidad técnica, financiera y de mercado.</p>	<p>Para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Submodalidades, 1.4.1 y 1.4.2 Estudio de inversión que deberá presentarse impreso con firma original de la persona designada como representante legal o social, al momento del registro, conforme lo establezcan los Términos de Referencia (Anexo 8B2 y 8B3), mismos que serán respaldados por los documentos que dichos términos establezcan.</li> <li>• Submodalidad 1.4.3 Propuesta de inversión impresa con firma original de la persona designada como representante legal o social. Para el caso de garantías líquidas adicionalmente se deberá presentar el calendario de ejecución de crédito, de acuerdo a los Términos de Referencia (Anexo 8B4).</li> </ul> <p>En el caso de garantía líquida, se analizará y evaluará también la congruencia de las características de la garantía con las características del crédito, a fin de determinar la viabilidad del apoyo del Programa.</p>
<p>VI. Para el caso de OSSE legalmente constituidos, acreditar las facultades de la persona designada como representante legal.</p>	<p>Copia simple y original para cotejo del Acta de Asamblea inscrita o en su caso la última modificación a la misma, las cuales deberán estar protocolizadas en el Registro que corresponda de acuerdo a su naturaleza, o poder</p>
<p>VII. Acreditar existencia e identidad de las personas socias y/o integrantes del OSSE.</p>	<p>En el apartado correspondiente de la solicitud de apoyo deberá indicarse apellido paterno, apellido materno, nombre (s) y CURP de cada persona, y deberá entregar copia simple y original para cotejo de Clave Unica de Registro de Población (CURP) e identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte vigente, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional), de la persona designada como representante legal o social y de las personas socias e/o integrantes del OSSE. En el pre-registro de solicitudes se integrará la información para el Padrón Unico de Beneficiarios (PUB).</p>

<p>VIII. Aceptar, los fines, valores, principios y prácticas a que se refieren los artículos 8, 9, 10 y 11 de la LESS.</p>	<p>En el caso de OSSE conformados en grupos sociales, acta de integración en la que sus integrantes acepten los fines, valores, principios y prácticas a que se refieren los artículos 8, 9, 10 y 11 de la LESS.</p> <p>En caso de OSSE legalmente constituidos, acta de asamblea la cual deberá estar protocolizada y con inscripción en el registro que corresponda a su naturaleza. En su caso el trámite que acredite la última modificación a la misma. En la que las y los socios acepten los fines, valores, principios y prácticas a que se refieren los artículos 8, 9, 10 y 11 de la LESS</p>
<p>IX. No haber solicitado o recibido en el presente ejercicio fiscal o no haber recibido apoyos en los dos ejercicios fiscales inmediatos anteriores, de los Programas mencionados en las presentes Reglas de Operación.</p>	<p>Manifestar en escrito libre y bajo protesta de decir verdad que durante el presente ejercicio fiscal no ha solicitado o recibido apoyos del INAES, de la DGOP o de los Programas que se indican en las presentes Reglas de Operación, y que tampoco ha sido beneficiario de cualquiera de ellos en los dos ejercicios fiscales inmediatos anteriores.</p>
<p>X. De solicitar o haber recibido apoyos complementarios de los Programas señalados en las presentes reglas de operación, durante el presente o en los dos ejercicios fiscales anteriores.</p>	<p>Copia simple de la solicitud de apoyo o autorización de ésta, correspondiente al programa federal con el que se busca acreditar el apoyo complementario.</p> <p>Copia simple de convenio, anexo de ejecución o instrumento jurídico donde se detallen los bienes y/o servicios para los que se destinó el apoyo que se busca acreditar como complementario.</p> <p>En su caso documento que acredite haber dado cumplimiento a los compromisos establecidos en los instrumentos jurídicos correspondientes.</p>
<p>XI. Contar con aportaciones en efectivo, especie o créditos complementarios para el desarrollo del proyecto cuando éste las requiera.</p>	<p>Carta en original donde la persona designada como representante legal o social del OSSE manifieste bajo protesta de decir verdad, que los requerimientos adicionales no solicitados al Programa para la ejecución y operación del proyecto, serán provistos por el solicitante de apoyo.</p> <p>Listado en original que enumere y describa los bienes adicionales, no solicitados al Programa que serán provistos por el solicitante de apoyo, para la ejecución y operación del proyecto.</p> <p>Los documentos que comprueben la posesión o propiedad de dichos bienes por parte del OSSE, de los señalados en el Anexo 7A.</p> <p>Adicionalmente para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Submodalidades 1.4.1. y 1.4.2 Los bienes adicionales para la ejecución y operación del proyecto aportados por las personas solicitantes, deberán ser señalados en el Estudio de Inversión, para efecto de la evaluación conjunta de éste.</li> </ul> <p>Para el caso de aportaciones en efectivo y/o crédito, listado en original que enumere y describa el destino de los recursos que aportará el OSSE. La disponibilidad de dichos recursos deberá acreditarse por parte del OSSE al momento previo de la firma del convenio de conformidad con lo señalado en los Términos de Referencia.</p> <p>En caso de mezcla de recursos:</p> <p>Presentar original del documento oficial que evidencie la aportación o gestión de las otras fuentes de financiamiento, tratándose de un crédito por alguna entidad financiera, ésta deberá ser en una relación 20/80, donde por lo menos el 20% del valor total del proyecto se obtenga vía crédito.</p> <p>La disponibilidad de dichos recursos deberá acreditarse por parte del OSSE al momento previo de la firma del convenio mediante carta de autorización o carta de intención del crédito.</p> <p>Adicionalmente para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Componente 1.4.3. de la Submodalidad 1.4.3.3 acreditar al momento previo de la firma del convenio, el monto correspondiente al % de la garantía requerida por la entidad financiera no solicitado al Programa, de conformidad con lo señalado en los Términos de Referencia.</li> </ul>

<p>XII. Para el caso de garantía líquida, el OSSE deberá estar legalmente constituido y el proyecto productivo para el cual se destine el apoyo debe estar en operación.</p>	<p>Copia simple y original para cotejo de acta constitutiva vigente, pasada ante la o el fedatario público correspondiente a su naturaleza y con inscripción en el Registro que corresponda.</p> <p>Carta de intención de crédito en original, emitida por la entidad financiera autorizada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), que contenga el monto total del crédito que ésta otorgaría, así como las políticas, términos y condiciones generales del crédito.</p>
<p>XIII. En caso de solicitantes de apoyo que decidan contratar consultores (as) externos (as), habilitados por el INAES, deberán entregar documento por el que liberan de responsabilidades al INAES.</p>	<p>Escrito libre en original, firmado por la persona designada como representante legal o social del OSSE y la o el consultor (a) externo (a), en el que se manifieste que los términos de la contratación son de la exclusiva responsabilidad de ambos y que liberan a la Secretaría de Desarrollo Social y al INAES de cualquier responsabilidad de carácter civil, laboral o de cualquier otra naturaleza, ante cualquier eventualidad que pudiera derivarse por dicha contratación.</p>
<p>XIV. En caso de que un OSSE o alguna persona que lo integre manifieste ser agremiada de alguna organización social, gremial o campesina, acreditar su agremiación.</p>	<p>Escrito libre en original, firmado por la persona designada como representante estatal o nacional de la organización social, gremial o campesina, en el que se manifieste que el OSSE o la persona integrante de que se trate es agremiada a la misma.</p>
<p>XV. Acreditar ser beneficiario de PROSPERA Programa de Inclusión Social.</p> <p>Aplica para aquellas convocatorias focalizadas a OSSE conformados con beneficiarios de PROSPERA Programa de Inclusión Social.</p>	<p>Copia simple de:</p> <p>Formato F1 PROSPERA Programa de Inclusión Social (o el que la Coordinación de ese Programa determine).</p>
<p>XVI Registro en el SIFODE e integración de CUIS</p>	<p>En el pre-registro de solicitudes las personas integrantes del OSSE, en su figura de grupo social, podrán verificar si cuentan con registro en el Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE).</p> <p>El INAES recolectará el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS). En caso de no contar con registro en el SIFODE, la persona solicitante deberá acudir a la Delegación Federal del INAES que le corresponda para la recolección del CUIS.</p> <p>El resultado de la evaluación de la información socioeconómica captada en el CUIS será criterio de elegibilidad para esta modalidad, sólo si así lo especifica la convocatoria correspondiente y en caso de que las personas integrantes del OSSE, en su figura de grupo social, ya se encuentren registradas en el SIFODE, no será necesario recolectar nuevamente el CUIS, a menos que el solicitante requiera actualizar la información</p>

**I.5 Apoyos para la constitución de Garantías Líquidas otorgados por la DGOP**

Criterios	Requisitos
I. Estar registrados en el Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE)	Presentar en la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado CURP, de todos los integrantes del grupo social, las cuales serán validadas en línea ante el Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO), e identificación oficial vigente de todos los integrantes, para la captura del Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS).  En el caso de quienes solicitan apoyo a la DGOP por primera vez, deberán habitar en zona de cobertura.
II. Ser un grupo social integrado por personas mayores de edad o una persona moral.	Entregar en la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado:  Grupo social, acta de asamblea (Anexo 5) en la cual se acredita a la persona designada como representante social.  Persona moral, acta constitutiva vigente.

**II. Apoyos para el Desarrollo de capacidades****II.1 Proceso de Aceleración y Fortalecimiento de OSSE**

Los criterios de elegibilidad y requisitos para solicitar ante el INAES, aportaciones en efectivo a INPROFES para la realización de aceleración y fortalecimiento de OSSE son:

Criterios	Requisitos (documentos a entregar en el registro de la solicitud de aportaciones)
I. Ser INPROFES que desarrollen actividades que puedan contribuir con el fomento, desarrollo, fortalecimiento y/o visibilización del Sector Social de la Economía.	Copia simple y original para cotejo del Acta constitutiva o documento legal, mismo que deberá estar protocolizado y con inscripción en el registro que corresponda a su naturaleza y, en su caso, la última modificación a la misma (dicha modificación podrá estar en trámite ante el registro correspondiente, para esto último deberán entregar la constancia del trámite) o copia simple del Acuerdo o Decreto de creación, dichos documentos deberán acreditar que la INPROFES:  1. Cuenta con al menos tres años de antigüedad, a partir de la fecha de inscripción en el registro correspondiente, o de la emisión del Acuerdo, Decreto de creación o documento constitutivo equivalente.  2. Que su objeto abarca actividades que pueden contribuir con el fomento, desarrollo y/o, fortalecimiento del Sector Social de la Economía.  3.- En cuanto a los Organismos de la Sociedad Civil, además de lo anterior, deberán ser personas morales sin fines de lucro y presentar copia simple de la Clave Única de Registro (CLUNI), en los términos de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil.
II. Solicitar la aportación atendiendo los criterios relativos a ámbito geográfico, sector, población y/o actividad económica establecidos en la convocatoria correspondiente.	Solicitud de aportación original (capturada en el pre-registro), conforme al anexo 7A de las presentes Reglas de Operación, firmada por la persona designada como representante legal.  El pre-registro de las aportaciones podrá ser realizado directamente por las INPROFES en línea a través del sitio <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a> o el que señale la convocatoria, o bien con el auxilio de las y los servidores públicos en las Delegaciones del INAES que se determinen en la convocatoria.

III. Contar con inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de la SHCP.	Copia simple y original para cotejo del RFC de la INPROFES.
IV. Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.	<p>Original del documento vigente denominado "Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales", en el que se acredite que el resultado de dicha opinión sea en sentido positivo.</p> <p>Este documento se obtiene a través del portal del Servicio de Administración Tributaria (SAT): <a href="https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/">https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/</a> específicamente, en la opción servicios, apartado Opinión del Cumplimiento, donde deberá proporcionar los datos que se solicitan para obtener la constancia oficial. En caso de que el INAES celebre el Convenio de Confidencialidad con el SAT, este requisito no será exigido y dicha circunstancia se informará en la Convocatoria que se publique.</p>
V. Presentar propuesta de trabajo.	Original de la propuesta de trabajo respaldada con la documentación que se señale en los Términos de Referencia (Anexo 8B5).
VI. Acreditar las facultades de la persona designada como representante legal.	Copia simple y original para cotejo del documento donde se otorgan las facultades a la persona designada como representante legal.
VII. Acreditar identidad de la persona designada como representante legal.	Copia simple y original para cotejo de: CURP e identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte vigente o cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional), de la persona designada como representante legal.
VIII. Acreditar que cuenta con los elementos para desarrollar las actividades a que se obligará con el INAES.	<p>Escrito libre en original en el que la persona designada como representante legal, manifieste bajo protesta de decir verdad que su representada cuenta con todos los elementos necesarios para desarrollar por sí misma, las actividades a que se obligará con el INAES.</p> <p>En caso de que la INPROFES requiera auxiliarse de terceros para desarrollar algunas de dichas actividades, la persona designada como representante legal deberá entregar-escrito original en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Su representada cuenta con el apoyo de terceros para desarrollar las actividades a que se obligará con el INAES;</li> <li>• Libera a la Secretaría de Desarrollo Social y al INAES de cualquier responsabilidad de carácter civil, laboral o de cualquier otra naturaleza, ante cualquier eventualidad que pudiera derivarse por dicha contratación; y</li> <li>• La contratación de consultores deberá estar especificada en la propuesta o plan de trabajo, anexando currículum de los consultores, que deberá ser validado por la Coordinación General responsable.</li> </ul> <p>El cumplimiento de los documentos anteriores será verificado por las Delegaciones del INAES.</p>
IX. Acreditar a la persona que gestionará la solicitud de aportación, en caso de que no sea la persona designada como representante legal.	Carta poder para designar apoderado ante dos testigos, de la persona designada como representante legal para presentar la solicitud de aportación. Acompañada con copia simple de la identificación oficial del apoderado y de los testigos.
X. En su caso, demostrar que las personas socias o integrantes del OSSE participante son beneficiarias de PROSPERA Programa de Inclusión Social.	En caso de convocatorias focalizadas a OSSE conformados con beneficiarios de PROSPERA Programa de Inclusión Social presentar Copia simple de Formato F1 PROSPERA Programa de Inclusión Social (o el que la Coordinación de ese Programa determine) de los participantes.

**II.2 Apoyos para el Desarrollo organizativo y empresarial y II.3 Apoyos para el Desarrollo comercial**

**Los criterios de elegibilidad y requisitos para solicitar ante el INAES, apoyos para el Desarrollo organizativo y empresarial y apoyos para el desarrollo comercial son:**

Criterios	Requisitos (documentos a entregar en el registro de la solicitud de apoyo)
<p>I. Ser un OSSE</p> <p>Aceptar, los fines, valores, principios y prácticas a que se refieren los artículos 8, 9, 10 y 11 de la LESS.</p>	<p>Copia simple y original para cotejo de:</p> <p>OSSE legalmente constituido: acta constitutiva la cual deberá estar protocolizada y con inscripción en el registro que corresponda a su naturaleza, y en su caso la última modificación a la misma (dicha modificación podrá estar en trámite ante el registro correspondiente, para esto último deberán entregar la constancia del trámite).</p> <p>OSSE conformados en grupos sociales: Acuerdo o acta de integración, disponible en el sitio <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a>, en la que se acrediten las facultades de la persona designada como representante social, firmadas por las personas integrantes del grupo. En el caso de personas analfabetas podrán incluir su huella digital, en lugar de la firma.</p> <p>En el caso de OSSE conformados en grupos sociales, acta de integración en la que sus integrantes acepten los fines, valores, principios y prácticas a que se refieren los artículos 8, 9, 10 y 11 de la LESS.</p> <p>En caso de OSSE legalmente constituidos, acta de asamblea en la que las y los socios acepten los fines, valores, principios y prácticas a que se refieren los artículos 8, 9, 10 y 11 de la LESS</p> <p>En el pre-registro de solicitudes se integrará la información para el Padrón Unico de Beneficiarios (PUB).</p>
<p>II. Solicitar el apoyo atendiendo los criterios relativos al ámbito geográfico, sector, población y/o actividad económica, establecidos en la convocatoria correspondiente.</p>	<p>Impresión de la solicitud de apoyo que se obtiene en línea (Anexo 7A de las presentes Reglas de Operación), requisitada durante el periodo de pre-registro que establezca la convocatoria respectiva, firmada por la persona designada como el representante social o legal del OSSE.</p> <p>El pre-registro podrá ser realizado directamente por el OSSE en línea a través del sitio <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a> o el que señale la Convocatoria, o bien con el auxilio de las y los servidores públicos de las Delegaciones del INAES que se determinen en la Convocatoria.</p> <p>En el caso de personas indígenas en posesión de un idioma distinto al español, personas con discapacidad, mujeres, personas migrantes o de otra condición, se les ofrecerá el acompañamiento necesario para el llenado del formato.</p>
<p>III. Contar con inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de la SHCP.</p>	<p>Impresión del R.F.C. de la persona designada como representante social o del OSSE legalmente constituido, según sea el caso, el cual deberá corresponder a la actividad económica del negocio.</p> <p>Los OSSE conformados en grupos sociales, que no hayan recibido apoyos del INAES presentarán este requisito al momento previo de la firma del convenio.</p>
<p>IV. Estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales</p>	<p>Impresión del documento vigente denominado "Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales", en el que se acredite que el resultado de dicha opinión sea en sentido positivo.</p> <p>Este documento se obtiene a través del portal del Servicio de Administración Tributaria (SAT): <a href="https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/">https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/</a> específicamente, en la opción servicios, apartado Opinión del Cumplimiento, donde deberá proporcionar los datos que se solicitan para obtener la constancia oficial. En caso de que el INAES celebre el Convenio de Confidencialidad con el SAT, este requisito no será exigido y dicha circunstancia se informará en la Convocatoria que se publique.</p> <p>No aplica para los OSSE conformados en Grupos Sociales que no hayan recibido apoyos del INAES.</p> <p>No aplica para Grupos Sociales nuevos, sin antecedentes de apoyo por el INAES que soliciten apoyo para la constitución legal de la Figura jurídica.</p>

V. Presentar documento que permita evaluar la pertinencia y viabilidad de la solicitud.	Original de la propuesta de trabajo, respaldada por la documentación que se señale en los Términos de Referencia en el (Anexo 8B5 y 8B6).
VI. Para el caso de OSSE legalmente constituidos, acreditar las facultades de la persona designada como representante legal.*	Copia simple y original para cotejo del Acta de Asamblea inscrita en el Registro que corresponda de acuerdo a su naturaleza, o poder.
VII. Acreditar existencia e identidad de las personas socias y/o integrantes del OSSE.*	En el apartado correspondiente de la solicitud de apoyo deberá indicarse apellido paterno, apellido materno, nombre (s) y Clave Unica de Registro de Población (CURP) de cada persona, y deberá entregar copia simple y original para cotejo de identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte vigente o cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional), de la persona designada como representante legal o social y de las personas socias e/o integrantes del OSSE.
VIII. Para el caso de eventos comerciales que se realicen fuera del país, el OSSE deberá contar con la información y documentación que permita su legal estancia, exhibición y/o venta de sus bienes y/o servicios.	Escrito libre con firma original de la persona designada como representante legal o social en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con la información y documentación que permite su legal estancia y la de sus representados en el lugar en el que exhibirán y/o comercializarán sus bienes y/o servicios, así como la que se requiere para la exhibición y/o venta, o prestación de éstos; o que dichos documentos se encuentran en trámite y que de no ser expedidos a su favor impedirá la recepción de los apoyos, siendo esta última circunstancia de su exclusiva responsabilidad.
IX. Acreditar ser beneficiario de PROSPERA Programa de Inclusión Social.  Aplica para aquellas convocatorias focalizadas a OSSE conformados con beneficiarios de PROSPERA Programa de Inclusión Social.	Copia simple de:  Formato F1 PROSPERA Programa de Inclusión Social (o el que la Coordinación de ese Programa determine).
X. SIFODE y levantamiento de la CUIS	En el pre-registro de solicitudes las personas integrantes del OSSE, en su figura de grupo social, podrán verificar si cuentan con registro en el Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE).  El INAES recolectará el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS). En caso de no contar con registro en el SIFODE, la persona solicitante deberá acudir a la Delegación Federal del INAES que le corresponda para la recolección del CUIS.  El resultado de la evaluación de la información socioeconómica captada en el CUIS será criterio de elegibilidad para esta modalidad, sólo si así lo especifica la Convocatoria correspondiente y en caso de que las personas integrantes del OSSE, en su figura de grupo de social, ya se encuentren registradas en el SIFODE, no será necesario recolectar nuevamente el CUIS, a menos que el solicitante requiera actualizar la información.

\* Las identificaciones, y Actas de Asamblea o acta de integración (en copia simple y original para cotejo), de los OSSE solicitantes que hayan recibido un apoyo en los últimos 4 años por parte del INAES, sólo se presentarán si hubo cambios de las personas designadas como representantes, de las personas socias y/o de integrantes-y/o si hubiera vencido la vigencia de las identificaciones.

**III. Apoyos para Banca Social****Los criterios de elegibilidad y requisitos para solicitar, apoyos para Banca Social, son:**

Criterios	Requisitos (documentos a entregar en el registro de la solicitud de apoyo)
I. Ser OSSE de ahorro y crédito	<p>Copia simple y original para cotejo de:</p> <p>OSSE de ahorro y crédito legalmente constituidos: Acta constitutiva la cual deberá estar protocolizada y con inscripción en el registro que corresponda a su naturaleza. En su caso el trámite que acredite la última modificación a la misma.</p> <p>OSSE de ahorro y crédito conformados en grupos sociales: Acuerdo o acta de integración, disponible en el sitio <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a>, en la que se acrediten las facultades de la persona designada como representante social, firmada por las personas integrantes del grupo.</p>
II. Solicitar el apoyo atendiendo los criterios relativos al ámbito geográfico, nivel de operación, figura jurídica, estatus regulatorio o categoría, establecidos en la convocatoria correspondiente.	<p>Solicitud de apoyo original (capturada en el pre-registro), conforme al Anexo 7B (Solicitud de Apoyo en Efectivo para Banca Social) o Anexo 7C (Solicitud de Apoyo en Especie para Banca Social) de las presentes Reglas de Operación, firmada por la persona designada como representante social o legal del OSSE de ahorro y crédito.</p> <p>El pre-registro podrá ser realizado directamente por el OSSE de ahorro y crédito en línea a través del sitio <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a> o el que señale la Convocatoria, o bien con el auxilio de las y los servidores públicos de las Delegaciones del INAES que se determinen en la Convocatoria.</p>
III. Contar con inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de la SHCP.	<p>OSSE de ahorro y crédito legalmente constituidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impresión del RFC.</li> </ul> <p>OSSE de ahorro y crédito conformados en grupos sociales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impresión del RFC de la persona designada como representante social.</li> </ul>
IV. Estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales (no aplica para apoyos otorgados a OSSE de ahorro y crédito conformados en grupos sociales).	<p>Impresión del documento vigente denominado "Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales", en el que se acredite que el resultado de dicha opinión sea en sentido positivo.</p> <p>Este documento se obtiene a través del portal del Servicio de Administración Tributaria (SAT): <a href="https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/">https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/</a> específicamente, en la opción servicios, apartado "Opinión del Cumplimiento", donde deberá proporcionar los datos que se solicitan para obtener la constancia oficial. En caso de que el INAES celebre el Convenio de Confidencialidad con el SAT, este requisito no será exigido y dicha circunstancia se informará en la Convocatoria que se publique.</p>
V. Presentar documento que permita evaluar la pertinencia y viabilidad de la solicitud (no aplica para los apoyos en especie otorgados por invitación directa).	<p>Los documentos que se especifican en el Anexo 10, atendiendo para su presentación y elaboración lo que se indique en los Términos de Referencia publicados en el sitio <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a> de la modalidad y submodalidad de apoyo que corresponda.</p>
VI. Para el caso de los OSSE de ahorro y crédito legalmente constituidos, acreditar las facultades de la persona que ostenta la representación legal.	<p>Copia simple y original para cotejo de:</p> <p>Acta de Asamblea inscrita en el Registro que corresponda de acuerdo a su naturaleza, en la que se acredite la designación de la persona que ostenta la representación legal, o bien, poder notarial protocolizado vigente e inscrito en el registro que corresponda a su naturaleza, en el que se acrediten las facultades requeridas.</p>
VII. Acreditar identidad de la persona que ostenta la representación legal o social.	<p>Copia simple y original para cotejo de identificación oficial vigente de la persona que ostenta la representación legal en el caso de OSSE de ahorro y crédito legalmente constituido, o de la persona que ostenta la representación social en el caso de OSSE de ahorro y crédito conformados en grupos sociales.</p>

<p>VIII. Ser OSSE de ahorro y crédito operando en el marco de la regulación correspondiente y, en el caso de OSSE de ahorro y crédito legalmente constituidos, que se encuentre registrado ante el Organismo de Supervisión Auxiliar respectivo.</p>	<p>En el caso de OSSE de ahorro y crédito legalmente constituidos, el personal de las Delegaciones del INAES y/o de la Coordinación General de Finanzas Populares verificará la situación que éste guarda en el sitio web del Organismo de Supervisión Auxiliar que corresponda.</p> <p>En caso de existir discrepancia del registro que guarda el Organismo de Supervisión Auxiliar y el estatus regulatorio o categoría actual que ostenta el OSSE de ahorro y crédito, deberá estar plenamente justificada, por lo que deberá presentarse documento expedido por el Organismo que corresponda, en el que se acredite su situación más reciente a la fecha de registro definitivo de la solicitud de apoyo.</p> <p>En el caso de OSSE de ahorro y crédito conformado en grupo social, deberán entregar escrito libre bajo protesta de decir verdad con firma original de la persona designada como representante social, en el que manifieste que se encuentra operando en el marco de la Ley de Instituciones de Crédito.</p>
<p>IX. Los OSSE de ahorro y crédito conformados en grupos sociales, deberán manifestar su intención de transitar hacia la constitución de un OSSE de ahorro y crédito legalmente constituido y sólo se incluyen apoyos para el caso de:</p> <p>a. Fortalecimiento Institucional y Desarrollo de Capacidades (apoyos en efectivo).</p> <p>b. Eventos de capacitación (apoyos en especie).</p>	<p>Escrito libre con firma original de la persona designada como representante social, con la manifestación expresa de la intención del grupo social de transitar hacia la constitución de un OSSE de ahorro y crédito legalmente constituido, en el marco regulatorio correspondiente.</p>
<p>X. Los OSSE de ahorro y crédito deberán acreditar su domicilio.</p>	<p>Copia simple y original para cotejo de comprobante de domicilio (recibo de pago con antigüedad no mayor a tres meses de predial, luz, agua o teléfono) a nombre del OSSE de ahorro y crédito legalmente constituido, o de la persona designada como representante social para OSSE de ahorro y crédito conformado en grupo social.</p>
<p>XI. Presentar evidencia de los precios para adquirir los bienes y/o servicios requeridos.</p>	<p>Presentar, cotización formal o relación de conceptos, según se especifique para cada modalidad y submodalidad de apoyo en el Anexo 10.</p>
<p>XII. En el caso de apoyos en efectivo para la contratación de servicios profesionales, el OSSE de ahorro y crédito deberá acreditar la experiencia de las y los prestadores de servicios.</p>	<p>Copia simple de los siguientes documentos (excepto para reembolso de gastos notariales y de registro en la constitución o actualización de figura asociativa y asistencia para capacitación especializada orientada al fortalecimiento técnico-operativo, cumplimiento normativo y desarrollo de habilidades gerenciales del OSSE de ahorro y crédito y reembolso de gastos de auditoría contable, para verificar y dictaminar estados financieros según los requerimientos establecidos por la normatividad contable y regulatoria vigente):</p> <p>a. Personas morales (federaciones, consultoras, entre otras):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impresión del RFC.</li> <li>• Cualquiera de los siguientes documentos: Contrato(s) o factura(s) o liberación de fianza o carta(s) de satisfacción de los servicios realizados a OSSE de ahorro y crédito. El objeto del contrato deberá ser de la misma naturaleza del servicio a contratar.</li> </ul> <p>b. Personas físicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículo que incluya actividades relacionadas con el servicio que se ofrece.</li> <li>• Cualquiera de los siguientes documentos: Contrato(s) o factura(s), o liberación de fianza o carta(s) de satisfacción o reconocimiento(s) o certificación(es) que avale(n) la experiencia plasmada en el currículo.</li> <li>• Impresión del RFC.</li> </ul>

XIII. En caso de solicitar los apoyos para OSSE de ahorro y crédito que tiene entre sus socias y socios a integrantes de OSSE beneficiarios del PFES adheridos al ECA y les haya brindado servicios de educación financiera y/u otorgado créditos para proyectos productivos a empresas sociales, deberá presentar el documento que lo acredite.	Documento que acredite que cuenta con socias y socios integrantes de OSSE beneficiarios del PFES adheridos al ECA a quienes el OSSE de ahorro y crédito ha brindado servicios de educación financiera y/u otorgado créditos para proyectos productivos a empresas sociales, conforme a lo establecido en el Anexo 11 Mecánica Operativa del Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA).
--	--

### 3.4.1 Para todos los tipos de apoyo otorgados por el INAES

Sólo obtendrán comprobante de registro las solicitudes de aquellos OSSE, OSSE de ahorro y crédito e INPROFES que hayan comprobado la correcta aplicación de recursos de apoyos o aportaciones previas, recibidos del INAES; o bien, que se encuentren dentro del término para comprobar.

No se otorgarán apoyos a OSSE legalmente constituidos, INPROFES u OSSE conformados en grupos sociales entre cuyos socias y socios o miembros de sus consejos directivos o integrantes, según corresponda, 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 las o los servidores públicos que participen en el proceso de evaluación y/o autorización de los apoyos.

El INAES verificará en sus registros que los OSSE, los OSSE de ahorro y crédito e INPROFES, que hayan recibido apoyos en efectivo de éste, haya comprobado su correcta aplicación, a efecto de continuar con la tramitación de la solicitud de apoyo o aportación, o en su caso, entregar nuevas o subsecuentes ministraciones.

No se autorizarán apoyos para el Desarrollo de Capacidades cuando el prestador o proveedor del servicio para el que se solicita el apoyo sea integrante del OSSE solicitante o familiar de alguno de sus socios o integrantes.

### 3.5 Criterios para priorizar la asignación de recursos para proyectos productivos

Se dará prioridad a las solicitudes de apoyo en efectivo de:

- Los OSSE constituidos exclusiva o mayoritariamente (cincuenta por ciento más uno) por integrantes de familias beneficiarias de PROSPERA Programa de Inclusión Social.
- Los OSSE constituidos exclusiva o mayoritariamente (cincuenta por ciento más uno) por mujeres, personas jóvenes, indígenas; así como aquellos que entre sus integrantes se encuentre al menos una persona con discapacidad.
- Los proyectos o solicitudes de apoyo de grupos sociales que se ubiquen en los municipios cobertura del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

En el caso de los Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos otorgados por la DGOP también tienen prioridad:

- Los proyectos que consideren en su estructura financiera conceptos de inversión referentes a la conservación de los recursos naturales, o propicien la recuperación de suelos, agua y vegetación y/o aquellos que contemplen un manejo adecuado de los residuos que genere la actividad.
- Los grupos sociales que cuenten con experiencia en la actividad productiva para la cual solicitan el apoyo.
- Los grupos sociales que soliciten apoyo para un proyecto productivo resultante de un proceso de incubación.

Para el caso de los apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos otorgados por el INAES también tienen prioridad:

- Los proyectos o solicitudes de apoyo presentadas por OSSE legalmente constituidos.

- Los proyectos de OSSE adheridos al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA) y que estén al corriente en su Calendario de capitalización.
- Los proyectos que se incorporen o vinculen a una o más cadenas de valor (Proveeduría, transformación, comercialización, financiamiento).
- Los proyectos que consideren la mezcla de recursos: combinación de subsidio, ahorro y crédito como fuente de recursos para su ejecución.
- Los proyectos o solicitudes de apoyo de OSSE que hayan participado y concluido procesos de incubación, realizados por INPROFES con recursos del INAES o en procesos impulsados por otras instancias, en el marco de acciones de coordinación interinstitucional.
- Solicitudes de proyectos o en su caso, OSSE con actividades alineadas a las estrategias de las entidades federativas.
- En adición a los OSSE ubicados en los municipios considerados en la definición de población objetivo, podrán considerarse para su atención los OSSE localizados en municipios que cuenten con proyectos estratégicos, o estrategias territoriales, o por vocación productiva considerados como proyectos especiales a los que se podrá destinar de manera conjunta hasta el 10% del presupuesto total del Programa.

Los alcances o municipios de cobertura serán definidos en las convocatorias para acceder a los apoyos del Programa, conforme a los criterios territoriales establecidos en el apartado 3.2 de la Población Objetivo o bajo las categorías de proyectos especiales mencionados en el párrafo anterior y definidos en estas reglas de operación

### **3.6. Derechos y obligaciones de las personas solicitantes, las beneficiarias y los beneficiarios del Programa y las INPROFES**

#### **Derechos**

Las personas solicitantes y/o beneficiarias serán titulares de los derechos y obligaciones establecidos en la Ley General de Desarrollo Social, así como de los que se indican a continuación:

I. Recibir atención digna, respetuosa, equitativa y no discriminatoria, en estricto apego a los derechos humanos, incluido en ello el trato libre de cualquier tipo de violencia por razón de género.

II. Recibir por parte del personal del INAES y la DGOP, información sobre las aportaciones y apoyos que ofrece el Programa, así como asesoría para la adecuada presentación de sus solicitudes, autorización de las aportaciones y apoyos, formalización, entrega y correcta aplicación de los mismos.

III. Ser notificados sobre las resoluciones a sus solicitudes de aportación o apoyo, en los plazos y forma que para cada tipo de apoyo se establezca en estas Reglas de Operación y en las convocatorias respectivas.

IV. En el caso de los apoyos para Banca Social, participar en la capacitación que el INAES ofrezca para la formulación de proyectos, así como para la elaboración de planes y programas de trabajo.

#### **Obligaciones**

I. Presentar la documentación de conformidad con las presentes Reglas de Operación y la convocatoria respectiva.

II. Aplicar los recursos otorgados por el Programa a los fines autorizados por éste y comprobar la correcta aplicación de los mismos, en los términos de estas Reglas de Operación y de los Lineamientos emitidos por el Comité Técnico Nacional, en el caso del INAES

III. Presentar la información y documentación legalmente válida, auténtica y vigente que solicite el Programa, dentro de los plazos previstos en la normativa; en las convocatorias; o en los instrumentos jurídicos que se suscriban, así como la que requieran otras instancias o autoridades en el ámbito de su competencia.

IV. Cumplir las demás obligaciones previstas en los instrumentos jurídicos que celebren.

**En el caso de los apoyos otorgados por la DGOP, además de las obligaciones generales es necesario considerar:**

I. Presentar ante la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado, en original y copia las facturas que cumplan con todos los requisitos fiscales señalados en la Ley de la materia vigente, con las que se compruebe la correcta aplicación del recurso federal otorgado, para que previo cotejo se anexe copia al expediente técnico. Esto durante los 30 días naturales posteriores a la entrega del apoyo, sin que dicho periodo rebase el ejercicio fiscal correspondiente.

II. Cuando la Instancia Ejecutora sea el Gobierno estatal o municipal, ésta deberá presentar ante la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado copia del convenio de concertación suscrito con cada uno de los grupos sociales apoyados. Asimismo, cuando la instancia ejecutora sea el gobierno estatal o municipal deberá entregar los informes del proceso de acompañamiento por proyecto (Anexo 13), conforme a lo establecido en el Anexo 9D.

III. Solicitar a la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado, en casos justificados, la autorización por escrito en formato libre para las modificaciones que surjan entre el presupuesto aprobado y ejercido.

IV. Reportar trimestralmente a la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado, la información relativa a los avances físicos y financieros de los proyectos o acciones bajo su responsabilidad, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, hasta la conclusión al 100% de la instalación del Proyecto, sin rebasar el ejercicio fiscal (Anexo 14B).

V. Permitir a la SEDESOL e Instancias Ejecutoras, cuando sea el Gobierno estatal o municipal, efectuar la visita de verificación a más tardar a los 90 días naturales de haber sido entregado el recurso, así como las visitas que se consideren necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo los proyectos, para verificar la aplicación de recursos.

VI. Dar aviso a la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, en caso de cambio de domicilio de la persona designada como representante social, en un plazo máximo de quince días naturales. En caso de requerir información adicional, la Delegación lo hará del conocimiento de la persona designada como representante legal o social.

VII. Solicitar autorización, previa justificación, a la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, para el cambio de ubicación del proyecto.

VIII. Conservar por lo menos 5 años la documentación que demuestre el uso de los recursos.

**En el caso de los apoyos otorgados por el INAES, además de las obligaciones generales es necesario considerar:**

I. Además de las establecidas en la LESS, serán obligaciones de los OSSE e INPROFES, manifestar en la solicitud de apoyo, bajo protesta de decir verdad, que ninguno de sus integrantes o en su caso, socias y socios o personal integrante 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 las y los servidores públicos que participen en el proceso de evaluación y/o autorización de los apoyos.

En el caso de Desarrollo de Capacidades en la solicitud de apoyo, bajo protesta de decir verdad, que ninguno de sus integrantes o en su caso, socias y socios o personal integrante 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, del prestador o proveedor de servicios.

II. Estar al corriente de las obligaciones fiscales a su cargo, acreditándolo con la "Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales" emitida por el SAT. Para los siguientes supuestos:

- Los OSSE conformados en grupos sociales que soliciten apoyos para la ejecución de un proyecto nuevo.
- Los OSSE conformados en grupos sociales que soliciten apoyos para el Desarrollo de capacidades que no hayan recibido apoyos previos del INAES.

En el caso de los OSSE de nueva creación que no han operado quedan exceptuados de esta obligación.

III. Proporcionar la información que les requiera el INAES, o terceros autorizados 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 hasta por 5 años posterior a que los OSSE beneficiarios realicen la correcta aplicación del recurso otorgado.

IV. En el caso de las INPROFES, además de las anteriores, mantenerse en el cumplimiento de los criterios que les hace elegibles para recibir aportaciones del Programa; así como recabar y entregar al INAES la documentación legalmente válida, auténtica y sin inconsistencias de forma o en el llenado, que se requiera para la entrega, ejercicio y comprobación de los recursos públicos federales que aporte el Programa, establecida en los lineamientos (ASF, agregar liga específica)

V. Las INPROFES deberán acreditar documentalmente el cumplimiento a su propuesta de trabajo.

VI. Los OSSE deberán informar a la Delegación del INAES en el Estado, el cambio de ubicación del proyecto, siempre y cuando sea en la misma región, previa justificación del cambio y de que el proyecto sigue siendo viable, cuando menos con quince días naturales de anticipación a que dicho cambio se lleve a cabo.

### **3.7. Instancias participantes**

#### **3.7.1 Instancias Ejecutoras**

Los recursos del Programa serán ejecutados por las Delegaciones Federales de la SEDESOL y Delegaciones del INAES en los estados, así como por las Coordinaciones Generales del INAES. También podrán ser Instancias Ejecutoras para la DGOP los Gobiernos de los Estados y Municipales. (Anexo 14A).

#### **3.7.2 Instancias Normativas**

La SEDESOL definirá los aspectos que regulan la ejecución del Programa, auxiliándose para tal efecto del Comité Técnico Nacional y Comités Técnicos Regionales del INAES y Comités de Validación Central y Comités de Validación Estatal de la DGOP.

La SEDESOL, a través de Comité de Validación Central de la DGOP, es la instancia facultada para interpretar las presentes Reglas en lo correspondiente a las modalidades de apoyo a cargo de la DGOP.

#### **3.7.3. Comités**

##### **Comité de Validación Central de la DGOP**

Es el órgano colegiado de decisión a nivel central para los apoyos que otorga la DGOP, el cual se integrará por:

- a. Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, quien lo presidirá y podrá designar a su suplente y a una Secretaría Técnica.
- b. Titulares de las Direcciones Generales de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, en calidad de vocales.

Este Comité tendrá la facultad de:

- Dictaminar y autorizar los programas de trabajo de las Instituciones de Educación Media Superior o Superior con cobertura nacional, socios estratégicos, que otorgarán los apoyos en especie para la formulación de proyectos, acompañamiento, y asistencia técnica de la modalidad de Apoyo para el Desarrollo de Iniciativas Productivas.
- Autorizar, en caso de excepción justificada, la ampliación de la cobertura a zonas de alta concentración de pobreza no incluidas en la focalización de los Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos otorgados por la DGOP.

##### **Comité de Validación Estatal de la DGOP**

Es el órgano colegiado de decisión a nivel estatal para los apoyos que otorga la DGOP (Anexo 15), estará conformado por:

- a. Titular de la Delegación de la SEDESOL en la entidad, quien lo presidirá.
- b. Representante de la DGOP.
- c. Representante del Gobierno del estado.
- d. Representante de una Organización de la Sociedad Civil, con presencia probada en el estado y experiencia en la identificación, promoción y ejecución en proyectos productivos.
- e. Representante una Instituciones de Educación Media Superior o Superior, con presencia probada en el estado y experiencia en la identificación, promoción y ejecución en proyectos productivos.
- f. Representante de la Delegación del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES).
- g. Representante de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), en caso de que exista un representante en el Estado
- h. Representante de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT)
- i. Representante de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA).

Este Comité tendrá la facultad de:

- Dictaminar y autorizar los proyectos productivos a apoyar con los recursos de la modalidad Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos, con base en los criterios señalados en las presentes Reglas de Operación y el tipo de Convocatoria de que se trate (Anexos 16B).

- Dictaminar y autorizar los programas de trabajo de las Instituciones de Educación Media Superior o Superior con cobertura estatal, interesadas en participar en la modalidad de Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas, con base en los criterios señalados en las presentes Reglas de Operación y el tipo de Convocatoria de que se trate (Anexos 16C).
- Dictaminar y autorizar los programas de trabajo para otorgar asistencia técnica a los grupos beneficiarios de proyectos productivos, con base en los criterios señalados en las presentes Reglas de Operación y el tipo de Convocatoria de que se trate.

#### **Comité Técnico Nacional del INAES**

El Comité Técnico Nacional es el órgano técnico colegiado auxiliar en la operación del Programa y está integrado por el Director General del Instituto; las o 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; o de las unidades que le sustituyan, así como un representante de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional y un representante de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano de la SEDESOL.

El Comité Técnico Nacional cuenta con las siguientes atribuciones:

- a. Aprobar las convocatorias relativas a los tipos de apoyo que son otorgados a través del Instituto, 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, tanto en los calendarios como en número de ministraciones los apoyos autorizados por el Comité Técnico Nacional y de los Comités Técnicos Regionales;
- e. Establecer los criterios conforme a los cuales podrán modificarse los instrumentos jurídicos celebrados para el otorgamiento de apoyos o aportaciones.
- f. Interpretar las presentes Reglas de Operación para los asuntos relacionados al INAES;
- g. Emitir Lineamientos o directrices para la operación del Programa, a fin de normar los supuestos que se presenten;
- h. Autorizar las propuestas y presupuestos respectivos para el otorgamiento de apoyos en especie, conforme al evento, programa o acción correspondiente que presenten las Coordinaciones Generales respectivas del INAES;
- 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 éstos implique una resolución que deba ser observada por todos los Comités Técnicos Regionales, y
- j. Autorizar apoyos destinados a solventar los efectos ocasionados por fenómenos naturales, teniendo un carácter especial deberán apegarse a los Lineamientos que, en su caso, emita y autorice este Comité.
- k. Las demás que establezcan las presentes Reglas de Operación, su Manual de Operación y otras disposiciones.

#### **Comités Técnicos Regionales del INAES**

Los Comités Técnicos Regionales están integrados por las y los Delegados respectivos, una o un Delegado de la Secretaría de Desarrollo Social, y la o el titular de la Coordinación General de Operación o quien esta persona 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;
- d. Autorizar las propuestas y presupuestos respectivos para el otorgamiento de apoyos en especie, conforme al evento, programa o acción correspondiente que presenten las Delegaciones del INAES, y
- e. Las demás que establezcan las presentes Reglas de Operación, su Manual de Operación y otras disposiciones.

### 3.7.4 Coordinación Interinstitucional

Las Unidades Responsables establecerán los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus acciones no, afecten o presenten duplicidades con los programas que se establecen en este numeral; la coordinación interinstitucional y vinculación de acciones buscará evitar duplicidad de apoyos, concepto definido en el Anexo 1 de estas Reglas, para potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Los mecanismos de coordinación interinstitucional deberán llevarse a cabo entre las siguientes dependencias o entidades del Gobierno Federal, respecto a los programas indicados:

DEPENDENCIA	EJERCICIO FISCAL		
	2016	2017	2018
Comisión Nacional para los Pueblos Indígenas (CDI).	Programa para Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena (PROIN).		
Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA)	Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA)		Componen Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA) del Programa de Apoyos a Pequeños Productores
Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM)	Fondo Nacional del Emprendedor.		

Para la identificación de concurrencias que pudieran ser potenciales duplicidades, el INAES y la DGOP enviarán a la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública (UCEGP) de la SFP, en los primeros diez días hábiles de cada mes, el listado actualizado de las solicitudes de apoyo, con los datos de CURP y/o RFC y el estatus de cada solicitud en el flujo de atención respectivo. La UCEGP efectuará la confronta de las bases de datos de las distintas dependencias o entidades que participan en el proceso, comparando contra los solicitantes del ejercicio fiscal en curso y contra los beneficiarios de los dos ejercicios fiscales anteriores, e informará a cada dependencia o entidad la identificación de concurrencias.

Con base en los resultados descritos previamente, las Unidades Responsables, solicitarán a las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados y las Delegaciones del INAES respectivamente, que procedan a constatar la existencia de duplicidad o complementariedad con sus homólogos de las dependencias o entidades citadas en el cuadro que antecede, previo a la autorización y liberación de recursos.

Cuando, las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados y las Delegaciones del INAES respectivamente, detecten que algún integrante y/o socia (o) de un OSSE, está solicitando un apoyo para proyectos productivos en el presente ejercicio simultáneamente en el INAES, la DGOP o en las dependencias o entidades citadas en el cuadro que antecede, no procederá a dar curso a la solicitud, hecha ante el INAES o la DGOP hasta que el solicitante presente constancia de su desistimiento de las otras solicitudes de apoyo, o acredite documentalmente la complementariedad.

Cuando, las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados y las Delegaciones del INAES respectivamente, detecten que algún integrante y/o socia (o) de un OSSE, está solicitando un apoyo para proyectos productivos en el presente ejercicio, habiendo sido beneficiado por el INAES, la DGOP o alguna de las dependencias o entidades citadas en el cuadro que antecede, no procederá a dar curso a la solicitud, hecha ante el INAES o la DGOP hasta que el solicitante acredite documentalmente la complementariedad.

En caso de que la duplicidad se identifique y constate después de haber otorgado el apoyo, la Unidad Responsable correspondiente, deberá solicitar al OSSE el reintegro de los recursos a la Tesorería de la Federación (TESOFE), así como los rendimientos que se hubiesen generado, en un plazo no mayor a 15 días hábiles, contados a partir de que reciban la notificación formal de dicho requerimiento.

Cuando el OSSE no dé cumplimiento al requerimiento de reintegro de los recursos a la Tesorería de la Federación (TESOFE), así como los rendimientos que se hubiesen generado, en el plazo establecido, la Unidad Responsable correspondiente deberá de aplicar el procedimiento de incumplimientos.

No aplicará la consideración de duplicidad, en el caso de los apoyos para Banca Social y Desarrollo de Capacidades, por ser apoyos complementarios.

#### **4. Mecánica operativa**

##### **4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de los Recursos**

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, el Programa realizará una calendarización eficiente; así mismo, preverá que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna en apego a la normatividad aplicable.

Adicionalmente, a partir del 30 de junio de 2018, la SEDESOL podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado, serán reasignados por parte del INAES o de la DGOP.

##### **4.2 Proceso de Operación**

###### **4.2.1 Proceso de Operación para las modalidades operadas por la DGOP**

Las instancias ejecutoras deben realizar las actividades relacionadas con la operación, administración y ejecución de los recursos, conforme a lo siguiente:

a) La DGOP invitará a Instituciones de Educación Media Superior o Superior con cobertura nacional para otorgar los apoyos en especie de la modalidad de Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas. Por su parte, la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado, podrá invitar a una o varias Instituciones de Educación Media Superior o Superior con cobertura estatal, según se requiera, para otorgar los apoyos en especie en el Estado.

b) Las Instituciones de Educación Media Superior o Superior que otorgarán los apoyos en especie de la modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas deberán presentar, ante la DGOP o en la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado, según corresponda, los documentos señalados en el numeral 3.4 Criterios y requisitos, en su apartado I.1, de estas Reglas para su registro.

c) En el caso de la operación de la modalidad de Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas a través de una Institución de Educación Media Superior o Superior con cobertura nacional, el Comité de Validación Central analizará y dictaminará los programas de trabajo presentados, previa valoración de la DGOP, de acuerdo a los criterios establecidos en el Anexo 16C.

d) En el caso de la operación de la modalidad de Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas a través de una Institución de Educación Media Superior o Superior con cobertura estatal, la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado pre dictaminarán los programas de trabajo de acuerdo a los criterios establecidos en el Anexo 16C, para someterlas a la revisión y dictamen del Comité de Validación Estatal, previa validación de la DGOP.

e) La DGOP celebrará un acuerdo marco de colaboración (Anexo 9C) con la o las Instituciones de Educación Media Superior o Superior con cobertura nacional aprobada por el Comité de Validación Central de la DGOP, en el cual se establecerán las condiciones para otorgar los apoyos en especie.

f) Las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados firmarán los Convenios Específicos correspondientes (Anexo 9A o 9A Bis) con la o las Instituciones de Educación Media Superior o Superior con cobertura nacional o estatal, aprobadas por los Comités de Validación Central o Estatal para otorgar los apoyos en especie correspondientes al Proceso de Formulación de Proyectos de la modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas.

g) Las personas interesadas en solicitar apoyos para el establecimiento de un proyecto productivo nuevo a la DGOP podrán consultar si los integrantes del grupo social con una idea de negocio o iniciativa productiva cuentan con el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS), registrado en el Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE); dicha consulta se realizará mediante CURP en el portal del Programa. En caso de no contar con el registro de CUIS en SIFODE, la persona solicitante deberá acudir para su captura a la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado que le corresponda y estar en condiciones de participar en la modalidad de Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos. Durante el periodo de publicación de la convocatoria no se podrán capturar CUIS.

h) La SEDESOL, a través de la DGOP, emitirá las convocatorias de la modalidad Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: <https://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social> (Anexo 17A).

i) A partir de la fecha de difusión de las convocatorias, las personas interesadas podrán acudir ante la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado en el que se pretenda realizar el proyecto o llamar a los teléfonos que aparecen en el numeral 12.2 solicitudes de información de estas Reglas de éstas Reglas de Operación para solicitar aclaraciones sobre los términos de las convocatorias.

j) A partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta el cierre de la misma, las personas interesadas deberán de inscribir su solicitud de trámite correspondiente a los Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos (Anexo 2A) en el sitio <https://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social>. Una vez concluido el trámite, el sistema emitirá el anexo 2B, indicando que se registró de manera satisfactoria en la convocatoria correspondiente.

k) La DGOP realizará el proceso de confronta de padrones de solicitantes con las dependencias o entidades señaladas en el numeral 3.7.4 de estas Reglas de Operación para identificar concurrencias entre las personas solicitantes y remitirá los resultados a las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los Estados, para que se realicen las acciones correspondientes a fin de evitar duplicidades en la entrega de apoyos.

l) La Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado realizará a selección de las solicitudes de trámite registradas con base en los criterios normativos, de priorización y de viabilidad de la idea de negocio o iniciativa productiva, establecidos en el Anexo 16A, debiendo notificar, vía correo electrónico, a los grupos sociales que fueron seleccionados para asistir al Proceso de Formulación de Proyectos, dentro de los diez días hábiles posteriores al cierre de registro de solicitud de trámite.

Como parte de los criterios de viabilidad, las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los Estados deberán verificar que los integrantes de los grupos sociales que concurren en alguna de las dependencias o entidades señaladas en el numeral 3.7.4 no incurran en duplicidad de apoyos.

m) Los grupos sociales que no reciban notificación en el plazo establecido se entenderá que no fueron seleccionados para participar en el Proceso de Formulación de Proyectos.

En caso de requerir mayor información sobre el motivo de no haber sido seleccionados, el o la representante social del grupo podrá solicitarla por escrito en la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado, para lo cual se requiere el número de solicitud de trámite que le fue asignado al momento de llenar dicha solicitud.

n) La Delegación Federal de la SEDESOL en el estado en coordinación con la Institución de Educación Media Superior o Superior, realizará las visitas de campo para verificar la pertinencia, coherencia y veracidad, de la solicitud de trámite, así como los documentos de identidad y residencia de las personas solicitantes.

ñ) Los grupos sociales que acrediten la visita de campo deberán designar a dos de sus integrantes para asistir a los cuatro talleres del Proceso de Formulación de Proyectos, en los plazos, tiempos y horarios determinados para ello. Cabe mencionar que la asistencia a los talleres es obligatoria. Las personas que asistan deberán presentar el acuse de solicitud de trámite (Anexo 2B) e identificación oficial vigente.

o) Concluido el Proceso de Formulación de Proyectos, las Instituciones de Educación Media Superior o Superior, de manera conjunta con los grupos sociales seleccionados que acreditaron el Proceso de Formulación de Proyectos, deberán registrar los proyectos productivos en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: <https://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social>.

p) La Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado deberá revisar y evaluar los proyectos registrados por parte de las IES en el SIFES; paralelamente, la DGOP podrá realizar la revisión de los mismos. En caso de existir comentarios u observaciones por alguna de las partes, la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado deberá hacerlo del conocimiento de las IES para que éstas se solventen, previo a la sesión del CVE.

La Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado notificará al grupo social en caso de existir alguna modificación del proyecto, derivada de las observaciones generadas por parte de la propia Delegación y/o por la DGOP, previo a la sesión de CVE.

q) La Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado pre- dictaminará los proyectos de acuerdo a los criterios establecidos en el Anexo 16B, así como los programas de trabajo de asistencia técnica, y remitirá la propuesta a la DGOP debidamente firmada, para revisión y visto bueno, previo a someterla a dictamen y autorización del Comité de Validación Estatal.

r) Las Instituciones de Educación Media Superior o Superior deberán presentar en la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado, los documentos de los grupos sociales que concluyeron y acreditaron el Proceso de Formulación de Proyectos, señalados en el numeral 3.4 Criterios y requisitos, en su apartado I.1, de estas Reglas de Operación, así como los programas de trabajo de asistencia técnica de los grupos sociales que así lo requieran; estos últimos serán puestos a consideración de los Comités de Validación Estatal, sujetos a disponibilidad presupuestal.

s) Las Instituciones de Educación Media Superior o Superior con cobertura nacional o estatal, que otorgaron los apoyos en especie correspondientes al Proceso de Formulación de Proyectos, presentarán los entregables establecidos en el Anexo 9D, así como las facturas que cumplan con todos los requisitos fiscales señalados en la Ley de la materia vigente, a la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado según corresponda, para comprobar los recursos recibidos.

t) El Comité de Validación Estatal dictaminará y autorizará los proyectos productivos susceptibles de apoyo, así como los programas de trabajo de asistencia técnica elaborados por las Instituciones de Educación Media Superior o Superior.

Por su parte, la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado notificará al CVE el monto que se destinará a las Instituciones de Educación Media Superior o Superior para realizar el proceso de acompañamiento a los grupos sociales que corresponda.

Asimismo, la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado deberá revisar el estatus de las concurrencias identificadas de los solicitantes con proyectos autorizados por el CVE, previo al envío de los resultados a la DGOP para su publicación.

u) La DGOP publicará los folios de solicitud de trámite de los proyectos autorizados por el CVE de la modalidad de Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos, en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: <http://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social>, dentro de los 60 días hábiles posteriores al cierre de la convocatoria. Los folios de solicitud de trámite que no estén publicados, se considerarán como no beneficiados.

v) Una vez verificada la documentación indicada en el numeral 3.4 fracción VII y posterior a la publicación de los resultados, se firmará el Convenio de Concertación correspondiente (Anexo 6A, 6B y 6C) con los grupos sociales o con las Instancias Ejecutoras, cuando éstas sean diferentes a los grupos sociales, y se procederá a la entrega de los recursos, a través de entidades bancarias, de ahorro y crédito reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en los territorios donde éstas tengan cobertura.

En los territorios donde no tengan cobertura las entidades antes mencionadas, el pago se realizará a través de instancias que defina la normatividad vigente.

w) Una vez publicados los resultados, las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los Estados firmarán el Convenio de Colaboración o concertación (Anexo 9B o 9B Bis) con las Instituciones de Educación Media Superior o Superior para la ejecución del Proceso de Acompañamiento y Asistencia Técnica.

x) Cuando los grupos sociales o las Instancias Ejecutoras, como son los Gobiernos estatales o municipales, por causas justificadas, requieran hacer modificaciones a los conceptos de inversión autorizados, deberán de solicitarlos por escrito en formato libre a la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado que corresponda.

y) Las Instituciones de Educación Media Superior o Superior proporcionarán Acompañamiento a los grupos sociales beneficiados con un proyecto productivo, con excepción de aquellos que no cuenten con el gobierno estatal o municipal como instancias ejecutoras, para la correcta comprobación de los recursos federales otorgados y la instalación del proyecto, conforme a lo establecido en el Convenio de Concertación celebrado. Esta actividad se realizará conforme a lo establecido en el anexo 9D y se reportará conforme al Anexo 13.

En el caso de los grupos sociales cuya instancia ejecutora sea el gobierno estatal o municipal, éstas serán las responsables de otorgar el acompañamiento conforme a lo establecido en los anexos 9D y 14A sin que ello implique retribución económica alguna. Esta actividad se reportará conforme al Anexo 13.

z) Los grupos sociales o cualquiera de las Instancias Ejecutoras autorizadas, deberán presentar las facturas que cumplan con todos los requisitos fiscales señalados en la Ley de la materia vigente, con las que se compruebe la aplicación de los recursos federales recibidos, dentro de los 30 días naturales posteriores a la recepción del apoyo, sin que la fecha y la entrega de la documentación comprobatoria rebase el ejercicio fiscal correspondiente.

aa) La Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, al momento de recibir la documentación comprobatoria del recurso federal otorgado, deberá realizar la compulsión en el sistema del SAT para verificar la legitimidad de las facturas que cumplan con todos los requisitos fiscales señalados en la Ley de la materia vigente, haciendo la comparación de los conceptos de inversión autorizados con los conceptos adquiridos, así mismo deberá dar seguimiento oportuno a los grupos sociales o Instancias Ejecutoras que incurran en incumplimiento en la comprobación o la aplicación del recurso federal otorgado, de conformidad con lo establecido en el Protocolo para el Seguimiento a Incumplimientos.

ab) Las Instituciones de Educación Media Superior o Superior presentarán en la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado los entregables correspondientes al Proceso de Acompañamiento y Asistencia Técnica, establecidos en el anexo 9D. Así como las facturas que cumplan con todos los requisitos fiscales señalados en la Ley de la materia vigente para comprobar los recursos recibidos.

Por su parte, las Instancias Ejecutoras, como son los Gobiernos estatales o municipales, deberán entregar el informe del proceso de acompañamiento por proyecto (Anexo 13), conforme a lo establecido en el Anexo 9D.

El socio estratégico deberá entregar a la DGOP un informe general de su intervención en el ejercicio fiscal.

ac) La DGOP en coordinación con las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los Estados, podrán realizar visitas de supervisión a las Instituciones de Educación Media Superior o Superior, durante el desarrollo de los procesos de la modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas.

ad) La Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado deberá realizar la visita de verificación de instalación del proyecto productivo con base a una muestra aleatoria, a más tardar a los 90 días naturales posteriores a la entrega del recurso federal, para constatar la aplicación de dicho recurso.

ae) La DGOP, directamente o a través de un tercero, podrá realizar acciones de seguimiento físico y operativo de los apoyos entregados a grupos sociales, correspondientes al ejercicio fiscal vigente o a ejercicios fiscales anteriores. Este proceso operativo se encuentra resumido gráficamente en los anexos 21A y 21B.

#### **4.2.2 Proceso de operación de los apoyos otorgados por el INAES**

##### **4.2.2.1 Mecanismos de asignación de recursos**

###### **4.2.2.1.1 Convocatorias públicas**

Los recursos que se destinen a las aportaciones o a los apoyos en efectivo, se asignarán mediante convocatorias públicas abiertas o focalizadas las cuales estarán dirigidas a la población objetivo o a las INPROFES, quienes deberán requisitar su solicitud de apoyo o aportación en línea durante el periodo de pre-registro que se establezca en cada convocatoria, o bien, quienes así lo requieran podrán acudir a las Delegaciones del INAES para recibir la asesoría durante el pre-registro. El modelo de convocatoria se establece en el Anexo 17C de estas Reglas de Operación.

Las convocatorias que se emitan incluirán, según requiera cada tipo de apoyo y modalidad, alguno (s) de los siguientes elementos: objetivo; vigencia; monto global de los recursos destinados; montos y porcentajes máximos de apoyo; ámbito geográfico, sectorial, demográfico, y/o de actividad económica; en el caso de las convocatorias de apoyos para Banca Social, se incluirá además figura jurídica, nivel de operación, estatus regulatorio o categoría; criterios de elegibilidad; requisitos; indicador; contacto de atención; proceso de atención de apoyos o aportaciones; medios para interponer una queja y; disposiciones especiales según el tipo de apoyo.

Las convocatorias deberán ser autorizadas por el Comité Técnico Nacional del INAES, publicadas en el sitio [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes) y difundidas en las Delegaciones del INAES, así como en los medios que éste determine.

El INAES emitirá las convocatorias que considere necesarias conforme a la suficiencia 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 del INAES podrá autorizar la modificación de los montos globales de cada convocatoria, siempre que exista suficiencia presupuestaria.

###### **4.2.2.1.2 Otorgamiento de apoyos en especie para el Desarrollo de Capacidades**

Los apoyos en especie para el Desarrollo de Capacidades se otorgarán mediante invitación directa a los OSSE beneficiarios del Programa de Fomento a la Economía Social, del INAES o del FONAES.

La invitación directa deberá ser realizada por la Unidad Administrativa responsable de la promoción, organización y/o realización del evento, programa o acción. En caso de ser ésta una Unidad Administrativa de oficinas centrales hará llegar la invitación a través de la Delegación correspondiente.

El evento, programa o acción se llevará a cabo conforme a la propuesta y el presupuesto que para ellos autorice el Comité Técnico correspondiente, en función de la suficiencia presupuestal incluyendo, en su caso, gastos de traslado y viáticos.

#### 4.2.2.1.3 Otorgamiento de apoyos en especie para Apoyos de Banca Social.

En el caso de la modalidad de apoyo para Banca Social denominada Eventos de Capacitación para Banca Social (apoyos en especie), el mecanismo de asignación de recursos será a través de invitación directa o por convocatoria de conformidad con lo siguiente:

- Por invitación directa a los OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación Básico y niveles de operación I y II; los de nivel de operación III sólo podrán recibir apoyo cuando su participación sea para compartir experiencias, siempre y cuando éstos se encuentren registrados ante el Organismo de Supervisión Auxiliar correspondiente conforme al marco regulatorio aplicable. Dicha invitación podrá ser realizada por las Delegaciones del INAES a solicitud de la Coordinación General de Finanzas Populares, o bien, sólo por esta última.
- Por convocatoria a los OSSE de ahorro y crédito que no cuenten con Organismo de Supervisión Auxiliar la Coordinación General de Finanzas Populares someterá al Comité Técnico Nacional la convocatoria correspondiente y el proceso de atención de solicitudes.

#### 4.2.2.2 Proceso de atención de apoyos o aportaciones en efectivo.

Los plazos para la resolución de solicitudes serán contabilizados a partir del día hábil siguiente al de cierre de cada convocatoria y conforme a lo siguiente:

TIPO DE APOYO O APORTACION	PLAZO	AMPLIACION DEL PLAZO (máximo)
Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos; Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA)	Hasta 60 días hábiles	Hasta 20 días hábiles adicionales
Aportaciones en efectivo que otorga el INAES a INPROFES para procesos de incubación de proyectos productivos; Apoyos para el Desarrollo de Capacidades Modalidades II.1, II.2 y II.3	Hasta 30 días hábiles	Hasta 10 días hábiles adicionales
Apoyos para Banca Social	Hasta 60 días hábiles	Hasta 20 días hábiles adicionales

En caso de ampliación de los plazos, ésta será notificada a los OSSE, OSSE de ahorro y crédito y/o INPROFES solicitantes por las Delegaciones del INAES, por el mismo medio que fue publicada la convocatoria.

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.

##### 4.2.2.2.1 Publicación de la convocatoria

El Comité Técnico Nacional del INAES aprobará las convocatorias, las cuales se publicarán en el sitio [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes), en las Delegaciones del INAES y Delegaciones Federales de la Sedesol, así como en los medios de difusión que éste determine.

##### 4.2.2.2.2 Recepción de solicitudes

###### I. Pre-registro de solicitudes

Los OSSE y OSSE de ahorro y crédito y las INPROFES podrán ingresar al sitio [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes) y/o acudir a las Delegaciones del INAES, únicamente en las fechas establecidas en la convocatoria, para pre-registrar la solicitud que corresponda al tipo de apoyo (Anexo 7A y 7B) y, una vez capturada la totalidad de la información requerida, se generará un comprobante de pre-registro en el que se define una cita para acudir a la respectiva Delegación del INAES para registrar la solicitud de apoyo.

En el pre-registro de solicitudes las personas integrantes del OSSE, en su figura de grupo social, podrán verificar si cuentan con registro en el Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE).

El INAES recolectará el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUI) si así lo especifica la Convocatoria correspondiente. En caso de no contar con registro en el SIFODE, la persona solicitante deberá acudir a la Delegación Federal del INAES que le corresponda para la recolección del CUI.

El resultado de la evaluación de la información socioeconómica captada en el CUIS no será criterio de elegibilidad para esta modalidad, y en caso de que las personas integrantes del OSSE, en su figura de grupo social, ya se encuentren registradas en el SIFODE, no será necesario recolectar nuevamente el CUIS.

En el caso de la DGOP, las personas que integran el grupo social, de no contar con el registro de CUIS en SIFODE, deberá acudir a la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado para la captura del CUIS por parte de personal autorizado y estar en condiciones de participar, en la modalidad correspondiente en la convocatoria abierta o en una posterior.

En la convocatoria específica se establecerá si es requisito o no contar con la CUIS.

En el caso de los apoyos para Banca Social, la información capturada en el Anexo 7B "Solicitud de Apoyo en Efectivo para Banca Social" apartado III denominado "Información del apoyo que solicita" estructura financiera, monto solicitado, monto que aportará el solicitante, monto de la inversión total, porcentajes de aportación tendrá carácter definitivo, por lo que no podrá ser modificada posteriormente; en caso de requerirse modificaciones en alguno de los demás apartados de ésta, el OSSE de ahorro y crédito deberá solicitarlo ante la Delegación que corresponda, mediante escrito libre fundado y motivado, firmado por la persona designada como representante legal del OSSE de ahorro y crédito legalmente constituido o representante social del OSSE conformado en grupo social correspondiente.

## **II. Registro definitivo de solicitudes y entrega de documentación.**

La persona designada como representante social o legal del OSSE u OSSE de ahorro y crédito deberá acudir a la Delegación del INAES respectiva el día y hora que corresponda a su cita para confirmar el registro de su solicitud, previamente capturada durante la etapa de pre-registro, con una identificación oficial, original y copia del comprobante de pre-registro, solicitud de apoyo impresa (Anexo 7A) y estudio o propuesta de inversión para el caso de apoyos en efectivo para la implementación de proyectos productivos nuevos y para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA), asimismo para las señaladas en el numeral 4.2.2.2 y, en el caso de los apoyos para Banca Social, solicitud de apoyo impresa (Anexo 7B) y el documento técnico que corresponda según la modalidad y submodalidad de apoyo de que se trate, impreso con firma original en cada una de sus páginas de la persona designada como representante legal del OSSE de ahorro y crédito legalmente constituido o representante social del grupo social correspondiente, así como los requisitos para solicitar el apoyo respectivo, conforme a las presentes Reglas de Operación y en los términos de las convocatorias que corresponda y los documentos que se indican en los numerales 3.4 de las presentes Reglas, según corresponda, y en términos de lo que se señale en las convocatorias.

Únicamente se otorgará el registro definitivo de solicitudes a los OSSE y OSSE de ahorro y crédito que entreguen la documentación señalada anteriormente al momento de su cita

### **II.2 Apoyos o aportaciones para el Desarrollo de Capacidades.**

La persona designada como representante social o legal del OSSE o INPROFES deberá acudir a la Delegación del INAES respectiva, el día y hora que corresponda a su cita dentro del plazo que se indique, con una identificación oficial, el comprobante de pre-registro y los documentos que se indican en los numerales II.1, II.2 y II.3 de las presentes Reglas, según corresponda, y en términos de lo que se señale en las convocatorias de apoyos o aportaciones para el Desarrollo de Capacidades Modalidades II.1, II.2 y II.3 para hacer el registro definitivo de la solicitud de apoyo.

Cuando se trate de INPROFES la solicitud podrá ser presentada por el apoderado o apoderado del o representante legal.

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

#### **4.2.2.2.3. Evaluación de solicitudes**

##### **I. Validación en campo**

Consiste en una visita que realizan las Delegaciones del INAES, y que también podrán realizar terceras personas autorizadas por éste para constatar:

##### **I.1 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos y para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA)**

- a) La existencia de las personas asociadas o integrantes del OSSE que solicita el apoyo.
- b) Que la solicitud de apoyo responda a su iniciativa y se tenga conocimiento del desarrollo del proyecto.
- c) De ser el caso, la existencia de los activos que serán utilizados en la operación del proyecto productivo, adicionales a los solicitados al INAES, y sus condiciones de uso.

d) El INAES con base en el planteamiento del proyecto definirá si previo, durante o posterior a la validación normativa y evaluación técnica realizará dicha (s) visita (s) al OSSE solicitante. Esta (s) contarán con categoría de criterio definitorio y su resultado será validación en campo positiva o negativa.

#### **Para las aportaciones a INPROFES**

a) Asimismo, la Delegación podrá realizar visitas a la INPROFES solicitante, en caso de que lo considere necesario para verificar que cuenta con los elementos para desarrollar las actividades a que se obligaría con el INAES.

b) El INAES con base en el planteamiento de la propuesta de trabajo definirá si previo, durante o posterior a la validación normativa y evaluación técnica realizará dicha (s) visita (s) al OSSE o a la INPROFES según corresponda. Esta (s) contará c)

c) Con categoría de criterio definitorio y su resultado será validación en campo positiva o negativa.

Se practicarán las visitas que sean necesarias para validar en campo lo anterior.

#### **I.2. Apoyos para Banca Social**

Podrá ser realizada por las Delegaciones del INAES y/o por la Coordinación General de Finanzas Populares, según se indique en la convocatoria respectiva.

Si el apoyo es solicitado por un OSSE de ahorro y crédito legalmente constituido, consistirá en consultar su estatus regulatorio o categoría en la página oficial del Organismo de Supervisión Auxiliar que corresponda, el cual deberá coincidir con lo registrado en la solicitud de apoyo. En caso de que exista discrepancia entre el registro que guarda el Organismo de Supervisión Auxiliar y el documento que en su caso presentó el OSSE de ahorro y crédito en la etapa de registro definitivo, para efecto de la validación en campo, podrá tomarse como válido el documento expedido por el Organismo que corresponda, en el que se acredite la situación más reciente del solicitante.

Se realizará visita de campo en el caso de apoyos solicitados por OSSE de ahorro y crédito que no cuenten con Organismo de Supervisión Auxiliar. Esta verificación podrá ser realizada por las Delegaciones del INAES y/o la Coordinación General de Finanzas Populares.

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 validación normativa.

### **II. Validación Normativa y Evaluación técnica**

Este proceso consiste en realizar la validación normativa y evaluación técnica de la solicitud de apoyo y/o aportación.

#### **II.1. Validación Normativa**

Consiste en la validación que realizan las Delegaciones del INAES, en torno a la información de los documentos proporcionados por los OSSE, OSSE de ahorro y crédito e INPROFES solicitantes de apoyo o aportación, según sea el caso, en relación con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, así como en los términos de la convocatoria correspondiente. En el caso de los apoyos en efectivo para la implementación de proyectos productivos nuevos y para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA), podrán apoyarse en evaluadoras o evaluadores externos, autorizados por el INAES.

El resultado de esta validación será positivo o negativo.

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

Si durante la validación normativa, resulta faltante de información o con inconsistencia en la presentación de requisitos, el INAES, a través de la Delegación respectiva, notificará por escrito y por única vez dicha situación al OSSE, OSSE de ahorro y crédito o INPROFES solicitante a efecto de que éste, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que surta efecto la notificación, subsane la omisión o inconsistencia respectiva.

#### **II.2. Evaluación técnica.**

La evaluación técnica, será realizada conforme en los criterios de evaluación que el INAES ha establecido para tal efecto, publicados en el sitio [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes) y culmina en el resultado positivo o negativo.

a) Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos modalidad 1.3. y Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA). Modalidades: 1.4.1. y 1.4.2. Consiste en el análisis y evaluación de aspectos técnicos, de mercado y financieros, que realizan las Delegaciones del INAES, en su caso, apoyadas por evaluadoras o evaluadores externos, al estudio de inversión presentado por el OSSE solicitante de apoyo, con la finalidad de determinar la viabilidad del proyecto productivo.

b) Apoyos INTEGRA por componente de inversión (Modalidad 1.4.3.): Consiste en el análisis y evaluación de la situación actual, justificación e información específica del componente considerando los aspectos técnicos, de mercado y financieros, que realizan las Delegaciones del INAES, a la propuesta de inversión presentada por los OSSE solicitantes de apoyo. En el caso de garantía líquida, se analizará y evaluará también la congruencia de las características de la garantía con las características del crédito, a fin de determinar la viabilidad del apoyo del Programa.

c) Apoyos para el Desarrollo de Capacidades Modalidades II.1, II.2 y II.3 Consiste en el análisis y evaluación que realizan las Delegaciones del INAES a la propuesta de trabajo, considerando los criterios que el INAES establezca para tal efecto.

d) Apoyos para Banca Social: Consiste en el análisis y evaluación que realiza la Coordinación General de Finanzas Populares y/o las Delegaciones del INAES, según se indique en la convocatoria respectiva a los documentos técnicos y demás documentación presentada por el OSSE de ahorro y crédito, en la cual sustenta la solicitud de apoyo, conforme a lo señalado en el Anexo 10 de las presentes Reglas de Operación.

El resultado será evaluación técnica positiva o negativa. Las solicitudes con evaluación técnica positiva serán sometidas a la autorización del Comité Técnico Regional o Nacional, según corresponda; siempre y cuando ya cuente con validación en campo positiva, y en su caso, se haya realizado la visita de campo respectiva.

### **III. Autorización de solicitudes**

La autorización de los apoyos o aportaciones estará sujeta a la suficiencia presupuestal existente y a la autorización del Comité Técnico respectivo; las solicitudes de apoyo que por falta de suficiencia 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 que corresponda, conforme a lo siguiente:

#### **III.1. Comités Técnicos Regionales del INAES**

Los Comités Técnicos Regionales del INAES autorizarán las solicitudes correspondientes a los siguientes apoyos:

I.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos

I.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA)

1.4.1 Desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación

1.4.3.1. Por componentes de inversión maquinaria, equipo, equipo de transporte y/o herramientas.

1.4.3.2. Por componente de inversión capital de trabajo.

b) Apoyos en efectivo para el Desarrollo de Capacidades:

II.2. Desarrollo organizativo y empresarial.

II.3. Desarrollo Comercial.

#### **III.2. Comité Técnico Nacional del INAES**

El Comité Técnico Nacional del INAES autorizará los siguientes apoyos o aportaciones:

a) Apoyos para Banca Social.

Todas las modalidades de apoyo.

b) I.4. Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA)

1.4.2. Vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor.

1.4.3.3. Por componente de inversión garantía líquida.

c) Apoyos para el Desarrollo de Capacidades:

I.2. Aportaciones en efectivo que otorga el INAES a INPROFES para procesos de incubación de proyectos productivos.

II.1 Procesos de aceleración y fortalecimiento de OSSE.

El resultado de esta etapa será solicitud autorizada o no autorizada, en ambos casos la publicación de estos resultados en estrados de las Delegaciones será realizada 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 suficiencia 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 que corresponda, conforme al procedimiento que para tal efecto establezca el Comité Técnico Nacional.

Si durante el proceso de atención de apoyos o aportaciones, la solicitud resulta positiva en todas sus etapas, continuará hasta su autorización, la cual estará sujeta a la existencia de suficiencia presupuestal.

Por el contrario al obtener en cualquier etapa del proceso de atención de apoyos o aportaciones en efectivo, un resultado negativo, la solicitud será descartada y el OSSE, OSSE de ahorro y crédito o INPROFES solicitante de apoyo o aportación será notificado (a) mediante la publicación de los resultados de la convocatoria, en los estrados de la Delegación del INAES en que fue presentada la solicitud de apoyo.

La notificación de los resultados de la convocatoria surtirá efectos a los dos días hábiles posteriores a la publicación de dichos resultados en estrados y estará visible en ellos durante quince días hábiles, a partir de que surta efectos dicha notificación.

Para el caso de solicitudes de apoyos para el Desarrollo de Capacidades Modalidades II.1, II.2 y II.3 que involucren acciones en más de una entidad federativa, la Delegación del INAES, que comunicará al OSSE o INPROFES solicitante el resultado de su solicitud, será aquella en la que haya registrado su solicitud.

#### **4.2.2.2.4. Formalización del instrumento para la entrega del apoyo**

Dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquel en que surta efecto la notificación de los resultados de cada convocatoria, el OSSE, OSSE de ahorro y crédito beneficiario o INPROFES, deberá acudir a la Delegación del INAES correspondiente, con los permisos, licencias, autorizaciones, concesiones, registros y/o cualesquier otro documento similar, que sea necesario para la implementación de proyectos productivos nuevos o propuesta, así como original para cotejo y copia simple del documento estado de cuenta y/o contrato de apertura de cuenta con CLABE (Clave Bancaria Estandarizada), en el caso de que la dispersión del recurso o aportación así lo requiera, el cual deberá estar a nombre del OSSE, OSSE de ahorro y crédito o INPROFES o, en su caso, a nombre de cuando menos dos integrantes del OSSE que firmen mancomunadamente, siendo uno de ellos el Representante Social. Los OSSE que hayan manifestado en el registro definitivo, que aportarían recursos en efectivo deberán acreditarlo de acuerdo a los Términos de Referencia correspondientes, para formalizar la entrega del apoyo. Para los OSSE y OSSE de ahorro y crédito conformados en grupos sociales nuevos deberán presentar el R.F.C. de la persona designada como representante social, alineado a la actividad del negocio. De lo contrario, la autorización quedará sin efectos.

Asimismo, los OSSE que de manera voluntaria decidan adherirse al ECA, deberán entregar debidamente llenados y firmados por el representante legal o social, según corresponda, el "Formato de Adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)" mismo que corresponde al anexo 12 de las Reglas de Operación vigentes, acompañado del "Modelo de Calendario de Capitalización del ECA". Ambos serán proporcionados por la Delegación del INAES en la que se presentó la solicitud de apoyo.

En el caso de los apoyos en efectivo para solicitudes de Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos y para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA) y para Banca Social, el plazo se podrá ampliar máximo 30 días hábiles adicionales, siempre y cuando no se rebase el término del año fiscal, y el OSSE solicitante lo realice dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a aquel en que surta efecto la notificación de los resultados de cada convocatoria.

a) Para el caso de apoyos en efectivo para la implementación de proyectos productivos nuevos y para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA), acredite mediante la entrega de los documentos de trámite respectivos que está gestionando todos o alguno de los documentos que sean necesario para la ejecución y operación del proyecto.

b) Para el caso de Banca Social, comuníquese por escrito a la Delegación del INAES, que ha iniciado el trámite de apertura de la cuenta correspondiente para recibir el apoyo autorizado.

El Comité Técnico correspondiente podrá otorgar un plazo adicional cuando por razones ajenas al solicitante los plazos señalados previamente no fueran suficientes, la ampliación de dicho plazo deberá ser solicitada previa al vencimiento de los 30 días hábiles antes señalados. Este plazo no podrá rebasar el término del año fiscal.

La formalización de los términos y condiciones a que se sujetará el apoyo o aportación se realizará mediante la firma del instrumento jurídico correspondiente (Anexo 8A) Modelo de Instrumento Jurídico, el cual deberá adaptarse a las características específicas del apoyo o aportación que se otorgue y procederá dentro de los 20 días hábiles siguientes al plazo de 10 días hábiles señalado en el primer párrafo de esta regla, o en caso de haberse otorgado el plazo adicional de 30 días que alude el párrafo anterior, dentro de éste; en ambos casos, la firma del instrumento procederá una vez que el INAES reciba la documentación que señala esta regla.

La dispersión de recursos en efectivo podrá realizarse a través de la TESOFE abonando a las cuentas con CLABE; del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros (BANSEFI) y/o L@Red de la Gente; o mediante giro telegráfico por medio de Telecomunicaciones de México (TELECOMM) o mediante pago automático a cuentas de la banca comercial por dispersión bancaria; conforme a lo estipulado en el Lineamiento del Comité Técnico Nacional, mismo que podrá consultar en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/inaes/doctos/pdf/LineamientosCTN/Lineamiento%20Dispersion.pdf>

Para el caso de los OSSE y conformados en grupos sociales a los que se les autorice un apoyo en efectivo para la implementación de proyectos productivos nuevos el monto total deberá dispersarse máximo en dos ministraciones, conforme a la naturaleza del proyecto y conceptos de inversión programados.

Para el caso de los OSSE a los que se les autorice un apoyo en efectivo para el desarrollo de capacidades, el monto total deberá dispersarse en una ministración, para el caso de INPROFES la aportación se entregará mínimo en dos ministraciones.

#### **4.2.2.2.5. Modificación de instrumentos jurídicos**

Los instrumentos jurídicos que celebre el INAES para el otorgamiento de apoyos, podrán modificarse bajo cualquiera de los siguientes supuestos:

a) Cuando los beneficiarios o las INPROFES, dentro del plazo general que obedece a 10 días hábiles o ampliado, 30 días hábiles en caso de que éste se haya autorizado, para comprobar la correcta aplicación de recursos, soliciten al Instituto, en la Delegación que formalizó la entrega del apoyo, por escrito y por causas ajenas a su voluntad, debidamente justificadas y documentadas, la ampliación del o los plazos pactados en los respectivos convenios de concertación.

En este caso no se podrá autorizar un plazo máximo de 90 días hábiles para acreditar la correcta aplicación de la totalidad del apoyo.

b) Cuando los beneficiarios, en su modalidad de Grupos Sociales, se constituyan en OSSE legalmente constituidos y transfieran a éstos los derechos y obligaciones contraídos originalmente por los integrantes de dichos Grupos Sociales.

c) Por causas ajenas o de fuerza mayor no imputable a los beneficiarios o a las INPROFES, debidamente acreditada y documentada, que haga imposible el cumplimiento de los instrumentos jurídicos, previa devolución del recurso público federal que en su caso, no haya sido aplicado.

d) Por acuerdo de las partes que intervienen en el instrumento jurídico, y que conste por escrito, previa devolución del recurso federal que no haya sido aplicado conforme a los fines autorizados.

En los casos señalados en los incisos c) y d) del criterio que antecede, la modificación del instrumento jurídico, conllevará la terminación anticipada del mismo.

#### **4.2.2.2.6. Comprobación de los apoyos otorgados**

Procedimiento para la comprobación de los apoyos o aportaciones en efectivo otorgados a través del INAES.

Los OSSE, o las INPROFES, según corresponda, realizarán ante la Delegación del INAES la comprobación de la correcta aplicación de los recursos correspondientes a los apoyos o aportaciones recibidas, mediante la entrega de los documentos o comprobantes fiscales que la acrediten, en un plazo general de hasta 30 días hábiles, por ministración, contados a partir del día siguiente al de la entrega de los recursos, dicho plazo podrá ampliarse siempre y cuando exista la evidencia de que el incumplimiento no es imputable al beneficiario.

En el caso de los apoyos para el Desarrollo de capacidades cuyos programas, trámites, servicios o planes, y/o entrega del documento comprobatorio según corresponda tengan una duración mayor a los 20 días hábiles, el plazo de comprobación surtirá efecto a partir de la fecha de su conclusión.

Las INPROFES realizarán la comprobación que se refiere en el párrafo anterior en un plazo de hasta 20 días hábiles después de finalizar cada módulo o etapa del proceso de incubación de proyectos productivos o de cada etapa del proceso de aceleración y fortalecimiento de OSSE.

Para el caso de los apoyos para Banca Social se considerará una ministración única, por lo que el plazo de comprobación de la correcta aplicación de los recursos será de hasta 60 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la suscripción del instrumento jurídico celebrado; dicho plazo podrá ampliarse siempre y cuando exista la evidencia de que el incumplimiento no es imputable al beneficiario.

La Delegación del INAES, recibirá en copia simple y original para cotejo, los documentos que se exhiban para acreditar la correcta aplicación de los recursos correspondientes a los apoyos o aportaciones, y verificará que correspondan a los conceptos y fines autorizados. Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y, en su caso, los rendimientos que se hubieran generado serán reintegrados a la TESOFE.

La Delegación del INAES o terceros autorizados por éste podrán realizar 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. El INAES podrá otorgar plazos excepcionales para cumplir la obligación de acreditar la correcta aplicación de recursos, cuando existan eventualidades justificadas y documentadas que impidan temporalmente cumplir dicha obligación.

El INAES notificará el dictamen de correcta o incorrecta aplicación de recursos en un plazo máximo de 30 días hábiles posteriores a su emisión. La mecánica de ejecución de este procedimiento, se detalla en los Lineamientos emitidos por el Comité Técnico Nacional, difundidos en el sitio [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes)

#### **4.2.2.2.7. Seguimiento**

Con la finalidad de medir y/o verificar los resultados obtenidos con el apoyo o aportación otorgada e independientemente de la visita, que en su caso, se practique para validar en campo la solicitud de apoyo, el INAES a través de las Delegaciones o bien por los terceros autorizados por éste, podrá realizar a los OSSE, OSSE de ahorro y crédito y las INPROFES las visitas que considere necesarias antes, durante y posterior al otorgamiento del apoyo

#### **4.2.2.3. Proceso para el otorgamiento de apoyos en especie.**

##### **4.2.2.3.1. Apoyos en especie para el Desarrollo de Capacidades**

- I. El INAES llevará a cabo la organización, promoción y/o realización de los apoyos en especie.
- II. Las propuestas y presupuesto para los apoyos en especie serán presentadas por la Unidad Administrativa competente, para autorización del Comité Técnico respectivo.
- III. El monto del apoyo se establecerá conforme al presupuesto que para cada evento, programa o acción autorice el Comité Técnico respectivo.
- IV. Los apoyos en especie para el Desarrollo de Capacidades autorizados por los Comités Técnicos se ceñirán, en lo que resulte aplicable, a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás normativa aplicable en la materia.
- V. La Unidad Administrativa del INAES responsable de la promoción, organización y/o realización del apoyo en especie emitirá los criterios de selección y participación de OSSE beneficiario para la asistencia al evento, programa o acción respectivo.
- VI. Las Delegaciones del INAES realizarán la selección y autorización de los OSSE beneficiarios para su participación en el evento, programa o acción respectiva, conforme a los criterios de selección y participación que emita la Unidad Administrativa correspondiente.
- VII. Las Delegaciones del INAES comunicarán la invitación directa a los OSSE beneficiarios que cumplan lo aplicable en las presentes Reglas de Operación así como lo establecido en los criterios de selección y participación respectivos.
- VIII. Las Delegaciones deberán integrar el padrón de beneficiarios con la información que requiera la Coordinación General de Planeación y Evaluación, a través del sistema informático establecido para ello.
- IX. Previo al otorgamiento del apoyo en especie, de la información que se encuentre en los expedientes, las Delegaciones del INAES remitirán a la Unidad Administrativa del INAES responsable de la promoción, organización y/o realización del apoyo en especie, copia simple de la identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte vigente o cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional) de las personas socias o integrantes del OSSE participantes en el evento, programa o acción correspondiente.
- X. Las Delegaciones del INAES serán responsables de actualizar la información y documentación que se encuentra en los expedientes de los OSSE beneficiarios del apoyo en especie.
- XI. Las propuestas y presupuestos respectivos para el otorgamiento de apoyos en especie, estarán sujetas a la autorización del Comité Técnico correspondiente y a la suficiencia presupuestal.
- XII. Los apoyos en especie propuestos por las Delegaciones del INAES, serán autorizados por los Comités Técnicos Regionales, mientras que los propuestos por las Coordinaciones Generales del INAES, serán autorizados por el Comité Técnico Nacional.
- XIII. La comprobación de los recursos que se apliquen para el otorgamiento de apoyos en especie se hará conforme a las disposiciones institucionales correspondientes.
- XIV. Los OSSE beneficiarios de este tipo de apoyo deberán firmar la documentación que acredite haber recibido el apoyo en especie correspondiente.

#### **4.2.2.3.2. Apoyos en especie para Banca Social.**

La autorización de los apoyos estará sujeta a la suficiencia presupuestal.

En el caso de los apoyos en especie para Banca Social, el presupuesto y la propuesta del evento serán presentados por la Coordinación General de Finanzas Populares, para autorización del Comité Técnico Nacional.

La Coordinación General de Finanzas Populares efectuará la requisición y participará en el procedimiento para la (s) contratación (es) de los bienes y servicios respectivos en el marco de la normatividad aplicable en la materia.

Los apoyos en especie se podrán otorgar por dos vías: invitación directa o por Convocatoria.

Invitación directa: cuando el apoyo en especie se otorgue a OSSE de ahorro y crédito registrados ante algún Organismo de Supervisión Auxiliar que corresponda conforme al marco regulatorio aplicable, las Delegaciones del INAES y/o la Coordinación General de Finanzas Populares emitirán una invitación directa para que dichos OSSE de ahorro y crédito participen en el evento respectivo.

Convocatoria: cuando el apoyo en especie se otorgue a OSSE de ahorro y crédito que no se encuentren registrados ante algún Organismo de Supervisión Auxiliar, la Coordinación General de Finanzas Populares someterá a autorización del Comité Técnico Nacional la convocatoria correspondiente y el proceso de atención de las solicitudes que se reciban en el marco de ésta, se realizará conforme a lo siguiente:

#### **I. Recepción de solicitudes**

##### **I.1. Pre-registro de solicitudes**

Durante el periodo de pre-registro que se establezca en las Convocatorias respectivas, los OSSE de ahorro y crédito que no se encuentren registrados ante algún Organismo de Supervisión Auxiliar podrán ingresar al sitio [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes) y/o acudir a la Delegación del INAES correspondiente para pre-registrar la solicitud que corresponda al tipo de apoyo (Anexo 7C Solicitud de Apoyo en Especie para Banca Social, de las presentes reglas) y, una vez capturada la totalidad de la información requerida, se generará un comprobante de pre-registro en el que se define una cita para acudir a la Delegación del INAES respectiva para registrar la solicitud de apoyo.

##### **I.2. Registro definitivo de solicitudes y entrega de documentación**

La persona designada como representante social del OSSE de ahorro y crédito deberá acudir a la Delegación del INAES respectiva, el día que corresponda a su cita, con una identificación oficial, original y copia del comprobante de pre-registro y los requisitos para solicitar el apoyo, conforme a lo dispuesto en las Reglas de Operación vigentes y la Convocatoria respectiva, para hacer el registro definitivo de la solicitud de apoyo.

Únicamente se otorgará el registro definitivo de solicitudes a los OSSE de ahorro y crédito que entreguen la documentación señalada anteriormente al momento de su cita.

##### **I.3. Evaluación de solicitudes**

###### **I.3.1. Validación en campo**

Será realizada por la Delegación del INAES que corresponda.

Se realizará visita de campo, para verificar la congruencia con lo manifestado en los documentos que se presentaron con la solicitud de apoyo respectiva.

El resultado de esta etapa será validación en campo positiva o negativa.

###### **I.3.2. Validación Normativa**

Consiste en la validación que realizan las Delegaciones del INAES, en torno a la procedencia de la información y documentos proporcionados por los OSSE de ahorro y crédito solicitantes del apoyo en especie, en relación con los requisitos indicados en las presentes reglas, así como en los términos de la Convocatoria correspondiente.

El resultado de esta validación será positivo o negativo.

Si durante la validación normativa resulta faltante de información o con inconsistencia en la presentación de requisitos, el INAES, a través de la Delegación respectiva, notificará por única vez dicha situación al OSSE de ahorro y crédito solicitante a efecto de que éste, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que surta efecto la notificación, subsane la omisión o inconsistencia respectiva.

### **I.3.3. Evaluación Técnica**

Consiste en el análisis y evaluación que realiza la Coordinación General de Finanzas Populares y/o las Delegaciones del INAES, según se indique en la Convocatoria respectiva, a la documentación presentada por el OSSE de ahorro y crédito, en la cual sustenta la solicitud de apoyo.

El resultado de esta evaluación técnica será positivo o negativo. Las solicitudes con evaluación técnica positiva pasarán a la etapa de autorización.

### **I.4. Autorización de solicitudes**

La autorización de las solicitudes de apoyos en especie estará sujeta a la propuesta de apoyo en especie, al presupuesto autorizado para la realización del evento de que se trate, así como a la autorización de solicitudes por parte del Comité Técnico Nacional.

El resultado de esta etapa será solicitud autorizada o no autorizada, en ambos casos la publicación de estos resultados será hecha en estrados de las Delegaciones y será realizada en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de sesión del Comité.

Los OSSE de ahorro y crédito cuyas solicitudes sean autorizadas, serán notificados por escrito a través de la Delegación del INAES que corresponda. En dicha notificación se indicará la información detallada del evento de capacitación al que deberán asistir en razón de su solicitud, con cuyo acuse de recibo se tendrá por formalizada la entrega del apoyo.

Las solicitudes de apoyo en especie que obtengan resultado negativo en alguna de las etapas del proceso de atención serán descartadas y el OSSE de ahorro y crédito solicitante del apoyo será notificado mediante la publicación de los resultados de la Convocatoria en los estrados de la Delegación del INAES en que fue presentada la solicitud de apoyo. Las notificaciones en estrados de las Delegaciones surtirán efectos a los dos días hábiles posteriores a la fecha de publicación en estrados y estarán visibles en ellos durante quince días hábiles, a partir de que surta efectos la notificación respectiva.

### **I.5. Comprobación**

La comprobación de los recursos que se apliquen para el otorgamiento de apoyos en especie a través de invitación directa o mediante convocatoria estará a cargo de la Coordinación General de Finanzas Populares por lo que la documentación comprobatoria correspondiente estará a nombre del INAES, excepto los recursos que, en su caso, el Programa erogue por concepto de traslado en efectivo mediante transporte terrestre y/o aéreo de los participantes a un evento, los cuales deberán ser solicitados por los OSSE de ahorro y crédito beneficiarios de este tipo de apoyo en las Delegaciones del INAES y, de ser autorizados, deberán ser comprobados por éstos con la documentación comprobatoria a nombre del OSSE de ahorro y crédito beneficiario en la Delegación del INAES que corresponda.

La documentación comprobatoria que presente el OSSE de ahorro y crédito beneficiario deberá cumplir con las siguientes características:

- 1) Que corresponda al periodo de realización del evento.
- 2) Que el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) sea expedido a nombre del OSSE de ahorro y crédito beneficiario.

El plazo de comprobación será de 10 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la conclusión del evento a comprobar.

Asimismo, los OSSE de ahorro y crédito beneficiarios de apoyos en especie para Banca Social deberán firmar la documentación que acredite haber recibido el apoyo correspondiente.

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.

#### **4.2.2.4. Incumplimiento**

Cuando exista duplicidad o simulación respecto a los apoyos o aportaciones del INAES y/o incumplimiento a los instrumentos jurídicos celebrados con éste, o las INPROFES dejen de ajustarse a alguno de los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación, se cancelará o suspenderá el otorgamiento de dichos apoyos o aportaciones y se ejercerán las acciones administrativas y legales conducentes. En estos casos los OSSE beneficiarios y las INPROFES 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 OSSE beneficiarios y/o a las INPROFES, el reintegro de dichos recursos a la Tesorería de la Federación (TESOFE), así como el entero 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 acreditado que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, los OSSE beneficiarios y las INPROFES no podrán ser sujetos de apoyo o de aportaciones, respectivamente, de ninguno de los Programas a cargo del INAES durante los próximos 3 años.

En los casos en que los OSSE 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 TESOFE, 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 reciban la notificación formal con las instrucciones para efectuar el reintegro.

#### **4.2.2.5. Relación de consultoras y consultores externos al servicio de los OSSE**

El INAES difundirá en el sitio [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes), una relación de las y los consultores (as) externos que acrediten contar con los conocimientos para apoyar a los OSSE en la elaboración de sus proyectos productivos; en dicha relación se indicarán las áreas del conocimiento de las y los consultores (as) externos y sus datos de contacto. Las bases que las personas interesadas podrán consultar para ser incorporados a dicha relación serán publicadas en el sitio web de referencia.

Los servicios de las y los consultores (as) externos serán brindados por éstos a los OSSE solicitantes de apoyo que voluntariamente lo requieran. En ningún caso existirá entre las y los consultores (as) y la Secretaría de Desarrollo Social, o entre dichas personas consultoras y el INAES, relación de carácter laboral, civil o de cualquier otra naturaleza.

Sólo se podrán otorgar hasta 15 apoyos para el pago de la elaboración del estudio de inversión por ejercicio fiscal.

No podrá ser la misma persona quien elabora el estudio de inversión y quien preste la capacitación, asistencia técnica y puesta en marcha del proyecto solicitado.

#### **4.2.2.6. Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)**

El ECA es una estrategia del INAES para favorecer la inclusión financiera de los OSSE beneficiarios de apoyos para proyectos productivos, quienes podrán capitalizar los recursos generados por su proyecto apoyado por el INAES, preferentemente con OSSE de ahorro y crédito de la Banca Social autorizados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, creando un vínculo con la población objetivo que atiende este Instituto, con lo que se promueve la educación financiera y se fomenta la mezcla de recursos.

Únicamente los OSSE beneficiarios de los apoyos I.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos y I.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA), en las submodalidades I.4.1. Desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación y I.4.2. Vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor, deberán en su solicitud de apoyo manifestar su interés por adherirse al ECA.

La población beneficiaria que se adhiera de manera voluntaria al ECA y que estén al corriente de la capitalización podrá gozar del criterio de priorización para la asignación de recursos y recibir los apoyos adicionales que para cada caso en particular se prevén en las diversas modalidades y submodalidades de apoyo que contemplan las presentes Reglas de Operación.

Los OSSE beneficiarios del PFES que opten por adherirse al ECA podrán capitalizar como mínimo un 20% y un máximo del 100% del total del apoyo autorizado y serán ellos mismos quienes decidan, la calendarización de su capitalización, así como el tipo de cuenta que más se ajuste a sus intereses y necesidades, es decir, de ahorro, a plazo o retirables en días preestablecidos, etc.

El apoyo que, en su caso, otorgue el Programa al OSSE beneficiario en razón de su solicitud, no implica un adeudo con el INAES, toda vez que el recurso entregado deberá considerarse como propio una vez que se haya realizado la correcta comprobación del mismo recurso; por tanto, la capitalización que decida realizar en cualquier entidad financiera no constituye pago alguno al INAES, por ende no es causa de incumplimiento ante éste.

En el Anexo 11 de las presentes Reglas de Operación se describe la mecánica operativa del ECA.

### **4.3 Gastos de Operación**

Para el caso de la DGOP, el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, podrán destinar recursos de hasta el 7.50% del presupuesto asignado al Programa.

Para el caso del INAES, el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa y gestores del Programa, podrán destinar recursos de hasta el 5% del presupuesto asignado al Programa.

### **4.4 Registro de Operaciones**

#### **4.4.1 Avances Físico-Financieros**

##### **DGOP**

Las Instancias Ejecutoras deberán reportar trimestralmente a la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, la información relativa a los avances físicos y financieros de los proyectos o acciones bajo su responsabilidad. La Delegación Federal de la SEDESOL en el estado deberá registrar en el SIIPSO la información recibida de la Instancia Ejecutora a más tardar los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, contados a partir de la fecha en que la reciba, así mismo deberá registrar lo correspondiente a los Gastos de Operación, ejecutados por la misma.

En el caso de que la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, detecte información faltante o la documentación no se encuentre completa, informará a las instancias ejecutoras por escrito quienes deberán presentar la documentación faltante, en un plazo que no exceda 10 días hábiles contados a partir de la recepción de la notificación correspondiente.

##### **INAES**

La Coordinación General de Planeación y Evaluación del INAES, en el ámbito de sus atribuciones remitirán a las áreas correspondientes de la Secretaría de Desarrollo Social, la información sobre el presupuesto ejercido aportado a INPROFES o entregado a los OSSE beneficiarios a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como del cumplimiento de las metas y objetivos con base en los indicadores de desempeño previstos en estas reglas de operación, a efecto de que se integren en los informes trimestrales que se rindan a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión.

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

#### **4.4.2 Recursos no Devengados**

##### **DGOP**

Las Instancias Ejecutoras de las modalidades de apoyo operadas por la DGOP deberán realizar el reintegro del recurso federal otorgado no devengado o destinado a otros fines diferentes a los autorizados, a la TESOFE, con las cargas financieras generadas, en el término de 15 días naturales siguientes a la notificación del oficio de requerimiento, por parte de la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado, sin que la fecha del reintegro rebase el cierre del ejercicio fiscal correspondiente.

Dentro del mismo plazo, la Instancia Ejecutora entregará copia de dicho reintegro con las cargas financieras generadas a la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado para su registro.

##### **INAES**

Los apoyos se considerarán devengados cuando se haya constituido la obligación de entregar el recurso a la o el 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 de la o el 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 TESOFE 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.

#### **4.4.3 Cierre de Ejercicio**

##### **DGOP**

La Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, con la información recibida de las instancias ejecutoras, integrará el Cierre de Ejercicio y lo remitirá a la Dirección General de Seguimiento (DGS) en impreso y medios electrónicos. La DGS verificará la congruencia de la información con la Cuenta Pública.

## 5. Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del Programa, y de esta forma fortalecer su mecanismo de intervención, se deberá realizar, al menos, la evaluación externa considerada en el Programa Anual de Evaluación (PAE), que emitan la SHCP y el CONEVAL. Lo anterior permitirá fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, ejercidos por el Programa.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS), en conjunto con el INAES y/o la DGOP conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (Lineamientos), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007 y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Los Lineamientos y el PAE pueden consultarse en la página electrónica <http://www.coneval.org.mx>.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE y conforme a lo dispuesto en el Lineamiento Vigésimo Cuarto de los Lineamientos, se podrán llevar a cabo evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS de manera conjunta con el INAES y la DGOP.

La DGEMPS y las Unidades Responsables del Programa publicarán los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente, a través de los portales [www.gob.mx/sedesol](http://www.gob.mx/sedesol) y [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes).

## 6. Indicadores

Los indicadores de Propósito y Componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 19 de las presentes Reglas de Operación. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por DGOP y el INAES. Este último los cargará en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).

La totalidad de los indicadores de la MIR se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/inaes.gob.mx>

## 7. Seguimiento

El INAES y la DGOP deberán realizar un ejercicio de Seguimiento Físico y Operativo de los apoyos, entregados por el Programa, cuya metodología deberá ser elaborada en apego al mecanismo que para tales efectos emita la DGEMPS, quien, en coordinación con la Dirección General de Seguimiento en el ámbito de su competencia, establecerá las directrices para la validación de dicha metodología, previo a su aplicación en campo y revisará el informe final del ejercicio, analizando su consistencia metodológica y sus resultados.

Para efectos del ejercicio de Seguimiento Físico y Operativo será la DGEMPS en su carácter de coordinadora quien definirá las directrices para la metodología de dicho ejercicio y analizará los resultados obtenidos.

En el caso de las modalidades a cargo de la DGOP, para la integración de informes institucionales la Dirección General de Seguimiento llevará a cabo el seguimiento al ejercicio a los recursos asignados tanto a nivel central como en las Delegaciones. Asimismo, acordará con la DGOP su participación en las acciones de seguimiento a proyectos en las entidades federativas.

### 7.1 Control y Auditoría

Los ejecutores serán responsables de la supervisión directa de las obras, proyectos o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable, mientras que las Unidades Responsables del Programa y las Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas serán responsables de supervisar y verificar el avance y la correcta terminación y entrega de las obras, proyectos y/o acciones, así como de solicitar la comprobación documental del gasto ejercido debidamente certificada, en los plazos establecidos en las Reglas de Operación, dejando evidencia de la confirmación de su autenticidad en los medios electrónicos implementados por la autoridad fiscal y asegurar su debido resguardo. Considerando que los recursos federales de este Programa, ejecutados por las entidades federativas o sus municipios no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las

disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización por las siguientes Instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por la Auditoría Superior de la Federación; por el Organismo Interno de Control en la SEDESOL; por la Tesorería de la Federación (TESOFE), y Secretaría de la Función Pública (SFP), en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales.

La Instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas Instancias Fiscalizadoras para realizar las auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo a los programas anuales de auditorías o en el caso que juzgue pertinente; Asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas por dichas instancias fiscalizadoras, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar. Por la inobservancia de esta disposición la Unidad Responsable del Programa determinará, con base en lo anterior, si suspende o limita la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

Las Instancias Fiscalizadoras podrán verificar que los recursos asignados para cumplir con los objetivos y la cobertura establecida en la Cruzada contra el Hambre hayan sido ejercidos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, así como evaluar los procesos establecidos, con un enfoque preventivo y correctivo, con la finalidad de apoyar en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos y en la mejora y calidad de los trámites y servicios, objeto de las presentes Reglas de Operación.

## **8. Transparencia**

La información relativa a las obligaciones de transparencia sobre todo acto que derive del ejercicio de las facultades, competencias o funciones de conformidad con la normatividad aplicable para las unidades responsables, se publicará y se mantendrá actualizada en los términos que establezca la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

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

### **8.1. Difusión**

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las Delegaciones Federales de la SEDESOL y del INAES en los estados, así como en la Normateca de la SEDESOL <http://www.normateca.sedesol.gob.mx/>, [www.gob.mx/sedesol](http://www.gob.mx/sedesol) así como en la página electrónica [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes)

Las Delegaciones Federales de SEDESOL y del INAES en los estados en coordinación con la DGOP y el INAES, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar y las comunidades beneficiadas.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, la publicidad y la información relativa a este Programa deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

### **8.2. Contraloría Social**

Se promoverá la participación de las personas beneficiarias del Programa a través de la integración y operación de comités de contraloría social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo, solamente aplica para el caso de la modalidad de apoyos para proyectos productivos.

El programa deberá sujetarse a lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social vigentes, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, con el fin de promover y realizar las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública (Anexo 20) de las presentes reglas de operación).

En la solicitud de apoyo que presenten los interesados en recibir los apoyos se deberán indicar las personas físicas que, de autorizarse la solicitud, conformarán el Comité de Contraloría Social. Las acciones en materia de contraloría social serán ajenas a cualquier partido u organización política, así como a aspectos o fines particulares, partidistas o político-electorales.

### **8.3. Procesos para la integración del Sistema de Focalización de Desarrollo, del Padrón Unico de Beneficiarios y del Sistema de Información Social Georreferenciada**

#### **8.3.1 Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE)**

El SIFODE se integra a partir de la información socioeconómica de las personas y hogares para la determinación de universos potenciales de atención. La focalización mediante el SIFODE será de uso obligatorio para aquellos programas que entregan apoyos a personas u hogares.

##### **8.3.1.1. Recolección e Integración de información socioeconómica**

El Programa realizará la recolección de información socioeconómica de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos para los Procesos de Recolección de Información Socioeconómica y Captura.

La información socioeconómica será recolectada de manera electrónica mediante el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS) considerando a todos los miembros que integren el hogar encuestado.

Dicha recolección será llevada a cabo por el personal que el Programa haya designado para tal efecto y que se encuentre previamente acreditado por la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios.

Previo a la captura de nuevos CUIS, el Programa deberá consultar la información disponible en el SIFODE para utilizarla, o en su caso, actualizarla.

La información recolectada será integrada al SIFODE siempre y cuando cumpla con los criterios de calidad de datos establecidos en los Lineamientos de Integración, Uso y Compartición de Información Socioeconómica del SIFODE.

Dado que la Clave Unica de Registro de Población (CURP) es la llave de intercambio de información entre las dependencias del Gobierno Federal se deberá solicitar a la potencial persona beneficiaria que la muestre al momento del llenado del instrumento de información socioeconómica que corresponda, sin que la presentación física de esta clave sea condicionante para la aplicación del cuestionario y, en su caso, tampoco para la incorporación ni para el otorgamiento de los apoyos del Programa.

##### **8.3.1.2. Evaluación de información socioeconómica**

La determinación de los universos potenciales de atención de los Programas que focalizan personas u hogares, se realizará exclusivamente en el SIFODE mediante la evaluación de la elegibilidad de las personas u hogares con base en:

- La metodología para la medición multidimensional de la pobreza establecida por el CONEVAL, de acuerdo a los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares y
- El cumplimiento de los criterios de elegibilidad establecidos en el apartado 3.4 Criterios y requisitos.

#### **8.3.2 Conformación del padrón del Programa**

El Programa conformará su(s) padrón(es) de beneficiarios a partir de los datos que refieran a las personas beneficiarias y los apoyos que les fueron entregados de acuerdo al tipo de beneficiario:

Actores Sociales. Los padrones conformados por el Programa deberán identificar a quién, qué, cómo, cuándo y dónde se otorgaron los beneficios, así como su importe y/o conceptos.

##### **8.3.3 Padrón Unico de Beneficiarios (PUB)**

El Padrón Unico de Beneficiarios (PUB) es una base de datos integrada a partir de los padrones de personas, actores sociales y poblaciones beneficiarias de los Programas.

###### **8.3.3.1 Integración de Padrones al PUB**

El Programa deberá integrar su(s) padrón(es) al PUB de acuerdo a los Lineamientos para la Integración del Padrón Unico de Beneficiarios que la SEDESOL emite para tal efecto disponibles en [http://dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5471303&fecha=09/02/2017](http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5471303&fecha=09/02/2017)

La DGGPB en su calidad de enlace operativo de la SEDESOL ante el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas gubernamentales (SIIPP-G), integrará y registrará en el SIIPP-G, el Padrón de Beneficiarios de apoyos del Programa presupuestario S017, a partir de la información proporcionada por las UARs para el PUB y de conformidad con lo establecido en el Decreto de creación del SIIPP-G y su Manual de Operación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2016 y 29 de junio de 2011, respectivamente.

### **8.3.3.2 Análisis de Padrones**

Con la finalidad de promover la transparencia en la operación de Programa e identificar complementariedades y sinergias en el otorgamiento de apoyos, la DGGPB realizará un análisis de los padrones integrados al PUB una vez al año y/o a solicitud del Programa.

### **8.3.4 Sistema de Información Social Georreferenciada (SISGE)**

El SISGE es un sistema geográfico que integra información georreferenciada de infraestructura social, cobertura de los programas e información censal, así como los catálogos correspondientes a entidades, municipios y localidades para su visualización, consulta y análisis desde un contexto geográfico.

El SISGE está disponible en: <http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge>

#### **8.3.4.1 Domicilio geográfico**

El domicilio geográfico registrado en los padrones de beneficiarios del Programa, así como el establecido en el CUIS, deberá registrarse bajo lo establecido en la estructura de datos de la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos vigente emitida por el INEGI.

La Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos podrá ser consultada a través de la página de internet: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/dom\\_geo.aspx](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/dom_geo.aspx)

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades referidos en la Norma, deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo Unico de Claves de Areas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades (CENFEMUL) vigente, el cual podrá consultarse en la documentación del apartado de Catálogo de Localidades del módulo de seguimiento histórico de localidades en: <http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/>

Para realizar aclaraciones de las localidades que in situ no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el CENFEMUL, el Programa se deberá apegar al procedimiento de actualización permanente del catálogo de claves de entidades federativas, municipios y localidades del INEGI, para lo cual podrá contactar a la persona responsable del procedimiento de actualización del catálogo en la Delegación SEDESOL correspondiente, o bien con la DGGPB.

Los datos generales de los responsables del procedimiento de actualización de localidades en las delegaciones de SEDESOL se podrán ser consultados en: <http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/Descargas/N4/AnexoV.pdf>

La documentación que indica el procedimiento de actualización permanente del CENFEMUL, podrá consultarse en la documentación del módulo de seguimiento histórico de localidades, en: <http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/>

El Programa deberá considerar que aquellas localidades levantadas en el último evento censal pudieran sufrir cambios en su clave geográfica, lo que representa modificaciones en su información censal. Las localidades que cambien de clave por adscripción a nuevos municipios, cambio de municipio o cambio de entidad, así como aquellas localidades declaradas como bajas, inexistentes, tapias o ruinas, no serán incluidas en la actualización mensual del CENFEMUL o en su caso, serán publicadas con la clave actualizada.

### **8.4 Acciones de Blindaje Electoral**

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos de este Programa sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes Locales y/o Federales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

Con estas acciones se preservan los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público; se refrenda el compromiso con la transparencia, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos humanos, asimismo se previenen e inhiben las conductas que deriven en delitos o sanciones administrativas.

### **9. Perspectiva de Género**

En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la Perspectiva de Género con el propósito de contribuir a que las mujeres accedan a sus derechos sociales y se beneficien de manera igualitaria del mismo, privilegiando en su caso la inclusión de medidas especiales de carácter temporal (acciones afirmativas), que aceleren el logro de la igualdad sustantiva para el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en el desarrollo económico, social y en la toma de decisiones en los procesos de desarrollo del Programa y en general, en los objetivos planteados en la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible.

## **10. Enfoque de Derechos Humanos**

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad, exigibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estas Reglas, sin discriminación o distinción alguna.

De igual manera, se fomentará que las y los servidores públicos involucrados en la operación del Programa, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

Asimismo, el Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas en condición de vulnerabilidad, como lo son jóvenes, personas con discapacidad, personas en situación de calle, migrantes, adultos mayores, afrodescendientes y de los pueblos indígenas, entre otros, tomando en consideración sus circunstancias, a fin de contribuir a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

En cumplimiento a la Ley General de Víctimas y atendiendo las reglas de operación vigentes, se favorecerá el acceso al Programa de las personas inscritas en el Registro Nacional de Víctimas que se encuentren en condiciones de pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación, mediante solicitud escrita, fundada y motivada que emane de autoridad competente.

Asimismo, en los casos en que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos dicte medidas precautorias o cautelares a favor de determinada persona o grupos de personas, o emita una recomendación o conciliación, se procurará adoptar las acciones que permitan dar celeridad a su inscripción como beneficiaria del programa y garantizar con ello el ejercicio de sus derechos humanos, sin menoscabo del cumplimiento a los criterios establecidos en las presentes reglas de operación.

## **11. Casos de Emergencia o Desastre**

Para facilitar la continuidad de los apoyos otorgados a las personas beneficiarias, el Programa deberá elaborar un protocolo para casos de emergencia o desastre, que deberá incluir al menos las siguientes acciones:

1. Establecer la ampliación de plazos de entrega de los apoyos.
2. Establecer la documentación alternativa de identificación (que establezca la instancia competente, INE, Relaciones Exteriores, etc.) por parte de las personas beneficiarias, con la finalidad de que puedan recibir los apoyos otorgados por el Programa.
3. Establecer canales de comunicación con la finalidad de informar a las personas beneficiarias, el procedimiento de entrega de apoyos o dudas acerca de la operación y continuidad del Programa.
4. Establecer los casos en los que podrá suspenderse la comprobación de la corresponsabilidad; sujeto a la definición o aprobación de la SHCP.
5. Establecer mecanismos de colaboración con otras instituciones con la finalidad de generar sinergias de apoyo a los beneficiarios del Programa.
6. Establecer los mecanismos para activar, desactivar y difundir las acciones del protocolo.

El protocolo se pondrá en marcha en caso de que exista una Declaratoria de Emergencia o de Desastre que emita la Coordinación Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, o en su caso, por instrucción del Titular de la SEDESOL a raíz de una emergencia o desastre.

En caso de emergencia o desastre, será responsabilidad de la UR integrar un expediente sobre las acciones realizadas conforme al protocolo.

## **12. Quejas, denuncias y solicitudes de información**

Las personas beneficiarias o interesadas, tienen derecho a solicitar información relacionada con el presente Programa y sus Reglas de Operación, así como a presentar quejas o denuncias en contra de las y los servidores públicos de la SEDESOL, por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes:

### **12.1 Quejas y denuncias**

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica o cualquier otro medio electrónico de comunicación y/o mediante comparecencia ante las oficinas que ocupa el Organismo Interno de Control en la SEDESOL o en el Organismo Interno de Control en el INAES a través de:

**a) Organismo Interno de Control en la SEDESOL:**

Para recepción de quejas y denuncias Teléfono: 5328-5000, Ext. 51508

Larga distancia sin costo: 01-800-714-8340

Correo electrónico: [organo.interno@sedesol.gob.mx](mailto:organo.interno@sedesol.gob.mx)

Página Web: [www.gob.mx/sedesol](http://www.gob.mx/sedesol), Ruta: Inicio-SEDESOL-Contacto-Denuncia contra servidores públicos—opciones para realizar tu trámite—En Línea—Realiza tu queja o denuncia en línea aquí.

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Demarcación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, México

**b) Organismo Interno de Control en el INAES.**

Para recepción de quejas y denuncias Teléfono: (01 55) 2636 4389

Correo electrónico: [quejas@inaes.gob.mx](mailto:quejas@inaes.gob.mx).

Página web: <http://www.gob.mx/sfp>

Domicilio: Avenida Patriotismo Número 711, edificio B, piso 1, Colonia San Juan, Código Postal 03730, Demarcación Benito Juárez, México, Ciudad de México.

**c) Sistema Integral de Quejas Ciudadanas (SIDE) Información, quejas y denuncias****c.1) En la Secretaría de la Función Pública**

Ciudad de México y Área Metropolitana:

Teléfono: (0155) 2000-3000 Ext. 2164

Larga distancia sin costo: 01-800-3862-466

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: [contactociudadano@funcionpublica.gob.mx](mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx)

Página electrónica: [www.funcionpublica.gob.mx](http://www.funcionpublica.gob.mx)

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Demarcación Alvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México, México.

**c.2) Delegaciones Federales de la SEDESOL y Delegaciones del INAES en las entidades federativas, a través del BUZON colocado para tal efecto**

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página [www.cofemer.gob.mx](http://www.cofemer.gob.mx), con la Homoclave: Sedesol-13-001

**12.2 Solicitudes de información**

Las solicitudes de información, podrán realizarse ante el Área de Atención Ciudadana, por escrito y/o vía telefónica, a través de:

**a) SEDESOL: Área de Atención Ciudadana**

Teléfonos: 5141-7972 o 5141-7974

Larga distancia sin costo: 01-800-007-3705

Correo electrónico: [demandasocial@sedesol.gob.mx](mailto:demandasocial@sedesol.gob.mx)

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, Colonia Juárez, Demarcación Cuauhtémoc, Código Postal 06600, Ciudad de México, México

**b) INAES: Unidad de Transparencia**

Teléfonos: 2636 - 4100 ext. 5102

Correo electrónico: [transparencia@inaes.gob.mx](mailto:transparencia@inaes.gob.mx)

Domicilio: Avenida Patriotismo No. 711 edificio B, colonia San Juan, Demarcación Benito Juárez, Código Postal 03730, Ciudad de México, México

**c) Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del Área de Atención Ciudadana.**

## ANEXO 1

## GLOSARIO

**Aceleración y fortalecimiento:** es un proceso enfocado a generar y aumentar rapidez en la ejecución de las actividades más importantes para fortalecer y hacer crecer una empresa y/o para la integración de cadenas productivas y esquemas de colaboración y asociación empresarial.

Abarca la intervención en áreas administrativas, productivas, comerciales, de mercadotecnia, organizativas ente otras que se perfilan como vitales para incrementar la competitividad y/o impulsar el crecimiento acelerado de un OSSE. Este proceso consiste de máximo tres etapas (Diagnóstico y diseño del modelo de intervención; Implementación capacitación, asesorías y acompañamiento entre otras; e Innovación y vinculación). Aplica a aquellos proyectos productivos en operación apoyados por el (INAES) Programa de Fomento a la Economía Social.

**Activos productivos:** son los bienes que el proyecto productivo utilizará de manera continua en el curso normal de su operación, deben ser físicamente tangibles y tener una vida útil de por lo menos mayor un año o a un ciclo normal de operaciones, o bien ser permanentes, tales como edificaciones y maquinaria.

**Actor Social:** Unidad conformada por un individuo, grupo, organizaciones o instituciones con un fin común que interactúan en la sociedad y que, por iniciativa propia, coordinan o ejecutan acciones y propuestas que contribuyen a fortalecer el desarrollo social.

**Aforo:** Monto máximo del crédito expresado en porcentaje.

**Aportaciones en especie:** Se refiere a las aportaciones de las personas beneficiarias para complementar los apoyos para su proyecto, éstas pueden ser: maquinaria, infraestructura, equipo, etc.

**Apoyos complementarios:** Son los dirigidos a la adquisición de bienes y/o servicios que buscan desarrollar y/o consolidar un proyecto productivo, de forma tal que se contribuya al mejoramiento de sus procesos. Dichos bienes y/o servicios son distintos a los que integran el proyecto con el que se genera la complementariedad.

**Asistencia técnica:** Actividades que llevan a cabo especialistas, mediante las cuales se fomenta el desarrollo de habilidades técnicas, con el fin de resolver problemas, productivos, administrativos, contables, financieros, fiscales, de organización y/o de mercado que afectan la adecuada operación del proyecto.

**Banca Social:** Conjunto de sociedades financieras cuyo propósito es fomentar el ahorro popular y expandir el acceso a los servicios financieros en sus comunidades, contribuyendo al financiamiento de las actividades productivas del Sector Social, propiciando el bienestar de sus miembros y el desarrollo local sobre la base del esfuerzo colectivo que por su situación se han visto excluidas de los esquemas de crédito de la banca comercial.

**Cadena de valor:** Conjunto de actividades vinculadas con la producción, selección, empaque, transformación, distribución y/o comercialización de un producto o servicio (eslabones). Se considerará que el proyecto de un OSSE se vincula a una Cadena de valor cuando a través de la actividad productiva del mismo, se apropia o participa en otro eslabón de la Cadena, adicional al que ya está realizando

**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 la adquisición de conocimientos y habilidades para el adecuado desempeño de una actividad empresarial.

**Capital de Trabajo:** Recursos para materias primas, insumos, pago de servicios necesarios que han de usarse para la producción de un bien, la prestación de un servicio y/o la comercialización de un producto.

**Categoría:** Clasificación otorgada por el Organismo de Supervisión Auxiliar respectivo, a las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo con nivel de operación básico, según el resultado obtenido en la evaluación semestral y de conformidad con lo establecido en el marco regulatorio correspondiente.

**CENFEMUL:** Catálogo Unico de Claves de Claves de Areas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades.

**CLABE:** Clave Bancaria Estandarizada, de 18 dígitos.

**CNBV:** Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

**Comité de Validación Central:** Organismo Colegiado de decisión central para los asuntos relacionados a los apoyos otorgados por la DGOP.

**Comité de Validación Estatal:** Organismo Colegiado de decisión estatal para los asuntos relacionados a los apoyos otorgados por la DGOP

**Comité Técnico Nacional:** Organismo técnico colegiado, auxiliar para la operación de los apoyos del INAES y autorización de los apoyos señalados en las presentes Reglas de Operación; está integrado por el personal del INAES 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.

**Comités Técnicos Regionales:** Organismos técnicos colegiados auxiliares para la operación de los apoyos del INAES y autorización de los apoyos señalados en las presentes Reglas de Operación; están integrados por el personal del INAES señalado 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.

**Conceptos de inversión:** son los bienes específicos considerados para la ejecución de un proyecto productivo.

**Concurrencia:** Se presenta cuando alguna persona física o moral aparece como solicitante o beneficiario en el cruce referido en el numeral 3.7.4 de las presentes Reglas de Operación.

**CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

**Constancia de formulación de proyectos:** documento oficial que avala la conclusión y acreditación, por parte del grupo social, del Proceso de Formulación de Proyectos; es emitido por la Institución de Educación Media Superior o Superior que impartió dicho proceso, aplicable en la modalidad de apoyos para desarrollo de iniciativas productivas de la DGOP.

**Consolidación de proyectos productivos.-** Son el conjunto de acciones jurídicas, contables, fiscales, administrativas, empresariales, tecnológicas, de sistemas y procesos objeto de apoyo u aportación con la finalidad de fortalecer e incrementar la producción, productividad, la competitividad y la sustentabilidad de la empresa social, la inclusión productiva y financiera, así como la visibilización de la economía social y solidaria, a través de los tipos de apoyo y modalidades siguientes: Apoyos en efectivo para proyectos productivos (INTEGRA); Apoyos para el desarrollo de capacidades, apoyos para el desarrollo organizativo, empresarial y comercial, así como aportaciones en efectivo a INPROFES; y Apoyos para la Banca Social.

**Consultoría:** Servicio profesional dirigido a definir y atender problemas y/o necesidades de los OSSE y OSSE de ahorro y crédito solicitantes de apoyo, analizando las causas que los provocan a partir de un diagnóstico y proyectando acciones correctivas a implementar. Puede ser en el ámbito técnico, organizativo, empresarial y/o comercial.

**Contraloría Social:** Mecanismo de las personas beneficiarias que, de manera organizada, permite verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

**Convenios de Concertación:** Convenios celebrados por el Ejecutivo Federal a través de las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, con las representaciones de los OSSE conformados grupos sociales, las organizaciones de personas productoras o con particulares con interés en participar en los programas sociales.

**Convenio de Ejecución:** Instrumento jurídico, mediante el cual la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, otorga recursos federales a las Instancias Ejecutoras, para que a su vez éstas, los hagan llegar a los Grupos Sociales, para el desarrollo de Proyectos Productivos, a través de éste se adquieren derechos y obligaciones para el desarrollo eficaz de su objeto. Aplicable en la modalidad de apoyos para proyectos productivos nuevos que otorga la DGOP.

**Cotizaciones:** Documento de carácter informativo emitido por un proveedor o prestador de servicios, con el objeto de establecer un valor de referencia en la compra-venta de productos o servicios.

**Criterio territorial:** Es el conjunto de elementos o variables sociales y económicas que, por su semejanza, delimitan un área geográfica específica.

**Cuestionario Unico de Actores Sociales (CUAS):** Instrumento de recolección de información en el que se registran los apoyos otorgados a actores sociales para integrarse al Padrón Unico de Beneficiarios.

**Cuestionario Complementario:** Instrumento de recolección, adicional al CUIS/CUOS/CUAS, que capta información específica que el programa requiere para determinar la elegibilidad de las personas susceptibles de recibir apoyos, así como conocer características socioeconómicas adicionales del hogar, sus integrantes, vivienda, localidades u organizaciones.

**Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIIS):** Instrumento de recolección que capta la información necesaria de los datos de la persona beneficiaria de los padrones de personas, así como para la evaluación de la pobreza multidimensional (contexto territorial, bienestar económico y carencias sociales), y para la evaluación de criterios de selección de los programas sociales.

**Cuestionario Unico de Obras y Servicios (CUOS):** Instrumento de recolección de información en el que se registran los apoyos entregados a través de obras de infraestructura o servicios, en los que se ejercieron recursos públicos en áreas de atención social, para integrarse al Padrón Unico de Beneficiarios.

**CURP:** Clave Unica de Registro de Población.

**Derechos Humanos:** Los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y que tienen derecho a la vida, la libertad y la seguridad de su persona, a la libertad de expresión, a no ser esclavizados, a un juicio justo y a la igualdad ante la ley. También a la libertad de circulación, a una nacionalidad, a contraer matrimonio y fundar una familia así como a un trabajo y a un salario igualitario.

**Desastre:** Al resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana o aquellos provenientes del espacio exterior, que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

**DGEMPS:** Dirección General de Evaluación y Monitoreo de Programas Sociales

**DGGPB:** Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios.

**DGOP:** Dirección General de Opciones Productivas

**DGS:** Dirección General de Seguimiento

**Dictamen:** Es la resolución final para determinar la elegibilidad de los proyectos a ser apoyados, es facultad exclusiva del Comité de Validación Estatal y del Comité de Validación Central.

**Discriminación:** cualquier situación que niegue o impida el acceso en igualdad a cualquier derecho, para efectos jurídicos, la discriminación ocurre solamente cuando hay una conducta que demuestre distinción, exclusión o restricción, a causa de alguna característica propia de la persona que tenga como consecuencia anular o impedir el ejercicio de un derecho.

**Duplicidad.-** cuando los integrantes o socios de los OSSE hayan recibido apoyos en efectivo para proyectos productivos, en el presente o los dos ejercicios fiscales inmediatos anteriores, y dichos apoyos no sean complementarios.

**ECA:** El Esquema de Capitalización de Apoyos es un mecanismo de ahorro que permite a los OSSE beneficiarios del Programa acceder y hacer uso de los servicios financieros, favoreciendo con ello su inclusión financiera, mediante la capitalización de los recursos generados por su proyecto productivo apoyado por el PFES, con la finalidad de incrementar el patrimonio del OSSE, ya sea mediante la compra de activos, obtención de liquidez, o bien que sus ahorros puedan considerarse una garantía para recibir un crédito que permita a través de la mezcla de recursos mantener, fortalecer o hacer crecer su proyecto.

El mecanismo de ahorro puede ser realizado en cualquiera de los OSSE de ahorro y crédito (Banca Social), o bien en entidades financieras de la Banca de Desarrollo, de la Banca Comercial o en cualquier otra entidad financiera que conforme a su regulación esté autorizada para captar ahorro; lo anterior, en los términos de las presentes Reglas de Operación.

**Enfoque basado en Derechos Humanos:** Se centra en los grupos de población que son objeto de una mayor marginación, exclusión y discriminación. Este enfoque a menudo requiere un análisis de las normas de género, de las diferentes formas de discriminación y de los desequilibrios de poder a fin de garantizar que las intervenciones lleguen a los segmentos más marginados de la población.

**Educación financiera:** Se refiere a las acciones para que la población adquiera aptitudes, habilidades y conocimientos para estar en posibilidad de efectuar un correcto manejo y planeación de sus finanzas personales, así como para evaluar la oferta de productos y servicios financieros; tomar decisiones acordes a sus intereses; elegir productos que se ajusten a sus necesidades, y comprender los derechos y obligaciones asociados a la contratación de estos servicios.

**Estatus regulatorio:** Situación que guarda un OSSE de ahorro y crédito ante el organismo regulatorio y/o de supervisión auxiliar, según corresponda, conforme a lo señalado en el marco regulatorio aplicable en la materia.

**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 [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes), acompañado de la documentación que se señala en los mismos.

**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.

**Estudio técnico especializado:** Obra o trabajo en el que uno o más especialistas estudian y/o determinan un asunto o aspecto. Algunos estudios técnicos especializados pueden ser: dasonómico, edafológico, bromatológico, fitopatológico, control biológico de plagas, epidemiológico, de impacto ambiental, de manejo de desechos peligrosos, entre otros. Para fines de estas Reglas, este tipo de estudios no incluye los de inversión, diagnósticos organizativos o empresariales, ni los de mercado.

**Estrategia Territorial:** Es la priorización de localidades, regiones o zonas productivas con base en su vocación, susceptibles de ser apoyados por INAES a efecto de focalizar los apoyos, buscando potencializar los recursos.

**Evaluadora o evaluador externo:** Entidad o persona física externa a SEDESOL 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.

**Expediente técnico:** es el conjunto de documentos entregados por los grupos sociales beneficiarios a la Delegación Federal de SEDESOL en el estado, para realizar la gestión del proyecto productivo.

**Extensionismo:** Para el caso del Programa es el proceso mediante el cual se brinda asesoría y capacitación a los grupos u organizaciones sociales en la identificación, gestión y operación de proyectos productivos.

**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 las personas beneficiarias del Programa deben aplicar los recursos provenientes de éste.

**FND:** Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.

**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.

**Fondo de Administración de Riesgo Crediticio:** Instrumento que puede ser operado por uno o varios OSSE de ahorro y crédito, que permite reducir los riesgos en la colocación de créditos para actividades productivas, orientado a facilitar el acceso al crédito para las socias y socios de escasos recursos o condiciones de vulnerabilidad, actividades productivas e inversiones con lenta recuperación inicial, entre otras.

**Formación por competencias.** Proceso de desarrollo que enfatiza la transferencia de habilidades y capacidades aplicadas a distintas circunstancias y adaptables al cambio, para la especialización en las diferentes actividades económicas.

**Garantía líquida:** Recurso para respaldar de manera complementaria un crédito que los OSSE gestionen ante una entidad financiera regulada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).

**Garantía líquida requerida en la gestión de líneas de crédito:** Recurso que otorga el INAES para que los OSSE de ahorro y crédito respalden una o varias líneas de crédito que descuentan con fuentes de financiamiento externas para dispersar a través de créditos para actividades productivas de sus integrantes.

**Giras e intercambios de experiencias:** Visita(s) a lugares, proyectos, empresas u organizaciones que cuentan con experiencias, instalaciones y/o procesos, entre otros, cuyo conocimiento considere útil un OSSE para su desarrollo organizativo y empresarial. El intercambio promueve la retroalimentación horizontal de experiencias entre distintos actores en un área específica y puede favorecer el interés para la réplica de experiencias similares.

**Grupo social:** conjunto de personas físicas que se unen y obligan solidariamente en torno de una actividad económica o financiera común, aceptando los fines, principios, valores y prácticas del sector social de la economía; su existencia debe constar en acta por escrito.

**Hogar:** Conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco y que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina.

**Identificación oficial:** Documento emitido por autoridad administrativa competente, que acredite la ciudadanía mexicana (credencial para votar con fotografía vigente, cartilla del Servicio Militar Nacional, cédula profesional).

**Idea de Negocio:** es la identificación de una oportunidad de negocio factible de realizarse en un futuro próximo.

**INAES:** Instituto Nacional de la Economía Social, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social.

**Incubación de proyectos productivos:** Proceso de hasta dos etapas (preincubación e 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.

**Inclusión financiera:** Es el acceso y uso de servicios financieros bajo una regulación apropiada que garantice esquemas de protección al consumidor y promueva la educación financiera para mejorar las capacidades financieras de todos los segmentos de la población.

**Iniciativas productivas:** es la identificación, a partir de la experiencia productiva individual de los integrantes del OSSE, de la posibilidad de transitar de actividades productivas aisladas y/o esporádicas y/o de autoconsumo, hacia la producción de un bien o servicio, de manera organizada, sistemática y orientada a satisfacer una necesidad del mercado.

**INPROFES:** Instancias para la promoción y fomento de la economía social, que mediante la realización de acciones o programas de trabajo en beneficio de los OSSE contribuyan al logro de los objetivos y estrategias institucionales. Dichas instancias pueden ser:

- Institutos, dependencias o entidades de los distintos órdenes de gobierno;
- Instituciones públicas o privadas de Educación Media Superior o Superior, de investigación y de capacitación;
- Organizaciones de la sociedad civil (reguladas por la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil)

Para participar en las convocatorias que señalan estas Reglas de Operación, las INPROFES deberán cumplir los requisitos que en ellas se establecen.

**Inversión diferida:** Activos intangibles cuyo valor reside en los derechos que su posesión confiere a la persona propietaria. 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, puesta en marcha.

**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.

**LESS:** Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del Párrafo Octavo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía.

**LGDS:** Ley General de Desarrollo Social

**Línea de bienestar:** es el valor monetario de una canasta de alimentos, bienes y servicios básicos y permite identificar a la población que no cuenta con los recursos suficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias.

**Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano:** Documento de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano de la SEDESOL que estandariza los procesos de programación presupuestación, operación, seguimiento y rendición de cuentas de los recursos aplicados a través de los Programas de Desarrollo Social y Humano, Contiene criterios adicionales a los establecidos en las Reglas de Operación del Programa. Estos Lineamientos son dictaminados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la SEDESOL, no implican costos de cumplimiento para la población objetivo ni para las personas beneficiarias del Programa y están disponibles para su consulta en la página electrónica de la Normateca Interna de la SEDESOL: <http://normatecainterna.SEDESOL.gob.mx>.

**Localidad:** De acuerdo con el Marco Geo estadístico es el lugar ocupado con una o más edificaciones utilizadas como viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no, este lugar es reconocido por un nombre dado por alguna disposición legal o la costumbre.

**Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):** Herramienta de planeación que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos de un programa, incorpora los indicadores que miden dichos objetivos y sus resultados esperados. También identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

**Medios:** Conjunto de instrumentos y activos productivos que contribuyan al desarrollo de un proyecto productivo.

**Nivel de Operación:** Segmentación de los OSSE de ahorro y crédito de acuerdo al monto de sus activos conforme al marco regulatorio aplicable en la materia.

**Organismo de Supervisión Auxiliar:** El organismo encargado de ejercer la supervisión auxiliar sobre los OSSE de ahorro y crédito, conforme al marco regulatorio aplicable en la materia.

**Orientación vocacional:** Apoyo en especie destinado a proveer los elementos necesarios para identificar las habilidades y destrezas de las personas integrantes del OSSE, para detonar el potencial en su actividad económica.

**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 [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes)

**OSSE de ahorro y crédito:** Organismos del Sector Social de la Economía que prestan servicios financieros a sus integrantes dentro del marco regulatorio que les es aplicable y bajo el contexto de sanas prácticas financieras.

**PAE:** Programa Anual de Evaluación.

**Pasivos:** Deudas o compromisos financieros adquiridos por la persona solicitante con anterioridad a la solicitud o recepción del apoyo.

**Plan de Trabajo para Garantías Líquidas para OSSE de ahorro y crédito:** Documento en el que el OSSE de ahorro y crédito presenta información sobre su capacidad y propuesta para operar líneas de crédito y en consecuencia, su requerimiento de garantías líquidas.

**Población Beneficiaria (personas y grupos 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.

**Población en Pobreza:** Es aquella cuyos ingresos sean insuficientes para adquirir los bienes y los servicios que requiere para satisfacer sus necesidades y presente carencia en al menos uno de los siguientes seis indicadores: rezago educativo, acceso a los servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación.

**Poblaciones Beneficiarias en Areas de Atención Social:** Grupos de personas que se benefician con las obras o acciones de infraestructura social y de servicios de proyectos concluidos.

**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 intervención del Gobierno para lograr su bienestar.

**Pobreza Multidimensional:** es una serie de carencias definidas en múltiples dominios, los cuales están directamente asociados a la forma en que se conciben las condiciones de vida mínima o aceptable para garantizar un nivel de vida digno para todos y cada uno de los miembros de una sociedad. En México toma en consideración tres dominios: el del bienestar económico, el de los derechos sociales y el del contexto territorial.

**Prestadores de Servicio Social:** Estudiantes y profesionistas que ejecutan un trabajo de carácter temporal para cumplir con su obligación social, en apoyo a las labores del Programa de Fomento a la Economía Social.

**Producción Social de Vivienda Asistida:** La producción social de vivienda es aquella que se realiza bajo el control de auto productores y auto constructores que operan sin fines de lucro y que se orienta prioritariamente a atender las necesidades habitacionales de la población de bajos ingresos, incluye aquella que se realiza por procedimientos autogestivos y solidarios que dan prioridad al valor de uso de la vivienda por sobre la definición mercantil mezclando recursos y procedimientos constructivos y tecnologías con base en sus propias necesidades y su capacidad de gestión y toma de decisiones. Ley de Vivienda, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 23 de junio de 2006.

**Programa:** Programa de Fomento a la Economía Social.

**Programa de Trabajo:** Es el documento en el que las Instituciones de Educación Media Superior o Superior, proponen las acciones específicas que realizarán con los grupos sociales para otorgar los apoyos en especie de la modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas otorgados por la DGOP.

**Programa de trabajo para OSSE de ahorro y crédito:** Documento que justifica y describe las características y ejecución de un servicio profesional cuya contratación se prevé realizar mediante los apoyos para Banca Social, el cual debe ser presentado conforme a los Términos de Referencia que establezca el INAES en el sitio [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes)

**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 [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes), acompañada de la documentación que se señale en los mismos.

**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.

**Proyecto de Fondo de Administración de Riesgo Crediticio para OSSE de ahorro y crédito:** Documento que describe el diseño y operación del fondo de Administración de Riesgo Crediticio al que el OSSE de ahorro y crédito prevé destinar los recursos del apoyo para Banca Social de la submodalidad denominada Apoyo para implementar mecanismos que disminuyan los riesgos en la colocación de créditos para actividades productivas en un fondo de administración de riesgo crediticio. No aplica para fideicomisos constituidos o por constituir, el cual debe ser presentado conforme a los Términos de Referencia que establezca el INAES en el sitio [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes)

**Proyecto especial:** Son las iniciativas productivas de los OSSE localizados en los municipios definidos en la convocatoria respectiva que cuenten con proyectos estratégicos, o estrategias territoriales, o por vocación productiva, que cumplen las características, los criterios y requisitos que les sean aplicables de los apoyos I.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos y I.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA).

**Proyecto estratégico:** Aquel que permite resolver una problemática de tipo social y económico, propiciando el uso y aprovechamiento sustentable y competitivo de los recursos del territorio a través de una actividad económica ejecutada por un OSSE, para que en el mediano y largo plazo contribuya al bienestar de una localidad, región o zona determinada.

**Proyecto estratégico financiero para OSSE de ahorro y crédito:** Documento en el que los OSSE de ahorro y crédito reflejan cuál será su estrategia en el mediano plazo (de 3 a 5 años) en materia de crecimiento, cobertura, desarrollo de mercados, competitividad y viabilidad social, económica y financiera, o bien, el establecimiento de redes de servicios financieros. Dicho proyecto incluye un listado de los requerimientos de inversión para la instrumentación del mismo y debe ser presentado conforme a los Términos de Referencia que establezca el INAES en el sitio [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes).

**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.

**Proyecto Productivo Nuevo:** Es una idea de negocio o la iniciativa productiva de un OSSE que, aún no produce ni comercializa los bienes y/o servicios suficientes para generar ganancias que le permitan reinvertir en el mismo.

**Proyecto Productivo en Operación:** Es el proyecto productivo de un OSSE solicitante de Apoyos en efectivo para el Desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación o para la Vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor, plasmada en el Estudio de Inversión elaborado conforme a los términos de referencia, que a la fecha de inicio de su gestión y autorización en su caso, produce y/o comercializa los bienes y/o servicios necesarios y requeridos de manera insuficiente o parcial por un segmento de la población consumidora.

**PUB:** Padrón Unico de Beneficiarios. Base de datos que contiene la información de todos los padrones de beneficiarios de todos los Programas de Desarrollo Social.

**Puesta en marcha:** Proceso para el establecimiento e inicio de operaciones de un proyecto productivo, se lleva a cabo según lo considerado en el estudio de inversión o en el proyecto simplificado.

**Red:** Vínculo establecido por un Organismo del Sector Social de la Economía (OSSE), con uno o más organismos del sector social, público y/o privado, para la producción, selección, empaque, transformación, distribución y/o comercialización de sus bienes o servicios.

**Reglas:** las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social.

**Reintegro:** Devolución de recursos que se realiza a favor de la Tesorería de la Federación, por concepto del subsidio otorgado por el Programa y que, por causas imputables al beneficiario, no se destinaron a los conceptos autorizados, o bien que al cierre del ejercicio fiscal correspondiente no se hayan ejercido, incluyendo los intereses que en su caso se hayan generado, conforme al tiempo de posesión de los mismos.

**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 han sido revocadas; así como su identificación oficial.

**Representante social:** Persona física que representa a quienes integran un grupo social y que exhibe para tal efecto el acuerdo o acta por escrito mediante la cual fue designada representante común para gestionar la solicitud de apoyo.

**Sanas prácticas financieras de los OSSE de ahorro y crédito:** Acciones de las entidades financieras que protegen el derecho a la información de quienes hacen uso 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 y de los ahorros de socias y socios.

**SAT:** Servicio de Administración Tributaria.

**SEDESOL:** Secretaría de Desarrollo Social.

**SFP:** Secretaría de la Función Pública.

**SIFODE:** Sistema de Focalización de Desarrollo, es una herramienta administrada por la Secretaría de Desarrollo Social, mediante la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios Personas Beneficiarias, cuyo objetivo es la focalización de participantes para la atención por parte de los programas sociales a través de la integración de información socioeconómica, modelos de evaluación y la contribución al establecimiento de criterios de elegibilidad para la atención de las personas beneficiarias.

**Socio estratégico:** Institución de Educación Media Superior o Superior de prestigio con capacidad técnica para otorgar los apoyos en especie de la modalidad Apoyos para de Desarrollo de Iniciativas Productivas, en más de una entidad federativa. Aplicable en la modalidad de apoyos para desarrollo de iniciativas productivas que otorga la DGOP.

**UDI:** Unidad de inversión, son unidades de valor que establece el Banco de México para solventar las obligaciones de los créditos o cualquier acto mercantil o financiero.

**UR:** las Unidades Responsables del Programa.

**TESOFE:** Tesorería de la Federación.

**Vivienda:** Espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente, que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas.

**Vocación productiva:** Conjunto de actividades económicas generalizadas, características de una localidad, región o zona, determinadas por las condiciones de los recursos humanos, naturales y materiales.

  <p style="text-align: center;"><b>ANEXO 2A</b> DIRECCIÓN GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS SOLICITUD DE TRÁMITE DE APOYOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NUEVOS</p>																	
											FECHA DE ELABORACIÓN:						
											dd mm año						
<b>1. DATOS DE LA IDEA DE NEGOCIO O INICIATIVA PRODUCTIVA</b>																	
Seleccione el tipo de solicitud de acuerdo a las siguientes definiciones:																	
<b>Idea de Negocio:</b> Es la identificación de una oportunidad de negocio factible de realizarse en un futuro próximo.			<b>Iniciativa Productiva:</b> Es la producción de un bien o servicio, en la que aún no se produce ni vende lo suficiente como para generar ingresos que permitan superar la condición de pobreza de quienes la desarrollan.														
En caso de seleccionar Iniciativa Productiva, preguntar ¿Cuántos años tiene operando?																	
*1.1 Nombre de la idea de negocio o iniciativa productiva (Debe de incluir la actividad productiva)																	
*1.2 Describa en qué consiste																	
*1.3 Seleccione la Actividad Económica de su idea de negocio o iniciativa productiva			Subrama		Clase			Actividad económica									
1.4 Ubicación donde se pretende desarrollar la idea de negocio o iniciativa productiva																	
*1.4.1 Estado:																	
*1.4.2 Municipio:																	
*1.4.3 Localidad:																	
*1.4.4 Calle:      Número exterior:      Número interior:      Colonia:      C.P.:																	
*1.6 Estructura de Inversión (Las cifras deberán ser en pesos sin centavos)																	
*1.6.1 Recurso federal solicitado			1.6.2 Aportación de los grupos sociales Efectivo			1.6.3 Otros aportes Créditos, subsidios federales, estatales o municipales, ONGs			1.6.4 Valor Total del Proyecto								
Tipo de apoyo: A ó B																	
A) Apoyo federal a grupos de hombres o grupos mixtos B) Apoyo federal a grupos de mujeres																	
*1.7 ¿Qué necesita para iniciar el proyecto? Indique el número de conceptos ( ) De 1 a 25 conceptos						*1.8 ¿Qué va a vender? Indique el número de productos o servicios ( ) De 1 a 10 productos o servicios											
Conceptos de Inversión (Describa las características específicas de cada uno)			Unidad de medida	Cantidad	Monto (pesos sin centavos)		Productos o servicios										
					TOTAL												
*1.9 ¿Dónde venderá sus productos o servicios?																	
*1.10 ¿La Idea de Negocio o Iniciativa Productiva para la que está solicitando el recurso ha pasado por un proceso de incubación?																	
NO      SÍ      ¿Quién lo otorgó?																	
<b>2.- IDENTIFICACIÓN DEL GRUPO SOCIAL (Las personas que participan deben tener capturada su CUIIS en 2016)</b>																	
*2.1 Nombre del Grupo Social																	
*2.2 Número de integrantes del Grupo Social				Mujeres		Hombres		Total									
*2.3 Datos de identificación de los integrantes del Grupo Social (Proporcione correctamente la información solicitada)																	
NP	Apellidos		Nombre(s)	CURP										Edad (años)	Sexo		
	Paterno	Materno													M	H	
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	

2.4 Datos de la Persona que Representa al Grupo Social																
*2.4.1 Nombre de la persona que representa al Grupo Social																
*2.4.2 Domicilio de la persona Representante Social																
Colonia	Calle y número	C.P.	Localidad													
Municipio			Estado													
*Correo electrónico			*Teléfono (con lada)	*Teléfonos celular												
*2.5 Croquis de localización con referencias de colindancia y fotografía del lugar en donde se instalará su proyecto (obligatorio anexarlo a esta solicitud)																
*2.6 Identificaciones vigentes y actualizadas de todos los integrantes del grupo social, en caso de no estar actualizadas anexar además el comprobante de domicilio (obligatorio anexarlo a esta solicitud)																
<b>3. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL GRUPO SOCIAL</b>																
3.1 ¿Alguna persona del grupo social cuenta con experiencia en la actividad del proyecto?																
NO		SÍ		Describe												
3.2 ¿Cuántas de las personas que integra el grupo social se encuentran en hogares beneficiados por el programa PROSPERA?																
3.3 ¿Cuántas de las personas que integra el grupo social se consideran indígenas?																
3.4 ¿Cuántas de las personas que integra el grupo social cuentan con alguna discapacidad?																
3.5 ¿Alguna persona del grupo pertenece a alguna organización?																
NO		SÍ		¿A cuál?												
<b>4. DISPONIBILIDAD DEL GRUPO SOCIAL PARA CUMPLIR CON LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS, ESTABLECIDOS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN</b>																
<b>4.1 El Grupo Social se compromete a acreditar el Proceso de Formulación de Proyectos (al menos dos integrantes)</b>																
Para acreditar el Proceso de Formulación de Proyectos, es necesario que, al menos dos integrantes del grupo social asistiran a la totalidad de las sesiones previstas en el proceso, acatando los plazos, tiempos y horarios determinados para ello. Asimismo, tenemos conocimiento de que el "Proceso de Formulación de Proyectos" consta de:																
a) Una visita de Campo al lugar a donde se pretende realizar el proyecto, en la cual deberá estar presente la totalidad de las personas que integran el grupo,																
b) Cuatro talleres de formulación de proyectos, y																
c) La gestión para el registro de dichos proyectos.																
En caso de que el grupo no acredite el "Proceso de Formulación de Proyectos" perderá el derecho de continuar con el proceso de registro del proyecto productivo.																
<table border="1"> <tr> <td>SÍ</td> <td></td> <td>NO</td> <td></td> </tr> </table>					SÍ		NO									
SÍ		NO														
<b>4.2 El Grupo social se compromete a recibir el Proceso de Acompañamiento</b>																
Para recibir el Proceso de Acompañamiento, es necesario colaborar con la Institución de Educación Media Superior o Superior correspondiente, en los tiempos señalados para:																
a) La comprobación de los recursos, conforme a lo establecido en el anexo técnico de autorización y lo señalado en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social.																
b) La instalación de los activos para la puesta en marcha del proyecto productivo.																
<table border="1"> <tr> <td>SÍ</td> <td></td> <td>NO</td> <td></td> </tr> </table>					SÍ		NO									
SÍ		NO														
<b>4.2 El Grupo Social se compromete a recibir Asistencia Técnica (en caso de ser seleccionado para este apoyo)</b>																
<table border="1"> <tr> <td>SÍ</td> <td></td> <td>NO</td> <td></td> </tr> </table>					SÍ		NO									
SÍ		NO														
Declaramos bajo protesta de decir verdad que, se ha revisado este formulario y que la información proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella tenemos pleno conocimiento de que será objeto de suspensión o baja del Programa.																
<table border="1"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">REPRESENTANTE SOCIAL DEL GRUPO</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Firma</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Nombre completo</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="height: 20px;"></td> </tr> </table>					REPRESENTANTE SOCIAL DEL GRUPO				Firma				Nombre completo			
REPRESENTANTE SOCIAL DEL GRUPO																
Firma																
Nombre completo																
* Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.																



Secretaría de Desarrollo Social

**ANEXO 2B. ACUSE SOLICITUD DE TRÁMITE DE APOYOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NUEVOS A CARGO DE LA DGOP**

Homoclave del formato	Fecha de publicación del formato en el DOF
	DD - MM - AAAA

Folio de Trámite	Fecha de elaboración de Trámite
	DD - MM - AAAA

**Aviso Importante**

En términos de la presente convocatoria y con base en lo establecido en el numeral 3.3. de Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Económica Social, se hace de su conocimiento lo siguiente:

La idea de negocio o iniciativa productiva "-----" quedó debidamente registrada con el folio de trámite número -----. El folio de trámite no garantiza la asignación del apoyo para el establecimiento del proyecto productivo, toda vez que, los grupos sociales deberán cubrir los criterios y requisitos de elegibilidad que marca la citada Convocatoria.

En caso de ser seleccionado, el personal de la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado le notificará el lugar, fecha y hora donde deberá presentarse para participar en el Proceso de Formulación de Proyectos, requisito necesario para continuar con este trámite.

Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social.

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

**Datos del Grupo Social**

Nombre de la persona designada como Representante del grupo social:

Nombre del Grupo Social:

*De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).*

**MÉXICO**  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



**SEDESOL**  
SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

**COI-MER**  
de Mujeres Representantes

**Contacto:**  
01 800 007 3705 (lada sin costo)  
(01 55) 5141 7900, ext. 54122, 54125, 54134 y 54113  
demandasocial@sedesol.gob.mx



Secretaría de Desarrollo Social

**Datos específicos de la idea de negocio o iniciativa productiva**

Ubicación de la idea de negocio o iniciativa productiva

Localidad:

Municipio:

Estado:

Nombre de la idea de negocio o iniciativa productiva:

Valor de la Idea de negocio o iniciativa productiva (sin punto decimal)

Importe federal solicitado:

Aportación del Grupo Social:

Total de Integrantes del grupo social:

Total Hombres:

Total Mujeres:

**Información de los integrantes del grupo social**

Folio	Paterno	Materno	Nombre (s)	CURP	Edad	Sexo

**Manifestación de interés para recibir Asistencia Técnica**

En caso de ser seleccionado para recibir Asistencia Técnica ¿el grupo está dispuesto a recibirla? (Marque con una "X")

SI (\_\_\_\_)

NO (\_\_\_\_)






**Contacto:**  
01 800 007 3705 (lada sin costo)  
01 55) 5141 7900, ext. 54122, 54125, 54134 y 54113  
demandasocial@sedesol.gob.mx

gob mx

Secretaría de Desarrollo Social

### Manifestación de interés para recibir los apoyos de la modalidad de Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos

Quien suscribe, (Nombre de la persona designada como representante del grupo social), en representación del grupo social (Nombre del grupo social) \_\_\_\_\_, manifiesto nuestro interés de recibir los apoyos de la modalidad de Apoyos para Proyectos Productivos Nuevos del Programa de Fomento a la Economía Social, por lo que nos damos por enterados(as) que, para recibir dichos apoyos debemos acreditar el "Proceso de Formulación de Proyectos" y recibir el "Proceso de Acompañamiento", como lo establece la modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas en estas Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social 2018.

**Por tal motivo nos comprometemos a lo siguiente:**

**1.- Acreditar el Proceso de Formulación de Proyectos**, otorgado a través de Instituciones de Educación Media Superior o Superior, para lo cual, al menos dos integrantes del grupo social asistirán a la totalidad de las sesiones previstas en el proceso, acatando los plazos, tiempos y horarios determinados para ello. Asimismo, tenemos conocimiento de que el "Proceso de Formulación de Proyectos" consta de:

- a) Una visita de Campo al lugar a donde se pretende realizar el proyecto, en la cual deberá estar presente la totalidad de las personas que integran el grupo social,
- b) Cuatro talleres para la formulación del proyecto productivo, y
- c) La gestión para el registro de dicho proyecto.

**En caso de que el grupo no acredite el "Proceso de Formulación de Proyectos" perderá el derecho de continuar con el proceso de registro del proyecto productivo.**

**2. Recibir el Proceso de Acompañamiento**, para lo cual, es necesario colaborar con la Institución de Educación Media Superior o Superior o instancia ejecutora correspondiente, en los tiempos señalados para:

- a) La comprobación de los recursos, conforme a lo establecido en el anexo técnico de autorización y lo señalado en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social 2018.
- b) La instalación de los activos para la puesta en marcha del proyecto productivo.

**3. Entregar el documento que acredite los permisos correspondientes** emitidos por alguna dependencia federal, estatal y/o municipal, en el caso de que el proyecto por su tipo de actividad productiva lo requiera para iniciar operaciones.

**Asimismo, declaramos bajo protesta de decir verdad que:**

- a) Se ha revisado este formulario y que la información proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella tenemos pleno conocimiento de que será objeto de suspensión o baja del Programa.
- b) En los dos ejercicios fiscales anteriores y en el presente no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos que se solicitan de este Programa.
- c) Se ha dado puntual cumplimiento a los compromisos adquiridos con otros Programas, en caso de haber recibido apoyos con anterioridad de Programas Federales de naturaleza similar a este.

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma de la persona designada como representante del grupo social)

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.

MÉXICO  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEDESOL  
SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

COFEMER  
COMISIÓN  
de México Reguladora

Contacto:

01 800 007 3705 (lada sin costo)  
(01 55) 5141 7900, ext. 54122, 54125, 54134 y 54113  
demandasocial@sedesol.gob.mx

**ANEXO 3A**DIRECCIÓN GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS  
PROYECTO SIMPLIFICADO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NUEVOS

FOLIO:

FECHA DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO:

1. UBICACIÓN DEL PROYECTO											
*1.1 Estado:											
*1.2 Municipio:											
*1.3 Localidad:											
2. IDENTIFICACIÓN DEL GRUPO SOCIAL											
*2.1 Nombre del Grupo Social											
*2.2 Fecha de integración del Grupo Social											
*2.3 Domicilio del Grupo Social											
*2.4 Número de integrantes del Grupo Social											
*2.5 ¿Los integrantes pertenecen a un grupo étnico?											
*2.6 Nombre del Representante del Grupo social											
*2.6.1 Domicilio del representante social											
*2.6.2 Correo											
2.7 Pertenecer a alguna Organización Nacional o Regional.											
3. DATOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO											
*3.1 Nombre del Proyecto											
*3.2 Descripción del Proyecto:											
*3.3 Seleccione el tipo de actividad del proyecto:											
3.4 Tipo de Apoyo:											
4. DESCRIBA LA PROBLEMÁTICA U OPORTUNIDAD QUE SE ATIENDE CON EL PROYECTO											
*4.1 Especifique cuál de los siguientes conceptos atenderá el proyecto:											
*5. OBJETIVOS QUE PERSIGUE EL PROYECTO											
*5. Usted puede seleccionar más de una respuesta.											
Mejorar ingreso familiar											
Crear fuentes de ingreso											
Proveer al mercado local											
Desarrollar una habilidad productiva											
Aplicar lo aprendido en un curso											
Producir alimentos para autoconsumo											
Mitigar problemas ambientales											
Otro, especifique: ( )											

**6. INSTALACIONES, MOBILIARIO Y/O EQUIPO E INFRAESTRUCTURA CON QUE CUENTAN PARA OPERAR EL PROYECTO**

*6.1 Indique la superficie del lugar o predio donde se llevará a cabo el proyecto (seleccione una unidad de medida y especifique)		*6.2 Las instalaciones del proyecto son:	
Hectáreas ( ) ¿Cuántas?	Metros ( ) ¿Cuántos?	Propias ( )	Rentadas ( ) Comodato ( ) Prestadas ( )
		Otro, especifique:	
*6.3 Servicios disponibles en el lugar, para llevar a cabo el proyecto:		*6.4 El acceso principal al proyecto es por:	
a) Energía eléctrica ( )	a) Vereda ( )		
b) Energía trifásica ( )	b) Camino de terracería ( )		
c) Agua entubada ( )	c) Carretera estatal ( )		
d) Agua de otras fuentes (pozo, manantial, río, presa, etc.) ( )	d) Carretera federal ( )		
d.1) Especifique la distancia en metros lineales al lugar de abastecimiento		e) Otro ¿Cuál? ( )	
e) Fosa séptica ( )			
f) Drenaje ( )			
g) Otro ¿Cuál? ( )			

\*6.5 Describa los bienes con que cuenta para el desarrollo del proyecto

Bienes	Descripción
Materias Primas	
Insumos	
Maquinaria	
Equipo	
Herramientas	
Otros	
Ninguno	

**7. PROCESO PRODUCTIVO**

\*7.1 Explique a detalle su proceso productivo, indicando desde la adquisición de los insumos y/o materias primas hasta la obtención del(os) producto(s) o servicio(s) final(es).

7.2 En caso de ser un proyecto agrícola, indique la densidad de siembra (plantas / Ha / o m²):

**8. ESTRUCTURA DE INVERSION DEL PROYECTO (Las cifras deberán ser en pesos sin centavos)**

8.1 Aportaciones del proyecto

8.1.1 Importe Federal Solicitado	8.1.2 Subsidio Estatal	8.1.3 Subsidio Municipal	8.1.4 Aportación Beneficiarios	8.1.5 Otros (Subsidios Federales, ONGs)	8.1.6 Total del Proyecto

**Nota importante:** Será motivo de rechazo de la propuesta la falta de veracidad en la información presentada.

8.2 Estructura Financiera (Las cifras deberán anotarse en pesos sin centavos)

En el siguiente cuadro deberá anotar qué pretende comprar con el recurso solicitado, exclusivamente lo destinado al proyecto. No se acepta el pago de mano de obra o jornales con recurso federal. Puede insertar los renglones que le sean necesarios.

**Nota:** Es importante que detalle la unidad de medida (litros, kilogramos, cabezas, toneladas, metros cuadrados, etc.). Conceptos como lote, bulto, paquete, etc. solo pueden ser utilizados en proyectos de comercio al por menor, como ferretería, papelería, tiendas de abarrotes, etc.

8.2.1 Concepto/Producto (¿Qué va a comprar?)	8.2.2 Descripción (presentación, características o especificaciones técnicas)	8.2.3 Unidad de Medida	8.2.4 Cantidad	8.2.5 Precio Unitario	8.2.6 Importe Federal Solicitado	8.2.7 Subsidio Estatal	8.2.7 Subsidio Municipal	8.2.8 Aportación Beneficiarios	8.2.9 Otros (incluye Subsidios Federales, ONGs)	8.2.10 Total del Proyecto
<b>TOTALES:</b>										

\*8.3 ¿Su proyecto requiere algún tipo de obra? SI  NO (Pase a 9.1)

8.3.1 Indique a continuación el tipo de obra que requiere, la acción y cantidad de acuerdo a la Unidad de Medida desplegada (puede seleccionar más de una opción)

8.3.1.1 Construcción				8.3.1.2 Instalación			
Tipo de Acción	Obra (Unidad de medida)	Cantidad		Tipo de Acción	Obra (Unidad de medida)	Cantidad	
Adaptación	Bodega (metro cuadrado)			Adaptación	Invernadero (metro cuadrado)		
Ampliación	Galera (metro cuadrado)			Ampliación	Vivero (metro cuadrado)		
Construcción	Corral (metro cuadrado)			Rehabilitación	Emparrillado (metro cuadrado)		
Rehabilitación	Estanque (metro cúbico)				Sistema de riego (metro cuadrado)		
	Local o Accesoría (metro cúbico)				Otro, especifique (metro lineal, metro cuadrado, metro cúbico)		
	Otro, especifique (metro lineal, metro cuadrado, metro cúbico)						

9. INGRESOS DEL PROYECTO (Describe cada uno de los productos a vender)									
*9.1 Dependiendo de su actividad productiva:									
a) ¿Cuántos meses dura el ciclo de producción? (en el caso de comercio o servicios indique 1 mes)?					b) ¿Cuántos ciclos de producción tendrá al año?				
9.2. En caso de ser un proyecto agrícola ¿Cuál es la fecha límite de siembra?									
*9.3 Ingresos por ventas									
Indicar con una x si el cálculo que desglosa a continuación es:									
				Mensual		Ciclo Productivo			
9.3.1 Producto	9.3.2 Descripción (presentación, características o especificaciones técnicas)	9.3.3 Unidad de medida	9.3.4 Cantidad	9.3.5 Precio de venta		9.3.6 Costo total			
				Unitario	Total	Unitario	Total		
				TOTAL VENTAS (2)					
*9.4 Costo de Producción									
En base al mismo ciclo productivo aplicado en los ingresos por ventas, calcule ¿Cuánto le cuesta producir lo que vende?, considere sus costos de mano de obra, insumos (fertilizantes, semillas, herbicidas, costo de riesgo, vacunas, mercancías, empaques, etc.) y en su caso otros gastos (transporte, luz, gas, agua, etc.). Las unidades de medida como lote, paquete, etc. solamente podrán ser utilizados en proyectos de comercio al por menor como papelerías, ferreterías, tiendas de abarrotes, etc.									
COSTO TOTAL DE PRODUCCIÓN									
9.4.1 No.	9.4.2 Producto	9.4.3 Unidad de Medida	9.4.4 Cantidad (1)	9.4.5 Costo de insumos o materiales, por unidad (2)	9.4.6 Costo de mano de obra por unidad (3)	9.4.7 Otros gastos por unidad (4)	9.4.8 Costo total por unidad (5)	9.4.9 Costo total de producción (1 * 5)	
				TOTAL COSTO DE PRODUCCIÓN (1)					
*9.5 Utilidad por ciclo de producción									
Al TOTAL DE INGRESOS POR VENTAS (9.3) reste el TOTAL COSTO DE PRODUCCIÓN (9.4) para obtener la utilidad del ciclo de producción o venta mensual									
Total de ventas (2)	menos	Total costo de producción (1)	igual	Utilidad del Proyecto	Utilidad por Integrante	Relación Beneficio/Costo por ciclo de producción:			
\$	(-)	\$	(=)	\$					
9.6 Capitalización del Proyecto									
De acuerdo con su utilidad anual, usted podrá capitalizar el recurso federal otorgado en (años):								No llenar este campo, el sistema realiza el cálculo de forma automática	
10. MERCADO DEL PROYECTO									
*10.1 ¿A quién venderá su producto o servicio?(puede seleccionar más de una opción)					*10.3 ¿Cuenta con Cartas o contratos de intención de compra?				
a) Venta directa al público en general					( ) a) SI ( )				
b) Intermediario					( ) b) NO ( )				
c) Otro ( ) ¿Cuál?					En caso de contar con ellas, favor de anexarlas cuando entregue su expediente a la SEDESOL.				
*10.2 ¿Dónde venderá su producto o servicio?(puede seleccionar más de una opción)									
a) Mercado local					( )				
b) Mercado municipal					( )				
c) Mercado estatal					( )				
d) Otro ( ) ¿Cuál?									
11. CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA									
*11.1 ¿Ha recibido capacitación en relación al proyecto que solicita?									
SI	( )	¿En que año?		NO (pase a 12.1)	( )				
11.2 En qué temas se requiere la capacitación y asistencia técnica.									

12 SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL														
<b>Valoración de los posibles impactos al medio ambiente</b>														
*12.1 ¿El Proyecto Productivo genera algún tipo de impacto negativo al medio ambiente?														
SI	( )	¿En qué áreas se refleja el impacto? (puede seleccionar más de una opción)									NO	( )		
		a) Flora ( )												
		b) Fauna ( )												
		c) Suelo ( )												
		d) Agua ( )												
		e) Aire ( )												
f) Social (ruido y/o visual) ( )									(pase a 12.2)					
*12.1.1 ¿Qué acciones se implementarán para mitigar dicho impacto?														
*12.2 Diga cuáles son los desechos o residuos que genera la operación el proyecto:														
*12.2.1 ¿Se consideran peligrosos?														
SI	( )	¿Por qué?								NO	( )			
*12.2.2 ¿El tratamiento o manejo de los desechos genera algún costo al proyecto?			SI	( )	NO (pase a 12.2.4)		( )	*12.2.3 ¿Este costo está considerado dentro de los costos de producción (pregunta 9.4)?			SI	( )	NO	( )
*12.2.4 Diga el lugar donde los desechos o residuos serán depositados y el tratamiento que se les dará (biodigestores, compostas, etc.):														
*12.2.5 ¿La compra de biodigestores u otros mecanismos de mitigación están considerados en la estructura financiera (apartado 8.2)?														
			SI	( )	NO	( )	N/A	( )						
*12.3 En caso de faltar el agua para las actividades del proyecto, ¿cuenta con alguna fuente adicional?														
SI	( )	¿Cuál?								NO	( )			
12.3.1 ¿Qué costo tiene el ocupar una fuente adicional?										(pase a 12.4)				
*12.4 Normatividad y permisos vigentes acorde al giro y área de influencia del proyecto (normas: sanitarias, fitosanitarias, zoonosanitarias, ambientales, comerciales, etc.). De las normas citadas ¿Qué procesos o acciones aplican al proyecto productivo?														
*12.5 ¿Qué acciones se tomarán para el seguimiento y cumplimiento de esta norma?														
<b>Para proyectos del sector primario</b>														
*12.6 ¿Qué acciones para el manejo y control integrado de plagas y enfermedades se implementarán?														
<b>Para proyectos ganaderos</b>														
*12.7 ¿Qué prácticas de manejo para la conservación del suelo se implementarán?														

<b>Por el Grupo Social:</b>
FIRMA
NOMBRE COMPLETO
REPRESENTANTE SOCIAL

**DIRECCIÓN GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS  
INSTRUCTIVO DE LLENADO PROYECTO SIMPLIFICADO**

<b>Instrucciones de llenado</b>		ANEXO 3A
Folio:	Este será asignado de manera automática cuando suba la información al sistema.	
Fecha de elaboración:	Anote la fecha en que llene el formato	
<b>1.. Ubicación del proyecto:</b>		
Entidad federativa:	Anote el nombre de la entidad federativa.	
Municipio:	Anote de acuerdo a como aparece en su credencial de elector.	
Nombre de la localidad:	Anote de acuerdo a como aparece en su credencial de elector	
Localización del proyecto:	Incluir croquis de localización del predio en que se instalará el proyecto con referencias de colindancia, anexarlo en el pre registro de su propuesta es (obligatorio presentarlo)	
<b>2.. Identificación del Grupo Social</b>		
Nombre del Grupo Social	Anote el nombre del del grupo social	
Fecha de integración del grupo social	Anote la fecha de cuando se formó el grupo	
Domicilio del grupo social:	Anote de acuerdo a como aparece en su Acta de Asamblea (Datos completos incluyendo el Código Postal)	
Número de integrantes del Grupo Social:	Total de integrantes del grupo, separando Mujeres y Hombres	
Los integrantes pertenecen a un grupo étnico	Anote el grupo étnico al cual pertenecen	
Nombre del representante del grupo social	Anote el nombre de la persona elegida que se localiza en el Acta de Asamblea para representarlos.	
Domicilio del representante del grupo social:	Anote de acuerdo a como aparece en su credencial de elector (Datos completos incluyendo el Código Postal)	
Correo:	Anote los datos del correo asignado por la empresa que tienen contratada	
Teléfono:	Anote incluyendo clave lada y si cuenta con celular incluya el número	
Pertenece a alguna Organización Nacional o Regional	En caso de pertenecer a alguna incluya nombre completo, así como con su acrónimo.	
<b>3. Datos específicos del proyecto.</b>		
Nombre del Proyecto	Especificar el giro o actividad, por ejemplo "Producción de Cebolla" Las Adelitas.	
Descripción del proyecto	En este apartado proporcione información veraz, que permita conocer su propuesta de proyecto.	
Seleccione tipo de actividad del proyecto	(Marque con una X) la opción que corresponda a su proyecto.	
<b>4. Describa la problemática u oportunidad que se atiende con el proyecto.</b>		
	En este apartado señale que problema productivo tiene el grupo y de qué manera el apoyo servirá para resolverla. En caso de tener una oportunidad productiva que se quiera aprovechar, describa en que consiste.	
<b>5. Objetivos que persigue el proyecto son</b>		
	Usted puede seleccionar más de una respuesta siempre y cuando se encuentre en la clasificación "Si es un Proyecto nuevo" . Marque con una X.  "Si es un Proyecto operando", en la que está solicitando apoyo, utilice la opción que pretende obtener para que continúe el proyecto.	
<b>6. Instalaciones, mobiliario y/o equipo e infraestructura con que cuentan para operar el proyecto,</b>		
Indique la Superficie, Metros cuadrados o hectáreas del lugar o predio en donde se llevara a cabo el proyecto:	Anote el espacio disponible donde operará el proyecto.	
Las instalaciones del proyecto son:	Señale el tipo propiedad que corresponda al terreno donde se instalará el proyecto.	
Servicios disponibles en el lugar, para llevar a cabo el proyecto:	Anote las opciones de servicios con las que actualmente cuenta el lugar donde operará el proyecto.	
El acceso principal al proyecto es por:	Señale las características donde se ubicará el proyecto.	
Describa los bienes con qué cuenta para el desarrollo del proyecto	Señale los bienes de: materia prima, Insumos (fertilizantes, semillas, telas, etc.) maquinaria y herramientas actual con la que cuenta el grupo, anote en equipo si cuenta con bodega, instalaciones, establo, cercado, etc.	

<b>7. Proceso productivo</b>	
Explique a detalle su proceso productivo, en donde se indique: ¿Qué va a hacer? ¿Cómo lo va a hacer? ¿Con qué lo va a hacer? El proceso debe abarcar desde la adquisición de los insumos y/o materias primas hasta la obtención del producto (s) o servicio (s) final (es).	En este apartado se le solicita describa paso por paso que va a hacer con el recurso solicitado y que actividades realizara hasta obtener el producto o productos para su venta.
En caso de ser un proyecto agrícola, indique la densidad de siembra (plantas / Ha / o m2):	Dependiendo del tipo de cultivo y la zona indicar cuantas plantas se sembraran en el terreno.
<b>8. ESTRUCTURA DE INVERSION DEL PROYECTO (Las cifras deberán ser en pesos sin centavos)</b>	
Importe Federal Solicitado	Indicar el monto de recurso federal solicitado de acuerdo a lo requerido para la operación del proyecto sin rebasar los montos autorizados del Programa de Fomento a la Economía Social, en la modalidad de Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos.
Subsidio Estatal	En caso de que Gobierno del Estado participe con aportaciones anotar en el recuadro, en caso de desconocer este dato, anotar el total de solicitud del apoyo en el recuadro de Gobierno Federal.
Subsidio Municipal	En caso de que el Gobierno Municipal participe con aportaciones anotar en el recuadro, en caso de desconocer este dato, anotar el total de solicitud del apoyo en el recuadro de Gobierno Federal.
Aportación Beneficiarios	La aportación por parte de los grupos sociales deberá ser el monto que le corresponde de acuerdo a la zona de cobertura que les corresponda y al número de integrantes del grupo.
Otros Subsidios Federales, ONG's	En caso de que existan otros aportantes anotar en el recuadro, en caso de desconocer este dato, anotar el total de solicitud del apoyo en el recuadro de Gobierno Federal.
<b>Nota importante: Sera motivo de rechazo de la propuesta la falta de veracidad en la información presentada.</b>	
<b>8.2 Estructura Financiera (Las cifras deberán anotarse en pesos sin centavos)</b>	
En el cuadro deberá anotar qué pretende comprar con el recurso solicitado, exclusivamente lo destinado al proyecto. No se acepta el pago de mano de obra o jornales con recurso federal. Puede insertar los renglones que le sean necesarios.	
(No se autoriza los pagos de mano de obra, jornales y de asistencia técnica en el proyecto).	
Concepto/ Producto	Señalar el nombre del producto o productos que se pretenden adquirir, incluyendo aquéllos que se utilizarán para el cuidado del medio ambiente (tratamiento de residuos o desechos, etc.)
8.2.2 Descripción (presentación, características o especificaciones técnicas)	Deberá anotar las características específicas y concretas del equipo, artículos, materiales solicitados, ganado menor, etc. Por ejemplo: ganado menor: raza, sexo, edad.
Unidad de Medida	Especificar si corresponde a: pieza, metros cuadrados, metros cúbicos, lineales, etc.
Cantidad	Anotar el número de unidades de medida que pretende adquirir y/o aportar al proyecto
Precio Unitario	Es el valor unitario por unidad de medida de: pieza, metros cuadrados, metros cúbicos, lineales, etc.
Importe Federal Solicitado	En el recuadro anotar el importe del o los artículos de la fila que se pagaran con recurso federal.
Subsidio Estatal	En el recuadro anotar el importe del o los artículos de la fila que se pagaran con recurso Estatal.
Subsidio Municipal	En el recuadro anotar el importe del o los artículos de la fila que se pagaran con Susidio Municipal.
Aportación Beneficiarios Efectivo	En el recuadro anotar el importe del o los artículos de la fila que se pagaran con aportación de los beneficiarios
Otros (incluye Créditos, otros Subsidios Federales, ONG's)	En el recuadro anotar el importe del o los artículos de la fila que se pagaran con aportación de otros.
Total por Renglón	Es importante verificar que la suma de importes en el renglón debe ser igual al importe de la multiplicación de Cantidad por precio unitario
Totales	Es la suma del total de la columna "Total del Proyecto"
Su proyecto requiere obra	Anotar la información solicitada en la construcción de la obra que se pagará con el apoyo de SEDESOL e incluya si realizará construcciones con recursos del grupo. Detalle los metros cuadrados según corresponda a las opciones del formato.

<b>9. Ingresos del proyecto (Describa cada uno de los productos a vender)</b>	
El cálculo debe realizarse de acuerdo a lo que pretende vender terminando el ciclo de producción o a las ventas mensuales que considere tendrá.	
Ciclo de producción	Indique los meses que dura el ciclo de producción, en caso de comercio o servicios indique 1 mes. Se considera el ciclo de producción desde el inicio de actividades del proyecto hasta el momento que realiza la venta. Por ejemplo en proyectos agrícolas o ganaderos puede haber 2 o más ciclos anuales.
Ciclos de producción al año	Si es mensual deberá anotar 12 meses, en casos de producción agrícola o ganadera podrán ser 2 o 3 dependiendo de la duración del ciclo productivo.
Productos Agrícolas	En caso de ser producción agrícola indique ¿Cuál es la fecha límite de siembra?
<b>*9.3 Ingresos por ventas</b>	
Indicar con una x si el cálculo que desglosa a continuación es:	Mensual y ciclo o ciclos productivos
Producto	Anote los productos que va a vender resultado de su proceso de producción
Descripción (presentación, características o especificaciones técnicas del producto a vender)	Deberá anotar la presentación, características concretas y específicas del producto final a vender.
Unidad de Medida	Especificar si corresponde a: piezas, kilogramos, toneladas, gramos, etc.
Cantidad	Especifique las cantidades que venderá del producto final de su proceso productivo.
Precio de Venta	Anote en cuanto va a vender cada producto o servicio que proporcione.
Costo Total Por ciclo de Producción	Deberá anotar el costo unitario de cada producto, anote cuanto le cuesta producir o cuanto invierte en cada servicio ofrecido.
Costo Total de Producción	En este cuadro debe detallar todos los costos de: Mano de Obra, Insumos (Fertilizantes, semillas, herbicidas, Costo de riego, Mercancías, empaques, etc.) el resultado de este cuadro debe ser congruente con los costos unitarios que utilizó para obtener la utilidad por producto. * Es importante que detalle la unidad de medida debe ser estandarizada (litros, kilogramos, cabezas, toneladas, metros cuadrados, etc.) Evite utilizar unidades de medida que no son comparables (lote, bulto, paquete, etc.)
Utilidad por ciclo de producción	Al total de ingresos por ventas, reste el total costo de producción para obtener la utilidad del ciclo de producción o venta mensual
<b>10. Mercado del proyecto</b>	
A quién venderá su producto o servicio	Puede seleccionar más de una opción
Donde venderá su producto o servicio.	Con base en la producción esperada seleccionar su mercado (puede seleccionar más de una opción)
Cuenta con Cartas o contratos de intención de compra	En caso de contar con ellas, favor de anexarlas cuando entregue su documentación a SEDESOL.
<b>11. Capacitación y Asistencia Técnica</b>	
¿Ha recibido capacitación en relación al proyecto?	Señale con una (X) según corresponda, en caso de que su respuesta sea "Sí" indique que institución o de quien la recibió y el tema en el que fue capacitado.

<b>12. Sustentabilidad Ambiental</b>	
El Proyecto Productivo genera algún tipo de impacto negativo al medio ambiente	En qué áreas se refleja el impacto, (puede seleccionar más de una opción)
Qué acciones se implementarán para mitigar dicho impacto	Indicar los tipos de acciones que implementaran para mitigar su efecto.
Diga cuáles son los desechos o residuos que genera la operación el proyecto:	Indicar los desechos del proyecto, por ejemplo estiércol, basura, aguas sucias, etc.).
Se consideran peligrosos	En caso de que si. Especificar en que consisten los peligros
El tratamiento o manejo de los desechos genera algún costo al proyecto	En caso de que si debiera estar considerado en la estructura financiera.
Este costo está considerado dentro de los costos de producción	En caso de que si debiera estar considerado en el apartado de los costos de producción.
Diga el lugar donde los desechos o residuos serán depositados y el tratamiento que se les dará (biodigestores, compostas, etc.):	Indicar si serán depositados y tratamiento será a través de biodigestores, compostas, etc.
La compra de biodigestores está considerada en la estructura financiera	En caso de que si debiera estar considerado en la estructura financiera.
En caso de faltar el agua para las actividades del proyecto, ¿cuenta con alguna fuente adicional?	Indicar si tiene indicar de que tipo es.
Qué costo tiene el ocupar una fuente adicional	Indicar el costo, anotando el monto, y si repercute en sus costos de producción
Normatividad y permisos vigentes acorde al giro y área de influencia del proyecto (normas: sanitarias, fitosanitarias, zoonosanitarias, ambientales, comerciales, etc.). De las normas citadas ¿Qué procesos o acciones aplican al proyecto productivo?	Detalle que permisos o licencias se requieren para poder operar el proyecto, así como las acciones que desarrollaran para cumplir con la normatividad.
Qué acciones se tomarán para el seguimiento y cumplimiento de esta norma	Detalle las acciones que desarrollaran para cumplir con el seguimiento y la normatividad.
<b>Para proyectos del sector primario</b>	
Qué acciones para el manejo y control integrado de plagas y enfermedades se implementarán	Detalle las acciones que desarrollaran para cumplir con el manejo y control de plagas y/o enfermedades en este sector.
<b>Para proyectos ganaderos</b>	
Qué prácticas de manejo para la conservación del suelo se implementarán	Detalle las prácticas de manejo que desarrollaran para cumplir con la conservación del suelo en este sector.
Para el representante del grupo social	Anotar en el proyecto simplificado nombre completo y firma de la persona que será el representante ante la Sedesol para los trámites correspondientes.

**ANEXO 5****DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS****ACTA DE ASAMBLEA****ACTA DE ASAMBLEA DE INTEGRACION DEL GRUPO SOCIAL “\_\_\_\_\_”**

EN LA LOCALIDAD DE \_\_\_\_\_, MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_, DEL ESTADO DE \_\_\_\_\_, SIENDO LAS \_\_\_\_ HORAS DEL DIA \_\_\_\_ DEL MES \_\_\_\_ DE DOS MIL DIECIOCHO, SE ENCUENTRAN REUNIDOS LAS Y LOS C.C.

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

CON EL OBJETO DE LLEVAR A CABO LA ASAMBLEA DE INTEGRACION DEL GRUPO SOCIAL DENOMINADO “\_\_\_\_\_” Y ELECCION DE SU REPRESENTANTE SOCIAL.

**ORDEN DEL DIA**

1. LISTA DE ASISTENCIA.
2. OBJETIVO DE LA REUNION
3. PROPUESTA Y NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTES DEL GRUPO SOCIAL.
  1. CON LA FINALIDAD DE AGOTAR EL ORDEN DEL DIA, SE PROCEDE AL PASE DE LISTA, REGISTRANDOSE UNA ASISTENCIA DE \_\_\_\_\_ PERSONAS, DE UN TOTAL DE \_\_\_\_\_ PERSONAS CONVOCADAS A LA PRESENTE REUNION.
  2. LA O EL C. \_\_\_\_\_ EXPLICA QUE LOS OBJETIVOS DE LA PRESENTE REUNION ES LA INTEGRACION DE UN GRUPO SOCIAL DENOMINADO \_\_\_\_\_.
  3. PARA AGOTAR EL PUNTO TRES, SE PROPONE A LA O EL C. \_\_\_\_\_ COMO REPRESENTANTE SOCIAL DEL GRUPO SOCIAL \_\_\_\_\_.
  4. RESULTANDO ELEGIDO EL O LA C. \_\_\_\_\_ POR (UNANIMIDAD O MAYORIA) DE VOTOS.
  5. QUEDANDO CONFORMADO EL GRUPO SOCIAL CON LOS SIGUIENTES INTEGRANTES:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

6. SE MANIFESTA QUE EL GRUPO SOCIAL SE INTEGRA PARA FORTALECER SU ORGANIZACION EN LA PRODUCCION Y COMERCIALIZACION, DESEANDO PARTICIPAR EN LA MODALIDAD APOYOS PARA LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NUEVOS DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA ECONOMIA SOCIAL, TENIENDO CONOCIMIENTO DEL CONTENIDO DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018 QUE LO RIGE, CON LA FINALIDAD DE ALCANZAR Y/O CONSOLIDAR LOS OBJETIVOS Y METAS DEL PROYECTO DENOMINADO \_\_\_\_\_.



**ANEXO 6A****DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS****CONVENIO DE CONCERTACION**

**CONVENIO DE CONCERTACION QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL (LA) DELEGADO(A) FEDERAL EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_, EL O LA C. \_\_\_\_\_, EN LO SUCESIVO "LA SEDESOL"; Y POR LA OTRA PARTE, EL GRUPO SOCIAL INTEGRADO POR LAS Y LOS CC. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ A TRAVES DE SU REPRESENTANTE SOCIAL EL O LA C. \_\_\_\_\_ EN ADELANTE "EL GRUPO SOCIAL", QUE TIENE POR OBJETO ESTABLECER LAS BASES PARA LA REALIZACION DEL PROYECTO PRODUCTIVO DENOMINADO "\_\_\_\_\_ " BAJO LA MODALIDAD DE APOYOS PARA LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NUEVOS DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA ECONOMIA SOCIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018 (SEÑALAR EL TIPO DE CONVOCATORIA), AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:**

**ANTECEDENTES:**

1.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 en su meta nacional IV México Próspero, establece como objetivo desarrollar los sectores estratégicos del país, cuyo fin es mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante el apoyo y desarrollo de proyectos productivos, impulsando el desarrollo de las capacidades empresariales de los organismos del sector social de la economía, y estimulando los proyectos de inversión que incrementen las oportunidades de inclusión productiva y laboral del sector social de la economía

2.- El artículo del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el de noviembre de 2017, dispone que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social se destinarán \_\_\_\_\_; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables. Dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social", está el Programa de Fomento a la Economía Social (en adelante, **PFES**).

3.- El Programa de Fomento a la Economía Social es la herramienta del Gobierno Federal que da respuesta al mandato del artículo 46 de la Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria Del Párrafo Octavo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, En Lo Referente al Sector Social de la Economía. Asimismo, el artículo 19 de la Ley General de Desarrollo Social establece como prioritarios y de interés público, los programas dirigidos a las personas en condición de pobreza, marginación o en situación de vulnerabilidad; así como los programas y fondos públicos destinados a la generación y conservación del empleo, a las actividades productivas sociales y a las empresas del sector social de la economía.

Adicionalmente, la referida Ley General de Desarrollo Social, en los artículos 33 y 34, establece que los municipios, los gobiernos de las entidades federativas y el Gobierno Federal, fomentarán las actividades productivas para promover la generación de empleos e ingresos de personas, familias, grupos y organizaciones productivas, así como promover proyectos productivos; identificar oportunidades de inversión, y brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización y el diseño de proyectos productivos y apoyo legal para la realización de estas actividades.

4.- Las Reglas de Operación del Programa del PFES para el ejercicio fiscal 2018, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado \_\_\_\_\_ de 2017, establecen como Objetivo General, contribuir a mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante la inclusión productiva y financiera en el Sector Social de la Economía y como Objetivo Especifico fortalecer capacidades y medios de los Organismos del Sector Social de la Economía, que cuenten con iniciativas productivas para la inclusión productiva y financiera.

5.- Dentro de las modalidades del PFES **de acuerdo al numeral 3.3 subapartado I.3 de la Reglas de Operación del PFES**, se encuentra la de Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos que son apoyos monetarios dirigidos a Organismos del Sector Social de la Economía (OSSE) de la población objetivo, conformados en grupos sociales, que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las Reglas de Operación para el Ejercicio Fiscal 2018, así como en las convocatorias publicadas por la Unidad Responsable.

**DECLARACIONES:****I.- DECLARA "LA SEDESOL" QUE:**

- a) Es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza; así como coordinar, concretar y ejecutar programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de la población de las zonas áridas de las áreas rurales, así como de habitantes de las áreas urbanas, para elevar el nivel de vida de la población, con la intervención de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal correspondientes y de los gobiernos estatales y municipales y, con la participación de los sectores social y privado.
- b) (El o La) C. \_\_\_\_\_, en su carácter de Delegado Federal de la "LA SEDESOL" en el Estado de \_\_\_\_\_, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 37, 38, 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.
- a) La propuesta presentada por "EL GRUPO SOCIAL", fue revisada técnica, económica y jurídicamente; validada en la visita de campo realizada por "LA SEDESOL" y la "INSTITUCION EDUCATIVA", y dictaminada y autorizada por el Comité de Validación Estatal, en la sesión número \_\_\_\_ tipo \_\_\_\_\_, llevada a cabo el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2018 conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el Ejercicio Fiscal 2018 y a la Convocatoria emitida el pasado \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2018. **Agregándose copia simple del documento derivado la citada sesión del Comité de Validación Estatal.**
- b) Su Registro Federal de Contribuyentes es -----.
- c) Para efectos de este documento señala como su domicilio, el ubicado en: \_\_\_\_\_.

**II.- DECLARA EL "GRUPO SOCIAL" COMO INSTANCIA EJECUTORA DE LOS RECURSOS FEDERALES, A TRAVES DE SU REPRESENTANTE SOCIAL, QUE:**

- a) Se encuentra constituido en torno al proyecto productivo denominado \_\_\_\_\_.
- b) Mediante acta de asamblea social de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_, que se anexa al presente instrumento, se nombró a la o al C. \_\_\_\_\_, como Representante Social.
- c) Conoce el contenido de las Reglas de Operación del PFES para el Ejercicio Fiscal 2018, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos federales y las penas en que incurrirán quienes realizan hechos u omisiones que causen daño al erario federal o que contravengan los principios eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.
- d) El "GRUPO SOCIAL" cuenta con su aportación para el financiamiento del proyecto apoyado por el Programa de Fomento a la Economía Social 2018, conforme a la Reglas de Operación del Programa para el Ejercicio Fiscal 2018.
- e) En ningún caso ha recibido recursos de otros programas federales o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del PFES.
- f) Acreditó la residencia de todos los integrantes del Grupo Social con comprobante de domicilio previsto en las Reglas de Operación del Programa, con el fin de cumplir con los criterios de focalización territorial del PFES.
- g) Para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_.

**CLAUSULAS:**

**PRIMERA.** - Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio de Concertación, se prevé una inversión total del proyecto de \$ \_\_\_\_\_00/100 M.N. (monto con letra) cantidad que se desglosa de la siguiente manera:

"LA SEDESOL" aporta recursos federales del Programa de Fomento a la Economía Social para el Ejercicio Fiscal 2018, a favor del "GRUPO SOCIAL", por conducto de su Representante Social, por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_00/100 M.N. (monto con letra), dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad presupuestal del Programa y a las autorizaciones correspondientes.

Con los recursos federales que se compromete aportar "**LA SEDESOL**", en ningún caso se podrá apoyar: sueldos, salarios, jornales; obras de adaptación, remodelación y/o construcción en terrenos públicos; compra de ganado mayor (bovinos) ni ganado menor únicamente para engorda (cerdos, ovinos y caprinos); cultivos con ciclo productivo mayor a un año; la compra de vehículos automotores de cualquier tipo que pudiera servir como medio de transporte; lanchas, tractores; compra de equipos de telecomunicaciones (radios, antenas, etc.); ni conceptos de formulación de proyectos, capacitación y asistencia técnica.

Para establecimientos comerciales se podrá destinar hasta el 45% para compra de inventarios. En el caso de requerir algún tipo de obra civil (adaptación, ampliación, construcción y/o rehabilitación), se podrá destinar hasta el 35% del recurso solicitado.

**SEGUNDA. - "EL GRUPO SOCIAL"** a través de su Representante Social se obliga a demostrar que, en la cuenta bancaria abierta, como parte de los requisitos para ser susceptibles de apoyo, se vea reflejado el depósito por el monto de su aportación, por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_00/100 M.N.) (monto con letra), correspondiente al \_\_\_\_\_% del monto autorizado por "**LA SEDESOL**". En dicha cuenta bancaria, se realizará la transferencia electrónica, del apoyo otorgado por la "**SEDESOL**".

**TERCERA. - "LA SEDESOL"** aportará recursos a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), a favor de la persona nombrada como Representante Social mediante transferencia electrónica que se efectúe en la cuenta número \_\_\_\_\_ de la Institución Bancaria denominada \_\_\_\_\_, con número de CLABE interbancaria \_\_\_\_\_ por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ PESOS 00/100 M.N. ) (Monto con letra) correspondiente a la inversión autorizada al "**GRUPO SOCIAL**", para la realización del proyecto denominado \_\_\_\_\_ en la modalidad de Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos del PFES.

Solo en excepciones plenamente justificadas "**LA SEDESOL**", aportará los recursos a favor de "**EL GRUPO SOCIAL**" a través de su Representante Social, mediante cheque nominativo a su nombre, por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ (monto con letra), comprometiéndose a depositar dichos recursos en la cuenta número \_\_\_\_\_ de la Institución Bancaria denominada \_\_\_\_\_.

**CUARTA. - "EL GRUPO SOCIAL"**, por conducto de su Representante Social expide a favor de "**LA SEDESOL**", el recibo más amplio que en derecho proceda por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_00/100 M.N., (monto con letra) para comprobar el apoyo recibido del Programa de Fomento a la Economía Social en su modalidad de Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos y que corresponde a la ministración mencionada en las cláusulas primera y segunda del presente Convenio de Concertación; en formato libre, en el cual deberá mencionar:

- Nombre completo del grupo social y la firma de su representante social, y
- Que el recurso será aplicado única y exclusivamente para el objeto del presente convenio.

**QUINTA. - "EL GRUPO SOCIAL"**, a través de su Representante Social se obliga a:

- A.- Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Concertación, sujetándose a los principios eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en el ejercicio de los recursos federales otorgados.
- B.- Ejercer y comprobar la totalidad de los recursos federales otorgados por "**LA SEDESOL**", dicha comprobación deberá ser mediante facturas electrónicas en archivos pdf y xml, emitidas por el sistema del Servicio de Administración Tributaria SAT, y deberá ser presentada en original y copia ante la Delegación Federal de "**LA SEDESOL**", dentro los 30 días naturales posteriores a la entrega del apoyo, sin que dicho término rebase el ejercicio fiscal correspondiente, es decir al 31 de diciembre de 2018, para que previo cotejo se anexe copia al expediente técnico.
- C.- Reportar trimestralmente a la Delegación Federal de "**LA SEDESOL**", la información relativa a los avances físicos y financieros de los proyectos o acciones bajo su responsabilidad, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta.
- D.- Permitir y facilitar a la "**LA SEDESOL**" o a cualquier Organismo Fiscalizador, efectuar las visitas de verificación física y/o seguimiento que considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleve a cabo el proyecto, para cumplir con lo establecido en el presente Convenio de Concertación.
- E.- Reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE), los recursos federales que no se hubiesen comprobado, no devengado o destinado a otros fines diferentes a los autorizados, en el término de 15 días naturales siguientes a la notificación del oficio de requerimiento, sin que la fecha del reintegro rebase el cierre del ejercicio fiscal correspondiente, dentro del mismo plazo a presentar copia de dicho reintegro con las cargas financieras generadas, a la Delegación Federal de "**LA SEDESOL**",

para su registro correspondiente, conforme a lo previsto por el numeral 4.4.2 denominado "Recursos no comprobados, no devengados o destinados a otros fines diferentes a los autorizados" de las Reglas de Operación del Programa del Programa y lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018.

- F.- Dar aviso a la Delegación Federal de "LA SEDESOL", en caso de cambio de domicilio de la persona designada como representante social, en un plazo máximo de quince días naturales. En caso de requerir información adicional, la Delegación Federal de "LA SEDESOL", lo hará del conocimiento de la persona designada como representante social.
- G.- Solicitar autorización, previa justificación, a la Delegación Federal de "LA SEDESOL", para el cambio de ubicación del proyecto.
- H.- Conservar por lo menos cinco años la documentación que demuestre el uso de los recursos.

**SEXTA. - "EL GRUPO SOCIAL"**, a través de su Representante Social, manifiesta bajo protesta de decir verdad que no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas federales y/o estatales para los mismos conceptos que se solicitan de este Programa.

**SEPTIMA. -** En el supuesto de que existan variaciones en los conceptos autorizados en el Anexo Técnico de Autorización, ya sea en el precio, material, artículo, etc. La Instancia Ejecutora deberá acudir ante la Delegación Federal de la SEDESOL para solicitar la autorización de dichas modificaciones, por escrito en formato libre, expresando la justificación de dichas diferencias. En caso de que se avale su procedencia, la Delegación deberá realizar un anexo técnico de modificación PDSH-01.

**OCTAVA.-** El incumplimiento por parte de "EL GRUPO SOCIAL" a lo pactado en este Convenio de Concertación, la desviación de los recursos federales aportados, la presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas o por las cuales el proyecto en comento no se pudiera realizar, serán causa de terminación anticipada del mismo; "LA SEDESOL" exigirá a "EL GRUPO SOCIAL" el reintegro de los recursos federales otorgados con los rendimientos financieros que se hayan generado, lo que deberá realizar dentro de los quince días naturales siguientes al requerimiento que se le formule y remitir copia del reintegro a "LA SEDESOL" para su registro correspondiente, para proceder a la terminación anticipada del Convenio de Concertación. En caso contrario, "LA SEDESOL" llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

**NOVENA. - "LAS PARTES"** acuerdan que, para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, se sujetarán a lo establecido en las Reglas de Operación del PFES, en los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano vigentes, así como en los instrumentos normativos y técnicos que se derivan de dicha normatividad y demás disposiciones jurídicas y administrativas que rigen el ejercicio del gasto público.

**DECIMA. - "LA SEDESOL"**, podrá solicitar la documentación original comprobatoria de los recursos cuando:

1. Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos que ampara el presente Convenio de Concertación, a fin de constatar la veracidad de su contenido y su relación con los conceptos de gasto.
2. Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.
3. Presente tachaduras o enmendaduras.
4. Las copias fotostáticas de la documentación comprobatoria no sean legibles en alguna de sus partes.
5. Se lleven a cabo acciones de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales.

En el momento que las personas beneficiarias asistan a la Delegación Federal de "LA SEDESOL" a presentar las facturas electrónicas emitidas para efectos de comprobación de los recursos, éstas deberán cumplir con todos los requisitos fiscales señalados en la Ley de la materia.

La Delegación Federal de "LA SEDESOL" deberá realizar en forma inmediata la compulsada de autenticidad de las facturas en el Sistema de Administración Tributaria (SAT), imprimir el resultado y anexarlo a cada factura compulsada y realizar la revisión de los conceptos de inversión que amparan las facturas contra los autorizados en el anexo técnico de autorización o de modificación por cualquier anomalía existente, haciéndola saber en ese momento a las personas beneficiarias y pueda ser corregida y subsanada en tiempo y forma, debiendo llevar un registro de las facturas presentadas, desglosando las cantidades que se comprueban del recurso federal y de la aportación de los beneficiarios.

**DECIMA PRIMERA.** - “**LAS PARTES**” acuerdan que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo como mecanismo de conciliación, previo al procedimiento que establece el artículo 39 de la Ley de Planeación.

**DECIMA SEGUNDA.** - “**LAS PARTES**” se comprometen a impulsar la creación de instancias de Contraloría Social a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de las Reglas de Operación del Programa, conforme al Anexo 20; estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u organización política.

**DECIMA TERCERA.** - El presente Convenio se podrá revisar, adicionar o modificar por “**LAS PARTES**”, conforme a los preceptos y lineamientos que lo originan. Dichas modificaciones deberán constar por escrito y entrarán en vigor a partir de su suscripción por “**LAS PARTES**”, integrándose como parte del presente instrumento.

**DECIMA CUARTA.-** “**EL GRUPO SOCIAL**” y las personas que ejerzan los recursos federales del **PFES**, en su modalidad de Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás normatividad aplicable en la materia.

“**EL GRUPO SOCIAL**” tendrá la obligación de conservar durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos con comprobantes fiscales, de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.6. fracción VIII de las Reglas de Operación del **PFES** para el Ejercicio Fiscal 2018.

**DECIMA QUINTA.-** Las acciones de control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere las cláusulas Primera y Tercera, corresponderán al Organismo Interno de Control en la **SEDESOL**, a la Secretaría de la Función Pública (**SFP**), a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (**SHCP**), así como a la Auditoría Superior de la Federación (**ASF**), conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables.

No obstante, lo anterior, “**LA SEDESOL**” podrá llevar a cabo en cualquier momento las acciones de seguimiento y verificación en campo.

**DECIMA SEXTA.-** El presente instrumento y la información relativa a las obligaciones de transparencia sobre todo acto que derive del ejercicio de las facultades, competencias o funciones de conformidad con la normatividad aplicable, se publicará y se mantendrá actualizada en los términos que establezca la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables.

**DECIMA SEPTIMA.** - Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, la publicidad y la información relativa al **PFES** deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional e incluir la siguiente leyenda “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

**DECIMA OCTAVA.** – En ningún momento existirá relación laboral o administrativa alguna entre “**LAS PARTES**”, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; “**LA SEDESOL**” se deslinda de cualquier responsabilidad que por estos conceptos se le pretendiese fincar en materia administrativa, civil, laboral o de cualquier otra índole.

**DECIMA NOVENA.** – El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta el 31 de diciembre de 2018.

Leído y comprendido en su integridad el presente Convenio de Concertación y enteradas “**LAS PARTES**” de su contenido y alcance legal, lo firman en tres ejemplares, en la Ciudad de \_\_\_\_\_, el día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año dos mil dieciocho.

(Siguen firmas)

**ANEXO 6-B****DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS****CONVENIO DE CONCERTACION****MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION PARA LA MODALIDAD DE APOYOS PARA LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NUEVOS CON APORTACION ESTATAL O MUNICIPAL**

CONVENIO DE CONCERTACION QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL (LA) DELEGADO(A) FEDERAL EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_, EL O LA C. ,EN LO SUCESIVO "LA SEDESOL", Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE \_\_\_\_\_ REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL O LA C. \_\_\_\_\_, (SEÑALAR NOMBRE Y CARGO), EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", Y POR OTRA PARTE EL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_ DEL ESTADO DE \_\_\_\_\_, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL O LA C. \_\_\_\_\_, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO" (*según sea el caso de quien vaya aportar recurso para la ejecución del proyecto*); Y POR LA OTRA PARTE, "EL GRUPO SOCIAL" INTEGRADO POR LAS Y LOS CC. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ A TRAVES DE SU REPRESENTANTE SOCIAL EL O LA C. \_\_\_\_\_; QUE TIENE POR OBJETO ESTABLECER LAS BASES PARA LA REALIZACION DEL PROYECTO PRODUCTIVO DENOMINADO " \_\_\_\_\_ " BAJO LA MODALIDAD DE APOYOS PARA LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NUEVOS DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA ECONOMIA SOCIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

1.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 en su meta nacional IV México Próspero, establece como objetivo desarrollar los sectores estratégicos del país, cuyo fin es mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante el apoyo y desarrollo de proyectos productivos, impulsando el desarrollo de las capacidades empresariales de los organismos del sector social de la economía, y estimulando los proyectos de inversión que incrementen las oportunidades de inclusión productiva y laboral del sector social de la economía

2.- El artículo del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2017, dispone que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social se \_\_\_\_\_; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables. Dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social", está el Programa de Fomento a la Economía Social (en adelante, **PFES**).

3.- El Programa de Fomento a la Economía Social es la herramienta del Gobierno Federal que da respuesta al mandato del Artículo 46 de la Ley De La Economía Social Y Solidaria, Reglamentaria Del Párrafo Octavo Del Artículo 25 De La Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos, En Lo Referente Al Sector Social De La Economía; y los artículos 33 y 34 de la Ley General de Desarrollo Social, de atender iniciativas productivas del Sector mediante el apoyo a proyectos productivos, identificar oportunidades de inversión, brindar capacitación; asistencia técnica, organización y diseño de proyectos productivos. Asimismo, el artículo 19 de la Ley General de Desarrollo Social establece entre los Programas prioritarios a los destinados a la generación y conservación del empleo a las actividades productivas sociales y a las empresas del Sector Social de la Economía, así como a aquellos dirigidos a las personas en condición de pobreza, marginación o en situación de vulnerabilidad.

Adicionalmente, la referida Ley General de Desarrollo Social, en los artículos 33 y 34, establece que los municipios, los gobiernos de las entidades federativas y el Gobierno Federal, fomentarán las actividades productivas para promover la generación de empleos e ingresos de personas, familias, grupos y organizaciones productivas, así como promover proyectos productivos; identificar oportunidades de inversión, y brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización y el diseño de proyectos productivos y apoyo legal para la realización de estas actividades.

4.- Las Reglas de Operación del Programa del PFES para el ejercicio fiscal 2018, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado \_\_\_\_\_ de 2017, establecen como Objetivo General, contribuir a mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante la inclusión productiva y financiera en el Sector Social de la Economía y como Objetivo Específico fortalecer capacidades y medios de los Organismos del Sector Social de la Economía, que cuenten con iniciativas productivas para la inclusión productiva y financiera.

5.- Dentro de las modalidades del PFES se encuentra la de Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos que son apoyos monetarios dirigidos a Organismos del Sector Social de la Economía (OSSE) de la población objetivo, conformados en grupos sociales o legalmente constituidos, que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las Reglas de Operación para el Ejercicio Fiscal 2018, así como en las convocatorias publicadas por la Unidad Responsable.

#### DECLARACIONES:

##### I.- DECLARA "LA SEDESOL" QUE:

- c) Es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza; así como coordinar, concretar y ejecutar programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de la población de las zonas áridas de las áreas rurales, así como de habitantes de las áreas urbanas, para elevar el nivel de vida de la población, con la intervención de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal correspondientes y de los gobiernos estatales y municipales y, con la participación de los sectores social y privado.
- d) (El o La) C. \_\_\_\_\_, en su carácter de Delegado Federal de la "LA SEDESOL" en el Estado de \_\_\_\_\_, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 37, 38, 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.
- e) La propuesta presentada por "EL GRUPO SOCIAL", fue revisada técnica, jurídicamente y validada en la visita de campo por "LA SEDESOL", y aprobada por el Comité de Validación Estatal, en la sesión número \_\_\_\_\_, tipo \_\_\_\_\_, llevada a cabo el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2018 conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el Ejercicio Fiscal 2018 y a la Convocatoria emitida el pasado \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018. **Agregándose copia simple del documento derivado la citada sesión del Comité de Validación Estatal.**
- f) Su Registro Federal de Contribuyentes es \_\_\_\_\_.
- g) Para efectos de este documento señala como su domicilio, el ubicado en: \_\_\_\_\_.

##### II.- DECLARA "EL ESTADO" QUE:

- a) De conformidad con lo establecido en los artículos 40 fracción I, 42 y 43. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estado de \_\_\_\_\_, es una entidad libre y soberana en lo concerniente a su régimen interior que forma parte de la Federación.
- b) (Establecer puntualmente la normatividad con la que comparece la Instancia que representa al Estado).
- c) El o la C. \_\_\_\_\_, en su carácter de \_\_\_\_\_ del Estado de \_\_\_\_\_, tiene facultades para que, en representación del Gobierno del Estado, de conformidad con lo dispuesto en \_\_\_\_\_ (establecer detalladamente las facultades con las que comparece quien representanta al Estado, conforme a su normatividad)
- d) Conoce el contenido de las Reglas de Operación del PFES para el Ejercicio Fiscal 2018, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos federales y las penas en que incurrir quienes realizan hechos u omisiones que causen daño al erario federal o que contravengan los principios eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez
- e) Su Registro Federal de Contribuyentes es \_\_\_\_\_.
- f) Que señala como domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en \_\_\_\_\_.

##### II.- DECLARA "EL MUNICIPIO" QUE:

- a) Ser un municipio libre, investido de personalidad jurídica propia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- b) (Establecer puntualmente la normatividad con la que comparece la Instancia que representa al Municipio).
- c) Dentro de sus atribuciones se encuentran \_\_\_\_\_.

- d) Sus representantes cuentan con las facultades legales para celebrar el presente Convenio de Concertación en términos de lo dispuesto por los artículos \_\_\_\_\_.
- e) Conoce el contenido de las Reglas de Operación del PFES para el Ejercicio Fiscal 2018, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos federales y las penas en que incurrirán quienes realizan hechos u omisiones que causen daño al erario federal o que contravengan los principios eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez
- f)
- g) Su Registro Federal de Contribuyentes es \_\_\_\_\_.
- h) Para los efectos del presente Convenio señala como su domicilio legal el ubicado en \_\_\_\_\_.

### III.- DECLARA EL "GRUPO SOCIAL" A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE SOCIAL QUE:

- a. Se encuentra constituido en torno al proyecto productivo denominado \_\_\_\_\_.
- b. Mediante acta de asamblea social de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 20\_\_, que se agrega al presente convenio, se nombró al (la) C. \_\_\_\_\_, como Representante Social.
- c. Conoce el contenido de las Reglas de Operación del PFES para el Ejercicio Fiscal 2018, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos federales y las penas en que incurrirán quienes realizan hechos u omisiones que causen daño al erario federal o que contravengan los principios eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez
- d. Cuenta con fuentes complementarias otorgadas por \_\_\_\_\_, para el financiamiento del proyecto apoyado por el Programa de Fomento a la Economía Social **PFES** 2018, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del PFES Ejercicio Fiscal 2018.
- e. En ningún caso ha recibido recursos de otros programas federales, estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa de Fomento a la Economía Social.
- f. Acreditó la residencia de todos los integrantes del grupo con comprobante de domicilio previsto en "**LAS REGLAS**", con el fin de cumplir con los criterios de focalización territorial del Programa de Fomento a la Economía Social.
- g. Para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_.

### CLAUSULAS:

**PRIMERA.** - Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio de Concertación, se prevé una inversión total del proyecto de \$ \_\_\_\_\_ 00/100 M.N. (monto con letra) cantidad que se desglosa de la siguiente manera:

"**LA SEDESOL**" aporta recursos federales del Programa de Fomento a la Economía Social para el Ejercicio Fiscal 2018, a favor del "**GRUPO SOCIAL**", por conducto de su Representante Social, la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ 00/100 M.N. (monto con letra), dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad del presupuestal del Programa y a las autorizaciones correspondientes.

Con los recursos federales que se compromete aportar "**LA SEDESOL**", en ningún caso se podrá apoyar: sueldos, salarios, jornales; obras de adaptación, remodelación y/o construcción en terrenos públicos; compra de ganado mayor (bovinos) ni ganado menor únicamente para engorda (cerdos, ovinos y caprinos); cultivos con ciclo productivo mayor a un año; la compra de vehículos automotores de cualquier tipo que pudiera servir como medio de transporte; lanchas, tractores; compra de equipos de telecomunicaciones (radios, antenas, etc.); ni conceptos de formulación de proyectos, capacitación y asistencia técnica.

Para establecimientos comerciales se podrá destinar hasta el 45% para compra de inventarios. En el caso de requerir algún tipo de obra civil (adaptación, ampliación, construcción y/o rehabilitación), se podrá destinar hasta el 35% del recurso solicitado.

**SEGUNDA.** - "**EL GRUPO SOCIAL**" a través de su Representante Social se obliga a demostrar que, en la cuenta bancaria abierta con anterioridad, como parte de los requisitos para ser susceptibles de apoyo, se ve reflejado el depósito por el monto de su aportación, por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ 00/100 M.N. (monto con letra), correspondiente al \_\_\_\_% del monto autorizado por "**LA SEDESOL**". En dicha cuenta bancaria, se realizará la transferencia electrónica, del apoyo otorgado por la "**SEDESOL**".

**Nota: Dependiendo de qué nivel de gobierno sea el que aporte el recurso, se aplicará uno u otro de los siguientes dos párrafos.**

“**EL ESTADO**” aportará la cantidad de \$\_\_\_\_\_ (monto con letra 00/100 M.N) de sus recursos presupuestarios, mismos que se destinarán para la ejecución del proyecto denominado “\_\_\_\_\_” en la modalidad de Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos.

“**EL MUNICIPIO**” aportará la cantidad de \$\_\_\_\_\_ (monto con letra 00/100 M.N) de sus recursos presupuestarios, mismos que se destinarán para la ejecución del proyecto denominado “\_\_\_\_\_” en la modalidad de Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos.

**TERCERA.- "LA SEDESOL"** aportará recursos a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), a favor de la persona nombrada como Representante Social mediante depósito electrónico que se efectúe en la cuenta número \_\_\_\_\_ de la Institución Bancaria denominada \_\_\_\_\_, con número de CLABE bancaria \_\_\_\_\_ por la cantidad de \$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ PESOS 00/100 M.N. ) (Monto con letra) correspondiente a la inversión autorizada al “**GRUPO SOCIAL**”, para la realización del proyecto denominado \_\_\_\_\_ en la modalidad de Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos del PFES.

Solo en excepciones plenamente justificadas “**LA SEDESOL**”, aportará los recursos a favor de “**EL GRUPO SOCIAL**” a través de su Representante Social, mediante cheque nominativo a su nombre, por la cantidad de \$\_\_\_\_\_ (monto con letra), comprometiéndose a depositar dichos recursos en la cuenta número \_\_\_\_\_ de la Institución Bancaria denominada \_\_\_\_\_.

**CUARTA.- “EL GRUPO SOCIAL”** por conducto de su Representante Social expide a favor de “**LA SEDESOL**”, el recibo más amplio que en derecho proceda por la cantidad de \$\_\_\_\_\_ 00/100 M.N., (monto con letra) para comprobar el apoyo recibido del Programa de Fomento a la Economía Social en su modalidad de Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos y que corresponde a la ministración mencionada en las cláusulas primera y segunda del presente Convenio de Concertación; en formato libre, en el cual deberá mencionar:

- Nombre completo del grupo social y la firma de su representante social, y
- Que el recurso será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio.

**QUINTA.- “EL GRUPO SOCIAL” COMO INSTANCIA EJECUTORA DE LOS RECURSOS FEDERALES Y DE LA REALIZACION DEL PROYECTO**, a través de su Representante Social se obliga a:

- A.- Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Concertación, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.
- B.- Ejercer y comprobar la totalidad de los recursos federales otorgados por “**LA SEDESOL**”, dicha comprobación deberá ser mediante facturas electrónicas en archivos pdf y xml, emitidas por el sistema del Servicio de Administración Tributaria SAT, y deberá ser presentada en original y copia ante la Delegación Federal de “**LA SEDESOL**”, dentro los 30 días naturales posteriores a la entrega del apoyo, sin que dicho término rebase el ejercicio fiscal correspondiente, es decir al 31 de diciembre de 2018, para que previo cotejo se anexe copia al expediente técnico.
- C.- Reportar trimestralmente a la Delegación Federal de “**LA SEDESOL**”, la información relativa a los avances físicos y financieros de los proyectos o acciones bajo su responsabilidad, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta.
- D.- Permitir y facilitar a la “**LA SEDESOL**” o a cualquier Organismo Fiscalizador, efectuar las visitas de verificación física y/o seguimiento que considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleve a cabo el proyecto, para cumplir con lo establecido en el presente Convenio de Concertación.
- E.- Reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE), los recursos federales que no se hubiesen comprobado, no devengado o destinado a otros fines diferentes a los autorizados, en el término de 15 días naturales siguientes a la notificación del oficio de requerimiento, sin que la fecha del reintegro rebase el cierre del ejercicio fiscal correspondiente, dentro del mismo plazo a presentar copia de dicho reintegro con las cargas financieras generadas, a la Delegación Federal de “**LA SEDESOL**”, para su registro correspondiente, conforme a lo previsto por el numeral 4.4.2 denominado "Recursos no comprobados, no devengados o destinados a otros fines diferentes a los autorizados" de las Reglas de Operación del Programa y lo dispuesto en el Decreto Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018.
- F.- Dar aviso a la Delegación Federal de “**LA SEDESOL**”, en caso de cambio de domicilio de la persona designada como representante social, en un plazo máximo de quince días naturales. En caso de requerir información adicional, la Delegación Federal de “**LA SEDESOL**” lo hará del conocimiento de la persona designada como representante social.

G.- Solicitar autorización, previa justificación, a la Delegación Federal de "LA SEDESOL", para el cambio de ubicación del proyecto.

H.- Conservar por lo menos cinco años la documentación que demuestre el uso de los recursos.

**SEXTA.- "EL GRUPO SOCIAL"**, a través de su Representante Social, manifiesta bajo protesta de decir verdad que no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas federales y/o estatales para los mismos conceptos que se solicitan de este Programa.

**SEPTIMA.-** En el supuesto de que existan variaciones en los conceptos autorizados en el Anexo Técnico de Autorización, ya sea en el precio, material, artículo, etc. El **Grupo Social como Instancia Ejecutora** deberá acudir ante la Delegación Federal de la SEDESOL para solicitar la autorización de dichas modificaciones, por escrito en formato libre, expresando la justificación de dichas diferencias. En caso de que se avale su procedencia, la Delegación Federal de la SEDESOL deberá realizar un Anexo Técnico de Modificación PDSH-01.

**OCTAVA.-** El incumplimiento por parte de "EL GRUPO SOCIAL" a lo pactado en este Convenio de Concertación, la desviación de los recursos federales aportados, la presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas o por las cuales el proyecto en comento no se pudiera realizar, serán causa de terminación anticipada del mismo; "LA SEDESOL" exigirá a "EL GRUPO SOCIAL" el reintegro de los recursos federales otorgados con los rendimientos financieros que se hayan generado, lo que deberá realizar dentro de los quince días naturales siguientes al requerimiento que se le formule y remitir copia del reintegro a "LA SEDESOL" para su registro correspondiente, para proceder a la terminación anticipada del Convenio de Concertación. En caso contrario, "LA SEDESOL" llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

**NOVENA.- "LAS PARTES"** acuerdan que, para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, se sujetarán a lo establecido en las Reglas de Operación del PFES, en los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano vigentes, así como en los instrumentos normativos y técnicos que se derivan de dicha normatividad y demás disposiciones jurídicas y administrativas que rigen el ejercicio del gasto público.

**DECIMA.- "LA SEDESOL"**, podrá solicitar la documentación original comprobatoria de los recursos cuando:

6. Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos que ampara el presente Convenio de Concertación, a fin de constatar la veracidad de su contenido y su relación con los conceptos de gasto.
7. Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.
8. Presente tachaduras o enmendaduras.
9. Las copias fotostáticas de la documentación comprobatoria no sean legibles en alguna de sus partes.
10. Se lleven a cabo acciones de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales.

Cunado las personas beneficiarias asistan a la Delegación Federal de "LA SEDESOL" a presentar las facturas electrónicas emitidas para efectos de comprobación de los recursos, éstas deberán cumplir con todos los requisitos fiscales señalados en la Ley de la materia.

La Delegación Federal de "LA SEDESOL" deberá realizar en forma inmediata la compulsas de autenticidad de las facturas en el Sistema de Administración Tributaria (SAT), imprimir el resultado y anexarlo a cada factura compulsada y realizar la revisión de los conceptos de inversión que amparan las facturas contra los autorizados en el anexo técnico de autorización o de modificación por cualquier anomalía existente, haciéndola saber en ese momento a las personas beneficiarias y pueda ser corregida y subsanada en tiempo y forma, debiendo llevar un registro de las facturas presentadas, desglosando las cantidades que se comprueban del recurso federal y de la aportación de los beneficiarios.

**DECIMA PRIMERA. - "LAS PARTES"** acuerdan que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo como mecanismo de conciliación, previo al procedimiento que establece el artículo 39 de la Ley de Planeación.

**DECIMA SEGUNDA. - "LAS PARTES"** se comprometen a impulsar la creación de instancias de Contraloría Social a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de las Reglas de Operación del Programa, conforme al Anexo 20; estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u organización política.

**DECIMA TERCERA.-** El presente Convenio se podrá revisar, adicionar o modificar por **“LAS PARTES”**, conforme a los preceptos y lineamientos que lo originan. Dichas modificaciones deberán constar por escrito y entrarán en vigor a partir de su suscripción por **“LAS PARTES”**, integrándose como parte del presente instrumento.

**DECIMA CUARTA.- “EL GRUPO SOCIAL”** y las personas que ejerzan los recursos federales del **PFES**, en su modalidad de Apoyos para la implementación de Proyectos Productivos Nuevos, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás normatividad aplicable en la materia.

**“LA INSTITUCION EDUCATIVA”** tendrá la obligación de conservar durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos con comprobantes fiscales, de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.6. fracción VIII de las Reglas de Operación del PFES para el Ejercicio Fiscal 2018.

**DECIMA QUINTA.-** El presente instrumento y la información relativa a las obligaciones de transparencia sobre todo acto que derive del ejercicio de las facultades, competencias o funciones de conformidad con la normatividad aplicable, se publicará y se mantendrá actualizada en los términos que establezca la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables.

**DECIMA SEXTA.-** Las acciones de control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere las cláusulas Primera y Tercera, corresponderán al Organismo Interno de Control en **“LA SEDESOL”**, a la Secretaría de la Función Pública (SFP), a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), así como a la Auditoría Superior de la Federación (ASF), conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables.

No obstante, lo anterior, **“LA SEDESOL”** podrá llevar a cabo en cualquier momento las acciones de seguimiento y verificación en campo.

**DECIMA SEPTIMA.-** En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos del **PFES**, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes Federales y/o Locales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

Con estas acciones se preservan los principios de disciplina legalidad, objetividad profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público; se refrenda el compromiso con la transparencia, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos humanos, asimismo se previenen e inhiben las conductas que deriven en delitos o sanciones administrativas.”

**DECIMA OCTAVA.- “LAS PARTES”** acuerdan que, para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, se sujetaran a lo establecido en las Reglas de Operación del PFES, en los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano vigentes, así como en los instrumentos normativos y técnicos que se deriven de dicha normatividad y demás disposiciones jurídicas y administrativas que rigen el ejercicio del gasto público.

**DECIMA NOVENA.-** Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, la publicidad y la información relativa al **PFES** deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional e incluir la siguiente leyenda **“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”**.

**VIGESIMA.-** En ningún momento existirá relación laboral o administrativa alguna entre **“LAS PARTES”**, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; **“LA SEDESOL”** se deslinda de cualquier responsabilidad que por estos conceptos se le pretendiese fincar en materia administrativa, civil, laboral o de cualquier otra índole.

**VIGESIMA PRIMERA.-** El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta 31 de diciembre del 2018.

Leído y comprendido en su integridad el presente Convenio de Concertación y enteradas **“LAS PARTES”** de su contenido y alcance legal, lo firman en tres ejemplares en la Ciudad de \_\_\_\_\_, el día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año dos mil dieciocho.

(Siguen firmas)

**ANEXO 6C**

## DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

## CONVENIO DE EJECUCION

**CONVENIO DE EJECUCION QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL REPRESENTADA POR EL DELEGADO (A) FEDERAL EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_, EL C. \_\_\_\_\_; EN LO SUCESIVO “LA SEDESOL, Y POR OTRA PARTE, (Denominación de quien fungirá como instancia ejecutora El Estado o el Municipio), REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL O LA C. \_\_\_\_\_, EN ADELANTE “INSTANCIA EJECUTORA” Y A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA “LAS PARTES”; Y QUE TIENE POR OBJETO PRECISAR LAS BASES Y OBLIGACIONES PARA LA EJECUCION DE(L) (LOS) PROYECTO (S) PRODUCTIVO(S), BAJO LA MODALIDAD APOYOS PARA LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NUEVOS DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA ECONOMIA SOCIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018 (PFES), AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:**

**ANTECEDENTES:**

1.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 en su meta nacional IV México Próspero, establece como objetivo desarrollar los sectores estratégicos del país, cuyo fin es mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante el apoyo y desarrollo de proyectos productivos, impulsando el desarrollo de las capacidades empresariales de los organismos del sector social de la economía, y estimulando los proyectos de inversión que incrementen las oportunidades de inclusión productiva y laboral del sector social de la economía

2.- El artículo \_\_\_\_\_ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_ de noviembre de 2017, dispone que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social se destinarán \_\_\_\_\_; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables. Dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social", está el Programa de Fomento a la Economía Social (en adelante, **PFES**).

3.- El Programa de Fomento a la Economía Social es la herramienta del Gobierno Federal que da respuesta al mandato del artículo 46 de la Ley de Economía Social y Solidaria. Asimismo, el artículo 19 de la Ley General de Desarrollo Social establece como prioritarios y de interés público, los programas dirigidos a las personas en condición de pobreza, marginación o en situación de vulnerabilidad; así como los programas y fondos públicos destinados a la generación y conservación del empleo, a las actividades productivas sociales y a las empresas del sector social de la economía.

Adicionalmente, la referida Ley General de Desarrollo Social, en los artículos 33 y 34, establece que los municipios, los gobiernos de las entidades federativas y el Gobierno Federal, fomentarán las actividades productivas para promover la generación de empleos e ingresos de personas, familias, grupos y organizaciones productivas, así como promover proyectos productivos; identificar oportunidades de inversión, y brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización y el diseño de proyectos productivos y apoyo legal para la realización de estas actividades.

4.- Las Reglas de Operación del Programa del **PFES** para el Ejercicio Fiscal 2018, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_\_\_ de 2017, establecen como Objetivo General, contribuir a mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante la inclusión productiva y financiera en el Sector Social de la Economía y como Objetivo Específico fortalecer capacidades y medios de los Organismos del Sector Social de la Economía, que cuenten con iniciativas productivas para la inclusión productiva y financiera.

5.- Dentro de las modalidades del PFES se encuentra la de Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos, que son apoyos monetarios dirigidos a OSSE de la población objetivo, conformados en grupos sociales que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las Reglas de Operación para el Ejercicio Fiscal 2018.

6.- El numeral 3.7.1 de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el Ejercicio Fiscal 2018, establece que los recursos del Programa serán ejecutados por las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados. También podrán ser Instancias Ejecutoras para la DGOP los Gobiernos de los Estados y Municipales. (Anexo 14A).

#### DECLARACIONES:

##### I.- DECLARA LA "SEDESOL" QUE:

- a) Es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones el formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza, así como coordinar, concretar y ejecutar programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de los pobladores de las zonas áridas de las áreas rurales, así como de los colonos de las áreas urbanas, para elevar el nivel de vida de la población, con la intervención de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal correspondientes y de los gobiernos estatales y municipales y, con la participación de los sectores social y privado.
- b) (El o La) C. \_\_\_\_\_, en su carácter de Delegado (a) Federal de "LA SEDESOL" en el Estado de \_\_\_\_\_, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 37, 38, 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.
- c) Para efectos de este documento señala como su domicilio, el ubicado en: \_\_\_\_\_.
- d) Su Registro Federal de Contribuyentes es \_\_\_\_\_.

***El siguiente párrafo, se aplicará en caso de que haya  
Aportación de recursos por el Gobierno del Estado***

##### II.- DECLARA "EL ESTADO" COMO INSTANCIA EJECUTORA QUE:

a) De conformidad a lo establecido en los artículos 40 fracción I, 42 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como los artículos \_\_\_\_ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de \_\_\_\_\_, es una entidad libre y soberana en lo concerniente a su régimen interior, que forma parte de la Federación.

b) (Establecer puntualmente la normatividad con la que comparece la Instancia que representa al Estado).

c.- El o la C. \_\_\_\_\_, en su carácter de \_\_\_\_\_ del Estado de \_\_\_\_\_, se encuentra facultado (a) para que, en representación del Gobierno del Estado, suscriba el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto en (establecer detalladamente las facultades con las que comparece el representante del Estado, conforme a su normatividad).

d.- Conoce el contenido de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el Ejercicio Fiscal 2018, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos federales y las penas en que incurrirán quienes realizan hechos u omisiones que causen daño al erario federal o que contravengan los principios eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

e) Señala como domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en \_\_\_\_\_.

f) Su Registro Federal de Contribuyentes es \_\_\_\_\_.

***El siguiente párrafo, se aplicará en caso de que haya  
Aportación de recursos por el Gobierno del Municipio***

##### II.- DECLARA "EL MUNICIPIO" COMO INSTANCIA EJECUTORA QUE:

- i) Es un municipio libre, investido de personalidad jurídica propia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- j) Dentro de sus atribuciones se encuentran \_\_\_\_\_.
- k) El o la C. \_\_\_\_\_, en su carácter de \_\_\_\_\_ del H. Municipio de \_\_\_\_\_, se encuentra facultado (a) para que en representación del citado Municipio suscriba el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto en (establecer detalladamente las facultades con las que comparece el representante del Municipio, conforme a su normatividad).
- l) Su representante cuenta con las facultades legales para celebrar el presente Convenio de Ejecución en términos de lo dispuesto por \_\_\_\_\_.
- m) Conoce el contenido de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el Ejercicio Fiscal 2018, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos federales y las penas en que incurrirán quienes realizan hechos u omisiones que causen daño al erario federal o que contravengan los principios eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.
- n) Para los efectos del presente Convenio de Ejecución señala como su domicilio legal el ubicado en \_\_\_\_\_.
- o) Su Registro Federal de Contribuyentes es \_\_\_\_\_.

#### CLAUSULAS:

**PRIMERA.-** El presente instrumento jurídico tiene por objeto establecer los compromisos que asumen “**LA SEDESOL**” y “**LA INSTANCIA EJECUTORA**”, para la modalidad Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos, en el marco de lo estipulado en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el Ejercicio Fiscal 2018.

**SEGUNDA.-** “**LA SEDESOL**” y “**LA INSTANCIA EJECUTORA**” promoverán que sus acciones se ejecuten en un marco de concurrencia y articulación de esfuerzos con el fin de contribuir a mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante la inclusión productiva y financiera en el Sector Social de la Economía y fortalecer capacidades y medios de los Organismos del Sector Social de la Economía, que cuenten con iniciativas productivas para la inclusión productiva y financiera.

**TERCERA.-** “**LA SEDESOL**” aportará recursos federales del Programa de Fomento a la Economía Social para el Ejercicio Fiscal 2018, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), a favor de “**LA INSTANCIA EJECUTORA**”, mediante transferencia electrónica que se efectúe en la cuenta número \_\_\_\_\_ de la Institución Bancaria denominada \_\_\_\_\_, con número de CLABE bancaria \_\_\_\_\_ por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ (cantidad con letra \_\_\_\_\_ PESOS 00/100 M.N. ), para su entrega inmediata a “**LOS GRUPOS SOCIALES**”, con el objeto de ejecutar los proyectos en la modalidad de Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos, que se mencionan en la cláusula Quinta y fueron autorizados en la sesión de Comité de Validación Estatal de fecha \_\_\_\_\_.

***El siguiente párrafo, se aplicará en función de que haya  
aportación de recursos por parte del Gobierno del Estado o Municipio***

**CUARTA.-** “**EL GOBIERNO DEL ESTADO (O EL MUNICIPIO)**”, se obliga a aportar recursos estatales (o municipales) por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ (cantidad con letra 00/100 M.N) como parte complementaria para la ejecución de los proyectos que se mencionan en la cláusula Quinta.

**QUINTA.-** Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, se prevé una participación de recursos federales y de recursos estatales (o municipales) por un total de \$ \_\_\_\_\_ 00/100 M.N., misma que “**LA INSTANCIA EJECUTORA**” debe entregar a “**LOS GRUPOS SOCIALES**” de forma inmediata a la recepción del recurso federal que le aporte “**LA SEDESOL**”, mediante transferencia electrónica, el cual distribuirá de la siguiente manera:

FOLIO SIOP	NOMBRE DEL GRUPO SOCIAL	NOMBRE DEL PROYECTO	NOMBRE DEL REPRESENTANTE SOCIAL	MONTO FEDERAL DEL PROYECTO	MONTO APORTACION DEL GRUPO SOCIAL	* EN SU CASO, MONTO APORTACION DEL ESTADO O MUNICIPIO

En caso de que “**LA INSTANCIA EJECUTORA**” no entregue el cumulo del recurso, en los términos de lo estipulado en esta cláusula, se obliga a reintegrar a la TESOFE, los recursos federales que haya recibido, más los rendimientos financieros que se hayan generado que por el transcurso del tiempo, en un término de 10 días naturales contados a partir de la fecha de recepción del recurso federal, objeto del presente instrumento. Remitiendo el comprobante correspondiente de la operación realizada a la Delegación Federal de la SEDESOL.

Para asegurar la aplicación de los recursos entregados a cada Grupo Social, “**LA INSTANCIA EJECUTORA**” deberá suscribir y signar por triplicado los **Convenios de Concertación** y sus anexos, apegándose a los modelos establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el Ejercicio Fiscal 2018 (Anexo 6A o 6B), con las Delegaciones Federales de la SEDESOL y con los grupos sociales apoyados, debiendo entregar un ejemplar a la Delegación Federal y uno al representante del grupo social, quedando un ejemplar bajo su resguardo, ajustándose a las adecuaciones y particularidades notificadas por la Dirección General de Opciones Productivas. Procediendo a recabar de cada representante de los grupos sociales el original del recibo más amplio que en derecho proceda por el recurso federal otorgado, haciéndolo llegar a la Delegación Federal de la SEDESOL conjuntamente con la copia de la transferencia electrónica o de la póliza de cheques.

Para una mejor vigilancia, en la aplicación del recurso federal que se otorgará en los Convenios de Concertación señalados en el párrafo anterior, se firmarán por: el *Delegado Federal de la SEDESOL*, como aportador del recurso federal; el *Representante del Gobierno del Estado o Municipio*, como Instancia Ejecutora y el *Representante del Grupo Social*, como los beneficiarios del apoyo; con el fin de dar seguimiento a su debido cumplimiento.

Con los recursos federales que se compromete aportar “**LA SEDESOL**” por el monto a que se refiere las cláusulas tercera y quinta del presente Convenio, en ningún caso se podrá apoyar: sueldos, salarios, jornales; obras de adaptación, remodelación y/o construcción en terrenos públicos; compra de ganado mayor (bovinos) ni ganado menor únicamente para engorda (cerdos, ovinos y caprinos); cultivos con ciclo productivo mayor a un año; la compra de vehículos automotores de cualquier tipo que pudiera servir como medio de transporte; lanchas, tractores; compra de equipos de telecomunicaciones (radios, antenas, etc.); ni conceptos de formulación de proyectos, capacitación y asistencia técnica.

Para establecimientos comerciales se podrá destinar hasta el 45% para compra de inventarios. En el caso de requerir algún tipo de obra civil (adaptación, ampliación, construcción y/o rehabilitación), se podrá destinar hasta el 35% del recurso solicitado.

**SEXTA.-** “**LA SEDESOL**” entrega a “**LA INSTANCIA EJECUTORA**”, como primera y única ministración la cantidad de \$\_\_\_\_\_ (00/100 M.N.) mediante transferencia electrónica, quien expide a favor de “**LA SEDESOL**” el recibo más amplio que en derecho proceda.

**SEPTIMA.-** “**LA INSTANCIA EJECUTORA**” se compromete a realizar de manera inmediata, la entrega del recurso al Grupo Social, mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria abierta con anterioridad, como parte de los requisitos para ser susceptibles de apoyo, donde debió verse reflejado el depósito por el monto de la aportación del Grupo Social.

**OCTAVA.-** “**LA INSTANCIA EJECUTORA**” debe recabar los recibos correspondientes de cada Grupo Social apoyado.

Dichos recibos deberán contener lo siguiente:

- I. Nombre completo con la firma de la persona nombrada como Representante del Grupo Social y nombre del proyecto.

- II. Nombre completo con la firma de la persona nombrada como Representante de **“LA INSTANCIA EJECUTORA”**.
- III. La siguiente leyenda: “Este recurso será aplicado única y exclusivamente para el objeto del presente convenio de ejecución y del convenio de concertación que refiere al proyecto productivo para el que fue solicitado”.

**NOVENA.- “LA INSTANCIA EJECUTORA”** a través de su representante, se obliga a:

- a) Asesorar a los grupos sociales beneficiarios en la adquisición de los conceptos de inversión autorizados, para la ejecución del proyecto, verificando la calidad y cantidad de los conceptos, así como la seriedad y formalidad del establecimiento en donde se adquieran éstos. Conforme al Anexo Técnico de Autorización PDSH-01.
- b) Garantizar que la totalidad de la comprobación del recurso federal y de su aportación correspondiente al porcentaje del costo total de cada proyecto y en su caso, el estatal y/ o municipal, deberá estar a nombre del representante del Grupo Social beneficiado, cumpliendo con las disposiciones fiscales que la Ley en la materia vigente contemple.
- c) Vigilar que los grupos sociales a través de su Representante Social, apliquen la totalidad de los recursos federales otorgados y su aportación correspondiente al porcentaje del costo total de cada proyecto y en su caso, el estatal, municipal y otros, así como de vigilar la instalación y funcionamiento de los proyectos productivos, de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el Ejercicio Fiscal 2018.
- d) Recabar la comprobación de la totalidad de los recursos federales otorgados por “LA SEDESOL”, durante los 30 días naturales posteriores a la entrega del recurso, sin que dicho término rebase el ejercicio fiscal correspondiente, en facturas electrónicas en formato pdf y xlm cumpliendo con la normatividad fiscal vigente con la correspondiente compulsas en el sistema del Servicio de Administración Tributaria SAT, en original y copia, entregando a la Delegación Federal de “LA SEDESOL” para que previo cotejo se anexe copia al expediente técnico. Una vez presentada dicha comprobación y cotejada, se devolverá a la Instancia Ejecutora, para que a su vez la devuelva a los grupos sociales beneficiarios para su resguardo, quedándose con una copia de dicha comprobación.
- e) Efectuar la supervisión directa de los proyectos aprobados a través de la modalidad de Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos, observando que se cumplan los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados; así como verificar que su ejecución cumpla con la normatividad aplicable y brindar las facilidades a los órganos competentes, para llevar a cabo la fiscalización y verificación de los proyectos apoyados, cumpliendo con los procedimientos de rendición de cuentas correspondientes a los avances físico-financieros en el Cierre del Ejercicio Fiscal correspondiente.
- f) Implementar las acciones correspondientes, en su caso para dar atención a las recomendaciones planteadas en cada una de las observaciones derivadas del punto que antecede.
- g) Reportar trimestralmente a la Delegación Federal de la SEDESOL, la información relativa a los avances físicos y financieros de los proyectos o acciones bajo su responsabilidad, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta.
- h) Permitir y facilitar a “LA SEDESOL” o cualquier Organismo Fiscalizador, efectuar las visitas en campo que considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo los proyectos productivos.
- i) Integrar y resguardar una copia del expediente con la documentación técnica y comprobatoria justificativa (reportes trimestrales, facturas pdf y xlm emitidas por el sistema del Servicio de Administración Tributaria SAT y todos los documentos que se generen por su participación como **“LA INSTANCIA EJECUTORA”** por lo menos cinco años posteriores a la entrega del recurso federal.

- j) Solicitar a la Delegación Federal de la SEDESOL, en casos justificados, la autorización para las modificaciones que surjan entre el presupuesto aprobado y ejercido mediante el anexo técnico de modificación, formato PDSH 01.
- k) Vigilar y exigir a los grupos sociales que así lo ameriten, realicen el reintegro con las cargas financieras generadas, a la TESOFE de los recursos:
- No comprobados;
  - No devengados; o
  - Destinado a otros fines diferentes a los autorizados.

En el término de 10 días naturales siguientes a la notificación del oficio de requerimiento, sin que la fecha del reintegro rebase el cierre del ejercicio fiscal correspondiente.

Dentro del mismo plazo, “**LA INSTANCIA EJECUTORA**”, deberá recabar y remitir copia de dicho reintegro con los rendimientos financieros generados a la Delegación Federal de la SEDESOL para su registro.

**DECIMA.-** En el supuesto de que existan variaciones en los conceptos autorizados en el Anexo Técnico de Autorización, ya sea en el precio, material, artículo, etc. La Instancia Ejecutora deberá acudir ante la Delegación Federal de la SEDESOL para solicitar la autorización de dichas modificaciones, por escrito en formato libre, expresando la justificación de dichas diferencias. En caso de que se avale su procedencia, la Delegación deberá realizar un anexo técnico de modificación PDSH-01.

**DECIMA PRIMERA.-** En caso de que por cualquier causa imputable o incumplimiento por “**LA INSTANCIA EJECUTORA**”, el presente convenio no se pudiera llevar a cabo en los términos pactados, se obliga a reintegrar íntegramente a la **TESOFE**, los recursos federales que hayan recibido más los rendimientos financieros que por el transcurso del tiempo se hayan generado, en un término de 10 días hábiles contados a partir del requerimiento que se le formule, y remitir copia del reintegro a “**LA SEDESOL**” en el mismo término, para su registro correspondiente, para proceder a la terminación anticipada del Convenio de Ejecución.

En caso contrario “**LA SEDESOL**” llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

**DECIMA SEGUNDA.-** “**LA INSTANCIA EJECUTORA**” y las personas que ejerzan los recursos federales del **PFES**, en su modalidad de Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás normatividad aplicable en la materia.

“**LA INSTANCIA EJECUTORA**” tendrá la obligación de conservar durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos con comprobantes fiscales, de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.6. fracción VIII de las Reglas de Operación del **PFES** para el Ejercicio Fiscal 2018.

**DECIMA TERCERA.-** “**LA SEDESOL**”, podrá solicitar la documentación original comprobatoria de los recursos cuando:

1. Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos que ampara el presente instrumento, a fin de comprobar la veracidad de su contenido y su relación con los conceptos de gasto.
2. Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.
3. Presente tachaduras o enmendaduras.
4. Las copias fotostáticas de la documentación comprobatoria no sean legibles en alguna de sus partes.
5. Se lleve a cabo cualquier acción de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales.

**DECIMA CUARTA.-** “**LAS PARTES**” convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo y deberá constar por escrito y, solo en caso de subsistir la controversia se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México.

**DECIMA QUINTA.- “LAS PARTES”** se comprometen a impulsar la creación de instancias de Contraloría Social a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de las Reglas de Operación del Programa, conforme al Anexo 20; estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u organización política.

**DECIMA SEXTA.-** El presente instrumento y la información relativa a las obligaciones de transparencia sobre todo acto que derive del ejercicio de las facultades, competencias o funciones de conformidad con la normatividad aplicable, se publicará y se mantendrá actualizada en los términos que establezca la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables.

**DECIMA SEPTIMA.-** Las acciones de control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la cláusula Tercera, corresponderán al Organismo Interno de Control en la SEDESOL, a la Secretaría de la Función Pública (SFP), a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), así como a la Auditoría Superior de la Federación (ASF), conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables.

No obstante, lo anterior, **“LA SEDESOL”** podrá llevar a cabo en cualquier momento las acciones de seguimiento y verificación en campo.

**DECIMA OCTAVA.-** En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos del **PFES**, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes Federales y/o Locales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

Con estas acciones se preservan los principios de disciplina legalidad, objetividad profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público; se refrenda el compromiso con la transparencia, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos humanos, asimismo se previenen e inhiben las conductas que deriven en delitos o sanciones administrativas.”

**DECIMA NOVENA.-** El presente Convenio se podrá revisar, adicionar o modificar por **“LAS PARTES”**, conforme a los preceptos y lineamientos que lo originan. Dichas modificaciones deberán constar por escrito y entrarán en vigor a partir de su suscripción por **“LAS PARTES”**, integrándose como parte del presente instrumento.

**VIGESIMA.-** Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, la publicidad y la información relativa al PFES deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional e incluir la siguiente leyenda “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

**VIGESIMA PRIMERA.-** En ningún momento existirá relación laboral o administrativa alguna entre **“LAS PARTES”**, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; **“LA SEDESOL”** se deslinda de cualquier responsabilidad que por estos conceptos se le pretendiese fincar en materia administrativa, civil, laboral o de cualquier otra índole.

**VIGESIMA SEGUNDA.-** El presente instrumento jurídico entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta 31 de diciembre del 2018.

Leído y comprendido en su integridad el presente Convenio de Ejecución y enteradas **“LAS PARTES”**, de su contenido y alcance legal, lo firman en tres ejemplares en la Ciudad de \_\_\_\_\_, el día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año dos mil dieciocho.

(Siguen firmas)

gob mx

Secretaría de Desarrollo Social  
Instituto Nacional de la Economía Social

## Anexo 7

## Formatos de solicitud de apoyo y aportaciones

7A Solicitud de apoyo o aportaciones en efectivo para: 1.2 Aportaciones en efectivo para procesos de incubación de proyectos productivos. 1.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por INAES. 1.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA).  
II Apoyos o aportaciones en efectivo para el desarrollo de capacidades.

Homoclave del formato	Fecha de publicación del formato en el DOF
FF - INAES - 001	

## Para uso exclusivo del INAES

Delegación del INAES en:	N° de Convocatoria:	Fecha: DD   MM   AAAA
1. Datos del Organismo del Sector Social de la Economía (OSSE) o de la Instancia para la promoción y fomento de la Economía Social (INPROFES) solicitante.		
1.1 Denominación, Nombre o Razón Social:		
1.2 Fecha de constitución o integración (Para OSSE o INPROFES), Acuerdo o Decreto de Creación (sólo para INPROFES):		
1.3 Teléfono:		
1.4 Correo electrónico:		

## 1.5 Domicilio del solicitante

Código postal:	Calle: (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)	
Número exterior:	Número interior:	<input type="radio"/> S/N Colonia (Opcional): (Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)
Localidad:	Municipio o Alcaldía:	
Estado:	Entre qué calles:	
Calle posterior:	Breve descripción de la ubicación:	

## En caso de ser carretera llenar la siguiente información:

Tipo de administración (Federal, Estatal, Municipal):	Código de carretera:
Derecho de Tránsito (Libre, Cuota):	Tramo de la carretera:
Cadenamiento:	

De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

MÉXICO  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEDESOL  
SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

COFOMER  
Comisión  
de México Representativa

INAES  
INSTITUTO NACIONAL  
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

## Contacto:

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,  
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.  
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

**gob mx**

Secretaría de Desarrollo Social  
Instituto Nacional de la Economía Social

En caso de ser camino llenar la siguiente información:

Término Générico (Brecha, Camino, Terracería, Vereda):	Tramo del camino:
Cadenamiento	Margen (derecho, izquierdo):

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

Documento	Fecha del documento
<input type="radio"/> Acta constitutiva vigente, protocolizada y con los registros precedentes	DD   MM   AAAA
Indicar de qué registros dispone:	
<input type="radio"/> RAN	DD   MM   AAAA
<input type="radio"/> Registro Público del Comercio	DD   MM   AAAA
<input type="radio"/> Registro de Crédito Rural	DD   MM   AAAA
<input type="radio"/> Otro: _____	DD   MM   AAAA
<input type="radio"/> Acuerdo o acta de integración del grupo social	DD   MM   AAAA
<b>En caso de INPROFES</b>	
<input type="radio"/> Acta constitutiva vigente, protocolizada y con los registros precedentes	DD   MM   AAAA
<input type="radio"/> Acuerdo o decreto de creación o documento normativo equivalente	DD   MM   AAAA
<input type="radio"/> Otro: _____	DD   MM   AAAA

Indicar si las facultades del representante legal o social del OSSE o de la INPROFES están vigentes:  Sí  No

Señalar el documento con el que acreditará las facultades el representante legal o social del OSSE, o en su caso, del INPROFES según corresponda

Documento	Fecha del documento	Periodo de vigencia (Instituciones públicas : Indicar vigencia aunque no esté expresado en el documento)

En caso de que el documento se encuentre en trámite:

Comprobante del trámite	Fecha de conclusión del trámite	Periodo de vigencia del documento tramitado (Instituciones públicas : Indicar vigencia aunque no esté expresado en el documento)

MÉXICO  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEDESOL  
SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

COFOPR  
Comisión Federal  
de Mejora Regulatoria

INAES  
INSTITUTO NACIONAL  
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

**Contacto:**

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,  
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.  
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social  
Instituto Nacional de la Economía Social

Indicar si el OSSE legalmente constituido o la persona designada como responsable social del grupo social está dado de alta en el Registro Federal de Contribuyentes.  Sí  No

Indicar el RFC del OSSE legalmente constituido, de la persona designada como Representante Social del grupo social (no aplica para proyectos nuevos y para los referidos al numeral II.2 criterio III. que no hayan recibido apoyos del INAES) o la INPROFES, según corresponda:

Señalar el tipo de Régimen Fiscal:

- Persona Moral de Régimen General  Régimen de Incorporación Fiscal  
 Actividades Empresariales  Otro Indique \_\_\_\_\_

Precisar si el OSSE legalmente constituido o la persona designada como Representante Social del Grupo Social (No aplica para proyectos nuevos y para los referidos en el numeral II.2 criterio III. que no hayan recibido apoyos del INAES) o la INPROFES está al corriente de sus obligaciones fiscales conforme a la "Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales" vigente emitido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT).

Sí  No

Sólo se generará comprobante de preregistro y cita para registro definitivo, a las solicitudes de los OSSE o INPROFES que cuenten con la documentación vigente indicada en este apartado.

II. Datos de las persona que integran el OSSE solicitante (No aplica a INPROFES)

II.1 Proporcionar la siguiente información de cada persona integrante, socia o socio del OSSE:

Los integrantes o socios que conformarían el Comité de Contraloría Social deberán ser mínimo dos y máximo cinco, en ninguno de los casos el representante legal o social podrá ser el presidente de dicho Comité\* (No aplica a los Apoyos para el Desarrollo de Capacidades)

Contacto:

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,  
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.  
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob mx

Secretaría de Desarrollo Social  
Instituto Nacional de la Economía Social

## Integrante, socia o socio

CURP:	¿Es beneficiario o beneficiaria del programa PROSPERA? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	
Nombre(s):	Familia ID:	Folio formato:
Primer apellido:		
Segundo apellido:		
Identificación oficial:	¿Es hablante de lengua indígena? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	
N°. de identificación oficial:	¿Tiene alguna discapacidad? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	
Información de residencia		
Estado:	*Seleccione cargo que ocupará en el Comité de Contraloría Social	
Municipio o Alcaldía:		
Localidad:		

## Integrante, socia o socio

CURP:	¿Es beneficiario o beneficiaria del programa PROSPERA? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	
Nombre(s):	Familia ID:	Folio formato:
Primer apellido:		
Segundo apellido:		
Identificación oficial:	¿Es hablante de lengua indígena? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	
N°. de identificación oficial:	¿Tiene alguna discapacidad? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	
Información de residencia		
Estado:	*Seleccione cargo que ocupará en el Comité de Contraloría Social	
Municipio o Alcaldía:		
Localidad:		

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social  
Instituto Nacional de la Economía Social

## Integrante, socia o socio

CURP:	¿Es beneficiario o beneficiaria del programa PROSPERA? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	
Nombre(s):	Familia ID:	Folio formato:
Primer apellido:		
Segundo apellido:		
Identificación oficial:	¿Es hablante de lengua indígena? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	
Nº. de identificación oficial:	¿Tiene alguna discapacidad? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	
Información de residencia		
Estado:	*Seleccione cargo que ocupará en el Comité de Contraloría Social	
Municipio o Alcaldía:		
Localidad:		

**Nota:** Agregar las filas necesarias de acuerdo al número de integrantes o socios del OSSE

MÉXICO  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEDESOL  
SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

CO-MER  
Comité de  
Médicos Resolutivos

INAES  
INSTITUTO NACIONAL  
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

**Contacto:**

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,  
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.  
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social  
Instituto Nacional de la Economía Social

III. Datos de la persona designada como representante legal o social (OSSE o INPROFES)

III.1 CURP		III.5 Tipo de identificación oficial:	
III.2 Nombre(s):		¿Los datos de contacto (teléfono y correo electrónico) y los de domicilio corresponden a los registrados en el apartado I. Datos del OSSE o INPROFES? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	
III.3 Primer apellido:			
III.4 Segundo apellido:			
III.6 Teléfono del representante legal o social (si es igual al ya señalado, dejar en blanco):		III. 7 Correo electrónico del representante legal o social (si es igual al ya señalado, dejar en blanco):	
III.8 Domicilio del representante legal o social (si es igual al ya señalado, dejar en blanco los espacios siguientes)			
Código postal:		Calle: <small>(Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)</small>	
Número exterior:	Número interior:	<input type="radio"/> S/N	Colonia (Opcional): <small>(Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento Sección, etc.)</small>
Localidad :		Municipio o Alcaldía:	
Estado:		Entre qué calles :	
Calle posterior:		Breve descripción de la ubicación :	
En caso de ser carretera llenar la siguiente información:			
Tipo de administración (Federal, Estatal, Municipal):		Código de carretera:	
Derecho de Tránsito (Libre, Cuota):		Tramo de la carretera:	
Cadenamiento:			
En caso de ser camino llenar la siguiente información:			
Término Générico (Brecha, Camino, Terracería, Vereda):		Tramo del camino:	
Cadenamiento		Margen (derecho, izquierdo):	
III.9 Grado Máximo de estudios			

MÉXICO  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



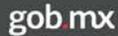
SEDESOL  
SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

COE-MER  
Comisión Estatal  
de Mujeres Representativas

INAES  
INSTITUTO NACIONAL  
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

**Contacto:**

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,  
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.  
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37



Secretaría de Desarrollo Social  
Instituto Nacional de la Economía Social

IV Datos del apoderado del representante legal para INPROFES

(en caso de que sea persona distinta a su representante legal)

IV. 1 Nombre(s):		IV. 4 Teléfono: (Clave Lada y Número)	
IV. 2 Primer apellido:		IV. 5 Correo electrónico:	
IV. 3 Segundo apellido:			
IV. 6 Domicilio			
Código postal:		Calle: <small>(Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Avila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)</small>	
Número exterior:	Número interior:	<input type="radio"/> S/N	Colonia (Opcional): <small>(Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)</small>
Localidad (Opcional):		Municipio o Alcaldía:	
Estado:		Entre qué calles (Opcional):	
Calle posterior:		Breve descripción de la ubicación (Opcional)	
En caso de ser carretera llenar la siguiente información:			
Tipo de administración (Federal, Estatal, Municipal):		Código de carretera:	
Derecho de Tránsito (Libre, Cuota):		Tramo de la carretera:	
Cadenamiento:			
En caso de ser camino llenar la siguiente información:			
Término Genérico (Brecha, Camino, Terracería, Vereda):		Tramo del camino:	
Cadenamiento		Margen (derecho, izquierdo):	

**Apoyos anteriores**

IV.7 ¿Ha recibido otros apoyos en efectivo de la Institución?		<input type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No	¿Cuántos?
IV.8 Indicar clave(s) Sistema integral en línea (SIEL) del INAES		IV.9 Comprobó la correcta aplicación.		
Clave 1		<input type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No	
Clave 2		<input type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No	
Clave 3		<input type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No	
Clave 4		<input type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No	

MÉXICO  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEDESOL  
SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

CO-MER  
COMITÉ  
de Mujeres Representativas

INAES  
INSTITUTO NACIONAL  
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

**Contacto:**

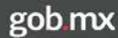
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,  
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.  
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

(Continúa en la Cuarta Sección)

## CUARTA SECCION

### SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

(Viene de la Tercera Sección)



Secretaría de Desarrollo Social  
Instituto Nacional de la Economía Social

**IV.10 Señalar documento con el que acreditará la correcta aplicación:**

Clave	Documento	¿Quién lo emite?	Fecha del documento
1			
2			
3			
4			

Sólo obtendrán comprobante de registro las solicitudes que hayan comprobado la correcta aplicación de todos los apoyos recibidos de la Institución.

#### Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)

(No aplica a INPROFES)

IV.11 De haber recibido anteriormente apoyos en efectivo de la Institución, indicar si está adherido al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)  Sí  No

IV.12 Nombre de la Entidad Financiera donde está capitalizando:

IV.13 Si está adherido al ECA, indicar si se encuentra al corriente en su calendario de capitalización.  Sí  No

IV.14 En caso de ser sujeto de apoyo, indicar si desea adherirse al ECA  Sí  No

**Estar adheridos al ECA no es un requisito para solicitar apoyo**

#### V. Actividad económica del proyecto productivo para el que se solicita el apoyo (No aplica a INPROFES)

V.1 Macrosector de la actividad económica del proyecto productivo: (Seleccione alguna opción)

V.2 Seleccione la actividad económica del proyecto productivo:

V.3 Propiedad o derecho de uso sólo para Apoyos:

I. 3 Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos. Para Proyectos Productivos otorgados por INAES.

I. 4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA).

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:

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social  
Instituto Nacional de la Economía Social

V.4. Seleccionar el o los documentos con los que se acreditará la propiedad o derecho de uso

(No aplica para el desarrollo de capacidades ni INPROFES)

Documento	Fecha
<input type="radio"/> Certificado de Derechos parcelarios (FD para Ejidos y FDC para comunidades).	DD   MM   AAAA
<input type="radio"/> Certificado de Derechos sobre tierras de uso común (CDTUC) (FD para Ejidos y FDC para comunidades).	DD   MM   AAAA
<input type="radio"/> Acta de Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de las Tierras Ejidales o Comunales (Acta Dura) (ADDATB para Ejidos y ADDATBC para comunidades).	DD   MM   AAAA
<input type="radio"/> 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.	DD   MM   AAAA
<input type="radio"/> Sentencia o Resolución Relativa del Tribunal Agrario y del Auto que la declare ejecutoriada.	DD   MM   AAAA
<input type="radio"/> Acta de defunción y lista de sucesión formalizada ante fedatario público.	DD   MM   AAAA
<input type="radio"/> Acta de defunción y constancia de inscripción de transmisión de derechos por sucesión expedida por el RAN	DD   MM   AAAA
<input type="radio"/> Constancia de transmisión de derechos por enajenación expedida por el RAN	DD   MM   AAAA
<input type="radio"/> Constancia de vigencia de derechos expedida por el RAN, que especifique superficie.	DD   MM   AAAA
<input type="radio"/> Constancia de regularización de tenencia de la tierra emitida por la CNA (en los casos de compensación o pago en especie por expropiación).	DD   MM   AAAA
<input type="radio"/> Título de entrega e instrucción notarial emitido por la CNA.	DD   MM   AAAA
<input type="radio"/> 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.	DD   MM   AAAA
<input type="radio"/> 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.	DD   MM   AAAA
<input type="radio"/> Certificado de Derechos Agrarios, acta de asamblea y croquis de localización.	DD   MM   AAAA

MÉXICO  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEDESOL  
SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

COFOPR  
COMISIÓN  
de México Representativa

INAES  
INSTITUTO NACIONAL  
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

**Contacto:**

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,  
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.  
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social  
Instituto Nacional de la Economía Social

Documento	Fecha
<input type="radio"/> Constancia actualizada de ejidatario o comunero emitida por el RAN, acta de asamblea y plano certificado por el RAN.	DD   MM   AAAA
<input type="radio"/> Acta de Asamblea de Delimitación, Destino, y Asignación de las Tierras Ejidales o comunales, acta de asamblea y plano certificado por el RAN.	DD   MM   AAAA
<input type="radio"/> Título que acredita y garantiza el derecho del predio, acta de asamblea y plano o croquis.	DD   MM   AAAA
<input type="radio"/> Documentos de derechos proindiviso sobre una parcela ejidal o comunal.	DD   MM   AAAA
<input type="radio"/> Acta de asamblea de Aceptación de Ejidatarios o Comuneros.	DD   MM   AAAA
<input type="radio"/> Constancia de Inscripción al RAN.	DD   MM   AAAA
<input type="radio"/> Constancia de vigencia de derechos expedida por el RAN, que NO especifica superficie	DD   MM   AAAA
<input type="radio"/> 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.	DD   MM   AAAA
<input type="radio"/> Escritura a nombre del OSSE	DD   MM   AAAA
<input type="radio"/> Contrato de comodato a nombre del OSSE *	DD   MM   AAAA
<input type="radio"/> Contrato de arrendamiento*	DD   MM   AAAA
<input type="radio"/> Otro: Indique:	DD   MM   AAAA

\* Deberá ser por el tiempo que abarque el horizonte del proyecto, así como anexar la documentación que acredite la propiedad del arrendador.

Sólo generarán comprobante de preregistro 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).

MÉXICO  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEDESOL  
SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

COFOMER  
de México Regulatorio

INAES  
INSTITUTO NACIONAL  
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

**Contacto:**

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,  
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.  
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social  
Instituto Nacional de la Economía Social

- I. 3 Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos. Para Proyectos Productivos otorgados por INAES.  
I. 4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA).

V.5 Indicar, según tipo de apoyo y submodalidad, el o los conceptos que solicita

(No aplica para el Desarrollo de Capacidades e INPROFES)

Concepto	Subtotal	Monto
Inversión fija		\$
Inversión diferida		\$
Costo de elaboración de estudio de inversión	\$	
Otros conceptos de inversión diferida	\$	
Capital de trabajo		\$
Total		\$
Componente de inversión: Maquinaria, equipo, equipo de transporte y/o herramientas		\$
Componente de inversión: Capital de trabajo		\$
Componente de inversión: Garantía líquida		\$
Manifiesto que el proyecto se encuentra en operación:		<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
En caso de haber contestado que si, indicar fecha de inicio de operaciones:		DD   MM   AAAA

¿Cuenta con aportaciones de otras fuentes de recursos?  Si  No

En caso afirmativo, proporcione la siguiente información:

Institución u organismo público o privado	Monto de la aportación	Documento de acreditación	Estatus de la aportación

MÉXICO  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEDESOL  
SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

COFOPR  
Comisión Federal  
de Protección  
de Riesgos y Catastro

INAES  
INSTITUTO NACIONAL  
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,  
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.  
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob mx

Secretaría de Desarrollo Social  
Instituto Nacional de la Economía Social

Sólo generan comprobante de preregistro y cita para registro definitivo las solicitudes de los OSSE cuyos montos totales no rebasen lo establecido en las Reglas de Operación.

V.6 Indicar si pertenece a alguna Organización Social, Gremial o Campesina:  Sí  No

Seleccionar nombre de la Organización :

V.7 Formulator del estudio de inversión que presenta al INAES

Indicar número de registro del consultor:

Indicar nombre completo del consultor:

Indicar Clave Única de Registro de Población (CURP) del consultor:

V. 8 Apoyos o aportaciones para el desarrollo de capacidades: Apoyos en efectivo para el desarrollo organizativo y empresarial  
(Seleccione la submodalidad solicitada, según los términos de la convocatoria)

Submodalidad	Monto
<input type="radio"/> Constitución legal de figura jurídica	\$
<input type="radio"/> Elaboración de estudio técnico especializado: dasonómico, edafológico, etc.	\$
<input type="radio"/> 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 OSSE solicitante	\$
<input type="radio"/> Giras e intercambio de experiencias	\$
<input type="radio"/> Capacitación: Cursos o talleres en instalaciones vinculadas al OSSE	\$
<input type="radio"/> Asistencia técnica: Hasta tres meses	\$
<input type="radio"/> Consultoría.	\$

MÉXICO  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEDESOL  
SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

COE-MER  
Comando Federal  
de Mejora Regulatoria

INAES  
INSTITUTO NACIONAL  
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

**Contacto:**

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,  
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.  
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social  
Instituto Nacional de la Economía Social

V. 9 Apoyos en efectivo para el desarrollo comercial  
(Seleccione la submodalidad solicitada, según los términos de la convocatoria)

Submodalidad	Monto
<input type="radio"/> Promoción y publicidad en medios de comunicación	\$
<input type="radio"/> Diseño, desarrollo e impresión de identidad corporativa del OSSE	\$
<input type="radio"/> Trámite del código de barras para el producto.	\$
<input type="radio"/> Elaboración de estudio de mercado, o estudios de logística, relacionados con la actividad productiva del OSSE	\$
<input type="radio"/> Registros, patentes, marcas y licencias de uso de marcas, relacionados con la actividad productiva del OSSE	\$
<input type="radio"/> Certificaciones nacionales e internacionales, relacionadas con la actividad productiva del OSSE	\$
<input type="radio"/> Elaboración de estudio técnico especializado: análisis técnico del producto	\$
<input type="radio"/> Capacitación: Asistencia a foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el desarrollo comercial del OSSE	\$
<input type="radio"/> Asistencia a eventos comerciales relacionados con la actividad productiva del OSSE (ferias, exposiciones, misiones comerciales, muestras o eventos análogos)	\$

V. 10 Aportaciones en efectivo a INPROFES

	Monto
<input type="radio"/> Procesos de incubación de proyectos productivos	\$
<input type="radio"/> Procesos de Aceleración y Fortalecimiento de OSSE	\$

MÉXICO  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEDESOL  
SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

CO-MER  
Cooperativa  
de Mujeres Registradas

INAES  
INSTITUTO NACIONAL  
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,  
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.  
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37



Secretaría de Desarrollo Social  
Instituto Nacional de la Economía Social

Acepto que la notificación de la resolución de la presente solicitud de apoyo, me sea practicada en los estrados de la Demarcación del INAES en que dicha solicitud fue presentada.

VI.1 Autorizo al INAES a enviar información al (los) correo(s) electrónico(s) registrados en la presente solicitud.

 Si

 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.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que entre las socias (os) o miembros del consejo directivos o integrante del OSSE que represento, no se encuentran cónyuges o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por ambas líneas, ascendente o descendente; por afinidad hasta el segundo grado; o civiles, de las o los servidores públicos que participen en el proceso de evaluación y/o autorización de los apoyos

**Para el caso de Apoyos para el Desarrollo de Capacidades:**

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que el prestador o proveedor del servicio para el que se solicita el apoyo no es integrante del OSSE solicitante o familiar de alguna (o) de las (los) socias (os) o integrantes.

Nombre y firma de la persona designada como Representante legal o social del OSSE o de la persona designada como representante legal o apoderado de la INPROFES

\* 1. Parientes por consanguinidad hasta el cuarto grado:

- A) En línea recta ascendente (padres, abuelos, bisabuelos y tatarabuelos) o descendente (hijos, nietos, bisnietos y tataranietos).
- B) En línea transversal (tíos, primos, hermanos, sobrinos, tíos-abuelos y sobrinos nietos).
2. Parientes por afinidad hasta el segundo grado (suegros, abuelos políticos, yernos/nueras y cuñados).
3. Parientes civiles (adoptante y adoptado).

**Protección de Datos Personales**

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, código postal 03730, demarcación Benito Juárez, Ciudad de México .

MÉXICO  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEDESOL  
SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

CO-MER  
de Mejora Regulatoria

INAES  
INSTITUTO NACIONAL  
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

**Contacto:**

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,  
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.  
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37100

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social  
Instituto Nacional de la Economía Social

## Instructivo de llenado

Número de identificación	Dice	Debe anotarse
I.1	Denominación o Razón Social:	Denominación o razón social del Organismo del Sector Social de la Economía (OSSE) o de la Instancia para la promoción y fomento de la Economía Social (INPROFES) solicitante.
I.2	Fecha de constitución:	Fecha de constitución o integración del OSSE o la INPROFES, o del decreto, acuerdo de creación o equivalente de la INPROFES.
I.3	Teléfono:	Número telefónico del OSSE o la INPROFES.
I.4	Correo electrónico:	Correo electrónico del OSSE o la INPROFES.
I.5	Domicilio:	<p>Domicilio del OSSE o la INPROFES, considerando los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Tipo de vialidad (Por ejemplo: Avenida, Boulevard, Calle, Carretera, Camino, Privada, Terracería, entre otros.)</li> <li>- Nombre de la vialidad</li> <li>- Tipo de administración (Federal, Estatal, Municipal)</li> <li>- Derecho de tránsito</li> <li>- Código de la carretera</li> <li>- Tramo de la carretera</li> <li>- Cadenamiento</li> <li>- Termino Genérico (Brecha, Camino, Terrecería, Vereda)</li> <li>- Tramo del camino</li> <li>- Margen (Derecho, Izquierdo)</li> <li>- N° exterior, N° interior.</li> <li>- Nombre de la colonia o asentamiento humano:</li> <li>- Código Postal.</li> <li>- Nombre de la Entidad Federativa</li> <li>- Nombre del Municipio o Demarcación.</li> <li>- Vialidades entre las que se ubica el domicilio.</li> <li>- Breve descripción de la ubicación para pronta referencia.</li> </ul>
I.6	Señalar el documento con el que acreditará la personalidad jurídica, según corresponda, del OSSE o la INPROFES:	Los datos correspondientes con los que se acreditará la personalidad jurídica del OSSE o la INPROFES, así como las facultades vigentes del representante legal o social, según corresponda.

MÉXICO  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEDESOL  
SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

COMER  
Comisión  
de Mujeres Regulatoria

INAES  
INSTITUTO NACIONAL  
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

**Contacto:**

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,  
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.  
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social  
Instituto Nacional de la Economía Social

## Instructivo de llenado

Número de identificación	Dice	Debe anotarse
II.1	Proporcionar la siguiente información de cada uno de los integrantes o socios del OSSE:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CURP</li> <li>- Apellido Paterno.</li> <li>- Apellido Materno.</li> <li>- Nombre.</li> <li>- Información de residencia (Estado, Municipio o Demarcación y Localidad)</li> <li>- Si es o no beneficiario del programa Prospera y/o del Programa de Apoyo</li> <li>- Alimentario (El ID de la familia y el folio del formato)</li> <li>- Cargo que ocupara en el Comité de Contraloría Social (no aplica para Desarrollo de Capacidades.</li> <li>- Si son hablantes de lengua indígena.</li> <li>- Si tienen alguna discapacidad</li> </ul>
III.1	Clave Única de Registro de Población (CURP):	Los 18 dígitos de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del representante legal o social del OSSE, según corresponda, o del representante legal de la INPROFES.
III.2	Nombre (s):	Nombre o nombres del representante legal o social del OSSE, según corresponda, o del representante legal de la INPROFES.
III.3	Primer Apellido:	Primer apellido del representante legal o social del OSSE, según corresponda, o del representante legal de la INPROFES.
III.4	Segundo Apellido:	Segundo apellido del representante legal o social del OSSE, según corresponda, o del representante legal de la INPROFES.
III.5	Tipo de identificación oficial:	Nombre de la identificación oficial que se presenta: credencial para votar, pasaporte, entre otras)
III.6	Teléfono del representante legal o social (si es igual al ya señalado, dejar en blanco):	Número telefónico del representante legal o social del OSSE, según corresponda, o del representante legal de la INPROFES.
III.7	Correo electrónico del representante legal o social (si es igual al ya señalado, dejar en blanco):	Correo electrónico del representante legal o social del OSSE, según corresponda, o del representante legal de la INPROFES.

MÉXICO  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEDESOL  
SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

CO-T-MER  
Comité Central  
de Mujeres Organizadas

INAES  
INSTITUTO NACIONAL  
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

**Contacto:**

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,  
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.  
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social  
Instituto Nacional de la Economía Social

## Instructivo de llenado

Número de identificación	Dice	Debe anotarse
III.8	Domicilio del representante legal o social (si es igual al ya señalado, dejar en blanco los espacios siguientes y pasar al APARTADO IV.	Domicilio del Representante Legal o Social del OSSE o del Representante Legal de la INPROFES. Considerando los siguientes datos: - Tipo de vialidad (Por ejemplo: Avenida, Boulevard, Calle, Carretera, Camino, Privada, Terracería, entre otros.) - Nombre de la vialidad - Tipo de administración (Federal, Estatal, Municipal) - Derecho de tránsito - Código de la carretera - Tramo de la carretera - Cadenamiento - Termino Genérico (Brecha, Camino, Terrecería, Vereda) - Tramo del camino - Margen (Derecho, Izquierdo) - N° exterior, N° interior. - Nombre de la colonia o asentamiento humano: - Código Postal. - Nombre de la Entidad Federativa: - Nombre del Municipio o Demarcación. - Vialidades entre las que se ubica el domicilio. - Breve descripción de la ubicación para pronta referencia
III.9	Grado Máximo de estudios	
IV.1	Nombre (s):	Nombre o nombres del Apoderado del Representante Legal de la INPROFES
IV.2	Primer Apellido:	IV.2 Primer apellido del Apoderado del Representante legal de la INPROFES.
IV.3	Segundo Apellido:	Segundo apellido del Apoderado del Representante legal de la INPROFES.
IV.4	Teléfono:	Teléfono del Apoderado del Representante Legal de la INPROFES
IV.5	Correo electrónico:	Correo electrónico del Apoderado del Representante Legal de la INPROFES

MÉXICO  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEDESOL  
SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

COFOPRO  
COMISIÓN FEDERAL  
DE PROTECCIÓN  
DE LOS DERECHOS  
DE LOS DEFENSORES  
PÚBLICOS

INAES  
INSTITUTO NACIONAL  
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

## Contacto:

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,  
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.  
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37



Secretaría de Desarrollo Social  
Instituto Nacional de la Economía Social

Instructivo de llenado

Número de identificación	Dice	Debe anotarse
IV.6	Domicilio del apoderado del responsable legal de la INPROFES, indicando vialidad y nombre, número interior y/o exterior, nombre de la colonia o asentamiento humano:, código postal, entidad federativa, municipio, localidad, etc.	Domicilio Apoderado del Representante Legal de la INPROFES, considerando los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipo de vialidad (Por ejemplo: Avenida, Boulevard, Calle, Carretera, Camino, Privada, Terracería, entre otros.)</li> <li>- Nombre de la vialidad</li> <li>- Tipo de administración (Federal, Estatal, Municipal)</li> <li>- Derecho de tránsito</li> <li>- Código de la carretera</li> <li>- Tramo de la carretera</li> <li>- Cadenamiento</li> <li>- Termino Genérico (Brecha, Camino, Terrecería, Vereda)</li> <li>- Tramo del camino</li> <li>- Margen (Derecho, Izquierdo)</li> <li>- N° exterior, N° interior.</li> <li>- Nombre de la colonia o asentamiento humano:</li> <li>- Código Postal.</li> <li>- Nombre de la Entidad Federativa</li> <li>- Nombre del Municipio o Demarcación.</li> <li>- Vialidades entre las que se ubica el domicilio.</li> </ul> Breve descripción de la ubicación para pronta referencia
IV.7	¿Ha recibido otros apoyos en efectivo de la Institución?	Si ha recibido con anterioridad, apoyos en efectivo de la Institución
IV.8	Indicar clave (s) Sistema Integral En Línea (SIEL) del INAES:(empezando por la más reciente):	En caso de haber recibido apoyos con anterioridad, deberá anotar la clave SIEL empezando por la más reciente
IV.9	Comprobó la correcta aplicación	En caso de haber recibido apoyos con anterioridad, indicar si comprobó la correcta aplicación, anotando clave SIEL y SI o NO.
IV.10	Señalar documento con el que lo acreditará:	En caso de haber recibido apoyos con anterioridad, y si comprobó la correcta aplicación, indicar documento, quién lo emite y fecha del documento
IV.11	De haber recibido anteriormente apoyos en efectivo de la Institución, indicar si está adherido al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA) (No aplica a INPROFES)	Indicar si está adherido al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)

MÉXICO  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEDESOL  
SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

COE-MER  
Comando en  
Jefe de México

INAES  
INSTITUTO NACIONAL  
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

**Contacto:**

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,  
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.  
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37



Secretaría de Desarrollo Social  
Instituto Nacional de la Economía Social

Instructivo de llenado

Número de identificación	Dice	Debe anotarse
IV.12	Nombre de la Entidad Financiera donde se está capitalizando (No aplica a INPROFES)	Indicar el nombre de la caja en la que se está realizando la capitalización
IV.13	Si está adherido al ECA, indicar si se encuentra al corriente en su calendario de capitalización. (No aplica a INPROFES)	Si está adherido al ECA, indicar si se encuentra al corriente en su calendario de capitalización
IV.14	En caso de ser sujeto de apoyo, indicar si desea adherirse al ECA (No aplica a INPROFES)	Indicar si desea adherirse al ECA
V.1	Macrosector de la actividad económica del proyecto productivo: (seleccionar) (No aplica a INPROFES)	Marcar la principal actividad que se desarrolla con el proyecto productivo
V.2	Seleccione la actividad económica del proyecto productivo (No aplica a INPROFES)	Seleccionar la actividad que se desarrolla con el proyecto productivo
V.3	V.3 Propiedad o derecho de uso. Sólo para apoyos: I.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por INAES. I.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA)	Indicar lo relacionado a la propiedad del OSSE
V.4	Seleccionar el o los documentos con los que acreditará la propiedad o derecho de uso: (No aplica a INPROFES ni a solicitudes de Apoyo para el Desarrollo de Capacidades)	Leer todas las opciones e indicar el documento vigente con el que cuente la OSSE además de anotar la fecha de expedición, de emisión o, en su caso, de inscripción. En caso de contar con otro documento no señalado en la relación anotararlo en el apartado de otro.
V.5	V.5 Indicar, según tipo de apoyo y submodalidad, el o los conceptos que solicita:	Indicar el o los conceptos y el monto que solicita.
V.6	V.6 Indicar si pertenece a alguna Organización social, Gremial o Campesina. Seleccionar nombre de la organización	Indicar si pertenece o no pertenece.

MÉXICO  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEDESOL  
SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

CO-MER  
Comisión Nacional  
de Mejora Regulatoria

INAES  
INSTITUTO NACIONAL  
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,  
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.  
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social  
Instituto Nacional de la Economía Social

## Instructivo de llenado

Número de identificación	Dice	Debe anotarse
V.7	Formulador del estudio de inversión que presenta al INAES	Indicar el nombre completo de quien elaboró el estudio de inversión, su número de registro y Clave Única de Registro de Población (CURP).
V.8	Submodalidad y monto	Indicar la submodalidad y el monto que solicita.
V.9	Submodalidad y monto	Indicar la submodalidad y el monto que solicita.
V.10	Aportaciones en efectivo a INPROFES	Indicar el proceso para el que se pide la aportación (Incubación o Aceleración) y el monto solicitado
VI.1	Se autoriza al INAES a enviar información al (los) correo(s) electrónico(s) registrados en la presente solicitud	Indicar Si o No autoriza al INAES a enviar información al (los) correo(s) electrónico(s) que registró

MÉXICO  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEDESOL  
SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

COFOPRO  
COMISIÓN  
de México Representativa

INAES  
INSTITUTO NACIONAL  
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

**Contacto:**

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,  
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.  
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob mx

Secretaría de Desarrollo Social  
Instituto Nacional de la Economía Social

Anexo 7  
Formatos de solicitud de apoyo y aportaciones  
7.B Solicitud de apoyo en efectivo para Banca Social

Homoclave del formato	No. de convocatoria	Fecha de publicación del formato en el DOF
FF - INAES - 002		
Folio de preregistro		Fecha de solicitud del trámite
		DD   MM   AAAA

I. Datos generales del OSSE de ahorro y crédito

RFC: (No aplica para OSSE de ahorro y crédito en la modalidad de grupo social)		
Denominación o razón social del solicitante:		
Nivel de operación:		Estatus regulatorio:
Categoría: (sólo aplica para OSSE de ahorro y crédito en la figura asociativa de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo con nivel de operación básico)		
Número total de socias y socios (Separar hombres y mujeres):	Hombres:	Mujeres:
Lada:	Teléfono fijo (Opcional):	Correo electrónico:

Domicilio del solicitante

Código postal:		Calle: (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)
Número exterior:	Número interior:	Colonia: (Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)
		<input type="radio"/> S/N
Localidad:		Municipio o Alcaldía:
Estado:		Entre qué calles:
Calle posterior:		Descripción de la ubicación:

De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

MÉXICO  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEDESOL  
SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

COFOMER  
COMITÉ FEDERAL  
de Mujeres Organizadas

INAES  
INSTITUTO NACIONAL  
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:  
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,  
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.  
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

**gob mx**

Secretaría de Desarrollo Social  
Instituto Nacional de la Economía Social

En caso de ser carretera llenar la siguiente información

Tipo de administración (Federal, Estatal o Municipal):	Derecho de tránsito (Libre o Cuota):
Código de la carretera:	Tramo de la carretera:
Cadenamiento o kilómetro:	

En caso de ser camino llenar la siguiente información

Término genérico (Brecha, Camino, Terracería o Vereda):	Tramo del camino:
Margen (Derecho o Izquierdo):	Cadenamiento:

II. Datos de la persona designada como representante legal o social

CURP:	<b>Acreditación de la representación legal</b> (No aplica para representante social)
RFC: <small>(No aplica para el caso de representante legal)</small>	
Nombre(s):	
Primer apellido:	
Segundo apellido:	
Acta notarial n°:	
Fecha de acta notarial:	
Inscripción en el RPPC:	
Fecha de inscripción en el RPPC:	

Domicilio de la persona designada como representante social  
(No aplica para el caso de representante legal)

Código postal:	Calle: <small>(Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)</small>	
Número exterior:	Número interior:	<input type="radio"/> S/N
Localidad:	Colonia: <small>(Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)</small>	
Estado:	Municipio o Alcaldía:	
Calle posterior:	Entre qué calles:	
	Descripción de la ubicación:	

MÉXICO  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEDESOL  
SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

COFOPR  
de México Republicana

INAES  
INSTITUTO NACIONAL  
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

**Contacto:**

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,  
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.  
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

**gob mx**

Secretaría de Desarrollo Social  
Instituto Nacional de la Economía Social

En caso de ser carretera llenar la siguiente información

Tipo de administración( Federal, Estatal o Municipal):	Derecho de tránsito (Libre o Cuota):
Código de la carretera:	Tramo de la carretera:
Cadenamiento o kilómetro:	

En caso de ser camino llenar la siguiente información

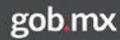
Término genérico(Brecha, Camino, Terracería o Vereda):	Tramo del camino:
Margen (Derecho o Izquierdo):	Cadenamiento:

III. Información del apoyo que solicita

Modalidad del apoyo:	Submodalidad: <small>(No aplica para la modalidad III. 2 Proyectos Estratégicos Financieros de la Banca Social)</small>
Monto solicitado:	Componente(s): <small>(Sólo aplica para la submodalidades "Consultoría y acompañamiento con un mínimo de diez días hábiles en sitio" y "Asesoría profesional y desarrollo de capacidades en sitio" de la modalidad III. 1), según sea el caso</small>

Estructura financiera

Fuente	Monto	Porcentaje
INAES		
Solicitante		
Total		



Secretaría de Desarrollo Social  
Instituto Nacional de la Economía Social

Desglose de la inversión  
(Aplica sólo para la modalidad III. 2 Proyectos Estratégicos Financieros)

Submodalidad	Descripción	Monto que aportaría el INAES	Monto que aportaría el solicitante	Monto de la inversión total
Total:				

Nota: Agregar Las filas que sean necesarias de acuerdo con las submodalidades solicitadas.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que entre las socias y socios del OSSE de ahorro y crédito que represento, no se encuentran cónyuges o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por ambas líneas, ascendente o descendente; por afinidad hasta el segundo grado; o civiles, de las o los servidores públicos que participen en el proceso de evaluación y/o autorización de los apoyos.

Nombre y firma de la persona designada como representante legal o social  
del OSSE de ahorro y crédito solicitante

MÉXICO  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEDESOL  
SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

COFOPR  
Comisión  
de Fomento  
de la Micro, Pequeña y  
Mediana Empresa

INAES  
INSTITUTO NACIONAL  
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

**Contacto:**

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,  
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.  
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob mx

Secretaría de Desarrollo Social  
Instituto Nacional de la Economía Social

## Instrucciones de llenado

1. Esta forma será llenada al momento del preregistro en el enlace publicado en el sitio [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes) de acuerdo con la convocatoria respectiva, al finalizar la captura de la información el sistema permitirá la impresión de la solicitud.
2. Debe presentarse en original y 1 copia para el acuse de recibo.
3. La firma del solicitante debe ser autógrafa.
4. Los datos de teléfono y correo electrónico son obligatorios.
5. La persona designada como Representante legal o social deberá presentarse en la Delegación del INAES que corresponda al domicilio de la matriz del OSSE de ahorro y crédito, el día y la hora que señale el Acuse del preregistro el cual se obtiene una vez que se concluya la captura de la información en el sistema y se confirme dicha información.

**Protección de Datos Personales**

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, Colonia San Juan, Código postal 03730, Benito Juárez, Ciudad de México.

**Documentos que deben anexarse al presente formato:**

Los señalados en la convocatoria respectiva de acuerdo con las modalidades o submodalidades de apoyo solicitadas.

**Tiempo de respuesta:**

Hasta 60 días hábiles, a partir del día hábil siguiente al de cierre de la convocatoria respectiva. Dicho periodo podrá ampliarse hasta por 20 días hábiles adicionales, en cuyo caso se notificará a los solicitantes por el mismo medio que fue publicada la convocatoria.

**Teléfonos y correos para quejas:**

- Órgano Interno de Control en el INAES con domicilio: avenida Patriotismo Número 711, edificio B, Colonia San Juan, Código postal 03730, Benito Juárez, Ciudad de México.  
Correos electrónicos: [contactociudadano@funcionpublica.gob.mx](mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx) y [quejas@inaes.gob.mx](mailto:quejas@inaes.gob.mx).

**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 al desarrollo social.

Dice	Debe anotarse
Folio de preregistro	El folio que proporciona el sistema al momento del preregistro el cual se compone de diez dígitos.
Fecha de solicitud del trámite	La fecha en que se realizará el registro definitivo de la solicitud de apoyo, según la cita señalada en el acuse de preregistro.
Nº de convocatoria	Número de la convocatoria vigente para la cual se realizó el preregistro.
<b>I. Datos generales del OSSE de ahorro y crédito</b>	
RFC	El Registro Federal de Contribuyentes con homoclave del OSSE de ahorro y crédito legalmente constituido.

MÉXICO  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEDESOL  
SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

CO:MER  
COMITÉ  
de Mujeres Regulatorias

INAES  
INSTITUTO NACIONAL  
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

**Contacto:**

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,  
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.  
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37



Secretaría de Desarrollo Social  
Instituto Nacional de la Economía Social

Denominación o razón social del OSSE de ahorro y crédito solicitante	La denominación o razón social completa del OSSE de ahorro y crédito solicitante de acuerdo con el acta constitutiva o de transformación correspondiente.
Nivel de operación	El Nivel de Operaciones asignado conforme al marco regulatorio aplicable en la materia.
Estatus Regulatorio	Situación que guarda un OSSE de ahorro y crédito ante el organismo regulatorio y/o de supervisión auxiliar, según corresponda, conforme a lo señalado en el marco regulatorio aplicable en la materia.
Categoría	La clasificación otorgada por el Organismo de Supervisión Auxiliar respectivo (A, B, C o D) a las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, según el resultado obtenido en la evaluación semestral.
Número total de socias y socios (Separar hombres y mujeres)	El número total de socias y socios que integran el OSSE de ahorro y crédito solicitante. Señalar cuántos son hombres y cuántas son mujeres.
Lada	La clave de lada del domicilio de la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Teléfono fijo	El (os) número (s) telefónico (s) de la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Correo electrónico	El correo electrónico del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
<b>Domicilio del solicitante</b>	
Código postal	El código de la localidad donde se ubica la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Calle	El nombre completo de la vialidad donde se ubica la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Número exterior	El número con el cual se identifica la ubicación dentro de la vialidad.
Número interior	Si es el caso, anotar el número o letra interior del domicilio de la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Colonia	El nombre completo de la colonia o asentamiento humano en el que se encuentra ubicada la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Localidad	El nombre completo de la localidad en la que se encuentra ubicada la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Municipio o Alcaldía	El nombre completo del Municipio o Alcaldía en el que se encuentra ubicada la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Estado	El nombre del Estado donde se encuentra asentado el OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Entre que calles	Los nombres de las calles entre las cuales se encuentra asentado el OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Calle posterior	El nombre de la calle posterior donde se encuentra asentado el OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Descripción de la ubicación	Una referencia física del domicilio donde se encuentra asentado el OSSE de ahorro y crédito solicitante (por ejemplo: enfrente del palacio municipal; a una cuadra de la iglesia, etc.)
<b>Dice</b>	<b>Debe anotar</b>
Derecho de tránsito	
Código de la carretera	
Tramo de la carretera	
Cadenamiento o kilometro	
Término Genérico (Brecha, Camino, Terrecería, Vereda)	
Tramo del camino	

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social  
Instituto Nacional de la Economía Social

Margen (Derecho, Izquierdo)	
Cadenamiento	
<b>II. Datos de la persona designada como representante legal o social.</b>	
CURP	La Clave Única de Registro de Población de la persona designada como Representante Legal o social del OSSE de ahorro y crédito.
RFC	El Registro Federal de Contribuyentes de la persona designada como Representante Social, solo aplica para grupos sociales.
Nombre(s)	El nombre o nombres de la persona designada como Representante Legal o social del OSSE de ahorro y crédito.
Primer apellido	El primer apellido de la persona designada como Representante Legal o social del OSSE de ahorro y crédito.
Segundo apellido	El segundo apellido de la persona designada como Representante Legal o social del OSSE de ahorro y crédito.
<b>Acreditación de la representación (no aplica para Representante Social)</b>	
Acta Notarial N°	El número del Acta Notarial con la cual se acredita la Representación Legal.
Fecha de Acta Notarial	La fecha en la que se realizó el Acta Notarial.
Inscripción en el RPPC	El número de Inscripción del Acto en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
Fecha de Inscripción en el RPPC	La fecha en la que se inscribió el Acto en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
<b>Domicilio de la persona designada como representante social (No aplica para representante legal)</b>	
Código postal	El código de la localidad donde se ubica la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Calle	El nombre completo de la vialidad donde se ubica la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Número exterior	El número con el cual se identifica la ubicación dentro de la vialidad.
Número interior	Si es el caso, anotar el número o letra interior del domicilio de la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Colonia	El nombre completo de la colonia o asentamiento humano en el que se encuentra ubicada la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Localidad	El nombre completo de la localidad en la que se encuentra ubicada la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Municipio o Alcaldía	El nombre completo del Municipio o Alcaldía en el que se encuentra ubicada la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Estado	El nombre del Estado donde se encuentra asentado el OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Entre que calles	Los nombres de las calles entre las cuales se encuentra asentado el OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Calle posterior	El nombre de la calle posterior donde se encuentra asentado el OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Descripción de la ubicación	Una referencia física del domicilio donde se encuentra asentado el OSSE de ahorro y crédito solicitante (por ejemplo: enfrente del palacio municipal; a una cuadra de la iglesia, etc.)

MÉXICO  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEDESOL  
SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

COFOPR  
COMISIÓN FEDERAL  
DE PROTECCIÓN  
DE LOS DERECHOS  
DE LOS  
CONSUMIDORES

INAES  
INSTITUTO NACIONAL  
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

**Contacto:**  
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,  
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.  
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob mx

Secretaría de Desarrollo Social  
Instituto Nacional de la Economía Social

Información del apoyo que solicita	
Modalidad de apoyo	El nombre de la modalidad del apoyo solicitado contenido en las Reglas de Operación vigentes.
Monto solicitado	El monto total del apoyo solicitado al INAES.
Submodalidad	En su caso, el nombre de la submodalidad de apoyo solicitado. No aplica para la modalidad III. 2 Proyectos Estratégicos Financieros.
Componente	El nombre del componente o componentes solicitado (s) correspondiente (s) a las submodalidades "Consultoría y Acompañamiento, con un mínimo de diez días hábiles en sitio" y "Asesoría profesional y desarrollo de capacidades en sitio" de la modalidad III.1, según sea el caso.
Estructura financiera	
Monto INAES	El monto total del apoyo solicitado al INAES.
Monto Solicitante	El monto total que el OSSE de ahorro y crédito aportará para cubrir parcialmente el costo del servicio, proyecto o programa
Porcentaje INAES	El porcentaje de la inversión total que representa lo solicitado al INAES.
Porcentaje Solicitante	El porcentaje de la inversión total que representa lo aportado por el OSSE de ahorro y crédito.
Total	El monto total de la inversión requerida.
Desglose de la inversión (Aplica sólo para la modalidad III. 2 Proyectos Estratégicos Financieros)	
Submodalidad	El nombre o nombres de la (s) Submodalidad (es) que integran el Proyecto estratégico financiero. *Nota: Agregar las filas necesarias de acuerdo con las submodalidades solicitadas.
Descripción	De manera breve los conceptos para los cuales se destinarán los recursos de cada Submodalidad requerida.
Monto que aportaría INAES	El monto solicitado al INAES para cada Submodalidad requerida.
Monto que aportaría el solicitante	El monto que aportará el OSSE de ahorro y crédito para cada Submodalidad requerida.
Monto de la inversión total	El monto total de la inversión requerida.

gob mx

Secretaría de Desarrollo Social  
Instituto Nacional de la Economía Social

Anexo 7  
Formatos de solicitud de apoyo y aportaciones  
7.C Solicitud de apoyo en especie para Banca Social

Homoclave del formato	No. de convocatoria	Fecha de publicación del formato en el DOF
FF - INAES - 003		
Folio de preregistro		Fecha de solicitud del trámite
		DD   MM   AAAA

I. Datos generales del OSSE de ahorro y crédito que no cuente con Organismo de Supervisión Auxiliar o de su representante social

Nombre del OSSE de ahorro y crédito o de su representante social:

Número total de integrantes del OSSE de ahorro y crédito (Separar hombres y mujeres)

Hombres:

Mujeres:

Lada:

Teléfono fijo (Opcional):

Correo electrónico:

Domicilio del solicitante

Código postal:			Calle: (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)
Número exterior:	Número interior:	<input type="radio"/> S/N	Colonia: (Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)
Localidad:			Municipio o Alcaldía:
Estado:			Entre qué calles:
Calle posterior:			Descripción de la ubicación:

En caso de ser carretera llenar la siguiente información

Tipo de administración( Federal, Estatal o Municipal):	Derecho de tránsito (Libre o Cuota):
Código de la carretera:	Tramo de la carretera:
Cadenamiento o kilómetro:	

De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

MÉXICO  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEDESOL  
SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

CO-MER  
de Mujeres Registratoras

INAES  
INSTITUTO NACIONAL  
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,  
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.  
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

**gob mx**

Secretaría de Desarrollo Social  
Instituto Nacional de la Economía Social

En caso de ser camino llenar la siguiente información

Término genérico(Brecha, Camino, Terracería o Vereda):	Tramo del camino:
Margen (Derecho o Izquierdo):	Cadenamiento:

II. Datos de la persona designada como representante social

CURP:
RFC:
Nombre(s):
Primer apellido:
Segundo apellido:

Domicilio de la persona designada como representante social

Código postal:	Calle: <small>(Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Avila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)</small>
Número exterior:	Número interior: <input type="radio"/> S/N
Localidad:	Colonia: <small>(Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)</small>
Estado:	Municipio o Alcaldía:
Calle posterior:	Entre qué calles:
	Descripción de la ubicación:

MÉXICO  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEDESOL  
SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

COE-MER  
Comité Nacional  
de Mujeres Regulatorias

INAES  
INSTITUTO NACIONAL  
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

**Contacto:**

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,  
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.  
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

**gob mx**

Secretaría de Desarrollo Social  
Instituto Nacional de la Economía Social

En caso de ser carretera llenar la siguiente información

Tipo de administración( Federal, Estatal o Municipal):	Derecho de tránsito (Libre o Cuota):
Código de la carretera:	Tramo de la carretera:
Cadenamiento o kilómetro:	

En caso de ser camino llenar la siguiente información

Término genérico(Brecha, Camino, Terracería o Vereda):	Tramo del camino:
Margen (Derecho o Izquierdo):	Cadenamiento:

### III. Información del apoyo que solicita

Modalidad del apoyo:	Submodalidad y nombre del evento:
Número de participantes:	

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que entre las socias y socios del OSSE de ahorro y crédito que represento, no se encuentran cónyuges o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por ambas líneas, ascendente o descendente; por afinidad hasta el segundo grado; o civiles, de las o los servidores públicos que participen en el proceso de evaluación y/o autorización de los apoyos.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de la persona designada como representante social  
del OSSE de ahorro y crédito solicitante

gob mx

Secretaría de Desarrollo Social  
Instituto Nacional de la Economía Social

## Instrucciones de llenado

1. Esta forma será llenada al momento del preregistro en el enlace publicado en el sitio [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes) de acuerdo con la convocatoria respectiva, al finalizar la captura de la información el sistema permitirá la impresión de la solicitud.
2. Debe presentarse en original y 1 copia para el acuse de recibo.
3. La firma del solicitante debe ser autógrafa.
4. Los datos de teléfono y correo electrónico son obligatorios.
5. La persona designada como Representante social deberá presentarse en la Delegación del INAES que corresponda al domicilio del OSSE de ahorro y crédito, el día y la hora que señale el Acuse del preregistro el cual se obtiene una vez que se concluya la captura de la información en el sistema y se confirme dicha información.

**Protección de Datos Personales**

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, Colonia San Juan, Código postal 03730, Benito Juárez, Ciudad de México.

**Documentos que deben anexarse al presente formato:**

Los señalados en la convocatoria respectiva de acuerdo con las modalidades o submodalidades de apoyo solicitadas.

**Tiempo de respuesta:**

Hasta 60 días hábiles, a partir del día hábil siguiente al de cierre de la convocatoria respectiva. Dicho periodo podrá ampliarse hasta por 20 días hábiles adicionales, en cuyo caso se notificará a los solicitantes por el mismo medio que fue publicada la convocatoria.

**Teléfonos y correos para quejas:**

- Órgano Interno de Control en el INAES con domicilio: avenida Patriotismo Número 711, edificio B, Colonia San Juan, Código postal 03730, Benito Juárez, Ciudad de México.  
Correos electrónicos: [contactociudadano@funcionpublica.gob.mx](mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx) y [quejas@inaes.gob.mx](mailto:quejas@inaes.gob.mx).

**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 al desarrollo social.

Dice	Debe anotarse
Folio de preregistro	El folio que proporciona el sistema al momento del preregistro el cual se compone de diez dígitos.
Fecha de solicitud del trámite	La fecha en que se realizará el registro definitivo de la solicitud de apoyo, según la cita señalada en el acuse de preregistro.
Nº de convocatoria	Número de la convocatoria vigente para la cual se realizó el preregistro.
<b>I. Datos generales del OSSE de ahorro y crédito</b>	
Nombre del OSSE de ahorro y crédito o de su representante social	Nombre del OSSE de ahorro y crédito solicitante de conformidad con el acta o acuerdo de integración.

MÉXICO  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEDESOL  
SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

COFOMER  
de Mejora Regulatoria

INAES  
INSTITUTO NACIONAL  
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

**Contacto:**

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,  
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.  
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob mx

Secretaría de Desarrollo Social  
Instituto Nacional de la Economía Social

Número total de integrantes del OSSE de ahorro y crédito (Separar hombres y mujeres)	El número total de integrantes del OSSE de ahorro y crédito solicitante. Señalar cuántos son hombres y cuántas son mujeres.
Lada	La clave de lada del domicilio de la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Teléfono fijo	El (os) número (s) telefónico (s) de la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Correo electrónico	El correo electrónico del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
<b>Domicilio del solicitante</b>	
Código postal	El código de la localidad donde se ubica la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Calle	El nombre completo de la vialidad donde se ubica la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Número exterior	El número con el cual se identifica la ubicación dentro de la vialidad.
Número interior	Si es el caso, anotar el número o letra interior del domicilio de la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Colonia	El nombre completo de la colonia o asentamiento humano en el que se encuentra ubicada la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Localidad	El nombre completo de la localidad en la que se encuentra ubicada la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Municipio o Alcaldía	El nombre completo del Municipio o Alcaldía en el que se encuentra ubicada la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Estado	El nombre del Estado donde se encuentra asentado el OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Entre que calles	Los nombres de las calles entre las cuales se encuentra asentado el OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Calle posterior	El nombre de la calle posterior donde se encuentra asentado el OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Descripción de la ubicación	Una referencia física del domicilio donde se encuentra asentado el OSSE de ahorro y crédito solicitante (por ejemplo: enfrente del palacio municipal; a una cuadra de la iglesia, etc.)
<b>Dice</b>	<b>Debe anotar</b>
Derecho de tránsito	
Código de la carretera	
Tramo de la carretera	
Cadenamiento o kilometro	
Término Genérico (Brecha, Camino, Terrecería, Vereda)	
Tramo del camino	
Margen (Derecho, Izquierdo)	
Cadenamiento	

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social  
Instituto Nacional de la Economía Social

**II. Datos de la persona designada como representante social.**

CURP	La Clave Única de Registro de Población de la persona designada como Representante Legal o social del OSSE de ahorro y crédito.
RFC	El Registro Federal de Contribuyentes de la persona designada como Representante Social, solo aplica para grupos sociales.
Nombre(s)	El nombre o nombres de la persona designada como Representante social del OSSE de ahorro y crédito.
Primer apellido	El primer apellido de la persona designada como Representante social del OSSE de ahorro y crédito.
Segundo apellido	El segundo apellido de la persona designada como Representante social del OSSE de ahorro y crédito.
<b>Domicilio de la persona designada como representante social</b>	
Código postal	El código de la localidad donde se ubica la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Calle	El nombre completo de la vialidad donde se ubica la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Número exterior	El número con el cual se identifica la ubicación dentro de la vialidad.
Número interior	Si es el caso, anotar el número o letra interior del domicilio de la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Colonia	El nombre completo de la colonia o asentamiento humano en el que se encuentra ubicada la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Localidad	El nombre completo de la localidad en la que se encuentra ubicada la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Municipio o Alcaldía	El nombre completo del Municipio o Alcaldía en el que se encuentra ubicada la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Estado	El nombre del Estado donde se encuentra asentado el OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Entre que calles	Los nombres de las calles entre las cuales se encuentra asentado el OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Calle posterior	El nombre de la calle posterior donde se encuentra asentado el OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Descripción de la ubicación	Una referencia física del domicilio donde se encuentra asentado el OSSE de ahorro y crédito solicitante (por ejemplo: enfrente del palacio municipal; a una cuadra de la iglesia, etc.)
<b>Información del apoyo que solicita</b>	
Modalidad de apoyo	El nombre de la modalidad del apoyo solicitado contenido en las Reglas de Operación vigentes.
Número de participantes	Señalar el número de personas del OSSE de ahorro y crédito solicitante que requieren del apoyo para asistir al evento.
Submodalidad y nombre del evento	En su caso, el nombre de la submodalidad de apoyo solicitado. Señalar los datos específicos del curso, taller, foro, diplomado, etcétera.
Nombre y firma	Nombre y firma autógrafa de la persona designada como representante del OSSE de ahorro y crédito solicitante.

**Contacto:**

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,  
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.  
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

**ANEXO 8A**

*El siguiente modelo de convenio será empleado para formalizar los apoyos o aportaciones en efectivo previstos(as) en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2017, el cual deberá ser adecuado por el INAES a las características particulares del apoyo o aportación de que se trate.*

**MODELO DE INSTRUMENTO JURIDICO  
APOYOS/APORTACIONES EN EFECTIVO**

CLAVE SIEL: \_\_\_\_\_

CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, POR CONDUCTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMIA SOCIAL, EN LO SUCESIVO EL "INAES", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR (EL/LA) C. \_\_\_[NOMBRE(S) Y APELLIDOS DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL DEL INAES]\_\_\_, EN SU CARACTER DE \_\_\_[DELEGADO(A)/ENCARGADO(A) DEL DESPACHO Y ATENCION DE LOS ASUNTOS]\_\_\_ DEL "INAES" EN \_\_\_(NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA CORRESPONDIENTE)\_\_\_ Y; POR OTRA, \_\_\_(NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL DEL ORGANISMO DEL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMIA/DE LA INPROFES)\_\_\_, EN LO SUCESIVO \_\_\_(EL "BENEFICIARIO"/LA "INPROFES")\_\_\_, REPRESENTADO(A) POR \_\_\_[NOMBRE(S) Y APELLIDOS DEL/DE LOS/DE LA(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)/SOCIAL]\_\_\_, EN SU CARACTER DE \_\_\_[REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)/SOCIAL]\_\_\_, QUIENES CONJUNTAMENTE SERAN DENOMINADOS COMO "LAS PARTES", Y MISMAS QUE SE SUJETAN AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

**DECLARACIONES**

1. Declara el "INAES", por conducto de su representante legal que:

1.1. Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, de conformidad con lo previsto en el "Decreto por el que se reforma la denominación y diversas disposiciones de 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, y se adicionan las fracciones XIV y XV al artículo 32 y se deroga la fracción X del artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2015, en vigor a partir del 1 de enero de 2016.

1.2. Tiene por objeto instrumentar, como parte de la Política Nacional de Desarrollo Social, las políticas públicas de fomento y desarrollo del Sector Social de la Economía, con el fin de fortalecer y consolidar al citado Sector como uno de los pilares de desarrollo económico y social del país, a través de la participación, capacitación, investigación, difusión y apoyo a proyectos productivos del Sector.

[APLICA CUANDO SUSCRIBA EL/LA DELEGADO(A)]

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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de julio de 2013, el/(la) Delegado(a) del "INAES" en \_\_\_(nombre de la entidad federativa correspondiente)\_\_\_, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento jurídico.

[APLICA CUANDO SUSCRIBA EL/LA ENCARGADO(A) DEL DESPACHO Y ATENCION DE LOS ASUNTOS]

1.3. Que (el/la) C. \_\_\_[nombre(s) y apellidos del/de la Encargado(a) del despacho y atención de los asuntos]\_\_\_, en su carácter de Encargado(a) del Despacho y Atención de los Asuntos de la Delegación del "INAES" en \_\_\_(nombre de la entidad federativa correspondiente)\_\_\_, cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento en términos del oficio \_\_\_(no. de oficio)\_\_\_, de fecha \_\_\_(día/mes/año)\_\_\_, suscrito por \_\_\_[nombre(s) y apellidos de quien suscribe el oficio]\_\_\_, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 28, del Acuerdo de organización y funcionamiento del Instituto Nacional de la Economía Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de julio de 2013.

1.4. A la fecha de celebración del presente instrumento, cuenta con los recursos presupuestales necesarios para el otorgamiento de los apoyos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente convenio.

1.5. Ha corroborado el cumplimiento por parte (del "BENEFICIARIO"/de la "INPROFES") de todos y cada uno de los requisitos necesarios para la entrega (del apoyo/de la aportación) materia del presente instrumento.

1.6. El Comité Técnico (Nacional/Regional) del "INAES", determinó aprobar el otorgamiento (del apoyo/de la aportación) que alude este instrumento, derivado de la convocatoria número \_\_\_\_\_, e identificado en la Solicitud de Apoyo/Aportación con número \_\_\_\_\_.

1.7. Para los efectos de presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en el número 711, edificio B de la avenida Patriotismo, Colonia San Juan, Benito Juárez, Código Postal 03730, en la Ciudad de México.

2. Declara (el **“BENEFICIARIO”**/la **“INPROFES”**), por conducto de su(s) representante(s) legal(es)/social que:

[APLICA EN EL CASO DE ORGANISMOS DEL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMIA (OSSE) LEGALMENTE CONSTITUIDOS, ASI COMO PARA EL CASO DE INPROFES QUE SON PERSONAS MORALES DE CARACTER PRIVADO]

2.1. Es un(a) \_\_\_ (naturaleza jurídica) \_\_\_, debidamente constituido(a) conforme a las leyes mexicanas, tal y como consta en \_\_\_ (citar la información de la documentación que acredite la legal constitución, así como la de su inscripción en el Registro Público, conforme a su naturaleza jurídica)\_\_\_.

2.2. 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 y/o contratos. Se citará, en su caso número de escritura, fecha de expedición del instrumento o documento que corresponda, según la naturaleza jurídica)\_\_\_; y que, bajo protesta de decir verdad, sus facultades no le han sido revocadas, restringidas o modificadas en forma alguna a la fecha de firma de este instrumento.

2.3. Tiene como objeto \_\_\_(descripción breve de su objeto social o de las actividades previstas en su objeto social que pueden contribuir con el fomento, desarrollo, fortalecimiento y/o visibilización del Sector Social de la Economía)\_\_\_.

(APLICA EN EL CASO DE OSSE CONFORMADOS EN GRUPO SOCIAL)

2.1. Se encuentra integrado por personas físicas mexicanas de conformidad con el Acuerdo o Acta de integración del Grupo Social que obra en copia fotostática en la Delegación del **“INAES”** en \_\_\_(nombre de la entidad federativa correspondiente)\_\_\_; y que se agrega al expediente de dicha Delegación, del cual se desprende que desarrolla actividades propias del Sector Social de la Economía.

2.2. No se encuentra formalmente constituido en una persona moral, por lo que el nombre que utiliza en su conformación colectiva, es sólo un medio de identificación administrativa ante el **“INAES”**.

2.3. Sus integrantes reconocen ser representados en el presente acto por el(la) C. \_\_\_[nombre(s) y apellidos del(de la) representante social]\_\_\_, así como ser obligados solidarios con éste(a), respecto al cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente instrumento.

(APLICA EN EL CASO DE INPROFES QUE SON DEPENDENCIAS/ENTIDADES)

2.1. Es una \_\_\_(Dependencia/Entidad), de la Administración Pública \_\_\_(Federal/Estatal/Municipal/Paraestatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio)\_\_\_, de conformidad con \_\_\_[Indicar el o los ordenamiento(s) respectivo(s)]\_\_\_.

2.2. Que tiene facultades para celebrar el presente convenio, en términos de \_\_\_[indicar el o los ordenamiento(s) respectivo(s), así como los datos del poder, mandato, nombramiento, oficio(s), o documento que conforme a su naturaleza le otorgue facultades de representación]\_\_\_.

2.3. Tiene como objeto o fin(es) \_\_\_[descripción breve de las actividades previstas en su objeto/fin(es) que pueden contribuir con el fomento, desarrollo, fortalecimiento y/o visibilización del Sector Social de la Economía]\_\_\_.

(APLICAN EN TODOS LOS CASOS)

2.4. Su Registro Federal de Contribuyentes es \_\_\_(asentar RFC con homoclave del OSSE legalmente constituido/del(de la) representante social del OSSE conformado en grupo social/de la INPROFES)\_\_\_, lo que acredita con la Cédula de Identificación Fiscal cuyo ejemplar en copia simple, obra en poder de la Delegación del **“INAES”** en \_\_\_(nombre de la entidad federativa correspondiente)\_\_\_.

2.5. Conoce el contenido y alcances de las **“Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2017”** (Reglas de Operación vigentes), y que asimismo, se obliga a sujetarse a las disposiciones que derivan de éstas en lo que respecta al apoyo/aportación que le será otorgado.

2.6. Conforme a los plazos establecidos en las Reglas de Operación vigentes, presentó la Solicitud de (Apoyo/Aportación) señalada en la declaración 1.6 del presente convenio, para la autorización del **“INAES”**.

(APLICA EN EL CASO DE QUE LA DISPERSION DEL RECURSO SE REALICE ABONANDO A CUENTAS CON Clave Bancaria Estandarizada - CLABE -)

**2.7.** A efecto de que le sean dispersados los recursos cuya entrega le ha sido autorizada, ha proporcionado a la Delegación del “**INAES**” en \_\_\_(nombre de la entidad federativa correspondiente)\_\_\_, copia simple del contrato de apertura de cuenta bancaria o estado de cuenta de alguna institución \_\_\_(de banca comercial/de banca múltiple supervisada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores)\_\_\_, a nombre \_\_\_(del “**BENEFICIARIO**”/del(de la) representante social y de un integrante más del grupo social con firma mancomunada/de la “**INPROFES**”), documento que incluye la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE), conforme a lo previsto en la convocatoria con base en la cual presentó su Solicitud.

(APLICA EN EL CASO DE QUE LA DISPERSION DEL RECURSO SEA A TRAVES DEL BANCO DE AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS –BANSEFI- Y/O LA RED DE LA GENTE)

**2.7.** A efecto de que le sean dispersados los recursos cuya entrega le ha sido autorizada, ha proporcionado a la Delegación del “**INAES**” en \_\_\_(nombre de la entidad federativa correspondiente)\_\_\_, copia simple del contrato de apertura de cuenta bancaria o estado de cuenta expedido por BANSEFI o L@ Red de la Gente, a nombre \_\_\_(del “**BENEFICIARIO**”/del(de la) representante social y de un integrante más del grupo social con firma mancomunada/de la “**INPROFES**”), conforme a lo previsto en la convocatoria con base en la cual presentó su solicitud.

(APLICA EN EL CASO DE QUE LA DISPERSION DEL RECURSO SEA MEDIANTE GIRO TELEGRAFICO POR MEDIO DE TELECOMUNICACIONES DE MEXICO -TELECOMM-)

**2.7.** A efecto de que le sean dispersados los recursos cuya entrega le ha sido autorizada, conoce los datos de localización de la sucursal más cercana de TELECOMM en la que podrá cobrar el giro telegráfico correspondiente.

**2.8.** Para los efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en \_\_\_(nombre de la calle o avenida)\_\_\_, número \_\_\_(número exterior y, en su caso, interior)\_\_\_, Colonia \_\_\_(nombre de la colonia)\_\_\_, Código Postal \_\_\_(número del código postal)\_\_\_, Municipio/Demarcación territorial\_\_\_(nombre del municipio/demarcación territorial) \_\_\_, en \_\_\_(nombre de la entidad federativa)\_\_\_.

(APLICA SOLO PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS, SUBMODALIDAD INTEGRAL)

**2.9.** El proyecto se desarrolla o se desarrollará en \_\_\_\_\_.

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

#### CLAUSULAS

[APLICA PARA APOYOS PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS, MODALIDADES: APOYOS PARA LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NUEVOS; Y, APOYOS PARA LA CONSOLIDACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS EN OPERACION (INTEGRA), SUBMODALIDADES: DESARROLLO Y CONSOLIDACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS EN OPERACION; Y, VINCULACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS EN REDES O CADENAS DE VALOR]

**PRIMERA.- OBJETO.** El objeto del presente instrumento es la entrega de recursos públicos federales al “**BENEFICIARIO**”, la cual le fue autorizada por el “**INAES**” conforme al tipo de apoyo “Apoyos para el desarrollo e implementación de proyectos productivos”, modalidad: \_\_\_[especificar modalidad –Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos/Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA)]\_\_\_, submodalidad \_\_\_(especificar, de ser el caso, submodalidad de apoyo)\_\_\_, dentro del subsector económico denominado \_\_\_(asentar nombre del subsector con base en el catálogo de actividades económicas)\_\_\_, que incluye \_\_\_[especificar rubro(s) del apoyo -inversión fija, inversión diferida, capital de trabajo-]\_\_\_; lo anterior de conformidad con las Reglas de Operación vigentes y a efecto de que el “**BENEFICIARIO**” aplique dichos recursos al proyecto productivo denominado \_\_\_(asentar nombre del proyecto productivo)\_\_\_, mismo que consiste en \_\_\_(breve descripción del objeto o fines del proyecto productivo)\_\_\_.

El monto específico de cada rubro, la modalidad, la descripción detallada del proyecto productivo, así como, en su caso, la fecha estimada para el inicio de operaciones de dicho proyecto, se detallan en el Anexo 1 del presente convenio, el cual se ajusta a los términos del Estudio de Inversión entregado al “**INAES**” por el “**BENEFICIARIO**”, y mismo que consta en el expediente de la Delegación del “**INAES**” en \_\_\_(nombre de la entidad federativa correspondiente)\_\_\_.

[APLICA PARA APOYOS PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS, MODALIDAD: APOYOS PARA LA CONSOLIDACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS EN OPERACION (INTEGRA), SUBMODALIDAD: POR COMPONENTE DE INVERSION]

**PRIMERA.- OBJETO.** El objeto del presente instrumento es la entrega de recursos públicos federales al “**BENEFICIARIO**”, la cual le fue autorizada por el “**INAES**” conforme al tipo de apoyo “Apoyos para el desarrollo e implementación de proyectos productivos”, modalidad: “Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA)”, submodalidad: “por componente de inversión”, \_\_\_(especificar componente –maquinaria, equipo, equipo de transporte y/o herramientas; capital de trabajo;

garantía líquida-)\_\_\_, dentro del subsector económico denominado \_\_\_(asentar nombre del subsector con base en el catálogo de actividades económicas)\_\_\_, que incluye \_\_\_(especificar conceptos del componente de inversión)\_\_\_; lo anterior, de conformidad con las Reglas de Operación vigentes y a efecto de que el **“BENEFICIARIO”** aplique dichos recursos al proyecto productivo denominado \_\_\_(asentar nombre del proyecto productivo)\_\_\_, mismo que consiste en \_\_\_(breve descripción del objeto o fines del proyecto productivo)\_\_\_.

Las características del componente de inversión, se detallan en la Propuesta de Inversión que fue entregada al **“INAES”** por el **“BENEFICIARIO”**, y misma que consta en el expediente de la Delegación del **“INAES”** en \_\_\_(nombre de la entidad federativa correspondiente)\_\_\_.

(APLICA PARA APOYOS PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS, MODALIDAD: APORTACIONES EN EFECTIVO QUE OTORGA EL INAES A INPROFES PARA PROCESOS DE INCUBACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS)

**PRIMERA.- OBJETO.** El objeto del presente instrumento es la entrega de recursos públicos federales a la **“INPROFES”**, la cual le fue autorizada por el **“INAES”** conforme al tipo de apoyo “Apoyos para el desarrollo e implementación de proyectos productivos”, modalidad “Aportaciones en efectivo que otorga el INAES a INPROFES para procesos de Incubación de proyectos productivos”; lo anterior, de conformidad con las Reglas de Operación vigentes y a efecto de que la **“INPROFES”** aplique dichos recursos en \_\_\_(especificar las acciones a cargo de la INPROFES, en beneficio de los Organismos del Sector Social de la Economía)\_\_\_.

Las características (del/de los) Proceso(s) de Incubación de proyectos productivos, se detalla(n) en la Propuesta de Trabajo entregada al **“INAES”** por la **“INPROFES”**, y misma que consta en el expediente de la Delegación del **“INAES”** en \_\_\_(nombre de la entidad federativa correspondiente)\_\_\_.

(APLICA PARA APOYOS PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES, MODALIDADES: APOYOS EN EFECTIVO PARA EL DESARROLLO ORGANIZATIVO Y EMPRESARIAL; Y, APOYOS PARA EL DESARROLLO COMERCIAL)

**PRIMERA.- OBJETO.** El objeto del presente instrumento es la entrega de recursos públicos federales al **“BENEFICIARIO”**, la cual le fue autorizada por el **“INAES”** conforme al tipo de apoyo “Apoyos para el Desarrollo de capacidades”, modalidad \_\_\_(especificar modalidad -Apoyos en efectivo para el Desarrollo organizativo y empresarial/Apoyos para el Desarrollo Comercial)\_\_\_; submodalidad(es) \_\_\_(especificar submodalidad(es))\_\_\_; lo anterior, de conformidad con las Reglas de Operación vigentes y a efecto de que el **“BENEFICIARIO”** aplique dichos recursos para \_\_\_[Especificar el fin que el beneficiario debe dar al recurso autorizado por el INAES, en relación con el(los) servicio(s) o la(s) actividad(es) que corresponde(n) a la(s) submodalidad(es) solicitada(s)]\_\_\_ . Dicho(a) \_\_\_[especificar: servicio(s)/actividad(es)]\_\_\_ consiste(n) en \_\_\_[describir brevemente el(los) servicio(s) o la(s) actividad(es)]\_\_\_.

El monto específico del(de los)/de la(s) \_\_\_[especificar: servicio(s)/actividad(es)]\_\_\_, así como su descripción, se detalla en el Anexo 1 del presente convenio, el cual se elabora conforme a los términos de la Propuesta de Trabajo entregada al **“INAES”** por el **“BENEFICIARIO”**, y misma que consta en el expediente de la Delegación del **“INAES”** en \_\_\_(nombre de la entidad federativa correspondiente)\_\_\_.

(APLICA PARA APOYOS PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES, MODALIDAD: PROCESO DE ACELERACION Y FORTALECIMIENTO DE OSSE)

**PRIMERA.- OBJETO.** El objeto del presente instrumento es la entrega de recursos públicos federales a la **“INPROFES”**, la cual le fue autorizada por el **“INAES”** conforme al tipo de apoyo “Apoyos para el Desarrollo de capacidades”, modalidad “Proceso de Aceleración y fortalecimiento de OSSE; lo anterior, de conformidad con las Reglas de Operación vigentes y a efecto de que la **“INPROFES”** aplique dichos recursos en \_\_\_(especificar las acciones a cargo de la INPROFES, en beneficio de los Organismos del Sector Social de la Economía)\_\_\_.

Las características (del/de los) Proceso(s) de Aceleración y fortalecimiento de OSSE, se detalla(n) en la Propuesta de Trabajo entregada al **“INAES”** por la **“INPROFES”**, y misma que consta en el expediente de la Delegación del **“INAES”** en \_\_\_(nombre de la entidad federativa correspondiente)\_\_\_.

(APLICA PARA APOYOS PARA BANCA SOCIAL)

**PRIMERA.- OBJETO.** El objeto del presente instrumento es la entrega de recursos públicos federales al **“BENEFICIARIO”**, la cual le fue autorizada por el **“INAES”** conforme al tipo de apoyo “Apoyos para Banca Social”, modalidad \_\_\_(especificar modalidad)\_\_\_, submodalidad(es) \_\_\_[especificar submodalidad(es)]\_\_\_; lo anterior, de conformidad con las Reglas de Operación vigentes y a efecto de que el **“BENEFICIARIO”** \_\_\_[especificar la acción que corresponde realizar al beneficiario con los recursos que le han sido autorizados, en relación con la modalidad y la(s) submodalidad(es) que corresponda(n)]\_\_\_.

La descripción de la(s) citada(s) submodalidad(es), así como en su caso los rubros que comprende(n) se detallan en \_\_\_[especificar el/los documento(s) relativo(s) a la modalidad y submodalidad(es) de apoyo a que corresponde la solicitud del beneficiario, y que han permitido evaluar la pertinencia y viabilidad de la solicitud de apoyo]\_\_\_, entregado(s) al “**INAES**” por el “**BENEFICIARIO**”, y mismo(s) que consta(n) en el expediente de la Delegación del “**INAES**” en \_\_\_( nombre de la entidad federativa correspondiente)\_\_\_.

(APLICA PARA TODOS LOS TIPOS DE APOYO)

**SEGUNDA.- ENTREGA DE RECURSOS.** Con base a su suficiencia y disponibilidad presupuestal el “**INAES**” entregará al “**BENEFICIARIO**”/a la “**INPROFES**” para el cumplimiento del objeto del presente convenio, la cantidad total de \$\_\_\_ (\_\_\_\_\_ pesos \_\_\_/100 M.N.), la cual será aplicada única y exclusivamente en los términos de dicho instrumento jurídico.

(APLICA EN APOYOS PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS Y EN APOYOS PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES, CUANDO SE ENTREGUE EL RECURSO EN UNA SOLA MINISTRACION, ABONANDO A CUENTAS DE BANCA COMERCIAL, BANCA MULTIPLE, ASI COMO BANSEFI Y/O LA RED DE LA GENTE)

La cantidad antes referida se tendrá por entregada al “**BENEFICIARIO**” contra la firma del aviso de abono a \_\_\_(asentar número de CLABE o número de cuenta)\_\_\_, de \_\_\_(asentar nombre de la institución en que se haya aperturado la cuenta)\_\_\_, a nombre del “**BENEFICIARIO**”/del(de la) representante social y de \_\_\_[asentar el nombre completo de un(a) integrante más del grupo]\_\_\_, quienes firman de forma mancomunada; sirviendo dicho aviso de abono como RECIBO tan amplio y eficaz como en Derecho sea necesario y mismo que formará parte del presente instrumento.

(APLICA EN APOYOS PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS Y APOYOS PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES CUANDO SE ENTREGUE EL RECURSO EN UNA SOLA MINISTRACION, PARA COBRO DE GIROS TELEGRAFICOS A TRAVES DE TELECOMM)

La cantidad antes referida se tendrá por entregada contra la firma del aviso de abono para el cobro del giro telegráfico en la sucursal de TELECOMM en \_\_\_(asentar datos de ubicación de la sucursal)\_\_\_, por el(la) representante legal/social del “**BENEFICIARIO**”, sirviendo dicho aviso de abono como RECIBO tan amplio y eficaz como en Derecho sea necesario y mismo que formará parte del presente instrumento.

(APLICA EN APOYOS PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS Y APOYOS PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES CUANDO SE ENTREGUE EL RECURSO EN MAS DE UNA MINISTRACION, ABONANDO A CUENTAS DE BANCA COMERCIAL, BANCA MULTIPLE, ASI COMO BANSEFI Y/O LA RED DE LA GENTE)

La cantidad antes referida será entregada al “**BENEFICIARIO**”/a la “**INPROFES**” de la siguiente forma:

Primera ministración.- Por la cantidad de \$\_\_\_ (\_\_\_\_\_ pesos \_\_\_/100 M.N.).

Segunda ministración.- Por la cantidad de \$\_\_\_ (\_\_\_\_\_ pesos \_\_\_/100 M.N.).

(Agregar el número de ministraciones correspondiente)

Cada una de las ministraciones anteriores se tendrá por entregada contra la firma del aviso de abono a \_\_\_(asentar número de CLABE o número de cuenta)\_\_\_, de \_\_\_(asentar nombre de la institución en que se haya aperturado la cuenta)\_\_\_, a nombre del “**BENEFICIARIO**”/de la “**INPROFES**”/del(de la) representante social y de \_\_\_[asentar el nombre completo de un(a) integrante más del grupo]\_\_\_, quienes firman de forma mancomunada.

(APLICA EN APOYOS PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS Y APOYOS PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES CUANDO SE ENTREGUE EL RECURSO EN MAS DE UNA MINISTRACION PARA COBRO DE GIROS TELEGRAFICOS A TRAVES DE TELECOMM. NO APLICA PARA INPROFES)

Cada una de las ministraciones se entregarán contra la firma del aviso de abono para el cobro del giro telegráfico en la sucursal de TELECOMM en \_\_\_(asentar datos de ubicación de la sucursal)\_\_\_, por parte del(de la) representante legal/social del “**BENEFICIARIO**”.

(APLICA EN LOS CASOS EN QUE SE ENTREGUE EL RECURSO EN MAS DE UNA MINISTRACION)

La segunda y las subsecuentes ministraciones se entregarán previa comprobación de la correcta aplicación de los recursos de la ministración inmediata anterior.

Los avisos de abono a cuenta servirán como recibos tan amplios y eficaces como en Derecho sea necesario por cada ministración, y formarán parte del presente instrumento.

(APLICA EN APOYOS PARA BANCA SOCIAL)

La cantidad antes referida será entregada al “**BENEFICIARIO**” al firmar el presente convenio, sirviendo este documento como RECIBO tan amplio y eficaz como en Derecho sea necesario.

**TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.** Los recursos que entrega el “**INAES**”, para el cumplimiento del objeto del presente convenio serán considerados en todo momento como recursos públicos federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter público y federal al ser canalizados al “**BENEFICIARIO**”/a la “**INPROFES**” y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

El “**BENEFICIARIO**”/La “**INPROFES**” se obliga expresamente a destinar los recursos exclusivamente a los fines autorizados y ejercerlos con apego al presente instrumento y a las Reglas de Operación vigentes.

**CUARTA.- OBLIGACIONES DEL “BENEFICIARIO”/DE LA “INPROFES”.** Para el cumplimiento del objeto del presente convenio, el “**BENEFICIARIO**”/la “**INPROFES**” se obliga a lo siguiente:

1. Presentar la información y documentación legalmente válida, auténtica y vigente que solicite el “**INAES**”, así como la que requieran otras instancias o autoridades en el ámbito de su competencia, dentro de los plazos previstos en el presente instrumento jurídico y demás normativa aplicable.

(APLICA EN LOS APOYOS PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS Y EN LOS APOYOS PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES)

2. Aplicar los recursos otorgados por el “**INAES**” a los fines autorizados por éste (el siguiente texto sólo aplica en aportaciones en efectivo a INPROFES: incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen dichos recursos) 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)\_\_\_, los documentos que comprueben de manera fehaciente la correcta aplicación de los recursos, en los plazos que a continuación se indican:

Primera ministración.- \_\_\_(especificar el número de días hábiles con que cuenta el beneficiario para comprobar el recurso recibido, en relación al tipo de apoyo, modalidad y submodalidad que le haya sido autorizado por el INAES)\_\_\_ días hábiles, contados a partir \_\_\_(del día siguiente al de la fecha de firma del aviso de abono a cuenta correspondiente/de la conclusión del módulo de incubación respectivo/de la conclusión de la etapa de aceleración y fortalecimiento de OSSE correspondiente)\_\_\_, en cuyo caso la fecha de conclusión será la que indique \_\_\_(especificar el documentos que emitirá el INAES que indique la fecha en alusión)\_\_\_.

(Agregar, en su caso, una segunda y/o subsecuentes ministraciones, conforme se haya proyectado la entrega del apoyo)

(APLICA EN APOYOS PARA BANCA SOCIAL)

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 60 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la suscripción 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 que éste le indique, con el propósito de dar seguimiento a los resultados y efectos del Programa de Fomento a la Economía Social, dentro del plazo de 5 años posterior a que el “**BENEFICIARIO**” acredite la correcta aplicación del recurso otorgado y en términos de las disposiciones aplicables.

4. Permitir la realización de visitas de seguimiento que determine el “**INAES**”, en términos de la cláusula séptima, párrafo segundo de este convenio, dentro del plazo de 5 años posterior a que el “**BENEFICIARIO**” acredite la correcta aplicación del recurso otorgado y en términos de las disposiciones aplicables.

(APLICA SOLO A INPROFES)

5. Permitir a la Auditoría Superior de la Federación, fiscalizar los subsidios que el “**INAES**”, ha otorgado con cargo a su presupuesto; así como verificar su aplicación a los fines autorizados. Lo anterior, en términos de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación.

(5/6). Cumplir las obligaciones previstas en el presente instrumento jurídico.

En caso de que el “**BENEFICIARIO**”/la “**INPROFES**”) incumpla cualquiera de las obligaciones a su cargo, el “**INAES**” procederá en términos de la Cláusula Sexta de este convenio.

**QUINTA.- 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; así como los recursos cuya correcta aplicación no sea acreditada con la documentación que presente el “**BENEFICIARIO**”/la “**INPROFES**”, deberán ser reintegrados al “**INAES**”, dentro de los quince días hábiles siguientes al de la notificación del requerimiento que éste realice al “**BENEFICIARIO**”/a la “**INPROFES**”.

La cantidad requerida deberá ser depositada en ventanilla, en efectivo o en cheque, en la cuenta bancaria número \_\_\_\_\_, con el número de referencia \_\_\_\_\_, sucursal \_\_\_\_\_, de la institución bancaria \_\_\_\_\_, a nombre de \_\_\_\_\_, a fin de que por conducto del “**INAES**” se reintegre a la Tesorería de la Federación, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Dicha devolución deberá ser documentada por el “**BENEFICIARIO**”/la “**INPROFES**”), conforme al “Formato de reintegro de recursos al **INAES**”, anexo al presente instrumento, estableciendo las causas que lo motivaron, el monto que se devuelve, el número y fecha de la operación, identificando el número de su Solicitud de apoyo/aportación, e informará lo anterior por escrito a la Delegación del “**INAES**” en \_\_\_(nombre de la entidad federativa correspondiente)\_\_\_.

En caso de que el “**BENEFICIARIO**”/la “**INPROFES**” no efectúe la devolución dentro del plazo establecido, quedará obligado a responder por su incumplimiento.

**SEXTA.- SUSPENSIÓN DE LA ENTREGA DE APOYOS/APORTACIONES.** El “**BENEFICIARIO**”/La “**INPROFES**” acepta que en caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones previstas en las Reglas de Operación vigentes y/o de lo establecido en el presente convenio, el “**INAES**” suspenderá el otorgamiento de los recursos notificándole de dicha circunstancia y las causas de la misma, a efecto de que el “**BENEFICIARIO**”/la “**INPROFES**”) en un plazo no mayor a \_\_\_\_\_ días hábiles, cumpla o demuestre haber cumplido la totalidad de las obligaciones a su cargo, en caso contrario a esto último, el “**INAES**” ejercerá las acciones administrativas o legales conducentes.

Bajo este último supuesto el “**BENEFICIARIO**”/la “**INPROFES**” quedará obligado(a) a devolver al “**INAES**” conforme a lo previsto en la Cláusula Quinta de este instrumento, la cantidad que no haya sido aplicada a los fines autorizados y, en su caso, los rendimientos financieros que por cualquier concepto haya generado dicha cantidad.

**SEPTIMA.- CONTROL Y VIGILANCIA.** El control y vigilancia de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público; de la Función Pública; del Organismo Interno de Control en el “**INAES**” y demás autoridades, conforme a su ámbito de competencia.

A fin de dar continuidad a los apoyos/aportaciones otorgados(as), a partir de la firma de este convenio, el “**INAES**” podrá realizar las visitas de seguimiento que considere necesarias, con sujeción a las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación vigentes y las disposiciones que deriven de éstas, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de cualquier otra autoridad competente.

**OCTAVA.- CONVENCIONES GENERALES.** Con el fin de garantizar el interés general y la ejecución en tiempo y forma del presente instrumento, en los casos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del “**BENEFICIARIO**”/de la “**INPROFES**” o la contravención a las disposiciones por éste(a), particularmente las relativas al ejercicio de los recursos que, en su caso, sean ministrados, el “**INAES**” en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Social podrá, en términos de la Cláusula Sexta, suspender la ministración de los apoyos/las aportaciones) y en su caso, ejercer las acciones civiles, penales o administrativas que correspondan.

**NOVENA.- INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.** En términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y, demás disposiciones en la materia, el “**BENEFICIARIO**”/la “**INPROFES**” manifiesta que la información que ha entregado al “**INAES**”; la que se derive del presente instrumento y aquella que comprenda datos personales, así como hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo que pudieran ser útiles para otros, son confidenciales, por lo que solicita al “**INAES**” que dicha información sea clasificada como tal conforme a las citadas disposiciones.

**DECIMA.- CAMBIOS DE DOMICILIO.** “**LAS PARTES**” se obligan a dar aviso recíproco en caso de que alguna de ellas cambie de domicilio; el “**BENEFICIARIO**”/la “**INPROFES**” deberá comunicarlo por escrito y con acuse de recibo en \_\_\_(anotar el domicilio de la Delegación)\_\_\_, en tanto que el “**INAES**” hará el aviso respectivo a través del sitio [www.inaes.gob.mx](http://www.inaes.gob.mx).

El aviso a que se refiere el párrafo anterior será hecho por “**LAS PARTES**” cuando menos con ocho días naturales posteriores 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.

De igual forma y dentro del plazo antes citado, en caso de cambios en los datos de localización del lugar donde se desarrolla o se desarrollará el negocio, el “**BENEFICIARIO**” se obliga a comunicar al “**INAES**”, dichos cambios.

**DECIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES.** El presente instrumento sólo podrá ser modificado por escrito, cuando se actualice cualquiera de los supuestos previstos en las Reglas de Operación vigentes. Dichas modificaciones surtirán sus efectos a partir de la firma del convenio modificatorio respectivo.

**DECIMA SEGUNDA.- TERMINACION ANTICIPADA.** “LAS PARTES” convienen que el presente instrumento podrá darse por terminado anticipadamente, por cualquiera de las siguientes causas:

1. Por caso fortuito o causas de fuerza mayor no imputable a “LAS PARTES”, debidamente acreditado y documentado, que haga imposible el cumplimiento del presente instrumento.
2. Acuerdo de “LAS PARTES”, que conste por escrito, previa devolución del recurso federal que no haya sido aplicado conforme a los fines autorizados, en términos de la Cláusula Quinta de este instrumento.
3. Por haberse cumplido los fines autorizados según el tipo de apoyo.
4. Por hacerse imposible el objeto del convenio o los fines autorizados según el tipo de apoyo

(SOLO APLICA EN APOYOS EN LOS QUE SE IMPULSE LA CREACION DE INSTANCIAS DE CONTRALORIA SOCIAL)

**DECIMA TERCERA.- CONTRALORIA SOCIAL.** El “BENEFICIARIO” se compromete a impulsar la creación de instancias de Contraloría Social a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos que recibe del “INAES”, de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación vigentes. Las acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u organización política.

**DECIMA TERCERA/DECIMA CUARTA.- JURISDICCION Y COMPETENCIA.** El “INAES” y el “BENEFICIARIO”/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 debida observancia; sin embargo, en caso de suscitarse 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, renunciando a la competencia y jurisdicción que pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro.

**DECIMA CUARTA/DECIMA QUINTA.- VIGENCIA.** El presente convenio, entra en vigor a partir de su firma y estará vigente hasta en tanto se cumplan las obligaciones a cargo del “BENEFICIARIO”/de la “INPROFES”.

Leído y comprendido en su integridad el presente convenio, enterados de su valor y fuerza legal, lo firman por duplicado en \_\_\_\_\_, el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil diecisiete.

Por el “INAES”

Por el “BENEFICIARIO”/la “INPROFES”

C. \_\_\_\_\_

C. \_\_\_\_\_

Delegado(a)/Encargado(a) del Despacho y Atención de los Asuntos en \_\_\_(nombre de la entidad federativa correspondiente)\_\_\_.

REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES), SOCIAL

(APLICA SOLO EN CASO DE GRUPOS SOCIALES)

RESTO DE LOS(LAS) INTEGRANTES DEL GRUPO SOCIAL	
NOMBRE(S) Y APELLIDOS	FIRMA

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

**Anexo 1**

Apoyos para el desarrollo e implementación de Proyectos Productivos

Modalidades:

Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos y Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA), Submodalidades: Desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación y Vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor

Monto	Porcentaje	Rubro	Modalidad	Descripción detallada del proyecto productivo
100%				
Fecha estimada para el inicio de operaciones (conforme al estudio de inversión)				

**Anexo 1**

Apoyos para el desarrollo de capacidades

Modalidades:

Apoyos en efectivo para el desarrollo organizativo y empresarial

Apoyos en efectivo para el desarrollo comercial

Monto	Submodalidad(es)	Descripción detallada de la(s) actividad(es) o servicio(s)

**FORMATO DE REINTEGRO DE RECURSOS AL INAES**

Causas que motivan el reintegro de recursos:

---



---

Monto que se reintegra (número y letra):

---

Número de la operación:

---

Fecha de la operación (dd/mm/aaaa):

---

Número de solicitud de apoyo (clave única SIEL)

---

Referencia bancaria asignada por el Sistema Integral en Línea (SIEL):

---

NOTA: SE DEBERA ADJUNTAR UNA COPIA DEL COMPROBANTE DE DEPOSITO, LA CUAL SERA COTEJADA PREVIAMENTE CON SU ORIGINAL, POR LA DELEGACION DEL INAES QUE CORRESPONDA, QUE SERA LA QUE RECIBA AMBOS DOCUMENTOS.

---

Nombre completo y firma del representante legal/social del OSSE/OSSE de ahorro y crédito/representante legal de la INPROFES

## ANEXO 8B-1

### APOYOS PARA LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NUEVOS TERMINOS DE REFERENCIA DEL ESTUDIO DE INVERSION

#### Introducción

Los términos de referencia son una guía de contenido mínimo para la elaboración de un estudio de inversión que facilite su posterior evaluación. El estudio debe elaborarse de tal forma que se aproxime lo mejor posible a lo que se pretende lograr con la instrumentación del proyecto productivo, de acuerdo a las características con que se pretenda desarrollar y facilitar una decisión para apoyarlo en su caso.

El estudio que resulta al desarrollar los diferentes temas planteados, es el documento que define en forma ordenada los objetivos y propósitos de la propuesta, y contiene los elementos que se requieren conocer para su evaluación, ejecución y administración.

El estudio debe contener información de calidad y en la cantidad necesaria para que se puedan evaluar los aspectos técnicos, de mercado y financieros al presentarlo al INAES, el cual es una guía para las personas solicitantes en la elaboración del proyecto. También es uno de los soportes documentales para acreditar hacia dónde se destinan los recursos públicos canalizados a través de la Institución.

Estos términos corresponden a propuestas de organismos del sector social de la economía que requieran un apoyo del INAES para un proyecto productivo nuevo, considerando y atendiendo de manera transversal y con acciones afirmativas a la población integrada por juventudes, mujeres y en situación de vulnerabilidad, desde una perspectiva de género.<sup>1/</sup>

Por ello, se solicita información que profundiza ciertos aspectos técnicos y financieros, que permita estimar de mejor manera las ventajas o desventajas de asignar determinados recursos para la producción de bienes o servicios, de acuerdo al siguiente contenido.

#### Contenido

- I. Resumen ejecutivo
- II. Desarrollo
  - a) Situación actual de los y las integrantes del OSSE solicitante
  - b) Efectos de la ejecución del proyecto en la situación de los y las integrantes
  - c) Beneficios esperados para personas asociadas o integrantes del OSSE, familia y comunidad
  - d) Apreciación de beneficios
  - e) En su caso, situación actual de mujeres y población en situación de vulnerabilidad
1. Objetivos y metas
2. Aspectos de mercado
  - 2.1 Descripción del producto o servicio
  - 2.2 Demanda
    - a) Características generales
    - b) Compradores/as identificados (as)
    - c) Ventajas de su producto(s) o servicio(s)
  - 2.3 Oferta
    - a) Principales competidores
    - b) Ventajas sobre sus competidores
  - 2.4 Programa de ventas
    - a) Justificación de programa de ventas
    - b) Resumen de ventas anuales

---

<sup>1/</sup> Conforme al Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género publicado el 24 de diciembre de 2014 en el DOF, la Perspectiva de Género es un concepto que se refiere a la metodología y mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

- 2.5 Comercialización
  - a) Determinación del precio de venta
  - b) Esquema de comercialización
  - c) Acciones de promoción y publicidad
- 3. Aspectos Técnicos
  - 3.1 Localización
  - 3.2 Proceso productivo o de prestación de un servicio
    - a) Descripción
    - b) Parámetros técnicos
    - c) Normatividad
    - d) Relación con el medio ambiente
    - e) Conocimientos, experiencia o habilidades requeridas
    - f) Programa de abasto
  - 3.3 Tamaño
    - a) Capacidad de instalación
    - b) Justificación de variaciones
  - 3.4 Características especiales en los casos de población en situación de vulnerabilidad
  - 3.5 Calendario de ejecución del proyecto productivo y programa de ministraciones solicitadas al INAES
    - a) Calendario de ejecución
    - b) Programa de ministraciones
- 4. Aspectos organizativos y sociales
  - 4.1 Organización y funcionamiento
  - 4.2 En su caso población en situación de vulnerabilidad
  - 4.3 Prácticas a desarrollar por parte del OSSE
- 5. Acciones o servicios complementarios
- 6. Aspectos financieros
  - 6.1 Programa de inversión
  - 6.2 Activos disponibles
  - 6.3 Flujo de efectivo anualizado
  - 6.4 Valoración de adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)
  - 6.5 Indicadores
    - a) Punto de equilibrio
    - b) Relación anual beneficio/costo
    - c) Valor Actual Neto
    - d) Tasa Interna de Retorno
- 7. Análisis FODA y Plan de desarrollo futuro del proyecto productivo
  - a) Análisis FODA
  - b) Plan de desarrollo futuro
- 8. Listado de los documentos que acompañan al estudio

### **Consideraciones**

Los presentes términos tienen un carácter enunciativo y no limitativo. El criterio de calidad y objetividad en la información presentada, debe prevalecer por encima del criterio de cantidad, por lo que se sugiere una extensión máxima de 35 cuartillas (letra arial, tamaño 11, interlineado sencillo), más anexos.

El estudio de inversión deberá contener índice, numeración consecutiva de páginas conforme al índice y firma de la persona designada como responsable social o representante legal del OSSE, indicando bajo protesta de decir verdad que conoce y está de acuerdo con el contenido del estudio de inversión.

**I. Resumen ejecutivo**

Incluir:

- ✓ Nombre del Organismo del Sector Social de la Economía (OSSE) solicitante.
- ✓ Número de personas asociadas o integrantes: cuántos (as) son, cuántos (as) laborarán en el proyecto productivo y en qué actividades.
- ✓ Nombre del proyecto productivo.
- ✓ Domicilio: Estado, municipio, localidad, vialidad, número y código postal.
- ✓ Actividad con base en el Catálogo clasificador de actividades económicas del INAES publicado en la página [www.inaes.gob.mx](http://www.inaes.gob.mx).
- ✓ Antecedentes de la idea de inversión (cómo surgió, por qué, para qué, etc.).
- ✓ Aspectos más importantes del proyecto productivo que justifican su implementación.
- ✓ Dónde consideran vender su producto (s) o prestar su servicio (s).
- ✓ Principales beneficios que generaría el proyecto productivo para el OSSE solicitante y la comunidad (cómo impactará en la organización y en su entorno). En su caso, beneficios esperados para jóvenes, mujeres y/o población en condiciones de vulnerabilidad.
- ✓ Inversión:
  - o Monto total de la inversión
  - o Fuentes de financiamiento (origen de los recursos) y condiciones.

**II. Desarrollo**

- a) Situación actual de las personas integrantes del OSSE: ocupación (es), ingreso promedio, acceso a medios de producción, en su caso forma de producción, etc., desglosado entre hombres y mujeres.
- b) Indicar las actividades realizadas por las mujeres dentro y fuera de la comunidad para complementar sus ingresos (por ejemplo tareas domésticas, bordar, acarrear agua, etc.).
- c) Qué efectos tendría la ejecución del proyecto productivo sobre los aspectos antes señalados.
- d) Beneficios esperados del proyecto tanto para las y los socios o integrantes del OSSE como para sus familias y/o comunidad.
- e) En caso de que sea un grupo integrado sólo por mujeres señalar qué necesidades del grupo se pretende contribuir a resolver con el proyecto.
- f) En qué momento se comenzarían a apreciar dichos beneficios y durante cuánto tiempo perdurarán.
- g) Descripción de la toma de decisiones actual en el caso de las mujeres y población en situación de vulnerabilidad (por ejemplo al interior del grupo, en la familia, comunidad, etc.).

**1. Objetivos y metas.**

**Objetivos.-** Describir los principales propósitos que se pretenden lograr con el proyecto (productivos, económicos, sociales o de otra índole).

**Metas.-** Indicar los alcances cuantitativos del proyecto productivo en términos de producción, ventas, aspectos sociales o de otra índole que resultarán de la operación del mismo. A manera de ejemplo:

Meta / año	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Volumen de producción (indicar unidad de medida)										
Monto de las ventas (\$)										
Total de ocupaciones										
Otros:										

Para cuantificar las ocupaciones se deberá considerar lo señalado en el Apéndice.

Desglose de ocupaciones previstas para el primer año										
	Jóvenes	Adultos	Población en situación de vulnerabilidad							
			Adultos de 60 o más años	Personas con discapacidad*					Mujeres en situación de violencia	Otras (Describir)
	18 a 29 años	30 a 59 años		1	2	3	4	5		
Mujeres										
Hombres										
Total										

\*Tipo de discapacidad: 1. Motriz; 2. Visual; 3. Auditiva; 4. Intelectual; 5. Otra (señalar).

## 2. Aspectos de mercado

La información debe revelar el conocimiento que se tiene del bien o servicio, su mercado y la forma y condiciones como lograrán comercializarlo.

### 2.1 Describir el producto (s) o servicio (s) a generar con el proyecto productivo (tipo de producto o servicio: de consumo final o intermedio, nuevo, diferente, etc.), cualidades y características (calidad, tamaño, peso, presentación, entre otros).

### 2.2 Identificar la demanda

- Indicar las características generales de la demanda a la que dirigirá su (s) producto (s) o servicio(s): tipo de compradores (género, edad, ingresos, etc.), dónde se ubican y demás información que permita caracterizar la demanda.
- Mencionar tipo de compradores identificados para su producto (s) o servicio (s) (deberán significar el 100% del ingreso total esperado del proyecto productivo) señalando la siguiente información.

Producto o servicio	Compradores	Ubicación (Local, regional, nacional, internacional)	Unidades (cantidad)	Periodicidad	Porcentaje de ingresos para el proyecto	Documento que sustenta sus ventas: Convenio, Contrato, Carta de intención de compra u otros <sup>2/</sup>	Condiciones de pago		
							Efectivo	Crédito (No. días)	Consignación

- Señalar las razones por las que estos compradores consumirán su (s) producto (s) o servicio (s).

### 2.3 Identificar la oferta

- Señalar sus principales competidores, indicando como mínimo la siguiente información:

Nombre	Producto o servicio	Precio de venta	Condiciones de venta (contado, crédito, etc.)	Otras condiciones que ofrecen como: entrega, servicios post-venta, etc.	Calidad

- Señalar las razones por las cuales su producto (s) o servicio (s) podrá participar en el mercado y competir con los y las competidores citados.

<sup>2/</sup> Anexar copia de la documentación que sustenta sus ventas: Convenio, Contrato, Carta de intención de compra u otros. Se entenderá por otros: encuestas, sondeos o información obtenida de fuentes secundarias para lo cual deberá indicar la fuente.

**2.4 Programa de ventas**

- a) Explicar cómo tienen programado vender su producto (s) o servicio (s) (diario, semanal, mensual, etc.) y por qué.
- b) Presentar resumen de ventas por año.

Producto o servicio	Unidad de medida	Precio Unitario	Unidades Anuales											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		

**2.5 Comercialización**

- a) Describir cómo determinó el precio de venta del producto (s) o servicio (s) del proyecto productivo<sup>3/</sup>.
- b) Indicar de qué manera llevará a cabo la comercialización de su producto (s) o servicio (s) (de manera directa al consumidor (a) finales, a acopiadores, a mayoristas, entrega en domicilio del/la persona(s) compradora(s), en el domicilio del proyecto, por paquetería, etc.).
- c) En su caso, señalar qué acciones realizará de manera constante o periódica (acciones de promoción, publicidad, participación en eventos, etc.) para facilitar la venta del producto (s) o servicio (s) (los costos de dichas acciones deberán estar considerados en los egresos del proyecto productivo).

**3. Aspectos técnicos**

La información debe revelar el conocimiento que se tiene sobre el lugar donde se ubicará el proyecto productivo, el proceso productivo o de prestación del servicio, el tamaño y los requerimientos para llevar a cabo el mismo.

**3.1 Localización**

- ✓ Domicilio específico donde se desarrollará el proyecto productivo.
- ✓ Rutas de acceso: Al municipio, a la localidad y al terreno o local donde se desarrollará el proyecto productivo señalando las condiciones que guardan.
- ✓ Señalar los servicios disponibles entre ellos agua, energía eléctrica, drenaje, teléfono, internet, etc. y que son necesarios para el proyecto productivo.
- ✓ Señalar las ventajas y las desventajas de la localización del proyecto productivo.
- ✓ Incluir un plano (en su caso croquis a mano alzada) de localización donde se identifique el domicilio del proyecto productivo con sus límites y colindancias.

**3.2 Proceso productivo o de prestación de servicio**

- a) Describir el proceso (s) productivo (s) o de prestación del servicio (s) indicando distribución de áreas, tiempos, movimientos, responsables, etc. Incluir diagramas ya sea de bloques o de procesos, gráficas o imágenes que ejemplifiquen el proceso.
- b) Indicar los parámetros técnicos de producción (rendimiento por hectárea, por animal, conversión de materia prima o insumos a productos o servicios terminados, etc.), acorde a la actividad del proyecto productivo, avalados o validados por las instancias oficiales, en los casos que corresponda (tablas paramétricas, coeficientes técnicos de rendimiento).
- c) Indicar la Normatividad en la materia (sanitaria, comercial, impacto ambiental, buenas prácticas culturales, entre otras), que debe cumplir el proyecto productivo y las medidas que tomarán para hacerlo.

<sup>3/</sup> Anexas memoria de cálculo de cómo determinó el precio de venta del producto (s) o servicio (s).

- d) Indicar la forma en que la ejecución del proyecto productivo pudiera afectar los recursos naturales y/o la biodiversidad del entorno, así como las medidas que se implementarán para evitar/minimizar dicha afectación o mejorar el medioambiente.
- e) Señalar conocimientos, experiencia o habilidades requeridas por parte del personal para llevar a cabo el proceso (s) productivo (s) o de prestación de servicio (s), así como para realizar otras actividades como la Administración o la Comercialización, precisando si cuentan con ellas. De requerir capacitación o asistencia técnica, indicar cómo accederán a ésta (La están solicitando al INAES o la obtendrán por otra vía).
- f) Programa de abasto de principales materias primas, insumos, servicios y mano de obra\*.

Materias primas, insumos, servicios, mano de obra	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Costo total	Proveedor (es) considerado (s)	Periodicidad de abasto
TOTAL						

\*Si los datos varían en el horizonte del proyecto, elaborar cuadros con las proyecciones anuales.

### 3.3 Tamaño

- a) Indicar la capacidad a instalar o instalada para el proyecto productivo y en qué medida se utilizará, expresándola tanto en volumen como en porcentaje<sup>4/</sup>. Deberá tener en cuenta la demanda (mercado), las instalaciones, obras y demás inversión fija disponible (con la que ya cuentan) y necesaria (la que solicitan a INAES y/u otra instancia).
- b) En caso de variaciones anuales, precisarlas y señalar los criterios que sustentan las mismas.

### 3.4 Características especiales en los casos de población en situación en vulnerabilidad<sup>5/</sup>

Describe si su proyecto requiere accesibilidad por y sus costos:

- ✓ En el entorno físico (rampas):
- ✓ Adaptaciones o ajustes razonables a la infraestructura en su proyecto (sanitarios, barras guías, barandales):
- ✓ Mobiliario y equipo con adaptaciones razonables (altura de mesas de trabajo, etc.)
- ✓ Adaptaciones o ayudas técnicas para desarrollar las tareas del proyecto (señalizaciones de acuerdo a las características de la población, tecnología de la información, etc.)
- ✓ Accesibilidad en cuanto a la información y comunicación de acuerdo a las personas integrantes del proyecto.

### 3.5 Calendario de ejecución del proyecto productivo y Programa de ministraciones solicitadas al INAES.

- a) **Calendario de ejecución del proyecto productivo (construcción de infraestructura, adquisiciones, instalación de maquinaria, servicios, contrataciones, capacitación, capital de trabajo, etc.).**

Concepto/Mes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

<sup>4/</sup> Anexar memoria de cálculo sobre capacidad a instalar o instalada y a utilizar.

<sup>5/</sup> Dependiendo el tipo de población en situación de vulnerabilidad que se apoye, y sólo para el caso de que no sea evidente la condición de vulnerabilidad de que se trate, se solicitará: certificado de discapacidad, expedido por alguna institución pública especializada en la atención a ese segmento de población; o carta bajo protesta de decir verdad para mujeres en situación de violencia.

**b) Programa de ministraciones solicitadas al INAES.**

El número, fecha y monto de las ministraciones solicitadas deberá ser congruente con los conceptos y plazos previstos en el Calendario de ejecución del proyecto productivo (construcción de infraestructura, adquisiciones, instalación de maquinaria, servicios, contrataciones, capacitación, capital de trabajo, etc.).<sup>6/</sup>

No. de ministración	Fecha propuesta	Monto solicitado	Destino del recurso (conceptos)
TOTAL			

**4. Aspectos organizativos y sociales****4.1 Describir la forma de organización y funcionamiento del proyecto productivo.**

- Incluir el Organigrama por áreas.
- Especificar número de personas por puesto, desglosado entre hombres y mujeres.
- Describir principales funciones y responsabilidades en cada uno de los puestos, así como las percepciones de cada uno.

**4.2 En caso de proyectos productivos de población en condiciones de vulnerabilidad**

- Identificar los obstáculos o limitaciones actuales en la participación de las mujeres o grupos en situación de vulnerabilidad, para participar en su proyecto.
- En su caso, señalar las medidas o previsiones que se tomarán para atenuar o erradicar los obstáculos y limitaciones de las mujeres y/o grupos vulnerables en su proyecto.
- Señalar las medidas que atenderán de forma gradual las necesidades sociales de las personas asociadas. Indicar que medidas están tomando para resolver las necesidades de las mujeres (por ejemplo reuniones, compras en común, talleres, etc.)

**4.3 Prácticas a desarrollar por parte del OSSE**

- Cómo se realizará la distribución de los beneficios entre las y los socios o integrantes del OSSE.
- Cómo se tomarán las decisiones al interior del OSSE.
- Qué otras acciones se proponen desarrollar, de manera paulatina, en beneficio de las personas asociadas o integrantes, sus familias y/o su comunidad (Programas de salud, educación, comercio justo, fomento de las capacidades en ámbitos productivos, etc.).
- En su caso, de optar por el Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA), indicar en qué prevén utilizar dichos recursos para su proyecto productivo.

**5. Acciones o servicios complementarios**

Mencionar qué requerimientos de capacitación, asistencia técnica, puesta en marcha u otra inversión diferida para el proyecto productivo consideró en su solicitud de apoyo y justificar la necesidad de cada uno de ellos.<sup>7/</sup>

Indicar qué resultados o cambios prácticos se esperan al concluir los procesos de capacitación, asistencia técnica, etc.

Indicar las instancias o prestadores de servicio que les brindarán o pudieran brindar los servicios, así como las razones por las que se eligieron.<sup>8/</sup>

<sup>6/</sup> De considerarlo, el INAES podrá hacer modificaciones a la propuesta del Programa de ministraciones solicitadas.

<sup>7/</sup> Anexar carta descriptiva o programa de trabajo de cada uno, que indique temática, metodología, tiempos, actividades, calendario y costo para el requerimiento(s) solicitado(s).

<sup>8/</sup> En el caso de las y los prestadores de servicios que trabajen por su cuenta, anexar el currículum vitae de cada uno de ellos.

## 6. Aspectos financieros

### 6.1 Programa de inversión (Inversión fija, diferida y capital de trabajo) y origen de los recursos (Desglosar conceptos por nombre específico).

CONCEPTO DE INVERSION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	INVERSION TOTAL (\$)	RECURSOS		
					INAES	SOLICITANTE <sup>9/</sup>	OTROS (Indicar nombre)
INVERSION FIJA <sup>10/</sup>							
Terreno							
Obra civil							
Maquinaria							
Mobiliario y equipo							
Otros							
SUBTOTAL							
INVERSION DIFERIDA <sup>11/</sup>							
Capacitación							
Asistencia Técnica							
Estudio de mercado							
Otros estudios indique_____							
Puesta en marcha							
Otros							
SUBTOTAL							
CAPITAL DE TRABAJO <sup>12/, 13/</sup>							
Materia prima, insumos							
Mano de obra							
Servicios							
Otros							
SUBTOTAL							
TOTAL \$							
TOTAL %							

### 6.2 Activos disponibles

Indicar los activos de que disponen y que se vayan a utilizar en el proyecto productivo, precisar las condiciones de uso en las que se encuentra, si está disponible y a nombre de quién está. Indicar cantidad y características.

Tipo de bien	Condiciones de uso (Bueno, regular, malo)	Disponibilidad inmediata (sí / no)	Propiedad (A nombre de quién está)	Cantidad	Características (Capacidad, dimensiones, material de construcción, etc. según aplique)	Contrato u otro documento que asegure su uso*		
						Sí	No	Monto del arrendamiento (\$)

\*En caso de no pertenecer al OSSE. Si cuenta con contrato u otro documento deberá anexar copia. De pertenecer al OSSE, deberá anexar copia de la escritura, factura o documento que compruebe la propiedad<sup>14/</sup>.

<sup>9/</sup> Deberán corresponder a lo que se indique en el apartado de "Activos disponibles".

<sup>10/</sup> Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes de la inversión fija a adquirir o construir con recursos del INAES: maquinaria, mobiliario y equipo, infraestructura, etc.

<sup>11/</sup> Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes de la inversión diferida a contratar con recursos del INAES: estudios, capacitación, asistencia técnica, puesta en marcha, etc.

<sup>12/</sup> Anexar memoria de cálculo del capital de trabajo, determinado a través del método de flujo de efectivo mensual del primer año, precisando el tiempo para el que se requiere y el porqué de dicho periodo.

<sup>13/</sup> Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes que sustenten los cálculos del costo de los conceptos de Capital de trabajo a adquirir con recursos del INAES.

### 6.3 Flujo de efectivo anualizado

Indicar el Flujo de Efectivo estimado en el horizonte del proyecto productivo

Proyección del Flujo Neto de Efectivo											
Concepto / Año	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>ENTRADAS (+)</b>											
Apoyo INAES											
Recursos Solicitante											
Otros recursos (Indicar nombre)											
Otros recursos (Indicar nombre)											
Ventas											
Otros Ingresos											
<b>TOTAL ENTRADAS</b>											
<b>SALIDAS (-)</b>											
Inversión Fija											
Inversión Diferida											
Capital de Trabajo											
Costos de producción, administración y ventas**											
ISR											
PTU											
<b>TOTAL SALIDAS</b>											
<b>FLUJO NETO DE EFECTIVO</b>											

En su opinión, indicar por qué el flujo de efectivo resultante anualmente es suficiente tanto para la operación del proyecto como para cubrir otros compromisos y llevar a cabo las acciones consideradas en beneficio de las y los socios o integrantes, sus familias y/o comunidad en el corto y mediano plazos.

### 6.4 Valoración de adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)

Este apartado sólo aplicará para los OSSE que quieran optar por adherirse al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA). Su finalidad es sólo la de valorar la factibilidad de realizar la capitalización propuesta.

ESQUEMA DE CAPITALIZACION DE APOYOS (ECA)											
Concepto / Año	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
<b>A</b>	<b>FLUJO NETO DE EFECTIVO *</b>										
<b>B</b>	<b>Monto propuesto a capitalizar anualmente</b>										
<b>b.1</b>	<b>Monto acumulado de la capitalización</b>										
<b>C</b>	<b>Resta al OSSE (A-B)</b>										
<b>D</b>	<b>Número de personas socias o integrantes del OSSE</b>										
<b>E</b>	<b>Per cápita (C/D)</b>										
<b>F</b>	<b>Indicador de referencia**: Línea de Bienestar Mínima urbana anualizada</b>	16,157.52	16,157.52	16,157.52	16,157.52	16,157.52	16,157.52	16,157.52	16,157.52	16,157.52	16,157.52
<b>G</b>	<b>Razón de factibilidad (E/F)</b>										

\* El dato debe ser el mismo que el del apartado 6.3

<sup>14/</sup> Anexar copia de la documentación que sustente la propiedad o usufructo (ya sea escritura, contrato de comodato, contrato de arrendamiento, factura, según corresponda) del o los activos que se utilizarán en el proyecto productivo.

\*\* El indicador de referencia es un indicador establecido por el INAES con base en la Línea de Bienestar Mínimo Urbana. La Línea de Bienestar Mínimo Urbana por \$1,346.46 corresponde al mes de octubre de 2016. Por lo anterior, retomando lo establecido en los Lineamientos y Criterios generales para la definición, identificación y medición de la pobreza, publicados en Diario Oficial de la Federación el 16 de junio de 2010, se solicita no modificar el dato de \$16,157.52 anuales.

El resultado de la Razón de Factibilidad (RF) deberá ser  $\geq 1$  (mayor o igual a 1). De no ser así, se considerará que no es factible que el OSSE se adhiera al ECA con el monto de capitalización propuesto. En su caso, presentar, de ser posible, una propuesta de monto a capitalizar que permita obtener el resultado de la RF  $\geq 1$ .

De prever que el recurso que propone capitalizar el OSSE será destinado a su proyecto productivo a través de inversiones durante el horizonte de proyección, éstas deberán reflejarse en el numeral 6.3 Flujo Neto de Efectivo, en el apartado de Salidas, indicado el rubro y año planeado. Asimismo, para apreciar el origen de dicho recurso, precisar en el apartado de Entradas el concepto de origen y año planeado. Ejemplo: "Otros recursos: ECA".

## 6.5 Indicadores

### a) Punto de Equilibrio.

Punto de Equilibrio										
Concepto / Año	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Costos fijos										
costos variables										
Ventas totales										
Punto de equilibrio	(\$)									
	(%)									

### b) Relación anual beneficio/costo.

Año	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Relación beneficio/costo (entradas/salidas)										

c) **Valor Actual Neto.** (Indicar la tasa de actualización que se aplicó y justificar por qué se utilizó dicha tasa. La tasa de actualización no podrá ser menor a la tasa de inflación esperada para el ejercicio fiscal (Índice Nacional de Precios al Consumidor), elaborada y publicada por el INEGI).

d) **Tasa Interna de Retorno.**

## 7. Análisis FODA y Plan de desarrollo futuro del proyecto productivo.

### a) Análisis FODA

De manera clara y concisa, señalar las características del entorno en el que se desarrollará el proyecto, mismas que representan sus Oportunidades o Amenazas, así como aquéllas al interior del mismo que significan sus Fortalezas y Debilidades.

Las Oportunidades y Amenazas pueden provenir de diversos ámbitos: económico, social, tecnológico, legal, etc. Las Fortalezas y Debilidades, representan los aspectos que deben aprovecharse para consolidar el proyecto y la organización, y aquellos que deben modificarse o eliminarse para reducir su riesgo o fracaso, respectivamente.

Fortalezas	Debilidades
F1-	D1-
F2 -	D2-
F3 -	D3-
Oportunidades	Amenazas
O1-	A1-
O2-	A2-
O3-	A3-

**b) Plan de desarrollo futuro (mínimo para los tres primeros años)**

Describir el Plan de desarrollo futuro que prevé o quiere que tenga su proyecto y cuáles son las medidas necesarias a adoptar para lograrlo.

Dicho Plan puede considerar la permanencia y estabilidad del proyecto y/o incluir acciones futuras para su desarrollo y consolidación, según las características y posibilidades del mismo.

Los planteamientos deberán ser realistas, considerando los elementos del análisis FODA y la viabilidad de llevar a cabo las medidas necesarias, tomando en cuenta los requerimientos para las mismas.

**8. Anexos**

1. Copia de la documentación que sustenta las ventas: Convenio, Contrato, Carta de intención de compra u otros. Se entenderá por otros: encuestas, sondeos o información obtenida de fuentes secundarias para lo cual deberá indicar la fuente.
2. Memoria de cálculo de cómo se determinó el precio de venta del producto (s) o servicio (s).
3. Memoria de cálculo sobre capacidad a instalar o instalada y a utilizar, señalando, en su caso, los criterios que sustenten las variaciones.
4. Dependiendo el tipo de población en situación de vulnerabilidad que se apoye, y sólo para el caso de que no sea evidente la condición de vulnerabilidad de que se trate, se solicitará: certificado de discapacidad, expedido por alguna institución pública especializada en la atención a ese segmento de población; o carta bajo protesta de decir verdad para mujeres en situación de violencia.
5. Carta descriptiva o Programa de trabajo que indique temática, metodología, tiempos, actividades, calendario y costo de cada uno de los rubro(s) de capacitación, asistencia técnica, puesta en marcha, etc. solicitado(s).
6. Currículo vitae de la persona prestadora de servicios de capacitación, asistencia técnica, puesta en marcha, etc. solicitado(s).
7. Cotizaciones o presupuesto de la inversión fija a adquirir o construir con recursos del INAES: maquinaria, mobiliario y equipo, infraestructura, etc.
8. Cotizaciones o presupuesto de la inversión diferida a contratar con recursos del INAES: estudios, capacitación, asistencia técnica, puesta en marcha, etc.
9. Memoria de cálculo del capital de trabajo, determinado a través del método de flujo de efectivo mensual del primer año, precisando el tiempo para el que se requiere y el porqué de dicho periodo.
10. Cotizaciones o presupuesto vigente que sustente los cálculos del costo de los conceptos de Capital de trabajo a adquirir con recursos del INAES.
11. Copia de la documentación que sustente la propiedad o usufructo (ya sea escritura, contrato de comodato, contrato de arrendamiento, factura, según corresponda) del o los activos que se utilizarán en el proyecto productivo.
12. Memorias de cálculo de los costos de producción, administración y ventas, diferenciándolos en fijos y variables.
13. Presentar permisos, licencias y autorizaciones durante la formalización del apoyo.
14. En caso de aportaciones en efectivo o créditos complementarios, presentar los documentos que acrediten las dichos recursos, estado de cuenta bancario o cheque de caja, carta de intención de crédito o contrato de crédito expedido por la fuente financiera.

---

**Evaluación Técnica**

La evaluación técnica de los Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos estará a cargo de las Delegaciones del INAES, quienes se podrán apoyar en evaluadores o evaluadoras externos, y consiste en analizar y evaluar el estudio de inversión presentado por el OSSE solicitante.

Cabe señalar que el resultado del apartado 6.4 Valoración de adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA), no impacta en el resultado de la evaluación técnica.

Para mayor información o atención de dudas y/o comentarios, las Delegaciones del INAES ubicadas en todos los estados de la República estarán a su disposición, cuyos datos se encuentran disponibles a través del sitio web [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes), o bien éstos también podrán ser atendidos a través del correo electrónico [informes@inaes.gob.mx](mailto:informes@inaes.gob.mx) y/o a través de los teléfonos (55) 26364100 Ext: 4329 / 01 800 48 36 62 37 lada sin costo, en horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes en días hábiles. Trataremos de responder todas las solicitudes con la mayor oportunidad posible.

#### Apéndice

Para cuantificar el Total de ocupaciones se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

	Tipo de ocupación		Días laborados por persona al año	Horas laboradas al día	Número de personas ocupadas
1	Trabajadores (as) permanentes subordinados remunerados.	Automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.	280	8	
2	Trabajadores (as) eventuales subordinados remunerados	En caso de que emplee trabajadores (as) eventuales subordinados que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleados dividido entre el número de empleados. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores (as)	280	8	
3	Jornales	En caso de que emplee jornaleros (as) que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los jornaleros, dividido entre el número de jornaleros (as). Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre jornaleros (as).	280	8	
4	Trabajadores (as) permanentes subordinados sin pago.	En el caso de los trabajadores (as) permanentes subordinados sin pago, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.	280	8	
5	Trabajadores (as) eventuales subordinados sin pago	En caso de que emplee trabajadores (as) eventuales subordinados sin pago, que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleados eventuales dividido entre el número de empleados eventuales. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores eventuales.	280	8	
6	Empleadores (as) permanentes	En el caso de las y los empleadores permanentes, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8	280	8	
7	Empleadores (as) eventuales	En caso de que laboren empleadores (as) eventuales que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los(as) empleadores(as) eventuales dividido entre el número de empleadores eventuales. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre empleadores eventuales.	280	8	
8	Trabajadores (as) por cuenta propia	En todos los casos se considerará que los trabajadores (as) x cuenta propia laboran 280 días al año y cumplen jornadas de 8 horas al día.	280	8	

9	Trabajadores (as) por comisión o encargo	En caso de que cuente con trabajadores (as) por comisión o encargo que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los trabajadores (as) por comisión o encargo dividido entre el número de trabajadores por comisión o encargo. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores por comisión o encargo	280	8	
	Total de ocupaciones				

Nota: El número de días laborados al año no excederá 280 y el número de horas laboradas al día no podrá exceder las 8 horas.

#### ANEXO 8B-2

### APOYOS PARA LA CONSOLIDACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS EN OPERACION (INTEGRA)

#### TERMINOS DE REFERENCIA DEL ESTUDIO DE INVERSION PARA EL DESARROLLO Y CONSOLIDACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS EN OPERACION

##### Introducción

Los términos de referencia son una guía de contenido mínimo para la elaboración de un estudio de inversión que facilite su posterior evaluación. El estudio debe elaborarse de tal forma que se aproxime lo mejor posible a lo que se pretende lograr con la instrumentación del proyecto productivo, de acuerdo a las características con que se pretenda desarrollar y facilitar una decisión para apoyarlo en su caso.

El estudio que resulta al desarrollar los diferentes temas planteados, es el documento que define en forma ordenada los objetivos y propósitos de la propuesta, y contiene los elementos que se requieren conocer para su evaluación, ejecución y administración.

El estudio debe contener información de calidad y en la cantidad necesaria para que se puedan evaluar los aspectos técnicos, de mercado y financieros al presentarlo al INAES el cual es una guía para las personas solicitantes en la elaboración del proyecto. También es uno de los soportes documentales para acreditar hacia dónde se destinan los recursos públicos canalizados a través de la Institución.

Para el INAES también es importante continuar apoyando proyectos productivos en operación con perspectivas de crecimiento y consolidación con un apoyo adicional para que lo logren, estos términos de referencia se orientan a esos casos de acuerdo al siguiente contenido y considerando y atendiendo de manera transversal y con acciones afirmativas a la población integrada por juventudes, mujeres y en situación de vulnerabilidad, desde una perspectiva de género.<sup>1</sup>

##### Contenido

- I. Resumen ejecutivo
- II. Desarrollo
  - a) Situación actual de las y los integrantes del OSSE.
  - b) Efectos de la ejecución del proyecto en la situación de las personas integrantes.
  - c) Beneficios esperados para las y los socios o integrantes del OSSE, familia y comunidad
  - d) Apreciación de beneficios
  - e) En su caso, situación actual de mujeres y población en situación de vulnerabilidad
1. Objetivos y metas
2. Aspectos de mercado
  - 2.1 Descripción del producto o servicio
  - 2.2 Demanda
    - a) Características generales
    - b) Compradores identificados
    - c) Ventajas de su producto (s) o servicio (s)

<sup>1/</sup> Conforme al Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género publicado el 24 de diciembre de 2014 en el DOF, la Perspectiva de Género es un concepto que se refiere a la metodología y mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

- 
- 2.3 Oferta
    - a) Principales competidores (as)
    - b) Ventajas sobre sus competidores (as)
  - 2.4 Programa de ventas
    - a) Justificación de programa de ventas
    - b) Resumen de ventas anuales
  - 2.5 Comercialización
    - a) Determinación del precio de venta
    - b) Esquema de comercialización
    - c) Acciones de promoción y publicidad
  - 3. Aspectos Técnicos
    - 3.1 Localización
    - 3.2 Proceso productivo o de prestación de un servicio
      - a) Descripción
      - b) Parámetros técnicos
      - c) Normatividad
      - d) Relación con el medio ambiente
      - e) Conocimientos, experiencia o habilidades requeridas
      - f) Programa de abasto
    - 3.3 Tamaño
      - a) Capacidad de instalación
      - b) Justificación de variaciones
    - 3.4 Características especiales en los casos de población en situación de vulnerabilidad
    - 3.5 Calendario de ejecución del proyecto productivo y programa de ministraciones solicitadas al INAES
      - a) Calendario de ejecución
      - b) Programa de ministraciones
  - 4. Aspectos organizativos y sociales
    - 4.1 Organización y funcionamiento
    - 4.2 En su caso población en situación de vulnerabilidad
    - 4.3 Prácticas a desarrollar por parte del OSSE
  - 5. Acciones o servicios complementarios
  - 6. Aspectos financieros
    - 6.1 Programa de inversión
    - 6.2 Activos disponibles
    - 6.3 Flujo de efectivo anualizado
    - 6.4 Valoración de adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)
    - 6.5 Indicadores
      - a) Punto de equilibrio
      - b) Relación anual beneficio/costo
      - c) Valor Actual Neto
      - d) Tasa Interna de Retorno

## 7. Análisis FODA y Plan de desarrollo futuro del proyecto productivo

- a) Análisis FODA
- b) Plan de desarrollo futuro

## III. Situación actual del proyecto productivo (previo a la solicitud de apoyo al INAES)

1. Producción y ventas anuales
2. Programa de abasto actual
3. Proceso (s) productivo (s) o de prestación de servicio (s) actual (es)
4. Localización y tamaño
5. Organización actual
6. Situación financiera y fiscal
  - a) Balance general
  - b) Estado de resultados

## IV. Variación de la situación actual

## V. Anexos

Listado de los documentos que acompañan al estudio

### **Consideraciones**

Los presentes términos tienen un carácter enunciativo y no limitativo. El criterio de calidad y objetividad en la información presentada, debe prevalecer por encima del criterio de cantidad, por lo que se sugiere una extensión máxima de 40 cuartillas (letra arial, tamaño 11, interlineado sencillo), más anexos.

El estudio de inversión deberá contener índice, numeración consecutiva de páginas conforme al índice y firma de la persona designada como responsable social o representante legal del OSSE, indicando bajo protesta de decir verdad que conoce y está de acuerdo con el contenido del estudio de inversión.

### **I. Resumen ejecutivo**

Incluir:

- ✓ Nombre del Organismo del Sector Social de la Economía (OSSE) solicitante.
- ✓ Número de personas asociadas o integrantes: cuántos (as) son, cuántos (as) laborarán en el proyecto productivo y en qué actividades.
- ✓ Nombre del proyecto productivo.
- ✓ Alcance del proyecto (Ampliación, modernización, diversificación u otra acción similar).
- ✓ Domicilio: Estado, municipio, localidad, vialidad, número y código postal.
- ✓ Actividad con base en el Catálogo clasificador de actividades económicas del INAES publicado en la página [www.inaes.gob.mx](http://www.inaes.gob.mx).
- ✓ Antecedentes de la idea de inversión (cómo surgió, por qué, para qué, etc.).
- ✓ Aspectos más importantes del proyecto productivo que justifican su implementación.
- ✓ Dónde consideran vender su producto (s) o prestar su servicio (s).
- ✓ Principales beneficios que generaría el proyecto productivo para el OSSE solicitante y la comunidad (cómo impactará en la organización y en su entorno). En su caso, beneficios esperados para la juventud, mujeres y/o población en condiciones de vulnerabilidad.
- ✓ Mencionar los principales resultados o logros de su proyecto hasta ahora.
- ✓ Inversión:
  - o Monto total de la inversión
  - o Fuentes de financiamiento (origen de los recursos) y condiciones.

### **II. Desarrollo**

- a) Situación actual de las personas integrantes del OSSE: ocupación (es), ingreso promedio, acceso a medios de producción, en su caso forma de producción, etc., desglosado entre hombres y mujeres.
- b) Indicar las actividades realizadas por las mujeres dentro y fuera de la comunidad para complementar sus ingresos (por ejemplo tareas domésticas, bordar, acarrear agua, etc.).
- c) Qué efectos tendría la ejecución del proyecto productivo sobre los aspectos antes señalados.
- d) Beneficios esperados del proyecto tanto para las y los socios o integrantes del OSSE como para sus familias y/o comunidad.
- e) En caso de que sea un grupo integrado sólo por mujeres señalar qué necesidades del grupo se pretende contribuir a resolver con el proyecto.
- f) En qué momento se comenzarían a apreciar dichos beneficios y durante cuánto tiempo perdurarán.
- g) Descripción de la toma de decisiones actual en el caso de las mujeres y población en situación de vulnerabilidad (por ejemplo al interior del grupo, en la familia, comunidad, etc.).

### 1. Objetivos y metas.

Objetivos.- Describir los principales propósitos que se pretenden lograr con el proyecto (productivos, económicos, sociales o de otra índole).

Metas.- Indicar los alcances cuantitativos del proyecto productivo en términos de producción, ventas, aspectos sociales o de otra índole que resultarán de la operación del mismo. A manera de ejemplo:

Meta / año	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Volumen de producción (indicar unidad de medida)										
Monto de las ventas (\$)										
Total de ocupaciones										
Otros:										

Para cuantificar las ocupaciones se deberá considerar lo señalado en el Apéndice.

Desglose de ocupaciones previstas para el primer año										
	Jóvenes	Personas Adultas	Población en situación de vulnerabilidad					Mujeres en situación de violencia	Otros (Describir)	
			Personas Adultas de 60 o más años	Personas con discapacidad*						
				1	2	3	4			5
	18 a 29 años	30 a 59 años								
Mujeres										
Hombres										
Total										

\*Tipo de discapacidad: 1. Motriz; 2. Visual; 3. Auditiva; 4. Intelectual; 5. Otra (señalar).

### 2. Aspectos de mercado

La información debe revelar el conocimiento que se tiene del bien o servicio, su mercado y la forma y condiciones como se comercializa.

**2.1 Describir el producto (s) o servicio (s) a generar con el proyecto productivo (tipo de producto o servicio: de consumo final o intermedio, nuevo, diferente, etc.), cualidades y características (calidad, tamaño, peso, presentación, entre otros).**

#### 2.2 Identificar la demanda

- a) Indicar las características generales de la demanda a la que dirigirá su (s) producto (s) o servicio (s): tipo de compradores (género, edad, ingresos, etc.), dónde se ubican y demás información que permita caracterizar la demanda.

- b) Mencionar compradores identificados para su producto (s) o servicio (s) (deberán significar el 100% del ingreso total esperado del proyecto productivo) señalando la siguiente información.

Producto o servicio	Compradores	Ubicación (Local, regional, nacional, internacional)	Unidades (cantidad)	Periodicidad	Porcentaje de ingresos para el proyecto	Documento que sustenta sus ventas: Convenio, Contrato, Carta de intención de compra u otros <sup>2/</sup>	Condiciones de pago		
							Efectivo	Crédito (No. días)	Consignación

- c) Señalar las razones por las que estos compradores consumirán su (s) producto (s) o servicio (s).

### 2.3 Identificar la oferta

- a) Señalar sus principales competidores, indicando como mínimo la siguiente información:

Nombre	Producto o servicio	Precio de venta	Condiciones de venta (contado, crédito, etc.)	Otras condiciones que ofrecen como: entrega, servicios post-venta, etc.	Calidad

- b) Señalar las razones por las cuales su producto (s) o servicio (s) podrá participar en el mercado y competir con los de los y las competidores citados.

### 2.4 Programa de ventas

- a) Explicar cómo tienen programado vender su producto (s) o servicio (s) (diario, semanal, mensual, etc.) y por qué.  
 b) Presentar resumen de ventas por año.

Producto o servicio	Unidad de medida	Precio Unitario	Unidades Anuales											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		

### 2.5 Comercialización

- a) Describir cómo determinó el precio de venta del producto (s) o servicio (s) del proyecto productivo<sup>3/</sup>.  
 b) Indicar de qué manera llevará a cabo la comercialización de su producto (s) o servicio (s) (de manera directa al consumidor (a) finales, a acopiadores, a mayoristas, entrega en domicilio del/la persona(s) compradora(s), en el domicilio del proyecto, por paquetería, etc.).  
 c) En su caso, señalar qué acciones realizará de manera constante o periódica (acciones de promoción, publicidad, participación en eventos, etc.) para facilitar la venta del producto (s) o servicio (s) (los costos de dichas acciones deberán estar considerados en los egresos del proyecto productivo).

<sup>2/</sup> Anexar copia de la documentación que sustenta sus ventas: Convenio, Contrato, Carta de intención de compra u otros. Se entenderá por otros: encuestas, sondeos o información obtenida de fuentes secundarias para lo cual deberá indicar la fuente.

<sup>3/</sup> Anexar memoria de cálculo de cómo determinó el precio de venta del producto (s) o servicio (s).

### 3. Aspectos técnicos

La información debe revelar el conocimiento que se tiene sobre el lugar donde se ubicará el proyecto productivo, el proceso productivo o de prestación del servicio, el tamaño y los requerimientos para llevar a cabo el mismo.

#### 3.1 Localización

- ✓ Domicilio específico donde se desarrollará el proyecto productivo.
- ✓ Rutas de acceso: Al municipio, a la localidad y al terreno o local donde se desarrollará el proyecto productivo señalando las condiciones que guardan.
- ✓ Señalar los servicios disponibles entre ellos agua, energía eléctrica, drenaje, teléfono, internet, etc. y que son necesarios para el proyecto productivo.
- ✓ Señalar las ventajas y las desventajas de la localización del proyecto productivo.
- ✓ Incluir un plano (en su caso croquis a mano alzada) de localización donde se identifique el domicilio del proyecto productivo con sus límites y colindancias.

#### 3.2 Proceso productivo o de prestación de servicio

- a) Describir el proceso (s) productivo (s) o de prestación del servicio (s) indicando distribución de áreas, tiempos, movimientos, responsables, etc. Incluir diagramas ya sea de bloques o de procesos, gráficas o imágenes que ejemplifiquen el proceso.
- b) Indicar los parámetros técnicos de producción (rendimiento por hectárea, por animal, conversión de materia prima o insumos a productos o servicios terminados, etc.), acorde a la actividad del proyecto productivo, avalados o validados por las instancias oficiales, en los casos que corresponda (tablas paramétricas, coeficientes técnicos de rendimiento).
- c) Indicar la Normatividad en la materia (sanitaria, comercial, impacto ambiental, buenas prácticas culturales, entre otras), que debe cumplir el proyecto productivo y las medidas que tomarán para hacerlo.
- d) Indicar la forma en que la ejecución del proyecto productivo pudiera afectar los recursos naturales y/o la biodiversidad del entorno, así como las medidas que se implementarán para evitar/minimizar dicha afectación o mejorar el medioambiente.
- e) Señalar conocimientos, experiencia o habilidades requeridas por parte del personal para llevar a cabo el proceso (s) productivo (s) o de prestación de servicio (s), así como para realizar otras actividades como la Administración o la Comercialización, precisando si cuentan con ellas. De requerir capacitación o asistencia técnica, indicar cómo accederán a ésta (La están solicitando al INAES o la obtendrán por otra vía).
- f) Programa de abasto de principales materias primas, insumos, servicios y mano de obra\*.

Materias primas, insumos, servicios, mano de obra	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Costo total	Proveedor (es) considerado (s)	Periodicidad de abasto
<b>TOTAL</b>						

\*Si los datos varían en el horizonte del proyecto, elaborar cuadros con las proyecciones anuales.

#### 3.3 Tamaño

- a) Indicar la capacidad a instalar o instalada para el proyecto productivo y en qué medida se utilizará, expresándola tanto en volumen como en porcentaje<sup>4/</sup>. Deberá tener en cuenta la demanda (mercado), las instalaciones, obras y demás inversión fija disponible (con la que ya cuentan) y necesaria (la que solicitan a INAES y/u otra instancia).
- b) En caso de variaciones anuales, precisarlas y señalar los criterios que sustentan las mismas.

<sup>4/</sup> Anexar memoria de cálculo sobre capacidad a instalar o instalada y a utilizar.

**3.4 Características especiales en los casos de población en situación en vulnerabilidad<sup>5/</sup>**

Describe si su proyecto requiere accesibilidad por y sus costos:

- ✓ En el entorno físico (rampas):
- ✓ Adaptaciones o ajustes razonables a la infraestructura en su proyecto (sanitarios, barras guías, barandales):
- ✓ Mobiliario y equipo con adaptaciones razonables (altura de mesas de trabajo, etc.)
- ✓ Adaptaciones o ayudas técnicas para desarrollar las tareas del proyecto (señalizaciones de acuerdo a las características de la población, tecnología de la información, etc.)
- ✓ Accesibilidad en cuanto a la información y comunicación de acuerdo a las personas integrantes del proyecto.

**3.5 Calendario de ejecución del proyecto productivo y Programa de ministraciones solicitadas al INAES.**

- a) Calendario de ejecución del proyecto productivo (construcción de infraestructura, adquisiciones, instalación de maquinaria, servicios, contrataciones, capacitación, capital de trabajo, etc.).

Concepto/Mes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

**b) Programa de ministraciones solicitadas al INAES.**

El número, fecha y monto de las ministraciones solicitadas deberá ser congruente con los conceptos y plazos previstos en el Calendario de ejecución del proyecto productivo (construcción de infraestructura, adquisiciones, instalación de maquinaria, servicios, contrataciones, capacitación, capital de trabajo, etc.).<sup>6/</sup>

No. de ministración	Fecha propuesta	Monto solicitado	Destino del recurso (conceptos)
TOTAL			

**4. Aspectos organizativos y sociales****4.1 Describir la forma de organización y funcionamiento del proyecto productivo.**

- Incluir el Organigrama por áreas.
- Especificar número de personas por puesto, desglosado entre hombres y mujeres.
- Describir principales funciones y responsabilidades en cada uno de los puestos, así como las percepciones de cada uno.

**4.2 En caso de proyectos productivos de población en condiciones de vulnerabilidad**

- Identificar los obstáculos o limitaciones actuales en la participación de las mujeres o grupos en situación de vulnerabilidad, para participar en su proyecto.

<sup>5/</sup> Dependiendo el tipo de población en situación de vulnerabilidad que se apoye, y sólo para el caso de que no sea evidente la condición de vulnerabilidad de que se trate, se solicitará: certificado de discapacidad, expedido por alguna institución pública especializada en la atención a ese segmento de población; o carta bajo protesta de decir verdad para mujeres en situación de violencia.

<sup>6/</sup> De considerarlo, el INAES podrá hacer modificaciones a la propuesta del Programa de ministraciones solicitadas.

- En su caso, señalar las medidas o previsiones que se tomarán para atenuar o erradicar los obstáculos y limitaciones de las mujeres y/o grupos vulnerables en su proyecto.
- Señalar las medidas que atenderán de forma gradual las necesidades sociales de las personas asociadas. Indicar que medidas están tomando para resolver las necesidades de las mujeres (por ejemplo reuniones, compras en común, talleres, etc.)

#### 4.3 Prácticas a desarrollar por parte del OSSE

- Cómo se realizará la distribución de los beneficios entre las y los socios o integrantes del OSSE.
- Cómo se tomarán las decisiones al interior del OSSE.
- Qué otras acciones se proponen desarrollar, de manera paulatina, en beneficio de las personas asociadas o integrantes, sus familias y/o su comunidad (Programas de salud, educación, comercio justo, fomento de las capacidades en ámbitos productivos, etc.).
- En su caso, de optar por el Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA), indicar en qué prevén utilizar dichos recursos para su proyecto productivo.

#### 5. Acciones o servicios complementarios

Mencionar qué requerimientos de capacitación, asistencia técnica, puesta en marcha u otra inversión diferida para el proyecto productivo consideró en su solicitud de apoyo y justificar la necesidad de cada uno de ellos.<sup>7/</sup>

Indicar qué resultados o cambios prácticos se esperan al concluir los procesos de capacitación, asistencia técnica, etc.

Indicar las instancias o prestadores de servicio que les brindarán o pudieran brindar los servicios, así como las razones por las que se eligieron.<sup>8/</sup>

#### 6. Aspectos financieros

##### 6.1 Programa de inversión (Inversión fija, diferida y capital de trabajo) y origen de los recursos (Desglosar conceptos por nombre específico).

CONCEPTO DE INVERSION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	INVERSION TOTAL (\$)	RECURSOS		
					INAES	SOLICITANTE <sup>9/</sup>	OTROS (Indicar nombre)
<b>INVERSION FIJA <sup>10/</sup></b>							
Terreno							
Obra civil							
Maquinaria							
Mobiliario y equipo							
Otros							
<b>SUBTOTAL</b>							
<b>INVERSION DIFERIDA <sup>11/</sup></b>							
Consultoría							
Capacitación							
Asistencia Técnica							
Estudio de mercado							
Otros estudios indique _____							

<sup>7/</sup> Anexar carta descriptiva o programa de trabajo de cada uno, que indique temática, metodología, tiempos, actividades, calendario y costo para el requerimiento(s) solicitado(s).

<sup>8/</sup> En el caso de las y los prestadores de servicios que trabajen por su cuenta, anexar el currículum vitae de cada uno de ellos.

<sup>9/</sup> Deberán corresponder a lo que se indique en el apartado de "Activos disponibles".

<sup>10/</sup> Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes de la inversión fija a adquirir o construir con recursos del INAES: maquinaria, mobiliario y equipo, infraestructura, etc.

<sup>11/</sup> Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes de la inversión diferida a contratar con recursos del INAES: consultoría, capacitación, asistencia técnica, estudios, etc.

Otros							
<b>SUBTOTAL</b>							
<b>CAPITAL DE TRABAJO</b> <sup>12/, 13/</sup>							
Materia prima, insumos							
Mano de obra							
Servicios							
Otros							
<b>SUBTOTAL</b>							
<b>TOTAL \$</b>							
<b>TOTAL %</b>							

### 6.2 Activos disponibles

Indicar los activos de que disponen y que se vayan a utilizar en el proyecto productivo, precisar las condiciones de uso en las que se encuentra, si está disponible y a nombre de quién está. Indicar cantidad y características.

Tipo de bien	Condiciones de uso (Bueno, regular, malo)	Disponibilidad inmediata (sí / no)	Propiedad (A nombre de quién está)	Cantidad	Características (Capacidad, dimensiones, material de construcción, etc. según aplique)	Contrato u otro documento que asegure su uso*		
						Sí	No	Monto del arrendamiento (\$)

\*En caso de no pertenecer al OSSE. Si cuenta con contrato u otro documento deberá anexar copia. De pertenecer al OSSE, deberá anexar copia de la escritura, factura o documento que compruebe la propiedad<sup>14/</sup>.

### 6.3 Flujo de efectivo anualizado.

Indicar el Flujo de Efectivo estimado en el horizonte del proyecto productivo.

<sup>12/</sup> Anexar memoria de cálculo del capital de trabajo, determinado a través del método de flujo de efectivo mensual del primer año, precisando el tiempo para el que se requiere y el porqué de dicho periodo.

<sup>13/</sup> Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes que sustenten los cálculos del costo de los conceptos de Capital de trabajo a adquirir con recursos del INAES.

<sup>14/</sup> Anexar copia de la documentación que sustente la propiedad o usufructo (ya sea escritura, contrato de comodato, contrato de arrendamiento, factura, según corresponda) del o los activos que se utilizarán en el proyecto productivo.

<sup>15/</sup> Anexar memorias de cálculo de los costos de producción, administración y ventas, indicando cuáles son fijos y cuáles son variables

Proyección del Flujo Neto de Efectivo											
Concepto / Año	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>ENTRADAS (+)</b>											
Apoyo INAES											
Recursos Solidarios											
Otros recursos (Indicar nombre)											
Otros recursos (Indicar nombre)											
Ventas											
Otros ingresos											
<b>TOTAL ENTRADAS</b>											
<b>SALIDAS (-)</b>											
Inversión Fija											
Inversión Diferida											
Capital de Trabajo											
Costo de producción, administración y ventas**											
ISR											
PTU											
<b>TOTAL SALIDAS</b>											
<b>FLUJO NETO DE EFECTIVO</b>											

En su opinión, indicar por qué el flujo de efectivo resultante anualmente es suficiente tanto para la operación del proyecto como para cubrir otros compromisos y llevar a cabo las acciones consideradas en beneficio de las y los socios o integrantes, sus familias y/o comunidad en el corto y mediano plazos.

#### 6.4 Valoración de adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)

Este apartado sólo aplicará para los OSSE que quieran optar por adherirse al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA). Su finalidad es sólo la de valorar la factibilidad de realizar la capitalización propuesta.

ESQUEMA DE CAPITALIZACION DE APOYOS (ECA)											
Concepto / Año	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
<b>A</b>	<b>FLUJO NETO DE EFECTIVO*</b>										
<b>B</b>	<b>Monto propuesto a capitalizar anualmente</b>										
<b>b.1</b>	<b>Monto acumulado de la capitalización</b>										
<b>C</b>	<b>Resta al OSSE (A-B)</b>										
<b>D</b>	<b>Número de personas socias o integrantes del OSSE</b>										
<b>E</b>	<b>Per cápita (C/D)</b>										
<b>F</b>	<b>Indicador de referencia**: Línea de Bienestar Mínima anualizada</b>	\$16,157.52	\$16,157.52	\$16,157.52	\$16,157.52	\$16,157.52	\$16,157.52	\$16,157.52	\$16,157.52	\$16,157.52	\$16,157.52
<b>G</b>	<b>Razón de factibilidad (E/F)</b>										

\* El dato debe ser el mismo que el del apartado 6.3

\*\* El indicador de referencia es un indicador establecido por el INAES con base en la Línea de Bienestar Mínimo Urbana. La Línea de Bienestar Mínimo Urbana por \$1,346.46 corresponde al mes de octubre de 2016. Por lo anterior, retomando lo establecido en los Lineamientos y Criterios generales para la definición, identificación y medición de la pobreza, publicados en Diario Oficial de la Federación el 16 de junio de 2010, se solicita no modificar el dato de \$16,157.52 anuales.

El resultado de la Razón de Factibilidad (RF) deberá ser  $\geq 1$  (mayor o igual a 1). De no ser así, se considerará que no es factible que el OSSE se adhiera al ECA con el monto de capitalización propuesto. En su caso, presentar, de ser posible, una propuesta de monto a capitalizar que permita obtener el resultado de la RF  $\geq 1$ .

De prever que el recurso que propone capitalizar el OSSE será destinado a su proyecto productivo a través de inversiones durante el horizonte de proyección, éstas deberán reflejarse en el numeral 6.3 Flujo Neto de Efectivo, en el apartado de Salidas, indicado el rubro y año planeado. Asimismo, para apreciar el origen de dicho recurso, precisar en el apartado de Entradas el concepto de origen y año planeado. Ej.: "Otros recursos: ECA".

## 6.5 Indicadores

### a) Punto de Equilibrio.

Punto de Equilibrio										
Concepto / Año	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Costos fijos										
costos variables										
Ventas totales										
Punto de equilibrio	(%)									
	(%)									

### b) Relación anual beneficio/costo.

Año	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Relación beneficio/costo										
(entradas/salidas)										

c) **Valor Actual Neto.** (Indicar la tasa de actualización que se aplicó y justificar por qué se utilizó dicha tasa. La tasa de actualización no podrá ser menor a la tasa de inflación esperada para el ejercicio fiscal (Índice Nacional de Precios al Consumidor), elaborada y publicada por el INEGI).

d) **Tasa Interna de Retorno.**

## 7. Análisis FODA y Plan de desarrollo futuro del proyecto productivo.

### a) Análisis FODA

De manera clara y concisa, señalar las características del entorno en el que se desarrollará el proyecto, mismas que representan sus Oportunidades o Amenazas, así como aquéllas al interior del mismo que significan sus Fortalezas y Debilidades.

Las Oportunidades y Amenazas pueden provenir de diversos ámbitos: económico, social, tecnológico, legal, etc. Las Fortalezas y Debilidades, representan los aspectos que deben aprovecharse para consolidar el proyecto y la organización, y aquellos que deben modificarse o eliminarse para reducir su riesgo o fracaso, respectivamente.

Fortalezas	Debilidades
F1-	D1-
F2 -	D2-
F3 -	D3-
Oportunidades	Amenazas
O1-	A1-
O2-	A2-
O3-	A3-

b) **Plan de desarrollo futuro** (mínimo para los tres primeros años)

Describir el Plan de desarrollo futuro que prevé o quiere que tenga su proyecto y cuáles son las medidas necesarias a adoptar para lograrlo.

Dicho Plan puede considerar la permanencia y estabilidad del proyecto y/o incluir acciones futuras para su desarrollo y consolidación, según las características y posibilidades del mismo.

Los planteamientos deberán ser realistas, considerando los elementos del análisis FODA y la viabilidad de llevar a cabo las medidas necesarias, tomando en cuenta los requerimientos para las mismas.

**III. Situación actual del proyecto productivo (previo a la solicitud de apoyo al INAES)**

1. **Producción y venta actuales**

a) **Producción actual.**

Producto o servicio	Unidad de medida	Costo de producción (unitario)	Volumen anual de producción	Costo total

b) **Ventas actuales.**<sup>16/</sup>

Precisar el producto(s) o servicio (s), su precio (s) y su esquema de comercialización.

Producto o servicio	Unidad de medida	Precio de venta	Ventas totales	Nombre del comprador	Tipo de consumidor (mayorista, intermedio, final, etc.)	Porcentaje de ingresos para el proyecto	Condiciones de venta (contado, crédito, etc.)	Otras condiciones como: entrega, servicios post-venta, etc.	Calidad

2. **Programa de abasto actual.**

Materias primas, insumos, servicios, mano de obra	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Costo total	Proveedor(es)	Periodicidad de abasto
<b>TOTAL</b>						

3. **Proceso (s) productivo (s) o de prestación de servicio (s) actual (es).**

a) Esquematizar su proceso (s) actual (es) mediante diagramas, gráficas o imágenes, precisando áreas, tiempos, movimientos, responsables, etc.

b) Indicar la Normatividad que aplica actualmente a su proyecto productivo y cómo la cumple.<sup>17/</sup>

4. **Localización y Tamaño**

<sup>16/</sup> / Tratándose de OSSE legalmente constituidos presentar copias de dos o más documentos, de manera enunciativa y no limitativa pueden ser facturas y declaraciones ambas fiscales, permisos y/o licencias, mediante los cuales los socios del OSSE y/o el OSSE legalmente constituido acrediten haber realizado operaciones de venta de los bienes y/o servicios generados durante un lapso igual o mayor a un año antes de la fecha de registro de la solicitud del apoyo. Documentos que podrán haber sido expedidos por los socios del OSSE o el OSSE legalmente constituido o en caso de que la Delegación del INAES correspondiente tenga la certeza de que socios del OSSE o el OSSE legalmente constituido han desarrollado la actividad deberán solicitarle mediante escrito libre la emita del dictamen mediante el cual lo acredite.

<sup>17/</sup> / Anexar copia de los permisos, licencias, autorizaciones, concesiones, registros y/u otro documento similar vigentes y necesarios para la operación del proyecto.

- a) Si la localización actual es diferente a la propuesta, indicar cuál es y por qué se plantea cambiarla.
- b) Indicar la capacidad instalada y utilizada actualmente, de ser diferente a lo planteado a futuro, precisar cómo o por qué variarán éstas.

**5. Organización actual.**

Señalar el número de las y los socios o integrantes: cuántos son, cuántos laboran en el proyecto productivo, su experiencia y en qué actividades.

**6. Situación financiera y fiscal.**

- a) **Balance general** (el elaborado para el último ejercicio fiscal)

<b>BALANCE GENERAL AL _____</b>	
<b>ACTIVO:</b>	<b>PASIVO:</b>
ACTIVO CIRCULANTE	PASIVO A CORTO PLAZO
	PASIVO A LARGO PLAZO
ACTIVO FIJO	CAPITAL CONTABLE
	CAPITAL SOCIAL
ACTIVO DIFERIDO	UTILIDADES DE EJERCICIOS ANTERIORES
	UTILIDAD O PERDIDA DEL EJERCICIO
<b>ACTIVO TOTAL</b>	<b>PASIVO MAS CAPITAL</b>

- b) **Estado de Resultados** (el elaborado para el último ejercicio fiscal).

<b>ESTADO DE RESULTADOS</b>	
<b>CONCEPTO</b>	<b>Del: _____ al: _____</b>
INGRESOS POR VENTA	
COSTOS DE PRODUCCION	
<b>UTILIDADES BRUTAS</b>	
GASTOS DE ADMON	
GASTOS DE VENTA	
DEPRECIACION Y AMORTIZACION	
<b>UTILIDADES DE OPERACION</b>	
GASTOS FINANCIEROS	
<b>UTILIDADES ANTES DE IMPUESTOS</b>	
I.S.R.	
P.T.U.	
<b>UTILIDAD NETA</b>	

**IV. Variación de la situación actual**

Describir de manera sintética cómo se modificará la situación y operación actual de su proyecto precisando los aspectos que variarán con la ampliación, modernización, diversificación u otra acción similar a ejecutar:

Variación en número de ocupaciones, volumen de producción, ventas, clientes, abasto de materia prima (tipo y cantidad), procesos, maquinaria y equipo a emplear, etc.

**V. Anexos**

1. Copia de la documentación que sustenta las ventas: Convenio, Contrato, Carta de intención de compra u otros. Se entenderá por otros: encuestas, sondeos o información obtenida de fuentes secundarias para lo cual deberá indicar la fuente.
2. Memoria de cálculo de cómo se determinó el precio de venta del producto (s) o servicio (s).
3. Memoria de cálculo sobre capacidad a instalar o instalada y a utilizar, señalando, en su caso, los criterios que sustenten las variaciones.
4. Dependiendo el tipo de población en situación de vulnerabilidad que se apoye, y sólo para el caso de que no sea evidente la condición de vulnerabilidad de que se trate, se solicitará: certificado de discapacidad, expedido por alguna institución pública especializada en la atención a ese segmento de población; o carta bajo protesta de decir verdad para mujeres en situación de violencia.
5. Carta descriptiva o Programa de trabajo que indique temática, metodología, tiempos, actividades, calendario y costo de cada uno de los rubro (s) de consultoría, capacitación, asistencia técnica, estudios, etc. solicitado (s).
6. Currículo vitae de la persona prestadora de servicios de consultoría, capacitación, asistencia técnica, estudios, etc. solicitado (s).
7. Cotizaciones o presupuesto de la inversión fija a adquirir o construir con recursos del INAES: maquinaria, mobiliario y equipo, infraestructura, etc.
8. Cotizaciones o presupuesto de la inversión diferida a contratar con recursos del INAES: consultoría, capacitación, asistencia técnica, estudios, etc.
9. Memoria de cálculo del capital de trabajo, determinado a través del método de flujo de efectivo mensual del primer año, precisando el tiempo para el que se requiere y el porqué de dicho periodo.
10. Cotizaciones o presupuesto vigente que sustente los cálculos del costo de los conceptos de Capital de trabajo a adquirir con recursos del INAES.
11. Copia de la documentación que sustente la propiedad o usufructo (ya sea escritura, contrato de comodato, contrato de arrendamiento, factura, según corresponda) del o los activos que se utilizarán en el proyecto productivo.
12. Memorias de cálculo de los costos de producción, administración y ventas, indicando cuáles son fijos y cuáles son variables.
13. Copia de los permisos, licencias, autorizaciones, concesiones, registros y/u otro documento similar vigentes y necesarios de la operación del proyecto.
14. En caso de aportaciones en efectivo o créditos complementarios, presentar los documentos que acrediten las dichos recursos, estado de cuenta bancario o cheque de caja, carta de intención de crédito o contrato de crédito expedido por la fuente financiera.

**Evaluación Técnica**

La evaluación técnica de los apoyos INTEGRA estará a cargo de las Delegaciones del INAES, quienes se podrán apoyar en evaluadores o evaluadoras externos, y consiste en analizar y evaluar el estudio de inversión presentado por el OSSE solicitante.

Cabe señalar que el resultado del apartado 6.4 Valoración de adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA), no impacta en el resultado de la evaluación técnica.

Para mayor información o atención de dudas y/o comentarios, las Delegaciones del INAES ubicadas en todos los estados de la República estarán a su disposición, cuyos datos se encuentran disponibles a través del sitio web [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes), o bien éstos también podrán ser atendidos a través del correo electrónico [informes@inaes.gob.mx](mailto:informes@inaes.gob.mx) y/o a través de los teléfonos (55) 26364100 Ext: 4329 / 01 800 48 36 62 37 lada sin costo, en horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes en días hábiles. Trataremos de responder todas las solicitudes con la mayor oportunidad posible. Trataremos de responder todas las solicitudes con la mayor oportunidad posible.

**Apéndice**

**Para cuantificar el Total de ocupaciones se deberá tomar en cuenta lo siguiente:**

	Tipo de ocupación		Días laborados por persona al año	Horas laboradas al día	Número de personas ocupadas
1	Trabajadores (as) permanentes subordinados remunerados.	Automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.	280	8	

2	Trabajadores (as) eventuales subordinados remunerados	En caso de que emplee trabajadores (as) eventuales subordinados que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleados dividido entre el número de empleados. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores (as)	280	8	
3	Jornales	En caso de que emplee jornaleros (as) que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los jornaleros, dividido entre el número de jornaleros (as). Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre jornaleros (as).	280	8	
4	Trabajadores (as) permanentes subordinados sin pago.	En el caso de los trabajadores (as) permanentes subordinados sin pago, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.	280	8	
5	Trabajadores (as) eventuales subordinados sin pago	En caso de que emplee trabajadores (as) eventuales subordinados sin pago, que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleados eventuales dividido entre el número de empleados eventuales. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores eventuales.	280	8	
6	Empleadores (as) permanentes	En el caso de las y los empleadores permanentes, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8	280	8	
7	Empleadores (as) eventuales	En caso de que laboren empleadores (as) eventuales que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los (as) empleadores (as) eventuales dividido entre el número de empleadores eventuales. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre empleadores eventuales.	280	8	
8	Trabajadores (as) por cuenta propia	En todos los casos se considerará que los trabajadores (as) x cuenta propia laboran 280 días al año y cumplen jornadas de 8 horas al día.	280	8	
9	Trabajadores (as) por comisión o encargo	En caso de que cuente con trabajadores (as) por comisión o encargo que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los trabajadores (as) por comisión o encargo dividido entre el número de trabajadores por comisión o encargo. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores por comisión o encargo	280	8	
	Total de ocupaciones				

Nota: El número de días laborados al año no excederá 280 y el número de horas laboradas al día no podrá exceder las 8 horas.

### ANEXO 8B-3

#### APOYO PARA LA CONSOLIDACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS EN OPERACION (INTEGRA) TERMINOS DE REFERENCIA DEL ESTUDIO DE INVERSION PARA LA VINCULACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS EN REDES O CADENAS DE VALOR

##### Introducción

Los términos de referencia son una guía de contenido mínimo para la elaboración de un estudio de inversión que facilite su posterior evaluación. El estudio debe elaborarse de tal forma que se aproxime lo mejor posible a lo que se pretende lograr con la instrumentación del proyecto productivo, de acuerdo a las características con que se pretenda desarrollar y facilitar una decisión para apoyarlo en su caso.

El estudio que resulta al desarrollar los diferentes temas planteados, es el documento que define en forma ordenada los objetivos y propósitos de la propuesta, y contiene los elementos que se requieren conocer para su evaluación, ejecución y administración.

El estudio debe contener información de calidad y en la cantidad necesaria para que se puedan evaluar los aspectos técnicos, de mercado y financieros al presentarlo al INAES, el cual es una guía para las personas

solicitantes en la elaboración del proyecto. También es uno de los soportes documentales para acreditar hacia dónde se destinan los recursos públicos canalizados a través de la Institución.

Un paso importante para contribuir al desarrollo del sector social de la economía, es la vinculación entre varios OSSE y/o de éstos con organismos del sector público o privado, en redes o cadenas de valor, que permitan mejorar o apropiarse de uno o varios eslabones de la cadena. Estos términos de referencia se refieren a estos procesos considerando y atendiendo de manera transversal y con acciones afirmativas a la población integrada por juventudes, mujeres y en situación de vulnerabilidad, desde una perspectiva de género.<sup>1/</sup> Su contenido es el siguiente.

### **Contenido**

- I. Resumen ejecutivo
- II. Desarrollo
  - a) Situación actual de las y los integrantes del OSSE.
  - b) Efectos de la ejecución del proyecto en la situación de las personas integrantes.
  - c) Beneficios esperados para las y los socios o integrantes del OSSE, familia y comunidad
  - d) Apreciación de beneficios
  - e) Incentivos que puedan impactar positivamente al proyecto
  - f) En su caso, situación actual de mujeres y población en situación de vulnerabilidad
1. Objetivos y metas
2. Aspectos de mercado
  - 2.1 Descripción del producto o servicio
  - 2.2 Demanda
    - a) Características generales
    - b) Compradores identificados
    - c) Ventajas de su producto (s) o servicio (s)
  - 2.3 Oferta
    - a) Principales competidores
    - b) Ventajas sobre sus competidores
  - 2.4 Programa de ventas
    - a) Justificación de programa de ventas
    - b) Resumen de ventas anuales
  - 2.5 Comercialización
    - a) Determinación del precio de venta
    - b) Esquema de comercialización
    - c) Acciones de promoción y publicidad
3. Aspectos Técnicos
  - 3.1 Localización
  - 3.2 Proceso productivo o de prestación de un servicio
    - a) Descripción
    - b) Parámetros técnicos
    - c) Normatividad
    - d) Relación con el medio ambiente
    - e) Conocimientos, experiencia o habilidades requeridas

---

<sup>1/</sup> Conforme al Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género publicado el 24 de diciembre de 2014 en el DOF, la Perspectiva de Género es un concepto que se refiere a la metodología y mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

- f) Programa de abasto
- 3.3 Tamaño
  - a) Capacidad de instalación
  - b) Justificación de variaciones
- 3.4 Características especiales en los casos de población en situación de vulnerabilidad
- 3.5 Calendario de ejecución del proyecto productivo y programa de ministraciones solicitadas al INAES
  - a) Calendario de ejecución
  - b) Programa de ministraciones
- 4. Aspectos organizativos y sociales
  - 4.1 Organización y funcionamiento
  - 4.2 En su caso población en situación de vulnerabilidad
  - 4.3 Prácticas a desarrollar por parte del OSSE
- 5. Acciones o servicios complementarios
- 6. Aspectos financieros
  - 6.1 Programa de inversión
  - 6.2 Activos disponibles
  - 6.3 Flujo de efectivo anualizado
  - 6.4 Valoración de adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)
  - 6.5 Indicadores
    - a) Punto de equilibrio
    - b) Relación anual beneficio/costo
    - c) Valor Actual Neto
    - d) Tasa Interna de Retorno
- 7. Análisis FODA y Plan de desarrollo futuro del proyecto productivo
  - a) Análisis FODA
  - b) Plan de desarrollo futuro
- III. Características y condiciones de la vinculación del proyecto productivo en una red o cadena de valor.
  - 1. Red
    - a) Mecanismo de vinculación
    - b) Características de la red a la que se vinculará
    - c) Importancia para su proyecto productivo de vincularse a la Red
    - d) Necesidades del proyecto actual para vincularse en sus diferentes etapas a la red
    - e) Relación del proyecto con la solicitud de apoyo
    - f) Otros beneficios e impactos de vincularse a la Red
  - 2. Cadena de Valor
    - a) Mecanismo de integración
    - b) Eslabón de la cadena al que se vinculará el proyecto
    - c) Importancia para el proyecto productivo de vincularse a la cadena
    - d) Necesidades de su proyecto actual para atender otro eslabón y añadir valor
    - e) Relación del proyecto con la solicitud de apoyo
    - f) Otros beneficios e impactos de vincularse en la cadena
- IV. Anexos
  - Listado de los documentos que acompañan al estudio

**Consideraciones**



Volumen de producción (indicar unidad de medida)										
Monto de las ventas (\$)										
Total de ocupaciones										
Otros:										

Para cuantificar las ocupaciones se deberá considerar lo señalado en el Apéndice.

Desglose de ocupaciones previstas para el primer año										
	Jóvenes		Personas adultas		Población en situación de vulnerabilidad					
	18 a 29 años	30 a 59 años	Personas adultas de 60 o más años	Personas con discapacidad*					Mujeres en situación de violencia	Otros (Describir)
				1	2	3	4	5		
Mujeres										
Hombres										
Total										

\*Tipo de discapacidad: 1. Motriz; 2. Visual; 3. Auditiva; 4. Intelectual; 5. Otra (señalar).

## 2. Aspectos de mercado

La información debe revelar el conocimiento que se tiene del bien o servicio, su mercado y la forma y condiciones como se comercializa.

### 2.1 Describir el producto (s) o servicio (s) a generar con el proyecto productivo (tipo de producto o servicio: de consumo final o intermedio, nuevo, diferente, etc.), cualidades y características (calidad, tamaño, peso, presentación, entre otros).

### 2.2 Identificar la demanda

- Indicar las características generales de la demanda a la que dirigirá su (s) producto (s) o servicio(s): tipo de compradores, dónde se ubican y demás información que permita caracterizar la demanda.
- Mencionar compradores identificados para su producto (s) o servicio (s) (deberán significar el 100% del ingreso total esperado del proyecto productivo) señalando la siguiente información.

Producto o servicio	Compradores	Ubicación (Local, regional, nacional, internacional)	Unidades (cantidad)	Periodicidad	Porcentaje de ingresos para el proyecto	Documento que sustenta sus ventas: Convenio, Contrato, Carta de intención de compra u otros <sup>2/</sup>	Condiciones de pago		
							Efectivo	Crédito (No. días)	Consignación

- Señalar las razones por las que estos compradores consumirán su (s) producto (s) o servicio (s).

### 2.3 Identificar la oferta

- Señalar sus principales competidores, indicando como mínimo la siguiente información:

Nombre	Producto o servicio	Precio de venta	Condiciones de venta (contado, crédito, etc.)	Otras condiciones que ofrecen como: entrega, servicios post-venta, etc.	Calidad

<sup>2/</sup> Anexar copia de la documentación que sustenta sus ventas: Convenio, Contrato, Carta de intención de compra u otros. Se entenderá por otros: encuestas, sondeos o información obtenida de fuentes secundarias para lo cual deberá indicar la fuente.

- b) Señalar las razones por las cuales su producto (s) o servicio (s) podrá participar en el mercado y competir en el mismo.

## 2.4 Programa de ventas

- a) Explicar cómo tienen programado vender su producto (s) o servicio (s) (diario, semanal, mensual, etc.) y por qué.
- b) Presentar resumen de ventas por año.

Producto o servicio	Unidad de medida	Precio Unitario	Unidades Anuales											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		

## 2.5 Comercialización

- a) Describir cómo determinó el precio de venta del producto (s) o servicio (s) del proyecto productivo<sup>3/</sup>.
- b) Indicar de qué manera llevará a cabo la comercialización de su producto (s) o servicio (s) (de manera directa al consumidor (a) finales, a acopiadores, a mayoristas, entrega en domicilio del/la persona(s) compradora(s), en el domicilio del proyecto, por paquetería, etc.).
- c) En su caso, señalar qué acciones realizará de manera constante o periódica (acciones de promoción, publicidad, participación en eventos, etc.) para facilitar la venta del producto (s) o servicio (s) (los costos de dichas acciones deberán estar considerados en los egresos del proyecto productivo).

## 3. Aspectos técnicos

La información debe revelar el conocimiento que se tiene sobre el lugar donde se ubicará el proyecto productivo, el proceso productivo o de prestación del servicio, el tamaño y los requerimientos para llevar a cabo el mismo.

### 3.1 Localización

- ✓ Domicilio específico donde se desarrollará el proyecto productivo.
- ✓ Rutas de acceso: Al municipio, a la localidad y al terreno o local donde se desarrollará el proyecto productivo señalando las condiciones que guardan.
- ✓ Señalar los servicios disponibles entre ellos agua, energía eléctrica, drenaje, teléfono, internet, etc. y que son necesarios para el proyecto productivo.
- ✓ Señalar las ventajas y las desventajas de la localización del proyecto productivo.
- ✓ Incluir un plano (en su caso croquis a mano alzada) de localización donde se identifique el domicilio del proyecto productivo con sus límites y colindancias.

### 3.2 Proceso productivo o de prestación de servicio

- a) Describir el proceso (s) productivo (s) o de prestación del servicio (s) indicando distribución de áreas, tiempos, movimientos, responsables, etc. Incluir diagramas ya sea de bloques o de procesos, gráficas o imágenes que ejemplifiquen el proceso.
- b) Indicar los parámetros técnicos de producción (rendimiento por hectárea, por animal, conversión de materia prima o insumos a productos o servicios terminados, etc.), acorde a la actividad del proyecto productivo, avalados o validados por las instancias oficiales, en los casos que corresponda (tablas paramétricas, coeficientes técnicos de rendimiento).
- c) Indicar la Normatividad en la materia (sanitaria, comercial, impacto ambiental, buenas prácticas culturales, entre otras), que debe cumplir el proyecto productivo, cómo la está cumpliendo<sup>4/</sup> o las medidas que tomarán para hacerlo.

<sup>3/</sup> Anexas memoria de cálculo de cómo determinó el precio de venta del producto (s) o servicio (s).

- d) Indicar la forma en que la ejecución del proyecto productivo pudiera afectar los recursos naturales y/o la biodiversidad del entorno, así como las medidas que se implementarán para evitar/minimizar dicha afectación o mejorar el medioambiente.
- e) Señalar conocimientos, experiencia o habilidades requeridas por parte del personal para llevar a cabo el proceso (s) productivo (s) o de prestación de servicio (s), así como para realizar otras actividades como la Administración o la Comercialización, precisando si cuentan con ellas. De requerir capacitación o asistencia técnica, indicar cómo accederán a ésta (La están solicitando al INAES o la obtendrán por otra vía).
- f) Programa de abasto de principales materias primas, insumos, servicios y mano de obra\*.

Materias primas, insumos, servicios, mano de obra	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Costo total	Proveedor (es) considerado (s)	Periodicidad de abasto
<b>TOTAL</b>						

\*Si los datos varían en el horizonte del proyecto, elaborar cuadros con las proyecciones anuales.

### 3.3 Tamaño

- a) Indicar la capacidad a instalar o instalada para el proyecto productivo y en qué medida se utilizará, expresándola tanto en volumen como en porcentaje<sup>5/</sup>. Deberá tener en cuenta la demanda (mercado), las instalaciones, obras y demás inversión fija disponible (con la que ya cuentan) y necesaria (la que solicitan a INAES y/u otra instancia).
- b) En caso de variaciones anuales, precisarlas y señalar los criterios que sustentan las mismas.

### 3.4 Características especiales en los casos de población en situación en vulnerabilidad<sup>6/</sup>

Describa si su proyecto requiere accesibilidad por y sus costos:

- ✓ En el entorno físico (rampas):
- ✓ Adaptaciones o ajustes razonables a la infraestructura en su proyecto (sanitarios, barras guías, barandales):
- ✓ Mobiliario y equipo con adaptaciones razonables (altura de mesas de trabajo, etc.)
- ✓ Adaptaciones o ayudas técnicas para desarrollar las tareas del proyecto (señalizaciones de acuerdo a las características de la población, tecnología de la información, etc.)
- ✓ Accesibilidad en cuanto a la información y comunicación de acuerdo a las personas integrantes del proyecto.

### 3.5 Calendario de ejecución del proyecto productivo y Programa de ministraciones solicitadas al INAES.

- a) Calendario de ejecución del proyecto productivo (construcción de infraestructura, adquisiciones, instalación de maquinaria, servicios, contrataciones, capacitación, capital de trabajo, etc.).

Concepto/Mes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

<sup>4/</sup> Anexar copia de los permisos, licencias, autorizaciones, concesiones, registros y/u otro documento similar vigentes y necesarios para la operación del proyecto.

<sup>5/</sup> Anexar memoria de cálculo sobre capacidad a instalar o instalada y a utilizar.

<sup>6/</sup> Dependiendo el tipo de población en situación de vulnerabilidad que se apoye, y sólo para el caso de que no sea evidente la condición de vulnerabilidad de que se trate, se solicitará: certificado de discapacidad, expedido por alguna institución pública especializada en la atención a ese segmento de población; o carta bajo protesta de decir verdad para mujeres en situación de violencia.

**b) Programa de ministraciones solicitadas al INAES.**

El número, fecha y monto de las ministraciones solicitadas deberá ser congruente con los conceptos y plazos previstos en el Calendario de ejecución del proyecto productivo (construcción de infraestructura, adquisiciones, instalación de maquinaria, servicios, contrataciones, capacitación, capital de trabajo, etc.).<sup>7/</sup>

No. de ministración	Fecha propuesta	Monto solicitado	Destino del recurso (conceptos)
TOTAL			

**4. Aspectos organizativos y sociales****4.1 Describir la forma de organización y funcionamiento del proyecto productivo.**

- Incluir el Organigrama por áreas.
- Especificar número de personas por puesto, desglosado entre hombres y mujeres.
- Describir principales funciones y responsabilidades en cada uno de los puestos, así como las percepciones de cada uno.

**4.2 En caso de proyectos productivos de población en condiciones de vulnerabilidad**

- Identificar los obstáculos o limitaciones actuales en la participación de las mujeres o grupos en situación de vulnerabilidad, para participar en su proyecto.
- En su caso, señalar las medidas o previsiones que se tomarán para atenuar o erradicar los obstáculos y limitaciones de las mujeres y/o grupos vulnerables en su proyecto.
- Señalar las medidas que atenderán de forma gradual las necesidades sociales de las personas asociadas. Indicar que medidas están tomando para resolver las necesidades de las mujeres (por ejemplo reuniones, compras en común, talleres, etc.)

**4.3 Prácticas a desarrollar por parte del OSSE**

- Cómo se realizará la distribución de los beneficios entre las y los socios o integrantes del OSSE.
- Cómo se tomarán las decisiones al interior del OSSE.
- Qué otras acciones se proponen desarrollar, de manera paulatina, en beneficio de las personas asociadas o integrantes, sus familias y/o su comunidad (Programas de salud, educación, comercio justo, fomento de las capacidades en ámbitos productivos, etc.).
- En su caso, de optar por el Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA), indicar en qué prevén utilizar dichos recursos para su proyecto productivo.

**5. Acciones o servicios complementarios**

Mencionar qué requerimientos de consultoría, capacitación, asistencia técnica, participación en eventos de integración sectorial y/o comercial, nacionales e internacionales u otra inversión diferida para el proyecto productivo consideró en su solicitud de apoyo y justificar la necesidad de cada uno de ellos.<sup>8/</sup>

Indicar qué resultados o cambios prácticos se esperan al concluir los procesos de capacitación, asistencia técnica, etc.

Indicar las instancias o prestadores de servicio que les brindarán o pudieran brindar los servicios, así como las razones por las que se eligieron.<sup>9/</sup>

**6. Aspectos financieros****6.1 Programa de inversión (Inversión fija, diferida y capital de trabajo) y origen de los recursos (Desglosar conceptos por nombre específico).**

CONCEPTO DE	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO	INVERSION	RECURSOS
-------------	--------	----------	--------	-----------	----------

<sup>7/</sup> De considerarlo, el INAES podrá hacer modificaciones a la propuesta del Programa de ministraciones solicitadas.

<sup>8/</sup> Anexar carta descriptiva o programa de trabajo de cada uno, que indique temática, metodología, tiempos, actividades, calendario y costo para el requerimiento(s) solicitado(s).

<sup>9/</sup> En el caso de prestadores de servicios que trabajen por su cuenta, anexar el currículo vitéa de cada uno de ellos.

INVERSION	DE MEDIDA		UNITARIO (\$)	TOTAL (\$)	INAES	SOLICITANTE <sup>10/</sup>	OTROS (Indicar nombre)
<b>INVERSION FIJA <sup>11/</sup></b>							
Terreno							
Obra civil							
Maquinaria							
Mobiliario y equipo							
Otros							
<b>SUBTOTAL</b>							
<b>INVERSION DIFERIDA <sup>12/</sup></b>							
Consultoría							
Capacitación							
Asistencia Técnica							
Estudio de mercado							
Participación en eventos de integración sectorial y/o comercial, nacionales e internacionales							
Otros							
<b>SUBTOTAL</b>							
<b>CAPITAL DE TRABAJO <sup>13/, 14/</sup></b>							
Materia prima, insumos							
Mano de obra							
Servicios							
Otros							
<b>SUBTOTAL</b>							
<b>TOTAL \$</b>							
<b>TOTAL %</b>							

## 6.2 Activos disponibles

Indicar los activos de que disponen y que se vayan a utilizar en el proyecto productivo, precisar las condiciones de uso en las que se encuentra, si está disponible y a nombre de quién está. Indicar cantidad y características.

Tipo de bien	Condiciones de uso (Bueno, regular, malo)	Disponibilidad inmediata (sí / no)	Propiedad (A nombre de quién está)	Cantidad	Características (Capacidad, dimensiones, material de construcción, etc. según aplique)	Contrato u otro documento que asegure su uso*

<sup>10/</sup> Deberán corresponder a lo que se indique en el apartado de "Activos disponibles".

<sup>11/</sup> Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes de la inversión fija a adquirir o construir con recursos del INAES: maquinaria, mobiliario y equipo, infraestructura, etc.

<sup>12/</sup> Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes de la inversión diferida a contratar con recursos del INAES: consultoría, capacitación, asistencia técnica, estudios, participación en eventos de integración sectorial y/o comercial, nacionales e internacionales, etc.

<sup>13/</sup> Anexar memoria de cálculo del capital de trabajo, determinado a través del método de flujo de efectivo mensual del primer año, precisando el tiempo para el que se requiere y el porqué de dicho periodo.

<sup>14/</sup> Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes que sustenten los cálculos del costo de los conceptos de Capital de trabajo a adquirir con recursos del INAES.

						Sí	No	Monto del arrendamiento (\$)

\*En caso de no pertenecer al OSSE. Si cuenta con contrato u otro documento deberá anexar copia. De pertenecer al OSSE, deberá anexar copia de la escritura, factura o documento que compruebe la propiedad<sup>15/</sup>.

### 6.3 Flujo de efectivo anualizado.

Indicar el Flujo de Efectivo estimado en el horizonte del proyecto productivo.

Proyección del Flujo Neto de Efectivo											
Concepto / Año	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>ENTRADAS (+)</b>											
Apoyo INAES											
Recursos Solicitante											
Otros recursos (indicar nombre)											
Otros recursos (indicar nombre)											
Ventas											
Otros Ingresos											
<b>TOTAL ENTRADAS</b>											
<b>SALIDAS (-)</b>											
Inversión Fija											
Inversión Diferida											
Capital de Trabajo											
Costos de producción, administración y ventas <sup>16/</sup>											
ISR											
PTU											
<b>TOTAL SALIDAS</b>											
<b>FLUJO NETO DE EFECTIVO</b>											

En su opinión, indicar por qué el flujo de efectivo resultante anualmente es suficiente tanto para la operación del proyecto como para cubrir otros compromisos y llevar a cabo las acciones consideradas en beneficio de las y los socios o integrantes, sus familias y/o comunidad en el corto y mediano plazos.

### Valoración de adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)

Este apartado sólo aplicará para los OSSE que quieran optar por adherirse al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA). Su finalidad es sólo la de valorar la factibilidad de realizar la capitalización propuesta.

ESQUEMA DE CAPITALIZACION DE APOYOS (ECA)											
Concepto / Año	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
<b>A</b> FLUJO NETO DE EFECTIVO *											
<b>B</b> Monto propuesto a capitalizar anualmente											
<b>b.1</b> Monto acumulado de la capitalización											
<b>C</b> Resta al OSSE (A-B)											

<sup>15/</sup> Anexar copia de la documentación que sustente la propiedad o usufructo (ya sea escritura, contrato de comodato, contrato de arrendamiento, factura, según corresponda) del o los activos que se utilizarán en el proyecto productivo.

<sup>16/</sup> Anexar memorias de cálculo de los costos de producción, administración y ventas, indicando cuáles son fijos y cuáles son variables

D	Número de personas socias o integrantes del OSSE										
E	Per cápita (C/D)										
F	Indicador de referencia**: Línea de Bienestar Mínima Urbana anualizada	\$16,157.52	\$16,157.52	\$16,157.52	\$16,157.52	\$16,157.52	\$16,157.52	\$16,157.52	\$16,157.52	\$16,157.52	\$16,157.52
G	Razón de factibilidad (E/F)										

\* El dato debe ser el mismo que el del apartado 6.3

\*\* El indicador de referencia es un indicador establecido por el INAES con base en la Línea de Bienestar Mínimo Urbana. La Línea de Bienestar Mínimo Urbana por \$1,346.46 corresponde al mes de octubre de 2016. Por lo anterior, retomando lo establecido en los Lineamientos y Criterios generales para la definición, identificación y medición de la pobreza, publicados en Diario Oficial de la Federación el 16 de junio de 2010, se solicita no modificar el dato de \$16,157.52 anuales.

El resultado de la Razón de Factibilidad (RF) deberá ser  $\geq 1$  (mayor o igual a 1). De no ser así, se considerará que no es factible que el OSSE se adhiera al ECA con el monto de capitalización propuesto. En su caso, presentar, de ser posible, una propuesta de monto a capitalizar que permita obtener el resultado de la RF  $\geq 1$ .

De prever que el recurso que propone capitalizar el OSSE será destinado a su proyecto productivo a través de inversiones durante el horizonte de proyección, éstas deberán reflejarse en el numeral 6.3 Flujo Neto de Efectivo, en el apartado de Salidas, indicado el rubro y año planeado. Asimismo, para apreciar el origen de dicho recurso, precisar en el apartado de Entradas el concepto de origen y año planeado. Ejemplo: "Otros recursos: ECA".

#### 6.4 Indicadores

##### a) Punto de Equilibrio.

Punto de Equilibrio											
Concepto / Año	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Costos fijos											
costos variables											
Ventas totales											
Punto de equilibrio	(\$)										
	(%)										

##### b) Relación anual beneficio/costo.

Año	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Relación beneficio/costo (entradas/salidas)										

c) **Valor Actual Neto.** (Indicar la tasa de actualización que se aplicó y justificar por qué se utilizó dicha tasa. La tasa de actualización no podrá ser menor a la tasa de inflación esperada para el ejercicio fiscal (Índice Nacional de Precios al Consumidor), elaborada y publicada por el INEGI).

d) **Tasa Interna de Retorno.**

#### 7. Análisis FODA y Plan de desarrollo futuro del proyecto productivo.

##### a) Análisis FODA

De manera clara y concisa, señalar las características del entorno en el que se desarrollará el proyecto, mismas que representan sus Oportunidades o Amenazas, así como aquéllas al interior del mismo que significan sus Fortalezas y Debilidades.

Las Oportunidades y Amenazas pueden provenir de diversos ámbitos: económico, social, tecnológico, legal, etc. Las Fortalezas y Debilidades, representan los aspectos que deben aprovecharse para consolidar el proyecto y la organización, y aquellos que deben modificarse o eliminarse para reducir su riesgo o fracaso, respectivamente.

Fortalezas	Debilidades
F1-	D1-
F2 -	D2-
F3 -	D3-
Oportunidades	Amenazas
O1-	A1-
O2-	A2-
O3-	A3-

b) **Plan de desarrollo futuro** (mínimo para los tres primeros años)

Describir el Plan de desarrollo futuro que prevé o quiere que tenga su proyecto y cuáles son las medidas necesarias a adoptar para lograrlo.

Dicho Plan puede considerar la permanencia y estabilidad del proyecto y/o incluir acciones futuras para su desarrollo y consolidación, según las características y posibilidades del mismo.

Los planteamientos deberán ser realistas, considerando los elementos del análisis FODA y la viabilidad de llevar a cabo las medidas necesarias, tomando en cuenta los requerimientos para las mismas.

**III. Características y condiciones de la vinculación del proyecto productivo en una red o en una cadena de valor.**

**1. Si el apoyo en efectivo es requerido para vincular el proyecto productivo en una red, indicar lo siguiente:**

- a) Mecanismo de vinculación (con qué otros organismos se vinculará, a qué sector pertenecen -social, público o privado- en qué consiste la vinculación y cómo se sustenta)<sup>17/</sup>.
- b) Las características de la red a la que se vinculará (sector económico y actividad productiva específica, tipo de productores que participan, tipo de mercado: orgánico, convencional, gourmet, comercio justo u otro, etc.) y demás información que permita apreciar el alcance y cobertura de la red.
- c) La importancia para su proyecto productivo de vincularse en la red (estandarización de proceso(s) y/o producto (s), abaratamiento de costos, compactación de ventas, mejora de precios, entre otros).
- d) Qué deberá hacer su proyecto productivo en sus diferentes etapas (producción, selección, empaque, transformación, distribución y/o comercialización del bien(es) o servicio(s)) para atender satisfactoriamente las condiciones o necesidades de la red.
- e) Cómo se asocia lo que deberá hacer el proyecto con los requerimientos de apoyo que está solicitando.
- f) Otros beneficios o impactos para su proyecto, su organización y/o comunidad de vincularse en la red.

**2. Si el apoyo en efectivo es requerido para vincular el proyecto productivo en una cadena de valor, indicar lo siguiente:**

- a) Mecanismo de vinculación (con qué otros organismos se integra, a qué sector pertenecen -social, público o privado- y en qué consiste la vinculación)<sup>18/</sup>.

<sup>17</sup> / Anexar copia del (os) documento (s) que sustenta (n) la vinculación en la red: Convenios, Contratos, Acuerdos.

<sup>18</sup> / Anexar copia del (os) documento (s) que sustenta (n) la vinculación en la cadena: Convenios, Contratos, Acuerdos.

- b) El eslabón de la cadena al que se vinculará el proyecto (producción, selección, empaque, transformación, distribución y/o comercialización). La importancia para el proyecto productivo de vincularse en la cadena de valor (cómo y por qué permite agregar valor a los procesos que realizan actualmente).
- c) Qué deberá hacer su proyecto productivo para atender otro (s) eslabón (es) y añadir valor a su producto y/o servicio.
- d) Cómo se asocia lo que deberá hacer el proyecto con los requerimientos de apoyo que está solicitando.
- e) Otros beneficios o impactos para su proyecto, su organización y/o comunidad de vincularse en la cadena.

#### IV. Anexos

1. Copia de la documentación que sustenta las ventas: Convenio, Contrato, Carta de intención de compra u otros. Se entenderá por otros: encuestas, sondeos o información obtenida de fuentes secundarias para lo cual deberá indicar la fuente.
2. Memoria de cálculo de cómo se determinó el precio de venta del producto (s) o servicio (s).
3. Copia de los permisos, licencias, autorizaciones, concesiones, registros y/u otro documento similar vigentes y necesarios para la operación del proyecto.
4. Memoria de cálculo sobre capacidad a instalar o instalada y a utilizar, señalando, en su caso, los criterios que sustenten las variaciones.
5. Dependiendo el tipo de población en situación de vulnerabilidad que se apoye, y sólo para el caso de que no sea evidente la condición de vulnerabilidad de que se trate, se solicitará: certificado de discapacidad, expedido por alguna institución pública especializada en la atención a ese segmento de población; o carta bajo protesta de decir verdad para mujeres en situación de violencia.
6. Carta descriptiva o Programa de trabajo que indique temática, metodología, tiempos, actividades, calendario y costo de cada uno de los rubro (s) de consultoría, capacitación, asistencia técnica, estudios, participación en eventos de integración sectorial y/o comercial, nacionales e internacionales, etc. solicitado (s).
7. Currículo vitae de la persona prestadora de servicios de consultoría, capacitación, asistencia técnica, estudios, etc. solicitado (s).
8. Cotizaciones o presupuesto de la inversión fija a adquirir o construir con recursos del INAES: maquinaria, mobiliario y equipo, infraestructura, etc.
9. Cotizaciones o presupuesto de la inversión diferida a contratar con recursos del INAES: consultoría, capacitación, asistencia técnica, estudios, participación en eventos de integración sectorial y/o comercial, nacionales e internacionales, etc.
10. Memoria de cálculo del capital de trabajo, determinado a través del método de flujo de efectivo mensual del primer año, precisando el tiempo para el que se requiere y el porqué de dicho periodo.
11. Cotizaciones o presupuesto vigentes que sustenten los cálculos del costo de los conceptos de Capital de trabajo a adquirir con recursos del INAES
12. Copia de la documentación que sustente la propiedad o usufructo (ya sea escritura, contrato de comodato, contrato de arrendamiento, factura, según corresponda) del o los activos que se utilizarán en el proyecto productivo.
13. Memorias de cálculo de los costos de producción, administración y ventas, indicando cuáles son fijos y cuáles son variables.

14. Para proyectos vinculados en una red, anexar copia de la documentación que sustente el vínculo establecido con el (los) organismo (s) social, público o privado respectivo: Convenio, Contrato, Acuerdo.
15. En caso de aportaciones en efectivo o créditos complementarios, presentar los documentos que acrediten las dichos recursos, estado de cuenta bancario o cheque de caja, carta de intención de crédito o contrato de crédito expedido por la fuente financiera.
16. Para proyectos vinculados en una cadena de valor, anexar copia de la documentación que sustente el vínculo establecido con el (los) organismo (s) social, público o privado respectivo: Convenio, Contrato, Acuerdo.

### Evaluación Técnica

La evaluación técnica de los apoyos INTEGRAL estará a cargo de las Delegaciones del INAES, quienes se podrán apoyar en evaluadores o evaluadoras externos, y consiste en analizar y evaluar el estudio de inversión presentado por el OSSE solicitante.

Cabe señalar que el resultado del apartado 6.4 Valoración de adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA), no impacta en el resultado de la evaluación técnica.

Para mayor información o atención de dudas y/o comentarios, las Delegaciones del INAES ubicadas en todos los estados de la República estarán a su disposición, cuyos datos se encuentran disponibles a través del sitio web [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes), o bien éstos también podrán ser atendidos a través del correo electrónico [informes@inaes.gob.mx](mailto:informes@inaes.gob.mx) y/o a través de los teléfonos (55) 26364100 Ext: 4329 / 01 800 48 36 62 37 lada sin costo, en horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes en días hábiles. Trataremos de responder todas las solicitudes con la mayor oportunidad posible.

### Apéndice

**Para cuantificar el Total de ocupaciones se deberá tomar en cuenta lo siguiente:**

	Tipo de ocupación		Días laborados por persona al año	Horas laboradas al día	Número de personas ocupadas
1	Trabajadores (as) permanentes subordinados remunerados.	Automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.	280	8	
2	Trabajadores (as) eventuales subordinados remunerados	En caso de que emplee trabajadores (as) eventuales subordinados que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleados dividido entre el número de empleados. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores (as)	280	8	

3	Jornales	En caso de que emplee jornaleros (as) que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los jornaleros, dividido entre el número de jornaleros (as). Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre jornaleros (as).	280	8	
4	Trabajadores (as) permanentes subordinados sin pago.	En el caso de los trabajadores (as) permanentes subordinados sin pago, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.	280	8	
5	Trabajadores (as) eventuales subordinados sin pago	En caso de que emplee trabajadores (as) eventuales subordinados sin pago, que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleados eventuales dividido entre el número de empleados eventuales. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores eventuales.	280	8	
6	Empleadores (as) permanentes	En el caso de las y los empleadores permanentes, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8	280	8	
7	Empleadores (as) eventuales	En caso de que laboren empleadores (as) eventuales que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los (as) empleadores (as) eventuales dividido entre el número de empleadores eventuales. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre empleadores eventuales.	280	8	
8	Trabajadores (as) por cuenta propia	En todos los casos se considerará que los trabajadores (as) x cuenta propia laboran 280 días al año y cumplen jornadas de 8 horas al día.	280	8	
9	Trabajadores (as) por comisión o encargo	En caso de que cuente con trabajadores (as) por comisión o encargo que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los trabajadores (as) por comisión o encargo dividido entre el número de trabajadores por comisión o encargo. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores por comisión o encargo	280	8	
	Total de ocupaciones				

Nota: El número de días laborados al año no excederá 280 y el número de horas laboradas al día no podrá exceder las 8 horas.

**ANEXO 8B-4****TERMINOS DE REFERENCIA DE LA PROPUESTA DE INVERSION POR COMPONENTE DE INVERSION****Introducción**

Los términos de referencia son una guía de contenido mínimo para la elaboración de una propuesta de inversión.

La propuesta de inversión es el documento que justifica y describe las características del componente de inversión para el que solicita el apoyo, así como los beneficios esperados, conforme al siguiente contenido.

**Contenido**

I. Datos generales.

II. Situación actual de la actividad productiva desarrollada por el OSSE en la que se aplicaría el apoyo del INAES.

III. Justificación de la solicitud.

IV. Información específica del componente de inversión solicitado.

**Consideraciones**

Los presentes Términos tienen un carácter enunciativo y no limitativo. El criterio de calidad y objetividad en la información presentada debe prevalecer por encima del criterio de cantidad, por lo que se propone una extensión máxima de 8 cuartillas (se sugiere en formato de Word, letra Arial, tamaño 11, interlineado sencillo), más anexos.

La información deberá atender todos los apartados de estos Términos de referencia, en lo que aplique a cada tipo de componente, ser veraz, suficiente, pertinente y actual, y presentarse de manera clara y sencilla.

El documento de la Propuesta de inversión deberá contener índice, numeración consecutiva de páginas conforme al índice, y firma de la persona designada como responsable social o representante legal del OSSE, indicando bajo protesta de decir verdad que conoce y está de acuerdo con el contenido de dicha propuesta.

**I. Datos generales**

- Nombre del Organismo del Sector Social de la Economía (OSSE) solicitante.
- Número de socios o integrantes.
- Número de ocupaciones <sup>1/</sup>
- Domicilio del OSSE: Estado, municipio, localidad, vialidad, número y código postal.
- Actividad en la que se aplicará el apoyo con base en el Catálogo clasificador de actividades económicas del INAES publicado en la página [www.inaes.gob.mx](http://www.inaes.gob.mx).
- Monto del apoyo que solicita al INAES (en número y letra).

**II. Situación actual de la actividad productiva desarrollada por el OSSE en la que se aplicaría el apoyo del INAES.**

Describir lo siguiente:

- Actividad productiva específica.
- Producto (s) o servicio (s) que genera.
- Dónde, cómo se comercializa (n) y a qué precio (s).
- Proceso (s) productivo (s) o de prestación del servicio (s) que lleva (n) a cabo, incluyendo las principales etapas, instalaciones, maquinaria, equipos u otros activos utilizados, los parámetros de conversión o rendimiento de la materia prima, del cultivo, etc., y volúmenes anuales de producción.
- Situación operativa: funcionamiento general del proyecto y resultados del mismo en el último año. <sup>2/</sup>

<sup>1/</sup> Para cuantificar las ocupaciones se deberá considerar lo señalado en el apéndice.

<sup>2/</sup> Anexar copia de tres facturas o comprobantes de venta expedidos por el OSSE, dentro de los últimos tres meses, que indiquen el producto (s) o servicio (s) por el cual se emitió la factura o comprobante, mismos que deberán cumplir con los requisitos fiscales correspondientes.

### III. Justificación de la solicitud

Señalar lo siguiente con base en la actividad productiva en la que aplicarían el apoyo:

- Por qué es importante contar con el concepto de inversión solicitado.
- Cómo favorecería, en términos de producción, de ventas, de procesos, etc. a su actividad.
- Al aplicar el apoyo en su actividad productiva, qué otros beneficios obtendría el OSSE, sus integrantes y/o la comunidad en aspectos sociales, ambientales o de otra índole.

### IV. Información específica del componente de inversión solicitado

#### A. Maquinaria, equipo, equipo de transporte y/o herramientas.

Indicar:

- Bien (es) que se adquirirían con el apoyo del INAES, precisando: nombre, cantidad, características y datos del proveedor (es).
- Las razones por las que seleccionó al (los) proveedor (es), el (los) cual (es) deberá (n) representar la mejor opción de compra para el OSSE.

Anexar:

- Cotización (es) vigente (s) de los bienes a adquirir con los recursos del INAES mismas que deberán constar en hoja membretada del proveedor, señalar lugar y fecha de expedición, nombre y firma del proveedor (es) o quien elabora la cotización, y contener lo siguiente:
  - nombre del bien (es)
  - propiedad (es) o característica (s) del bien (es)
  - unidad de medida
  - cantidad total
  - precio unitario y precio total
  - lugar de entrega de los bienes y vigencia de la cotización.

#### B. Capital de trabajo.

Indicar:

- Bien (es) o servicio (s) que se adquirirían o pagarían con el apoyo del INAES precisando: nombre, cantidad, características y datos del proveedor (es).
- Las razones por las que seleccionó al (los) proveedor (es), el (los) cual (es) deberá (n) representar la mejor opción de compra del bien (es) o de prestación del servicio (s) para el OSSE.

Anexar:

- Memoria de cálculo del capital de trabajo, determinado a través del método de flujo de efectivo, precisando el tiempo para el que se requiere y el porqué de dicho periodo.
- Memorias de cálculo específicas de cada bien o servicio que se consideran en el cálculo del capital de trabajo solicitado, indicando nombre, características, cantidades y costos de cada concepto.
- Cotización (es) vigente (s) de los bienes a adquirir con los recursos del INAES mismas que deberán constar en hoja membretada del proveedor, señalar lugar y fecha de expedición, nombre y firma del proveedor (es) o quien elabora la cotización, y contener lo siguiente:
  - nombre del bien (es)
  - propiedad (es) o característica (s) del bien (es)

- unidad de medida
  - cantidad total
  - precio unitario y precio total
  - lugar de entrega de los bienes y vigencia de la cotización.
- De no aplicar “Cotizaciones” para los bienes o servicios considerados, anexar presupuestos y demás documentos que sustenten los cálculos del costo de los conceptos considerados en el capital de trabajo requerido.

### **C. Garantía líquida.**

Indicar:

- Nombre de la entidad financiera en la que gestiona el crédito <sup>3/</sup> y domicilio de la matriz o sucursal en la que realiza la gestión (Estado, municipio, localidad, vialidad y número).
- Características del crédito: avío o refaccionario, destino, tasa de interés mensual o anual, plazo de pago, monto de la garantía total requerida por la entidad financiera y fecha estimada de firma de contrato del crédito gestionado por el OSSE.
- El OSSE deberá acreditar al momento de la firma del convenio el % de la aportación de la garantía líquida requerida por la entidad financiera no solicitada al Programa de Fomento de la Economía Social, mediante ficha de depósito o documento transferencia bancaria de la OSSE a la cuenta específica determinada por la entidad financiera o cheque de caja expedido por la OSSE a favor de la entidad financiera o estado de cuenta bancario de la OSSE.

Anexar:

- Carta de intención de crédito o proyecto de Contrato de crédito expedido por la entidad financiera, que incluya el mecanismo del depósito de la garantía líquida requerida a la OSSE para el otorgamiento del crédito.
- En el documento anterior, o uno específico expedido por la entidad financiera, las condiciones en que se reintegrará al OSSE la garantía del crédito.
- Copia del estudio de inversión o documento análogo con base en el cual la entidad financiera otorgó la carta de intención o proyecto de Contrato de crédito.
- Calendario de ejecución del crédito.

---

### **Evaluación Técnica**

La evaluación técnica de los apoyos INTEGRA estará a cargo de las Delegaciones del INAES, y consiste en analizar y evaluar la propuesta de inversión presentada por el OSSE solicitante.

Para mayor información o atención de dudas y/o comentarios, las Delegaciones del INAES ubicadas en todos los estados de la República estarán a su disposición, cuyos datos se encuentran disponibles a través del sitio web [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes), o bien éstos también podrán ser atendidos a través del correo electrónico [informes@inaes.gob.mx](mailto:informes@inaes.gob.mx) y/o a través de los teléfonos (55) 26364100 Ext: 4329 / 01 800 48 36 62 37 lada sin costo, en horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes en días hábiles. Trataremos de responder todas las solicitudes con la mayor oportunidad posible.

<sup>3/</sup> Deberá estar regulada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).

**Apéndice****Para cuantificar el Total de ocupaciones se deberá tomar en cuenta lo siguiente:**

	Tipo de ocupación		Días laborados por persona al año	Horas laboradas al día	Número de personas ocupadas
1	Trabajadores (as) permanentes subordinados remunerados.	Automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.	280	8	
2	Trabajadores (as) eventuales subordinados remunerados	En caso de que emplee trabajadores (as) eventuales subordinados que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleados dividido entre el número de empleados. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores (as)	280	8	
3	Jornales	En caso de que emplee jornaleros (as) que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los jornaleros, dividido entre el número de jornaleros (as). Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre jornaleros (as).	280	8	
4	Trabajadores (as) permanentes subordinados sin pago.	En el caso de los trabajadores (as) permanentes subordinados sin pago, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.	280	8	
5	Trabajadores (as) eventuales subordinados sin pago	En caso de que emplee trabajadores (as) eventuales subordinados sin pago, que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleados eventuales dividido entre el número de empleados eventuales. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores eventuales.	280	8	
6	Empleadores (as) permanentes	En el caso de las y los empleadores permanentes, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8	280	8	
7	Empleadores (as) eventuales	En caso de que laboren empleadores (as) eventuales que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los(as) empleadores(as) eventuales dividido entre el número de empleadores eventuales. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre empleadores eventuales.	280	8	
8	Trabajadores (as) por cuenta propia	En todos los casos se considerará que los trabajadores (as) x cuenta propia laboran 280 días al año y cumplen jornadas de 8 horas al día.	280	8	
9	Trabajadores (as) por comisión o encargo	En caso de que cuente con trabajadores (as) por comisión o encargo que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los trabajadores (as) por comisión o encargo dividido entre el número de trabajadores por comisión o encargo. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores por comisión o encargo	280	8	
	Total de ocupaciones				

**Nota: El número de días laborados al año no excederá 280 y el número de horas laboradas al día no podrá exceder las 8 horas.**

**ANEXO 8B-5****Apoyos para el Desarrollo de Capacidades****Modalidades: II.2 Apoyos en efectivo para el Desarrollo organizativo y empresarial.****II.4. Aportaciones en efectivo a INPROFES.****Términos de referencia de la Propuesta de trabajo.****Introducción**

Los términos de referencia son una guía de contenido mínimo para la elaboración de una propuesta de trabajo.

La propuesta de trabajo es el documento en el que las personas solicitantes de un apoyo o aportación justifican por qué lo requieren, identifican el servicio o actividad a realizar con dicho apoyo o aportación, describen sus características y precisan su costo, atendiendo el siguiente contenido.

**Contenido****A. Modalidad: II.2 Apoyos en efectivo para el Desarrollo organizativo y empresarial.**

- I. Requerimientos generales.
- II. Requerimientos por submodalidad:
  - II.2.1. Constitución legal de la figura jurídica.
  - II.2.2. Elaboración de estudio técnico especializado: dasonómico, edafológico, etc.
  - II.2.3. 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 OSSE solicitante.
  - II.2.4. Giras e intercambio de experiencias.
  - II.2.5. Capacitación: Cursos o talleres en instalaciones vinculadas al OSSE.
  - II.2.6. Asistencia técnica: Hasta tres meses.
  - II.2.7. Consultoría.

**B. Modalidad II.4 Aportaciones en efectivo a INPROFES.**

- I. Requerimientos generales.
- II. Requerimientos por submodalidad:
  - II.4.1. Procesos de incubación de proyectos productivos.
  - II.4.2. Procesos de Aceleración y Fortalecimiento de OSSE.

**Consideraciones**

Los presentes términos tienen un carácter enunciativo y no limitativo. El criterio de calidad y objetividad en la información presentada debe prevalecer por encima del criterio de cantidad (se sugiere utilizar un formato de Word, letra Arial, tamaño 11, interlineado sencillo).

La propuesta de trabajo deberá contener toda la información que se indica en los requerimientos generales atendiendo las definiciones señaladas en el glosario de términos de las presentes reglas de operación, y adjuntar los documentos solicitados para la modalidad y/o submodalidad correspondiente, ser veraz, pertinente y actual, y presentarse de manera clara y sencilla.

El documento de la propuesta de trabajo deberá contener numeración consecutiva de páginas y firma de la persona designada como responsable social o representante legal del OSSE, o representante de la INPROFES, según corresponda, indicando bajo protesta de decir verdad que conoce y está de acuerdo con el contenido de la propuesta.

**A. Modalidad: II.2 Apoyos en efectivo para el Desarrollo organizativo y empresarial. Propuesta de trabajo.****I. Requerimientos generales**

1. Datos generales del OSSE:
  - 1.1 Nombre o razón social.
  - 1.2 Actividad; bienes que produce o servicios que presta.
  - 1.3 Periodo (años, meses, etc.) que tiene el OSSE produciendo el bien o prestando los servicios indicados en el punto anterior.
  - 1.4 Total de fuentes de trabajo que genera el OSSE (Número de hombres y de mujeres; en su caso, número de personas en situación de vulnerabilidad).

- 1.5 Principal mercado al que se dirige el bien que produce o el servicio que presta (local, regional, nacional, etc.).

Nota: El INAES, se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información proporcionada por el OSSE en la propuesta de trabajo.

2. Submodalidad para la que solicita el apoyo en efectivo:  
(Por ejemplo: *Constitución legal de la figura jurídica, etc.*).
3. Justificación: (*Explicar la necesidad o el problema a resolver, la oportunidad a aprovechar por el OSSE u otra causa que justifique la solicitud del apoyo en efectivo*).
4. Objetivo del servicio o actividad para la que solicita el apoyo en efectivo.
5. Fecha o periodo programado para la realización del servicio o la actividad para la que solicita el apoyo en efectivo.
6. Resultado esperado del servicio o actividad a realizar con el apoyo en efectivo, en el proyecto productivo del OSSE.

## II. Requerimientos por submodalidad.

### • **II.2.1. Constitución legal de la figura jurídica.**

- ✓ Figura jurídica en la que se constituirá.
- ✓ Descripción de los motivos por los cuales seleccionó la figura jurídica en la que desea constituirse.
- ✓ Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- ✓ Relación de los conceptos que se pagarán con el apoyo y su costo (gastos notariales y pago de derechos).
- ✓ Registro a obtener.

#### **Adjuntar:**

- ✓ Acuerdo firmado por las y los integrantes del OSSE conformado en grupo social para la constitución legal del OSSE, señalando la figura del sector social de la economía que adoptarán.

**Nota:** podrán incluirse documentos y/o información que aporten datos adicionales relevantes para explicar las características del servicio y/o para justificar la necesidad e importancia para el OSSE del apoyo solicitado.

### • **II.2.2. Elaboración de estudio técnico especializado: dasonómico, edafológico, etc.**

- ✓ Lugar sobre el cual se llevará a cabo el estudio (indicar la ubicación).
- ✓ Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- ✓ Relación de los conceptos (materiales y/o servicios) incluidos en el costo del servicio.

#### **Adjuntar:**

- ✓ Términos de referencia o protocolo del estudio (alcances, fundamento, método, herramientas a utilizar, calendario tentativo, etc.).
- ✓ Currículo del (de la) prestador(a) de servicios, mencionando servicios similares realizados en los últimos tres años y que incluyan datos de contacto (tipo de servicio y tema (s), nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y correo electrónico). Indicar sede o lugar de residencia y ámbito territorial en el que trabaja el (la) prestador(a) de servicios, así como su régimen fiscal y el tipo de comprobante fiscal que entregaría al OSSE.
- ✓ Copia de identificación oficial vigente del (de la) prestador(a) de servicios y de la persona designada como representante legal, en caso de persona moral.
- ✓ Presupuesto del (de la) prestador(a) del servicio que describa los conceptos (materiales y/o servicios) y sus costos. El presupuesto deberá contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo.

**Nota:** podrán incluirse documentos y/o información que aporten datos adicionales relevantes para explicar las características del servicio y/o para justificar la necesidad e importancia para el OSSE del apoyo solicitado.

• **II.2.3. 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 OSSE solicitante.**

- ✓ Número de socios(as) o integrantes del OSSE que asistirán, indicando cargo y/o funciones que desempeñan.
- ✓ Lugar en el que se llevará a cabo (estado, municipio, sede –universidad, centro de capacitación, centro de convenciones, salón ejidal, rancho, instalaciones del OSSE, otro-).
- ✓ Quién o quiénes organizan, convocan o invitan.
- ✓ Documento que acreditará la asistencia (por ejemplo: diploma, reconocimiento, constancia, entre otros).
- ✓ Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- ✓ Relación de los materiales y/o servicios incluidos en el servicio y su costo (por ejemplo: inscripción por persona o por organización, material didáctico, equipo, certificaciones, hospedaje, alimentación, etc.).
- ✓ En caso de que el costo del servicio no incluya hospedaje, alimentación y/o traslados, y el pago para estos conceptos se vaya a incluir en el apoyo solicitado, especificar el monto que se utilizará para cada uno de los conceptos.

**Adjuntar:**

- ✓ Convocatoria, invitación, promocional, etc. que identifique quién convoca.
- ✓ Programa del evento o documento análogo en el que se incluyan el o los objetivos del mismo, temario y/o plan de trabajo y/o de actividades a desarrollar.
- ✓ Presupuesto, cuotas y/o tarifas de los conceptos incluidos en el servicio; deberá(n) contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo. Cuando se trate de cuotas de asistencia a eventos la vigencia podrá ser menor a 30 días; sin embargo se deberá considerar que la cuota de asistencia puede variar en función de la fecha de pago.

**Nota:** podrán incluirse documentos y/o información que aporten datos adicionales relevantes para explicar las características del servicio y/o para justificar la necesidad e importancia para el OSSE del apoyo solicitado.

• **II.2.4. Giras e intercambio de experiencias.**

- ✓ Nombre de la institución, organismo o responsable de organizar, convocar o invitar.
- ✓ Número de socios(as) o integrantes del OSSE que asistirán, indicando cargo y/o funciones que desempeñan.
- ✓ Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- ✓ Relación de los conceptos y/o servicios incluidos y costo de cada uno de ellos (por ejemplo: inscripción, hospedaje, alimentación, traslado, etc.).
- ✓ Lugar (es) en el que se llevará a cabo (incluir referencia con dirección y teléfono).

**Adjuntar:**

- ✓ Programa detallado y calendarizado de la gira y/o intercambio de experiencias, indicando objetivos y temas o aspectos que interesa tratar u observar y explicando por qué se visitarán los lugares (proyectos, plantas, cultivos, etc.) comprendidos en la gira (en su caso).
- ✓ Convocatoria, invitación u otro documento que identifique quién convoca.
- ✓ Presupuesto o tarifas; deberá(n) contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo.

**Nota:** podrán incluirse documentos y/o información que aporten datos adicionales relevantes para explicar las características de la gira y/o intercambio de experiencias y/o para justificar la necesidad e importancia para el OSSE del apoyo solicitado.

**• II.2.5. Capacitación: Cursos o talleres en instalaciones vinculadas al OSSE.**

- ✓ Número de socios(as) o integrantes del OSSE que asistirán, indicando cargo y/o funciones que desempeñan.
- ✓ Lugar en el que se llevará a cabo (señalar dirección y en su caso, teléfono).
- ✓ Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- ✓ Relación de los materiales y/o servicios incluidos en el servicio y el costo de cada uno de ellos (por ejemplo: honorarios del prestador de servicios, material didáctico, equipo, reconocimientos impresos, certificaciones; intérprete en caso de participantes indígenas monolingües, etc.)

**Adjuntar:**

- ✓ Documento que describa el desarrollo del curso o taller que incluya:
- ✓ Plan de formación del curso o taller que contenga: Nombre del curso o taller, objetivo general, temas, objetivos de aprendizaje acordes a los temas tratados, horas de instrucción, calendario de ejecución, técnicas didácticas, equipo y materiales a utilizar.
- ✓ Formatos de listas de asistencia de los y las participantes.
- ✓ Currículo del (de la) prestador(a) de servicios, mencionando servicios similares realizados en los últimos tres años que incluya datos de contacto (tipo de servicio y tema (s), nombre de quien recibió el servicio, dirección domicilio, teléfono y/o correo electrónico). Indicar sede o lugar de residencia y ámbito territorial en el que trabaja el prestador de servicios, así como su régimen fiscal y el tipo de comprobante fiscal que entregará al OSSE.
- ✓ Copia de identificación oficial vigente del (de la) prestador(a) de servicios y de la persona designada como representante legal, en caso de persona moral.
- ✓ Presupuesto del (de la) prestador(a) del servicio que incluya los conceptos y costos considerados en la capacitación. El presupuesto deberá contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo.

**Nota:** podrán incluirse documentos y/o información que aporten datos adicionales relevantes para explicar las características del servicio y/o para justificar la necesidad e importancia para el OSSE del apoyo solicitado.

**• II.2.6. Asistencia técnica: Hasta tres meses.**

- ✓ Número de socios(as) o integrantes del OSSE que asistirán, indicando cargo y/o funciones que desempeñan.
- ✓ Lugar en el que se llevará a cabo (por ejemplo: parcela, taller, etc.), señalar dirección y en su caso, teléfono.
- ✓ Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- ✓ Relación de los materiales y/o servicios incluidos en el servicio y el costo de cada uno de ellos (por ejemplo: honorarios, material didáctico, equipo, materiales de trabajo, certificaciones, etc.).

**Adjuntar:**

- ✓ Programa de trabajo o de actividades a desarrollar detallado y calendarizado en el que se incluyan el o los objetivos del servicio, habilidades técnicas a desarrollar en los participantes, equipo y materiales a utilizar (en su caso) y la duración del servicio.
- ✓ Formato de control de asistencia del prestador del servicio.
- ✓ Currículo del (de la) prestador(a) del servicio, mencionando servicios similares realizados en los últimos tres años que incluyan datos de contacto (tipo de servicio y tema (s), nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y/o correo electrónico). Indicar sede o lugar de residencia y ámbito territorial en el que trabaja el prestador de servicios, así como su régimen fiscal y el tipo de comprobante fiscal que entregaría al OSSE.
- ✓ Copia de identificación oficial vigente del (de la) prestador(a) de servicios y de la persona designada como representante legal, en caso de persona moral.
- ✓ Presupuesto del (de la) prestador(a) del servicio que incluya los conceptos y cada uno de los costos considerados en la asistencia técnica. El presupuesto deberá contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo.

**Nota:** podrán incluirse documentos y/o información que aporten datos adicionales relevantes para explicar las características del servicio y/o para justificar la necesidad e importancia para el OSSE del apoyo solicitado.

- **II.2.7. Consultoría**

- ✓ Lugar en el que se llevará a cabo (señalar dirección y, en su caso, teléfono).
- ✓ Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- ✓ Relación de los conceptos incluidos en el servicio y el costo de cada uno de ellos. (Por ejemplo: honorarios, materiales, etc.).

**Adjuntar:**

- ✓ Programa de trabajo o de actividades a desarrollar que contenga: Nombre de la consultoría, objetivo del servicio, lugar, duración (horas y/o días), equipo y materiales a utilizar (en su caso).
- ✓ Formato de control de visitas del prestador de servicios.
- ✓ Currículo del (de la) prestador(a) de servicios, mencionando servicios similares realizados en los últimos tres años que incluya datos de contacto (tipo de servicio y tema (s), nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y correo electrónico). Indicar sede o lugar de residencia y ámbito territorial en el que trabaja el prestador de servicios, así como su régimen fiscal y el tipo de comprobante fiscal que entregaría al OSSE.
- ✓ Copia de identificación oficial vigente del (de la) prestador(a) de servicios y de la persona designada como representante legal, en caso de persona moral.
- ✓ Presupuesto del (de la) prestador(a) del servicio que describa los conceptos e indique sus costos. El presupuesto deberá contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo.

**Nota:** podrán incluirse documentos y/o información que aporten datos adicionales relevantes para explicar las características del servicio y/o para justificar la necesidad e importancia para el OSSE del apoyo solicitado.

**B. Modalidad: II.4 Aportaciones en efectivo a INPROFES. Propuesta de Trabajo.**

**I. Requerimientos generales.**

1. Datos generales de la INPROFES:

- 1.1 Nombre o razón social.
- 1.2 Objeto social, objetivos o funciones.
- 1.3 Ambito territorial de trabajo y sede principal.

1.4 Semblanza curricular, con datos de contacto de personas e instituciones a las que se les haya brindado servicios de incubación o de aceleración y fortalecimiento según sea el caso, con anterioridad.

Nota: El INAES, se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información proporcionada por la INPROFES en la propuesta de trabajo.

2. Justificación: (*Explicar la necesidad o el problema a resolver, la oportunidad a aprovechar u otra causa que justifique la solicitud de la aportación en efectivo*).

3. Objetivo del servicio para la que solicita la aportación en efectivo.

4. Fecha o periodo programado para la realización del servicio para la que solicita la aportación en efectivo.

**II. Requerimientos por submodalidad.**

- **II.4.1. Procesos de incubación de proyectos productivos.**

- ✓ Lugar (es) en el (los) que se llevará a cabo el servicio (indicar dirección y, en su caso, teléfono).
- ✓ Listado de OSSE que serán invitados al proceso de incubación, que contenga: nombre o razón social, domicilio del OSSE, nombre y CURP de la persona designada como representante.
- ✓ Número estimado de personas que participarán por OSSE y total de participantes.
- ✓ Indicar mecánica de reemplazo (sustitución), en caso de desistimiento de algún OSSE. (Máximo 35% de reemplazos, que deberán realizarse en la primera etapa o módulo del proceso de incubación. En caso de ser aprobada su solicitud deberá contar con el visto bueno de la Delegación del INAES.
- ✓ Resultados y productos esperados (capacidades desarrolladas, planes de negocios, estudios de inversión, etc.).
- ✓ Monto de la aportación solicitada, el cual deberá expresarse en número y letra, desglosando el número de procesos de incubación y de etapas o módulos a realizar en cada proceso.
- ✓ Calendario de ministraciones, de conformidad con lo que se indique en la convocatoria.
- ✓ Relación de los conceptos (materiales y/o servicios) para los que se solicita la aportación y sus costos (por ejemplo: material, pago de honorarios del (los) capacitador (es), etc.).

En caso de requerir el pago de hospedaje, alimentación y/o traslados de los y las participantes, el pago para estos conceptos se incluirá en la aportación solicitada, especificando el monto que se requiere para cada uno de ellos.

Nota: No se podrán adquirir activos fijos con las aportaciones solicitadas.

**Adjuntar:**

- ✓ Plan de formación que incluya:

Objetivos de aprendizaje, temas, horas de instrucción, nombre del capacitador(a) o facilitador(es) o facilitadora(s), metodología de trabajo\* equipo y materiales a emplear, entregables del proceso de incubación por módulo o etapa (preincubación e incubación) y el mecanismo de evaluación de aprendizaje de los asistentes. El temario deberá contener un apartado sobre Economía Social, sus principios, valores y prácticas y sobre figuras jurídicas de los Organismos del Sector Social de la Economía, en el marco de 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.

En caso de que la incubación vaya dirigida a OSSE exclusivos o mayoritarios de mujeres, se deberá considerar la perspectiva de género. Asimismo, se deberá considerar si se requieren o contemplan servicios específicos o adaptaciones a materiales por las condiciones particulares de los OSSE, por ejemplo: cuando participan personas que solamente hablan lengua indígena, o cuando entre sus socios(as) o integrantes hay personas que no tienen educación formal básica, o personas que presentan alguna discapacidad visual, auditiva o motriz, entre otros casos.

- ✓ Currículo del o los prestadores de servicio, mencionando servicios similares de incubación o facilitación de procesos de capacitación y/o asesoría para el desarrollo de proyectos productivos realizados en los últimos tres años que incluyan datos de contacto (nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y correo electrónico); anexar copia de identificación oficial vigente del o los prestadores del servicio.

- ✓ Programa de trabajo o calendario de actividades.

- ✓ Formato de registro de actividades y de control de asistencia de los y las participantes.

- ✓ Presupuesto que incluya:

- Los Conceptos (materiales y/o servicios) considerados en la incubación y desglose del costo unitario de cada proceso y de cada etapa o módulo.

- El presupuesto deberá contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo.

**Nota 1:** Podrán incluirse documentos y/o información que aporten datos adicionales relevantes para explicar las características del servicio y/o para justificar la necesidad e importancia de la aportación solicitada.

**Nota 2. Referencia con fines informativos:** La duración **promedio** de un *Proceso de incubación* realizado en Incubadoras Básicas, toma alrededor de 80 horas a lo largo de 4 meses.

\*La metodología a emplearse deberá ser participativa, didáctica, que recurra a la experiencia de los participantes, flexible y adaptable a las actividades y condiciones de los OSSE participantes.

• **II.4.2. Procesos de Aceleración y Fortalecimiento de OSSE.**

- ✓ Lugar (es) en el (los) que se llevará a cabo el servicio (indicar dirección y, en su caso, teléfono).
- ✓ Listado de OSSE que serán invitados al proceso de aceleración y fortalecimiento, que contenga: nombre o razón social, domicilio del OSSE, nombre y CURP de la persona designada como representante, tiempo de operación (años, meses, etc.), actividad, total de fuentes de trabajo que genera el OSSE (Número de hombres y de mujeres; en su caso, número de personas en situación de vulnerabilidad), Principal mercado al que se dirige el bien que produce o el servicio que presta.
- ✓ Número estimado de personas que participarán por OSSE y total de participantes.
- ✓ Indicar mecánica de reemplazo (sustitución), en caso de desistimiento de algún OSSE. (Máximo 35% de reemplazos, que deberán realizarse en la primera etapa del proceso de aceleración y fortalecimiento. En caso de ser aprobada su solicitud deberá contar con visto bueno de la Delegación del INAES.
- ✓ Resultados y productos esperados (capacidades desarrolladas, diagnóstico, modelo de intervención, matriz de indicadores del antes y después de la intervención, etc.).
- ✓ Monto de la aportación solicitada, el cual deberá expresarse en número y letra, desglosando el número de procesos de aceleración y fortalecimiento y de etapas a realizar en cada proceso.
- ✓ Calendario de ministraciones, de conformidad con lo que se indique en la convocatoria.
- ✓ Relación de los conceptos (materiales y/o servicios) para los que se solicita la aportación y sus costos (por ejemplo: material, pago de honorarios del (los) capacitador (es), etc.).

En caso de requerir el pago de hospedaje, alimentación y/o traslados de los y las participantes, el pago para estos conceptos se incluirá en la aportación solicitada, especificando el monto que se requiere para cada uno de ellos.

Nota: No se podrán adquirir activos fijos con las aportaciones solicitadas.

**Adjuntar:**

✓ Descripción del programa de trabajo que incluya:

Objetivo, horas de intervención e instrucción, matriz de indicadores (antes y después de la intervención), nombre de los capacitadores, facilitador(es) o facilitadora(s), metodología de trabajo\*, equipo y materiales a emplear, entregables del proceso de aceleración y fortalecimiento por etapa (diagnóstico y modelo de intervención, implementación, e innovación y vinculación) y el mecanismo de evaluación de aprendizaje de los asistentes.

✓ Currículo del o los prestadores de servicio, mencionando servicios similares de aceleración o facilitación de procesos de capacitación y/o asesoría y/o coaching realizados en los últimos tres años que incluyan datos de contacto (nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y correo electrónico); anexar copia de identificación oficial vigente del o los prestadores del servicio.

✓ Programa de trabajo o calendario de actividades.

✓ Formato de registro de actividades y de control de asistencia de los y las participantes.

✓ Presupuesto que incluya:

- Los conceptos (materiales y/o servicios) considerados en la aceleración y fortalecimiento; y desglose del costo unitario de cada etapa.

- El presupuesto deberá contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo.

**Nota 1:** Podrán incluirse documentos y/o información que aporten datos adicionales relevantes para explicar las características del servicio y/o para justificar la necesidad e importancia de la aportación solicitada.

**Nota 2. Referencia con fines informativos:** La duración **promedio** de un *Proceso de aceleración y fortalecimiento* realizado por aceleradoras, toma alrededor de al menos 4 meses.

\*La metodología a emplearse deberá ser participativa, didáctica, recuperar los conocimientos y experiencias de los participantes, y permitirles identificar, apropiarse e implementar el proceso así como promover los principios, valores y prácticas de la Economía Social, en el marco de 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.

\*Deberá incluir un modelo de referencia con indicadores, que contenga por una parte las áreas del OSSE (administración, producción, comercialización, finanzas y organización), que permita la comparación del antes y después de haber recibido el servicio.

**Nota 3.** La Delegación del INAES verificará que los OSSE propuestos hayan sido apoyados por el (INAES) Programa de Fomento a la Economía Social y se encuentren operando.

### Evaluación Técnica

La evaluación técnica de los apoyos y/o aportaciones para el Desarrollo de Capacidades estará a cargo de las Delegaciones del INAES, y consiste en analizar y evaluar la propuesta de trabajo presentada por el OSSE o la INPROFES solicitante. De obtener una evaluación técnica positiva, las solicitudes serán sometidas a la autorización del Comité Técnico respectivo.

### NOTA aclaratoria:

Los prestadores de servicios a los que se hace referencia en los distintos requerimientos por submodalidad podrán ser personas físicas o morales.

Cuando los prestadores de servicios sean personas morales, además de su semblanza curricular deberán presentar currículo de las personas que directamente van a proporcionar a los OSSE los servicios de: capacitación, consultoría, asesoría o de asistencia técnica, entre otros.

Para mayor información o atención de dudas y/o comentarios, las Delegaciones del INAES están a su disposición en todos los estados de la República. Sus datos se encuentran disponibles en el sitio web [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes).

**ANEXO 8B-6****Apoyos para el desarrollo de capacidades****Modalidad II.3. Apoyos en efectivo para el desarrollo comercial****Términos de Referencia de la propuesta de trabajo****Introducción.**

Los Términos de Referencia son una guía de contenido mínimo para la elaboración de una propuesta de trabajo.

La propuesta de trabajo es el documento en el que los solicitantes de un apoyo justifican por qué lo requieren, identifican el servicio o actividad a realizar con dicho apoyo, describen sus características y precisan su costo.

Estos términos corresponden a propuestas de Organismos del Sector Social de la Economía que requieran un apoyo del INAES en efectivo para el desarrollo y fortalecimiento de sus capacidades comerciales y la promoción de sus productos y servicios.

**Consideraciones.**

Los presentes términos tienen un carácter enunciativo y no limitativo. El criterio de calidad y objetividad en la información presentada debe prevalecer por encima del criterio de cantidad (se sugiere utilizar un formato de Word, letra arial tamaño 11, interlineado sencillo).

La propuesta de trabajo deberá contener toda la información que se indica en los requerimientos generales y adjuntar los documentos solicitados por la submodalidad correspondiente, ser veraz, pertinente y actual y presentarse de manera clara y sencilla.

La propuesta de trabajo deberá contener numeración consecutiva de páginas y firma del responsable social o representante legal del OSSE, indicando bajo protesta de decir verdad que conoce y está de acuerdo con el contenido de la propuesta.

Para todas las submodalidades se podrán incluir documentos y/o información que aporten datos adicionales relevantes para explicar las características del servicio y/o para justificar la necesidad e importancia para el OSSE del apoyo solicitado.

Los prestadores de servicios podrán ser personas físicas o morales.

Contenido

**I. Requerimientos generales.****1. Datos generales del OSSE.**

- a. Denominación, Nombre o Razón Social.
- b. Actividad: bienes que produce o servicio que presta.
- c. Años que tiene el OSSE produciendo el bien o prestando los servicios indicados en el punto anterior.
- d. Total de fuentes de trabajo que genera el OSSE (Número de hombres y de mujeres; en su caso, número de personas en situación de vulnerabilidad).
- e. Principal mercado al que se dirige el bien que produce o del servicio que presta (local, regional, nacional, etc.).

**2. Submodalidad para el que solicita el apoyo.**

Por ejemplo: Promoción y publicidad en medios de comunicación; Diseño, desarrollo e impresión de identidad corporativa del OSSE; etc.

En caso de que en su "SOLICITUD DE APOYOS EN EFECTIVO PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS (INTEGRA) Y APOYOS O APORTACIONES EN EFECTIVO PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES" requiera 2 o 3 submodalidades simultáneas, su propuesta de trabajo deberá contener por separado la información a partir de este numeral (submodalidad, justificación, actividad o servicio específico que se requiere, objetivo del servicio o actividad para la que se solicita el apoyo, fecha o periodo programado para la realización del servicio o la actividad para la que se solicita el apoyo, y el impacto esperado del servicio o actividad a realizar con el apoyo, en el proyecto productivo del OSSE). Asimismo deberá incluir los requerimientos de cada submodalidad que solicita.

3. Justificación.

Explicar la necesidad o el problema a resolver, la oportunidad a aprovechar u otra causa que justifique la solicitud del apoyo.

4. Actividad o servicio específico que se requiere.

Por ejemplo: elaboración de estudio de mercado de agua embotellada en el municipio de Temoac; Certificación orgánica de una hectárea de café, etc.

5. Objetivo del servicio o actividad para la que se solicita el apoyo.

6. Fecha o periodo programado para la realización del servicio o la actividad para la que se solicita el apoyo.

7. Impacto esperado del servicio o actividad a realizar con el apoyo, en el proyecto productivo del OSSE. Resultados o productos concretos que se obtendrán del servicio.

## II. Requerimientos por Submodalidad.

### II.3.1. Promoción y publicidad en medios de comunicación.

- Características específicas del servicio (por ejemplo: medidas del espacio [plana, media plana, etc.]; diseño; características de impresión; cantidad; la creación, mantenimiento y operación de un sitio web; etc.).

El servicio puede incluir alguno de los siguientes conceptos:

1. Radio.
  2. Internet incluyendo redes sociales.
    - a. Diseño y desarrollo web
    - b. Web Marketing
  3. Periódico.
  4. Revistas.
- Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.

Relación de los conceptos incluidos en el servicio y el costo de cada uno de ellos (por ejemplo: diseño, inserción por día, impresión, etc.).

### Adjuntar:

- Programa de trabajo o actividades a desarrollar con calendario tentativo.
- En caso de requerir la contratación de un prestador de servicio para el diseño de promocionales o publicidad, adjuntar el currículum del prestador de servicios, mencionando al menos tres referencias de haber realizado servicios similares en los últimos tres años que incluya datos de contacto (tipo de servicio y concepto, nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y en su caso, correo electrónico).
- Copia de identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional) del prestador de servicios.
- Presupuesto del (los) prestador (es) del servicio que describa los conceptos y el costo de cada uno; deberá (n) tener al menos 30 días de vigencia al momento de presentar la Propuesta de trabajo.

### II.3.2. Diseño, desarrollo e impresión de identidad corporativa del OSSE.

- Relación de contenidos que tendrá el Manual de identidad a desarrollar:
  1. Misión, visión, valores, principios.
  2. Desarrollo de nombre.
  3. Diseño de imagen corporativa, logotipo y slogan.
  4. Diseño e impresión de papelería básica.

El servicio puede incluir los siguientes conceptos:

- a. Diseño de envases y/o embalaje
  - b. Desarrollo de catálogo y/o folletos
  - c. Diseño de material promocional y/o uniformes
  - d. Diseño de rotulación para vehículos utilitarios
  - e. Diseño de imagen para medios electrónicos
- Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
  - Relación de los conceptos, materiales y/o servicios incluidos.

**Adjuntar:**

- Programa de trabajo o de actividades a desarrollar con calendario tentativo.

En el programa de trabajo, se deberá mencionar los entregables del servicio, que deberán ser al menos los siguientes:

- o Manual de imagen corporativa en formato .PDF en donde se incluyan las normas básicas indispensables para el uso correcto de los distintos elementos gráficos que conforman la imagen corporativa.
- o Los archivos para cada uno de los elementos de diseño adquiridos en formato .JPG a baja y alta resolución; .AI; .EPS y PNG, según corresponda.
- o Currículo del prestador de servicios, mencionando al menos tres referencias de servicios similares realizados en los últimos tres años que incluya datos de contacto (tipo de servicio y concepto, nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y en su caso, correo electrónico).
- Currículo del prestador de servicios, mencionando al menos tres referencias de servicios similares realizados en los últimos tres años que incluya datos de contacto (tipo de servicio y concepto, nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y en su caso, correo electrónico).
- Copia de identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional) del prestador de servicios.
- Presupuesto del (los) prestador (es) del servicio que describa los conceptos y el costo de cada uno; deberá (n) tener al menos 30 días de vigencia al momento de presentar la Propuesta de trabajo.

**II.3.3. Trámite del código de barras.**

- Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- Relación de los conceptos incluidos y el costo de cada uno de ellos.
- Mencionar los trámites requeridos para obtener el código de barras y ante qué institución o instancias debe realizarse.

**II.3.4. Elaboración de estudio de mercado o estudios de logística, relacionados con la actividad productiva del OSSE.**

- Relación de los conceptos (materiales y/o servicios) incluidos (por ejemplo, encuestas, grupos de opinión, etc.) y el costo de cada uno de ellos.

El servicio puede incluir alguno de los siguientes conceptos:

Estudios de Mercado:

1. Definición del problema y los objetivos de la investigación
2. Identidad y ventajas competitivas del producto
3. Análisis FODA

4. Definición de target o cliente objetivo
5. Definición de variables cualitativas y/o cuantitativas para el análisis
6. Elaboración de la muestra y aplicación de instrumentos de recopilación de información
7. Análisis e interpretación de la información recopilada
8. Desarrollo y presentación de resultados
9. Definición de mercado

Estudios de Logística:

1. Envases, empaque y embalaje
  2. Identificación de la cantidad, momento y lugar adecuado de distribución
  3. Identificación de los canales de distribución
  4. Transportes
  5. Aduanas
  6. Administración, almacenaje y abastecimiento
  7. Seguridad y seguros
  8. Proyecto logístico
  9. Manejo de mercancías peligrosas
- Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.

**Adjuntar:**

- Contenido del estudio (alcances, método, herramientas a utilizar, etc.)
- Programa de trabajo o de actividades a desarrollar con calendario tentativo.
- Currículo del prestador de servicios, mencionando al menos tres referencias de servicios similares realizados en los últimos tres años que incluya datos de contacto (tipo de servicio y concepto, nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y en su caso, correo electrónico).
- Copia de identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional) del prestador de servicios.
- Presupuesto del (los) prestador (es) del servicio que describa los conceptos y el costo de cada uno; deberá (n) tener al menos 30 días de vigencia al momento de presentar la Propuesta de trabajo.

II.3.5. Registros, patentes, marcas y licencias de uso de marcas relacionadas con la actividad productiva del OSSE.

- Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- Relación de los conceptos incluidos y el costo de cada uno de ellos.
- Mencionar los trámites requeridos para el registro, la patente, la marca o licencia de uso de marca y ante qué institución o instancias debe realizarse.

II.3.6. Certificaciones nacionales e internacionales, relacionadas con la actividad productiva del OSSE.

- Resultados o productos concretos que se obtendrán del servicio.
- Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- Relación de los conceptos incluidos y el costo de cada uno de ellos.
- Nombre de instancias o instituciones que inspeccionará, evaluará y/o certificará, así como sus datos de contacto (domicilio, teléfono y/o correo electrónico y en su caso, sitio web), deberá estar acreditada en la norma o certificación específica que requiere el OSSE solicitante.

**Adjuntar:**

- Programa de trabajo o de actividades a desarrollar con calendario tentativo.
- Semblanza curricular de la instancia o institución que realizará el servicio.
- Copia de identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional) del prestador de servicios.
- Presupuesto del (los) prestador (es) del servicio que describa los conceptos y el costo de cada uno; deberá (n) tener al menos 30 días de vigencia al momento de presentar la Propuesta de trabajo.

**II.3.8.7. Elaboración de estudio técnico especializado: Análisis técnico del producto.**

- Producto (s) y/o servicio (s) a los cuales se les realizará el análisis técnico.

El servicio puede ser de alguno (s) de los siguientes:

1. Análisis de los procesos de producción.
  2. Análisis de Materias primas.
  3. Análisis de los recursos humanos.
  4. Análisis de Maquinaria y equipo.
  5. Análisis de infraestructura.
  6. Análisis de tecnología.
  7. Análisis de costos de operación.
  8. Diseño de producto o servicio.
- Resultados o productos concretos que se obtendrán del servicio (por ejemplo: análisis de información nutrimental, descripción de las características del producto y/o servicio, análisis fisicoquímico, análisis microbiológico, análisis sensorial, etc.).
  - Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
  - Relación de los conceptos (materiales y/o servicios) incluidos en el costo del servicio.

**Adjuntar:**

- Contenido del estudio (alcances, método, herramientas a utilizar, etc.)
- Programa de trabajo o de actividades a desarrollar con calendario tentativo.
- Currículo del prestador de servicios, mencionando al menos tres referencias de servicios similares realizados en los últimos tres años que incluya datos de contacto (tipo de servicio y producto (s), nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y en su caso, correo electrónico).
- Copia de identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional) del prestador de servicios.
- Presupuesto del prestador del servicio que describa los conceptos y el costo de cada uno; deberá tener al menos 30 días de vigencia al momento de presentar la Propuesta de trabajo.

**II.3.8. Capacitación: Asistencia a foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el desarrollo comercial del OSSE.**

- Número de socios(as) o integrantes del OSSE que asistirán, indicando cargo y/o funciones que desempeñan.
- Lugar en el que se llevará a cabo (estado, municipio, sede –universidad, centro de capacitación, centro de convenciones, salón ejidal, rancho, instalaciones del OSSE, otro-).
- Quién o quiénes organizan, convocan o invitan.

- Documento que acreditará la asistencia (por ejemplo: diploma, reconocimiento, constancia, entre otros).
- Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- Relación de los materiales y/o servicios incluidos y su costo (por ejemplo: inscripción por persona o por organización, material didáctico, equipo, certificaciones, hospedaje, alimentación, etc.).

En caso de que el costo del servicio no incluya hospedaje, alimentación y/o traslados y el pago para estos conceptos se vaya a incluir en el apoyo solicitado, especificar el monto que se utilizará para cada uno de los conceptos.

**Adjuntar:**

- Convocatoria, invitación, promocional, etc. que identifique quién organiza, convoca o invita.
- Programa del evento o documento análogo en el que se incluyan el o los objetivos del mismo, temario y/o plan de trabajo y/o de actividades a desarrollar.
- Presupuesto, cuotas y/o tarifas de los conceptos incluidos en el servicio; deberá(n) contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo. Considerar que el monto podrá variar en función de la fecha de pago.

**II.3.9. Asistencia a Eventos comerciales relacionados con la actividad productiva del OSSE (ferias, exposiciones, misiones comerciales, muestras o eventos análogos).**

- Número de socios(as) o integrantes del OSSE que asistirán.
- Lugar en el que se llevará a cabo (estado, municipio, sede).
- Quién o quiénes organizan, convocan o invitan.
- Documento que acreditará la asistencia (por ejemplo: diploma, reconocimiento, constancia, entre otros).
- Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- Relación de los materiales y/o servicios incluidos y su costo (por ejemplo: inscripción, piso de exhibición, stand, electricidad, material, equipo, conferencias, gafetes, directorio del evento, publicidad, hospedaje, alimentación, etc.).

En caso de que el costo del servicio no incluya hospedaje, alimentación y/o traslados y el pago para estos conceptos se vaya a incluir en el apoyo solicitado, especificar el monto que se utilizará para cada uno de los conceptos.

**Adjuntar:**

- Convocatoria, invitación, promocional, etc. que identifique quién organiza, convoca o invita.
- Programa del evento o documento análogo en el que se incluyan el o los objetivos del mismo, temario y/o actividades a realizar.
- Presupuesto, cuotas y/o tarifas de los conceptos incluidos en el servicio; deberá(n) contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo. Considerar que el monto podrá variar en función de la fecha de pago.

**Los presentes términos tienen un carácter enunciativo y no limitativo**

**Evaluación Técnica**

La evaluación técnica de los Apoyos para el desarrollo de capacidades estará a cargo de las Delegaciones del INAES, y consiste en analizar y evaluar la propuesta de trabajo presentada por el solicitante. De obtener una evaluación técnica positiva, las solicitudes serán sometidas a la autorización del Comité Técnico Regional.

Para mayor información o atención de dudas y/o comentarios, las Delegaciones del INAES ubicadas en todos los estados de la República estarán a su disposición, sus datos se encuentran disponibles en el sitio web [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes)

## ANEXO 9A

## DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

## CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL(LA) DELEGADO(A) FEDERAL EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_, EL O LA C. \_\_\_\_\_, EN LO SUCESIVO "LA SEDESOL"; Y POR LA OTRA PARTE, ("LA INSTITUCION DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR" / "INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR") DENOMINADA: \_\_\_\_\_ REPRESENTADA POR EL O LA C. \_\_\_\_\_ EN ADELANTE "LA INSTITUCION EDUCATIVA", Y A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

## ANTECEDENTES:

1.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 en su meta nacional IV México Próspero, establece como objetivo desarrollar los sectores estratégicos del país, cuyo fin es mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante el apoyo y desarrollo de proyectos productivos, impulsando el desarrollo de las capacidades empresariales de los organismos del sector social de la economía, y estimulando los proyectos de inversión que incrementen las oportunidades de inclusión productiva y laboral del sector social de la economía.

2.- El artículo del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_\_ de noviembre de 2017, dispone que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social se \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables. Dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social", está el Programa de Fomento a la Economía Social (en adelante, **PFES**).

3.- El Programa de Fomento a la Economía Social es la herramienta del Gobierno Federal que da respuesta al mandato del artículo 46 de la Ley De La Economía Social Y Solidaria, Reglamentaria Del Párrafo Octavo Del Artículo 25 De La Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos, En Lo Referente Al Sector Social De La Economía. Asimismo, el artículo 19 de la Ley General de Desarrollo Social establece como prioritarios y de interés público, los programas dirigidos a las personas en condición de pobreza, marginación o en situación de vulnerabilidad; así como los programas y fondos públicos destinados a la generación y conservación del empleo, a las actividades productivas sociales y a las empresas del sector social de la economía.

Adicionalmente, la referida Ley General de Desarrollo Social, en los artículos 33 y 34, establece que los municipios, los gobiernos de las entidades federativas y el Gobierno Federal, fomentarán las actividades productivas para promover la generación de empleos e ingresos de personas, familias, grupos y organizaciones productivas, así como promover proyectos productivos; identificar oportunidades de inversión, y brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización y el diseño de proyectos productivos y apoyo legal para la realización de estas actividades.

4.- Las Reglas de Operación del Programa del PFES para el ejercicio fiscal 2018, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado \_\_\_\_\_ de 2017, establecen como Objetivo General, contribuir a mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante la inclusión productiva y financiera en el Sector Social de la Economía y como Objetivo Específico fortalecer capacidades y medios de los Organismos del Sector Social de la Economía, que cuenten con iniciativas productivas para la inclusión productiva y financiera.

5.- Dentro de las modalidades del **PFES, de acuerdo al numeral 3.3 de la Reglas de Operación**, se encuentra la de Apoyos para Desarrollo de Iniciativas Productivas, que son apoyos en especie para capacitación en formulación de proyectos, acompañamiento y asistencia técnica otorgados por la Dirección General de Opciones Productivas (DGOP) a través de Instituciones de Educación Media Superior o Superior, a grupos sociales integrados por al menos tres personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar.

6.- Las Reglas de Operación del PFES, establecen en el numeral 3.4 referente a "Criterios y requisitos", modalidad I.1 Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas (DIP), así como en el inciso f) del numeral 4.2.1 "Proceso de Operación para las modalidades operadas por la DGOP", que las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados, firmarán los convenios específicos de colaboración correspondientes con la o las Instituciones de Educación Media Superior o Superior con cobertura nacional o estatal, aprobadas por los Comités de Validación Central y Estatal correspondientemente para otorgar los apoyos en especie correspondientes al proceso de formulación de proyectos de la Modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas.

7.- Con fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2018, la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General de Opciones Productivas y la “**INSTITUCION EDUCATIVA**” firmaron un Acuerdo Marco con el objeto de que la “**INSTITUCION EDUCATIVA**” realice acciones de capacitación, acompañamiento y asistencia técnica, para fortalecer las capacidades técnicas, administrativas y organizativas, mediante la modalidad de “Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas (DIP)”, a favor de los Grupos Sociales beneficiados en la modalidad “Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos”; de conformidad con lo estipulado en las Reglas de Operación del PFES, para el ejercicio fiscal 2018.

#### DECLARACIONES:

##### I.- DECLARA “LA SEDESOL” QUE:

- a) Es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza; así coordinar, concretar y ejecutar programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de los pobladores de las zonas áridas de las áreas rurales, así como de los colonos de las áreas urbanas, para elevar el nivel de vida de la población, con la intervención de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal correspondientes y de los gobiernos estatales y municipales y, con la participación de los sectores social y privado.
- b) (El o La) C. \_\_\_\_\_, en su carácter de Delegado (a) Federal de “**LA SEDESOL**” en el Estado de \_\_\_\_\_, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 37, 38, 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.
- c) En este acto, el C. \_\_\_\_\_ Delegado (a) Federal de “**LA SEDESOL**” en el Estado de \_\_\_\_\_, designa al C. \_\_\_\_\_, Coordinador (a) del Programa Fomento a la Economía Social, en la Delegación Federal de “**LA SEDESOL**” en el Estado de \_\_\_\_\_, para supervisar las acciones de ejecución y seguimiento materia del presente convenio.
- d) El Comité de Validación Central, en su sesión de fecha \_\_\_\_\_, dictaminó y autorizó la **Propuesta del Programa de Trabajo** para otorgar los apoyos en especie correspondientes al Proceso de Formulación de Proyectos Productivos, presentado por “**LA INSTITUCION EDUCATIVA**”.
- e) Su Registro Federal de Contribuyentes es \_\_\_\_\_.
- f) Para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_.

##### II.- DECLARA “LA INSTITUCION EDUCATIVA”. QUE:

- a) De conformidad con el artículo \_\_\_\_\_ de la Ley que crea la \_\_\_\_\_ (Institución Educativa correspondiente) es un organismo \_\_\_\_\_, con personalidad jurídica, patrimonio \_\_\_\_\_ y sede de gobierno en \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, según consta en \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.
- b) Su representación legal recae en su \_\_\_\_\_, el \_\_\_\_\_, conforme a lo dispuesto en los artículos \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.
- c) La personalidad jurídica del C. \_\_\_\_\_, se acredita con el testimonio de la Escritura Notarial número \_\_\_\_\_, volumen \_\_\_\_\_, protocolizada ante la fe del Licenciado \_\_\_\_\_, Notario Público número \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_. En el cual se le nombra \_\_\_\_\_ para el periodo del \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ y se le confieren todas las facultades establecidas en el \_\_\_\_\_, entre ellas la firma de Convenios.
- d) Comisiona al \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de “**LA INSTITUCION EDUCATIVA**”, como responsable técnico de cumplir los compromisos contraídos en el presente instrumento jurídico.
- e) Conoce el contenido de las Reglas de Operación del PFES para el Ejercicio Fiscal 2018, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos federales y las penas en que incurrir quienes realizan hechos u omisiones que causen daño al erario federal o que contravengan los principios eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.
- f) Cuenta con un **Programa de Trabajo** aprobado por el Comité de Validación Central, en sesión de fecha \_\_\_\_\_, así como con capacidad y experiencia para realizar dicho Proceso conforme a los “**Términos de Referencia para otorgar los apoyos en especie de la modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas**” establecidos en el Anexo 9D de las Reglas de Operación del **PFES**.

- g) Su Registro Federal de Contribuyentes es \_\_\_\_\_.
- h) Cuenta con la infraestructura y los recursos materiales, humano y técnicos necesarios para dar cumplimiento al objeto del presente instrumento.
- i) Para efectos del presente convenio, señala como su domicilio el ubicado  
\_\_\_\_\_.

#### CLAUSULAS:

**PRIMERA.-** El presente convenio tiene por objeto establecer el mecanismo a través del cual “**LA SEDESOL**”, por conducto de “**LA INSTITUCION EDUCATIVA**”, otorgará apoyos en especie mediante la modalidad de “Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas”, a los grupos seleccionados para recibir los “Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos”. Consistente en su **primera etapa** denominada “**Proceso de Formulación de Proyectos**”, conformada por: una visita de campo a los grupos solicitantes; impartición de 4 talleres para elaborar en conjunto con los grupos sociales sus proyectos productivos y la gestión ante la **SEDESOL**. Lo anterior, de acuerdo con lo señalado en las Reglas de Operación del **PFES**, y a lo establecido en el Programa de Trabajo de “**LA INSTITUCION EDUCATIVA**”.

**SEGUNDA.-** “**LAS PARTES**” manifiestan que para el cumplimiento del objeto del presente convenio acuerdan que los apoyos en especie proporcionados por “**LA INSTITUCION EDUCATIVA**”, serán cubiertos por “**LA SEDESOL**” previa aceptación de los entregables y contra entrega de las facturas o recibos en archivos pdf y xml, que cumplan con todos los requisitos fiscales señalados en la Ley de la materia, por parte del personal de “**LA INSTITUCION EDUCATIVA**”. Los apoyos se cubrirán en moneda nacional, a través de Cuenta por Liquidar Certificada, a la cuenta número \_\_\_\_\_ del Banco \_\_\_\_\_, a favor de \_\_\_\_\_, con Clabe Interbancaria número \_\_\_\_\_, por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_, mediante la aportación de recursos federales del Ramo Administrativo 20 “Desarrollo Social” provenientes del **PFES**.

El monto señalado, corresponde a \_\_\_\_\_ **Procesos de Formulación de Proyectos**, de acuerdo a lo establecido en el **Programa de Trabajo** de “**LA INSTITUCION EDUCATIVA**”.

**TERCERA.-** Para el cumplimiento del presente convenio, “**LA INSTITUCION EDUCATIVA**” se compromete, de manera enunciativa pero no limitativa, a llevar a cabo las siguientes acciones:

- a) Tener presente en todo momento que estos apoyos están dirigidos a grupos sociales conformados por personas en condición de pobreza. Por lo que los materiales y dinámicas a utilizar deberán considerar dichas características.
- b) Llevar a cabo el Proceso de Formulación de Proyectos conforme a las Reglas de Operación del **PFES**, para la Modalidad de Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos, en la(s) sede(s) determinada(s) por la Coordinación del **PFES** en la Delegación Federal en el Estado de \_\_\_\_\_, la(s) cual(es) estará(n) ubicada(s) en lo posible, en la(s) localidad(es) cercana(s) a donde habitan los grupos sociales.
- c) Proveer en cada una de las sedes establecidas el personal profesional con el perfil y la experiencia necesaria para acompañar a los grupos sociales en el proceso de formulación de su proyecto productivo.
- d) Proporcionar las instalaciones adecuadas para una estancia confortable y digna de las personas, mobiliario y equipo para el desarrollo de las actividades, ventilación, servicios sanitarios, etc.
- e) Suministrar material didáctico adecuado y en cantidad suficiente para la totalidad de las personas participantes.
- f) Proporcionar agua suficiente y un servicio de comida por cada día de taller a las personas participantes.
- g) Presentar los entregables establecidos en el Anexo 9D, así como las facturas que cumplan con todos los requisitos fiscales señalados en la Ley de la materia vigente, la **SEDESOL**, para comprobar los recursos recibidos.
- h) Entregar un informe general del Proceso de Formulación de Proyectos en la Delegación Federal de la **SEDESOL**, por cada convocatoria en que participe, **diez días hábiles posteriores a conclusión de la gestión de los proyectos**, con los elementos mínimos que señala el Anexo 9D de las Reglas de Operación del **PFES** del ejercicio fiscal 2018.
- i) Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del presente instrumento, observando que se cumplan los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.
- j) Entregar una constancia de haber realizado el “Proceso de Formulación de Proyectos” a cada Grupo Social que concluya y acredite dicho proceso.

**CUARTA.- “LA SEDESOL”** en cualquier momento podrá solicitar a **“LA INSTITUCION EDUCATIVA”**, la documentación original comprobatoria de los recursos federales cuando:

1. Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos federales que ampara el presente convenio, a fin de comprobar la veracidad de su contenido y relacionado con los conceptos materia del presente convenio.
2. Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.
3. Presente tachaduras o enmendaduras.
4. Se lleven a cabo acciones de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales a lo largo del desarrollo de la etapa señalada en la cláusula Primera.
- 5.

**QUINTA.- “LA SEDESOL”** efectuará las visitas que considere necesarias a las instalaciones o lugares donde **“LA INSTITUCION EDUCATIVA”** lleve a cabo las acciones para cumplir con el objeto del presente convenio, a efecto de verificar los avances en el cumplimiento del Programa de Trabajo.

**SEXTA.-** El presente instrumento y la información relativa a las obligaciones de transparencia sobre todo acto que derive del ejercicio de las facultades, competencias o funciones de conformidad con la normatividad aplicable, se publicará y se mantendrá actualizada en los términos que establezca la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables.

**SEPTIMA.-** El incumplimiento por parte de **“LA INSTITUCION EDUCATIVA”** en la realización de las acciones encomendadas y precisadas en el Programa de Trabajo y/o a lo pactado en este instrumento; la desviación de los recursos federales aportados, la presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, serán causa de terminación anticipada del presente convenio, en caso de ser así, **“LA SEDESOL”** llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

**OCTAVA.- “LAS PARTES”** convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo y deberá constar por escrito y, sólo en caso de subsistir la controversia se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México.

**NOVENA.- “LA INSTITUCION EDUCATIVA”** y las personas que ejerzan los recursos federales del **PFES**, en su modalidad de Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás normatividad aplicable en la materia.

**“LA INSTITUCION EDUCATIVA”** tendrá la obligación de conservar durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos con comprobantes fiscales, de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.6. fracción VIII de las Reglas de Operación del PFES para el Ejercicio Fiscal 2018.

**DECIMA.-** Las acciones de control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere las cláusula Segunda, corresponderán al Organismo Interno de Control en la SEDESOL, a la Secretaría de la Función Pública (SFP), a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), así como a la Auditoría Superior de la Federación (ASF), conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables.

No obstante, lo anterior, **“LA SEDESOL”** podrá llevar a cabo en cualquier momento las acciones de seguimiento y verificación en campo.

**DECIMA PRIMERA.-** El personal que cada una de **“LAS PARTES”** designe o contrate para la realización de cualquier actividad relacionada con el presente Convenio, permanecerá en todo momento bajo la subordinación, dirección y dependencia de la parte que lo designó o contrató, por lo que en ningún momento existirá relación laboral o administrativa alguna entre una parte y el personal designado o contratado por la otra, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; independientemente de que dicho personal preste sus servicios fuera de las instalaciones de la parte que lo designó o contrató, o preste dichos servicios en las instalaciones de la otra parte, deslindándola de cualquier responsabilidad que por estos conceptos se le pretendiese fincar en materia administrativa, civil, laboral o de cualquier otra índole, debiendo la Institución que contrató al trabajador de que se trate, sacar en paz y a salvo a la otra parte.

**DECIMA SEGUNDA.-** En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos del **PFES**, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes Federales y/o Locales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

Con estas acciones se preservan los principios de disciplina legalidad, objetividad profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público; se refrenda el compromiso con la transparencia, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos humanos, asimismo se previenen e inhiben las conductas que deriven en delitos o sanciones administrativas."

**DECIMA TERCERA.-** El presente Convenio se podrá revisar, adicionar o modificar por "**LAS PARTES**", conforme a los preceptos y lineamientos que lo originan. Dichas modificaciones deberán constar por escrito y entrarán en vigor a partir de su suscripción por "**LAS PARTES**", integrándose como parte del presente instrumento.

**DECIMA CUARTA.-** Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, la publicidad y la información relativa al **PFES** deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

**DECIMA QUINTA.-** "**LAS PARTES**" acuerdan que, para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, se sujetarán a lo establecido en las Reglas de Operación del PFES, en los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano vigentes, así como en los instrumentos normativos y técnicos que se deriven de dicha normatividad y demás disposiciones jurídicas y administrativas que rigen el ejercicio del gasto público.

**DECIMA SEXTA.-** El presente instrumento jurídico entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2018.

Leído y comprendido en su integridad el presente convenio y enteradas "**LAS PARTES**" de su contenido y alcance legal, lo firman en tres ejemplares en la Ciudad de \_\_\_\_\_ Estado de \_\_\_\_\_, el día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del 2018.

Por "**LA SEDESOL**"

Por "**LA INSTITUCION EDUCATIVA**"

\_\_\_\_\_  
C. \_\_\_\_\_  
**Delegado Federal de la SEDESOL en el Estado de \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
**Rector**

**SUPERVISOR**

**RESPONSABLE OPERATIVO**

\_\_\_\_\_  
C. \_\_\_\_\_  
**Coordinador de Opciones Productivas en la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado de \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_

LAS FIRMAS Y RUBRICAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION / CONCERTACION CELEBRADO POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL A TRAVES DE LA DELEGACION FEDERAL DE LA SEDESOL EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_, Y POR LA \_\_\_\_\_, DE FECHA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2018, CON UNA VIGENCIA A PARTIR DEL DIA DE SU FIRMA HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

**ANEXO 9A BIS****DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS****CONVENIO ESPECIFICO DE COORDINACION / CONCERTACION**

- EN EL CASO DE QUE SE FORMALICE CON UNA INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA, **CONVENIO DE CONCERTACION.**
- EN EL CASO DE QUE SE REALICE CON UNA INSTITUCION DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR Y/O SUPERIOR ESTATAL, **CONVENIO DE COORDINACION.**
- EN EL CASO DE QUE SE REALICE CON UNA INSTITUCION DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR O SUPERIOR FEDERAL, **CONVENIO DE COLABORACION.**

**CONVENIO ESPECIFICO DE \_\_\_\_\_ QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL(LA) DELEGADO(A) FEDERAL EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_, EL O LA C. \_\_\_\_\_, EN LO SUCESIVO "LA SEDESOL"; Y POR LA OTRA PARTE, ("LA INSTITUCION DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR" / "INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR") DENOMINADA: \_\_\_\_\_ REPRESENTADA POR EL O LA C. \_\_\_\_\_, EN ADELANTE "LA INSTITUCION EDUCATIVA", Y A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:**

**ANTECEDENTES:**

1.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 en su meta nacional IV México Próspero, establece como objetivo desarrollar los sectores estratégicos del país, cuyo fin es mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante el apoyo y desarrollo de proyectos productivos, impulsando el desarrollo de las capacidades empresariales de los organismos del sector social de la economía, y estimulando los proyectos de inversión que incrementen las oportunidades de inclusión productiva y laboral del sector social de la economía.

2.- El artículo \_\_\_\_\_ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_\_\_ de noviembre de 2017, dispone que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social se destinarán \_\_\_\_\_; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables. Dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social", está el Programa de Fomento a la Economía Social (en adelante, **PFES**).

3.- El Programa de Fomento a la Economía Social es la herramienta del Gobierno Federal que da respuesta al mandato del artículo 46 de la Ley De La Economía Social Y Solidaria, Reglamentaria Del Párrafo Octavo Del Artículo 25 De La Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos, En Lo Referente Al Sector Social De La Economía Ley de Economía Social y Solidaria. Asimismo, el artículo 19 de la Ley General de Desarrollo Social establece como prioritarios y de interés público, los programas dirigidos a las personas en condición de pobreza, marginación o en situación de vulnerabilidad; así como los programas y fondos públicos destinados a la generación y conservación del empleo, a las actividades productivas sociales y a las empresas del sector social de la economía.

Adicionalmente, la referida Ley General de Desarrollo Social, en los artículos 33 y 34, establece que los municipios, los gobiernos de las entidades federativas y el Gobierno Federal, fomentarán las actividades productivas para promover la generación de empleos e ingresos de personas, familias, grupos y organizaciones productivas, así como promover proyectos productivos; identificar oportunidades de inversión, y brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización y el diseño de proyectos productivos y apoyo legal para la realización de estas actividades.

4.- Las Reglas de Operación del Programa del PFES para el ejercicio fiscal 2018, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado \_\_\_\_\_ de 2017, establecen como Objetivo General, contribuir a mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante la inclusión productiva y financiera en el Sector Social de la Economía y como Objetivo Especifico fortalecer capacidades y medios de los Organismos del Sector Social de la Economía, que cuenten con iniciativas productivas para la inclusión productiva y financiera.

5.- Dentro de las modalidades del **PFES, de acuerdo al numeral 3.3 de la Reglas de Operación**, se encuentra la de Apoyos para Desarrollo de Iniciativas Productivas, que son apoyos en especie para capacitación en formulación de proyectos, acompañamiento y asistencia técnica otorgados por la Dirección General de Opciones Productivas (DGOP) a través de Instituciones de Educación Media Superior o Superior, a grupos sociales integrados por al menos tres personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar

6.- Las Reglas de Operación del PFES, establecen en el numeral 3.4 referente a "Criterios y requisitos", modalidad I.1 Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas (DIP), así como en el inciso f) del numeral 4.2.1 "Proceso de Operación para las modalidades operadas por la DGOP", que las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados, firmarán los convenios específicos de colaboración correspondientes con la o las Instituciones de Educación Media Superior o Superior con cobertura nacional o estatal, aprobadas por los Comités de Validación Central y Estatal correspondientemente para otorgar los apoyos en especie correspondientes al proceso de formulación de proyectos de la Modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas.

#### DECLARACIONES:

##### I.- DECLARA "LA SEDESOL" QUE:

- g) Es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza; así coordinar, concretar y ejecutar programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de los pobladores de las zonas áridas de las áreas rurales, así como de los colonos de las áreas urbanas, para elevar el nivel de vida de la población, con la intervención de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal correspondientes y de los gobiernos estatales y municipales y, con la participación de los sectores social y privado.
- h) (El o La) C. \_\_\_\_\_, en su carácter de Delegado (a) Federal de "LA SEDESOL" en el Estado de \_\_\_\_\_, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 37, 38, 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.
- i) En este acto, el C. \_\_\_\_\_ Delegado (a) Federal de "LA SEDESOL" en el Estado de \_\_\_\_\_, designa al C. \_\_\_\_\_, Coordinador (a) del Programa Fomento a la Economía Social, en la Delegación Federal de "LA SEDESOL" en el Estado de \_\_\_\_\_, para supervisar las acciones de ejecución y seguimiento materia del presente convenio.
- j) El Comité de Validación Estatal, en su sesión de fecha \_\_\_\_\_, dictaminó y autorizó la **Propuesta del Programa de Trabajo** para otorgar los apoyos en especie correspondientes al Proceso de Formulación de Proyectos Productivos, presentado por "LA INSTITUCION EDUCATIVA".
- k) Su Registro Federal de Contribuyentes es \_\_\_\_\_.
- l) Para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_.

##### II.- DECLARA "LA INSTITUCION EDUCATIVA". QUE:

- j) De conformidad con \_\_\_\_\_ crea la \_\_\_\_\_ (Establecer la normatividad con la que se crea la Institución Educativa).
- k) Su representación legal recae en su \_\_\_\_\_, el \_\_\_\_\_, conforme a lo dispuesto en \_\_\_\_\_.
- l) La personalidad jurídica del C. \_\_\_\_\_, se acredita con el \_\_\_\_\_. En el cual se le nombra \_\_\_\_\_ para el periodo del \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ y se le confieren todas las facultades establecidas en \_\_\_\_\_, entre ellas la firma de Convenios.
- m) Comisiona al \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de "LA INSTITUCION EDUCATIVA", como responsable técnico de cumplir los compromisos contraídos en el presente instrumento jurídico.
- n) Conoce el contenido de las Reglas de Operación del PFES para el Ejercicio Fiscal 2018, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos federales y las penas en que incurrirán quienes realizan hechos u omisiones que causen daño al erario federal o que contravengan los principios eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.
- o) Cuenta con un **Programa de Trabajo** aprobado por el Comité de Validación Estatal, en sesión de fecha \_\_\_\_\_, así como con capacidad y experiencia para realizar dicho Proceso conforme a los "Términos de Referencia para otorgar los apoyos en especie de la modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas" establecidos en el Anexo 9D de las Reglas de Operación del PFES.

- p) Su Registro Federal de Contribuyentes es \_\_\_\_\_.
- q) Cuenta con la infraestructura y los recursos materiales, humano y técnicos necesarios para dar cumplimiento al objeto del presente instrumento.
- r) Para efectos del presente convenio, señala como su domicilio el ubicado \_\_\_\_\_.

#### CLAUSULAS:

**PRIMERA.-** El presente convenio tiene por objeto establecer el mecanismo a través del cual “**LA SEDESOL**”, por conducto de “**LA INSTITUCION EDUCATIVA**”, otorgará apoyos en especie mediante la modalidad de “Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas”, a los grupos seleccionados para recibir los “Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos”. Consistente en su **primera etapa** denominada “**Proceso de Formulación de Proyectos**”, conformada por: una visita de campo a los grupos solicitantes; impartición de 4 talleres para que, en conjunto con los grupos sociales, elaboren los proyectos productivos y la gestión ante la **SEDESOL**. Lo anterior, de acuerdo con lo señalado en las Reglas de Operación del **PFES**, y a lo establecido en el Programa de Trabajo de “**LA INSTITUCION EDUCATIVA**”.

**SEGUNDA.-** “**LAS PARTES**” manifiestan que para el cumplimiento del objeto del presente convenio acuerdan que los apoyos en especie proporcionados por “**LA INSTITUCION EDUCATIVA**”, serán cubiertos por “**LA SEDESOL**” previa aceptación de los entregables y contra entrega de las facturas o recibos en archivos pdf y xml, que cumplan con todos los requisitos fiscales señalados en la Ley de la materia, por parte del personal de “**LA INSTITUCION EDUCATIVA**”. Los apoyos se cubrirán en moneda nacional, a través de Cuenta por Liquidar Certificada, a la cuenta número \_\_\_\_\_ del Banco \_\_\_\_\_, a favor de \_\_\_\_\_, con Clabe Interbancaria número \_\_\_\_\_, por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_, mediante la aportación de recursos federales del Ramo Administrativo 20 “Desarrollo Social” provenientes del **PFES**.

El monto señalado, corresponde a \_\_\_\_\_ **Procesos de Formulación de Proyectos**, de acuerdo a lo establecido en el Programa de Trabajo de “**LA INSTITUCION EDUCATIVA**”.

**TERCERA.-** Para el cumplimiento del presente convenio, “**LA INSTITUCION EDUCATIVA**” se compromete, de manera enunciativa pero no limitativa, a llevar a cabo las siguientes acciones:

- k) Tener presente en todo momento que estos apoyos están dirigidos a grupos sociales conformados por personas en condición de pobreza con una idea de negocio. Por lo que los materiales y dinámicas a utilizar deberán considerar dichas características.
- l) Llevar a cabo el Proceso de Formulación de Proyectos conforme a las Reglas de Operación del PFES, para la Modalidad de Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos, en la(s) sede(s) determinada(s) por la Coordinación del PFES en la Delegación Federal en el Estado de \_\_\_\_\_, la(s) cual(es) estará(n) ubicada(s) necesariamente, en la(s) localidad(es) cercana(s) a donde habitan los grupos sociales.
- m) Proveer en cada una de las sedes establecidas del personal profesional con el perfil y la experiencia necesaria para acompañar a los grupos sociales en el proceso de formulación de su proyecto productivo.
- n) Proporcionar las instalaciones adecuadas para una estancia confortable y digna de las personas, mobiliario y equipo para el desarrollo de las actividades, ventilación, servicios sanitarios, etc.
- o) Suministrar material didáctico adecuado y en cantidad suficiente para la totalidad de las personas participantes.
- p) Proporcionar agua suficiente y un servicio de comida por cada día de taller a las personas participantes.
- q) Presentar los entregables establecidos en el Anexo 9D, así como las facturas que cumplan con todos los requisitos fiscales señalados en la Ley de la materia vigente, la SEDESOL, para comprobar los recursos recibidos.
- r) Entregar un informe general del Proceso de Formulación de Proyectos en la Delegación Federal de la SEDESOL, por cada convocatoria en que participe, **diez días hábiles posteriores a conclusión de la gestión de los proyectos**, con los elementos mínimos que señala el Anexo 9D de las Reglas de Operación del PFES del ejercicio fiscal 2018.
- s) Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del presente instrumento, observando que se cumplan los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

- t) Entregar una constancia de haber realizado el Proceso de Formulación de Proyectos a cada Grupo Social que concluya y acredite dicho proceso.

**CUARTA.- “LA SEDESOL”** en cualquier momento podrá solicitar a **“LA INSTITUCION EDUCATIVA”**, la documentación original comprobatoria de los recursos federales cuando:

6. Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos federales que ampara el presente convenio, a fin de comprobar la veracidad de su contenido y relacionado con los conceptos materia del presente convenio.
7. Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.
8. Presente tachaduras o enmendaduras.
9. Se lleven a cabo acciones de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales a lo largo del desarrollo de la etapa señalada en la cláusula Primera.

**QUINTA.- “LA SEDESOL”** efectuará las visitas que considere necesarias a las instalaciones o lugares donde **“LA INSTITUCION EDUCATIVA”** lleve a cabo las acciones para cumplir con el objeto del presente convenio, a efecto de verificar los avances en el cumplimiento del Programa de Trabajo.

**SEXTA.-** El presente instrumento y la información relativa a las obligaciones de transparencia sobre todo acto que derive del ejercicio de las facultades, competencias o funciones de conformidad con la normatividad aplicable, se publicará y se mantendrá actualizada en los términos que establezca la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables.

**SEPTIMA.-** El incumplimiento por parte de **“LA INSTITUCION EDUCATIVA”** en la realización de las acciones encomendadas y precisadas en el Programa de Trabajo y/o a lo pactado en este instrumento; la desviación de los recursos federales aportados, la presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, serán causa de terminación anticipada del presente convenio, en caso de ser así, **“LA SEDESOL”** llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

**OCTAVA.- “LAS PARTES”** convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo y deberá constar por escrito y, sólo en caso de subsistir la controversia se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México.

**NOVENA.- “LA INSTITUCION EDUCATIVA”** y las personas que ejerzan los recursos federales del **PFES**, en su modalidad de Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás normatividad aplicable en la materia.

**“LA INSTITUCION EDUCATIVA”** tendrá la obligación de conservar durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos con comprobantes fiscales, de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.6. fracción VIII de las Reglas de Operación del PFES para el Ejercicio Fiscal 2018.

**DECIMA.-** Las acciones de control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la cláusula Segunda, corresponderán al Organismo Interno de Control en la SEDESOL, a la Secretaría de la Función Pública (SFP), a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), así como a la Auditoría Superior de la Federación (ASF), conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables.

No obstante, lo anterior, **“LA SEDESOL”** podrá llevar a cabo en cualquier momento las acciones de seguimiento y verificación en campo.

**DECIMA PRIMERA.-** El personal que cada una de **“LAS PARTES”** designe o contrate para la realización de cualquier actividad relacionada con el presente Convenio, permanecerá en todo momento bajo la subordinación, dirección y dependencia de la parte que lo designó o contrató, por lo que en ningún momento existirá relación laboral o administrativa alguna entre una parte y el personal designado o contratado por la otra, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; independientemente de que dicho personal preste sus servicios fuera de las instalaciones de la parte que lo designó o contrató, o preste dichos servicios en las instalaciones de la otra parte, deslindándola de cualquier responsabilidad que por estos conceptos se le pretendiese fincar en materia administrativa, civil, laboral o de cualquier otra índole, debiendo la Institución que contrató al trabajador de que se trate, sacar en paz y a salvo a la otra parte.

**DECIMA SEGUNDA.-** En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos del **PFES**, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes Federales y/o Locales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

Con estas acciones se preservan los principios de disciplina legalidad, objetividad profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público; se refrenda el compromiso con la transparencia, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos humanos, asimismo se previenen e inhiben las conductas que deriven en delitos o sanciones administrativas.”

**DECIMA TERCERA.-** El presente Convenio se podrá revisar, adicionar o modificar por **“LAS PARTES”**, conforme a los preceptos y lineamientos que lo originan. Dichas modificaciones deberán constar por escrito y entrarán en vigor a partir de su suscripción por **“LAS PARTES”**, integrándose como parte del presente instrumento.

**DECIMA CUARTA.-** Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, la publicidad y la información relativa al PFES deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional e incluir la siguiente leyenda “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

**DECIMA QUINTA.-** **“LAS PARTES”** acuerdan que, para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, se sujetaran a lo establecido en las Reglas de Operación del PFES, en los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano vigentes, así como en los instrumentos normativos y técnicos que se deriven de dicha normatividad y demás disposiciones jurídicas y administrativas que rigen el ejercicio del gasto público.

**DECIMA SEXTA.-** El presente instrumento jurídico entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2018.

Leído y comprendido en su integridad el presente convenio y enteradas **“LAS PARTES”** de su contenido y alcance legal, lo firman en tres ejemplares en la Ciudad de \_\_\_\_\_ Estado de \_\_\_\_\_, el día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del 2018.

Por **“LA SEDESOL”**

Por **“LA INSTITUCION EDUCATIVA”**

\_\_\_\_\_  
C. -----

\_\_\_\_\_  
Rector

Delegado Federal de la SEDESOL en el Estado de  
-----

**SUPERVISOR**

**RESPONSABLE OPERATIVO**

\_\_\_\_\_  
C. -----

**Coordinador de Opciones Productivas  
en la Delegación Federal de la SEDESOL en el  
Estado de**

LAS FIRMAS Y RUBRICAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION / CONCERTACION CELEBRADO POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL A TRAVES DE LA DELEGACION FEDERAL DE LA SEDESOL EN EL ESTADO DE -----, Y POR LA \_\_\_\_\_, DE FECHA ----- DE ----- DE 2018, CON UNA VIGENCIA A PARTIR DEL DIA DE SU FIRMA HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

**ANEXO 9B****DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS****CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION**

**CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION/ CONCERTACION 2018 QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL(LA) DELEGADO(A) FEDERAL EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_, EL O LA C. \_\_\_\_\_, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SEDESOL"; Y POR LA OTRA PARTE, ("LA INSTITUCION DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR" / "INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR") DENOMINADA: \_\_\_\_\_ REPRESENTADA POR EL O LA C. \_\_\_\_\_ EN ADELANTE "LA INSTITUCION EDUCATIVA" Y A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:**

**ANTECEDENTES**

1.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 en su meta nacional IV México Próspero, establece como objetivo desarrollar los sectores estratégicos del país, cuyo fin es mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante el apoyo y desarrollo de proyectos productivos, impulsando el desarrollo de las capacidades empresariales de los organismos del sector social de la economía, y estimulando los proyectos de inversión que incrementen las oportunidades de inclusión productiva y laboral del sector social de la economía.

2.- El artículo \_\_\_\_\_ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_\_\_ de noviembre de 2017, dispone que \_\_\_\_\_; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables. Dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social", está el Programa de Fomento a la Economía Social en adelante "PFES".

3. El Programa de Fomento a la Economía Social es la herramienta del Gobierno Federal que da respuesta al mandato del artículo 46 de la Ley De La Economía Social Y Solidaria, Reglamentaria Del Párrafo Octavo Del Artículo 25 De La Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos, En Lo Referente Al Sector Social De La Economía. Asimismo, el artículo 19 de la Ley General de Desarrollo Social establece como prioritarios y de interés público, los programas dirigidos a las personas en condición de pobreza, marginación o en situación de vulnerabilidad; así como los programas y fondos públicos destinados a la generación y conservación del empleo, a las actividades productivas sociales y a las empresas del sector social de la economía.

Adicionalmente, la referida Ley General de Desarrollo Social, en los artículos 33 y 34, establece que los municipios, los gobiernos de las entidades federativas y el Gobierno Federal, fomentarán las actividades productivas para promover la generación de empleos e ingresos de personas, familias, grupos y organizaciones productivas, así como promover proyectos productivos; identificar oportunidades de inversión, y brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización y el diseño de proyectos productivos y apoyo legal para la realización de estas actividades.

4.- Las Reglas de Operación del Programa del PFES para el ejercicio fiscal 2018, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado \_\_\_\_\_ de 2017, establecen como Objetivo General, contribuir a mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante la inclusión productiva y financiera en el Sector Social de la Economía y como Objetivo Específico fortalecer capacidades y medios de los Organismos del Sector Social de la Economía, que cuenten con iniciativas productivas para la inclusión productiva y financiera.

5. Dentro de las modalidades del **PFES, de acuerdo al numeral 3.3 de la Reglas de Operación**, se encuentra la de Apoyos para Desarrollo de Iniciativas Productivas, que son apoyos en especie para capacitación en formulación de proyectos, acompañamiento y asistencia técnica otorgados por la Dirección General de Opciones Productivas (DGOP) a través de Instituciones de Educación Media Superior o Superior, a grupos sociales integrados por al menos tres personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar.

6.- Las Reglas de Operación del PFES, establecen en el numeral 3.4 referente a "Criterios y requisitos", modalidad I.1 Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas (DIP), así como en el inciso f) del numeral 4.2.1 "Proceso de Operación para las modalidades operadas por la DGOP", que las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados, firmarán los convenios específicos de colaboración correspondientes con la o

las Instituciones de Educación Media Superior o Superior con cobertura nacional o estatal, aprobadas por los Comités de Validación Central y Estatal correspondientemente para otorgar los apoyos en especie correspondientes al proceso de formulación de proyectos de la Modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas.

7.- Con fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2018, la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General de Opciones Productivas y \_\_\_\_\_, en adelante la “**INSTITUCION EDUCATIVA**” firmaron un Acuerdo Marco con el objeto de que la “**INSTITUCION EDUCATIVA**” realice acciones de capacitación, acompañamiento y asistencia técnica para fortalecer las capacidades técnicas, administrativas y organizativas, mediante la modalidad de “Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas (DIP)”, a favor de los Grupos Sociales beneficiados en la modalidad “Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos”; de conformidad con lo estipulado en las Reglas de Operación del PFES, para el Ejercicio Fiscal 2018.

#### DECLARACIONES:

##### I.- DECLARA “LA SEDESOL” QUE:

- m) Es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza; así como coordinar, concretar y ejecutar programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de los pobladores de las zonas áridas de las áreas rurales, así como de los colonos de las áreas urbanas, para elevar el nivel de vida de la población, con la intervención de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal correspondientes y de los gobiernos estatales y municipales y, con la participación de los sectores social y privado.
- n) (El o La) C. \_\_\_\_\_, en su carácter de Delegado (a) Federal de “**LA SEDESOL**” en el Estado de \_\_\_\_\_, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 37, 38, 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.
- o) En este acto, el C. \_\_\_\_\_ Delegado (a) Federal de “**LA SEDESOL**” en el Estado de \_\_\_\_\_, designa al (a la) C. \_\_\_\_\_, Coordinador (a) del Programa Fomento a la Economía Social, en la Delegación Federal de “**LA SEDESOL**” en el Estado de \_\_\_\_\_, para supervisar las acciones de ejecución y seguimiento materia del presente convenio.
- p) El Comité de Validación Central, en su sesión de fecha \_\_\_\_\_, autorizó la **Propuesta del Programa de Trabajo** para otorgar los apoyos en especie correspondientes a la modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas, presentado por “**LA INSTITUCION EDUCATIVA**”. Lo anterior conforme a lo establecido en el numeral 3.7.3. “Comités” de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el Ejercicio Fiscal 2018. **Agregándose copia simple del documento derivado de la citada sesión del Comité de Validación Estatal.**
- q) El Comité de Validación Estatal, en sesión de fecha \_\_\_\_\_, autorizó \_\_\_\_\_ (*poner cantidad*) proyectos para que cuenten con el “Proceso de Acompañamiento”, por un monto de \$\_\_\_\_\_. Así mismo, en dicha sesión autorizó \_\_\_\_\_ (*poner cantidad*) **Programas de Trabajo** de “Asistencia Técnica”, por un monto de: \$\_\_\_\_\_, presentados por “**LA INSTITUCION EDUCATIVA**”. Lo anterior conforme a lo establecido en el numeral 3.7.3. “Comités” de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el Ejercicio Fiscal 2018. **Agregándose copia simple del documento derivado de la citada sesión del Comité de Validación Estatal.**
- r) Su Registro Federal de Contribuyentes es \_\_\_\_\_;
- s) Para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_.

##### II.- DECLARA “LA INSTITUCION EDUCATIVA” QUE:

- s) De conformidad con el artículo \_\_\_\_\_ de la Ley que crea la \_\_\_\_\_ (Institución Educativa correspondiente) es un organismo \_\_\_\_\_, con personalidad jurídica, patrimonio \_\_\_\_\_ y sede de gobierno en \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, según consta en \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

- t) Su representación legal recae en su \_\_\_\_\_, el \_\_\_\_\_, conforme a lo dispuesto en los artículos \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.
- u) La personalidad jurídica del C. \_\_\_\_\_, se acredita con el testimonio de la Escritura Notarial número \_\_\_\_\_, volumen \_\_\_\_\_, protocolizada ante la fe del Licenciado \_\_\_\_\_, Notario Público número \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_. En el cual se le nombra \_\_\_\_\_ para el periodo del \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ y se le confieren todas las facultades establecidas en el \_\_\_\_\_, entre ellas la firma de Convenios.
- v) Comisiona al \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de “**LA INSTITUCION EDUCATIVA**”, como responsable técnico de cumplir los compromisos contraídos en el presente instrumento jurídico.
- w) Conoce el contenido de las Reglas de Operación del PFES para el Ejercicio Fiscal 2018, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos federales y las penas en que incurrirán quienes realizan hechos u omisiones que causen daño al erario federal o que contravengan los principios eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.
- x) Cuenta con un **Programa de Trabajo** aprobado por el Comité de Validación Central, en sesión de fecha \_\_\_\_\_, así como con capacidad y experiencia para realizar el “Proceso de Acompañamiento y Asistencia Técnica” conforme a los “Términos de Referencia para otorgar los apoyos en especie de la modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas” establecidos en el Anexo 9D de las Reglas de Operación del **PFES**.
- y) Cuenta con \_\_\_\_\_ (poner cantidad) “**Programas de Trabajo de Asistencia Técnica**” aprobados por el Comité de Validación Estatal, en sesión de fecha \_\_\_\_\_, así como con capacidad y experiencia para otorgar la Asistencia Técnica conforme a los “Términos de Referencia para otorgar los apoyos en especie de la modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas” establecidos en el Anexo 9D de las Reglas de Operación del “**PFES**”.
- z) Su Registro Federal de Contribuyentes es \_\_\_\_\_.
- aa) Cuenta con la infraestructura y los recursos materiales, humano y técnicos necesarios para dar cumplimiento al objeto del presente instrumento.
- bb) Para efectos del presente convenio, señala como su domicilio, el ubicado \_\_\_\_\_.

#### CLAUSULAS:

**PRIMERA.-** El presente convenio tiene por objeto establecer el mecanismo a través del cual “**LA SEDESOL**”, por conducto de la “**LA INSTITUCION EDUCATIVA**” otorgará apoyos en especie mediante la modalidad de “Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas”, consistentes en la **segunda etapa**, que contempla las sub etapas de “**Proceso de Acompañamiento**” y en su caso, de “**Asistencia Técnica**” a los grupos sociales beneficiados con la modalidad de “Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos del “**PFES**”, conforme a las Reglas de Operación del **PFES** y a los **Programas de Trabajo** revisados y dictaminados por el Comité de Validación Estatal, en sesión de fecha \_\_\_\_\_, los cuales integran las actividades específicas a realizar de cada uno y que forman parte integral del presente instrumento jurídico; “**LA INSTITUCION EDUCATIVA**”, al otorgar los apoyos en especie objeto del presente convenio, deberá respetar las características, especificaciones y demás particularidades descritas en dichos documentos.

**SEGUNDA.-** Para la realización de las acciones objeto del presente convenio se especifica lo siguiente:

1. El “**Proceso de Acompañamiento**”, se otorgará a todos los grupos sociales beneficiarios de los Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos.  
Este proceso consistente en:
  - a. Asistir a los grupos beneficiarios en la comprobación de la correcta aplicación de los recursos, ante la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado.
  - b) Otorgar asesoramiento en los procesos constructivos y de instalación de los activos para la puesta en marcha del proyecto, en estricto apego a lo establecido en las Reglas de Operación del PFES para el Ejercicio Fiscal 2018.

2. La **“Asistencia Técnica”** se otorgará a los grupos que se identifiquen con mayores necesidades de asistencia para la puesta en marcha de los proyectos, plasmada en los **programas de trabajo** formulados por **“LA INSTITUCION EDUCATIVA”**. La cual consta de las siguientes acciones:
- Capacitación. Impartir las capacitaciones que desarrollen las habilidades necesarias para la adecuada operación del proyecto y cuidado ambiental.
  - Asistencia Técnica. Otorgar asistencia técnica específica para la solución de los problemas organizacionales, técnicos, operativos y ambientales que se presenten.
  - Cuidado Ambiental. Proponer acciones que eviten o mitiguen el impacto ambiental que pudiera generar la implementación del proyecto productivo. Este apartado es obligatorio para todos los programas de trabajo.

“LA SEDESOL” otorgará un apoyo a “LA INSTITUCION EDUCATIVA” para el **“Proceso de Acompañamiento”**, de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ mil pesos) por grupo social, el cual se cubrirá por trabajo devengado, desglosándose de la siguiente manera:

No. CONSECUTIVO	FOLIO SIOP	GRUPO SOCIAL	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO FEDERAL DEL PROYECTO	MONTO DEL APOYO
				TOTAL	

*(En caso de que los Grupos Sociales que se identifiquen con mayores necesidades de asistencia para la puesta en marcha de los proyectos sean apoyados con “Asistencia Técnica”, se aplicará el siguiente párrafo)*

“LA SEDESOL” otorgará un apoyo a “LA INSTITUCION EDUCATIVA” para **“Asistencia Técnica”**, hasta por el \_\_\_\_% del monto federal autorizado al proyecto correspondiente. Cuando exista mezcla de recursos federales y estatales, el porcentaje se aplicará al monto conjunto del proyecto, desglosándose de la siguiente manera:

No. CONSECUTIVO	FOLIO SIOP	GRUPO SOCIAL	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO FEDERAL DEL PROYECTO	APOYO DEL ____%	TOTAL
					TOTAL	

“LAS PARTES” manifiestan que para el cumplimiento del objeto del presente convenio en cuanto al **“Proceso de Acompañamiento”**, acuerdan que los apoyos en especie proporcionados por “LA INSTITUCION EDUCATIVA” serán cubiertos por “LA SEDESOL” por trabajo devengado, previa aceptación por parte de “LA SEDESOL” de los entregables señalados en el Anexo 9D de las Reglas de Operación del PFES y contra entrega de las facturas en archivos pdf y xml, que cumplan con todos los requisitos fiscales señalados en la Ley de la materia, por parte del personal de “LA INSTITUCION EDUCATIVA”; los apoyos se cubrirán en moneda nacional, a través de Cuenta por Liquidar Certificada, a la cuenta número \_\_\_\_\_ del Banco \_\_\_\_\_, a favor de \_\_\_\_\_, con Clabe Interbancaria número \_\_\_\_\_, por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_, mediante la aportación de recursos federales del Ramo Administrativo 20 “Desarrollo Social” provenientes del PFES.

*(En caso de que el apoyo en especie sea para el “Proceso de Acompañamiento” y para “Asistencia Técnica”, se aplicará el siguiente párrafo)*

“**LAS PARTES**” manifiestan que para el cumplimiento del objeto del presente convenio en cuanto al “**Proceso de Acompañamiento**” y a la “**Asistencia Técnica**” (*esta última está sujeta a disponibilidad presupuestal del Programa*), acuerdan que los apoyos en especie proporcionados por “**LA INSTITUCION EDUCATIVA**”, de las dos subetapas, serán cubiertos por “**LA SEDESOL**”, cada una de ellas, por trabajo devengado, previa aceptación por parte de “**LA SEDESOL**” de los entregables y contra entrega de las facturas en archivos pdf y xml, que cumplan con todos los requisitos fiscales señalados en la Ley de la materia, por parte del personal de “**LA INSTITUCION EDUCATIVA**”; los apoyos de cada una de las subetapas, se cubrirán de la siguiente manera:

Para el “**Proceso de Acompañamiento**”, la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ y para el proceso de “**Asistencia Técnica**” la cantidad de \$ \_\_\_\_\_; en moneda nacional, a través de Cuenta por Liquidar Certificada, a la cuenta número \_\_\_\_\_ del Banco \_\_\_\_\_, a favor de \_\_\_\_\_, con Clabe Interbancaria número \_\_\_\_\_, mediante la aportación de recursos federales del Ramo Administrativo 20 “Desarrollo Social” provenientes del PFES.

**TERCERA.- “LA INSTITUCION EDUCATIVA”**, se obliga con “**LA SEDESOL**” a entregar facturas fiscales vigentes en archivos pdf y xml, cumpliendo con todos los requisitos fiscales señalados en la ley de la materia, para comprobar el (los) apoyo(s) que se menciona(n) en la cláusula que antecede, así mismo a enviar por escrito un informe general del “**Proceso de Acompañamiento**” y en su caso del “**Proceso de Asistencia Técnica**”, debiendo contener los elementos mínimos respectivos de cada subetapa, descritos en el último párrafo del numeral IV, Etapa 2, del Anexo 9D de las Reglas de Operación del PFES para el Ejercicio Fiscal 2018.

**CUARTA.-** Para el cumplimiento del presente convenio, “**LA INSTITUCION EDUCATIVA**” se compromete de manera enunciativa pero no limitativa a llevar a cabo las siguientes acciones para el “**Proceso de Acompañamiento**”:

- u) Tener presente en todo momento que estos apoyos están dirigidos a grupos sociales conformados por personas en condición de pobreza. Por lo que las acciones y dinámicas a utilizar deberán considerar dichas características.
- v) Acompañar a los grupos sociales beneficiados para que la comprobación de recurso federal otorgado, se realice conforme a la normatividad vigente y conforme a lo establecido en el anexo técnico de autorización y a lo señalado en las Reglas de Operación del PFES, para que se presente la comprobación correspondiente ante la Delegación Federal de la SEDESOL.
- w) Asesorar a las personas beneficiarias en los procesos constructivos y de instalación de los activos, para la puesta en marcha del proyecto
- x) Presentar a la Delegación Federal de la SEDESOL, un reporte por cada grupo social de la comprobación del recurso federal otorgado, a más tardar a los 30 días naturales de haber recibido el apoyo por parte de la DGOP.
- y) Presentar a la Delegación Federal de la SEDESOL, un concentrado de informes de acompañamiento por grupo social, 45 días naturales después del pago del proyecto productivo, así como memoria fotográfica del desarrollo del “Proceso de Acompañamiento”.

*(En caso de que el apoyo en especie sea para  
“Asistencia Técnica”, se aplicará el siguiente párrafo)*

En caso de realizarse la “**Asistencia Técnica**”, además de las acciones enunciadas con anterioridad, “**LA INSTITUCION EDUCATIVA**” se compromete de manera enunciativa pero no limitativa a llevar a cabo las siguientes acciones:

- a) Impartir las capacitaciones que desarrollen las habilidades necesarias para la adecuada operación del proyecto y cuidado ambiental.
- b) Otorgar asesoría específica para la solución de los problemas organizacionales, técnicos, operativos y ambientales que se presenten.
- c) Proponer acciones que eviten o mitiguen el impacto ambiental que pudiera generar la implementación del proyecto productivo. Este apartado es obligatorio para todos los programas de trabajo.
- d) Llevar a cabo las acciones conducentes para el cumplimiento del presente instrumento, observando que se cumplan los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en el ejercicio de los recursos federales.

- e) Integrar la documentación y una memoria fitografía por cada proyecto productivo asistido que se genere por la ejecución del presente Convenio, la cual deberá entregar a la “**LA SEDESOL**” para su resguardo.

**QUINTA.- “LA SEDESOL”** en cualquier momento podrá solicitar a “**LA INSTITUCION EDUCATIVA**” documentación original comprobatoria de los recursos federales cuando:

- a) Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos federales que ampara el presente Convenio, a fin de comprobar la veracidad de su contenido y relacionado con los conceptos materia del presente Convenio.
- b) Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.
- c) Presente tachaduras o enmendaduras.
- d) Se lleven a cabo acciones de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales a lo largo de la etapa del “Proceso de Acompañamiento” y en su caso de “Asistencia Técnica”.

**SEXTA.- “LA INSTITUCION EDUCATIVA”**, permitirá a “**LA SEDESOL**” efectuar las visitas que ésta considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones para cumplir con el objeto del presente convenio.

**SEPTIMA.-** El presente instrumento y la información relativa a las obligaciones de transparencia sobre todo acto que derive del ejercicio de las facultades, competencias o funciones de conformidad con la normatividad aplicable, se publicará y se mantendrá actualizada en los términos que establezca la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables.

**OCTAVA.-** El incumplimiento por parte de “**LA INSTITUCION EDUCATIVA**” en la realización de las acciones encomendadas y precisadas en **los Programas de Trabajo** y/o a lo pactado en este instrumento; la desviación de los recursos federales aportados, la presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, serán causa de terminación anticipada del presente Convenio, en dicho supuesto, “**LA SEDESOL**” llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

**NOVENA.- “LAS PARTES”** convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo y deberá constar por escrito, y solo en caso de subsistir la controversia se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México.

**DECIMA.- “LA INSTITUCION EDUCATIVA”** y las personas que ejerzan los recursos federales del **PFES**, en su modalidad de Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás normatividad aplicable en la materia.

“**LA INSTITUCION EDUCATIVA**” tendrá la obligación de conservar durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos con comprobantes fiscales, de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.6. fracción VIII de las Reglas de Operación del **PFES** para el Ejercicio Fiscal 2018.

**DECIMA PRIMERA.-** Las acciones de control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la cláusula Segunda, corresponderán al Organismo Interno de Control en la **SEDESOL**, a la Secretaría de la Función Pública (SFP), a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), así como a la Auditoría Superior de la Federación (ASF), conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables.

No obstante, lo anterior, “**LA SEDESOL**” podrá llevar a cabo en cualquier momento las acciones de seguimiento y verificación en campo.

**DECIMA SEGUNDA.-** El personal que cada una de “**LAS PARTES**” designe o contrate para la realización de cualquier actividad relacionada con el presente Convenio, permanecerá en todo momento bajo la subordinación, dirección y dependencia de la parte que lo designó o contrató, por lo que en ningún momento existirá relación laboral o administrativa alguna entre una parte y el personal designado o contratado por la otra, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; independientemente de que dicho personal preste sus servicios fuera de las instalaciones de la parte que lo designó o contrató, o preste dichos servicios en las instalaciones de la otra parte, deslindándola de cualquier responsabilidad que por estos conceptos se le pretendiese fincar en materia administrativa, civil, laboral o de cualquier otra índole, debiendo la Institución que contrató al trabajador de que se trate, sacar en paz y a salvo a la otra parte.

**DECIMA TERCERA.-** En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos del **PFES**, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes Federales y/o Locales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

Con estas acciones se preservan los principios de disciplina legalidad, objetividad profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público; se refrenda el compromiso con la transparencia, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos humanos, asimismo se previenen

**DECIMA CUARTA.-** El presente Convenio se podrá revisar, adicionar o modificar por **“LAS PARTES”**, conforme a los preceptos y lineamientos que lo originan. Dichas modificaciones deberán constar por escrito, y entrarán en vigor a partir de su suscripción por **“LAS PARTES”** integrándose como parte del presente instrumento.

**DECIMA QUINTA.-** Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, la publicidad y la información relativa al **“PFES”** deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional e incluir la siguiente leyenda **“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”**.

**DECIMA SEXTA.-“LAS PARTES”** acuerdan que, para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, se sujetarán a lo establecido en las Reglas de Operación del PFES, en los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano vigentes, así como en los instrumentos normativos y técnicos que se deriven de dicha normatividad y demás disposiciones jurídicas y administrativas que rigen el ejercicio del gasto público.

**DECIMA SEXTA.-** El presente instrumento jurídico entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta 31 de diciembre de 2018.

Leído y comprendido en su integridad el presente Convenio y enteradas **“LAS PARTES”** de su contenido y alcance legal, lo firman en tres ejemplares en la Ciudad o Estado de \_\_\_\_\_, el día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del 2018.

(Siguen Firmas)

Por **“LA SEDESOL”**

Por **“LA INSTITUCION EDUCATIVA”**

C. -----

\_\_\_\_\_

Delegado Federal de la SEDESOL en el Estado de

\_\_\_\_\_

-----

**SUPERVISOR**

\_\_\_\_\_

C.-----

**Coordinador de Opciones Productivas  
en la Delegación Federal de la SEDESOL en el  
Estado de**

LAS FIRMAS Y RUBRICAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION/CONCERTACION CELEBRADO POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL A TRAVES DE LA DELEGACION FEDERAL DE LA SEDESOL EN EL ESTADO DE -----, Y POR LA \_\_\_\_\_, DE FECHA ----- DE ----- DE 2018, CON UNA VIGENCIA A PARTIR DEL DIA DE SU FIRMA HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

**ANEXO 9B BIS****DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS****CONVENIO ESPECIFICO DE COORDINACION / CONCERTACION**

- EN EL CASO DE QUE SE FORMALICE CON UNA INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA, **CONVENIO DE CONCERTACION.**
- EN EL CASO DE QUE SE REALICE CON UNA INSTITUCION DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR Y/O SUPERIOR ESTATAL, **CONVENIO DE COORDINACION.**
- EN EL CASO DE QUE SE REALICE CON UNA INSTITUCION DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR O SUPERIOR FEDERAL, **CONVENIO DE COLABORACION.**

**CONVENIO DE \_\_\_\_\_ QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL(LA) DELEGADO(A) FEDERAL EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_, EL O LA C. \_\_\_\_\_, EN LO SUCESIVO "LA SEDESOL"; Y POR LA OTRA PARTE, ("LA INSTITUCION DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR" / "INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR") DENOMINADA: \_\_\_\_\_ REPRESENTADA POR EL O LA C. \_\_\_\_\_ EN ADELANTE "LA INSTITUCION EDUCATIVA" Y A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:**

**ANTECEDENTES**

1.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 en su meta nacional IV México Próspero, establece como objetivo desarrollar los sectores estratégicos del país, cuyo fin es mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante el apoyo y desarrollo de proyectos productivos, impulsando el desarrollo de las capacidades empresariales de los organismos del sector social de la economía, y estimulando los proyectos de inversión que incrementen las oportunidades de inclusión productiva y laboral del sector social de la economía.

2.- El artículo \_\_\_\_ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el de \_\_\_\_\_ de 2017, dispone que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social se destinarán \_\_\_\_\_; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables. Dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social", está el Programa de Fomento a la Economía Social en adelante "**PFES**".

3. El Programa de Fomento a la Economía Social es la herramienta del Gobierno Federal que da respuesta al mandato del artículo 46 de la Ley De La Economía Social Y Solidaria, Reglamentaria Del Párrafo Octavo Del Artículo 25 De La Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos, En Lo Referente Al Sector Social De La Economía. Asimismo, el artículo 19 de la Ley General de Desarrollo Social establece como prioritarios y de interés público, los programas dirigidos a las personas en condición de pobreza, marginación o en situación de vulnerabilidad; así como los programas y fondos públicos destinados a la generación y conservación del empleo, a las actividades productivas sociales y a las empresas del sector social de la economía.

Adicionalmente, la referida Ley General de Desarrollo Social, en los artículos 33 y 34, establece que los municipios, los gobiernos de las entidades federativas y el Gobierno Federal, fomentarán las actividades productivas para promover la generación de empleos e ingresos de personas, familias, grupos y organizaciones productivas, así como promover proyectos productivos; identificar oportunidades de inversión, y brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización y el diseño de proyectos productivos y apoyo legal para la realización de estas actividades.

4.- Las Reglas de Operación del Programa del PFES para el ejercicio fiscal 2018, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado \_\_\_\_\_ de 2017, establecen como Objetivo General, contribuir a mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante la inclusión productiva y financiera en el Sector Social de la Economía y como Objetivo Específico fortalecer capacidades y medios de los Organismos del Sector Social de la Economía, que cuenten con iniciativas productivas para la inclusión productiva y financiera.

5. Dentro de las modalidades del **PFES, de acuerdo al numeral 3.3 de la Reglas de Operación**, se encuentra la de Apoyos para Desarrollo de Iniciativas Productivas, que son apoyos en especie para capacitación en formulación de proyectos, acompañamiento y asistencia técnica otorgados por la Dirección General de Opciones Productivas (DGOP) a través de Instituciones de Educación Media Superior o Superior, a grupos sociales integrados por al menos tres personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar.

6.- Las Reglas de Operación del PFES, establecen en el numeral 3.4 referente a "Criterios y requisitos", modalidad I.1 Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas (DIP), así como en el inciso f) del numeral 4.2.1 "Proceso de Operación para las modalidades operadas por la DGOP", que las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados, firmarán los convenios específicos de colaboración correspondientes con la o las Instituciones de Educación Media Superior o Superior con cobertura nacional o estatal, aprobadas por los Comités de Validación Central y Estatal correspondientemente para otorgar los apoyos en especie correspondientes al proceso de formulación de proyectos de la Modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas.

#### DECLARACIONES:

##### I.- DECLARA "LA SEDESOL" QUE:

- t) Es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza; así como coordinar, concretar y ejecutar programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de los pobladores de las zonas áridas de las áreas rurales, así como de los colonos de las áreas urbanas, para elevar el nivel de vida de la población, con la intervención de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal correspondientes y de los gobiernos estatales y municipales y, con la participación de los sectores social y privado.
- u) (El o La) C. \_\_\_\_\_, en su carácter de Delegado (a) Federal de "**LA SEDESOL**" en el Estado de \_\_\_\_\_, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 37, 38, 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.
- v) En este acto, el C. \_\_\_\_\_ Delegado (a) Federal de "**LA SEDESOL**" en el Estado de \_\_\_\_\_, designa al (a la) C. \_\_\_\_\_, Coordinador (a) del Programa Fomento a la Economía Social, en la Delegación Federal de "**LA SEDESOL**" en el Estado de \_\_\_\_\_, para supervisar las acciones de ejecución y seguimiento materia del presente convenio.
- w) El Comité de Validación Estatal, en sesión de fecha \_\_\_\_\_, dictaminó y autorizó \_\_\_\_\_ (poner cantidad) proyectos para que cuenten con el "Proceso de Acompañamiento", por un monto de \$\_\_\_\_\_. Así mismo, en dicha sesión autorizo \_\_\_\_\_ (poner cantidad) Programas de Trabajo de "Asistencia Técnica", por un monto de: \$\_\_\_\_\_, presentados por "LA INSTITUCION EDUCATIVA". Lo anterior conforme a lo establecido en el numeral 3.7.3. "Comités" de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el Ejercicio Fiscal 2018. **Agregándose copia simple del documento derivado de la citada sesión del Comité de Validación Estatal.**
- x) Su Registro Federal de Contribuyentes es \_\_\_\_\_;
- y) Para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_.

##### II.- DECLARA "LA INSTITUCION EDUCATIVA" QUE:

- cc) De conformidad con \_\_\_\_\_ crea la \_\_\_\_\_ (Establecer la normatividad con la que se crea la Institución Educativa).
- dd) Su representación legal recae en su \_\_\_\_\_, el \_\_\_\_\_, conforme a lo dispuesto en \_\_\_\_\_.

(Continúa en la Quinta Sección)



## QUINTA SECCION

### SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

(Viene de la Cuarta Sección)

- ee) La personalidad jurídica del C. \_\_\_\_\_, se acredita con \_\_\_\_\_ para el periodo del \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_ al \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_ y se le confieren todas las facultades establecidas en el \_\_\_\_\_, entre ellas la firma de Convenios.
- ff) Comisiona al \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de “**LA INSTITUCION EDUCATIVA**”, como responsable técnico de cumplir los compromisos contraídos en el presente instrumento jurídico.
- gg) Conoce el contenido de las Reglas de Operación del PFES para el Ejercicio Fiscal 2018, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos federales y las penas en que incurrir quienes realizan hechos u omisiones que causen daño al erario federal o que contravengan los principios eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.
- hh) Cuenta con \_\_\_\_\_ (poner cantidad) **Programas de Trabajo de Asistencia Técnica** aprobado por el Comité de Validación Estatal, en sesión de fecha \_\_\_\_\_, así como con capacidad y experiencia para realizar dicho Proceso conforme a los “Términos de Referencia para otorgar los apoyos en especie de la modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas” establecidos en el Anexo 9D de las Reglas de Operación del “**PFES**”.
- ii) Su Registro Federal de Contribuyentes es \_\_\_\_\_.
- jj) Cuenta con la infraestructura y los recursos materiales, humano y técnicos necesarios para dar cumplimiento al objeto del presente instrumento.
- kk) Para efectos del presente convenio, señala como su domicilio, el ubicado \_\_\_\_\_.

#### CLAUSULAS:

**PRIMERA.-** El presente convenio tiene por objeto establecer el mecanismo a través del cual “**LA SEDESOL**”, por conducto de la “**LA INSTITUCION EDUCATIVA**” otorgará apoyos en especie mediante la modalidad de “Desarrollo de Iniciativas Productivas”, consistente en la **segunda etapa**, que contempla las subetapas de “**Proceso de Acompañamiento**” y en su caso el de “**Asistencia Técnica**” a los Grupos Sociales de la modalidad de “Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos del “**PFES**”, conforme a las Reglas de Operación del **PFES** y a los **Programas de Trabajo** revisados y dictaminados por el Comité de Validación Estatal, en sesión de fecha \_\_\_\_\_, los cuales integran las actividades específicas a realizar de cada uno y que forman parte integral del presente instrumento jurídico; “**LA INSTITUCION EDUCATIVA**”, al otorgar los apoyos en especie objeto del presente convenio, deberá respetar las características, especificaciones y demás particularidades descritas en dichos documentos.

**SEGUNDA.** – De acuerdo a la fracción IV, Etapa 2. Proceso de Acompañamiento y Asistencia Técnica, del Anexo 9D de las Reglas de Operación del PFES, Para la realización de las acciones objeto del presente convenio se especifica lo siguiente:

3. El “**Proceso de Acompañamiento**”, se otorgará a todos los grupos sociales beneficiarios de los Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos.  
Este proceso consistente en:
  - a. Asistir a los grupos beneficiarios en la comprobación de la correcta aplicación de los recursos.
  - c) Otorgar asesoramiento en los procesos constructivos y de instalación de los activos para la puesta en marcha del proyecto, en estricto apego a lo establecido en las Reglas de Operación del PFES para el Ejercicio Fiscal 2018.
4. La “**Asistencia Técnica**” se otorgará a los grupos que se identifiquen con mayores necesidades de asistencia para la puesta en marcha de los proyectos, plasmada en el programa de trabajo realizado por las Instituciones de Educación Media Superior y Superior. La cual consta de las siguientes etapas:

- c) Capacitación. Impartir las capacitaciones que desarrollen las habilidades necesarias para la adecuada operación del proyecto y cuidado ambiental.
- d) Asistencia Técnica. Otorgar asistencia técnica específica para la solución de los problemas organizacionales, técnicos, operativos y ambientales que se presenten.
- c) Cuidado Ambiental. Proponer acciones que eviten o mitiguen el impacto ambiental que pudiera generar la implementación del proyecto productivo. Este apartado es obligatorio para todos los programas de trabajo.

“LA SEDESOL” otorgará un apoyo a “LA INSTITUCION EDUCATIVA” para el “Proceso de Acompañamiento”, por \_\_\_\_ (\_\_\_\_ pesos) por grupo social, el cual se cubrirá por trabajo devengado, desglosándose de la siguiente manera:

No. CONSECUTIVO	FOLIO SIOP	GRUPO SOCIAL	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO FEDERAL DEL PROYECTO	MONTO DEL APOYO	TOTAL
					TOTAL	

*(En caso de que los Grupos Sociales que se identifiquen con mayores necesidades de asistencia para la puesta en marcha de los proyectos y sean apoyados con “Asistencia Técnica”, se aplicará el siguiente párrafo)*

“LA SEDESOL” otorgará un apoyo a “LA INSTITUCION EDUCATIVA” para “Asistencia Técnica”, hasta por el \_\_\_\_% del monto federal por proyecto. Cuando exista mezcla de recursos federales y estatales, el porcentaje se aplicará al monto conjunto del proyecto, desglosándose de la siguiente manera:

No. CONSECUTIVO	FOLIO SIOP	GRUPO SOCIAL	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO FEDERAL DEL PROYECTO	APOYO DEL ____%	TOTAL
					TOTAL	

“LAS PARTES” manifiestan que para el cumplimiento del objeto del presente convenio en cuanto al “Proceso de Acompañamiento”, acuerdan que los apoyos en especie proporcionados por “LA INSTITUCION EDUCATIVA” serán cubiertos por “LA SEDESOL” por trabajo devengado, previa aceptación por parte de “LA SEDESOL” de los entregables y contra entrega de las facturas en archivos pdf y xml, que cumplan con todos los requisitos fiscales señalados en la Ley de la materia, por parte del personal de “LA INSTITUCION EDUCATIVA”; los apoyos se cubrirán en moneda nacional, a través de Cuenta por Liquidar Certificada, a la cuenta número \_\_\_\_\_ del Banco \_\_\_\_\_, a favor de \_\_\_\_\_, con Clabe Interbancaria número \_\_\_\_\_, por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_, mediante la aportación de recursos federales del Ramo Administrativo 20 “Desarrollo Social” provenientes del PFES.

*En caso de que el apoyo en especie sea para “Proceso de Acompañamiento” y para “Asistencia Técnica”, se aplicará el siguiente párrafo)*

“LAS PARTES” manifiestan que para el cumplimiento del objeto del presente convenio en cuanto al “Proceso de Acompañamiento” y a la “Asistencia Técnica” (**esta última está sujeta a disponibilidad presupuestal del Programa**), acuerdan que los apoyos en especie proporcionados por “LA INSTITUCION EDUCATIVA”, de las dos subetapas, serán cubiertos por “LA SEDESOL”, cada una de ellas, por trabajo devengado, previa aceptación por parte de “LA SEDESOL” de los entregables y contra entrega de las facturas en archivos pdf y xml, que cumplan con todos los requisitos fiscales señalados en la Ley de la materia, por parte del personal de “LA INSTITUCION EDUCATIVA”; los apoyos de cada una de las subetapas, se cubrirán de la siguiente manera:

Para el **“Proceso de Acompañamiento”**, la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ y para el proceso de **“Asistencia Técnica”** la cantidad de \$ \_\_\_\_\_; en moneda nacional, a través de Cuenta por Liquidar Certificada, a la cuenta número \_\_\_\_\_ del Banco \_\_\_\_\_, a favor de \_\_\_\_\_, con Clabe Interbancaria número \_\_\_\_\_, mediante la aportación de recursos federales del Ramo Administrativo 20 “Desarrollo Social” provenientes del PFES.

**TERCERA.- “LA INSTITUCION EDUCATIVA”**, se obliga con **“LA SEDESOL”** a entregar facturas fiscales vigentes en archivos pdf y xml, cumpliendo con todos los requisitos fiscales señalados en la ley de la materia, para comprobar el (los) apoyo(s) que se menciona(n) en la cláusula que antecede, así mismo a **enviar por escrito un informe general del “Proceso de Acompañamiento”** y en su caso del **“Proceso de Asistencia Técnica”**, debiendo contener los elementos mínimos respectivos de cada subetapa, descritos en el último párrafo del numeral IV, Etapa 2, del Anexo 9D de las Reglas de Operación del PFES para el Ejercicio Fiscal 2018.

**CUARTA.** - Para el cumplimiento del presente convenio, **“LA INSTITUCION EDUCATIVA”** se compromete de manera enunciativa pero no limitativa a llevar a cabo las siguientes acciones para el **“Proceso de Acompañamiento”**:

- z) Tener presente en todo momento que estos apoyos están dirigidos a grupos sociales conformados por personas en condición de pobreza con una idea de negocio. Por lo que las acciones y dinámicas a utilizar deberán considerar dichas características.
- aa) Acompañar a los grupos sociales beneficiados para que la comprobación del recurso federal otorgado, se realice conforme a la normatividad vigente y conforme a lo establecido en el anexo técnico de autorización y a lo señalado en las Reglas de Operación del **PFES**, para que se presente la comprobación correspondiente ante la Delegación Federal de la SEDESOL.
- bb) Presentar a la Delegación Federal de la SEDESOL, un reporte por cada grupo social de la comprobación del recurso federal otorgado, a más tardar a los 30 días naturales de haber recibido el apoyo por parte de la DGOP.
- cc) Presentar a la Delegación Federal de la SEDESOL, un concentrado de informes de acompañamiento por grupo social, 45 días naturales después del pago del proyecto productivo, así como memoria fotográfica del desarrollo del “Proceso de Acompañamiento”.

En caso de realizarse la **“Asistencia Técnica”**, además de las acciones enunciadas con anterioridad, **“LA INSTITUCION EDUCATIVA”** se compromete de manera enunciativa pero no limitativa a llevar a cabo las siguientes acciones:

- f) Impartir las capacitaciones que desarrollen las habilidades necesarias para la adecuada operación del proyecto y cuidado ambiental.
- g) Otorgar asesoría específica para la solución de los problemas organizacionales, técnicos, operativos y ambientales que se presenten.
- h) Proponer acciones que eviten o mitiguen el impacto ambiental que pudiera generar la implementación del proyecto productivo. Este apartado es obligatorio para todos los programas de trabajo.
- i) Asesorar a las personas beneficiarias en los procesos constructivos y de instalación de los activos, para la puesta en marcha del proyecto.
- j) Llevar a cabo las acciones conducentes para el cumplimiento del presente instrumento, observando que se cumplan los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales.
- k) Deberá conformar una memoria fotográfica por cada proyecto productivo asistido y la documentación que se genere por la ejecución del presente Convenio, la cual deberá entregar a la **“LA SEDESOL”** para su resguardo.

**QUINTA.- “LA SEDESOL”** en cualquier momento podrá solicitar a **“LA INSTITUCION EDUCATIVA”** documentación original comprobatoria de los recursos federales cuando:

- e) Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos federales que ampara el presente convenio, a fin de comprobar la veracidad de su contenido y relacionado con los conceptos materia del presente Convenio.
- f) Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.
- g) Presente tachaduras o enmendaduras.
- h) Se lleven a cabo acciones de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales a lo largo de los procesos de “Acompañamiento” y en su caso de “Asistencia Técnica”.

**SEXTA.- “LA INSTITUCION EDUCATIVA”**, permitirá a **“LA SEDESOL”** efectuar las visitas que ésta considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones para cumplir con el objeto del presente convenio.

**SEPTIMA.-** El presente instrumento y la información relativa a las obligaciones de transparencia sobre todo acto que derive del ejercicio de las facultades, competencias o funciones de conformidad con la normatividad aplicable, se publicará y se mantendrá actualizada en los términos que establezca la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables.

**OCTAVA.-** El incumplimiento por parte de **“LA INSTITUCION EDUCATIVA”** en la realización de las acciones encomendadas y precisadas en **los Programas de Trabajo** y/o a lo pactado en este instrumento; la desviación de los recursos federales aportados, la presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, serán causa de terminación anticipada del presente Convenio, en dicho supuesto, **“LA SEDESOL”** llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

**NOVENA.- “LAS PARTES”** convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo y deberá constar por escrito, y solo en caso de subsistir la controversia se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México.

**DECIMA. - LA INSTITUCION EDUCATIVA”** y las personas que ejerzan los recursos federales del **PFES**, en su modalidad de Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás normatividad aplicable en la materia.

**“LA INSTITUCION EDUCATIVA”** tendrá la obligación de conservar durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos con comprobantes fiscales, de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.6. fracción VIII de las Reglas de Operación del PFES para el Ejercicio Fiscal 2018.

**DECIMA PRIMERA.-** Las acciones de control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere las cláusula Segunda, corresponderán al Organismo Interno de Control en la SEDESOL, a la Secretaría de la Función Pública (SFP), a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), así como a la Auditoría Superior de la Federación (ASF), conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables.

No obstante, lo anterior, **“LA SEDESOL”** podrá llevar a cabo en cualquier momento las acciones de seguimiento y verificación en campo.

**DECIMA SEGUNDA.-** El personal que cada una de **“LAS PARTES”** designe o contrate para la realización de cualquier actividad relacionada con el presente Convenio, permanecerá en todo momento bajo la subordinación, dirección y dependencia de la parte que lo designó o contrató, por lo que en ningún momento existirá relación laboral o administrativa alguna entre una parte y el personal designado o contratado por la otra, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; independientemente de que dicho personal preste sus servicios fuera de las instalaciones de la parte que lo designó o contrató, o preste dichos servicios en las instalaciones de la otra parte, deslindándola de cualquier responsabilidad que por estos conceptos se le pretendiese fincar en materia administrativa, civil, laboral o de cualquier otra índole, debiendo la Institución que contrató al trabajador de que se trate, sacar en paz y a salvo a la otra parte.

**DECIMA TERCERA.-** En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos del **PFES**, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes Federales y/o Locales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

Con estas acciones se preservan los principios de disciplina legalidad, objetividad profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público; se refrenda el compromiso con la transparencia, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos humanos, asimismo se previenen e inhiben las conductas que deriven en delitos o sanciones administrativas.”

**DECIMA CUARTA.** - El presente Convenio se podrá revisar, adicionar o modificar por **“LAS PARTES”**, conforme a los preceptos y lineamientos que lo originan. Dichas modificaciones deberán constar por escrito, y entrarán en vigor a partir de su suscripción por **“LAS PARTES”** integrándose como parte del presente instrumento.

**DECIMA QUINTA.** - Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, la publicidad y la información relativa al PFES deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional e incluir la siguiente leyenda “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

**DECIMA SEXTA.** – **“LAS PARTES”** acuerdan que, para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, se sujetarán a lo establecido en las Reglas de Operación del PFES, en los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano vigentes, así como en los instrumentos normativos y técnicos que se deriven de dicha normatividad y demás disposiciones jurídicas y administrativas que rigen el ejercicio del gasto público.

**DECIMA SEPTIMA.** – “El presente instrumento jurídico entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta 31 de diciembre de 2018.

Leído y comprendido en su integridad el presente convenio y enteradas **“LAS PARTES”** de su contenido y alcance legal, lo firman en tres ejemplares en la Ciudad o Estado de \_\_\_\_\_, el día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del 2018.

(Siguen Firmas)

Por **“LA SEDESOL”**

Por **“LA INSTITUCION EDUCATIVA”**

C. -----

\_\_\_\_\_

**Delegado Federal de la SEDESOL en el Estado de**

\_\_\_\_\_

-----

**SUPERVISOR**

\_\_\_\_\_

C.-----

**Coordinador de Opciones Productivas  
en la Delegación Federal de la SEDESOL en el  
Estado de**

LAS FIRMAS Y RUBRICAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION/CONCERTACION CELEBRADO POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL A TRAVES DE LA DELEGACION FEDERAL DE LA SEDESOL EN EL ESTADO DE -----, Y POR LA \_\_\_\_\_, DE FECHA ----- DE ----- DE 2018, CON UNA VIGENCIA A PARTIR DEL DIA DE SU FIRMA HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

## ANEXO 9C

## DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

## ACUERDO MARCO

**ACUERDO MARCO DE COLABORACION QUE AL AMPARO DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA ECONOMIA SOCIAL, EN LA MODALIDAD DE APOYOS PARA EL DESARROLLO DE INICIATIVAS PRODUCTIVAS, CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, EN LO SUCESIVO LA “SEDESOL”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR (EL O LA) DIRECTOR(A) GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS, (EL O LA) C. \_\_\_\_\_; Y POR LA OTRA PARTE, (“LA INSTITUCION DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR” / “INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR”) \_\_\_\_\_, EN LO SUCESIVO “LA INSTITUCION EDUCATIVA”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU (CARGO) \_\_\_\_\_, EL O LA C. \_\_\_\_\_; Y A QUIENES CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES.**

## ANTECEDENTES:

1. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013, expone la ruta que el Gobierno de la República se ha trazado para contribuir, de manera más eficaz, a que todos juntos podamos lograr que México alcance su máximo potencial. Para lograr lo anterior, se establecen como Metas Nacionales: un México en Paz, un México Incluyente, un México con Educación de Calidad, un México Próspero y un México con Responsabilidad Global. Asimismo, se presentan Estrategias Transversales para Democratizar la Productividad, para alcanzar un Gobierno Cercano y Moderno, y para tener una Perspectiva de Género en todos los programas de la Administración Pública Federal.
2. Que el referido Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 en su meta nacional IV México Próspero, establece como objetivo desarrollar los sectores estratégicos del país, cuyo fin es mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante el apoyo y desarrollo de proyectos productivos, impulsando el desarrollo de las capacidades empresariales de los organismos del sector social de la economía, y estimulando los proyectos de inversión que incrementen las oportunidades de inclusión productiva y laboral del sector social de la economía.
3. Que la Ley General de Desarrollo Social en su artículo 14, establece que la Política de Desarrollo Social debe incluir, entre otras, la vertiente de superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación nutritiva y de calidad, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación.
4. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_\_\_ de 2017, en el artículo \_\_\_\_\_ estipula que \_\_\_\_\_
5. Que las Reglas de Operación del “**PFES**” para el ejercicio fiscal 2018, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_\_\_ de diciembre de 2017, señalan como Objetivo General: contribuir a mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante la inclusión productiva y financiera en el Sector Social de la Economía, y como Objetivo Específico, fortalecer capacidades y medios de los Organismos del Sector Social de la Economía, que cuenten con iniciativas productivas para la inclusión productiva y financiera.
6. Entre los instrumentos con que cuenta el “**PFES**” para lograr dichos objetivos, se encuentran las modalidades: Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas y Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos, ambas a cargo de la Dirección General de Opciones Productivas (en adelante, “**DGOP**”).
7. Que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3.3. “Tipos y montos de apoyo” de las Reglas de Operación del **PFES**, “**LAS PARTES**” manifiestan su intención de conjuntar esfuerzos en el marco del **PFES**, bajo la modalidad “Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas”, a fin de otorgar apoyos en especie para capacitación en formulación de proyectos, acompañamiento y asistencia técnica otorgados por la **DGOP** a través de Instituciones de Educación Media Superior o Superior, a grupos sociales integrados por al menos tres personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar.

**DECLARACIONES****I. De la "SEDESOL":**

- I.1** Que es una dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo estipulado en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2o. fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2** Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre sus atribuciones formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza; así como coordinar, concretar y ejecutar programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de los pobladores de las zonas áridas de las áreas rurales, así como de los colonos de las áreas urbanas, para elevar el nivel de vida de la población, con la intervención de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal correspondientes y de los gobiernos estatales y municipales y, con la participación de los sectores social y privado.
- I.3** Que, por conducto de la **DGOP**, opera la modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas, del **PFES**, que son apoyos en especie para capacitación en formulación de proyectos, acompañamiento y asistencia técnica otorgados por la **DGOP** a través de Instituciones de Educación Media Superior o superior, a grupos sociales integrados por al menos tres personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar.
- I.4** Que (el o la) C. \_\_\_\_\_, con fundamento en los artículos 12 y 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo, en su carácter de Director(a) General de Opciones Productivas.
- I.5** Que su Registro Federal de Contribuyentes es: **SDS920522L71**. Con domicilio fiscal en **Avenida Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, CP 06600, Ciudad de México**.
- I.6** Que para todos los fines y efectos que deriven del presente Acuerdo, señala como su domicilio el ubicado en **Avenida Paseo de la Reforma 41, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, CP 06600, Ciudad de México**.

**II.- De "LA INSTITUCION EDUCATIVA":**

- II.1** Que de conformidad con el artículo \_\_\_\_ de la Ley que crea la (Institución Educativa correspondiente) \_\_\_\_\_, es un organismo \_\_\_\_\_, con personalidad jurídica, patrimonio \_\_\_\_\_ y sede de gobierno en \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, según consta en \_\_\_\_\_ publicado en \_\_\_\_\_ el día \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, así como las reformas de dicha Ley publicadas \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_ el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.
- II.2 Que tiene entre otros objetivos:**
- a. \_\_\_\_\_
- b. \_\_\_\_\_
- c. \_\_\_\_\_
- II.3** Conoce el contenido de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el Ejercicio Fiscal 2018,
- II.4** Que cuenta con la infraestructura y los recursos materiales, humanos y técnicos, necesarios para dar cumplimiento al objeto del presente instrumento.
- II.5** Que su representación legal recae en su (cargo) \_\_\_\_\_, (el o la) C. \_\_\_\_\_, conforme a lo dispuesto en los artículos \_\_\_\_ de la Ley de su creación de **"LA INSTITUCION EDUCATIVA"**.
- II.6** Que la personalidad jurídica (del o de la) C. \_\_\_\_\_, se acredita con el testimonio de la Escritura Notarial número \_\_\_\_\_, volumen \_\_\_\_\_, protocolizada ante la fe del C. \_\_\_\_\_, (cargo) \_\_\_\_\_, mismo que contiene la protocolización del acuerdo \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_. En el cual se le nombra \_\_\_\_\_ para el periodo del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ y se le confieren todas las facultades establecidas en \_\_\_\_\_ para el desempeño de las responsabilidades institucionales y legales inherentes a su cargo, entre ellas la firma de Convenios.

**II.7** Que comisiona al C. \_\_\_\_\_, (cargo) \_\_\_\_\_ de "**LA INSTITUCION EDUCATIVA**", como responsable técnico de cumplir los compromisos contraídos en el presente instrumento jurídico.

**II.8** Que su Registro Federal de Contribuyentes es: \_\_\_\_\_.

**II.9** Que, para efectos del presente Acuerdo, señala como su domicilio, el ubicado en \_\_\_\_\_.

**III.** De las "**PARTES**":

**III. I** Que mediante acuerdo número \_\_\_\_\_ tomado en la \_\_\_\_\_ **Sesión de Instalación** del Comité de Validación Central del **PFES**, celebrada el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, se autorizó la **Propuesta de Programa de Trabajo** presentado por la "**LA INSTITUCION EDUCATIVA**", para operar como socio estratégico de la **DGOP** en la modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas del **PFES** para el ejercicio fiscal 2018, **agregándose al presente copia simple del Acta de la sesión de Comité mencionada.**

Las Reglas de Operación del **PFES**, definen al Programa de Trabajo como el documento en el que las instituciones de educación media superior o superior, proponen las acciones específicas que realizarán con los grupos sociales para otorgar los apoyos en especie de la modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas otorgados por la **DGOP**.

**III.2** Que se reconocen recíprocamente la personalidad y capacidad con que comparecen sus representantes y manifiestan su voluntad de celebrar el presente Acuerdo de conformidad con las cláusulas siguientes.

#### CLAUSULAS:

**PRIMERA.** El objeto del presente Acuerdo consiste en que "**LA INSTITUCION EDUCATIVA**" realice acciones de **capacitación, acompañamiento y asistencia técnica** para fortalecer las capacidades técnicas, administrativas y organizativas, mediante la modalidad de "Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas (DIP)", a favor de los Grupos Sociales beneficiados en la modalidad "Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos"; de conformidad con lo estipulado en las Reglas de Operación del **PFES**, para el ejercicio fiscal 2018.

**SEGUNDA.** Para el adecuado desarrollo del objeto del presente instrumento, se podrán suscribir convenios específicos de colaboración entre "**LA INSTITUCION EDUCATIVA**" y las Delegaciones de la "**SEDESOL**", de conformidad con la normatividad aplicable a la materia.

Los convenios específicos de colaboración a que se refiere el párrafo anterior, serán formalizados por quienes cuenten con las facultades legales y de conformidad a la normatividad aplicable, y contendrán entre otros aspectos: el objeto del convenio; la descripción de los trabajos a realizar; los compromisos adquiridos y los derechos y obligaciones de "**LAS PARTES**", en términos de lo estipulado en las Reglas de Operación del **PFES** y del Programa de Trabajo.

**TERCERA.** Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, "**LAS PARTES**" realizarán las acciones en el ámbito de sus respectivas competencias y en términos de lo estipulado en las de las Reglas de Operación del **PFES** y del Programa de Trabajo.

**CUARTA.** El presente instrumento iniciará su vigencia al día siguiente de la fecha de su firma y concluirá el 31 de diciembre de 2018.

**QUINTA.** El presente Acuerdo se podrá dar por terminado de manera anticipada por cualquiera de "**LAS PARTES**", previo aviso por escrito y con treinta días naturales de anticipación a la fecha en que se determinó su conclusión a la contraparte, sin perjuicio de que los trabajos que se estén desarrollando a la fecha, puedan continuarse hasta su total terminación.

**SEXTA.** El presente Acuerdo podrá ser modificado o adicionado por voluntad de **“LAS PARTES”**. Dichas modificaciones o adiciones, se realizarán mediante convenio modificatorio y obligarán a los signatarios a partir de la fecha de su firma y deberá anexarse al presente instrumento como parte integrante del mismo.

**SEPTIMA.** El presente instrumento y la información relativa a las obligaciones de transparencia sobre todo acto que derive del ejercicio de las facultades, competencias o funciones de conformidad con la normatividad aplicable, se publicará y se mantendrá actualizada en los términos que establezca la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables.

**OCTAVA.** **“LAS PARTES”** manifiestan que el personal designado y/o contratado por cada una de ellas para la realización del objeto y actividades del presente Acuerdo, se entenderá relacionado exclusivamente con aquélla que lo designó y/o contrató, por ende, cada una de **“LAS PARTES”** asumirá su responsabilidad por este concepto, y en ningún caso serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos.

Por lo anterior, cada una de **“LAS PARTES”** exime a la otra, de cualquier responsabilidad derivada de tales conceptos y responderá por todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten, sea cual fuere la naturaleza del conflicto, por lo que en ningún caso; se reitera, podrá considerarse a alguna de **“LAS PARTES”**, como patrón solidario o sustituto de un trabajador que no designó y/o contrató.

**NOVENA.** La información referente a cualquier aspecto de este Acuerdo y su objeto, será propiedad de la **“SEDESOL”**, por lo que **“LA INSTITUCION EDUCATIVA”** no podrá utilizarla, copiarla, ni reproducirla, sin el consentimiento expreso de ésta, así mismo cualquier solicitud de información deberá ser dirigida al domicilio señalado en el apartado de declaraciones de la **“SEDESOL”**.

**DECIMA.** **“LAS PARTES”** convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su interpretación y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo y deberá constar por escrito, sin transgredir lo estipulado en las Reglas de Operación del **PFES**, ni en la legislación aplicable.

Una vez leído el presente Acuerdo Marco y enteradas **“LAS PARTES”** de su contenido y alcance legal, lo firman en tres ejemplares en \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2018.

Por la **“SEDESOL”**

Por **“LA INSTITUCION EDUCATIVA”**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

C. -----

C. -----

Director General de Opciones Productivas

(Cargo)

\_\_\_\_\_

C. -----

(Cargo)

LAS FIRMAS Y RUBRICAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL ACUERDO MARCO CELEBRADO POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL A TRAVES DE LA DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS, Y POR **(LA INSTITUCION EDUCATIVA)** \_\_\_\_\_, DE FECHA \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE 2018, CON UNA VIGENCIA A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE SU FIRMA HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

**ANEXO 9D****DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS****TERMINOS DE REFERENCIA PARA OTORGAR LOS APOYOS EN ESPECIE DE LA MODALIDAD APOYOS PARA EL DESARROLLO DE INICIATIVAS PRODUCTIVAS**

El presente Anexo está dirigido a las Instituciones de Educación Media Superior o Superior (IES) con cobertura nacional o estatal, que se encuentren interesadas en participar en la modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas, la cual otorga apoyos en especie en dos etapas: a) Proceso de Formulación de Proyectos y, b) Proceso de Acompañamiento y Asistencia Técnica.

**I. Objetivos****1.1 Objetivo General**

Indicar el alcance y las características bajo las cuales se deberán otorgar los apoyos en especie, correspondientes al Proceso de Formulación de Proyectos y Proceso de Acompañamiento y Asistencia Técnica que se otorgarán a los grupos sociales seleccionados para recibir apoyos orientados al establecimiento de un proyecto productivo nuevo.

**1.2 Objetivos Específicos**

- Definir los términos bajo los cuales las Instituciones de Educación Media Superior o Superior podrán integrar y presentar su programa de trabajo para participar en la modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas.
- Definir los temas y las características de los apoyos en especie otorgados por las Instituciones de Educación Media Superior o Superior, en las etapas del Proceso de Formulación de Proyectos y el Proceso de Acompañamiento y Asistencia Técnica.

**II. Criterios y requisitos**

Las Instituciones de Educación Media Superior o Superior podrán tener cobertura en varios estados, a las cuales se les denominará socios estratégicos; o bien, cobertura en un estado o parte del mismo, a quienes se les denominará instituciones locales.

Los socios estratégicos o las instituciones locales que estén interesadas en participar, deberán cumplir con los criterios y requisitos definidos en el numeral 3.4, criterios y requisitos, Submodalidad I.1. Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas de la Dirección General de Opciones Productivas (DGOP), en las Reglas de Operación del Programa; al respecto, se deben tomar en cuenta las siguientes precisiones, correspondientes al punto I:

<b>Criterios</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Precisiones</b>
I. Demostrar capacidad institucional y experiencia del personal para realizar el proceso de formulación de proyectos y el proceso de acompañamiento y asistencia técnica, con un enfoque de economía social, perspectiva de género y manejo sustentable de los recursos naturales.	Presentar currículum con documentación soporte que demuestre la capacidad institucional y la experiencia del personal en los siguientes temas: - Manejo de grupos con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género - Incubación de proyectos - Formulación de proyectos - Capacitación y acompañamiento - Conservación y aprovechamiento sustentable de recursos naturales - Economía Social	El currículum deberá contener como mínimo: a) Documentación soporte sobre la capacidad y experiencia de todas las unidades académicas, de investigación o incubación de proyectos que estarán vinculadas a esta intervención. b) Descripción de los recursos materiales que estarán disponibles para atender a los grupos sociales interesados en participar en el Programa. c) Descripción de los recursos humanos, currículos con la formación académica y experiencia de las o los profesionistas que participarán en las etapas: Proceso de Formulación de Proyectos y Proceso de Acompañamiento y Asistencia Técnica.

### **III. Programas de trabajo para otorgar los apoyos en especie**

#### **a. Consideraciones que las IES deben tomar en cuenta para presentar su programa de trabajo y otorgar los apoyos en especie.**

- 1) Tener presente en todo momento que estos apoyos están dirigidos a grupos sociales conformados por personas en condición de pobreza con una idea de negocio. Por lo que los materiales y dinámicas a utilizar deberán considerar dichas características.
- 2) El Proceso de Formulación de Proyectos, se impartirá en las sedes determinadas por las Coordinaciones estatales de la DGOP, las cuales estarán ubicadas, necesariamente, en localidades cercanas a donde habitan los grupos sociales.
- 3) Las IES deberán proveer en cada una de las sedes establecidas:
  - Personal profesional con el perfil y la experiencia necesaria para acompañar a los grupos sociales en el proceso de formulación de su proyecto productivo.
  - Instalaciones adecuadas para una estancia confortable y digna de las personas, mobiliario y equipo para el desarrollo de las actividades, ventilación, servicios sanitarios, etc.
  - Material didáctico adecuado y en cantidad suficiente para la totalidad de las personas participantes.
  - Proporcionar agua suficiente y un servicio de comida por cada día de taller a las personas participantes.
- 4) El Proceso de Acompañamiento y Asistencia Técnica será por grupo social y se proporcionará en los lugares donde se establezcan los proyectos productivos; la etapa de Acompañamiento es obligatorio para todos los proyectos autorizados; la etapa de Asistencia Técnica estará en función de las necesidades que se detecten durante los talleres, de la autorización de los grupos sociales que reciban apoyo para un proyecto productivo y de la disponibilidad presupuestal.

#### **b. La estructura de los programas de trabajo que presenten las IES para otorgar los apoyos en especie, deberán contener como mínimo los siguientes apartados:**

- 1) Portada
- 2) Índice de contenido
- 3) Introducción y objetivos
- 4) Estructura del contenido para el Proceso de Formulación de Proyectos
  - Introducción
  - Cartas descriptivas de los tres talleres para la formulación de proyectos, las cuales deberán incluir: tema a desarrollar, objetivos, duración, alcances, técnicas de exposición, dinámicas específicas a utilizar en cada taller con perspectiva de género
  - Desarrollo de las dinámicas específicas establecidas en las cartas descriptivas
  - Instrumentos a utilizar: formatos de las listas de asistencia, formatos de visita de campo y materiales de apoyo a las personas asistentes
- 5) Estructura del contenido para el Proceso de Acompañamiento y Asistencia Técnica
  - Introducción
  - Proceso o mecanismo para apoyar a los beneficiarios en la comprobación de recursos ante las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados
  - Proceso o mecanismo para apoyar en la instalación de los proyectos productivos
  - Proceso o mecanismo para identificar las necesidades de Asistencia Técnica de los grupos sociales
  - Instrumentos a utilizar: formatos, modelo de plan de trabajo

- 6) Metodología a utilizar que garantice, un estándar de calidad homogéneo al otorgar los apoyos en especie en todas las sedes, que conlleve a un alto nivel de viabilidad técnica, económica y ambiental de los proyectos productivos resultantes. Esta metodología deberá incluir, entre otras cosas, un programa de capacitación a los profesionales que trabajarán directamente con los grupos sociales, los temas mínimos que deben abordarse son:
- Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social
  - Economía social, con énfasis en los artículos 8,9,10 y 11 de la Ley de Economía Social y Solidaria (LESS)
  - Manejo de grupos con enfoque de derechos humanos e igualdad de género
  - El programa de trabajo a instrumentar por parte de la IES
- 7) Estructura de los informes por convocatoria que las IES deben entregar a la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, el contenido mínimo se indica al final de las temáticas que debe incluir cada proceso, numeral IV de estos lineamientos. En el caso de los socios estratégicos, se debe incluir la estructura del informe general correspondiente a su intervención a nivel nacional en el ejercicio fiscal, mismo que deberá entregar a la Dirección General de Opciones Productivas de la SEDESOL.
- 8) Organigrama operativo
- 9) Costo del programa de trabajo
- No podrá superar los montos establecidos en las Reglas de Operación
  - Indicar el número de procesos de formulación de proyectos que les es posible atender por convocatoria, además, en el caso del socio estratégico indicar, las entidades federativas en las que puede participar
  - Costos desglosados por etapa, según la siguiente tabla:

Proceso	Costo por número de Grupos Sociales* (pesos)	
	1 a 7 grupos	8 a 15 grupos
<b>Formulación de proyectos</b>		
Visita de campo		
Talleres		
Gestión de los proyectos		
<b>Acompañamiento</b>		
<b>Asistencia Técnica</b>		

\*Los costos deben incluir el IVA.

- 10) Apartado con los documentos normativos establecidos en el numeral 3.4, punto I.1 de las Reglas de Operación.
- 11) Apartado de currículo con las precisiones establecidas en el punto II de estos términos de referencia.

El programa de trabajo proveniente de los socios estratégicos deberá presentarse en la Dirección General de Opciones Productivas de la SEDESOL, mismo que será analizado por la DGOP y aprobado por el Comité de Validación Central.

El programa de trabajo proveniente de las instituciones de educación locales deberá presentarse en la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado correspondiente, mismo que será analizado por la Delegación, revisado por la DGOP y aprobado por el Comité de Validación Estatal.

#### IV. Temáticas de los apoyos en especie

**Eta** **1. Proceso de Formulación de Proyectos.** Las IES en conjunto con los grupos sociales seleccionados elaborarán el proyecto productivo y la gestión del mismo, para ello el Proceso deberá conformarse de la siguiente manera:

Actividad	Objetivos/Temáticas	Resultados	Productos
Visita de Campo	<p>1. Las instituciones de educación realizarán una visita de campo en conjunto con personal de las Coordinaciones de la DGOP, a cada uno de los grupos sociales seleccionados, con la finalidad de verificar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que la idea de negocio es viable en el contexto local que se pretende ejecutar;</li> <li>• Que cuentan con los recursos materiales (terrenos, instalaciones, etc.), y servicios básicos (energía eléctrica, agua, drenaje, etc.) para poner en marcha el proyecto productivo;</li> <li>• Que los integrantes del grupo social conocen y tienen experiencia en la actividad económica.</li> </ul> <p>2. Las IES deberán indicar a los grupos sociales cómo solicitar las cotizaciones de los rubros más importantes para el desarrollo del proyecto, las cuales se utilizarán en el Taller 3.</p> <p>3. Las IES deberán indicar a los grupos sociales que, es necesario presentar en el Taller 1 los comprobantes de domicilio e identificaciones oficiales vigentes de todos los integrantes del grupo social.</p>	<p>1. Emitir una opinión sobre la factibilidad técnica de la implementación de la idea de negocio en el lugar visitado.</p> <p>2. Recabar información necesaria para la elaboración del proyecto simplificado.</p>	<p>Reporte de los resultados de las visitas de campo, que deberá incluir: nombre del grupo social, actividad productiva, personas presentes en la visita, las condiciones generales que se observaron en campo y la opinión técnica.</p> <p>Este informe deberá entregarse en la Delegación a más tardar <b>cinco días naturales</b> posteriores al término de las visitas de campo.</p> <p>Los documentos anexos a este reporte serán las Cédula de visita de campo de cada grupo y evidencia fotográfica por grupo.</p>
<b>Nota: Será facultad de las Coordinaciones estatales del PFES indicar a los grupos sociales visitados en campo y seleccionados, la fecha y el lugar donde se llevarán a cabo los talleres.</b>			
Taller 1.	<p>En este taller deberán abordarse dos temáticas:</p> <p><b>1. Inducción a las Reglas de Operación.</b> Las personas participantes conocen y comprenden, a través de una dinámica interactiva, los criterios, requisitos, derechos y obligaciones contraídos con la DGOP al solicitar un proyecto productivo.</p> <p><b>2. Introducción a los fines, valores, principios y prácticas de la economía social.</b> Las personas participantes conocen a través de dinámicas interactivas y con perspectiva de género:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La importancia de las personas como miembros de un grupo social y de una comunidad.</li> <li>• La división del trabajo y la repartición de ganancias bajo un enfoque de economía social.</li> </ul>	<p>1. Los grupos sociales conocerán los derechos y obligaciones contraídos con la DGOP al solicitar un proyecto productivo.</p> <p>2. Los grupos sociales conocerán las ventajas de trabajar bajo el enfoque de economía social y perspectiva de género.</p>	<p>Las IES deberán contar con los siguientes productos:</p> <p>a) Listas de asistencia de los cuatro talleres, las cuales contendrán: folio, nombre del grupo social, nombre de las personas asistentes, hablantes de lengua indígena, sexo, edad y firma de las asistentes.</p> <p>b) Proyectos simplificados elaborados en conjunto con los grupos sociales.</p> <p>c) Constancias de término del Proceso de Formulación de Proyectos para cada grupo social que lo haya concluido y acreditado.</p> <p>En el marco del convenio de la DGOP con el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), las personas participantes de los talleres, que así lo requieran, podrán solicitar a la IES una constancia específica de manera individual conforme a lo solicitado por INEA para ingresar a su Programa de Certificación.</p> <p>d) Cédula de identificación de necesidades de Asistencia Técnica por grupo que lo requiera.</p> <p>e) Plan de trabajo de Asistencia Técnica por grupo requirente</p> <p>f) Memoria fotográfica del desarrollo de los talleres.</p>
Taller 2.	<p>Los temas que se abordarán serán impartidos a través de dinámicas interactivas, y son:</p> <p><b>1. Producto:</b> Definir el o los productos que se pretenden vender, así como sus características.</p> <p><b>2. Proceso productivo.</b> Los grupos sociales conocerán todas y cada una de las etapas del proceso productivo que implicará su proyecto.</p> <p><b>3. Mercado.</b> Analizar las posibilidades locales de mercado para los productos resultantes del proyecto.</p> <p><b>4. Impactos ambientales.</b> Conocer los impactos ambientales que generan los proyectos productivos y cómo mitigarlos.</p> <p><b>5. Identificar las necesidades de asistencia técnica</b> de los grupos participantes.</p>	<p>Los grupos sociales conocerán qué producto o servicio generar u ofertar, cómo producirlo y dónde venderlo.</p>	

Taller 3.	En este taller se analizará la <b>Estructura Financiera del Proyecto</b> . Será necesario abordar al menos, los temas de costos, ingresos, inversión y ganancias; esto temas deberán plantearse de manera clara y sencilla para la fácil comprensión de los grupos sociales. La Institución educativa revisará conjuntamente con el grupo si las cotizaciones formales son las adecuadas para la formulación del proyecto simplificado. La estructura financiera del proyecto deberá incluir lo necesario para el cuidado ambiental.	Cada grupo social identificará los conceptos de inversión (características, precios y cantidades) necesarios para la operación de su proyecto productivo.	
Taller 4.	Integración del Proyecto Simplificado (Anexo 3). Las IES trabajarán de manera individual con cada grupo social y el personal de la Coordinación estatal del PFES deberá supervisar el proceso de integración del proyecto simplificado que se gestionará.	Los grupos sociales cuentan con un proyecto simplificado que presente viabilidad técnica, económica y ambiental.	
Los talleres 1, 2 y 3 deberán realizarse cada uno en un día, la duración y periodicidad de los mismos estará en función del programa de trabajo de las instituciones de educación y de los tiempos establecidos en la convocatoria. La IES deberá realizar el Taller 4 en un máximo de 3 días, para cubrir la totalidad de los grupos sociales.			
Gestión del Proyecto	Se realizará la gestión del proyecto ante la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, de acuerdo a lo establecido en la convocatoria correspondiente.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Captura del proyecto simplificado en el Sistema de Información de Fomento a la Economía Social (SIFES).</li> <li>2. Revisión del proyecto simplificado por parte del personal de las Coordinaciones de la DGOP en los estados.</li> <li>3. En caso de existir observaciones por parte de las Coordinaciones de la DGOP sobre los proyectos capturados, las IES deberán solventarlas.</li> <li>4. Integración y entrega del expediente técnico en la Delegación, según lo establecido en las Reglas de Operación y en la convocatoria correspondiente.</li> </ol>	Expediente técnico, que contiene lo establecido en el apartado 3.4 criterios y requisitos para los proyectos apoyados por la DGOP, de éstas Reglas de Operación.

Las IES deberán entregar un informe general del Proceso de Formulación de Proyectos en la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado correspondiente, por cada convocatoria en que participen, diez días hábiles posteriores a conclusión de la gestión de los proyectos, con los elementos mínimos que aquí se señalan:

- Portada
- Índice de contenidos
- Introducción y objetivos del informe
- Caracterización de los grupos sociales: total de grupos atendidos, número de asistentes a cada Proceso por sexo, hablantes de lengua indígena, rangos de edad, entre otros.
- Caracterización de los proyectos elaborados: principales giros de actividad económica, montos promedio, necesidades de asistencia técnica, entre otros
- Informe narrativo de los principales resultados obtenidos (visita de campo, talleres y gestión de los proyectos).
- Principales incidencias presentadas.
- Conclusiones y recomendaciones
- Memoria fotográfica del desarrollo de los talleres.
- Anexos: listas de asistencia de cada uno de los talleres.

**Eta** **2. Proceso de Acompañamiento y Asistencia Técnica.** Asistir a los grupos sociales en la comprobación de recursos y la instalación del proyecto. Así como, otorgar capacitación y asistencia técnica para fomentar la permanencia de operación de los proyectos productivos otorgados a los grupos sociales identificados con esos requerimientos en el Proceso de Formulación de Proyectos.

Apoyos en especie	Objetivos/Temáticas	Resultados	Productos
Acompañamiento	<p>Asistir a los grupos sociales beneficiarios de un proyecto productivo; con excepción de aquellos que cuentan con una instancia ejecutora, en:</p> <p>c) La comprobación de los recursos, conforme a lo establecido en el anexo técnico de autorización y lo señalado en las reglas de operación.</p> <p>d) Los procesos de instalación de los activos para la puesta en marcha del proyecto.</p>	Proyectos productivos instalados.	<p>Reporte por grupo social de la comprobación del recurso, a más tardar a los 30 días naturales de haber recibido el recurso por parte de la DGOP.</p> <p>Concentrado de informes de acompañamiento por grupo social (Anexo 13), 45 días naturales después del pago del proyecto productivo.</p> <p>Memoria fotográfica.</p>
<p>Cuando la instancia ejecutora realice el acompañamiento deberá cumplir con la comprobación del recurso federal, así como con el informe de acompañamiento por grupo social (Anexo 13) y la memoria fotográfica en los tiempos aquí indicados.</p>			
Asistencia técnica	<p>Este apoyo se otorgará a los grupos sociales que durante el Proceso de Formulación de Proyectos se identifiquen con mayores necesidades de Asistencia Técnica; consta de las siguientes etapas:</p> <p><b>l) Capacitación.</b> Impartir las capacitaciones que desarrollen las habilidades necesarias para la adecuada operación del proyecto y cuidado ambiental.</p> <p><b>m) Asistencia Técnica.</b> Otorgar asistencia técnica específica para la solución de los problemas organizacionales, técnicos, operativos y ambientales que se presenten.</p> <p><b>n) Cuidado Ambiental.</b> Proponer acciones que eviten o mitiguen el impacto ambiental que pudiera generar la implementación del proyecto productivo. Este apartado es obligatorio para todos los programas de trabajo.</p>	Proyectos productivos en operación	<p>Concentrado de cédulas de seguimiento al plan de trabajo de asistencia técnica por grupo atendido.</p> <p>Memoria fotográfica.</p>

Las IES deberán entregar un informe general de Acompañamiento y Asistencia Técnica que, deberá contener los siguientes elementos mínimos:

- Portada,
- Índice de contenidos
- Introducción y objetivos del informe
- Número de grupos sociales acompañados y su estatus de operación
- Caracterización de los grupos sociales que recibieron Asistencia Técnica: giro, montos, temáticas impartidas, etc.
- Narrativa de los principales hallazgos encontrados
- Conclusiones y recomendaciones
- Memoria fotográfica del Acompañamiento y la Asistencia Técnica
- Anexo: Informe de acompañamiento por grupo social y las cédulas de seguimiento al plan de trabajo de asistencia técnica por grupo atendido

**ANEXO 10****DOCUMENTOS QUE PERMITEN EVALUAR LA PERTINENCIA Y VIABILIDAD DE UNA SOLICITUD DE APOYO PARA BANCA SOCIAL**

Además de la documentación señalada en el numeral 3.3.6 de estas Reglas y de acuerdo con la (s) modalidad (es) y submodalidad (es) de apoyo solicitada (s), deberá entregarse la siguiente documentación:

**Modalidad III.1: Apoyos para el Fortalecimiento Institucional y Desarrollo de Capacidades de la Banca Social (apoyos en efectivo).**

Submodalidad	Documento
III.1.1. Reembolso de gastos notariales y de registro en la constitución o actualización de figura asociativa.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Comprobante (s) fiscal (es) digital (es) del (os) gasto (s) realizado (s) en los trámites incluidos en el servicio.</li> <li>2) Original para cotejo y copia simple de la nueva acta y registro correspondiente.</li> </ol>
III.1.2 Consultoría y Acompañamiento, con un mínimo de 10 días hábiles en sitio para: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Mejorar el nivel o índice de capitalización</li> <li>b) La implementación de mejoras para el abatimiento de cartera vencida o el diseño y desarrollo de procesos para la inclusión financiera.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Diagnóstico general de la situación actual del OSSE de ahorro y crédito en versión impresa y firmada por la persona que ostenta la representación legal en todas sus páginas.</li> <li>2) Programa de trabajo en versión impresa y firmada por la persona que ostenta la representación legal en todas sus páginas, así como en versión electrónica requisitada en la herramienta de captura que se encuentra disponible para tal efecto en el sitio <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a>, e incluyendo en ambos casos la información que se solicita en la misma.</li> </ol>
Capacitación especializada orientada al fortalecimiento técnico-operativo, cumplimiento normativo y desarrollo de habilidades gerenciales del OSSE de ahorro y crédito.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Programa de capacitación propuesto al OSSE de ahorro y crédito firmado por el proveedor del servicio.</li> <li>2) Carta de exposición de motivos por los que el OSSE de ahorro y crédito solicita el apoyo para recibir la capacitación firmada por la persona que ostenta la representación legal.</li> <li>3) Cotización formal de la prestación de los servicios profesionales firmada por el proveedor.</li> <li>4) Escrito mediante el cual se desglosen los gastos (hospedaje y/o transporte y/o alimentos) a efectuar por cada participante que asista a la capacitación con sus respectivas cotizaciones (cotización formal y/o impresión de pantalla de la consulta realizada en web), firmado por el representante la persona que ostenta la representación legal.</li> </ol> <p>En caso de que la capacitación sea impartida en las instalaciones del OSSE de ahorro y crédito, no se requiere presentar lo señalado en el inciso anterior.</p>
III.1.4 Reembolso de gastos de auditoría contable, para verificar y dictaminar estados financieros según los requerimientos establecidos por la normatividad contable y regulatoria vigente.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Comprobante (s) fiscal (es) digital (es) del gasto realizado en el servicio.</li> <li>2) Original para cotejo y copia simple del dictamen de la auditoría correspondiente, firmado por el prestador del servicio.</li> <li>3) Original para cotejo y copia simple del comprobante con el que se acredite el pago realizado al prestador del servicio, el cual puede ser: estado de cuenta, comprobante de depósito o transferencia bancaria.</li> <li>4) Copia simple del registro y certificación para dictaminar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del prestador del servicio.</li> </ol>

<p>III.1.5 Asesoría profesional y desarrollo de capacidades en sitio para:</p> <p>A. Diseño e implementación de esquemas para la educación financiera de los socios y socias del OSSE de ahorro y crédito.</p> <p>B. Establecimiento e implementación de controles y gobernabilidad.</p> <p>C. Implementación y evaluación de procesos de gestión del desempeño social.</p> <p>D. Diseño e implementación de portafolios de productos y servicios financieros.</p>	<p>1) Diagnóstico general de la situación actual del OSSE de ahorro y crédito en versión impresa y firmada por la persona que ostenta la representación legal en todas sus páginas.</p> <p>2) Programa de trabajo en versión impresa y firmada por la persona que ostenta la representación legal en todas sus páginas, así como en versión electrónica requisitada en la herramienta de captura que se encuentra disponible para tal efecto en el sitio <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a>, e incluyendo en ambos casos la información que se solicita en la misma.</p> <p>En el caso de solicitar más de un componente de apoyo, según sea el caso, se deberá entregar un programa de trabajo por componente y un solo Diagnóstico general.</p>
--	---

Para la presentación de cada uno de los documentos señalados anteriormente deberán atenderse, los Términos de Referencia correspondientes a cada submodalidad de apoyo, mismos que se encuentran disponibles en el sitio [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes). No aplica términos de referencia para las submodalidades III.1.1, III.1.3 y III.1.4

**Modalidad III.2: Proyectos estratégicos financieros de la Banca Social (apoyos en efectivo).**

	<p>Para solicitar una o varias de las submodalidades de apoyo para esta modalidad, además de los documentos específicos, deberá entregarse lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Versión electrónica del proyecto estratégico financiero elaborado en la herramienta de captura que se encuentra disponible para tal efecto en el sitio <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a>.</li> <li>2) Versión impresa del proyecto estratégico financiero elaborado en la herramienta de captura, firmada por la persona que ostenta la representación legal en todas sus páginas.</li> <li>3) Copia de estados financieros anuales (balance general y estado de resultados) de los tres ejercicios fiscales inmediatos anteriores, conforme a la información entregada a la CNBV. En el caso de OSSE de ahorro y crédito con niveles de operación I, II o III, y al menos del último ejercicio fiscal para los OSSE de ahorro y crédito con niveles de operación básico, conforme a la información entregada al Organismo de Supervisión Auxiliar. Dichos estados financieros deberán estar debidamente firmados por los órganos de representación.</li> </ol> <p>Los antecedentes de la actividad financiera preferentemente que se refiera a la misma razón social y figura jurídica; sin embargo, es válido cubrir el lapso requerido con estados financieros de un mismo OSSE de ahorro y crédito con diferentes razones sociales y/o figuras jurídicas, cuando ocurrió un cambio en éstas.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4) Copia de estados financieros mensuales (balance general y estado de resultados) correspondientes a los meses transcurridos del ejercicio fiscal en el que se solicita el apoyo, conforme a la información entregada a la CNBV, o al Organismo de Supervisión Auxiliar. Dichos estados financieros deberán estar debidamente firmados por los órganos de representación.</li> <li>5) En el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación I, II o III, entregar carta firmada por la persona que ostenta la representación legal, en donde señale qué porcentaje de sus socias o socios son beneficiarios de INAES, PROSPERA u OPCIONES PRODUCTIVAS.</li> </ol>
--	--

Submodalidad	Documento
III.2.1 Equipamiento de instalaciones, en los siguientes rubros: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acondicionamiento de locales</li> <li>• Suministro eléctrico de emergencia</li> <li>• Mobiliario y equipo de oficina</li> <li>• Vehículos utilitarios</li> </ul>	Entregar cotización formal dirigida al OSSE de ahorro y crédito en hoja membretada y firmada por la (s) persona (s) que provea (n) los bienes o servicios, en el que explícitamente se especifique los bienes o servicios a adquirir, la cantidad y precio de los mismos e IVA incluido, los cuales deben coincidir con lo señalado en la lista de inversión del proyecto estratégico.
III.2.2 Innovación tecnológica en los siguientes rubros <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipamiento tecnológico</li> <li>• Acceso a internet y redes computacionales básicas</li> <li>• Software para sistemas de "Core bancario"</li> <li>• Medios electrónicos de pago</li> </ul>	Entregar cotización formal dirigida al OSSE de ahorro y crédito en hoja membretada y firmada por la (s) persona (s) que provea (n) los bienes o servicios, en el que explícitamente se especifique los bienes o servicios a adquirir, la cantidad y precio de los mismos e IVA incluido, los cuales deben coincidir con lo señalado en la lista de inversión del proyecto estratégico.
III.2.3 Gastos de promoción	Entregar cotización formal dirigida al OSSE de ahorro y crédito en hoja membretada y firmada por la (s) persona (s) que provea (n) los bienes o servicios, en el que explícitamente se especifique los bienes o servicios a adquirir, la cantidad y precio de los mismos e IVA incluido, los cuales deben coincidir con lo señalado en la lista de inversión del proyecto estratégico.
III.2.4. Pago de servicios personales de la unidad especializada que opera créditos para la producción social de vivienda asistida.	Relación que detalle los gastos previstos indicando concepto, cantidad, unidad de medida, precio unitario y monto total con IVA incluido cuando aplique, impresa en hoja membretada del OSSE de ahorro y crédito solicitante y firmada por la persona que ostenta la representación Legal.  Copia simple del convenio de adhesión suscrito con la CONAVI que acredita al OSSE de ahorro y crédito como entidad ejecutora, o bien, el documento que acredita que opera financiamiento para vivienda a través de FIRA como entidad ejecutora de CONAVI.
III.2.5. Pago de servicios personales de la unidad especializada que opera créditos para proyectos productivos y negocios del sector social.	Relación que detalle los gastos previstos indicando concepto, cantidad, unidad de medida, precio unitario y monto total con IVA incluido cuando aplique, impresa en hoja membretada del OSSE de ahorro y crédito solicitante y firmada por la persona que ostenta la representación Legal.
III.2.6 Diseño, equipamiento e implementación de Sistema de Información Geográfica (SIG) para la operación financiera.	Entregar cotización formal dirigida al OSSE de ahorro y crédito en hoja membretada y firmada por la (s) persona (s) que provea (n) los bienes o servicios, en el que explícitamente se especifique los bienes o servicios a adquirir, la cantidad y precio de los mismos e IVA incluido, los cuales deben coincidir con lo señalado en la lista de inversión del proyecto estratégico.
III.2.7 Consultoría especializada para fortalecer la instrumentación del proyecto estratégico financiero.	Presentar versión impresa del programa de trabajo elaborado conforme a la herramienta de captura (que se encuentra inserta en el proyecto estratégico financiero), disponible en el sitio <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a> , debidamente firmado por la persona que presta el servicio profesional correspondiente.  Presentar cotización o cotizaciones según la persona que preste el servicio profesional correspondiente, indicando, las actividades a realizar, entregables y monto considerado en cada caso.  Presentar los documentos que acreditan la experiencia de las personas que prestan los servicios que se señalan en el numeral 3.3.6, fracción XII, de las presentes Reglas de operación.

<p>III.2.8 Capacitación especializada para la instrumentación del proyecto estratégico financiero.</p>	<p>Presentar versión impresa del programa de trabajo elaborado conforme a la herramienta de captura, (que se encuentra inserta en el proyecto estratégico financiero), disponible en el sitio, <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a>, debidamente firmado por la persona que presta el servicio profesional correspondiente.</p> <p>Presentar cotización o cotizaciones según la persona que preste el servicio profesional correspondiente, indicando, las actividades a realizar, entregables y monto considerado en cada caso.</p> <p>Presentar los documentos que acreditan la experiencia de las personas que prestan los servicios que se señalan en el numeral 3.3.6, fracción XII, de las presentes Reglas de operación.</p>
<p>III.2.9. Gastos de operación hasta por cuatro meses para cubrir: pago de salarios, sueldos, honorarios asimilados, honorarios profesionales, pago de cuotas de seguro de vida (ahorro y/o crédito), pago de servicios de internet y/o renta de software.</p> <p>Sólo aplica para OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación básico.</p>	<p>Relación que detalle los gastos previstos indicando concepto, cantidad, unidad de medida, precio unitario y monto total con IVA incluido cuando aplique, impresa en hoja membretada del OSSE de ahorro y crédito solicitante y firmada por la persona que ostenta la representación Legal.</p> <p>En su caso, entregar cotización formal dirigida al OSSE de ahorro y crédito en hoja membretada y firmada por la (s) persona (s) que provea (n) los bienes o servicios, en el que explícitamente se especifique los bienes o servicios a adquirir, la cantidad y precio de los mismos e IVA incluido.</p>

Para la presentación de cada uno de los documentos señalados anteriormente deberán atenderse, sin excepción, los Términos de Referencia correspondientes a la Modalidad III.2: Proyectos estratégicos financieros de la Banca Social (apoyos en efectivo), mismos que se encuentran disponibles en el sitio [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes).

**Modalidad III.3: Instrumentos para la administración de riesgos de la Banca Social (apoyos en efectivo).**

Submodalidad	Documento
<p>III.3.1. Apoyo para constituir garantías líquidas requeridas en la gestión de línea (s) de crédito con Instituciones de Fomento o de la Banca de Desarrollo.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Plan de Trabajo según se especifique en los Términos de Referencia correspondientes, en versión impresa y firmada por la persona que ostenta la representación legal en todas las páginas, así como en versión electrónica en la herramienta de captura que se encuentra disponible para tal efecto en el sitio <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a>.</li> <li>2) Copia de estados financieros al cierre del ejercicio anual más reciente: Balance General, y Estado de Resultados</li> <li>3) Para el caso de OSSE de ahorro y crédito autorizados por la CNBV, copia de estados financieros al ejercicio mensual más reciente; en el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación básico copia de estados financieros al ejercicio trimestral más reciente, que se disponga a la fecha de la presentación de la solicitud de apoyo: Balance General, y Estado de Resultados</li> <li>4) Para el caso de OSSE de ahorro y crédito autorizados por la CNBV, copia de subreporte regulatorio R-0417 (también conocido como B-0417) correspondiente a los cuatro últimos trimestres inmediatos anteriores a la fecha de presentación de la solicitud,</li> <li>5) Copia de documento o documentos emitidos por la fuente de fondeo o intermediario bancario que acrediten la autorización y vigencia de la (s) línea (s) de crédito objeto de la garantía líquida solicitada. Deberá contener por lo menos: fecha de contratación o autorización, tipo de crédito (simple o en cuenta corriente), monto de autorizado, vigencia, periodos para la realización de descuentos, tasas de interés, monto o porcentaje de la garantía líquida requerida, instrumento en el que dicha garantía debe depositarse (no aplica fideicomisos constituidos o por constituir) y características de los créditos que puedan ser objeto de descuento.</li> </ol>

<p>III.3.2. Apoyo para implementar mecanismos que disminuyan los riesgos en la colocación de créditos para actividades productivas en un fondo administración de riesgo crediticio. No aplica para Fideicomisos ya constituidos o por constituir.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Proyecto de Fondo de Administración de Riesgo Crediticio en versión impresa y firmada en todas sus páginas por la persona que ostenta la representación legal, así como en versión electrónica en la herramienta de captura que se encuentra disponible para tal efecto en el sitio <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a>.</li> <li>2) Copia de estados financieros al cierre del ejercicio anual más reciente: Balance General, y Estado de Resultados.</li> <li>3) Copia de estados financieros al ejercicio mensual más reciente que se disponga a la fecha de la presentación de la solicitud de apoyo: Balance General, y Estado de Resultados.</li> <li>4) Copia de subreporte regulatorio R-0417 (también conocido como B-0417) correspondiente a los cuatro últimos trimestres inmediatos anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud de apoyo,</li> <li>5) Copia simple y original para cotejo de acuerdo de Asamblea General y/o de Consejo de Administración, para integrar el o los Fondo (s) de administración de riesgo crediticio.</li> <li>6) Carta compromiso firmada por la persona que ostenta la representación legal, en donde señale el porcentaje del monto de los créditos a proteger con el fondo de acuerdo con el nivel de operación del OSSE de ahorro y crédito.</li> </ol>
---	--

Para la presentación de cada uno de los documentos señalados anteriormente deberán atenderse, sin excepción, los Términos de Referencia correspondientes a cada submodalidad de apoyo, mismos que se encuentran disponibles en el sitio [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes).

**Modalidad III.4: Eventos de capacitación para la Banca Social (apoyos en especie).**

Únicamente aplicará este documento cuando se trate de apoyos de esta modalidad que se otorguen a través de convocatoria pública, conforme a lo establecido en el numeral 4.2.2.3.2 Apoyos en especie para Banca Social de las presentes Reglas de Operación.

Submodalidad	Documento
<p>III.4.1 Realización de cursos, talleres, seminarios, diplomados, foros de formación e intercambio de experiencias, propuestos y organizados por el INAES, a nivel nacional o internacional en los siguientes temas:</p> <p>Administrativa; comercial; contable; crédito y cobranza; fiscal; financiera; legal, administración de riesgos; liderazgo y gobernabilidad; doctrina y educación cooperativa y financiera; inclusión financiera, planeación estratégica, diseño y elaboración de proyectos estratégicos, financieros y de inversión, fondeo, garantías líquidas, redes organizativas, financieras, entre otros.</p> <p>Así como en aquellas otras temáticas propias para el fortalecimiento y apoyo de los OSSE de ahorro y crédito.</p> <p>Los eventos de capacitación podrán incluir actividades en aula, en línea, en campo y/o en las instalaciones de los OSSE de ahorro y crédito beneficiarios (en sitio).</p>	<p>Documento en versión impresa y firmada por la o el representante social en todas sus páginas, que describa los motivos por los cuales tiene interés en participar en el evento de capacitación al que se convoca.</p>

**ANEXO 11**  
**MECANICA OPERATIVA DEL ESQUEMA DE CAPITALIZACION DE APOYOS (ECA)**

**Difusión.**

El INAES a través de medios electrónicos, redes sociales y de sus Delegaciones establecidas en las entidades federativas, difundirá el ECA entre la población objetivo del Programa.

Asimismo, brindará información detallada a los OSSE beneficiarios de las modalidades I.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos y I.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA) en las submodalidades I.4.1. Desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación y I.4.2. Vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor que opten de manera voluntaria por adherirse al ECA, así como a los OSSE de Ahorro y Crédito que capten OSSE beneficiarios del Programa y operen el ECA, respecto de los apoyos adicionales a los que pueden acceder si cumplen con lo establecido en el presente Anexo.

Los OSSE solicitantes de apoyos de las modalidades y submodalidades mencionadas deberán indicar en su solicitud de apoyo su interés por adherirse al ECA.

**Proceso de adhesión para solicitantes de apoyos de la modalidad I.3 y submodalidades I.4.1 y I.4.2.**

Una vez notificada la autorización del proyecto por parte de la Delegación del INAES, el OSSE beneficiario del PFES recibirá a través del personal de la Delegación del INAES en el Estado que le corresponda, asesoramiento sobre las ventajas de adherirse al ECA, la diversidad de entidades financieras donde puede realizar su capitalización, sobre el llenado del formato de adhesión, así como el contenido del calendario de capitalización. Una vez terminado el asesoramiento se levantará acta circunstanciada, la cual deberá contener los nombres y firmas de las partes que intervinieron en ella (OSSE Beneficiario y personal del INAES que intervino).

Si el OSSE decide adherirse al ECA, deberá elegir una entidad financiera de la Banca Social, de la Banca de Desarrollo o de la Banca Comercial, con la cual deberán suscribir el documento (Contrato o documento análogo) que aplique para el tipo de cuenta que más se ajuste a sus intereses y necesidades, es decir, de ahorro, a plazo o retirables en días preestablecidos, la mencionada cuenta debe ser exclusivamente para realizar los depósitos correspondientes a su calendario de capitalización sin que se combinen recursos provenientes de otros ingresos.

En el caso de que la apertura de cuenta sea en una entidad financiera de la Banca Social, ésta deberá estar a nombre de la o del representante legal o social del OSSE. En el caso de cualquier otra entidad financiera, la cuenta deberá estar a nombre del OSSE legalmente constituido o a nombre de la o del representante social si se trata de un grupo social.

Cuando la cuenta este a nombre de la o del representante legal o social del OSSE adherido al ECA, se elegirá de entre las o los demás integrantes, según sea requerido, a la(s) beneficiaria (s) y/o beneficiario (s) de la cuenta apertura.

Los OSSE adheridos al ECA deberán llenar el "Formato de Adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA) Anexo 12 de las presentes Reglas de Operación, el cual será proporcionado por la Delegación del INAES correspondiente; en dicho formato se incluirá entre otros aspectos el porcentaje a capitalizar y la entidad financiera de su elección, además deberá acompañarse de la propuesta de calendario de capitalización elaborado con base en el Modelo proporcionado por la Delegación del INAES que considera los depósitos a realizar y las salidas de recursos para reinvertirse en su actividad productiva.

Se considerará formalizada la adhesión al ECA una vez que el OSSE beneficiario haya entregado debidamente a la Delegación del INAES correspondiente los documentos señalados anteriormente ("Formato de Adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)" acompañado de la propuesta de calendario de capitalización y copia del contrato o documento análogo suscrito con la entidad financiera en la que haya abierto la cuenta).

Se podrá adherir a los OSSE beneficiarios del PFES que de manera extemporánea manifiesten su voluntad para incorporarse al ECA, siempre y cuando la Delegación del INAES correspondiente justifique mediante oficio dirigido a la Coordinación General de Finanzas Populares los motivos por los cuales no se pudo realizar en el tiempo establecido la adhesión al ECA del OSSE beneficiario, acompañado de la documentación que se señala en el párrafo anterior.

Aquellos OSSE beneficiarios del PFES que decidan no adherirse al ECA podrán recibir únicamente los apoyos en la frecuencia que se establezca en cada una de las submodalidades I. 4.1 y I.4.2 .

**Operación.**

Las Delegaciones del INAES recibirán y revisarán la documentación entregada por los OSSE adheridos al ECA (Formato de Adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA), el Calendario de Capitalización y el Contrato o documento análogo celebrado con la entidad financiera elegida), debidamente llenada y firmada por la persona designada como representante legal o social, según corresponda.

Dicha entrega deberá efectuarse el mismo día en que se formalice el "Modelo del Instrumento Jurídico" que corresponda, Anexo 8A de las presentes Reglas de Operación.

La Delegación del INAES enviará a la cuenta de correo [cgfp\\_eca@inaes.gob.mx](mailto:cgfp_eca@inaes.gob.mx) de la Coordinación General de Finanzas Populares, en archivos digitalizados la documentación anteriormente señalada junto con el acta circunstanciada levantada por el asesoramiento, dentro de los 10 días hábiles posteriores a su recepción.

Los OSSE adheridos al ECA para efectos de comprobación de su capitalización, deberán entregar a la Delegación respectiva copia del estado de cuenta o documento análogo expedido por la entidad financiera elegida en el que se acredite que el saldo disponible es igual o superior al monto considerado en su calendario de capitalización.

Únicamente se considerará que están al corriente en su calendario de capitalización a los OSSE que entreguen en tiempo y forma la documentación que acredite lo señalado en el párrafo que antecede.

Los OSSE beneficiarios adheridos al ECA que no se encuentren al corriente de su capitalización al momento de la emisión de una convocatoria para las submodalidades I.4.1 y I.4.2, se les dará el mismo trato que a los OSSE que decidieron no adherirse al ECA.

La Delegación del INAES recibirá, revisará y remitirá a la cuenta de correo [cgfp\\_eca@inaes.gob.mx](mailto:cgfp_eca@inaes.gob.mx) de la Coordinación General de Finanzas Populares, en archivos digitalizados la copia del estado de cuenta o documento análogo expedido por la entidad financiera elegida presentada por el OSSE.

La Coordinación General de Finanzas Populares registrará y sistematizará la información contenida en los documentos remitidos por las Delegaciones, para dar seguimiento al cumplimiento de los calendarios de capitalización de los OSSE adheridos al ECA.

**Participación de la Banca Social.**

Los OSSE de ahorro y crédito que tengan entre sus socias y socios a integrantes de OSSE beneficiarios de apoyos del PFES adheridos al ECA a partir del ejercicio fiscal 2014 y acrediten haberles brindado servicios de educación financiera o bien otorgado un crédito para un proyecto productivo a empresas sociales, podrán acceder al número de apoyos adicionales establecidos para tal efecto en las modalidades III.1 Apoyos para el Fortalecimiento Institucional y Desarrollo de Capacidades de la Banca Social (apoyos en efectivo), submodalidades III.1.3 y III.1.5 y III.4 Eventos de capacitación para la Banca Social (apoyos en especie).

La acreditación mencionada se realizará mediante la entrega a la Delegación del INAES en la entidad federativa en la que se ubique la matriz del OSSE de ahorro y crédito, de un informe firmado por la o el representante legal relativo a las actividades realizadas en el marco de la educación financiera proporcionada, acompañado de una copia de las listas de asistencia respectivas que incluyan el nombre completo, CURP y firma de las y/o los participantes, así como el nombre o razón social del OSSE al que pertenecen, fecha de las sesiones llevadas a cabo y tratándose de créditos otorgados para proyectos productivos a empresas sociales, el documento donde se acredite que alguna socia o socio integrante de un OSSE beneficiario del PFES recibió un crédito productivo posterior al apoyo otorgado por el INAES.

La Delegación del INAES recibirá, revisará y remitirá a la cuenta de correo [cgfp\\_eca@inaes.gob.mx](mailto:cgfp_eca@inaes.gob.mx) de la Coordinación General de Finanzas Populares, en archivos digitalizados la documentación presentada por el OSSE.

La Coordinación General de Finanzas Populares registrará y sistematizará la información contenida en los documentos remitidos por las Delegaciones.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

## ANEXO 12

## FORMATO DE ADHESION AL ESQUEMA DE CAPITALIZACION DE APOYOS (ECA)

Antes de llenar esta solicitud es necesario que lea cuidadosamente las Reglas de Operación vigentes del INAES [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes).

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

<b>Datos Generales</b>
------------------------

Clave SIEL del proyecto:	1	
Entidad Federativa:	2	
Municipio:	3	
Nombre del grupo social u organismo constituido:	4	
Nombre de la o del Representante Legal o Social:	5	
Correo electrónico de la o del Representante Legal o Social:	6	
CURP de la o del Representante Legal o Social:	7	
<b>*Organismos del Sector Social de la Economía</b>		
Ejidos.		8
Comunidades.		8
Sociedades Cooperativas.		8
Empresas que pertenezcan mayoritaria o exclusivamente a los trabajadores.		8
En general, de todas las formas de organización social para la producción, distribución y consumo de bienes y servicios socialmente necesarios.		8
<b>Tipo de Apoyo Solicitado</b>		
I.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos		9
I.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA)	<b>Submodalidad</b>	
	I.4.1. Desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación.	9
	I.4.2. Vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor.	9
Monto de los recursos autorizados por el INAES:	\$	10
Porcentaje a capitalizar:	%	11
Nombre de la Entidad Financiera del OSSE de ahorro y crédito, de la Banca de Desarrollo o de la Banca Comercial, donde le interesa capitalizar:		
12		
Fecha:	dd / mm / aaaa	13
14 Nombre y Firma de la o del Representante Legal o Social		

\*Ver catálogo en el sitio web: [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes).

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE ADHESION AL ESQUEMA DE CAPITALIZACION DE APOYOS (ECA)**

NUMERO DE ID:	DICE:	DEBE ANOTARSE:					
<b>DATOS GENERALES</b>							
1	Clave SIEL del proyecto.	La Clave SIEL con que se autorizó el proyecto.					
2	Entidad Federativa.	El nombre del Estado de la República en donde se encuentra establecido el OSSE beneficiario.					
3	Municipio.	El nombre del Municipio en donde se encuentra establecido el OSSE beneficiario.					
4	Nombre del grupo social u organismo constituido.	El nombre del grupo social o nombre del OSSE formalmente constituido, así como su figura jurídica (Ejemplo, Los tejedores de San Miguel o Tejidos de San Miguel S.C. de R.L.).					
5	Nombre de la o del Representante Legal o Social.	Nombre completo de la persona que representa legalmente o en lo social al OSSE.					
6	Correo electrónico de la o del Representante Legal o Social.	El correo electrónico de la o del Representante Legal o Social.					
7	CURP de la o del Representante Legal o Social.	El código alfanumérico a 18 caracteres de la Clave Unica de Registro de Población.					
8	<b>ORGANISMOS DEL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMIA</b>						
	<b>MARQUE CON UNA (X) LA OPCION QUE CORRESPONDA</b>						
	Ejidos.	Sí el OSSE beneficiario es un ejido.					
	Comunidades.	Sí el OSSE es una comunidad.					
	Sociedades Cooperativas.	Sí el OSSE beneficiario es una Sociedad Cooperativa.					
	Empresas que pertenezcan mayoritaria o exclusivamente a los trabajadores.	Sí el OSSE beneficiario es una empresa de propiedad mayoritaria o exclusivamente de trabajadores.					
	En general, de todas las formas de organización social para la producción, distribución y consumo de bienes y servicios socialmente necesarios.	En caso de que la adhesión se realice por cualquier forma de organización (grupo social) para la producción, distribución y consumo de bienes y servicios socialmente necesarios que no se encuentre en ninguna de las opciones anteriores.					
	<b>TIPO DE APOYO SOLICITADO</b>						
	<b>MARQUE CON UNA (X) LA OPCION QUE CORRESPONDA</b>						
9	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">1.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">1.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA)</td> <td align="center">Submodalidad</td> </tr> <tr> <td>           1.4.1. Desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación.            1.4.2. Vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor.         </td> </tr> </table>	1.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos		1.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA)	Submodalidad	1.4.1. Desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación. 1.4.2. Vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor.	A la Modalidad o en su caso a la Submodalidad (1.4.1 o 1.4.2) del apoyo que le fue autorizado por el INAES.
1.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos							
1.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA)	Submodalidad						
	1.4.1. Desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación. 1.4.2. Vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor.						
10	Monto de los recursos autorizados por el INAES.	Con número la cantidad en dinero que le fue autorizado por el INAES.					
11	Porcentaje a capitalizar.	Con número el porcentaje a capitalizar mínimo 20% y máximo 100% del apoyo autorizado por INAES.					
12	Nombre de la entidad financiera del OSSE de ahorro y crédito, de la Banca de Desarrollo o de la Banca Comercial, donde le interesa capitalizar.	Con letra de molde el nombre de la entidad financiera (Osse de ahorro y crédito, Banca de Desarrollo, o bien, Banca Comercial) en donde tiene interés de capitalizar.					
13	Fecha dd/mm/aaaa	Indicar a dos dígitos el día y el mes, y a cuatro dígitos el año en que se llena el presente formato de adhesión.					
14	Nombre y Firma de la o del Representante Legal o Social	Escribir el nombre completo de la persona designada como representante legal o social y firmar, o en caso de que no pueda firmar podrá estampar su huella digital (dedo pulgar).					

**ANEXO 13**

**DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS**  
**INFORME DEL PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO POR PROYECTO**

**Objetivo**

Apoyar el registro de la información relacionada con las actividades de la etapa de Acompañamiento que las Instituciones de Educación Media Superior y Superior (IES) realizarán con cada grupo social apoyado con recursos de la modalidad de Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos, estableciendo los elementos mínimos que deberán reportar a las Delegaciones de la SEDESOL en los estados.

**Fecha:** \_\_\_\_\_**Estado:** \_\_\_\_\_**Municipio:** \_\_\_\_\_ **Localidad:** \_\_\_\_\_**Folio SIFES:** \_\_\_\_\_ **Nombre del grupo social:** \_\_\_\_\_**Nombre del representante del grupo social:** \_\_\_\_\_**Nombre del proyecto:** \_\_\_\_\_**Fecha de pago del proyecto:** \_\_\_\_\_ **Monto federal pagado:** \_\_\_\_\_**Institución Educativa:** \_\_\_\_\_**Periodo de la intervención:**

Fecha de Inicio \_\_\_\_\_ Fecha de conclusión \_\_\_\_\_

**ACOMPAÑAMIENTO**

1. ¿Se asesoró a los integrantes del grupo social sobre los requisitos que debe cumplir la comprobación fiscal?

SI ( )

NO ( )

2. Indicar el estatus de los conceptos de inversión autorizados conforme a la estructura financiera

Estatus / Monto	Inversión Federal	Aportación Grupos Social	Otras aportaciones	Total
<b>Autorizada</b>				
<b>Monto con comprobante fiscal</b>				

3. ¿Los bienes y/o servicios adquiridos corresponden en cantidad, características y precio a los considerados en el presupuesto autorizado?

SI ( )

NO ( )

4. En su caso, ¿se asesoró al grupo social en la formulación de la solicitud de modificación al presupuesto (conceptos de inversión, cantidades y precios) que se debe presentar en forma obligatoria ante la Delegación de SEDESOL?

SI ( )

NO ( )

NO APLICA ( )

5. ¿Se verificó que las facturas de las adquisiciones cumplen con los requisitos fiscales establecidos en la normatividad vigente?

SI ( )

NO ( )

6. En caso de que el representante del grupo social cuente con cédula de Registro Federal de Causantes, ¿las facturas se encuentran registradas a su nombre?

SI ( )

NO ( )



**ANEXO 14 A****DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS****LINEAMIENTOS PARA LA PARTICIPACION DE INSTANCIAS EJECUTORAS****LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y OBLIGACIONES PARA PARTICIPAR COMO INSTANCIA EJECUTORA, CUANDO ESTA SEA UNA FIGURA DIFERENTE AL GRUPO SOCIAL, EN LA MODALIDAD DE APOYOS PARA LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NUEVOS DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA ECONOMIA SOCIAL, EN EL EJERCICIO 2018.**

Pare efectos del presente Lineamiento se entenderá como Instancia Ejecutora los Gobiernos de los Estados, los Municipales y las Delegaciones de la SEDESOL en las Entidades Federativas, responsable de la ejecución del recurso federal otorgado para la modalidad de Apoyo para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos de conformidad con las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal vigente.

Se buscará preferentemente que los gobiernos estatales y municipales que participen como instancias ejecutorias aporten recursos para potenciar el impacto de los apoyos en los Grupos Sociales.

**1. Requisitos para participar como Instancia Ejecutora:**

- a) Tener personalidad jurídica debidamente acreditada.
- b) Contar con un representante legal, con las facultades para suscribir Convenios de conformidad con lo dispuesto en la normatividad respectiva.
- c) Conocer el contenido de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social vigentes, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos federales y las penas en que incurrir quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Nación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.
- d) Contar con un domicilio legamente establecido, en el Estado donde se desarrollará el proyecto, así como con Registro Federal de Contribuyentes.
- e) En caso de haber participado como instancia ejecutora en años anteriores, comprobar haber cumplido en tiempo y forma con los compromisos adquiridos.

**2. Las Instancias Ejecutoras, tendrán las siguientes obligaciones y serán responsables de:**

- l) Suscribir y signar por triplicado el **Convenio de Ejecución** con sus respectivos anexos, con las Delegaciones Federales de la SEDESOL, para recibir mediante transferencia electrónica los recursos federales aprobados para la ejecución de los proyectos.
- m) Entregar inmediatamente a través de transferencia electrónica el recurso federal aprobado a los Grupos Sociales a través del representante social, con objeto de ejecutar los proyectos productivos. Remitiendo los comprobantes correspondientes de las operaciones realizadas a la Delegación Federal de la SEDESOL.
- n) En caso de existir mezcla de recursos federales, y estatales, o municipales u otras aportaciones, la Instancia Ejecutora deberá entregar de manera inmediata el total de los recursos aprobados a los Grupos Sociales a través del representante social, mediante transferencia electrónica, para la ejecución de los proyectos productivos, obligándose a remitir a la Delegación Federal de la SEDESOL el comprobante correspondiente de la operación realizada.
- o) Cuando por causas atribuibles a la Instancia Ejecutora, no entregue a los Grupos Sociales la totalidad de los recursos federales en los términos de lo estipulado en los incisos que anteceden, se obliga a reintegrar a la TESOFE los recursos federales recibidos, con los rendimientos a la fecha del reintegro y las cargas financieras generadas según corresponda; remitiendo el comprobante correspondiente de la operación realizada a la Delegación Federal de la SEDESOL.

Cuando se presenten casos de Grupos Sociales que por cualquier motivo se tenga que cancelar la entrega de los recursos aprobados, la Instancia Ejecutora informará por escrito y de manera inmediata a la Delegación Federal, para que ésta proceda a realizar los movimientos presupuestarios y administrativos correspondientes.

- p) Suscribir y signar con los Grupos Sociales por triplicado los Convenios de Concertación correspondientes con sus respectivos anexos, en los que se establecen los compromisos adquiridos por las partes que intervienen y deberán firmarse por triplicado: un ejemplar para la Delegación Federal, uno para el representante del grupo social y otro para resguardo de la instancia ejecutora. Dichos convenios se apegarán a los modelos establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2018 (Anexo 6A o 6B) y considerando, adecuaciones y particularidades notificadas por la Dirección General de Opciones Productivas.

- q) Asesorar a los Grupos Sociales beneficiarios para en la adquisición de los activos de inversión autorizados, así como en la selección de los proveedores, para verificar las características, calidad y cantidad de los conceptos a adquirir, conforme al Anexo Técnico de Autorización PDSH-01.
- r) Asesorar a los Grupos Sociales sobre los requisitos fiscales que la ley en la materia vigente contemple, para cumplir con la comprobación del ejercicio del gasto; la facturación deberá expedirse a nombre del representante del Grupo Social.
- s) Vigilar que los Grupos Sociales a través de su representante social, apliquen la totalidad de los recursos federales aprobados para su proyecto y en su caso supervisar y verificar la instalación y funcionamiento de los proyectos productivos, en coordinación con la Institución Educativa, de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social vigentes.
- t) Recabar la documentación comprobatoria de la totalidad de los recursos aprobados para la ejecución de los proyectos (*federales, estatales y municipales*), durante los 30 días naturales posteriores a la entrega del recurso, sin que dicho término rebase el ejercicio fiscal correspondiente.
- u) Las facturas electrónicas deberán obtenerse de manera impresa y en los formatos pdf y xlm, cumpliendo con la normatividad Fiscal vigente. La Instancia Ejecutora deberá compulsar las facturas para verificar la autenticidad de las mismas, mediante en el sistema del Servicio de Administración Tributaria SAT; si la documentación está legalmente expedida, se remitirá en original y copia a la Delegación Federal de la SEDESOL para cotejo. Cotejada la documentación, se devolverá a la Instancia Ejecutora, para que a su vez la devuelva a los grupos sociales para su resguardo, quedándose con una copia de dicha comprobación.
- v) Efectuar la supervisión de los proyectos aprobados, para verificar la instalación y operación de los proyectos, observando que se cumplan los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados; así como verificar que su ejecución cumpla con la normatividad aplicable y brindar las facilidades a los órganos competentes, para llevar a cabo la fiscalización y verificación de los proyectos apoyados, cumpliendo con los procedimientos de rendición de cuentas correspondientes al informe del proceso de acompañamiento por proyecto (Anexo 13) y los avances físico-financieros en el Cierre del Ejercicio Fiscal correspondiente.
- w) Implementar las acciones correspondientes, en su caso para dar atención a las recomendaciones planteadas en cada una de las observaciones derivadas del punto que antecede.
- x) Reportar trimestralmente a la Delegación Federal de la SEDESOL, la información relativa a los avances físicos y financieros de los proyectos o acciones bajo su responsabilidad, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta.
- y) Permitir y facilitar a la SEDESOL o cualquier Organismo Fiscalizador, efectuar las visitas en campo que considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo los proyectos productivos.
- z) Integrar y resguardar una copia del expediente con la documentación técnica y comprobatoria justificativa (reportes trimestrales, facturas pdf y xlm emitidas por el sistema del Servicio de Administración Tributaria SAT y todos los documentos que se generen por su participación como instancia ejecutora, por lo menos cinco años posteriores a la entrega del recurso federal.

Solicitar a la Delegación Federal de la SEDESOL, en casos justificados, la autorización por escrito en formato lo para realizar las modificaciones que surjan entre el presupuesto aprobado y ejercido. En el caso de los Grupos Sociales que se encuentren en cualquiera de los siguientes supuestos con respecto a los recursos federales: *no realizaron la entrega de la documentación comprobatoria, no ejercieron los recursos y/o fueron destinados a otros fines diferentes a los autorizados*, la Instancia Ejecutora deberá solicitar mediante oficio al representante del Grupo Social el reintegro de los recursos federales a la TESOFE, considerando los rendimientos y las cargas financieras según corresponda, señalando la fecha de cumplimiento en un plazo no mayor a 15 días naturales, sin rebasar el cierre del ejercicio fiscal. Se deberá informar a la Delegación Federal sobre el estatus y las acciones que derivan de estas causales. La Instancia Ejecutora deberá informar a la Delegación Federal el estatus y las acciones que derivan de estas causales, así como recabar y remitir copia del reintegro efectuado por los Grupos Sociales.

**NOTA:**

En caso de que las Instancias Ejecutoras no cumplan con la comprobación y reintegro del recurso en los términos señalados, se procederá aplicar el **“PROTOCOLO PARA EL SEGUIMIENTO A INCUMPLIMIENTOS”** establecido por la DGOP, en donde se estipula el procedimiento a seguir en estos casos.

**Anexo 14B**

## Dirección General de Opciones Productivas

## Avance Físico-Financiero de las Instancias Ejecutoras

Deberán reportar trimestralmente a la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, la información relativa a los avances físicos y financieros de los proyectos o acciones bajo su responsabilidad (Formato siguiente). La Delegación Federal de la SEDESOL en el estado deberá registrar en el SIIPSO la información recibida conforme al formato anexo a más tardar los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, contados a partir de la fecha en que la reciba, así mismo deberá registrar lo correspondiente a los Gastos de Operación, ejercidos por la misma.

En caso de que la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, detecte información faltante o la documentación no se encuentre completa, informará a las instancias ejecutoras por escrito quienes deberán presentar la documentación faltante, en un plazo que no exceda 10 días hábiles contados a partir de la recepción de la notificación correspondiente.

## Formato para reportar el avance Físico-Financiero de las Instancias Ejecutoras



### Secretaría de Desarrollo Social Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano Registro de Avances Físico y Financieros

Ejercicio Fiscal 2018

Trimestre

1	
2	
3	
4	

Delegación Federal de la Sedesol en \_\_\_\_\_

Fecha de elaboración: \_\_\_\_\_

Dependencia Ejecutora: \_\_\_\_\_

Subprograma (modalidad)	Número de Obra SIIPSO	Fecha de pago	Inversión Aprobada (pesos)						Inversión Ejercida (pesos)						Avance (%)		Observaciones
			Total	Federal	Estatal	Municipal	Participantes	Otros	Total	Federal	Estatal	Municipal	Participantes	Otros	Físico	Financiero	
Total																	

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Ejecutor

**ANEXO 15****DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS  
CRITERIOS PARA LA INTEGRACION DEL COMITE DE VALIDACION ESTATAL**

Los criterios para conformar el Comité de Validación Estatal establecidos en estas Reglas de Operación, son de cumplimiento obligatorio para instalar dicho Comité.

**INTEGRANTES DEL COMITE DE VALIDACION ESTATAL**

- a) Titular de la Delegación de la SEDESOL en la entidad, quien lo presidirá.
- b) Representante de la DGOP.
- c) Representante del gobierno del estado.
- d) Representante de una Organización de la Sociedad Civil con presencia probada en el estado y experiencia en la identificación, promoción y ejecución en proyectos productivos.
- e) Representante de una Institución de Educación Media Superior o Superior, con presencia probada en el estado y experiencia en la identificación, promoción y ejecución de proyectos productivos.
- f) Representante de la Delegación Estatal del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES).
- g) Representante de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), en caso de que exista un representante en el estado.
- h) Representante de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).
- i) Representante de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA).

La Institución de Educación Media Superior o Superior que forme parte del Comité, no podrá participar en la modalidad de Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas, con el objeto de que su participación sea imparcial.

Los Servidores Públicos integrantes del Comité, deberán ajustarse en el desempeño de sus actividades dentro del mismo, a las obligaciones previstas en las fracciones XI y XII del artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, a fin de salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen en el servicio público.

Cuando en sesión de Comité exista interés de cualquiera de sus integrantes por alguna de las propuestas presentadas, este se abstendrá de participar.

**FACULTADES DEL COMITE:**

1. Dictaminar y autorizar los proyectos productivos a apoyar con los recursos de la modalidad Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos, con base en los criterios señalados en las Reglas de Operación.
2. Dictaminar y autorizar los programas de trabajo de las Instituciones de Educación Media Superior o Superior con cobertura estatal, interesadas en participar en la modalidad de Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas, con base a los criterios señalados en las Reglas de Operación.
3. Dictaminar y autorizar los programas de trabajo para asistencia técnica a los grupos beneficiarios de proyectos productivos; con base en los criterios señalados en las Reglas de Operación.

**FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE:****DEL PRESIDENTE**

4. Presidir las sesiones del comité.
5. Nombrar al Secretario Técnico, el cual podrá sustituirlo en caso de no poder asistir y/o llevar la sesión del Comité.
6. Proponer el programa de trabajo y el calendario de sesiones del comité.
7. Convocar a sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias.
8. Invitar a Instituciones Públicas o Privadas, cuando se considere pertinente su participación.
9. Recibir y llevar el registro y control de los proyectos y planes presentados y discutidos en el Comité.
10. Firmar los listados de asuntos dictaminados, así como las actas correspondientes a las reuniones celebradas.
11. Analizar, opinar y emitir su voto de calidad, sobre los proyectos y planes, para los casos de empate.
12. Las demás que señalen en el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Validación Estatal, que se autorice en la primera sesión de instalación.

**DE LOS VOCALES:**

1. Asistir a todas las sesiones del Comité.
2. Firmar las actas de sesión del Comité.
3. Contar con voz y voto en el dictamen de propuestas de inversión presentadas en el Comité.
4. Nombrar a quien los represente en el Comité en caso de no poder asistir.

**DE LOS INVITADOS:**

1. Asistir a las sesiones del Comité que sean invitados.
2. Participar con voz, pero no con voto en el dictamen de propuestas de inversión presentadas por el Comité, proponiendo acciones o recomendaciones para la selección de las propuestas.

**ANEXO 16A****DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS  
CRITERIOS PARA LA SELECCION DE SOLICITUDES DE TRAMITE****NIVEL 1. CRITERIOS NORMATIVOS**

Se evalúan los criterios y requisitos establecidos en estas Reglas de Operación para esta etapa, los cuales son de cumplimiento obligatorio para acceder al proceso de Formulación de Proyectos.

- Habitar en los municipios de cobertura de la DGOP
- Ser personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar
- Ser personas mayores de edad
- Ser un grupo social conformado por al menos tres personas

**NIVEL 2. CRITERIOS DE PRIORIZACION**

Se dará prioridad a las ideas de negocios o iniciativas productivas de:

- Grupos sociales constituidos exclusivamente o mayoritariamente (cincuenta por ciento más uno) por integrantes de familias beneficiarias de Prospera Programa de Inclusión Social.
- Grupos sociales constituidos exclusiva o mayoritariamente (cincuenta por ciento más uno) por mujeres, personas jóvenes, indígenas; así como aquellos que entre sus integrantes se encuentre al menos una persona con discapacidad.
- Grupos sociales que cuenten con experiencia en la actividad a desarrollar.
- Grupos sociales que provengan de un proceso de incubación.
- Grupos sociales que se ubiquen en los municipios de cobertura del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

**NIVEL 3. VIABILIDAD DE LA IDEA DE NEGOCIOS O INICIATIVA PRODUCTIVA**

En este apartado se evalúa la viabilidad de la idea de negocio o iniciativa productiva para continuar con el proceso de selección, bajo los siguientes parámetros:

- **Pertinencia.** Se refiere al hecho de que, a partir del conocimiento del territorio, la idea de negocio o iniciativa productiva contribuya efectivamente a resolver un problema o aproveche una oportunidad, considerando las actividades económicas que apoya la DGOP; así mismo, que dé cumplimiento con los montos máximos estipulados en las Reglas de Operación.
- **Coherencia.** Se considera coherente cuando existe articulación entre las partes que lo componen: descripción de la idea de negocio, el monto de inversión solicitado, los conceptos de inversión, productos o servicios que se ofrecen y el mercado.
- **Veracidad.** Se verifica la veracidad de la información capturada en la solicitud de trámite, referente a la identidad y residencia de los integrantes del grupo social, así como la potencial duplicidad con las dependencias o entidades señaladas en el apartado 3.7.4 de estas Reglas de Operación.

**ANEXO 16B**

## DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

## CRITERIOS PARA LA SELECCION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS

Una vez que el proceso de Formulación de Proyectos concluye, el personal de la Delegación Federal de la SEDESOL en cada estado, pre dictaminará los proyectos simplificados capturados en el Sistema de Información de Fomento a la Economía Social (SIFES) evaluando su viabilidad económica y financiera, para lo cual se analiza la pertinencia, coherencia y veracidad de la información en los temas técnicos, productivos, de mercado y ambiental.

- **Pertinencia:** Se refiere al hecho de que, a partir del conocimiento del territorio, la idea del proyecto contribuya efectivamente a resolver un problema o aproveche una oportunidad, que sea de interés y relevancia para el grupo de productores y que tome en cuenta sus capacidades y las condiciones del entorno; así mismo, que dé cumplimiento con lo estipulado en la convocatoria emitida.
- **Coherencia:** Un proyecto se considera coherente cuando existe articulación entre las partes que lo componen, tomando en cuenta las características de los solicitantes, el nivel de organización del grupo, proceso productivo, mercado y el presupuesto.
- **Veracidad:** La veracidad de la información contenida en el proyecto simplificado referente a rendimientos, precios de venta, requerimiento de insumos, costos de insumos y monto de inversión, con respecto a los indicadores promedio del mercado disponibles para la entidad federativa o región donde se ubicará el proyecto.
- **Relación beneficio costo:** El resultado de este indicador financiero deberá ser igual o mayor a 1.
- **Cumplimiento de criterios ambientales:** Se valora si el proyecto productivo contempla mecanismos de mitigación sobre posibles impactos ambientales.

El dictamen que realizan los integrantes del Comité de Validación Estatal, consiste en la revisión y validación de los proyectos que fueron pre dictaminados técnicamente elegibles, bajo estos mismos criterios y su experiencia en el estado.

**ANEXO 16C****DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS****CRITERIOS PARA EL DICTAMEN DE PROPUESTAS DE TRABAJO PRESENTADAS POR INSTITUCIONES DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR O SUPERIOR****Objetivo**

Establecer los elementos a considerar en el proceso de selección de las propuestas de trabajo que presenten las Instituciones de Educación Media Superior o Superior que pretendan participar en el otorgamiento de apoyos en especie de la modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas.

En el proceso de selección se deberán tener en consideración los siguientes criterios por parte de las Delegaciones de la SEDESOL y los Comités de Validación Estatal en los estados, la Dirección General de Opciones Productivas y el Comité de Validación Central, según corresponda:

**Propuestas de Trabajo**

1. El currículo de las Instituciones de educación media superior o superior deberá contener como mínimo los siguientes elementos:
  - 1.1. La información de sus unidades académicas distribuidas en el territorio estatal o nacional. Así como la información correspondiente a la infraestructura, recursos humanos y materiales disponibles para la prestación de los apoyos en especie y para realizar visitas de campo a los grupos sociales solicitantes.
  - 1.2. Señalar si cuentan con área para realizar acciones de investigación, incubación de proyectos productivos, extensionismo o formación de personas emprendedoras. Deberán mencionar casos de proyectos exitosos que continúen en operación después de concluida la intervención de la institución, indicando los datos que permitan su identificación, ubicación, fuente de financiamiento, logros alcanzados y datos de contacto de las personas beneficiarias.
  - 1.3. Documentación soporte de la formación y experiencia profesional de los recursos humanos que participará en las diferentes actividades durante el proceso de identificación, visitas de campo, formulación de proyectos, integración, registro de proyectos productivos, acompañamiento, capacitación y asistencia técnica con perspectiva de género, economía social y cuidado del medio ambiente.
  - 1.4. Mostrar evidencia de contar con los recursos humanos y materiales necesarios y suficientes, para instalar sedes en diversas zonas de las entidades federativas en las que proponen participar y estar en posibilidad de atender a los grupos sociales a los que se proporcionen los apoyos en especie.
  - 1.5. El perfil profesional del personal propuesto para participar en los talleres, acorde a los requerimientos organizativos, técnicos, administrativos y de comercialización de los proyectos productivos susceptibles de solicitar apoyo en el medio rural.
2. Presentar las cartas descriptivas de los talleres a impartir, cumpliendo como mínimo con lo siguiente:
  - 2.1. Temas a desarrollar en cada uno de los talleres
  - 2.2. Objetivos
  - 2.3. Duración
  - 2.4. Alcances
  - 2.5. Técnicas de exposición
  - 2.6. Dinámicas específicas a utilizar en cada taller
  - 2.7. Instrumentos a utilizar
3. Demostrar capacidad técnica para registrar ante la SEDESOL los proyectos productivos de los grupos sociales susceptibles de apoyo.
4. Demostrar contar con recursos humanos con el perfil profesional adecuado para proporcionar a los grupos sociales el acompañamiento en la comprobación fiscal de los recursos recibidos y la instalación de los proyectos, la asistencia técnica y la capacitación en los temas necesarias para la correcta operación de los proyectos.
5. Presentar los formatos de apoyo para el levantamiento de información en las actividades que lo requieran y en su caso, el material informativo y de difusión que será proporcionado a los grupos sociales que reciban los apoyos en especie.
6. Presentar una propuesta económica dentro de los rangos establecidos en las Reglas de Operación y acorde a las cargas de trabajo propuestas.
7. En su caso, demuestra capacidad para ejecutar procesos de formulación de proyectos simultáneos.

**ANEXO 17A****DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS****FORMATO DE CONVOCATORIA PUBLICA PARA ACCEDER A LOS APOYOS DE LA DGOP****CONVOCATORIA PUBLICA PARA ACCEDER A LOS APOYOS DEL PROGRAMA FOMENTO  
A LA ECONOMIA SOCIAL, EN SU MODALIDAD APOYOS PARA LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS  
PRODUCTIVOS NUEVOS QUE OPERA LA DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS  
2018**

La Secretaría de Desarrollo Social, por conducto de la Dirección General de Opciones Productivas, con fundamento en los artículos 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12 y 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y en los numerales 3.3, 3.4 y 4.2.1 de las Reglas de Operación del Programa Fomento a la Economía Social 2018, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_ de diciembre de 2017.

**CONVOCA**

**A GRUPOS SOCIALES INTEGRADOS POR AL MENOS TRES PERSONAS CON INGRESOS  
POR DEBAJO DE LA LINEA DE BIENESTAR, PERTENECIENTES A  
\_\_\_\_\_, QUE CUENTEN CON UNA IDEA DE NEGOCIO O INICIATIVA  
PRODUCTIVA Y ESTEN INTERESADOS EN IMPLEMENTAR UN PROYECTO PRODUCTIVO EN LAS ZONAS DE  
COBERTURA DEFINIDAS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA:**

**BASES****Objetivo de la Convocatoria**

Invitar a grupos sociales con ideas de negocio o iniciativas productivas que fomenten el desarrollo económico local y regional, que además de cubrir los criterios y requisitos de elegibilidad que se establecen en las Reglas de Operación, cuenten con potencial para promover que personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar desarrollen capacidades productivas y técnicas para generar proyectos productivos sostenibles.

**Características del Apoyo**

Son apoyos monetarios otorgados por la Dirección General de Opciones Productivas (DGOP) para la implementación de proyectos productivos nuevos, dirigidos a grupos sociales conformados por al menos tres personas mayores de edad con ingresos por debajo de la línea de bienestar.

Las personas beneficiarias de esta modalidad recibirán los recursos por única ocasión. En caso de que se requiera un apoyo para dar continuidad o consolidar el proyecto original, consultar el resto de las modalidades del Programa.

Las personas que hayan recibido apoyo de la DGOP en alguno de los dos ejercicios fiscales anteriores al presente, para los mismos conceptos, no podrán ser apoyadas.

Los apoyos podrán ser otorgados para adquisición de activos nuevos, inversión fija, inversión diferida y/o capital de trabajo.

Para establecimientos comerciales se podrá destinar hasta el 45% del recurso otorgado para la compra de inventarios. En el caso de requerir algún tipo de obra civil (adaptación, ampliación, construcción y/o rehabilitación), se podrá destinar hasta el 35% del recurso solicitado.

En ningún caso, se podrá apoyar: sueldos, salarios, jornales; obras de adaptación, remodelación y/o construcción en terrenos públicos; compra de ganado mayor (bovinos), ganado menor, cuyo único propósito sea la engorda (cerdos, ovinos y caprinos); cultivos con ciclo productivo mayor a un año; la compra de vehículos automotores de cualquier tipo que pudiera servir como medio de transporte; lanchas, tractores; compra de equipos de telecomunicaciones (radios, antenas, etc.); ni conceptos de formulación de proyectos, capacitación, asistencia técnica y acompañamiento.

Para que los grupos sociales reciban los Apoyos para la Implementación de un Proyecto Productivo Nuevo a través de la DGOP, será necesario que acrediten el Proceso de Formulación de Proyectos y posteriormente reciban el Proceso de Acompañamiento, como lo establece la modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social 2018:

1. Proceso de Formulación de Proyectos, otorgado a través de Instituciones de Educación Media Superior o Superior, para lo cual, al menos dos integrantes del grupo social asistirán a la totalidad de las sesiones previstas en el proceso, acatando los plazos, tiempos y horarios determinados para ello. Asimismo, tenemos conocimiento de que el "Proceso de Formulación de Proyectos" consta de:

- a) Una visita de Campo al lugar a donde se pretende realizar el proyecto, en la cual deberá estar presente la totalidad de las personas que integran el grupo social,
  - b) Cuatro talleres para la formulación del proyecto productivo, y
  - c) La gestión para el registro de dicho proyecto.
2. Proceso de Acompañamiento, para lo cual, es necesario colaborar con la Institución de Educación Media Superior o Superior o Instancia ejecutora correspondiente, en los tiempos señalados para:
- e) La comprobación de los recursos, conforme a lo establecido en el anexo técnico de autorización y lo señalado en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social 2018.
  - f) La instalación de los activos para la puesta en marcha del proyecto productivo.

### **Cobertura**

Los apoyos están dirigidos a grupos sociales integrados por al menos tres personas, que cuentan con ingresos por debajo de la línea de bienestar y que habitan en las zonas de cobertura del Programa; con el propósito de hacer un uso más eficiente y eficaz del recursos público, la Dirección General de Opciones Productivas focaliza sus apoyos en los municipios y localidades con mayor marginación que se señalan en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social>

### **Población objetivo**

Grupos sociales integrados por al menos tres personas mayores de edad con ingresos por debajo de la línea de bienestar, que cuentan con una idea de negocio o iniciativas productivas y que habitan en la zona de cobertura de la modalidad.

### **Periodo de ejecución**

La ejecución de los proyectos, deberán cumplir con el principio de anualidad del Presupuesto de Egresos de la Federación, por lo que los recursos previstos para esta convocatoria no deberán rebasar el presente ejercicio fiscal, esto es hasta el 31 de diciembre de 2018.

### **Criterios y requisitos de elegibilidad**

Para tener acceso a los Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos, podrán participar los grupos sociales que cumplan los siguientes criterios y requisitos:

<b>Criterios</b>	<b>Requisitos (documentos requeridos)</b>
I. Ser un grupo social conformado por al menos tres personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar, mayores de edad y que habiten en los municipios de cobertura de la DGOP.	<p>Obtener el formato de solicitud de trámite de la modalidad de Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos (Anexo 2A) que emite el portal:</p> <p><a href="http://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social">http://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social</a>, en el cual se acredita que las personas interesadas en recibir el apoyo se encuentran registradas en la convocatoria correspondiente, así como en el Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE), y que cumplen con los criterios de elegibilidad de la modalidad.</p> <p>Para este último registro, requiere que se capturen los Cuestionarios Unicos de Información Socioeconómica (CUIS) de todos los integrantes del grupo social, para lo cual es necesario acudir a la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado con identificación que acredite su personalidad y las Claves Unicas de Registro de Población (CURP), las cuales serán validadas en línea ante el Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO).</p> <p>En el caso de que alguna persona requiera ayuda para el llenado de la solicitud de trámite, pueden acudir a las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados, donde se les otorgará la ayuda necesaria.</p>

II. Acreditar Residencia	Adjuntar en el módulo de solicitud de trámite, en formato PDF, el comprobante de domicilio de cada una de las personas integrantes del grupo social (credencial para votar con fotografía vigente, estado de cuenta para el pago de servicios con antigüedad no mayor a tres meses de cualquiera de los siguientes documentos: predial, agua, luz o teléfono).
III. Acreditar identidad de las personas solicitantes.	Adjuntar en el módulo de solicitud de trámite, en formato PDF, la identificación oficial de cada una de las personas integrantes del grupo social (credencial para votar con fotografía vigente, cartilla del Servicio Militar Nacional, pasaporte vigente, cédula profesional).
Una vez que la solicitud de trámite es seleccionada se deberá cumplir con los siguiente:	
IV. Acreditar el Proceso de Formulación de Proyectos definido en la modalidad de Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas (DIP).	Presentar constancia de haber concluido y acreditado el Proceso de Formulación de Proyectos, que emite la Institución de Educación Media Superior o Superior.
V. Contar con Acta de Asamblea.	Entregar Acta de Asamblea (Anexo 5), en la cual se acredita a la persona designada como representante social.
VI. Contar con un proyecto productivo que presente viabilidad técnica, económica y ambiental.	Entregar en la Delegación, una vez concluido el proceso de Formulación de Proyectos, el proyecto simplificado Anexo 3A (el cual debe incluir croquis de localización), firmado por la persona designada como representante social.
Una vez que el proyecto ha sido dictaminado positivo y autorizado por el Comité de Validación Estatal correspondiente, conforme a lo establecido en estas Reglas de Operación y el tipo de Convocatoria de que se trate, la persona designada como representante social, deberá presentar en la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, previo a la firma del convenio, los originales de la documentación que se adjuntó con la solicitud de trámite para acreditar la residencia y la personalidad de los integrantes del grupo social, para cotejo.	
Asimismo, deberá cumplir con los siguientes requisitos y presentar original y copia:	
VII. Contar con aportaciones en efectivo para el desarrollo del proyecto.	Entregar estado de cuenta bancaria a nombre del representante social, donde se acredite que se tiene el monto de la fuente complementaria de aportaciones en efectivo para el desarrollo del proyecto.
Al momento de recibir el apoyo para el proyecto productivo, la persona designada como representante social del grupo social beneficiado o el representante legal la instancia ejecutora, cuando esta sea diferente al grupo social, deberán: a) Suscribir el convenio de concertación y/o anexo de ejecución (Anexos 6A, 6B, 6C) con el Delegado federal de la SEDESOL en el Estado, y b) Entregar en las oficinas de la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado, o en las sedes que la misma defina, un recibo (formato libre) por el apoyo recibido, en el cual deberá mencionar: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre completo del grupo social y la firma de su representante social o del representante legal de la Instancia Ejecutora, cuando ésta sea diferente al grupo social y</li> <li>• Que el recurso será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio.</li> </ul>	

### Montos de Apoyo

Los montos de aportación por parte de los grupos sociales dependerán de las características de los grupos sociales solicitantes de acuerdo a lo siguiente:

Género de las personas integrantes del grupo social	Aportación mínima de los grupos sociales	Rango de Apoyo Federal por Proyecto (pesos)
Grupos de hombres o grupos mixtos.	10% del monto solicitado a la SEDESOL, pudiendo ser cubierto con: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones en efectivo de los grupos beneficiarios u otras fuentes.	De 50 mil hasta el monto máximo establecido por actividad económica
Grupos de mujeres.	5% del monto solicitado a la SEDESOL, pudiendo ser cubierto con: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones en efectivo de los grupos beneficiarios u otras fuentes.	De 50 mil hasta el monto máximo establecido por actividad económica

Los montos de apoyo asignados a los proyectos seleccionados dependerán de los requerimientos del proyecto resultante del Proceso de Formulación de Proyectos, de la actividad económica, de su evaluación técnica, económica y ambiental. Los montos máximos por proyecto productivo que se otorgarán según la actividad económica serán los siguientes:

Sector	Actividad	Montos
Agrícola	Cultivos a cielo abierto	Hasta \$120,000
	Cultivo sistema semi protegido	Hasta \$150,000
	Cultivo sistema protegido	Hasta \$250,000
Pecuario	Explotación de bovinos para leche, incubadora de aves	Hasta \$150,000
	Ganado menor, avicultura, apicultura y acuicultura animal	Hasta \$200,000
Comercio	Comercio al por menor	Hasta \$150,000
Industria	Manufactura	Hasta \$160,000
Servicios	Servicios	Hasta \$150,000
	Alojamiento temporal	Hasta \$250,000

El catálogo de actividades económicas se puede consultar en: [www.gob.mx/sedesol](http://www.gob.mx/sedesol)

### Proceso a seguir para la gestión de los apoyos

Las personas interesadas en solicitar apoyos para el establecimiento de un proyecto productivo nuevo a la DGOP podrán consultar si los integrantes del grupo social con una idea de negocio o iniciativa productiva cuentan con el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS), registrado en el Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE); dicha consulta se realizará mediante CURP en el portal del Programa. En caso de no contar con el registro de CUIS en SIFODE, la persona solicitante deberá acudir para su captura a la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado que le corresponda y estar en condiciones de participar en la modalidad de Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos. **Durante el periodo de publicación de la convocatoria no se podrán capturar CUIS.**

A partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta el día \_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 2018, los grupos sociales interesados deberán de inscribir su solicitud de trámite a la modalidad de Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos en el sitio <http://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social>. Una vez concluido el trámite, el sistema emitirá el anexo 2B, indicando que se registró de manera satisfactoria en la convocatoria correspondiente.

A partir de la fecha de difusión de las convocatorias, las personas interesadas podrán acudir ante la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado en el que se pretenda realizar el proyecto o llamar a los teléfonos que aparecen en el numeral 12.2 solicitudes de información de estas Reglas de éstas Reglas de Operación para solicitar aclaraciones sobre los términos de las convocatorias.

La Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado realizará la selección de las solicitudes de trámite registradas con base en los criterios normativos, de priorización y de viabilidad de la idea de negocio o iniciativa productiva, establecidos en el Anexo 16A, debiendo notificar, vía correo electrónico, a los grupos sociales que fueron seleccionados para asistir al Proceso de Formulación de Proyectos, **dentro de los diez días hábiles posteriores al cierre de registro de solicitud de trámite.**

Los grupos sociales que no reciban notificación en el plazo establecido, se entenderá que no fueron seleccionados para participar en el Proceso de Formulación de Proyectos, por lo que el trámite se da por concluido.

En caso de requerir mayor información sobre el motivo de no haber sido seleccionados, el o la representante social del grupo podrá solicitarla por escrito en la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado, para lo cual se requiere el número de solicitud de trámite que le fue asignado al momento de llenar dicha solicitud.

La Delegación Federal de la SEDESOL en el estado en coordinación con la Institución de Educación Media Superior o Superior, realizará las visitas de campo para verificar la pertinencia, coherencia y veracidad, de la solicitud de trámite, así como los documentos de identidad y residencia de las personas solicitantes.

Los grupos sociales que acrediten la visita de campo deberán designar a dos de sus integrantes para asistir a los cuatro talleres del Proceso de Formulación de Proyectos, en los plazos, tiempos y horarios determinados para ello. Cabe mencionar que la asistencia a los talleres es obligatoria. Las personas que asistan deberán presentar el acuse de solicitud de trámite (Anexo 2B) e identificación oficial vigente.

Concluido el Proceso de Formulación de Proyectos, las Instituciones de Educación Media Superior o Superior, de manera conjunta con los grupos sociales seleccionados que acreditaron el Proceso de Formulación de Proyectos, deberán registrar los proyectos productivos en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: <https://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social>

La Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado deberá revisar y evaluar los proyectos registrados por parte de las IES en el SIFES; paralelamente, la DGOP podrá realizar la revisión de los mismos. En caso de existir comentarios u observaciones por alguna de las partes, la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado deberá hacerlo del conocimiento de las IES para que éstas se solventen, previo a la sesión del CVE.

La Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado notificará al grupo social en caso de existir alguna modificación del proyecto, derivada de las observaciones generadas por parte de la propia Delegación y/o por la DGOP, previo a la sesión de CVE.

La Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado pre- dictaminará los proyectos de acuerdo a los criterios establecidos en el Anexo 16B, así como los programas de trabajo de asistencia técnica, y remitirá la propuesta a la DGOP debidamente firmada, para revisión y visto bueno, previo a someterla a dictamen y autorización del Comité de Validación Estatal.

El Comité de Validación Estatal dictaminará y autorizarán los proyectos productivos susceptibles de apoyo, así como los programas de trabajo de asistencia técnica elaborados por las Instituciones de Educación Media Superior o Superior.

La DGOP publicará los folios de solicitud de trámite de los proyectos autorizados por el CVE de la modalidad Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos, en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: <http://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social>, dentro de los 60 días hábiles posteriores al cierre de la convocatoria. Los folios de solicitud de trámite que no estén publicados, se considerarán como no beneficiados.

Las Delegaciones Federales de la SEDESOL no podrán solicitar documentación adicional a la establecida en las Reglas de Operación.

### **Selección de los Proyectos**

Los proyectos productivos serán presentados ante el Comité de Validación Estatal, el cual tiene entre sus facultades las siguientes:

- Dictaminar y autorizar los proyectos productivos a apoyar con los recursos de la modalidad Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos, con base en los criterios señalados en las presentes Reglas (Anexos 16B).

Para efectos de la selección de los proyectos, se considerarán los criterios de elegibilidad, la disponibilidad presupuestal, en apego a las Reglas de Operación, en específico en lo que se refiere a cobertura y población objetivo, así como a los que de manera específica señale la presente Convocatoria.

Se dará prioridad a:

- Los grupos sociales constituidos exclusiva o mayoritariamente (cincuenta por ciento más uno) por integrantes de hogares beneficiarios de PROSPERA Programa de Inclusión Social.
- Los grupos sociales constituidos exclusiva o mayoritariamente (cincuenta por ciento más uno) por mujeres, personas jóvenes, indígenas; así como aquellos que entre sus integrantes se encuentre al menos una persona con discapacidad.
- Los grupos sociales que cuenten con experiencia en la actividad productiva para la cual solicitan el apoyo.
- Los grupos sociales que soliciten apoyo para un proyecto productivo resultante de un proceso de incubación.
- Los proyectos que consideren en su estructura financiera conceptos de inversión referentes a la conservación de los recursos naturales, o propicien la recuperación de suelos, agua y vegetación y/o aquellos que contemplen un manejo adecuado de los residuos que genere la actividad.
- Los proyectos o solicitudes de apoyo de grupos sociales que se ubiquen en los municipios cobertura del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

Los grupos sociales, que resulten seleccionados para recibir apoyo, deberán suscribir los convenios de concertación correspondientes y sujetarse a las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social 2018, en la modalidad de Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos.

El fallo del Comité de Validación Estatal será inapelable.

### **Difusión de resultados**

La DGOP publicará los folios de solicitud de trámite de los proyectos autorizados por el CVE de la modalidad Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos, en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: <http://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social>, **dentro de los 60 días hábiles posteriores al cierre de la convocatoria.**

Los folios de solicitud de trámite que no estén publicados, se considerarán como no beneficiados.

En todos los casos, la documentación presentada en los expedientes no será devuelta a las personas solicitantes.

### **Información, quejas y denuncias**

Las personas beneficiarias pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las Reglas de Operación vigentes o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

**a) Organismo Interno de Control en la SEDESOL:**

Teléfono: 5328-5000 Ext. 51508

Larga distancia sin costo: 01-800-714-8340

Correo electrónico: [organo.interno@sedesol.gob.mx](mailto:organo.interno@sedesol.gob.mx)

Página Web: [www.gob.mx/sedesol](http://www.gob.mx/sedesol), Ruta: Inicio - SEDESOL – Area de la C. Secretaria - Organismo Interno de Control – Servicios-Formulario de Quejas y Denuncias

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.

**b) En la Secretaría de la Función Pública:**

Ciudad de México y Area Metropolitana:

Teléfono: 2000-3000 Ext. 2164

Larga distancia sin costo: 01-800-3862-466

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: [contactociudadano@funcionpublica.gob.mx](mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx)

Página electrónica: [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp)

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F.

**c) Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados, a través del BUZON colocado para tal efecto.**

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página [www.gob.mx/cofemer](http://www.gob.mx/cofemer), con la Homoclave: Sedesol-13-001.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social, a lo estipulado en el artículo 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 y en el numeral 8.1 referente a la "Difusión" de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa deberán incluir las siguientes leyendas:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

Cabe destacar que las Reglas de Operación del Programa Fomento a la Economía Social, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados, así como en la página electrónica de la SEDESOL, específicamente en la liga siguiente:

<http://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social>

Las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados, en coordinación con la DGOP, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa; informando las acciones institucionales a realizar y las comunidades beneficiadas.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, se puede acceder a la página electrónica, [www.gob.mx/sedesol](http://www.gob.mx/sedesol), sección "Ligas de interés" y consultar la "Guía Interactiva de Servicios a la Ciudadanía", en donde además se describen los procedimientos y los trámites para solicitar los apoyos.

Dado en la Ciudad de México, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.- C. \_\_\_\_\_, Director (a) General de Opciones Productivas.

**ANEXO 17C**  
**MODELO DE CONVOCATORIA**

**CONVOCATORIA PUBLICA PARA ACCEDER A LOS APOYOS O APORTACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMIA SOCIAL 2017**

La Secretaría de Desarrollo Social, a través del Instituto Nacional de la Economía Social, con fundamento en el numeral \_\_\_\_ de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2017, publicadas en el Diario Oficial de la Federación, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA 2017 (Núm. \_\_\_\_\_)**

A los Organismos del Sector Social de la Economía (**de ahorro y crédito** o INPROFES), a fin de que presenten sus solicitudes para participar en el (la) \_\_\_\_\_ (apoyo o aportación), en su modalidad \_\_\_\_\_ (nombre de la modalidad) y, en su caso, submodalidad \_\_\_\_\_ (nombre de la submodalidad) 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. Tipo de apoyo, modalidad, submodalidad población objetivo, monto máximo de apoyo y objetivo de la convocatoria**

Tipo de apoyo	Modalidad	Submodalidad	Población objetivo	Monto máximo	Objetivo de la convocatoria

**Frecuencia:**

**Otras características:**

**5. Ambito geográfico, sectorial, demográfico y/o de actividad económica; en el caso de las convocatorias de apoyos para Banca Social, ámbito geográfico, figura jurídica, estatus regulatorio o categoría, y nivel de operación** (se especificará el ámbito geográfico, sector, población y/o actividad económica y, en el caso de los apoyos para Banca Social, **se especificará ámbito geográfico, figura jurídica, estatus regulatorio o categoría, y nivel de operación**)

**6. Criterios de elegibilidad**

(Enlistar criterios según tipo de apoyo, modalidad y/o submodalidad)

**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 apoyo o aportación)

**8. Indicador**

**9. Contacto de atención**

Las Delegaciones del INAES, cuya dirección puede ser consultada en el sitio [www.inaes.gob.mx](http://www.inaes.gob.mx).

**10. Proceso de solicitud-evaluación-autorización-formalización-comprobación**

(De acuerdo al tipo de apoyo o aportación)

**11. Medios para interponer una queja**

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

Domicilio: avenida Patriotismo Número 711, edificio B, piso 1, colonia San Juan, código postal 03730, Benito Juárez, **Ciudad de México**.

Correos electrónicos: [contactociudadano@funcionpublica.gob.mx](mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx) y [quejas@inaes.gob.mx](mailto:quejas@inaes.gob.mx)

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

**12. Otras disposiciones**

**a)** Los datos personales de registro de las personas solicitantes serán protegidos en los términos de la normativa en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

**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 al **desarrollo social**”.





EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Integrantes del hogar

VIII. Datos de todos los integrantes del hogar

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

No.	Condición de residencia 12.	Parentesco 13.	Acta de Nacimiento 14.	Tiene CURP 15.	CURP 16.	Fecha de nacimiento 17.	Edad 18.	Sexo 19.	Lugar de nacimiento 20.
	¿(NOMBRE)...? LEER CADA LÍNEA DE LAS OPCIONES PARA LAS OPCIONES 5 A 8 SÓLO APLICA PARA LOS PROCESOS DE RECERTIFICACIÓN, REEVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN PERMANENTE DE CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS.  vive normalmente en su domicilio ..... 1  vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón ..... 2  vive temporalmente en el domicilio porque no tiene otro lugar donde vivir ..... 3  vive en el domicilio, aunque por ahora está en otro lugar ..... 4  no existe esa persona ..... 5  ya no vive en el hogar ..... 6  se murió ..... 7  migró ..... 8	¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con (JEFE (A) DEL HOGAR)? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.  Jefe(a) del hogar.. 01  Cónyuge o compañero(a).... 02  Hijo(a) ..... 03  Padre o madre ..... 04  Hermano(a) ..... 05  Nieto(a) ..... 06  Nuera o yerno ..... 07  Suegro(a) ..... 08  Hijastro(a) / entenado(a) ..... 09  Sobrino(a) ..... 10  Otro parentesco ..... 11  No tiene parentesco ..... 12	¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.  Si ..... 1  Si, pero no la tiene al momento de la encuesta ..... 2  No ..... 3	¿(NOMBRE) tiene CURP? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.  Si ..... 1  Si, pero no la tiene al momento de la encuesta ..... 2  No ..... 3	¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)? SI LA CURP INCLUYE CERO, ANOTARLO CON EL SIGUIENTE FORMATO: 0  _____	¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)? EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGUN DOCUMENTO OFICIAL.  _____	¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?  Menores de un año ... 00  98 años o más ... 98	¿(NOMBRE) es hombre o mujer? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.  Hombre.... H  Mujer ..... M	¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. DE LAS OPCIONES 1 AL 32 PASE A PREGUNTA 21. EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES COPIAR LOS DATOS DE LA CURP  Aguascalientes.....01 Morelos.....17 Baja California.....02 Nayarit.....18 Baja California Sur...03 Nuevo León.....19 Campeche.....04 Oaxaca.....20 Coahuila.....05 Puebla.....21 Colima.....06 Querétaro.....22 Chiapas.....07 Quintana Roo.....23 Chihuahua.....08 San Luis Potosí.....24 Ciudad de México.....09 Sinaloa.....25 Durango.....10 Sonora.....26 Guanajuato.....11 Tabasco.....27 Guerrero.....12 Tamaulipas.....28 Hidalgo.....13 Tlaxcala.....29 Jalisco.....14 Veracruz.....30 México.....15 Yucatán.....31 Michoacán.....16 Zacatecas.....32  Extranjero.....33 → ¿Desde qué año (NOMBRE) reside en México? ↓
					CURP	DÍA MES AÑO	EDAD O CÓDIGO		ESTADO DE NACIMIENTO AÑO RESIDENCIA
01		Jefe(a) del Hogar							
02									
03									
04									
05									
06									
07									
08									
09									
10									

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

		Integrantes del hogar																																																								
VIII. Datos de todos los integrantes del hogar		IX. Salud					X. Discapacidad																																																			
Padre en el hogar		Madre en el hogar		Derechohabencia		Motivo derechohabencia		Enfermedades					Discapacidad					Grado de discapacidad																																								
No.	21.	22.		23.		24.		25.					26.					27.																																								
	¿Vive el padre de (NOMBRE) en este hogar?	¿Vive la madre de (NOMBRE) en este hogar?		Actualmente ¿a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir atención médica? <small>LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS QUE CORRESPONDAN.</small>		¿(NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por...? <small>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA DE ACUERDO A LA PREGUNTA 23. LEER TODAS LAS OPCIONES.</small>		¿(NOMBRE) ha sido diagnosticado con alguna de las siguientes enfermedades por un médico? <small>LEER TODAS LAS OPCIONES. MARCAR LAS QUE LE INDIQUEN.</small>					Por algún problema de nacimiento o de salud (NOMBRE)... <small>LEER TODAS LAS OPCIONES. MARCAR LAS QUE LE INDIQUEN.</small>					¿En qué grado (NOMBRE) (DISCAPACIDAD)? <small>LEER TODAS LAS OPCIONES. ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA DE ACUERDO A LA PREGUNTA 26.</small>																																								
	Si → ¿Quién es el padre?	Si → ¿Quién es la madre?		ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS.				A. Artritis					A. Tiene dificultades para ver o sólo ve sombras (aun usando lentes)					No puede hacerlo.....1																																								
	No ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DONDE ESTÁ LISTADO	No ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DONDE ESTÁ LISTADA		Seguro Popular (Incluye Seguro médico para una nueva generación) ...01 → MASARA 25.		Prestación en el trabajo.....01		B. Cáncer					B. Tiene dificultades para hablar					Lo hace con mucha dificultad.....2																																								
	↓	↓		IMSS.....02		Invalidez.....03		C. Cirrosis					C. Tiene dificultades para oír o necesita un aparato para hacerlo					Lo hace con poca dificultad.....3																																								
	No vive en el hogar.....77	No vive en el hogar.....77		ISSSTE.....03		Algún familiar en el hogar.....04		D. Diabetes					D. Tiene problemas emocionales o mentales para realizar sus actividades diarias con autonomía e independencia (como autismo, depresión, bipolaridad, etc.)																																													
	Ya no vive.....78	Ya no vive.....78		PEMEX, Defensa o Marina.....04		Muerte del asegurado.....05		E. Enfermedades del corazón					E. Le faltan brazos y/o piernas																																													
	NS/NR.....98	NS/NR.....98		Clínica u hospital privado.....05		Ser estudiante.....06		F. Enfermedades pulmonar					F. Tiene dificultades para mover brazos y/o piernas																																													
				A ninguna.....99 → MASARA 25.		Contratación propia.....07		H. VIH					G. Necesita ayuda de otra persona o de un aparato para moverse, subir, bajar o caminar usando sus piernas.																																													
						Algún familiar de otro hogar.....08		I. Deficiencia nutricional (anemia/desnutrición)					H. Tiene dificultad para vestirse, bañarse, comer, desplazarse u otras de cuidado personal.																																													
						Apoyo del gobierno.....09		J. Hipertensión					I. Tiene dificultad para poner atención, aprender cosas sencillas o concentrarse																																													
								K. Obesidad					J. Tiene dificultades para mover o usar brazos o manos																																													
								L. Ninguna					K. Ninguna → MASARA 29.																																													
								A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J																		
01								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
02								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
03								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
04								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
05								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
06								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
07								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
09								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Integrantes del hogar																						
X. Discapacidad			XI. Lengua y cultura indígena <small>DATOS DE INTEGRANTES DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS</small>				XII. Educación <small>DATOS DE INTEGRANTES DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS</small>															
Motivo discapacidad			Lengua		Cultura	Alfabetismo	Nivel de escolaridad		Asistencia a la escuela	Abandono escolar												
No.	28.		29.		30.	31.	32.	33.		34.	35.											
	¿Su discapacidad es... ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA DE ACUERDO A LA PREGUNTA 26		¿(NOMBRE) habla alguna lengua indígena? Sí ↓ ¿Cuál? ANOTAR SEGÚN EL CÓDIGO		¿(NOMBRE) también habla español? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(Ella / Él) se considera indígena? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	¿Cuál fue el último nivel y grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ANOTAR EL NIVEL Y LUEGO EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS ESCOLARES APROBADOS)		¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela? NO LEER LAS OPCIONES, ESPERAR RESPUESTA ESPONTÁNEA Y ANOTAR EL MOTIVO PRINCIPAL											
	porque nació así? .....01 por una enfermedad? .....02 por un accidente? .....03 por edad avanzada? .....04 por otra causa? .....05 por violencia? .....06 NS/NR.....98		Náhuatl .....01 Maya .....02 Zapoteco .....03 Mixteco .....04 Tsotsil/tsetsal .....05 Otomí .....06 Totonaca .....07 Mazateco .....08 Chol .....09 Huasteco .....10 Chinanteco .....11 Mazahua .....12 Mixe .....13 Otro (ESPECIFICAR) .....14  NS/NR.....98 Ninguno .....99 → PASAR A 11.		Sí ..... 1 No ..... 2	Sí .....01 No .....02 NS/NR...98	Sí .....01 No .....02 NS/NR... 98	Nivel Kinder o preescolar .....01 Primaria .....02 Secundaria .....03 Preparatoria o Bachillerato .....04 Normal básica .....05 Carrera técnica o comercial con primaria completa .....06 Carrera técnica o comercial con secundaria completa .....07 Carrera técnica o comercial con preparatoria completa .....08 Profesional .....09 Posgrado (maestría o doctorado) .....10 Ninguno .....99  GRADO 1 año .....1 2 años .....2 3 años .....3 4 años .....4 5 años .....5 6 años .....6		Sí .....1 → PASAR A 36 No .....2	Concluyó sus estudios .....01 No alcanzó el dinero para mandarlo a la escuela .....02 Se necesitó su ayuda en el trabajo o en la casa .....03 Tuvo que quedarse en casa para cuidar a otras personas .....04 Decidió empezar a trabajar .....05 No le gusta la escuela .....06 No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos .....07 Se casó o por maternidad/paternidad .....08 Nunca ha ido a la escuela .....09 Reprobó varias materias .....10 Ambiente inseguro en la escuela y alrededores .....11 Sus compañeros lo molestaban mucho .....12 Sus padres ya no quisieron que siguiera estudiando .....13 No lo aceptaron en la escuela .....14 No había clases .....15 Otra causa .....16 No sabe/No responde .....98											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	HABLA	ESPECIFICAR		NIVEL	GRADO							
01																						
02																						
03																						
04																						
05																						
06																						
07																						
08																						
09																						
10																						

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Integrantes del hogar

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

XIII. Situación conyugal DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS		XIV. Condición laboral DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS						
No.	Estado civil 36.	Cónyuge en el hogar 37.	Condición de actividad 38.	Verificación de condición de actividad 39. 40.		Posición en la ocupación 41.	Tiempo de trabajo 42. 43.	
	Actualmente, ¿Cuál es el estado civil (situación conyugal) de (NOMBRE)? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.  Vive en unión libre...01 Es casado(a)...02 Es separado(a)...03 Es divorciado(a)...04 Es viudo(a)...05 Es soltero(a)...06	En este hogar, ¿vive la pareja o esposa(o) de (NOMBRE)? CORRE DE LA LISTA DE PERSONAS EL NÚMERO QUE CORRESPONDE A LA PAREJA  Sí → ¿Quién es? ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DONDE ESTÁ LISTADO  No  No vive en el hogar... 77 NS/NR... 98	El mes pasado (NOMBRE)... LEER TODAS LAS OPCIONES. ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.  Trabajó... 01 Tenía trabajo pero no trabajó... 02 Estudió y trabajó... 03 No trabajó ni buscó trabajo... 04 Buscó trabajo... 05 Estudió... 06 Realizó quehaceres domésticos... 07	Durante el mes pasado (NOMBRE) realizó actividades como... LEER LAS OPCIONES 01 A 04. ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.  ¿vender o hacer algún producto o realizar trabajos de albañilería, plomería, carpintería u otro?...01 ¿prestar algún servicio a cambio de un pago (cortar el cabello, dar clases, lavar ropa ajena, u otro)?...02 ¿realizar actividades agropecuarias por su cuenta como cultivar o criar animales?...03 ¿ayudar en las tierras o en el negocio de un familiar u otra persona?...04 No trabajó...05 No hubo trabajo...06	¿Cuál es la razón de que (NOMBRE) no haya trabajado el mes pasado? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. PARA TODAS LAS OPCIONES PASAR A 50.  Se enfermó o estuvo incapacitado(a) para trabajar (temporalmente)...01 Se jubiló o pensionó...02 Estuvo cuidando personas (niños/as, personas adultas mayores, personas con discapacidad, enfermos)...03 Estuvo capacitándose...04 Enfermedad crónica, discapacidad o invalidez (permanente)...05 Edad avanzada...06 Vivió de la renta de alguna propiedad...07 Otra causa...08	En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) se desempeñó como...? NO LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OCUPACIÓN PRINCIPAL.  albañil...01 artesano...02 ayudante de algún oficio...03 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución...04 ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución...05 chofer (transporte de pasajero o carga)...06 ejidatario o comunero...07 empleado del gobierno...08 empleado del sector privado...09 empleado doméstico...10 jornalero agrícola...11 miembro de un grupo u organización de productores...12 miembro de una cooperativa (de producción o servicios)...13 obrero...14 patrón o empleador de un negocio...15 profesionista independiente...16 promotor de desarrollo humano o gestor social...17 trabajador por cuenta propia...18 vendedor ambulante...19 otra ocupación...20 No sabe /No responde...98	Considerando el trabajo principal que realizó el mes pasado ¿(NOMBRE) se dedica a trabajar... ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.  Unos meses al año?...01 Todo el año?...02 No sabe/ No responde...98	¿Cuál es el motivo por el que (NOMBRE) no trabaja todo el año? ANOTAR SOLO UNA RESPUESTA.  Sólo trabaja cuando lo llaman o solicitan sus servicios...01 Sólo trabaja en periodo vacaciones/ Porque asiste a la escuela...02 No necesita trabajar todo el año...03 Sólo cuando encuentra o tiene trabajo...04 Sólo en tiempo de siembra o cosecha...05 Por motivos climatológicos...06 No le interesa trabajar todo el año...07 Otro...08 No sabe/ No responde...98
01	___	___	___	___	___	___	___	
02	___	___	___	___	___	___	___	
03	___	___	___	___	___	___	___	
04	___	___	___	___	___	___	___	
05	___	___	___	___	___	___	___	
06	___	___	___	___	___	___	___	
07	___	___	___	___	___	___	___	
08	___	___	___	___	___	___	___	
09	___	___	___	___	___	___	___	
10	___	___	___	___	___	___	___	

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Integrantes del hogar																											
No.	XIV. Condición laboral <small>DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS</small>								XV. Seguros voluntarios <small>DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS</small>			XVI. Jubilación o pensión <small>DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS</small>		XVII. Otros apoyos <small>DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS</small>	XVIII. Adultos mayores <small>DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS</small>												
	Trabajo subordinado 44.	Actividad por su cuenta 45.	Prestaciones laborales 46.			Forma de ingreso 47.	Ingreso por trabajo 48.		Ingreso por trabajo 49.		Seguros voluntarios 50.			Jubilación 51.		Otros apoyos 52.	Adultos mayores 53.										
	En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un(a) jefe(a) o supervisor(a)? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí.....01 → PASAR A 46. No.....02	Entonces en el trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) se dedicó a un negocio o actividad por su cuenta? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí.....01 No.....02	(NOMBRE) En su trabajo principal del mes pasado ¿le dieron las siguientes prestaciones, aunque no las haya utilizado? LEER DE LA OPCIÓN "A" A LA "H". <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS. A. Incapacidad por enfermedad, accidente o maternidad? B. SAR o Afore? C. Crédito para vivienda? D. Guardería? E. Aguinaldo? F. Seguro de vida? G. No tiene derecho a ninguna de estas prestaciones H. No sabe/No responde			En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) recibió un pago? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí.....01 No.....02 ↓ PASAR A 50.	¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su trabajo principal del mes pasado? ANOTAR LA CANTIDAD DE DERECHA A IZQUIERDA EN PESOS Y SIN CENTAVOS ANOTAR 98000 SI GANA \$98000 O MÁS. ANOTAR 99999 SI NO SABE O NO RESPONDE Y PASAR A 50.	¿(NOMBRE) cada cuánto recibe esa cantidad? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Diario.....1 Cada semana.....2 Cada 15 días.....3 Cada mes.....4 Cada año.....5		¿Tiene (NOMBRE) contratado voluntariamente... LEER DE LA OPCIÓN "A" A LA "G". <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS. A. SAR, AFORE o fondo de pensiones? B. Seguro privado de gastos médicos? C. Seguro de vida? D. Seguro de invalidez? E. Otro tipo de seguro? F. Ninguno de los anteriores G. No sabe/No responde			¿(NOMBRE) es jubilado o pensionado? Sí.....01 No.....02 } PASAR A 53. NS/NR.....98		¿(NOMBRE) recibe dinero por ... A. Jubilación o pensión dentro del país? B. Jubilación o pensión proveniente de otros países? Sí.....01 No.....02	¿(NOMBRE) tiene tarjeta del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)? Sí.....01 No.....02 NS/NR.....98	¿(NOMBRE) recibe dinero por ... <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS. A. Programa Pensión para Adultos Mayores? B. Componente de apoyo para Adultos Mayores del Programa PROSPERA? C. Otros Programas para Adultos Mayores (Estatal o Municipal)? D. Ninguno E. No sabe/No responde										
			A	B	C	D	E	F	G	H		A	B	C	D	E	F	G		A	B		A	B	C	D	E
01	___	___	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	___	___	___	___	___	___	___	___	___	___	___	___	<input type="checkbox"/>				
02	___	___	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	___	___	___	___	___	___	___	___	___	___	___	___	<input type="checkbox"/>				
03	___	___	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	___	___	___	___	___	___	___	___	___	___	___	___	<input type="checkbox"/>				
04	___	___	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	___	___	___	___	___	___	___	___	___	___	___	___	<input type="checkbox"/>				
05	___	___	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	___	___	___	___	___	___	___	___	___	___	___	___	<input type="checkbox"/>				
06	___	___	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	___	___	___	___	___	___	___	___	___	___	___	___	<input type="checkbox"/>				
07	___	___	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	___	___	___	___	___	___	___	___	___	___	___	___	<input type="checkbox"/>				
08	___	___	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	___	___	___	___	___	___	___	___	___	___	___	___	<input type="checkbox"/>				
09	___	___	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	___	___	___	___	___	___	___	___	___	___	___	___	<input type="checkbox"/>				
10	___	___	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	___	___	___	___	___	___	___	___	___	___	___	___	<input type="checkbox"/>				

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Número de renglón



EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Datos del hogar

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

XXV. Características de la vivienda	
70. ¿La mayor parte del piso de la vivienda presenta hundimientos o agrietamientos mayores a 1 cm. de grosor? [X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	
Si.....	1
No.....	2
71. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan ¿tiene piso de tierra? [X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	
Si.....	1
No.....	2
72. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda? [X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	
Material de desecho (cartón, hule, tela, llantas, etc.).....	01
Lámina de cartón.....	02
Lámina metálica.....	03
Lámina de asbesto.....	04
Palma o paja.....	05
Madera o tejamanil.....	06
Terrado con viguería.....	07
Teja.....	08
Losa de concreto o viguetas con bovedilla.....	09
73. ¿Al menos un techo de los cuartos presenta flexión y/o fracturas, o está en riesgo de caerse? [X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	
Si.....	1
No.....	2
74. ¿De qué material es la mayor parte de las paredes o muros de su vivienda? [X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	
Material de desecho (cartón, hule, tela, llantas, leña, etc.).....	01
Lámina de cartón.....	02
Lámina metálica o de asbesto.....	03
Carrizo, bambú o palma.....	04
Embarro o bajareque.....	05
Madera.....	06
Adobe.....	07
Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto.....	08
75. ¿Algún muro de la vivienda presenta grietas o fisuras mayores a 1 cm. de grosor, o está en riesgo de caerse? [X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	
Si.....	1
No.....	2
76. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda? [X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	
Con conexión de agua/Con descarga directa de agua.....	01
Le echan agua con cubeta.....	02
Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda).....	03
Pozo u hoyo negro.....	04
No tiene.....	97 → PASAR A 79.

XXV. Características de la vivienda	
77. ¿El baño o escusado de su vivienda fue otorgado por algún programa gubernamental (Federal, Estatal o Municipal)? [X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	
Si.....	1
No.....	2
78. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su vivienda? [X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	
Si.....	1
No.....	2
79. En esta vivienda tienen ... [X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	
Agua entubada dentro de la vivienda.....	01
Agua entubada fuera de la vivienda, pero dentro del terreno.....	02
Agua entubada de llave pública (o hidrante).....	03
Agua entubada que acarrean de otra vivienda.....	04
Agua de pipa.....	05
Agua de un pozo, río, lago, arroyo.....	06
Agua captada de lluvia u otro medio.....	07
80. ¿Qué tratamiento le dan al agua para beberla? [X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.	
A. La beben sin ningún tratamiento previo.....	<input type="checkbox"/>
B. La hierven.....	<input type="checkbox"/>
C. Le echan cloro.....	<input type="checkbox"/>
D. Usan un filtro.....	<input type="checkbox"/>
E. Compran agua embotellada o en garrafón.....	<input type="checkbox"/>
F. Otro.....	<input type="checkbox"/>
Especificar [.....]	
81. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda? [X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	
A la red pública.....	01
A una fosa séptica.....	02
A una tubería que da a una grieta o barranca.....	03
A una tubería que da a un río, lago o mar.....	04
No tiene desagüe ni drenaje.....	97
82. En su vivienda ¿Qué hacen con la basura? [X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	
La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura.....	01
La queman.....	02
La entierran.....	03
La tiran en el basurero público.....	04
La tiran en un terreno baldío o calle.....	05
La tiran al río, lago, mar o barranca.....	06

XXV. Características de la vivienda			
83. ¿Cuál es el combustible que más usan para cocinar? [X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.			
Gas de cilindro o tanque.....	01	} PASAR A 85.	
Gas natural o de tubería.....	02		
Electricidad.....	03		
Otro combustible.....	04		
Leña o carbón.....	05		
84. ¿Qué aparato usa para cocinar? [X] MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.			
	Dentro de la vivienda	Fuera de la vivienda	
Fogón de leña o carbón con chimenea.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Fogón de leña o carbón sin chimenea.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Fogón ecológico de leña o carbón con chimenea.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
85. ¿En su hogar tiene y sirve? LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS RESPUESTAS QUE LE INDIQUEN PARA CADA UNO DE LOS ÍNCOS.			
	¿TIENE?		¿SERVE? SÓLO SI TIENE PREGUNTAR SI SIRVE
	SI	NO	SI NO
A. Refrigerador.....	1	2	1 2
B. Lavadora automática.....	1	2	1 2
C. VHS, DVD, BLU-RAY.....	1	2	1 2
D. Vehículo (camio, camioneta o camión).....	1	2	1 2
E. Teléfono (fijo).....	1	2	1 2
F. Hornos (microondas o eléctrico).....	1	2	1 2
G. Computadora..... (¿La computadora fue otorgada por algún programa gubernamental (Federal, Estatal o Municipal)?.....)	1	2	1 2
H. Estufa / parrilla de gas.....	1	2	1 2
I. Calentador de agua/ boiler (gas o solar).....	1	2	1 2
J. Internet.....	1	2	1 2
K. Teléfono celular.....	1	2	1 2
L. Aparato de televisión.....	1	2	1 2
M. Aparato de televisión digital.....	1	2	1 2
N. Servicio de televisión de paga (Por ejemplo: antena parabólica, SKY o TV por cable).....	1	2	1 2
O. Tínavo.....	1	2	1 2
P. Aparato para regular la temperatura (Por ejemplo: ventilador, enfriador, clima, calefactor).....	1	2	1 2
86. En su vivienda ¿La luz eléctrica la obtienen... [X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.			
del servicio público?.....	01		
de una planta particular?.....	02		
de panel solar?.....	03		
de otra fuente?.....	04		
no tienen luz eléctrica?.....	97		

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

**XXV. Características de la vivienda**

87. ¿La vivienda que habita es...  
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

propia y totalmente pagada? .....01  
 propia y está pagando? .....02  
 propia y está hipotecada? .....03  
 rentada o alquilada? .....04  
 prestada o la está cuidando? .....05  
 intestada o está en litigio? .....06 } PASAR A 82.

88. Indique el integrante del hogar que tiene a su nombre las escrituras...  
 ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS. ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN O LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Asociación ejidal .....96  
 No tiene escrituras .....97

Integrante:  
 I | II

89. La vivienda tiene:  
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO

	SI	NO	S/ LA RESPUESTA ES SI PARA "B" Y "C" ANOTAR EL ÁREA
A. Dos o más niveles	1	2	
B. Espacio disponible para construcción o uso...	1	2	ÁREA           m <sup>2</sup>
C. Local anexo	1	2	ÁREA           m <sup>2</sup>

**XXVI. Posesión de bienes productivos**

90. ¿Alguna persona del hogar posee o utilizó en los últimos 12 meses tierras para la agricultura o aprovechamiento forestal?  
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Si .....01  
 No .....02  
 No sabe/ No responde .....98 } PASAR A 94.

91. ¿Las tierras pertenecen a algún integrante del hogar (propias)?  
 ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN

Integrante:  
 I | II

No pertenecen a ningún integrante .....95  
 Asociación ejidal .....96  
 No tiene escrituras .....97

92. ¿Qué productos cultiva?  
 MARCAR TODOS LOS CULTIVOS QUE LE INDIQUEN.

Maíz	<input type="checkbox"/>	Jitomate	<input type="checkbox"/>	Aguate	<input type="checkbox"/>
Frijol	<input type="checkbox"/>	Chile	<input type="checkbox"/>	Forrages	<input type="checkbox"/>
Cereales	<input type="checkbox"/>	Limón	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
Frutales	<input type="checkbox"/>	Papa	<input type="checkbox"/>	Ninguno	<input type="checkbox"/>
Caña de azúcar	<input type="checkbox"/>	Café	<input type="checkbox"/>		

→ PASAR A 94.

**Datos del hogar**

**XXVI. Posesión de bienes productivos**

93. ¿Para cultivar utiliza...  
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.

	SI	NO
A. Sistemas de riego	1	2
B. Maquinaria (tractor y/u otros)	1	2
C. Ayuda de animales	1	2
D. Composta/fertilizantes orgánicos	1	2
E. Fertilizantes químicos	1	2
F. Plaguicidas	1	2

94. ¿En el hogar se emplea la hidroponía o la agricultura de trasplante (huertos) para el cultivo de productos?  
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Si .....1  
 No .....2

95. ¿Tienen en este hogar para trabajo y/o consumo...  
 ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO. EN CASO DE NO TENER  MARCAR "NO TIENE"

¿Cuántos?

A. caballos?		<input type="checkbox"/> NO TIENE
B. burros y mulas?		<input type="checkbox"/> NO TIENE
C. bueyes?		<input type="checkbox"/> NO TIENE
D. chivos, cabras y borregos?		<input type="checkbox"/> NO TIENE
E. reses y vacas?		<input type="checkbox"/> NO TIENE
F. gallinas y guajolotes (aves)?		<input type="checkbox"/> NO TIENE
G. cerdos?		<input type="checkbox"/> NO TIENE
H. conejos?		<input type="checkbox"/> NO TIENE

**XXVII. Proyectos productivos**

96. ¿A algún integrante de este hogar le gustaría realizar un proyecto productivo o de servicio?

Si .....01  
 No .....02  
 No sabe/ No responde .....98 } PASAR A 97.

¿Qué tipo de proyecto productivo o de servicio le gustaría llevar a cabo?  
 ESPERAR RESPUESTA ESPONTÁNEA.  
 MARCAR LAS OPCIONES QUE CORRESPONDAN.  
 ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.

ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE QUE LE GUSTARÍA REALIZAR UN PROYECTO

Agricultura, cría y explotación de animales, aprovechamiento forestal, pesca y caza	<input type="checkbox"/>	
Manufactura (elaboración de productos)	<input type="checkbox"/>	
Comercio (compra-venta de bienes)	<input type="checkbox"/>	
Transporte (mercancías o personas)	<input type="checkbox"/>	
Servicios profesionales, científicos y/o técnicos (oficios)	<input type="checkbox"/>	
Servicios educativos (capacitación)	<input type="checkbox"/>	
Servicios de salud y de asistencia social (enfermería, cuidado de personas)	<input type="checkbox"/>	
Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos, y otros servicios recreativos	<input type="checkbox"/>	
Servicios de alojamiento temporal y de preparación de alimentos y bebidas	<input type="checkbox"/>	
Servicios de telecomunicaciones (café internet, casetas telefónicas)	<input type="checkbox"/>	
Otro	<input type="checkbox"/>	
Especificar		

**XXVIII. Resultado de la encuesta**

97. ¿La información de la encuesta fue obtenida a través de un traductor?  
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Si .....1 No .....2

**CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA**

Completa	01	Defunción del único integrante	07
Incompleta	02	Vivienda no válida	08
Se negó a dar información	03	Problemas políticos, sociales o climatológicos	09
Informante inadecuado	04	Ausentes o de uso temporal	10
Nadie en casa	05	Vivienda desocupada	11
No se localizó la vivienda en la localidad	06		

**VISITA DEL ENCUESTADOR**

	1	2
CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA		
HORA DE TÉRMINO	:	:

**OBSERVACIONES:**  NINGUNA

**FIRMA Y NOMBRE COMPLETO DEL ENCUESTADOR**

Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los Programas.

Estos programas son públicos, ajenos a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.

La Secretaría de Desarrollo Social emite el presente documento con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley General de Desarrollo Social, con fines estrictamente informativos; por lo que cada dependencia o entidad, tanto federal como local, es responsable de la veracidad y actualización de los montos y datos aquí contenidos. Los datos personales contenidos en el presente documento se encuentran protegidos, incorporados y tratados en los sistemas de datos de la Secretaría de Desarrollo Social cuya finalidad es "evaluar las condiciones socioeconómicas de los potenciales beneficiarios de programas de desarrollo social" y podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de consultas y la integración del Padrón Único de Beneficiarios. El interesado(a) podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos a través de la Unidad de Transparencia en Avenida Paseo de la Reforma 116, Colonia Juárez, Piso 10, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México; por medio del sistema INFOMEX en <https://www.infomex.org.mx>; o bien en el teléfono 018008354324. Lo anterior, se informa en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 6 y 16, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 116 y 120 fracción V de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3, 21, 22 fracción V, 26, 27 y 28 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 113 y 117 fracción V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Finalmente, podrá consultar el aviso de privacidad integral en <http://www.gob.mx/sedesol>

Huella digital o firma del informante

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

## ANEXO 19

## INDICADORES DE PROPOSITO Y COMPONENTE DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2018

## Programa de Fomento a la Economía Social

## INDICADOR DE FIN

	Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia de medición
1	Fin	Ingreso promedio de las personas por debajo de la línea de bienestar que tiene como trabajo principal un negocio propio	Suma del ingreso de las personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar que tiene como trabajo principal un negocio propio/ número de personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar que tienen como trabajo principal un negocio propio	Pesos	Bienal

## INDICADORES DE PROPOSITO.

	Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia de medición
2	Propósito	Porcentaje de Organismos del Sector Social de la Economía (OSSE) que permanecen en operación dos años después de recibido el apoyo de inversión	(Número de OSSE que continúan operando en el año t / Número de OSSE que recibieron apoyo para proyectos productivos en el año t-2 y comprobaron la aplicación de recursos) X 100	Porcentaje	Anual
3		Porcentaje de grupos sociales integrados por personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar con proyectos productivos en operación, dos años después de recibido el apoyo	(Número de grupos sociales con proyectos productivos en operación en el año t / Número de grupos sociales que recibieron apoyo para proyectos productivos en el año t-2) X 100	Porcentaje	Anual
4		Porcentaje de personas efectivamente ocupadas	(Número de personas efectivamente ocupadas en los OSSE en el año t / Número de personas a ocuparse proyectadas en los Estudios de inversión) X 100	Porcentaje	Anual

5		Tasa de variación en el número de socios de los Organismos del Sector Social de la Economía de ahorro y préstamo, en su figura de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo apoyados por el INAES y autorizados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores autorizadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores	$\left( \frac{\text{Número de socios de los OSSE de ahorro y préstamo, en su figura de SOCAP autorizados por la CNBV y apoyados por el INAES en el año } t}{\text{Número de socios de los OSSE de ahorro y préstamo, en su figura de SOCAP autorizados por la CNBV y apoyados por el INAES en el año } t-1} - 1 \right) \times 100$	Tasa de variación	Anual
---	--	--	---	-------------------	-------

**INDICADORES DE COMPONENTE.**

	Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia de medición
6	Componente	Porcentaje de apoyos otorgados para proyectos productivos	$\frac{\text{Número total de apoyos otorgados para proyectos productivos en el año } t}{\text{Número de apoyos programados para proyectos productivos en el año } t} \times 100$	Porcentaje	Trimestral
7		Porcentaje de apoyos otorgados para el desarrollo de capacidades	$\frac{\text{Número de apoyos otorgados para desarrollo de capacidades en el año } t}{\text{Número de apoyos programados a otorgar para el desarrollo de capacidades en el año } t} \times 100$	Porcentaje	Trimestral
8		Porcentaje de Organismos del Sector Social de la Economía de ahorro y préstamo apoyados por el Programa	$\frac{\text{Número de Organismos del Sector Social de la Economía de ahorro y préstamo apoyados por el Programa en el año } t}{\text{Número total de Organismos del Sector Social de la Economía de ahorro y préstamo}} \times 100$	Porcentaje	Semestral



## ANEXO 20

### ESQUEMA PARA LA PROMOCION Y OPERACION DE LA CONTRALORIA SOCIAL 2018

#### ESQUEMA PARA LA PROMOCION Y OPERACION DE LA CONTRALORIA SOCIAL DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA ECONOMIA SOCIAL 2018

##### Presentación

El objetivo específico del Programa de Fomento a la Economía Social (Programa) es fortalecer las capacidades y medios de los Organismos del Sector Social de la Economía que cuenten con iniciativas productivas para la inclusión productiva y financiera.

De conformidad con la Ley General de Desarrollo Social como lo establece en su artículo 69, la Contraloría Social se define como el conjunto de acciones de vigilancia que realizan los beneficiarios del Programa de manera organizada, para verificar el cumplimiento de metas y la correcta aplicación de los recursos públicos, asignados a los programas de desarrollo social.

La promoción y el seguimiento de la Contraloría Social en el Programa están a cargo de las siguientes Instancias Normativas:

- Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) a través de la Coordinación General de Operación, en la modalidad de Apoyo para el Desarrollo e implementación de Proyectos Productivos (ADIPP).
- Dirección General de Opciones Productivas (DGOP), en la modalidad de Apoyo para Proyectos Productivos Nuevos.

Cada Instancia Normativa designará a sus respectivos Enlaces de Contraloría Social ante la Secretaría de la Función Pública.

Para el Programa se ha diseñado una estrategia integrada por cuatro acciones: Difusión, Capacitación y Asesoría, Seguimiento y Coordinación, las cuales están previstas con distintas actividades y metas que se especifican en las Guías Operativas y en los Programas Anuales de Trabajo que cada Instancia Normativa emita, tal como lo disponen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016 (en adelante Lineamientos).

Para instrumentar la estrategia, los Titulares de las Delegaciones en cada entidad federativa fungirán como responsables de la operación del Esquema de Contraloría Social del Programa y designarán a sus correspondientes Enlaces de Contraloría Social, quienes realizarán o coordinarán las actividades previstas en su respectiva Guía Operativa.

A fin de cumplir lo anterior, las Instancias Normativas, con sus respectivas Delegaciones realizarán las siguientes actividades:

##### Difusión:

Es necesario que los beneficiarios cuenten con la información completa, fidedigna y accesible del Programa, con el propósito de que conozcan su operación y les sea posible detectar con facilidad la comisión de posibles conductas ilícitas, colaborando de esa manera para que la gestión gubernamental y el manejo de recursos públicos se realice en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez.

La estrategia de difusión de Contraloría Social implica homologar los criterios y contenidos de los materiales informativos, con un lenguaje ciudadano claro y contenido didáctico que facilite la comprensión de los beneficiarios y fomente la importancia de las acciones de Contraloría Social para el buen funcionamiento del Programa y la correcta aplicación de los recursos públicos.

Cada Instancia Normativa elaborará su material audiovisual o digital para la modalidad que le corresponda, con información del Programa y de la Contraloría Social. El material de difusión podrá ser trípticos, dípticos, folletos, carteles, etc. y será remitido a sus respectivas Delegaciones mediante correo electrónico para su reproducción y distribución.

##### Capacitación y asesoría:

El plan de capacitación de Contraloría Social contará con módulos teóricos y técnicos específicos para instruir y sensibilizar al personal responsable de la Contraloría Social en cada Delegación, mediante talleres y videoconferencias que les permitan promover el trabajo comunitario, la participación social y planeación participativa, la transparencia y rendición de cuentas en el manejo de recursos públicos y la cultura de denuncia.

Acorde a este plan de capacitación y con el objetivo de que los servidores públicos y los beneficiarios del Programa, integrantes de los Comités de Contraloría Social (Comités), puedan realizar adecuadamente las acciones de contraloría, las Instancias Normativas desarrollarán la capacitación según se detalla a continuación:

Capacitarán al personal responsable de la Contraloría Social en las Delegaciones, para impulsar la operación de la Contraloría Social en el Programa, y a su vez, se replique dicha capacitación con los beneficiarios en cada entidad federativa.

Los Enlaces de las Instancias Normativas asesorarán vía telefónica y correo electrónico a las personas responsables de la Contraloría Social en cada Delegación, sobre cualquier duda o comentario surgido de la operación de la misma y sobre el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública (SFP); asimismo, darán seguimiento a todas las actividades relacionadas con la Contraloría Social.

Para efectos de la capacitación, dichos Enlaces podrán establecer coordinación con instituciones académicas y organizaciones de la sociedad civil.

Corresponde a los Enlaces de cada Delegación coordinar o realizar la capacitación y asesoría a los beneficiarios integrantes de los Comités, a fin de que éstos puedan ejercer su derecho a la información y a la rendición de cuentas; para ello deberán brindarles conocimientos generales del Programa y de la Contraloría Social y proporcionarles las herramientas necesarias para desempeñar sus tareas de seguimiento, supervisión y vigilancia.

#### **Integración de Comités**

La integración, registro en el SICS y organización de Comités en el Programa será responsabilidad del Enlace de Contraloría Social en cada Delegación, en función de la Guía Operativa de Contraloría Social (Guía Operativa) y anexos correspondientes, en caso de considerarlo conveniente se podrá apoyar de las instancias estatales y municipales cuando éstas sean ejecutoras y se estime pertinente.

En tal virtud, el enlace de Contraloría Social en cada Delegación, brindará asesoría y acompañamiento a los miembros de los Comités, para que realicen adecuadamente las actividades de supervisión y vigilancia que implica el esquema de Contraloría Social; asimismo, captará los informes contestados por los Comités, a fin de realizar la captura en el SICS.

También se capacitará a los miembros de los Comités para la captación de quejas y denuncias conforme a lo que se señala en el apartado "Mecanismos para la captación de quejas y denuncias" de la Guía Operativa.

#### **Seguimiento**

El seguimiento de las actividades y resultados de la Contraloría Social por parte de las Instancias Normativas, se llevará a cabo a través del análisis de la información capturada en el SICS, que realizan los Enlaces de Contraloría Social en cada Delegación, en cuanto al cumplimiento de las actividades estipuladas en sus respectivos Programas Estatales de Trabajo.

Se promoverá la vinculación de los mecanismos de seguimiento a las actividades de contraloría social, así como de sus resultados con los mecanismos de denuncias existentes.

El cumplimiento de los compromisos establecidos en cada programa estatal de trabajo, implica la supervisión y el acompañamiento periódico que debe realizar el personal responsable de Contraloría Social en cada Delegación, a los integrantes de los Comités constituidos. Las acciones involucradas en el Programa Estatal de Trabajo deben considerar las fechas de entrega de los apoyos a fin de contar con el tiempo adecuado para realizar las actividades de Contraloría Social conducentes.

En caso de que se adviertan observaciones a la información capturada en el análisis que realicen las Instancias Normativas, se comunicarán a los Enlaces y a la persona responsable de Contraloría Social en cada Delegación, procurando en todo momento asegurar la calidad de la misma.

#### **Informes de Comité de Contraloría Social**

El Enlace en cada Delegación recabará los informes de cada Comité durante el ejercicio fiscal y los capturará en el SICS.

#### **Actividades de Coordinación**

En caso de que los recursos del Programa sean ejecutados por una Instancia Estatal o Municipal, las Delegaciones deberán suscribir un convenio de ejecución con la Instancia que corresponda; dicho convenio deberá regular la participación de ésta en el Esquema de Contraloría Social, de conformidad con lo previsto en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social vigentes.

Adicionalmente, las Delegaciones podrán establecer colaboración con órganos estatales o municipales de control, instituciones académicas, asociaciones y organizaciones para realizar las actividades de Contraloría Social, en los términos de los instrumentos de coordinación que se suscriban para tal efecto.

