

CUARTA SECCION

SECRETARIA DE ECONOMIA

REGLAS de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2016. (Continúa en la Quinta Sección)

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

JOSÉ ANTONIO MEADE KURIBREÑA, Secretario de Desarrollo Social e ILDEFONSO GUAJARDO VILLARREAL, Secretario de Economía, con fundamento en los artículos 32 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 46, último párrafo 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; 26 de la Ley General de Desarrollo Social; 29 y 30 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016; 176, 177, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; 5, fracción XVI y 57 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que en el Presupuesto de Egresos de la Federación podrán señalarse los Programas a través de los cuales se otorguen subsidios y que deberán sujetarse a Reglas de Operación, con el objeto de asegurar que la aplicación de recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia; y que en el artículo 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2015, se señalan los criterios generales a los cuales se sujetarán las Reglas de Operación de los Programas.

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 el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016 prevé al Programa de Fomento a la Economía Social en el Ramo 20 "Desarrollo Social", a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social.

Que el Programa de Fomento a la Economía Social 2015-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2015, tiene por objeto atender iniciativas productivas de dicho Sector, mediante el apoyo a proyectos productivos, la constitución, desarrollo, consolidación y expansión de Organismos del Sector Social de la Economía, y la participación en esquemas de financiamiento social.

Que dicho Programa también coadyuva al cumplimiento del Programa Nacional de Desarrollo Social 2014-2018, el cual tiene entre sus objetivos mejorar los ingresos y fortalecer las aptitudes productivas de las personas en situación de pobreza mediante varias estrategias, entre las cuales destacan la 6.1. relacionada con impulsar el acceso al financiamiento de productores y organismos del Sector Social, y la 6.2. consistente en generar oportunidades de inclusión productiva y laboral en el Sector Social de la Economía, a través de líneas de acción, como la 6.1.1 que versa sobre el financiamiento a proyectos productivos de dicho Sector, y la 6.2.2. orientada al impulso de la cultura emprendedora para la constitución de empresas formales y organizaciones del multicitado Sector.

Que en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, el objetivo 3 del Programa de Desarrollo Innovador 2013-2018, prevé el impulso a los Organismos del Sector Social de la Economía y, su estrategia 3.6, el incremento de oportunidades de inclusión productiva y laboral en el Sector de referencia, a cuyo logro contribuye el Programa de Fomento a la Economía Social.

Que los citados Programas contribuyen a cumplir la meta "Méjico Próspero" del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, el cual prevé como objetivo 4.2, Democratizar el acceso al financiamiento de proyectos con potencial de crecimiento, estrategia 4.2.2, Ampliar la cobertura del sistema financiero hacia un mayor número de personas y empresas en México, en particular para los segmentos de la población actualmente excluidos, y entre sus líneas de acción, robustecer la relación entre la Banca de Desarrollo y la banca social y otros prestadores de servicios financieros.

Que asimismo los Programas de referencia permiten cumplir la citada meta, objetivo 4.8. Desarrollar los sectores estratégicos del país, estrategia 4.8.5. Fomentar la economía social, mediante las líneas de acción relativas a realizar la promoción, visibilización, desarrollo y cooperación regional e intersectorial de las empresas de la economía social, para mitigar las diferentes formas de exclusión económica y productiva, así

como el fortalecimiento de las capacidades técnicas, administrativas, financieras, gerenciales de las citadas empresas.

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

Que las Bases del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia 2014-2018 señalan como programa estratégico el desarrollo de capacidades y competencias laborales, así como emprendimientos socioproyectivos, dentro de los Ejes Rectores Juventudes, Mujeres y población en situación de vulnerabilidad.

Que el Programa Nacional de Derechos Humanos 2014-2018 establece diversas acciones a cargo del Gobierno Federal, entre las que se encuentran las estrategias 1.1 “asegurar que la gestión de la Administración Pública Federal se apegue a la reforma constitucional de derechos humanos” y 3.1 “asegurar el enfoque de derechos humanos en la gestión de la Administración Pública Federal”.

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016 y las presentes Reglas de Operación, deben entrar en vigor armónicamente a partir del 1 de enero de 2016, hemos tenido a bien expedir las siguientes

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA ECONOMÍA SOCIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016

1. Introducción

El Programa de Fomento a la Economía Social re-sectorizado al Ramo 20 Desarrollo Social, fusiona a los programas presupuestarios vigentes en el ejercicio fiscal 2015: S017 Programa de Fomento a la Economía Social del Ramo 10 (Economía) y S054 Programa de Opciones Productivas del Ramo 20 (Desarrollo Social).

Con la fusión de estos programas se busca resolver el problema público: Organismos del sector social de la economía, así como personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar integradas en la forma de Grupo Social encuentran limitantes en el desarrollo de sus capacidades y medios para la inclusión productiva, laboral y financiera derivado del Diagnóstico de fusión del Programa de Fomento a la Economía Social S017.

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.

El sentido comunitario y de integración que se genera en las personas a través del trabajo asociativo y solidario, hacen del sector social un mecanismo de inclusión de aquellos segmentos de la población que se encuentran en desventaja, como las mujeres y población en situación de vulnerabilidad que enfrentan obstáculos para el acceso a oportunidades de inserción laboral, productiva y financiera.

Por ello, 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.

En términos de su alineación con los objetivos de la planeación nacional del desarrollo, a través de la fusión de los Programas, se 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.

Asimismo, se prevé mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante el apoyo y desarrollo de proyectos productivos, así como contribuir a la estrategia 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, referida en el Programa Sectorial de Desarrollo Social 2013-2018.

Unidades responsables de la ejecución del Programa:

La ejecución del Programa Presupuestario S017 Programa de Fomento a la Economía Social está a cargo de dos unidades responsables de la Secretaría de Desarrollo Social:

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

Para cumplir con el mandato, el Programa implementa tres tipos de apoyo, con las siguientes modalidades:

I. Apoyos a Proyectos Productivos

Modalidad	Descripción	Unidad Responsable UR
I.1. Apoyos para Impulso Productivo	Son apoyos económicos otorgados por la Dirección General de Opciones Productivas para proyectos productivos que promuevan la reinversión de los ingresos generados por el proyecto, dirigidos a personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar conformados en grupos sociales que cumplen con los criterios y requisitos de la modalidad establecidos en las presentes Reglas de Operación.	DGOP
I.2. Apoyos en efectivo para proyectos productivos (INTEGRA)	Apoyos en efectivo que otorga el INAES a los OSSE, para la ejecución de un proyecto productivo nuevo; 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.	INAES

II. Apoyos para el desarrollo de capacidades

Modalidad	Descripción	Unidad Responsable UR
II.1. Apoyos para Desarrollo de Iniciativas Productivas	Son apoyos en especie otorgados por la DGOP a las personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar conformados en grupos sociales a través de una institución de educación media superior o superior que funja como socio estratégico para la operación de la modalidad a nivel nacional o instituciones de educación media superior o superior para la operación de la modalidad a nivel estatal, que proporcionen los servicios de Formulación de Proyectos Productivos, Asistencia Técnica y Acompañamiento a los beneficiarios de la modalidad Apoyos para Impulso Productivo	DGOP
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	INAES

	organizativas y empresariales de OSSE, en el marco del Sistema Nacional de Capacitación y Asistencia Técnica Especializada (SINCA).	
II.3. Apoyos para el Desarrollo comercial II.4. Aportaciones en efectivo a INPROFES para la realización de procesos de incubación de proyectos productivos (CRECE)	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.	
II.4. Aportaciones en efectivo a INPROFES para la realización de procesos de incubación de proyectos productivos	Apoyos que otorga el INAES para la realización de procesos de incubación de proyectos productivos a las Instancias para la promoción y fomento de la economía social.	

III. Apoyos para Banca Social

Modalidad	Descripción	Unidad Responsable UR
III.1. Apoyos para el Fortalecimiento institucional y desarrollo de capacidades de la Banca Social), II.2 Proyectos estratégicos financieros de la Banca Social, III.3 Instrumentos para la administración de riesgos de la Banca Social y III.4 Eventos de capacitación para la 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.	INAES

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 personas en situación de pobreza mediante el fortalecimiento de capacidades y medios de los Organismos del Sector Social de la Economía que adopten cualquiera de las formas previstas en el catálogo de OSSE, así como personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar integradas en grupos sociales, que cuenten con iniciativas productivas.

2.2 Objetivo Específico:

Fortalecer capacidades y medios de los Organismos del Sector Social de la Economía que adopten cualquiera de las formas previstas en el catálogo de OSSE, así como personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar integradas en grupos sociales, que cuenten con iniciativas productivas para la inclusión productiva, laboral y financiera.

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

El Programa tiene una cobertura nacional.

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, deberá 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 normoteca de la SEDESOL.

Para implementar dichas acciones, el Programa podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, así como emitir convocatorias específicas o regionales para atender proyectos surgidos en el marco de la Cruzada Nacional contra el Hambre; estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación

interinstitucional correspondientes, sin menoscabo de lo establecido en las presentes Reglas de Operación y de las metas establecidas, en función de la capacidad operativa y disponibilidad presupuestal.

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 hogares y sus integrantes que se encuentren en los polígonos ubicados en los municipios de atención de la Política Pública para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
- 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

Organismos del Sector Social de la Economía que adopten cualquiera de las formas previstas en el catálogo de OSSE*, así como personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar integradas en grupos sociales, que cuenten con iniciativas productivas.

*En el portal www.gob.mx/sedesol y www.inaes.gob.mx

3.3. Criterios de elegibilidad y requisitos

3.3.1. Modalidad I.1. Apoyos para el Impulso Productivo.

Los criterios de elegibilidad y requisitos para solicitar apoyos para Impulso Productivo ante la DGOP son:

Criterios	Requisitos (Documentos requeridos)
I. Tener ingresos por debajo de la línea de bienestar, ser mayor de edad y habitar en las zonas de cobertura de la modalidad: a) Las Zonas de Atención Prioritaria Rurales. b) Los municipios catalogados como predominantemente indígenas, de acuerdo a los criterios establecidos por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI). c) Las localidades de alta y muy alta marginación con una población hasta de 14,999 habitantes, ubicadas en municipios de marginación media, baja y muy baja. La cobertura se podrá consultar en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sedesol	Entregar el formato de solicitud de trámite de la modalidad Apoyos para Impulso Productivo que emite el portal www.gob.mx , en el cual se acredita que las personas interesadas en el apoyo se encuentran registradas en el Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE), y que cumplen con los criterios del programa. Obligatorio para registro (Anexo 2A).
II. Estar pre registrado en la convocatoria correspondiente.	Contar con el folio de preregistro que obtendrá en el portal www.gob.mx , en los tiempos establecidos en la convocatoria correspondiente.
III. Comprometerse a realizar un Proceso de Formulación de Proyectos.	Entregar carta compromiso emitida por el portal www.gob.mx , en donde el grupo se compromete a asistir al “Proceso de Formulación de Proyectos” impartido por alguna Institución de educación media superior o superior (Anexo 2B).
IV. Contar con un Proceso de Formulación de Proyectos productivos a través de las instancias que se determinen en la modalidad de Apoyos para Desarrollo de Iniciativas Productivas (DIP) de las presentes Reglas de Operación.	Presentar constancia de formulación de proyectos. Para los OSSE conformados en grupos sociales beneficiarios de otros programas gubernamentales como PROSPERA Programa de Inclusión Social, Programa Piloto Territorios Productivos u otros, la DGOP firmará los convenios correspondientes para asegurar que el Proceso de Formulación de Proyectos que realicen cumpla con lo establecido en los Términos de Referencia de la modalidad de Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas (DIP).

	Los OSSE conformados en grupos sociales de solicitantes que no se encuentren dentro de estos Programas deberán realizar el proceso de formulación de proyectos productivos definido en la modalidad de Apoyo para Desarrollo de Iniciativas Productivas (DIP) de estas Reglas de Operación.
V. Acreditar Residencia.	Presentar copia de comprobante de domicilio de cada uno de los hogares de los solicitantes (credencial para votar con fotografía vigente, recibo de pago con antigüedad no mayor a tres meses de cualquiera de los siguientes documentos: predial, agua, luz o teléfono).
VI. Manifestar su interés de recibir los apoyos del Programa	Entregar formato de solicitud (Anexo 2C) que incluye: -Nombre del grupo social y monto del apoyo solicitado; -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. -En caso de haber recibido apoyos con anterioridad, manifestar bajo protesta de decir verdad, haber dado cumplimiento a los compromisos adquiridos anteriormente al apoyo solicitado con Programas Federales de naturaleza similar.
VII. Acreditar identidad de los solicitantes.	Presentar copia de identificación oficial, de cada una de las personas solicitantes. Cualquiera de los siguientes documentos: credencial para votar con fotografía vigente, cartilla del Servicio Militar Nacional, pasaporte vigente, cédula profesional.
VIII. Contar con un proyecto productivo que presente viabilidad técnica, financiera y de mercado.	Capturar en el portal de la SEDESOL: www.gob.mx/sedesol y entregar en la Delegación el proyecto simplificado, el cual debe incluir croquis de localización (Anexo 3), suscrito por la persona designada como representante social (obligatorio para registro).
IX. Contar, en el caso de que el proyecto por su tipo de actividad productiva lo requiera, con los permisos correspondientes emitidos por alguna dependencia federal, estatal y/o municipal.	Presentar carta compromiso, que se emita a través del portal de www.gob.mx , de que en caso de ser apoyado entregará el documento que acredite el permiso de la dependencia federal, estatal y/o municipal (Anexo 4).
X. Contar con Acta de Asamblea.	Entregar Acta de Asamblea (Anexo 5) que se emite a través del portal www.gob.mx , en la cual se acredita a la persona designada como representante social. Dicha Acta deberá estar validada por una autoridad local.
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:	
XI. Contar con aportaciones en efectivo o créditos complementarios para el desarrollo del proyecto, cuando éste las considere.	Entregar documento que acredite la fuente complementaria de aportaciones o crédito para el desarrollo del proyecto.
XII. Al momento de suscribir el convenio de concertación (Anexos 6A, 6B, 6C), la persona designada como representante del proyecto aprobado deberá entregar en las oficinas de la Delegación Federal de la SEDESOL en el	

estado o en la sedes que la misma defina, recibo (formato libre) del apoyo entregado por el Programa, en el cual deberá mencionar:

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

3.3.2. Modalidad I.2. Apoyos en efectivo para proyectos productivos (INTEGRA)

Los criterios de elegibilidad y requisitos para solicitar ante el INAES, apoyos 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 y en su caso la última modificación a la misma, protocolizada y con inscripción en el registro que corresponda a su naturaleza.</p> <p>OSSE conformados en grupos sociales: Acuerdo o acta de integración, disponible en el sitio www.inaes.gob.mx, 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, sector, población y/o actividad económica, establecidos en la convocatoria correspondiente.	<p>Solicitud de apoyo original (capturada en el pre registro), conforme al Anexo 7A de las presentes Reglas de Operación, 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 portal www.gob.mx, www.inaes.gob.mx, 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 Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).	<p>Copia simple y original para cotejo, del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) 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, beneficiados para la ejecución de un proyecto nuevo presentarán este requisito al momento de la formalización de entrega del apoyo.</p>
IV. Estar al corriente en el cumplimiento de 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): https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/ 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 beneficiados para la ejecución de un proyecto nuevo.</p>
V. Presentar documento que permita evaluar la pertinencia y viabilidad de la solicitud.	<p>Para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Submodalidades I.2.1, I.2.2 y I.2.3: 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, 8B2 y 8B3), mismos que serán respaldados por los documentos que dichos términos establezcan. • Submodalidad I.2.4: 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).
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 CURP de cada persona, y deberá entregar copia simple y original para cotejo de Clave Única 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.
VIII. Aceptar, los fines, valores, principios y prácticas a que se refieren los artículos 8, 9, 10 y 11 de la LESS.	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. 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.
IX. No haber recibido apoyo por el mismo concepto de gasto de otros Programas del Gobierno Federal durante el presente o en los dos últimos ejercicios fiscales.	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. En caso de haber recibido apoyos con anterioridad, manifestar bajo protesta de decir verdad, haber dado cumplimiento a los compromisos adquiridos anteriormente al apoyo solicitado con Programas Federales de naturaleza similar.
X. Contar con aportaciones en efectivo, especie o créditos complementarios para el desarrollo del proyecto cuando éste las requiera.	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, será provista por el solicitante de apoyo. 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 así como los documentos que comprueben la posesión o propiedad de dichos bienes por parte del OSSE, de los señalados en el Anexo 7A. 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. 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 de la formalización de la entrega del apoyo de conformidad con lo señalado en los Términos de Referencia. En caso de mezcla de recursos presentar original del documento oficial que evidencie la aportación de las otras fuentes de financiamiento.
XI. 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.	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. Carta de intención de crédito en original, emitida por la entidad financiera, que contenga el monto total del crédito que ésta otorgaría, así como las políticas, términos y condiciones generales del crédito.
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	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

INAES.	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 es agremiada a la misma.

3.3.3. Modalidad II.1. Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas.

Los criterios de elegibilidad y requisitos para solicitar apoyos para Desarrollo de Iniciativas Productivas ante la DGOP son:

Criterios	Requisitos (Documentos requeridos)
I. Ser una Institución de educación media superior o superior que cuente con un área o programa de incubación de proyectos, extensionismo, formación de emprendedores, o similar.	Presentar acta constitutiva o documento legal de la Institución educativa media superior o superior, en donde se establezca que cuenta con la facultad y el área para realizar acciones de incubación de proyectos productivos, extensionismo o formación de emprendedores, y que acredite la personalidad de su representante legal.
II. Acreditar identidad del representante legal de la Institución Educativa.	Presentar copia de identificación oficial de la persona designada como representante legal. Cualquiera de los siguientes documentos: credencial para votar con fotografía vigente, cartilla del Servicio Militar Nacional, pasaporte vigente, cédula profesional.
III. Estar dado de alta como contribuyente ante la SHCP y estar al corriente en sus obligaciones fiscales.	Entregar copia del RFC y documento con validez oficial de Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, que se obtiene a través del portal del Servicio de Administración Tributaria. Para obtener este último documento, deberá ingresar al sitio del Servicio de Administración Tributaria: http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/home.asp 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. https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/
IV. Demostrar capacidad y experiencia para realizar el proceso de incubación, formulación de proyectos, extensionismo o formación de emprendedores.	Presentar currículum extendido y con documentación de soporte que refleje la experiencia en la formación de personas emprendedoras, formulación de proyectos, asistencia técnica y acompañamiento de los mismos.
V. Contar con una propuesta técnica y económica para el Desarrollo de Iniciativas Productivas (Anexo 9D).	Presentar una propuesta técnica y económica para el Desarrollo de Iniciativas Productivas con base en el diagnóstico estatal en los Términos de Referencia.
Al momento de suscribir el convenio de concertación (Anexo 9A, 9B, 9C), la persona designada como representante legal deberá entregar en las oficinas de la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado un comprobante fiscal, en el cual deberá mencionar:	
a) Nombre completo de la Institución Educativa y la firma de la persona designada como representante legal, y	
b) Que el recurso será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio.	

3.3.4. Modalidades II.2 Apoyos en efectivo para el Desarrollo organizativo y empresarial y II.3 Apoyos en efectivo 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)
I. Ser un OSSE	Copia simple y original para cotejo de:

	<p>OSSE legalmente constituido: acta constitutiva y en su caso la última modificación a la misma, protocolizada y con inscripción en el registro que corresponda a su naturaleza.</p> <p>OSSE conformados en grupos sociales: Acuerdo o acta de integración, disponible en el sitio www.inaes.gob.mx, en la que se acrediten las facultades de la persona designada como representante social, firmada por las personas integrantes del grupo.</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 (capturada en el pre registro), conforme al anexo 7A de las presentes Reglas de Operación, 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 www.inaes.gob.mx, www.gob.mx 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>III. Contar con inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de la SHCP.</p>	<p>Copia simple y original para cotejo, del RFC 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>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): https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/ 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. Presentar documento que permita evaluar la pertinencia y viabilidad de la solicitud.</p>	<p>Propuesta de trabajo, respaldada por la documentación que se señale en los Términos de Referencia en el (Anexo 8B5 y 8B6).</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 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 Clave Única de Registro de Población (CURP) de cada persona, y deberá entregar copia simple y original para cotejo de la 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 o social y de las personas socias e/o integrantes del OSSE.</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 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. Para el caso de eventos comerciales que se realicen fuera del país, el OSSE deberá contar con la información y</p>	<p>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</p>

documentación que permita su legal estancia, exhibición y/o venta de sus bienes y/o servicios.	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.
--	--

* Las identificaciones, CURP's y Acta 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.

3.3.5. Modalidad II.4 Aportaciones en efectivo a INPROFES para la realización de procesos de incubación de proyectos productivos.

Los criterios de elegibilidad y requisitos para solicitar ante el INAES, aportaciones en efectivo a INPROFES para la realización de procesos de incubación de proyectos productivos son:

Criterios	Requisitos (documentos a entregar en el registro de la solicitud de aportaciones)
I. Ser INPROFES.	Copia simple y original para cotejo de Acta constitutiva vigente, protocolizada y con inscripción en el registro respectivo; Acuerdo o Decreto de creación o documento normativo equivalente, según corresponda y 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.
II. Desarrollar actividades previstas en su objeto que pueden contribuir con el fomento, desarrollo, fortalecimiento y/o visibilización del Sector Social de la Economía	Copia simple y original para cotejo de acta constitutiva, estatuto, o documento normativo interno equivalente, en el que conste que su objeto abarca actividades que pueden contribuir con el fomento, desarrollo, fortalecimiento y/o visibilización del Sector Social de la Economía, que prevé realizar.
III. 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 www.inaes.gob.mx , www.gob.mx , 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.
IV. Contar con inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de la SHCP.	Copia simple y original para cotejo del RFC de la INPROFES.
V. Estar al corriente en el cumplimiento de las 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): https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/ 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.
VI. Presentar propuesta de trabajo.	Propuesta de trabajo respaldada con la documentación que se señale en los Términos de Referencia (Anexo 8B5).
VII. 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.
VIII. 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.
IX. Acreditar que cuenta con los elementos para desarrollar las actividades a que se obligará con el INAES.	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. En caso de que la INPROFES requiera auxiliarse de terceros para desarrollar dichas actividades, la persona designada como representante legal deberá entregar currículum vitae de los consultores, así como escrito original en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que: <ul style="list-style-type: none">• Su representada cuenta con el apoyo de terceros para desarrollar las actividades a que se obligará con el INAES;• 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

	<ul style="list-style-type: none"> Sólo recibirá las aportaciones del INAES contando con el visto bueno de la Unidad Administrativa correspondiente. <p>El cumplimiento de los documentos anteriores será verificado por las Delegaciones del INAES.</p>
X. Acreditar a la persona que gestionará la solicitud de aportación, en caso de que no sea la persona designada como representante legal.	Carta poder ante dos testigos, de la persona designada como representante legal para presentar la solicitud de aportación. Acompañada con identificación oficial del apoderado y de los testigos.

3.3.6. Apoyos para Banca Social

Los criterios de elegibilidad y requisitos para solicitar al INAES, apoyos para Banca Social, en razón de la modalidad, submodalidad y de la figura jurídica que corresponda, 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 y en su caso la última modificación a la misma, protocolizada y con inscripción en el registro que corresponda a su naturaleza.</p> <p>OSSE de ahorro y crédito conformados en grupos sociales: Acuerdo o acta de integración, disponible en el sitio www.inaes.gob.mx, 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, nivel o índice de capitalización, figura jurídica y estatus regulatorio, establecidos en la convocatoria correspondiente.	<p>Solicitud de apoyo original (capturada en el pre registro), conforme al anexo 7 B de las presentes Reglas de Operación, firmada por la persona designada como el 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 www.inaes.gob.mx, www.gob.mx 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>Copia simple y original para cotejo de:</p> <p>OSSE de ahorro y crédito legalmente constituidos: RFC.</p> <p>OSSE de ahorro y crédito conformados en grupos sociales: RFC de la persona designada como representante social.</p>
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>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): https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/ 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).	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 www.inaes.gob.mx de la modalidad y submodalidad de apoyo que corresponda.
VI. Para el caso de los OSSE de ahorro y crédito legalmente constituidos, acreditar las facultades de la persona designada como representante	<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 del representante legal, o bien, poder notarial protocolizado vigente e inscrito en el registro que corresponda a su</p>

legal.	naturaleza, en el que se acrediten las facultades requeridas.
VII. Acreditar identidad de la persona designada como el representante legal o social.	Copia simple y original para cotejo de Clave Única 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 en el caso de OSSE de ahorro y crédito legalmente constituido, o del representante social en el caso de OSSE de ahorro y crédito conformados en grupos sociales.
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.	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. 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.
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: a. Fortalecimiento institucional y Desarrollo de capacidades (apoyos en efectivo). b. Eventos de capacitación (apoyos en especie).	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.
X. Los OSSE de ahorro y crédito deberán comprobar su domicilio.	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.
XI. Presentar evidencia de los precios para adquirir los bienes y/o servicios requeridos.	Presentar sondeo de precios realizado vía web, cotización formal o relación de conceptos, unidad de medida, cantidad, precio unitario y monto, según se especifique para cada modalidad y submodalidad de apoyo en el Anexo 10.
XII. En el caso de apoyos en efectivo para la contratación de servicios profesionales, el OSSE de ahorro y crédito deberá acreditar la capacidad de las y los prestadores de servicios.	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: actividades o actos orientados a la integración organizativa, el cumplimiento normativo y/o el fomento del ahorro y crédito de los OSSE; y capacitación especializada orientada al fortalecimiento técnico-operativo, cumplimiento normativo y desarrollo de habilidades gerenciales del OSSE de ahorro y crédito): a. Personas morales (federaciones, consultoras, entre otras): <ul style="list-style-type: none">• RFC.• Contrato (s) y carta (s) de satisfacción de los servicios realizados. El objeto del contrato deberá estar relacionado con el servicio que se ofrece al OSSE de ahorro y crédito solicitante. b. Personas físicas: <ul style="list-style-type: none">• Currículo que incluya actividades relacionadas con el servicio que se ofrece y documentación que avale la experiencia plasmada en el mismo.• RFC. En el caso de auditorías y migraciones contables, además deberá presentarse el registro y certificación para dictaminar ante la SHCP, así como un escrito en el que manifieste que el servicio se ajustará a las disposiciones que emita la Comisión

	Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) al respecto.
XIII. En caso de solicitar los apoyos para OSSE de ahorro y crédito que tiene entre sus socios (as) a integrantes de OSSE beneficiarios del INAES adheridos al ECA y les haya brindado servicios de educación financiera para empresas sociales, deberá presentar el documento que lo acredite.	Documento que acredite que cuenta con socios (as) integrantes de OSSE beneficiarios del INAES adheridos al ECA a quienes el OSSE de ahorro y crédito ha brindado servicios de educación financiera para empresas sociales, conforme a lo establecido en el Anexo 11 Mecánica Operativa del Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA).

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

Para todos los tipos de apoyo del Programa no se otorgarán apoyos a OSSE legalmente constituidos u OSSE conformados en grupos sociales entre cuyos socias (os) 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 la población solicitante que haya 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.

3.4 Criterios para priorizar la asignación de recursos para los apoyos del Programa

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

- Los proyectos o solicitudes de apoyo de OSSE constituidos en su totalidad o mayoritariamente por integrantes de hogares beneficiarios de Programa de Inclusión Social (PROSPERA) y del programa piloto “Territorios Productivos” y del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
- Los proyectos o solicitudes de apoyo de OSSE constituidos exclusiva o mayoritariamente por mujeres, jóvenes, indígenas y/o personas con discapacidad.

Para el caso de los apoyos otorgados por la DGOP también se dará prioridad a proyectos que:

- Se encuentren dentro de las líneas de atención estratégicas definidas en los diagnósticos estatales, integrados por la delegación de la SEDESOL.

Para el caso de los apoyos otorgados por el INAES también se dará prioridad a la autorización de solicitudes de apoyo en efectivo:

- Proyectos vinculados a una cadena de valor.
- Solicitudes de proyectos o en su caso, OSSE con actividades alineadas a las estrategias de las entidades federativas.
- 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 programa de capitalización al cierre del trimestre inmediato anterior.
- Los proyectos que consideren la combinación de subsidio, ahorro y crédito como fuente de recursos para su ejecución.

3.5 Tipos y montos de apoyo

Podrán ser:

- I. En especie, según se indique en las presentes Reglas de Operación.
- II. En efectivo, según se indique en las presentes Reglas de Operación, así como en las convocatorias respectivas
- III. Complementarios a la aportación de los sectores público, privado y/o social, en la proporción y monto que se establezcan en la convocatoria respectiva.

I. Apoyos a Proyectos Productivos.

I.1 Apoyos para Impulso Productivo

Son apoyos económicos otorgados por la Dirección General de Opciones Productivas para proyectos productivos que promuevan la reinversión de los ingresos generados por el proyecto, dirigidos a personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar conformados en grupos sociales que cumplen con los criterios y requisitos de la modalidad establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Los beneficiarios de la modalidad de Apoyos para Impulso Productivo recibirán los recursos por única ocasión.

En esta modalidad, con el recurso federal, se podrá apoyar: la adquisición de activos nuevos, inversión diferida, capital de trabajo; para establecimientos comerciales se podrá destinar hasta el 30% para compra de inventarios. En ningún caso, se podrá apoyar: sueldos, salarios, jornales; obras de adaptación, remodelación y/o construcción en terrenos públicos; ni conceptos de asistencia técnica.

Los montos de apoyo y de aportación dependerán de los requerimientos del proyecto, de su evaluación, de la ubicación en que se desarrollen los proyectos, así como de las características de los beneficiarios de acuerdo a lo siguiente:

Ubicación	Género de las personas beneficiarias	Aportación mínima de los OSSE conformados en grupos sociales	Apoyo federal máximo por persona beneficiaria (pesos)	Rango de Apoyo federal por proyecto (pesos)
Municipios considerados en las Zonas de Atención Prioritaria Rurales	Grupos de hombres o grupos mixtos	Como mínimo el 10% del monto solicitado a la SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales) aportaciones del beneficiario (en efectivo y/o en especie) u otras fuentes (incluyendo crédito)	40 mil pesos	De 50 mil hasta 320 mil pesos
Municipios considerados en las Zonas de Atención Prioritaria Rurales	Grupos de mujeres	Como mínimo el 5% del monto solicitado a la SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones del beneficiario (en efectivo y/o en especie) u otras fuentes (incluyendo crédito)	40 mil pesos	De 50 mil hasta 320 mil pesos
Otros municipios y localidades dentro de la cobertura	Grupos de hombres o grupos mixtos	Como mínimo el 20% del monto solicitado a la SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones del beneficiario (en efectivo) u otras fuentes (incluyendo crédito)	40 mil pesos	De 50 mil hasta 320 mil pesos
Otros municipios y localidades dentro de la cobertura	Grupos de mujeres	Como mínimo el 10% del monto solicitado a la SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones del beneficiario (en efectivo) u otras fuentes (incluyendo crédito)	40 mil pesos	De 50 mil hasta 320 mil pesos

I.2 Apoyos en efectivo para proyectos productivos (INTEGRA)

Apoyos en efectivo que otorga el INAES a los OSSE, para la ejecución de un proyecto productivo nuevo; 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.

Submodalidad	Monto máximo		Frecuencia
	OSSE conformados en Grupo Social	OSSE legalmente constituido	
I.2.1. Ejecución de un proyecto productivo nuevo.	Hasta 400 mil pesos	Hasta 1.0 millón de pesos	Apoyo por única vez de manera histórica.
I.2.2. Desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación.	Hasta 500 mil pesos	Hasta 1.5 millones de pesos	Hasta tres apoyos para el mismo proyecto productivo, uno por ejercicio fiscal.
I.2.3. Vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor.	Hasta 600 mil pesos	Hasta 2.0 millones de pesos	Hasta dos apoyos para el mismo proyecto productivo, uno por ejercicio fiscal
I.2.4. Por componente de inversión:			

I.2.4.1. Maquinaria, equipo, equipo de transporte y/o herramientas.	Hasta 150 mil pesos	Hasta 300 mil pesos	Hasta tres apoyos, uno por ejercicio fiscal.
I.2.4.2. Capital de trabajo.	Hasta 100 mil pesos	Hasta 200 mil pesos	
I.2.4.3. Garantía líquida.	-----	Hasta 1.5 millones de pesos El monto del apoyo no podrá rebasar el 50% del monto de la garantía requerida por la entidad financiera al solicitante.	

- Cada componente de inversión 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.
- 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 MÁXIMO
Inversión fija	80%
Inversión diferida	15%
Capital de trabajo	40%

Los OSSE solicitantes de apoyos para proyectos productivos en las submodalidades I.2.1, I.2.2 y I.2.3, 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 los o los consultores externos que se encuentren listados en el sitio www.inaes.gob.mx. 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.

II. Apoyos para el Desarrollo de capacidades

II.1 Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas

Son apoyos en especie otorgados por la DGOP a las personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar conformados en grupos sociales a través de una institución de educación media superior o superior que funja como socio estratégico para la operación de la modalidad a nivel nacional o instituciones de educación media superior o superior para la operación de la modalidad a nivel estatal, que proporcionen los servicios de Formulación de Proyectos Productivos, Asistencia Técnica y Acompañamiento (Anexo 9D) a los beneficiarios de la modalidad Apoyos para Impulso Productivo:

Servicios	Montos		
Para las instituciones de educación media superior o superior que operan a nivel estatal			
Proceso de Formulación de Proyectos Productivos , el servicio se proporcionará conforme a la propuesta técnica-económica elaborada por las instituciones de educación media superior o superior y aprobada por el Comité de Validación Estatal.	Fases del Proceso de Formulación de Proyectos Productivos	Número de OSSE conformados en grupos sociales	MONTO
En cada convocatoria de la modalidad de Apoyos para Impulso Productivo, las instituciones de educación media superior o superior podrán presentar por entidad federativa, un máximo de 5 procesos de formulación de proyectos productivos por un monto de hasta \$75,000.00 (setenta y cinco	Curso de inducción ¹	Hasta 15	Hasta 15 mil pesos
	Talleres de formulación de proyectos ²	Hasta 10	Hasta 45 mil pesos
	Gestión del proyecto ²	Hasta 10	Hasta 15 mil pesos

¹ Pago a la firma del convenio de concertación.

² Por trabajo devengado.

mil pesos 00/100 M.N.) por proceso, el cual se conforma por las siguientes fases:	
Asistencia Técnica y Acompañamiento , este servicio se otorgará conforme al programa de trabajo de cada uno de los proyectos productivos aprobados en la modalidad de Apoyos para Impulso Productivo.	Se otorgarán apoyos hasta por el 20% del monto federal del proyecto, con base en el programa de trabajo realizado por el socio estratégico y autorizado por el Comité de Validación Estatal.
Para el socio estratégico que opera a nivel nacional	
Se suscribirá un convenio de concertación para operar la modalidad, en el cual se establecerá el monto aprobado por el Comité de Validación Central, en función del análisis de la propuesta técnica y económica presentada, así como los detalles del proceso de operación y mecanismos de pago y comprobación.	

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, en el marco del Sistema Nacional de Capacitación y Asistencia Técnica Especializada (SINCA).

	Submodalidad	Monto máximo (pesos)	Frecuencia
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.
	II.2.2. Elaboración de estudio técnico especializado: dasonómico, edafológico, etc.	60 mil pesos (por estudio, por OSSE).	El apoyo para Constitución legal de la figura jurídica se otorgará en una sola ocasión.
	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.	25 mil pesos (por integrante o socia (o) del OSSE asistente, máximo dos integrantes o socias (os)).	Los apoyos para Elaboración de estudio técnico especializado: dasonómico, edafológico, etc. se otorgarán hasta en tres ocasiones de manera histórica.
	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.	25 mil pesos (por persona integrante o socia del OSSE asistente, máximo dos personas integrantes o socias).	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 orientación	25 mil pesos (por persona)	

vocacional y formación por competencias a grupos integrados exclusiva o mayoritariamente por mujeres del Sector Social de la Economía, el cual dotará de conocimientos y habilidades que permitan el arranque de un proyecto productivo.	integrante o socia del OSSE asistente, máximo dos personas integrantes o socias).	
II.2.14. 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.	25 mil pesos por: persona integrante o socia del OSSE asistente (máximo 50 mil por OSSE).	

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.

Apoyos en efectivo	Submodalidad	Monto máximo (pesos)	Frecuencia
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 por submodalidad 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.	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. Consultoría.	50 mil pesos por OSSE.	
	II.3.8. Elaboración de estudio técnico especializado: Análisis técnico del producto.	60 mil pesos (por estudio, por OSSE).	
Apoyos en especie.	II.3.9. 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.3.10. Eventos comerciales relacionados con la actividad productiva del OSSE (ferias, exposiciones, misiones comerciales, muestras o eventos análogos).	50 mil pesos por OSSE.		

- Los apoyos en efectivo y en especie son independientes; es decir, no suman entre sí, en la contabilidad de la frecuencia.
- 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.

II.4. Aportaciones en efectivo a INPROFES para la realización de procesos de incubación de proyectos productivos.

Apoyos que otorga el INAES para la realización de procesos de incubación de proyectos productivos a las Instancias para la promoción y fomento de la economía social.

Monto máximo (pesos)	Frecuencia
100 mil pesos por módulo o etapa (máximo dos módulos o etapas por proceso).	<ul style="list-style-type: none"> Un OSSE podrá participar como máximo en un proceso de incubación de manera histórica. 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 o la conformación de una comercializadora social. La aportación se entregará en ministraciones, de conformidad con lo que se indique en la convocatoria respectiva y en la propuesta de trabajo presentada.

- 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).
- La contratación de consultores deberá estar incluida en la propuesta o plan de trabajo que se presente a la Unidad Administrativa correspondiente.
- 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 durante los próximos tres años.
- De ser el caso, las INPROFES no deberán tener pendientes de comprobación de aportaciones o ministraciones anteriormente otorgadas.
- Una misma INPROFES podrá realizar de manera histórica hasta seis eventos, programas o acciones y máximo dos por ejercicio fiscal.

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. Diagnóstico, integración de documentación e implementación de mejoras a OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación básico, para presentar a evaluación semestral ante el Organismo de supervisión auxiliar, según establece la legislación aplicable.	80 mil pesos; el OSSE de ahorro y crédito deberá cubrir como mínimo el 10% del costo total del servicio. Hasta 50 mil pesos si el OSSE de ahorro y crédito ya cuenta con diagnóstico apoyado previamente por el INAES.	Hasta dos apoyos por ejercicio fiscal y OSSE de ahorro y crédito; un apoyo por convocatoria.
III.1.3. Consultoría y acompañamiento con un mínimo de 10 días hábiles en sitio para: a) Mejorar el nivel o índice de capitalización; b) Favorecer los procesos de salida ordenada del sistema financiero, tales como: liquidación, fusiones, transmisión de activos y pasivos, entre otros.	100 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	Hasta dos apoyos por ejercicio fiscal y OSSE de ahorro y crédito; un apoyo por convocatoria.

	costo total del servicio.	
III.1.4. Asistencia para: a) Actividades o actos orientados a la integración organizativa, el cumplimiento normativo y/o el fomento del ahorro y crédito de los OSSE.	10 mil pesos por participante en la actividad o acto del que se trate; el OSSE de ahorro y crédito deberá cubrir como mínimo el 30% del costo total de la asistencia. 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.	Hasta 2 personas por OSSE de ahorro y crédito para una misma actividad o acto; hasta un apoyo por convocatoria y 2 apoyos por ejercicio fiscal. Hasta 2 apoyos por convocatoria y 3 por ejercicio fiscal, si se trata de OSSE de ahorro y crédito que tengan entre sus socios (as) integrantes de OSSE beneficiarios del INAES adheridos al ECA y que acrediten haberles brindado servicios de educación financiera para empresarios sociales.
b) Capacitación especializada orientada al fortalecimiento técnico-operativo, cumplimiento normativo y desarrollo de habilidades gerenciales del OSSE de ahorro y crédito.	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. 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.	Una persona por OSSE de ahorro y crédito en cada evento de capacitación; un apoyo por convocatoria y hasta 2 apoyos por ejercicio fiscal. Hasta 2 eventos de capacitación por convocatoria y hasta 3 apoyos por ejercicio fiscal, si se trata de OSSE de ahorro y crédito que tengan entre sus socios (as) a personas beneficiarias del INAES adheridos al ECA y que acrediten haberles brindado servicios de educación financiera para empresarios sociales.
III.1.5. Auditoría contable, para verificar y dictaminar estados financieros según los requerimientos establecidos por la normatividad contable y regulatoria vigente.	70 mil pesos. El OSSE de ahorro y crédito deberá cubrir como mínimo el 30% 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.	Una auditoría por ejercicio fiscal por OSSE de ahorro y crédito.
III.1.6. Migración contable para ajustar la contabilidad con los criterios de las sanas prácticas financieras y/o los criterios establecidos por la CNBV y la normatividad aplicable.		Un apoyo por OSSE de ahorro y crédito por ejercicio fiscal.
III.1.7. Asesoría profesional y desarrollo de capacidades en sitio para A. Diseño e implementación de manuales de operación y organización (mínimo dos manuales). B. Establecimiento e implementación de controles y gobernabilidad. C. Implementación y evaluación de procesos de gestión del desempeño social. D. Análisis contable y fiscal para regularizar el	70 mil pesos por componente, para los componentes, A, B, C, D y E Hasta 100 mil pesos para el componente F. 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	Dos apoyos por ejercicio fiscal y un apoyo por convocatoria.

cumplimiento de obligaciones.	cubrir como mínimo el 10% del costo total del servicio.	
E. Diseño e implementación de portafolios de productos y servicios financieros.	Máximo dos componentes por solicitud de apoyo.	
F. Evaluación especializada de créditos productivos.	Hasta 3 componentes por solicitud de apoyo, si se trata de OSSE de ahorro y crédito que tengan entre sus socios (as) a integrantes de OSSE beneficiarios del INAES adheridos al ECA y que acrediten haberles brindado servicios de educación financiera para empresarios sociales.	

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

Submodalidad	Monto máximo (pesos)	Frecuencia
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 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.		
Rubros	Monto máximo	
Acondicionamiento 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	Un apoyo por ejercicio fiscal, hasta por cinco ejercicios fiscales conforme al horizonte del proyecto.
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	
III.2.2. Innovación tecnológica		Un apoyo por ejercicio

<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 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>fiscal, hasta por cinco ejercicios fiscales conforme al horizonte del proyecto.</p>
<p>Rubros</p>	<p>Monto máximo</p>
<p>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)</p>	<p>800 mil pesos</p>
<p>Acceso a internet y redes computacionales básicas (cableado estructural para redes de cómputo; servidores para operación en red; accesorios para red tales como switches, rakes o conectores, entre otros; antenas para conducir la señal de internet, puntos de acceso "Access Point", entre otros conceptos de naturaleza semejante y directamente relacionados con la infraestructura requerida para el acceso a internet y redes computacionales básicas)</p>	<p>Un millón de pesos</p>
<p>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)</p>	<p>Un millón de pesos</p>
<p>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)</p>	<p>1.5 millones de pesos</p>
<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 de que se valga el OSSE de ahorro y crédito para dar a conocer sus servicios en campañas o actos promocionales, perifoneo, banners, flyers, artículos promocionales, entre otros semejantes)</p>	<p>50 mil pesos, conforme a lo siguiente: El OSSE de ahorro y crédito deberá cubrir por lo menos el 20% del costo total considerado. 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.</p> <p>Hasta dos apoyos por proyecto estratégico en ejercicios fiscales distintos.</p>
<p>III.2.4. Gastos de operación para la unidad especializada que opera créditos para la producción social de vivienda asistida. (Se incluyen los conceptos de: renta, servicio de energía eléctrica, agua potable, teléfono y de internet cuando opere en una oficina adicional a las</p>	<p>Mil pesos por acción a dispersar de CONAVI y hasta 500 mil pesos por año, conforme a lo siguiente: 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</p> <p>Un apoyo por ejercicio fiscal hasta en tres ejercicios fiscales.</p>

<p>instalaciones con las que cuenta el OSSE de ahorro y crédito al momento de solicitar el apoyo; consumibles de oficina; nómina del personal asignado viáticos (hospedaje y alimentación), gasolina y pasaje para recorridos en campo, así como peajes correspondientes; entre otros conceptos directamente relacionados con los gastos de operación de la unidad)</p>	<p>considerados para esta submodalidad. 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. 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. 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>	
<p>III.2.5. Gastos de operación para la unidad especializada en crédito para proyectos productivos y negocios del sector social. (Se incluyen los conceptos de: renta, servicio de energía eléctrica, agua potable, teléfono y de internet cuando opere en una oficina adicional a las instalaciones con las que cuenta el OSSE de ahorro y crédito al momento de solicitar el apoyo; consumibles de oficina; nómina del personal asignado; viáticos (hospedaje y alimentación), gasolina y pasaje para recorridos en campo, así como peajes correspondientes; entre otros conceptos directamente relacionados con los gastos de operación de la unidad)</p>	<p>1,300 pesos por crédito a colocar y hasta 800 mil pesos por año, conforme a lo siguiente: 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. 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. 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. 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>	<p>Un apoyo por ejercicio fiscal, hasta en tres ejercicios fiscales.</p>
<p>III.2.6. Diseño, equipamiento e implementación de Sistema de Información Geográfica (SIG) para la operación financiera. 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, hasta por tres ejercicios fiscales.</p>
<p>III.2.7. Consultoría especializada para fortalecer la instrumentación del proyecto estratégico financiero. El servicio deberá estar dirigido expresamente hacia:</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</p>	<p>Un apoyo por ejercicio fiscal, hasta en tres ejercicios fiscales.</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.	crédito con nivel de operación básico, deberá cubrir por lo menos el 10% del costo total del servicio.	
III.2.8. Capacitación especializada para la instrumentación del proyecto estratégico financiero. El servicio deberá estar dirigido expresamente hacia: 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.	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.	Un apoyo por ejercicio fiscal, hasta en tres ejercicios fiscales.

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

Submodalidad	Monto máximo (pesos)	Frecuencia
III.3.1. Garantías líquidas requeridas en la gestión de línea (s) de crédito. No aplica para realizar aportaciones a Fideicomisos ya constituidos o por constituir.	2 millones de pesos y hasta el 90% de la garantía requerida por la (s) fuente (s) de fondeo y/o el (los) intermediario (s) bancario (s).	Un apoyo por ejercicio fiscal y hasta en tres ejercicios fiscales.
III.3.2. Apoyo para garantizar portafolios de créditos para actividades productivas en fondo (s) de garantía líquida a favor del OSSE de ahorro y crédito. No aplica para Fideicomisos ya constituidos o por constituir.	1.5 millones de pesos.	Un apoyo por ejercicio fiscal y hasta en tres ejercicios fiscales.

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

Submodalidad	Monto máximo (pesos)	Frecuencia
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: A. Marco regulatorio y control interno. B. Procesos de salida ordenada del sistema financiero. C. Aspectos técnico - operativos. D. Economía social y solidaria. E. Gestión del desempeño social. F. Crédito especializado y promoción de servicios. Así como en aquellas otras temáticas propias para el fortalecimiento y apoyo de los OSSE de ahorro y crédito. 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).	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: <ul style="list-style-type: none">• Requerimientos de capacitadores, facilitadores, y/o evaluadores.• Materiales de apoyo, espacios físicos así como aspectos logísticos, aspectos técnicos y de promoción.• Traslado, hospedaje y alimentación a los participantes de los eventos de capacitación. Con relación al traslado de participantes, el INAES podrá erogar únicamente el costo de transporte terrestre y, excepcionalmente, previa justificación y autorización el transporte aéreo.	Hasta 3 apoyos por OSSE de ahorro y crédito por ejercicio fiscal. Hasta 7 apoyos por ejercicio fiscal, si se trata de OSSE de ahorro y crédito que tengan entre sus socios (as) a integrantes de OSSE beneficiarios del INAES adheridos al ECA y que acrediten haberles brindado servicios de educación financiera para empresas sociales.

El programa podrá apoyar proyectos de instituciones de educación media superior y superior para que los alumnos cumplan con su servicio social participando en labores relacionadas con el Programa. El apoyo por

prestador de servicio social será hasta por un máximo de \$750.00 (setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) mensuales hasta por seis meses, y en su caso, hasta el término del ejercicio fiscal (Anexo 13).

3.6. Derechos y obligaciones de los solicitantes, los beneficiarios del Programa y las INPROFES

Los beneficiarios serán titulares de los derechos y obligaciones establecidos en la Ley General de Desarrollo Social, así como de los que se indican a continuación:

3.6.1. Derechos

- I. Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y no discriminatorio, en estricto apego a los derechos humanos.
- 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.

3.6.2. Obligaciones

Obligaciones generales para los beneficiarios del Programa:

- I. Que la documentación se presente 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 términos de estas Reglas de Operación y de los Lineamientos emitidos por el Comité Técnico Nacional.
- 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.
- 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, durante los 60 días naturales posteriores a la entrega del apoyo, la documentación comprobatoria sobre la aplicación del recurso en original y copia para que previo cotejo se anexe copia al expediente técnico, sin que dicho término rebase el ejercicio fiscal correspondiente, tiempo considerado suficiente para realizar la adquisición de los conceptos autorizados.
- II. Cuando la Instancia Ejecutora sea una figura diferente al grupo social beneficiario, 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 y la documentación comprobatoria a nombre del grupo social, por ser éste el beneficiario del Programa.
- III. Conservar por lo menos cinco años la documentación que demuestre el uso de los recursos.
- IV. En caso de que sea requerido, informar sobre la aplicación de los recursos o, en su caso, informar los motivos por los que los recursos no fueron ejecutados en tiempo y forma.
- V. Permitir a la SEDESOL e instancias ejecutoras efectuar la visita de verificación a más tardar a los 90 días naturales de haber sido entregado el recurso, como lo establecen los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano en su numeral 6.7, por considerar este término suficiente para instalar y hacer funcionar el proyecto apoyado, así como las que se consideren necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas.
- VI. Dar aviso a la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, en caso de cambio de domicilio del representante social, en un plazo máximo de quince días naturales. En caso de requerir información adicional, la Delegación lo hará del conocimiento del 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.

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, 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.
- II. Estar al corriente de las obligaciones fiscales a su cargo, acreditándolo con la "Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales" emitida por el SAT, excepto de aquellos que por el monto de los apoyos no tengan obligación de acuerdo a las disposiciones fiscales.
- 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.
- V. Las INPROFES deberán acreditar documentalmente el cumplimiento a su propuesta de trabajo.

3.7. Instancias participantes

3.7.1 Instancias Ejecutoras

Los recursos del Programa serán ejecutados por las Delegaciones Federales de la SEDESOL y del INAES en los estados y por las Coordinaciones Generales del INAES y de la DGOP, según corresponda. Para el caso de los apoyos otorgados por la DGOP, también podrán ser Instancias Ejecutoras: los Gobiernos de los Estados, los municipios, Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), instituciones educativas y de la población beneficiaria conforme a lo que se establece en los Lineamientos para las instancias ejecutoras de las modalidades de apoyo correspondientes a la DGOP (Anexo 14).

3.7.2 Instancias Normativas

La SEDESOL definirá los aspectos que regulan la ejecución del Programa, auxiliándose para tal efecto del Comité Técnico Nacional del INAES.

3.7.3. Comités

Comité de Validación Central de la DGOP

Es el órgano colegiado de decisión el cual se integrará por:

- El C. Subsecretario de Desarrollo Social y Humano, quien lo presidirá y podrá designar a un suplente y a un Secretario Técnico.
- Los titulares de la Unidad de Microrregiones y de las Direcciones Generales de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, en calidad de vocales.

Este comité tendrá la facultad de:

- Autorizar, en casos de excepción fundamentados, extender la aplicación de la modalidad Apoyos para Impulso Productivo a zonas de alta concentración de pobreza no incluidas en la cobertura establecida en el numeral 3.3. Criterios de elegibilidad y requisitos, en beneficio de la población objetivo.
- Analizar y dictaminar la propuesta técnica y económica del socio estratégico para la modalidad de Apoyo para Desarrollo de Iniciativas Productivas.

Comité de Validación Estatal de la DGOP

Para las modalidades de Apoyos para Impulso Productivo y Desarrollo de Iniciativas Productivas, en cada Entidad Federativa en las que operen se integrará un Comité de Validación Estatal (Anexo 15), conformado por:

- a. El Delegado de la SEDESOL en la entidad, quien lo presidirá.
- b. Un representante de la DGOP.
- c. Un representante del gobierno del estado.
- d. Un 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. Un representante de cada una de dos instituciones de educación superior, con presencia probada en el estado y experiencia en la identificación, promoción y ejecución en proyectos productivos.
- f. Un representante de la Delegación Estatal del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES).

Este Comité tendrá la facultad de:

- a. Realizar funciones de planeación de la inversión en estas modalidades con base en los diagnósticos estatales integrados por las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados.
- b. Recomendar a la DGOP, la no elegibilidad de determinado tipo de proyectos y las ramas de actividad que no serían elegibles en alguna región.
- c. Evaluar y autorizar los proyectos productivos, las propuestas técnicas y económicas, así como los programas de trabajo de los postulantes interesados en participar en la modalidad de Apoyos para Desarrollo de Iniciativas Productivas, con base en los criterios señalados en las presentes Reglas (Anexos 16A y 16B).

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, 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;
- f. Interpretar las presentes Reglas de Operación;
- g. Establecer Lineamientos especiales para la atención de situaciones de emergencia de la población objetivo y/o beneficiaria;
- h. Emitir Lineamientos o directrices para la operación del Programa, a fin de normar los supuestos que se presenten;
- i. 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;
- j. 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

- k. 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.
- I. 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 se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal; la coordinación interinstitucional y vinculación de acciones buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Con este mismo propósito podrá establecer acciones de coordinación con dependencias de la Administración Pública Federal, estatal, municipal y local en el marco de las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable.

Para el caso de los apoyos del INAES, se establecerán los mecanismos necesarios con el fin de evitar que los apoyos solicitados u otorgados, respecto al Programa y otros programas del gobierno federal presenten duplicidades.

Se considerarán duplicidades cuando las personas integrantes o socias de los OSSE hayan recibido apoyos para conceptos de gasto no complementarios, en el presente o en los dos últimos ejercicios fiscales inmediatos anteriores, del INAES o de los siguientes programas federales, y cualquier otro programa del gobierno federal que determine el Comité Técnico Nacional.

DEPENDENCIA	EJERCICIO FISCAL		
	2014	2015	2016
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	
	Programa de Apoyo para la Productividad de la Mujer Emprendedora (PROMETE)	Componente Apoyo para la Productividad de la Mujer Emprendedora (PROMETE) del Programa de Apoyos a Pequeños Productores	
Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM)	Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.		

En caso de que el INAES detecte que algún integrante y/o socia (o) de un OSSE, está solicitando un apoyo para los mismos conceptos de gasto en el presente ejercicio en los programas federales mencionados,

no procederá a dar curso a la solicitud hecha ante el INAES hasta que la o el promovente presente constancia de su desistimiento de las otras solicitudes de apoyo.

No aplicará la consideración de duplicidad establecida en el presente numeral de estas Reglas de Operación, 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; asimismo, preverá que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna en apego a la normatividad aplicable.

Adicionalmente, a partir del 30 de junio, 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 tuvieren 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, de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos de Operación de los Programas de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, los cuales se encuentren ubicados en la normateca de la SEDESOL.

a) La DGOP invitará a una institución de educación media superior o superior como socio estratégico para la ejecución de la modalidad de Apoyos para Desarrollo de Iniciativas Productivas a nivel nacional. En las entidades federativas donde el socio estratégico no cuente con cobertura, la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, previa aprobación de la DGOP, podrá invitar a una o varias instituciones de educación media superior o superior, según se requiera para la ejecución de la modalidad.

b) El socio estratégico invitado para la ejecución de la modalidad de Apoyos para Desarrollo de Iniciativas Productivas a nivel nacional o las instituciones de educación media superior o superior para la operación de la modalidad en el nivel estatal deberán presentar, ante la DGOP o en la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, según corresponda, los documentos señalados en el numeral 3.3 Criterios de elegibilidad y requisitos de estas Reglas para su registro.

c) En el caso de la operación de la modalidad de Apoyos para Desarrollo de Iniciativas Productivas a través de un socio estratégico con cobertura nacional, el Comité de Validación Central analizará y dictaminará la propuesta técnica y económica presentada, previa valoración de la DGOP, de acuerdo a los criterios establecidos en el Anexo 16B.

d) En el caso de la operación de la modalidad de Apoyos para Desarrollo de Iniciativas Productivas en el nivel estatal, la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, en coordinación con la DGOP, pre dictaminará las propuestas técnicas y económicas de la o las instituciones de educación media superior o superior seleccionadas de acuerdo a los criterios establecidos en el Anexo 16B, para someterlas a dictaminación del Comité de Validación Estatal.

e) La DGOP celebrará un convenio de concertación (Anexo 9C) con el socio estratégico aprobado, en el cual se establezcan las condiciones para la prestación del servicio.

f) Las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados firmarán el Convenio de Concertación (Anexo 9A) con la o las instituciones de educación media superior o superior aprobadas para la ejecución de la primera etapa del Desarrollo de Iniciativas Productivas.

g) El socio estratégico que operará la modalidad de Apoyos para Desarrollo de Iniciativas Productivas a nivel nacional, así como la o las instituciones de educación media superior o superior que operaran la modalidad de Apoyos para Desarrollo de Iniciativas Productivas a nivel estatal presentarán recibos y/o facturas fiscales vigentes a la DGOP o a la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado según corresponda, para comprobar el apoyo recibido por parte del Programa.

h) La SEDESOL, a través de la DGOP, emitirá para la modalidad de Apoyos para Impulso Productivo las convocatorias en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: <http://www.gob.mx/sedesol> (Anexos 17A y 17B).

En el caso de las convocatorias dirigidas a programas gubernamentales como PROSPERA Programa de Inclusión Social, o el Programa Piloto Territorios Productivos, entre otros, la DGOP firmará los convenios correspondientes para asegurar que el Proceso de Formulación de Proyectos cumpla con lo establecido en los Términos de Referencia señalados de la modalidad de Apoyos para Desarrollo de Iniciativas Productivas (DIP) de estas Reglas de Operación.

i) A partir de la fecha de difusión de las convocatorias, los interesados podrán acudir ante la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado en el que se pretenda realizar el proyecto, para solicitar aclaraciones sobre los términos de las convocatorias.

j) A partir de la fecha de difusión de la convocatoria, los interesados deberán de inscribir su solicitud a la modalidad de Apoyos para Impulso Productivo en el sitio <http://www.gob.mx/tramites/programas-sociales/proyectos-productivos> en el que verificará si los integrantes del grupo social con una idea de negocio cuenta con el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS) registrado en el Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE), dicha consulta se realizará mediante CURP. El sistema emitirá acuse de solicitud. En caso de no contar con el registro de CUIS en SIFODE, el solicitante deberá acudir a la instancia correspondiente para la captura del CUIS por parte de personal autorizado y estar en condiciones de participar en la modalidad de Apoyos para Impulso Productivo en una posterior convocatoria.

k) La Delegación Federal de la SEDESOL en el estado notificará al grupo social cinco días hábiles posteriores al cierre del registro de solicitud del trámite de Apoyos para Impulso Productivo, las sedes del socio estratégico o la institución de educación media superior o superior que le ha sido asignada para realizar el proceso de formulación de su proyecto: curso de inducción y talleres para la Formulación de Proyectos; a los cuales deberán asistir al menos dos integrantes del grupo social, en los plazos, tiempos y horarios determinados por la instancia que imparte las pláticas y talleres (Anexo 2B).

l) Concluido el proceso de Formulación de Proyectos, el socio estratégico o la institución de educación media superior o superior, de manera conjunta con los grupos interesados, deberán pre registrar los proyectos productivos en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: <http://www.gob.mx/sedesol> hasta cinco días hábiles posteriores al cierre del proceso, conforme a las fechas establecidas en la convocatoria emitida.

m) Para el registro de las propuestas, el socio estratégico o la institución de educación media superior o superior deberán presentar en la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, los documentos de los grupos sociales pre-registrados, señalados en el numeral 3.3.1 Criterios y requisitos de estas Reglas, así como los programas de trabajo de los proyectos que requieren de un apoyo para asistencia técnica y acompañamiento.

n) Al recibir los proyectos productivos, la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado revisará los documentos del grupo social, en caso de que haga falta algún documento, en ese momento se le informará a los solicitantes -por escrito y por única ocasión - de la información faltante, y se le otorgará un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación para que lo solvente. Dicho plazo no será aplicable para la presentación del proyecto simplificado y la solicitud del trámite, los cuales deberán ser entregados al momento del registro, sin excepción. En caso de no subsanar la documentación faltante en el plazo establecido, se considerará como no presentada la solicitud. Las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados no podrán requerir documentación adicional.

ñ) La Delegación Federal de la SEDESOL en el estado pre dictaminará los Proyectos de acuerdo a los criterios establecidos en Anexo 16A de estas Reglas, para someterlos a consideración del Comité de Validación Estatal, y en coordinación con la DGOP revisará los programas de trabajo para la asistencia técnica y acompañamiento que fueron presentados por el socio estratégico o la institución de educación media superior o superior, según sea el caso, conforme a lo señalado en el anexo 16B.

o) La Delegación Federal de la SEDESOL en el estado en coordinación con la DGOP, realizará las visitas de campo para verificar la veracidad, congruencia y pertinencia de lo planteado en los proyectos productivos, previo a la sesión de Comité de Validación Estatal.

p) El Comité de Validación Estatal dictaminará los proyectos productivos susceptibles de apoyo, así como los programas de trabajo del socio estratégico o de la institución de educación media superior o superior, según sea el caso, de aquellos proyectos que requieran asistencia técnica y acompañamiento.

q) La DGOP difundirá las listas de proyectos seleccionados en la modalidad de Apoyos para Impulso Productivo, comunicando a su vez los que recibirán asistencia técnica y acompañamiento, en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: <http://www.gob.mx/sedesol> dentro de los 60 días hábiles posteriores al cierre de la convocatoria. Los proyectos que no estén en las listas, se entenderán como no seleccionados.

r) Una vez verificada la documentación y posterior a la publicación de los resultados de los proyectos de Apoyos para Impulso Productivo, se firmará el Convenio de Concertación correspondiente (Anexo 6A, 6B y 6C) con 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.

s) Una vez fallados los proyectos de la modalidad de Apoyos para Impulso Productivo, las Delegaciones Federales de la SEDESOL en el estado firmarán el Convenio de Concertación (Anexo 9B) con las instituciones de educación media superior o superior para la ejecución de los Programas de Trabajo para Asistencia Técnica y Acompañamiento autorizados por el Comité de Validación Estatal.

t) La Delegación Federal de la SEDESOL en el estado deberá solicitar a las personas beneficiarias de la modalidad de Apoyos para Impulso Productivo, la documentación comprobatoria de la aplicación de las aportaciones, dentro de los 60 días naturales posteriores a la entrega del apoyo, sin que la fecha y el requerimiento de la documentación comprobatoria rebase el ejercicio fiscal correspondiente.

u) La Delegación Federal de la SEDESOL deberá realizar la visita de verificación señalada por los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social en su numeral 6.7, a más tardar a los 90 días naturales posteriores a la entrega del recurso federal, para constatar la aplicación de dicho recurso y el avance físico financiero del proyecto productivo apoyado, así como las visitas que se consideren necesarias a los proyectos productivos apoyados.

v) Las instituciones de educación media superior o superior presentarán comprobante fiscal vigente del apoyo recibido por los Programas de Trabajo autorizados.

w) Las instituciones de educación media superior o superior presentarán a la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, los informes correspondientes por cada programa de trabajo en los términos y plazos establecidos en los Términos de Referencia para ejecutar la modalidad Apoyos para Desarrollo de Iniciativas Productivas y en los Convenios de Concertación que se suscriban (Anexo 9A, 9B, 9C y 9D).

La DGOP mantendrá reuniones de seguimiento con el socio estratégico, con base en un calendario establecido en la propuesta técnica aprobada para la ejecución de la modalidad.

x) La DGOP en coordinación con las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados, podrán realizar visitas de supervisión al socio estratégico y a las instituciones de educación media superior o superior, durante la ejecución de la modalidad Apoyos para Desarrollo de Iniciativas Productivas.

y) La DGOP y las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados podrán realizar visitas de seguimiento para verificar la aplicación de los recursos, el avance de las metas y resultados de los proyectos, y programas de trabajo a partir de una muestra estadísticamente significativa.

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, nivel o índice de capitalización y estatus regulatorio; criterios de elegibilidad generales; requisitos; indicador, criterios de elegibilidad específicos, 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.inaes.gob.mx 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.

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 a los OSSE de ahorro y crédito, siempre y cuando éstos se encuentren registrados ante el Organismo de Supervisión Auxiliar correspondiente conforme al marco regulatorio aplicable; en ningún caso se podrá etiquetar o predeterminar de manera específica recursos a OSSE de ahorro y crédito u otorgarles preferencias o ventajas sobre el resto de la población objetivo. Dicha invitación podrá ser realizada por las Delegaciones del INAES y/o la Coordinación General de Finanzas Populares.

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 APORTACIÓN	PLAZO	AMPLIACIÓN DEL PLAZO (máximo)
Apoyos en efectivo para proyectos productivos (INTEGRA)	Hasta 60 días hábiles	Hasta 20 días hábiles adicionales
Apoyos para el Desarrollo de Capacidades Modalidades II.2, II.3 y II.4	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.

4.2.2.1 Publicación de la convocatoria

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

4.2.2.2 Recepción de solicitudes

I. Pre-registro de solicitudes

Los OSSE y OSSE de ahorro y crédito podrán ingresar al sitio www.inaes.gob.mx, www.gob.mx y/o acudir a las Delegaciones del INAES, según se indique 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 caso de los apoyos para Banca Social, la información capturada en el Anexo 7B “Solicitud de apoyo para Banca Social” apartado III denominado “Información del apoyo que solicita” 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.

II.1. Apoyos en efectivo para proyectos productivos (INTEGRA) y para Banca Social.

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, estudio o propuesta de inversión para el caso de apoyos en efectivo para proyectos productivos (INTEGRA) y, en el caso de los apoyos para Banca Social, el documento técnico que corresponda según la modalidad 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.

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, dentro del plazo que se indique en la convocatoria correspondiente, con una identificación oficial, original para solicitar el apoyo o aportación y la propuesta de trabajo, conforme a las presentes Reglas de Operación y en términos de lo que se señale en las convocatorias de apoyos o aportaciones para el Desarrollo de Capacidades Modalidades II.2, II.3 y II.4, para hacer el registro definitivo de la solicitud de apoyo.

Cuando se trate de INPROFES la solicitud podrá ser presentada por el apoderado o apoderada de la persona designada como del representante legal; quien deberá acreditar sus facultades con carta poder expedida a su favor por la persona designada como 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

I.1. Apoyos en efectivo para proyectos productivos (INTEGRA)

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

- 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.

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

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.

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 en la página oficial del Organismo de supervisión auxiliar que corresponda.

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 procedencia de la información y 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 proyectos productivos (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.inaes.gob.mx y culmina en el resultado positivo o negativo.

a) Apoyos en efectivo para proyectos productivos (INTEGRA). Modalidades I.2.1, I.2.2. y I.2.3:

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 I.2.4): Consiste en el análisis y evaluación de la situación actual, justificación e información específica del componente que realizan las delegaciones: 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.2, II.3 y II.4: 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 calificación 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, 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:

a) Apoyos a proyectos productivos

I.2 Apoyos en efectivo para proyectos productivos (INTEGRA):

- I.2.1. Ejecución de un proyecto productivo nuevo.
- I.2.2. Desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación.
- I.2.4.1. Por componente de inversión maquinaria, equipo, equipo de transporte y/o herramientas.
- I.2.4.2. 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.2 Apoyos en efectivo para proyectos productivos (INTEGRA):

- I.2.3. Vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor.
- I.2.4.3. Por componente de inversión garantía líquida.

c) Apoyos para el Desarrollo de Capacidades:

- II.4. Aportaciones en efectivo a INPROFES para la realización de acciones de procesos de incubación de proyectos productivos.

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.2, II.3 y II.4 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 de 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 ejecución y operación del proyecto o propuesta, así como el documento 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. 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 RFC de la persona designada como representante social, alineado a la actividad del negocio. De lo contrario, la autorización quedará sin efectos.

En el caso de los apoyos en efectivo para solicitudes de proyectos productivos (INTEGRA) y para Banca Social, este plazo se podrá ampliar máximo 30 días hábiles adicionales, siempre y cuando no se rebase el término del año fiscal, cuando el OSSE solicitante dentro del plazo de 10 días mencionado en el párrafo anterior:

- a) Para el caso de apoyos en efectivo para proyectos productivos (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, comunique 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 del apoyo se realizará mediante la firma del instrumento jurídico correspondiente (Anexo 8A) y dentro del 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 al Lineamiento que emita el Comité Técnico Nacional.

Para el caso de los OSSE y OSSE de ahorro y crédito y conformados en grupos sociales a los que se les autorice un apoyo en efectivo para proyectos productivos (INTEGRA), para la ejecución de un proyecto productivo nuevo, el monto total deberá dispersarse en por lo menos dos ministraciones.

4.2.2.2.5. 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 20 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.

Las INPROFES realizaran la comprobación que se refiere en el párrafo anterior en un plazo de hasta 20 días hábiles después de finalizar cada proceso de incubación.

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.inaes.gob.mx.

4.2.2.2.6. 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 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.
- IX. 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.
- X. La comprobación de los recursos que se apliquen para el otorgamiento de apoyos en especie se hará conforme a las disposiciones institucionales correspondientes.
- XI. 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 para la (s) contratación (es) respectiva (s) en el marco de la normatividad aplicable en la materia.

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.

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 interesados podrán ingresar al sitio www.inaes.gob.mx, www.gob.mx y/o acudir a las Delegaciones del INAES para pre-Registrar la solicitud que corresponda al tipo de apoyo (Anexo 7B, 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 respectiva Delegación del INAES 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

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

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 calificación 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, 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. 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.inaes.gob.mx, 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 5 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, a través de la capitalización de los recursos generados por su proyecto productivo, principalmente en los OSSE de ahorro y crédito de la Banca Social, con lo cual se fomenta la vinculación entre éstos y los OSSE que realizan actividades productivas.

Los OSSE beneficiarios de apoyos de las submodalidades I.2.1, I.2.2 y I.2.3 de INTEGRA podrán adherirse de manera voluntaria al ECA, para lo cual deberán indicarlo en su solicitud de apoyo (Anexo 7A) y presentar su estudio de inversión considerando la propuesta de capitalización correspondiente, conforme a lo establecido en los Términos de Referencia anexos 8B1, 8B2 y 8B3.

Si la propuesta de capitalización resulta factible, y el apoyo solicitado en INTEGRA es autorizado, el beneficiario deberá realizar los trámites necesarios para su adhesión al ECA, de conformidad con lo establecido en el Anexo 11.

Si la propuesta de capitalización no resulta factible, el OSSE no podrá adherirse al ECA. No obstante, esto no afectará el proceso de evaluación técnica del proyecto por lo que seguirá el curso de atención debido, conforme a la Convocatoria en la que esté participando.

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

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 6.77% 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 del Programa, podrán destinar recursos de hasta el 3.95% 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 rinden 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 reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre, más los rendimientos obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal. Dentro del mismo plazo, deberán remitir copia del reintegro a la Delegación para su registro correspondiente.

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.

INAES

La Coordinación General de Planeación y Evaluación del INAES en el ámbito de sus atribuciones, 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 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las

condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se realizarán evaluaciones externas al Programa.

Las evaluaciones se complementarán con un monitoreo periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, orientado a consolidar una presupuestación basada en resultados.

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 la DGOP y/o el INAES 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 emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Los Lineamientos y el PAE pueden consultarse en la página electrónica www.coneval.gob.mx

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE y conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de los Lineamientos, se podrán llevar a cabo las 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 la DGOP y el INAES.

La DGEMPS o las Unidades Responsables del Programa (DGOP o INAES) presentarán los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la SEDESOL www.gob.mx/sedesol y www.inaes.gob.mx.

6. Indicadores

Los indicadores de Propósito y Componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa (Anexo 19) se podrán consultar en www.inaes.gob.mx y www.gob.mx/sedesol. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Unidad Responsable en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).

7. Seguimiento

La DGOP y el INAES realizarán acciones de seguimiento físico y operativo de sus apoyos, acciones o servicios entregados, cuya metodología deberá ser elaborada con base en los elementos técnicos mínimos que defina la DGEMPS.

Asimismo, la DGEMPS establecerá el mecanismo para la validación de dicha metodología, previo a su aplicación en campo, y revisará el informe final del seguimiento, analizando su consistencia metodológica y sus resultados.

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 el INAES, la DGOP y las Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas serán responsables de verificar la correcta terminación y entrega de las obras, proyectos y/o acciones, así como de la solicitud y resguardo de la comprobación documental del gasto ejercido debidamente certificada. 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 por las siguientes Instancias de Fiscalización, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por la Auditoría Superior de la Federación; por el Órgano Interno de Control en la SEDESOL y por la 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, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección que consideren necesarias; asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas en cada una de las observaciones. 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.

8. Transparencia

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

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 y www.inaes.gob.mx.

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.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa así como los demás que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos descentrados y entidades del Sector, conforme lo que establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, se puede acceder a la página electrónica www.gob.mx/sedesol, sección “LECTURAS RECOMENDADAS” y consultar el “Manual de Servicios al Público”, en donde también se describen los procedimientos y los trámites para solicitar los apoyos, así como los plazos de respuesta a las solicitudes.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, 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 propiciará 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.

El programa deberá ajustarse a lo establecido en 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 11 de abril de 2008, 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).

8.3. Proceso de focalización e integración del Padrón Único de Beneficiarios

8.3.1 Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE)

En el SIFODE se consolida la información socioeconómica de las personas–hogares y se registra la información de las áreas de atención social o actores sociales incorporadas al Padrón de Beneficiarios. La información socioeconómica de las personas–hogares es evaluada para la determinación de potenciales beneficiarios de los distintos programas adheridos al SIFODE

El SIFODE será de uso obligatorio para aquellos programas que focalizan personas–hogares para sus apoyos.

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 proveniente de los cuestionarios recolectados por el Programa se incorporará al SIFODE y se administrará con base en los Lineamientos de Integración, Uso y Compartición de Información Socioeconómica del SIFODE.

8.3.1.2. Evaluación de información socioeconómica

La información socioeconómica se incorpora al SIFODE y se evalúa la elegibilidad de los hogares como potenciales beneficiarios 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 de los Programas Sociales

Para los hogares elegibles como potenciales beneficiarios, el Programa deberá captar la información complementaria para finalizar el proceso de identificación de los hogares beneficiarios.

La información de áreas de atención social (obras y servicios) y actores sociales relacionados con el Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS) y el Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS) respectivamente se incorporará a través del Padrón de Beneficiarios y corresponderá a acciones ejecutadas, por lo cual no requiere de evaluación.

8.3.2. Integración del Padrón

El Padrón Único de Beneficiarios (PUB) es una base de datos que contiene la información de todos los padrones de beneficiarios de los programas de desarrollo social.

Para la integración del padrón de beneficiarios del Programa al PUB, al inicio del ejercicio fiscal, las Unidades Administrativas Responsables de los Programas (UARP), establecerá compromisos con la Dirección General de Geo estadística y Padrones de Beneficiarios de la SEDESOL (DGGPB), para asegurar la consistencia, calidad y puntualidad en el envío e integración de los padrones, informando la calendarización, tipo de beneficiarios y datos del personal responsable y operativo del padrón.

Asimismo, la generación del PUB será conforme a lo establecido en los Lineamientos Normativos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios que emite la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional de la SEDESOL, según cada tipo de persona beneficiaria, que permita identificar a quiénes se dirigen los subsidios, ayudas y demás apoyos gubernamentales, así como su importe y conceptos.

El Programa integrará su padrón de beneficiarios a partir de los datos que refieran a las personas beneficiarias, a los beneficios que les fueron entregados, y que constan en los registros de su operación; de acuerdo al tipo de beneficiarios: Personas-Hogares; Actores Sociales; o Poblaciones Beneficiarias de Obras de Infraestructura o Acciones Comunitarias, para lo cual deberá ajustarse a lo establecido por la SEDESOL a través los Lineamientos Normativos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios, disponibles en la normateca de la SEDESOL.

Dado que la Clave Única de Registro de Población (CURP) es la llave de intercambio de información entre las dependencias del Gobierno Federal se deberá solicitar que se muestre al momento del llenado del instrumento de información socioeconómica que corresponda, sin que la presentación 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.

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registradas en los padrones de personas beneficiarias, deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades (CENFEMUL) (antes Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades) emitido por el INEGI del periodo correspondiente. El catálogo podrá ser consultado a través de la página de internet: <http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/> o bien <http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclaves.aspx>

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, las personas interesadas deberán apegarse al procedimiento de actualización permanente del catálogo de claves de entidades federativas, municipios y localidades del INEGI, para lo cual deberán contactarse con 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 la SEDESOL podrán ser consultados mediante la siguiente dirección electrónica: <http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/Descargas/N4/AnexoV.pdf>

A través de esta dirección electrónica se podrá consultar el nombre, cargo, dependencia, teléfono y correo electrónico del responsable.

La documentación que indica el procedimiento de actualización permanente del Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades del INEGI, podrá consultarse en el módulo de seguimiento histórico de localidades, a través de la siguiente dirección electrónica: <http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/> o bien, en el portal del INEGI a través de la siguiente URL: <http://geoweb.inegi.org.mx/mgn2kData/evidencias/PHC.pdf>

El domicilio geográfico para la integración de los padrones de Personas, de Poblaciones Beneficiarias de Obras de Infraestructura o Acciones Comunitarias, y de Actores Sociales, así como puntos de venta y/o atención, deberá regirse por el modelo de estructura de datos establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el INEGI el 8 de noviembre de 2010 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010.

La Norma podrá ser consultada a través de la página de internet: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/dom_geo.aspx

El Programa deberá considerar que aquellas localidades levantadas en el último evento censal pudieran sufrir cambios en su clave geográfica, lo que representa que modifiquen o pierdan su información censal.

Las localidades que cambien su clave por adscripción a nuevos municipios, cambio de municipio o cambio de entidad, así como aquellas localidades declaradas como inexistentes, tapias o ruinas, no aparecerán en la actualización mensual del CENFEMUL.

8.3.3 Confrontas

Para efecto de planeación la DGGPB realizará confrontas de los Programas del Padrón Único de Beneficiarios PUB al menos dos veces al año.

Para efecto de confrontas entre Programas de la SEDESOL y otras dependencias, éstas deberán realizarse en la DGGPB a través del Padrón Único de Beneficiarios PUB conforme a los Lineamientos Normativos.

8.4 Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos 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, 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 evitar el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

9. Perspectiva de Género

En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la perspectiva de género para identificar las circunstancias que profundizan las brechas de desigualdad manifiestas en la distribución de recursos, acceso a oportunidades y ejercicio de la ciudadanía, entre otros, que generan, discriminación y violencias, en particular hacia las mujeres, a fin de determinar los mecanismos que incidan en su reducción o eliminación e impulsar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, para alcanzar un desarrollo pleno, y garantizar la vigencia, el reconocimiento y el ejercicio de sus derechos humanos.

10. Enfoque de Derechos

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 con discapacidad, jóvenes y de los pueblos indígenas, contribuyendo 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.

11. 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 servidores públicos de la SEDESOL, por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes:

11.1 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 Órgano Interno de Control en la SEDESOL a través de:

a) Órgano Interno de Control en la SEDESOL:

Para recepción de quejas y denuncias Teléfono: 5328-5000, Ext. 51431, 51439, 51424, 51453, 51411, 51452 y 51450

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

Correo electrónico: organo.interno@sedesol.gob.mx

Página Web: www.gob.mx/sedesol, Ruta: Inicio - SEDESOL – Área de la C. Secretaría - Órgano 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:

D.F. 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

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F.

c) Delegaciones Federales de la SEDESOL y del INAES en los estados, a través del BUZÓN 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, con la Homoclave: Sedesol-13-001

11.2 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

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.

b) INAES: Unidad de Enlace

Teléfonos: 2636 - 4300 ext 5102

Correo electrónico: transparencia.inaes.gob.mx

Domicilio: Avenida Patriotismo No. 711 edificio B, colonia San Juan, Delegación Benito Juárez, código postal 03730, México, D.F.

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

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el 1 de enero de 2016.

SEGUNDO.- El Instituto Nacional de la Economía Social dará cumplimiento, con recursos del ejercicio fiscal 2016, a los compromisos de pago que contrajo con base en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2015, en el rubro de subsidios. Lo anterior, con motivo del ajuste presupuestario de septiembre de 2015.

Para el cumplimiento de los compromisos de las solicitudes autorizadas por los Comités Técnicos se aplicarán las Reglas de Operación 2015 y la normativa que deriva de éstas, en lo que resulte conducente.

El Comité Técnico Nacional del Instituto resolverá las cuestiones no previstas que se relacionen con la aplicación del presente Transitorio.

TERCERO.- El Programa de Fomento a la Economía Social atenderá a la población objetivo definida en las presentes reglas de operación de acuerdo con las atribuciones establecidas en la LESS y la Ley General de Desarrollo Social

CUARTO.- Se dará prioridad a los proyectos productivos y de generación de ingreso derivados de la estrategia de inclusión productiva y laboral de PROSPERA Programa de Inclusión Social, incluyendo el Programa Piloto Territorios Productivos. Para la atención de este criterio, el programa emitirá convocatorias específicas de conformidad con un modelo integral e interinstitucional que será definido de manera conjunta por el Programa y el resto de los integrantes del Subcomité Técnico de Empleo, Ingreso y Ahorro de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social. El Programa con base en la suficiencia presupuestal determinará los recursos para financiar los proyectos demandados por la estrategia de inclusión productiva de PROSPERA y, deberá, en su caso, asegurar el diseño, elaboración y acompañamiento de los proyectos para su consolidación.

QUINTO.- El uso del Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE) para la identificación de personas beneficiarias de las modalidades Apoyos en efectivo para proyectos productivos (INTEGRA), Apoyos para el Desarrollo organizativo y empresarial y Apoyos para el Desarrollo comercial, operadas por el INAES, será de manera gradual.

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

México, D. F., a 24 de diciembre de 2015.- El Secretario de Desarrollo Social, **José Antonio Meade Kuribreña**.- Rúbrica.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.- Rúbrica.

ANEXO 1

GLOSARIO

Acompañamiento: Proceso que se lleva a cabo bajo el esquema de un plan de trabajo, en el que personas profesionales orientan, capacitan y verifican las acciones y la aplicación de los conocimientos y habilidades adquiridos por las personas participantes para el desarrollo organizativo y empresarial de sus organizaciones.

Activos productivos: Para efectos del Programa los activos productivos se definen como los bienes que el proyecto productivo utilizará de manera continua en el curso normal de su operación. Para que un bien sea considerado activo fijo debe ser físicamente tangible y tener una vida útil relativamente larga (por lo menos mayor a un año o a un ciclo normal de operaciones). Ejemplo de lo anterior son las construcciones necesarias para la operación del proyecto, la maquinaria y equipo adquiridos.

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

Asistencia técnica: Actividades que llevan a cabo uno o más especialistas para resolver problemas técnicos, productivos, administrativos, contables, financieros, fiscales, de organización o de mercado que afectan la adecuada operación del proyecto. Puede estar vinculada con la capacitación de las y los socios y con la difusión de tecnologías.

Banca Social: Conjunto de OSSE de ahorro y crédito y de sus organismos de integración.

Beneficiarios (as): 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.

Cadena de valor: Conjunto de actividades vinculadas con la producción, selección, empaque, trasformación, 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 que integrantes de los OSSE adquieran conocimientos y habilidades para el adecuado desempeño de una actividad.

Capital de Trabajo: Recursos para materias primas, insumos, pago de mano de obra, 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. Para el caso de los estudio de inversión se calcula con base en el flujo de efectivo.

CENFEMUL: Catálogo Único de Claves de Áreas Geo estadísticas Estatales, Municipales y Localidades.

CLABE: Clave Bancaria Estandarizada, de 18 dígitos.

CNBV: Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Comité de Validación Central: Órgano Colegiado para los apoyos otorgados por la DGOP, integrado por el C. Subsecretario de Desarrollo Social y Humano, quien lo presidirá y en calidad de vocales los titulares de la Unidad de Microrregiones y de las Direcciones Generales de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano. Podrá invitarse a otras personas o servidores públicos que por su experiencia y trayectoria, se considere conveniente participen en calidad de invitados, los cuales tendrán derecho a voz, sin voto. El Presidente podrá designar a un suplente y a un Secretario Técnico.

Comité de Validación Estatal: Órgano Colegiado para los apoyos otorgados por la DGOP responsable de realizar funciones de planeación de la inversión en la modalidad de Apoyos para Impulso Productivo, así como de la dictaminación de los Planes de Intervención y demás responsabilidades que se señalan en las presentes Reglas. Dicho Comité está integrado por el Delegado de la SEDESOL en la entidad, quien lo presidirá, un representante de la UARP, un representante de la sociedad civil y dos representantes de dos instituciones de educación superior, podrá participar el Gobierno del Estado. Así mismo, se podrá invitar a otras personas o servidores públicos que por su experiencia y trayectoria, se considere conveniente participen, los cuales tendrán derecho a voz, sin voto. Para el caso de que el Gobierno del Estado aporte recursos al Programa, éste podrá participar con derecho a voz y a voto.

Comité Técnico Nacional: Órgano 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 servidoras y servidores públicos 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: Órganos 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 servidoras servidores públicos del INAES señalados en el artículo 14, del Acuerdo de organización y funcionamiento interno; funcionan de acuerdo con éste, las presentes Reglas de Operación y su Manual de Operación.

Complementariedad: La entrega de apoyos de los programas previstos en las presentes Reglas de Operación y en los Lineamientos que emita el INAES para conceptos de gasto diferentes, a un mismo beneficiario beneficiaria, en un mismo o distintos períodos de tiempo.

Concepto de gasto: Subconjuntos homogéneos, ordenados en forma específica como producto de la desagregación de los bienes y servicios considerados para la ejecución del proyecto, agrupados en inversiones fijas e inversiones diferidas. Permite además identificar el destino de los recursos al canalizarse éstos a la adquisición de bienes y/o servicios específicos; así mismo permite identificar la adecuada relación de dichos recursos con los objetivos y metas programadas.

CONEVAL: Se refiere al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Constancia de formulación de proyectos: se refiere al documento oficial (certificado, diploma, carta de aprobación, etc.) emitido por alguna Institución de educación media superior o superior que brinden el proceso de formulación de proyectos insertos en la modalidad de Apoyos para Desarrollo de Iniciativas Productivas de la DGOP, donde avale que el grupo se encuentra capacitado para la formulación de un proyecto productivo

Consultoría: Servicio profesional dirigido a definir y atender problemas y/o necesidades de los OSSE solicitantes de apoyo, analizando las causas que los provocan y proyectando acciones correctivas a implementar.

Contraloría Social: Mecanismo de los beneficiarios 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 Colaboración: Instrumentos jurídicos que suscribe el Ejecutivo Federal a través de las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal con los gobiernos de las entidades federativas, con las Instituciones de Educación Media Superior o Superior, mediante los cuales las instituciones que intervienen deciden colaborar entre sí, respetando los compromisos adoptados por cada una de las partes, para determinado fin común.

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 productoras y productores o con los particulares interesados en participar en los programas sociales.

Convenio de Ejecución: Instrumento jurídico mediante el cual las partes adquieren compromisos, derechos y obligaciones susceptibles de cumplimiento total en el momento de la celebración del convenio o con posterioridad a él, para el desarrollo eficaz de su objeto. Para el caso del Programa este Convenio se firma cuando el ejecutor no es el beneficiario directo.

CUAS Cuestionario Único de Actores Sociales: Cuestionario diseñado por la SEDESOL para el registro de actores sociales que reciben algún apoyo.

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

Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIIS): Instrumento de recolección que capta la información necesaria de los datos del beneficiario 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.

CUOS Cuestionario Único de Obras y Servicios: Cuestionario diseñado por la SEDESOL para el registro de obras de infraestructura o servicios en los que se ejercieron recursos públicos en áreas de participación social.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

Curriculum extendido: para el caso de la modalidad de Desarrollo de Iniciativas Productivas de la DGOP Se refiere al documento que demuestra la experiencia de una Institución de educación media superior o superior para el desarrollo de las etapas indicadas de acuerdo a los Términos de Referencia para el Desarrollo de Iniciativas Productivas.

Desarrollo de Iniciativas Productivas (DIP): se refiere a la modalidad de la DGOP inserta en el componente de Desarrollo de Capacidades del Programa.

DGEMPS: Se refiere a la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de Programas Sociales

DGGPB: Se refiere a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios.

DGOP: Se refiere a la Dirección General de Opciones Productivas

DGS: Se refiere a la Dirección General de Seguimiento

Diagnósticos estatales: Se refiere a los documentos generados por las coordinaciones de Opciones Productivas en las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados, de los cuales se derivarán las líneas estratégicas de atención por cada Estado para la priorización de los recursos en cada uno de ellos.

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

Duplicidad: Caso que se presenta cuando las personas integrantes o socias del OSSE solicitantes de recursos públicos federales hayan recibido apoyos del Programa o de los programas federales considerados en las presentes Reglas de Operación y en los Lineamientos que el INAES y el Protocolo para la Dictaminación de Apoyos para Impulso Productivo establezca.

ECA: El Esquema de Capitalización de Apoyos es un mecanismo de ahorro mediante el cual los OSSE beneficiarios del Programa fortalecen su inclusión financiera, mediante la capitalización de los recursos generados a través de su proyecto productivo para aplicarlos posteriormente en beneficio del mismo. 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.

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.inaes.gob.mx, 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.

Evaluadora o evaluador externo: Entidad o persona física externa al INAES con capacidad y experiencia para evaluar proyectos productivos, en aspectos técnicos, operativos, económicos, comerciales, financieros y administrativos; así como para emitir una opinión técnica, con las observaciones que, en su caso, se consideren pertinentes.

Expediente técnico: se refiere al conjunto de documentos entregados por el beneficiario a la Delegación Federal de SEDESOL en el estado, los cuales soportan la gestión del proyecto.

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 y los beneficiarios del Programa deben aplicar los recursos provenientes de éste.

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 garantía líquida: Instrumento para la Administración del Riesgo crediticio que opera(n) uno o varios OSSE de ahorro y crédito para proteger los créditos que otorgan a sus socios y socias en complemento a las garantías que en su caso éstos proporcionan al contratar un crédito.

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 (apoyo por componente INTEGRA): Recurso que otorga el INAES para respaldar de manera complementaria un crédito de avío o refaccionario, 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 o producción social de vivienda de sus socias y socios.

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: OSSE u OSSE de ahorro y crédito no constituido en una figura jurídica, conformado por al menos tres 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. La existencia del grupo 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 identidad como ciudadano mexicano (credencial para votar con fotografía vigente, cartilla del Servicio Militar Nacional, cédula profesional).

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

Incubación de proyectos productivos: Proceso de hasta dos etapas (pre incubación 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.

Índice de capitalización (o nivel de capitalización) para OSSE de ahorro y crédito: Coeficiente que representa la fortaleza financiera de un OSSE de ahorro y crédito para soportar pérdidas no esperadas por los riesgos en los que incurre; es decir, la capacidad de la entidad financiera de hacer frente a los riesgos como el crediticio, el de mercado y el operacional. Su cálculo se realiza en razón de lo que establezca el marco regulatorio aplicable en la materia.

Iniciativas productivas: se refiere a una idea de inversión para la puesta en marcha de un proyecto productivo que pueda generar una mejora en el ingreso de quien la propone.

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 de investigación y de capacitación,
- Organizaciones de la sociedad civil (reguladas por la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organismos 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 al propietario. No posee propiedades físicas y se realiza con el propósito de usarse durante su vida útil en las

operaciones normales del proyecto productivo. A manera de ejemplo, incluye gastos de constitución legal, de marcas, patentes, estudios, capacitación, 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 Séptimo 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 atención estratégica: es una actividad económica que por sus características y potencialidades puede ser una alternativa de inclusión productiva, para la población objetivo del Programa, con altas probabilidades de que persista y se consolide en el tiempo.

Línea de bienestar: Según el CONEVAL 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 los beneficiarios del Programa y están disponibles para su consulta en la página electrónica de la Normateca Interna de la SEDESOL: <http://normatecainternas.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.inaes.gob.mx.

OSSE de ahorro y crédito: Organismos del Sector Social de la Economía que prestan servicios financieros a sus socias y socios 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 o el 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 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.

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: La palabra multidimensional se refiere a que la metodología de medición de pobreza utiliza tres dimensiones o factores económicos y sociales en su concepción y definición (el del bienestar económico, el de los derechos sociales y el del contexto territorial).

Prestadores de Servicio Social: Son los 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.

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 de trabajo u organizaciones de productoras y productores a los que se les brindará asistencia técnica y acompañamiento, descrito en los Términos de Referencia para el Desarrollo de Iniciativas Productivas.

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.inaes.gob.mx

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.inaes.gob.mx, 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 en el sitio www.inaes.gob.mx, acompañada de la documentación que se señale en los mismos.

Proyecto de fondo de garantía líquida para OSSE de ahorro y crédito: Documento que describe el diseño y operación del fondo de garantía líquida al que el OSSE de ahorro y crédito prevé destinar los recursos del apoyo para Banca Social de la submodalidad denominada Apoyo para garantizar portafolios de créditos para actividades productivas en fondo (s) de garantía líquida a favor del OSSE de ahorro y crédito, el cual debe ser presentado conforme a los Términos de Referencia que establezca el INAES en el sitio www.inaes.gob.mx.

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.inaes.gob.mx

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.

PUB: Padrón Único 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 en el cual una persona profesional asesora a uno o varios OSSE, para que el establecimiento e inicio de operaciones de un proyecto productivo nuevo se lleven a cabo según lo considerado en el estudio de inversión, y para la comprobación del apoyo de inversión otorgado por el INAES.

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: Se entiende como 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 ha sido revocadas; así como su identificación oficial.

Representante social: Persona física que representa a los integrantes de un grupo social y que exhibe para tal efecto el acuerdo o acta por escrito mediante la cual fue designado representante común para gestionar la solicitud de apoyo; la manifestación escrita y bajo protesta de decir verdad de que dicha representación no le ha sido revocada; así como su identificación oficial.

Sanas prácticas financieras de los OSSE de ahorro y crédito: Acciones de las entidades financieras que protegen el derecho a la información de los usuarios de sus servicios; informan con precisión de las condiciones que prevalecen para sus productos de captación y colocación; cumplen con las promociones ofrecidas y contratadas; ofrecen información clara y completa con anticipación; así como en general, cualquier otra acción por la que permanentemente mantienen la seguridad, sostenibilidad y movilidad adecuadas de sus activos y de los ahorros de **socias y socios**.

SAT: Servicio de Administración Tributaria.

SEDESOL: Se refiere a la Secretaría de Desarrollo Social.

SFP: Se refiere a la 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, 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 los beneficiarios.

Socio estratégico: Institución de educación media superior o superior de prestigio con capacidad técnica para colaborar con la DGOP en el proceso de Desarrollo de Iniciativas Productivas.

UR: se refiere a la Unidad Responsable 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.

ANEXO 2A. FORMATO DE SOLICITUD DE TRÁMITE DE APOYOS PARA IMPULSO PRODUCTIVO

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 "CONVOCATORIA A GRUPOS SOCIALES U ORGANIZACIONES DE PRODUCTORAS Y PRODUCTORES EN CONDICIONES DE POBREZA, A PRESENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS PARA SER FINANCIADOS CON RECURSOS DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA ECONOMÍA SOCIAL EN SU MODALIDAD DE APOYOS PARA IMPULSO PRODUCTIVO", así como en los respectivos numerales de Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Económica Social, se hace de su conocimiento lo siguiente:

El proyecto "-----" de la modalidad de Apoyos para Impulso Productivo quedó debidamente recibido con el folio de trámite número -----, en el entendido de que este número no garantiza su registro definitivo a la Convocatoria. Para ello, previo aviso deberá presentarse en la Institución educativa de la entidad federativa en la que pretende participar, en los plazos y términos establecidos en la Convocatoria.

Asimismo, hacemos de su conocimiento que el folio del trámite, tampoco garantiza la asignación de los apoyos, toda vez que este procedimiento se realiza por concurso, por lo que una vez obtenidos los registro correspondientes, las propuestas deberán cubrir los criterios de elegibilidad y los requisitos que marca la citada Convocatoria.

Datos Solicitante

Nombre del Representante Legal:

Nombre del Grupo Social:

Ubicación del proyecto

(En caso de no aparecer su Municipio o Localidad deberá verificar en las Reglas de Operación la cobertura del programa)

Localidad:

Municipio:

Estado:

Datos específicos del proyecto

Nombre del proyecto:

Aportaciones del proyecto (sin punto decimal)

Importe federal solicitado:

Aportación de Personas Beneficiarias:

Total de Integrantes:

Total Hombres:

Total Mujeres:

Idea de Negocio**Información referente a los integrantes del proyecto**

Folio	Paterno	Materno	Nombre (s)	CURP	Edad	Sexo
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- El presente acuse no implica el otorgamiento del apoyo "proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos de los programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los programas"
- "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."

**ANEXO 2.B****FORMATO CARTA COMPROMISO PARA PARTICIPAR EN LA MODALIDAD DE APOYOS PARA IMPULSO PRODUCTIVO***Municipio, Estado y Fecha***C.....****Delegado(a) Federal de la Secretaría de Desarrollo Social
en el estado de.....****Presente**

Por medio de la presente, el (la) que suscribe _____ (Nombre del representante del grupo social) _____ en representación del _____ (Nombre del grupo social) _____ manifestamos nuestro interés por participar en la modalidad de Apoyos para Impulso Productivo del Programa de Fomento a la Economía Social, para lo cual nos damos por enterados que para poder registrar nuestro proyecto productivo a la convocatoria vigente, es requisito acreditar el “**Proceso de Formulación de Proyectos**”, como lo establece el numeral 3.3 de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social.

Por tal motivo nos comprometemos a lo siguiente:

1.- Que al menos dos integrantes del grupo social, asistirán a la totalidad de las sesiones que se prevean en el proceso, acatando los plazos, tiempos y horarios determinados por la Instancia que imparta las pláticas y talleres.

2.- Que tenemos conocimiento que el “**Proceso de Formulación de Proyectos**” consta de:

- a) Curso de Inducción,
- b) Tres Talleres de formulación de Proyectos y
- c) La gestión para el registro de dichos proyectos.

3.- Que 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.

Agradeciendo de antemano la atención brindada a la presente.

(Nombre y firma del representante del grupo social)
Representante Social.

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

ANEXO 2C

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVASFORMATO DE SOLICITUD PARA LAS MODALIDADES: APOYOS PARA IMPULSO PRODUCTIVO Y
APOYOS PARA DESARROLLO DE INICIATIVAS PRODUCTIVAS.....
Municipio, Estado y Fecha

C.....

Delegado(a) de la Secretaría de Desarrollo Social
en el Estado de.....

P R E S E N T E

Por medio de la presente y atendiendo lo establecido en el numeral 3.3 de las Reglas de Operación del Programa Fomento a la Economía Social vigentes, el (la) que suscribe (Nombre del representante del grupo social, institución educativa media superior o superior, incubadora de empresas), en representación del (Nombre del grupo social, organización de productoras y productores, institución educativa media superior o superior o incubadora de empresas), manifiesto nuestro interés por recibir los apoyos del Programa en la modalidad de (Apoyos para Impulso Productivo o Apoyos para Desarrollo de Iniciativas Productivas) por un monto de \$..... (Monto en letra 00/100 M.N.), para la operación del proyecto o brindar los servicios correspondientes al proceso de formulación de proyectos productivos (según sea el caso) denominado.....

Sirva el mismo para manifestar, bajo protesta de decir verdad, que en el presente ejercicio fiscal 2016 no hemos recibido ni solicitaremos apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos del Programa y que no se tiene adeudo con otros Programas Federales de naturaleza similar.

(En caso de haber recibido apoyos con anterioridad, manifestar bajo protesta de decir verdad, haber dado cumplimiento a los compromisos adquiridos anteriormente al apoyo solicitado con Programas Federales de naturaleza similar.)

Agradeciendo de antemano la atención.

Atentamente

(Nombre del representante del grupo social, Institución Educativa Media Superior O Superior, Incubadora De Empresas)

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

3.4 Tipo de Apoyo:	
a) Apoyo federal a grupos de hombres o grupos mixtos en municipios considerados en las Zonas de Atención Prioritaria Rurales.	()
b) Apoyo federal a grupos de mujeres en municipios considerados en las Zonas de Atención Prioritaria Rurales.	()
c) Apoyo federal a grupos de hombres o grupos mixtos en municipios NO considerados en las Zonas de Atención Prioritaria Rurales.	()
d) Apoyo federal a grupos de mujeres en municipios NO considerados en las Zonas de Atención Prioritaria Rurales.	()

4. DESCRIBA LA PROBLEMÁTICA U OPORTUNIDAD QUE SE ATIENDE CON EL PROYECTO	
*4.1 Especifique cuál de los siguientes conceptos atenderá el proyecto: (Seleccione la(s) opción(es) que correspondan y describa)	
a) Resolverá alguna problemática	() ¿Cuál?
b) Atenderá una necesidad específica	() ¿Cuál?
c) Visualiza una oportunidad de negocio	() ¿Cuál?
d) Otra	() ¿Cuál?

5. OBJETIVOS QUE PERSIGUE EL PROYECTO		
*5. Usted puede seleccionar más de una respuesta siempre y cuando se encuentre en la clasificación, "Si es un Proyecto nuevo" o "Si es un Proyecto operando", de acuerdo a ello seleccione la(s) opción(es) que corresponda(n)		
El proyecto es:		
*5.1 Proyecto nuevo	() *5.2 Proyecto operando	()
Mejorar ingreso familiar	() Mejorar ingreso familiar	()
Crear fuentes de ingreso	() Incrementar la producción	()
Proveer al mercado local	() Reducir costos	()
Desarrollar una habilidad productiva	() Mejorar la calidad de lo que se produce	()
Aplicar lo aprendido en un curso	() Dar valor agregado al producto	()
Producir alimentos para autoconsumo	() Cubrir un mercado mayor	()
Mitigar problemas ambientales	() Utilizar nueva tecnología	()
Otro, especifique: ()	Meljar los procesos de producción actuales	()
	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)							
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 qué cuenta para el desarrollo del proyecto							
Bienes	Descripción						
Materias Primas							
Insumos							
Maquinaria							
Equipo							
Herramientas							
Ninguno							

7. PROCESO PRODUCTIVO

*7.1. Detalle su proceso productivo, indicando des de la adquisición de los insumos y/o materias primas hasta la obtención del(s) producto(s), los servicios y final(es).

7.2 En caso de ser un proyecto agrícola, indique la densidad de siembra (plantas / Ha. / o m^2):

8. ESTRUCTURA DE INVERSIÓN DEL PROYECTO (las cifras deberán ser en pesos sin centavos)

8.1 Iniciación del proyecto

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 Total (3+2+3)		8.1.6 Otros (Créditos)		8.1.7 Total del Proyecto	
								Electrivo (1)	Especie (2)		Aportación Beneficiarios			Subsidios Federales, ONGs)	

Naiss. |mās| verb. -Geburtenstilus da nach von da |z| kommenden |näf|en da unerledigt an |z| Influenz |näf|en

8.2 Estructura Encíclica. (Los cifras deberán anotarse en pesos sin centavos)

En el siguiente cuadro deberá anotar qué pretende comprar con el recurso o dictado, exclusivamente lo destinado al proyecto. No se acepta el pago de mano de obra o jornales con recurso federal. Debe invertir los fondos que le han sido otorgados en la ejecución de su proyecto.

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 compra, de consumo, de mantenimiento, producción, fabricación de elementos, etc.

8.3 ¿Cuál proyecto requiere algún tipo de obra?

91 NO (Pass 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 a la que se puede seleccionar más de una opción.

8.3.1.1 Construcción		8.3.1.2 Instalación	
Tipo de Acción	Obra (Unidad de medida)	Tipo de Acción	Obra (Unidad de medida)
Adaptación	Bodega (metro cuadrado)	Adaptación	Invernadero (metro cuadrado)
Ampliación	Galería (metro cuadrado)	Ampliación	Vivero (metro cuadrado)
Construcción	Corral (metro cuadrado)	Rehabilitación	Empalillado (metro cuadrado)
Rehabilitación	Estanque (metro cúbico)		Silos de riesgo (metro cúbico)
	Loza (Acordonada (metro cúbico))		Otro, piedra (piedra (m tro líne a, metro cuadrado, metro cúbico))
Otra, espejíque (metro líneal, metro cuadrado, metro cúbico)			

10. MERCADO DEL PROYECTO

*10.1 A quién vende su producto o servicio? (puede seleccionar más de una opción)

<input type="checkbox"/> a) Venta directa al público en general	<input type="checkbox"/> a) SI	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> b) Intermediario	<input type="checkbox"/> b) NO	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> c) Otro ()		

*10.3 ¿Cuenta con Cartas o contratos de intención de compra?

<input type="checkbox"/> a) SI	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> b) NO	<input type="checkbox"/>

Nota: En caso de contar con las, se registran en el pie de la propuesta.

*10.2 A dónde vende su producto o servicio? (puede seleccionar más de una opción)

<input type="checkbox"/> a) Mercado local	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> c) Mercado municipal	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> d) Mercado estatal	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> e) Otro ()	<input type="checkbox"/>

11. CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA

*11.1 ¿Ha recibido capacitación en relación al proyecto que solicita?

11.2 ¿Quién lo capacitó?

<input type="checkbox"/> SI ()	<input type="checkbox"/> En qué área	<input type="checkbox"/> NO (pase a 11.4)	<input type="checkbox"/>
---------------------------------	--------------------------------------	---	--------------------------

11.3 En qué temas lo capacitó

*11.4 Recibió apoyo para la elaboración del proyecto:

SI () NO ()

11.4.1 Nombre de la Institución, Organización o persona que lo apoyó

12. SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL

Valoración de los posibles impactos al medio ambiente

*12.1 Diga cuáles son los desechos o residuos que genera la operación del proyecto

*12.2 ¿Se consideran peligrosos? SI () Por qué? NO ()

*12.3 ¿Diga el lugar donde se van depositados y el tipo de método que se les dará (biodigestores, compostas, etc.)?

*12.4 Normatividad y permisos vigentes acorde al giro y área de influencia del proyecto (normas sanitarias, fitosanitarias, zoosanitarias, ambientales, comerciales, etc.). De las normas citadas, ¿Qué plazos o acciones se aplican al proyecto productivo?

*12.5 ¿Qué acciones se tomarán para el seguimiento y cumplimiento de esta norma?

Por el grupo o Organización:

FIRMA

NOMBRE COMPLETO

REPRESENTANTE SOCIAL

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

INSTRUCTIVO DE LLENADO PROYECTO SIMPLIFICADO PROGRAMA FOMENTO A LA ECONOMÍA SOCIAL 2016 MODALIDAD: IMPULSO PRODUCTIVO	
Instrucciones de llenado	ANEXO 3
Folio:	Este será asignado de manera automática cuando suba la información al sistema.
Fecha de elaboración:	Anote la fecha en que llene el formato
1. Ubicación del proyecto:	
Entidad federativa:	Anote el nombre de la entidad federativa.
Municipio:	Aporte de acuerdo a como aparece en su credencial de elector.
Nombre de la localidad:	Aporte 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)
2. Identificación del Solicitante/Grupo/Organización:	
Tipo solicitante:	Marque con una X según corresponda
Nombre del Solicitante/Grupo/Organización:	Aporte el nombre del representante del grupo
Fecha de integración o constitución:	Aporte la fecha de la acta de asamblea cuando se formó el grupo
Figura jurídica:	Especifique según corresponda.
Domicilio del grupo u organización:	Aporte de acuerdo a como aparece en su Acta Constitutiva (Datos completos incluyendo el Código Postal)
Número de integrantes:	Total de integrantes del grupo, separando Mujeres y Hombres
Pertenecen a un grupo étnico	Aporte el grupo étnico al cual pertenecen
Integrantes del grupo:	Incluir a todos los integrantes del grupo incluyendo al representante del grupo
Representante social o legal	En caso de ser una organización legalmente constituida anote el nombre de la persona que cuenta con el poder para representarlos.
Domicilio:	Aporte de acuerdo a como aparece en su credencial de elector (Datos completos incluyendo el Código Postal)
Teléfono:	Aporte incluyendo clave lada y si cuenta con celular incluya el número
Organización Nacional o Regional	En caso de pertenecer a alguna incluya nombre completo con acrónimo.
3. Datos específicos del proyecto.	
Nombre del Proyecto	Especificar el giro o actividad, por ejemplo "Producción de Cebolla" Las Adelitas.
Descripción del proyecto	En este apartado proporcione la mayor información posible, que permita a los dictaminadores conocer su propuesta de proyecto, si requiere mayor espacio anote al reverso de la hoja.
Tipo de actividad del proyecto	(Marque con una X) la opción que corresponda a su proyecto.
4. Describa la problemática u oportunidad que se atiende con el proyecto.	
	En este apartado describa 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.
5. Objetivos que persigue el proyecto son	
	Usted puede seleccionar más de una respuesta siempre y cuando se encuentre en la clasificación que seleccionó en la pregunta anterior. Marque con una X. Si actualmente ya trabaja en la actividad en la que está solicitando apoyo, utilice la opción de reforzamiento.
6. Instalaciones, mobiliario y/o equipo e infraestructura con que cuentan para operar el proyecto.	
Indique la Superficie, Metros cuadrados o hectáreas del lugar o predio en donde se llevará a cabo el proyecto:	Aporte el espacio disponible donde operará el proyecto.
Instalaciones del proyecto	Señale el tipo propiedad que corresponda al terreno donde se instalará el proyecto.

Servicios disponibles	Anote las opciones de servicios con las que actualmente cuenta el lugar donde operará el proyecto.
Accesos	Señale las características donde se ubicará el proyecto.
Con qué cuenta para el desarrollo del proyecto (insumos, maquinaria, equipo, etc.)	Describa la 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.
7. Proceso productivo	
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 realizará hasta obtener el producto o productos para su venta.
Cuántos ciclos de producción tendrá al año	Si el ciclo se calculó anual anotará 1 (uno) en caso de ser ciclos productivos de 6 meses se anotarán 2 (dos) o los correspondan al término del año.
En caso de ser un proyecto agrícola: Indique la densidad de siembra por hectárea o por metro cuadrado	Dependiendo del tipo de cultivo y la zona indicar cuantas plantas se sembraran en el terreno.
8. Estructura de inversión del Proyecto	
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 por el Programa Opciones Productivas.
Aportación Beneficiarios	La aportación de los beneficiarios deberá ser al menos el monto que le corresponde de acuerdo al tipo de integrantes del grupo y a la zona de cobertura que le corresponda.
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.
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.
Aportaciones Beneficiarios	Las aportaciones de los solicitantes podrán ser en efectivo o en especie, favor de verificar en la Convocatoria correspondiente el porcentaje de aportación que le corresponde al grupo y el tipo de aportación válido. (efectivo y/o en especie)
Nota importante: Será motivo de rechazo de la propuesta la falta de veracidad en la información presentada.	
En el cuadro deberá anotar que pretende comprar con el recurso solicitado. Exclusivamente lo destinado al proyecto. No se acepta (No se autoriza los pagos de asistencia técnica en el proyecto). Puede insertar las columnas que le sean necesarias.	
Concepto/ Producto	Señalar el nombre del producto o productos que se pretenden adquirir.
Descripción del Concepto/Producto	Deberá anotar las características, puede ser modelo, tamaño, capacidad, material con el que están hechos.

Unidad de Medida	Especificar si corresponde a: piezas, metros cuadrados, metros cúbicos, lineales, jornal, 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
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 Subsidio 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
Aportación Beneficiarios Jomales	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.
9. Ingresos del proyecto (Describa cada uno de los productos a vender)	
El cálculo debe realizarse de acuerdo a lo que pretende vender terminando el ciclo de producción o a las ventas mensuales que	
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.
Especificar si el cálculo es : Mensual _____ Ciclo productivo _____	Deberá señalarse una sola opción por producto vendido, en caso de ser 2 o más productos deberán ser en renglones diferentes.
Productos Agrícolas	En caso de ser producción agrícola indique ¿Cuál es la fecha límite de siembra?
Producto	Especifique las características de los productos que va a vender
Unidad de Medida	Especificar si corresponde a: piezas, metros cuadrados, metros cúbicos, lineales, jornal, etc.
Cantidad por Mes/Ciclo de Producción	Especifique las cantidades que venderá.
Precio de Venta por Ciclo de Producción	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.
Utilidad por Ciclo de Producción Unitario	En el recuadro anote la diferencia que obtendrá restando del precio de venta unitario el costo de producción.
Total Unitario	Multiplique el total de unidades que va a vender por el precio de venta unitario
Utilidad Total Unitario	Multiplique la utilidad por unidad por el total de piezas vendidas,

Costo Total de Producción	<p>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.</p> <p>* Es importante que detalle la unidad de medida debe ser estandarizada (litros, kilogramos, cabezas, toneladas, metros cuadrados, etc.).</p> <p>Evite utilizar unidades de medida que no son comparables (lote, bulto, paquete, etc.)</p>
10. Mercado del proyecto	
¿Dónde vende su producción o servicio?	Explique cómo va a vender sus productos, si lo venderá en el lugar de producción (a pie de huerta, a un intermediario, directamente en la plaza local, usted lo entregará directamente, el público acudirá a su negocio, etc.)
¿Cuenta con cartas o contratos de intención de compra?	Si cuenta con cartas de intención de compra es necesario que las escanee y anexe los archivos en el sistema, por favor anéxelas cuando
11. Capacitación y Asistencia Técnica	
¿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
12. Sustentabilidad Ambiental	
Valoración de los posibles impactos al medio ambiente	Es importante que nos indique de posibles afectaciones ambientales en el lugar que se desarrollará el proyecto (la falta de información puede ser causal de rechazo de la propuesta).
Desechos o residuos que genera el proyecto	Indicar los desechos del proyecto, por ejemplo estiércol, basura, aguas sucias, etc.).
Desechos peligrosos o contaminantes	Explique qué tratamiento darán a los desechos (se queman, se reciclan, se harán abonos, etc.).
Normatividad y permisos	Detalle que permisos o licencias se requieren para poder operar el proyecto.
Acciones se tomarán para el seguimiento y cumplimiento de normas.	Que hará para cumplir con los permisos o licencias de funcionamiento o de restricción de actividades.
Por la persona, grupo u organización	Favor de poner nombre completo y firma de la persona que será el representante ante la Sedesol para los trámites del apoyo.

ANEXO 4

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

**FORMATO CARTA – COMPROMISO PARA ENTREGAR PERMISO O LICENCIA NECESARIOS PARA LA
OPERACIÓN DEL PROYECTO PRODUCTIVO**

.....
Municipio, Estado y Fecha

C.....

**Delegado(a) de la Secretaría de Desarrollo Social
en el Estado de.....**

P R E S E N T E

Por medio de la presente y atendiendo a lo establecido en el numeral 3.3 inciso a) punto VIII de las Reglas de Operación del Programa Fomento a la Economía Social vigentes, el (la) que suscribe (Nombre del representante del grupo social), en representación del (Nombre del grupo social), y una vez revisado el catálogo de Permisos y Licencias más recurrentes que requieren las actividades económicas que apoya el Programa Fomento a la Economía Social en la modalidad de *Apoyos para Impulso Productivo*.

Manifiesto que a nombre del grupo que represento, en caso de necesitarlo(s) realizaré el trámite o los trámites que permitan la puesta en operación del proyecto solicitado conforme sea requerido por las autoridades correspondientes, y me comprometo a presentar junto a la comprobación del apoyo, original (para cotejo) y entregar copia simple (para el expediente) de los permisos autorizaciones y/o concesiones vigentes aplicables al tipo de proyecto.

Agradeciendo de antemano la atención, quedo al pendiente para cualquier aclaración o comentario.

Atentamente

(Nombre del representante del grupo social)

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

ANEXO 4

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

CATÁLOGO DE PERMISOS RECURRENTES PARA LA OPERACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS

A continuación se presentan los permisos que con mayor frecuencia requieren los proyectos productivos, si el proyecto requiere otro tipo de permisos el solicitante deberá realizarlo.

Identifique el tipo de proyecto y permiso requerido.				
Importante: El presente catálogo es una guía general, por lo que es importante verificar los permisos que se requieren las autoridades locales para la operación del proyecto.				
SECTOR	TIPO DE PROYECTO/ACTIVIDAD	USO/EXPLOTACIÓN	NOMBRE DEL PERMISO	DIRECCIÓN/ORGANISMO DE GOBIERNO
PRIMARIO	PROYECTOS DE GANADO BOVINO, CAPRINO, OVINO, AVÍCOLA, PORCINO, ETC..	AIRE, SUELO, AGUA	CONSTANCIA DE LEGITIMA POSESIÓN DEL PREDIO, PERMISO O DOCUMENTO, EN CASO DE GANADO BOVINO CONSTANCIA DE PRUEBA NEGATIVA VIGENTE DE BRUCELO S/S.	AUTORIDAD MUNICIPAL, EJIDAL, COMUNAL, SECRETARIA DE SALUD (SS), UNIÓN GANADERA, SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN (SAGARPA) ETC.
PRIMARIO	INVERNADEROS, CRÍA Y ENGORDA DE PECES EN SUS DISTINTAS MODALIDADES, CAMARONES, ETC.	AIRE, SUELO, AGUA	PERFORACIÓN DE POZOS PROFUNDOS, Y/O NORIAS, PERMISO DE PESCA DE FOMENTO, PERMISO DE AGUA Y EXPLOTACIÓN..	COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA (CONAGUA), COMISIÓN NACIONAL DE ACUACULTURA Y PESCA (CONAPESCA), AUTORIDAD COMUNAL, EJIDAL, MUNICIPAL, DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO PESQUERO Y ACUÍCOLA, ETC.
PRIMARIO	INSTALACIÓN DE APARIOS	AIRE, SUELO, AGUA	PERMISOS PARA LA INSTALACIÓN DE APARIOS Y LAS LICENCIAS PARA ELAPROVECHAMIENTO DE LA ZONA AGRÍCOLA.	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL ESTATAL, AUTORIDADES EJIDALES, COMUNALES, MUNICIPALES.
PRIMARIO	PROYECTOS AGRÍCOLAS	AIRE, SUELO, AGUA	PERMISO DE RIEGO Y APROVECHAMIENTO DE AGUAS.	MÓDULO DE RIEGO DE LA LOCALIDAD,
PRIMARIO	EXPLOTACIÓN FORESTAL	AIRE, SUELO, AGUA	PERMISO DE APROVECHAMIENTO FORESTAL MADERABLE, ACTA DE ASAMBLEA O CONSTANCIA POR LA AUTORIDAD LOCAL.	SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES (SEMARNAT), COMISIÓN NACIONAL FORESTAL (CONAFOR), PRESIDENTE MUNICIPAL O AUTORIDAD DE BIENES COMUNALES.
PRIMARIO	MINERÍA	AIRE, SUELO, AGUA	EXPLOTACIÓN MINERA	SECRETARÍA DE ENERGÍA (SENER), SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO (SHCP), SECRETARÍA DE ECONOMÍA (SE).
SECUNDARIO	TORELLERÍAS.	AIRE, SUELO, AGUA	PERMISO DE FUNCIONAMIENTO	SECRETARÍA DE ECONOMÍA.
SECUNDARIO	TALLERES (CARPINTERÍAS, COSTURA, HERERÍAS, MECÁNICOS, ETC.)	AIRE, SUELO, AGUA	PERMISO DE INSTALACIÓN	CONTRATO DE LLE, AVISO DE FUNCIONAMIENTO
SECUNDARIO	AMBIENTAL	AIRE, SUELO, AGUA	IMPACTO AMBIENTAL	SEMARNAT, PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE (PROFEPA).
SECUNDARIO	SERVICIO DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS	AIRE, SUELO, AGUA	CONSTANCIA QUE ACRÉDITE LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS SALUDABLES	SECRETARÍA DE SALUD
TERCIARIO	ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES	AIRE, SUELO, AGUA	SOLICITUD DE PERMISO O LICENCIA	AUTORIDAD MUNICIPAL
TERCIARIO	PURIFICADORAS DE AGUA	AIRE, SUELO, AGUA	PERMISO DE EXTRACCIÓN DE AGUA	CONAGUA, AUTORIDAD MUNICIPAL Y COMUNAL
TERCIARIO	FARMACIA	AIRE, SUELO, AGUA	LICENCIA SANITARIA O AVISO DE FUNCIONAMIENTO PARA EL COMERCIO DE MEDICAMENTOS	SECRETARÍA DE SALUD (SS) - COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS (COFEPRIS)
B) nombre de los permisos y/o licencias a que den varían de acuerdo al estado.				
Nota: Esta información es en esquema y se verificó en visita de campo.				
Este programa es público, ajeno a cualquier partido, política. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.				

ANEXO 5

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

ACTA DE ASAMBLEA

EN LA LOCALIDAD DE _____, MUNICIPIO DE _____, DEL ESTADO DE _____, DEL AÑO 2016, SE
ENCUENTRAN _____, EL DIA _____ DEL MES DE _____ LOS _____ C.C.

CON LA

FINALIDAD DE INTEGRAR UN GRUPO DE TRABAJO, CON EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA

1. LISTA DE ASISTENCIA.
 2. OBJETIVO DE LA REUNIÓN
 3. PROPUESTA Y NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTES DEL GRUPO
1. CON LA FINALIDAD DE AGOTAR EL ORDEN DEL DÍA, SE PROCEDE AL PASE DE LISTA, REGISTRÁNDOSE UNA ASISTENCIA DE _____ PERSONAS, DE UN TOTAL DE _____ PERSONAS CONVOCADAS A LA PRESENTE REUNIÓN.
 2. EL C. _____ EXPLICA QUE LOS OBJETIVOS DE LA PRESENTE REUNIÓN ES LA INTEGRACIÓN DE UN GRUPO SOCIAL DENOMINADO _____.
 3. PARA AGOTAR EL PUNTO TRES, SE PROPONE Y AL C. _____ COMO REPRESENTANTE SOCIAL DEL GRUPO _____.

EL GRUPO SOCIAL SE INTEGRA PARA FORTALECER SU ORGANIZACIÓN EN LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN, PARA LO CUAL DESEAN PARTICIPAR EN LA MODALIDAD APOYOS PARA IMPULSO PRODUCTIVO DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA ECONOMÍA SOCIAL, CON LA FINALIDAD DE ALCANZAR Y/O CONSOLIDAR LOS OBJETIVOS Y METAS DEL PROYECTO DENOMINADO _____.

POR SU PARTE, CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO SOCIAL MANIFIESTA EXPRESAMENTE CONOCER Y ACEPTAR LOS FINES, VALORES, PRINCIPIOS Y PRÁCTICAS SEÑALADOS EN LOS ARTÍCULOS 8, 9, 10 Y 11, RESPECTIVAMENTE, DE LA LEY DE LA ECONOMÍA SOCIAL Y SOLIDARIA.

DE LAS OBLIGACIONES Y COMPROMISOS QUE EL GRUPO CONTRAE, SE PUNTUALIZAN LOS SIGUIENTES:

- A) EL GRUPO DESIGNA AL C. _____ COMO SU REPRESENTANTE SOCIAL, EL CUAL TIENE LA RESPONSABILIDAD DE FIRMAR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA OPERACIÓN Y COMPROBACIÓN DEL PROGRAMA, PREVIO ACUERDO Y CONSENTIMIENTO DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO.
- B) TODOS LOS INTEGRANTES DEL GRUPO SE COMPROMETEN AL CUMPLIMIENTO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES QUE DEL PROYECTO DERIVEN, DE MANERA CABAL, CON HONRADEZ Y AHÍNCO.
- C) EL GRUPO ACEPTE COMPARTIR LA RESPONSABILIDAD DEL PROYECTO EN TODAS LAS ETAPAS ASÍ COMO, VIGILAR EL MANEJO TRANSPARENTE, HONESTO Y EFICIENTE DE LOS RECURSOS QUE SE CANALICEN PARA EL CITADO PROYECTO.

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE DA POR TERMINADA LA SESIÓN EL DIA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO _____, FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS INTEGRANTES DEL GRUPO.

REPRESENTANTE LEGAL**MIEMBROS DEL GRUPO****NOMBRE****FIRMA**

ANEXO 6 A

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACIÓN DE LA MODALIDAD DE APOYOS PARA IMPULSO PRODUCTIVO

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL POR CONDUCTO DE SU DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE _____, C. _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SEDESOL" Y POR LA OTRA PARTE, EL GRUPO SOCIAL INTEGRADO POR LAS Y LOS CC. _____, _____, _____, _____, _____ A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE SOCIAL LA C. _____ EN ADELANTE "EL GRUPO SOCIAL", QUE TIENE POR OBJETO ESTABLECER LAS BASES PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO PRODUCTIVO DENOMINADO "_____ BAJO LA MODALIDAD DE APOYOS PARA IMPULSO PRODUCTIVO DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA ECONOMÍA SOCIAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016 (EN SU CASO, SEÑALAR SI ES DERIVADO DE CONVOCATORIA DE PROSPERA) , AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES:

1.- La Ley General de Desarrollo Social contempla dentro de sus objetivos el propiciar las condiciones para garantizar el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social, promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución, mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza, así como desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detonar las potencialidades productivas; así como abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud, así como fortalecer el desarrollo regional equilibrado y garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de Desarrollo Social.

2.- Conforme a lo establecido en el Artículo (**señalar el artículo correspondiente al PEF 2016**) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social", está el Programa de Fomento a la Economía Social, cuyas Reglas de Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado (**establecer la fecha de publicación de las Reglas de Operación para 2016**) en las que se establece como objetivo general contribuir a mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante el fortalecimiento de las capacidades y medios de los Organismos del Sector Social de la Economía integrados mayoritariamente por personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar.

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, de atender iniciativas productivas del Sector mediante el apoyo a proyectos productivos, la constitución, desarrollo, consolidación y expansión de Organismos del Sector Social de la Economía conformados mayoritariamente por personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar, y la participación en esquemas de financiamiento social.

4.- Con el propósito de contribuir al cumplimiento de la Cruzada Nacional contra el Hambre y Pobreza Alimentaria anunciada por el C. Presidente de la República el 1º de diciembre de 2012, este Programa dará prioridad a las personas, y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo.

5.-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 en su Anexo B, los Programas del Gobierno Federal correspondientes al Ramo 20, "Desarrollo Social" que podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, como estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará 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 mencionados en el artículo Segundo de dicho Decreto.

Para ello, se deberán identificar las vertientes en las cuales este programa contribuye, a fin de atender la coordinación necesaria según se instituya y cumplir los propósitos de la Cruzada.

Dentro de las modalidades del Programa se encuentra la de Apoyos para Impulso Productivo que proporciona apoyos económicos otorgados por la Dirección General de Opciones Productivas para proyectos productivos que promuevan la reinversión de los ingresos generados por el proyecto, dirigidos a OSSE en la modalidad de grupos sociales integrados por personas que habiten en Zonas de Atención Prioritaria Rurales, municipios catalogados como predominantemente indígenas, de acuerdo a los criterios establecidos por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI) y localidades de alta y muy alta marginación con una población hasta de 14,999 habitantes, ubicadas en municipios de marginación media, baja y muy baja.

DECLARACIONES:

DECLARA LA "SEDESOL" QUE:

- a) Es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 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 la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.
- 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 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de Agosto del 2012.
- c) Ha recibido de **"EL GRUPO SOCIAL"** a través del **"REPRESENTANTE SOCIAL"**, la documentación que ampara la solicitud de apoyo conforme a la convocatoria difundida el día ____ de ____ del 2016, dando cumplimiento a los requisitos que establece para tal efecto el numeral 3.3 de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social, en su modalidad de Apoyos para Impulso productivo a cargo de la Dirección General de Opciones Productivas, en adelante **"LAS REGLAS"**.
- d) Su Registro Federal de Contribuyentes es _____.
- e) Para efectos de este documento señala como su domicilio, el ubicado en: _____.
- f) 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 llevada a cabo el día ____ de ____ del 2016 conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social 2016 y a la Convocatoria emitida el pasado ____ de ____ del 2016.

DECLARA EL "GRUPO SOCIAL" A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE 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 al C. _____, como Representante Social.
- C. Conoce **"LAS REGLAS"**, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos y las penas en que incurren quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Hacienda Pública de la Federación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.
- D. El **"GRUPO SOCIAL"** cuenta con fuentes complementarias para el financiamiento del proyecto apoyado por el Programa de Fomento a la Economía Social 2016.
- 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 Programa de Fomento a la Economía Social.
- F. Acreditó la residencia 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 _____.
- H. El Representante Social no es servidor público, ni su cónyuge o pariente consanguíneo hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, en términos de lo dispuesto por el artículo 64 de la Ley General de Desarrollo Social.

CLÁUSULAS:

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 a favor de “**EL GRUPO SOCIAL**”, por conducto de su Representante Social, la cantidad de \$ _____ 00/100 M.N. (monto con letra).

Con los recursos financieros que se compromete a aportar “**LA SEDESOL**” por el monto a que se refiere el párrafo anterior, se podrán financiar activos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo. En el caso de la adquisición de activos, éstos deberán ser nuevos. En ningún caso se podrán apoyar sueldos, salarios, jornales ni conceptos de asistencia técnica. De igual manera no se podrán utilizar los recursos del programa para obras de adaptación, remodelación y/o construcción en terrenos públicos. Para establecimientos comerciales se podrá destinar hasta el 30% para compra de inventario.

Los recursos financieros aportados por “**LA SEDESOL**” serán ejercidos y comprobados por “**EL GRUPO SOCIAL**”, dicha comprobación deberá ser por el monto total de los recursos aportados por “**LA SEDESOL**” y deberá ser presentada en original y copia ante la Delegación Federal de la SEDESOL, dentro los 60 días naturales posteriores a la entrega del apoyo, para que previo cotejo se anexe copia al expediente técnico.

“**EL GRUPO SOCIAL**” a través de su Representante Social se obliga a aportar la cantidad de \$ _____ 00/100 M.N. (monto con letra) (*aportada por los beneficiarios, otros subsidios federales o crédito*), correspondiente al _____ % del monto autorizado por “**LA SEDESOL**”, por lo que “**EL GRUPO SOCIAL**” se obliga a realizar el proyecto productivo de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.

Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se aporte a través de una transferencia electrónica realizada por el SIAFF.

SEGUNDA.- “**LA SEDESOL**” aportará recursos a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), a favor del 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 Impulso Productivo.

Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se entregue a través de Cheque nominativo a nombre del Grupo Social.

SEGUNDA.- “**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), correspondiente a la inversión autorizada a “**EL GRUPO SOCIAL**”, para la realización del Proyecto en la Modalidad de Apoyos para Impulso Productivo, denominado (nombre del proyecto), “**EL GRUPO SOCIAL**” se compromete a depositar dichos recursos en la cuenta número _____ de la Institución Bancaria denominada _____.

TERCERA.- “**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 Impulso Productivo y que corresponde a la ministración mencionada en las cláusulas primera y segunda del presente Convenio de Concertación; el recibo contendrá los siguientes datos:

- a) Nombre completo con la firma del Representante Social, así como nombres del “**GRUPO SOCIAL**” y proyecto productivo.
- b) La mención expresa de que el recurso recibido será aplicado única y exclusivamente para el objeto del Convenio de Concertación que refiere al proyecto productivo para el que fue autorizado.

CUARTA.- “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 de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.
- B.- Ejercer a más tardar el 31 de diciembre del 2016, la totalidad de los recursos federales que se refiere la cláusula Primera y Segunda.
- C.- Permitir a “**LA SEDESOL**”, 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.
- D.- Reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos federales que no se hubiesen destinado a los fines previstos en el Proyecto autorizado por el Programa y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre de 2016, con los rendimientos obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal correspondiente, debiendo remitir dentro del mismo plazo copia del reintegro a la Delegación Federal de la entidad federativa en la que se llevó a cabo el proyecto, para su registro correspondiente, conforme a lo previsto por el numeral 4.4.2 denominado “Recursos no devengados” de “**LAS REGLAS**” y lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016
- E.- Avisar a la Delegación Federal correspondiente, en caso de cambio de domicilio del representante social, en un plazo máximo de quince días naturales, así como presentar justificación, para el cambio de ubicación del proyecto, con veinte días de anticipación
- F.- Presentar, durante los 60 días naturales posteriores a la entrega del apoyo, sin rebasar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal que corre, la documentación comprobatoria en original y copia ante la Delegación Federal correspondiente, para que previo cotejo se anexe copia al expediente técnico.
- G.- Informar trimestralmente a la Delegación Federal, por escrito o vía electrónica, el avance físico financiero del proyecto productivo, adjuntando la documentación soporte.
- H.- Conservar al menos durante cinco años la documentación original que demuestre el uso de los recursos con comprobantes fiscales.

QUINTA.- “EL GRUPO SOCIAL”, a través de su Representante Social, se obliga a no solicitar en ningún momento durante la vigencia del presente instrumento, recursos de otros programas federales y/o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa de Fomento a la Economía Social 2016

SEXTA.- 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, serán causa de terminación anticipada del mismo; “**LA SEDESOL**” exigirá el reintegro de los recursos entregados, mismos que deberán ser depositados en la TESOFE en los términos señalados en la Cláusula Cuarta, inciso D, de este Convenio de Concertación y llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

Independientemente de lo anterior, “**EL GRUPO SOCIAL**” y quienes ejerzan los recursos del Programa de Fomento a la Economía Social, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establezca.

SÉPTIMA.- En caso de que la Delegación detecte información faltante, informará al Representante de “**EL GRUPO SOCIAL**” detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de la detección de dicho faltante. En este caso, el Representante de “**EL GRUPO SOCIAL**” deberá presentar la información y documentación faltante en un plazo que no exceda 10 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación.

"LA SEDESOL", podrá solicitar 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 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 lleven a cabo acciones de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales.

Para el caso de comprobantes fiscales, se deberá insertar el sello único en el anverso de cada uno de ellos que amparen los conceptos y montos autorizados para el proyecto productivo.

OCTAVA.- "EL GRUPO SOCIAL" a través de su Representante Social se obliga a realizar la reinversión de las ganancias obtenidas en el proyecto productivo y en caso de depósitos bancarios, éstos serán a nombre del Representante Social y los podrán retirar junto con los rendimientos financieros obtenidos, para reinvertirlos en el proyecto.

NOVENA.- En caso de que por cualquier causa imputable a **"EL GRUPO SOCIAL"**, el proyecto en comento no se pudiera realizar, **"EL GRUPO SOCIAL"** a través del Representante Social, se obliga a reembolsar íntegramente a la TESOFE, la cantidad que haya recibido más las cargas financieras que por el transcurso del tiempo se hayan generado, recabando por parte de **"LA SEDESOL"**, el recibo o constancia de dicha devolución.

DÉCIMA.- 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 como mecanismo de conciliación, previo al procedimiento que establece el artículo 39 de la Ley de Planeación.

DÉCIMA PRIMERA.- "EL GRUPO SOCIAL", a través de su Representante Social, 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 convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de **"LAS REGLAS"**, estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u organización política.

DÉCIMA SEGUNDA.- "EL GRUPO SOCIAL" y las personas que ejerzan los recursos del Programa de Fomento a la Economía Social, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, así como a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establecida, teniendo la obligación el **"GRUPO SOCIAL"** de conservar por lo menos durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos con comprobantes fiscales, de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.6.2 de las Reglas del Programa Operación del Programa 2016.

DÉCIMA TERCERA.- El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta 31 de diciembre del 2016.

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

Leído y comprendido en su integridad el presente convenio de concertación y enterados de su valor y fuerza legal, lo firman por triplicado en la Ciudad de _____, el día _____ del mes _____ del año dos mil dieciséis.

(Siguen firmas)

ANEXO 6-B

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

**MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA LA MODALIDAD DE APOYOS PARA IMPULSO PRODUCTIVO
CON APORTACIÓN ESTATAL O MUNICIPAL**

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL POR CONDUCTO DE SU DELEGADO (A) FEDERAL EN EL ESTADO DE _____, EL O LA C. _____; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA SEDESOL”; Y POR LA OTRA PARTE EL ESTADO REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL O LA C. _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL ESTADO”, Y POR OTRA PARTE EL MUNICIPIO LIBRE Y SOBERANO DE _____, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL O LA C. _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL MUNICIPIO” (según sea el caso de quien vaya aportar recurso para la ejecución del proyecto) Y POR LA OTRA PARTE, “EL GRUPO SOCIAL U ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES Y PRODUCTORAS” INTEGRADO POR LAS Y LOS CC. _____, _____, _____, _____ A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE SOCIAL EL O LA C. _____ Y QUE TIENE POR OBJETO PRECISAR LAS BASES Y OBLIGACIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO PRODUCTIVO DENOMINADO “_____” BAJO LA MODALIDAD DE APOYOS PARA IMPULSO PRODUCTIVO DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA ECONOMÍA SOCIAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1.- La Ley General de Desarrollo Social contempla dentro de sus objetivos el propiciar las condiciones para garantizar el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social, promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución, mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza, así como desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detonar las potencialidades productivas; así como abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud, así como fortalecer el desarrollo regional equilibrado y garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de Desarrollo Social.

2.- Conforme a lo establecido en el Artículo _____ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 “Desarrollo Social”, está el Programa de Fomento a la Economía Social, cuyas Reglas de Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado **(fecha de publicación de las Reglas de Operación para 2016)** en las que se establece como objetivo general contribuir a mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante el fortalecimiento de las capacidades y medios de los Organismos del Sector Social de la Economía integrados mayoritariamente por personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar.

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, de atender iniciativas productivas del Sector mediante el apoyo a proyectos productivos, la constitución, desarrollo, consolidación y expansión de Organismos del Sector Social de la Economía conformados mayoritariamente por personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar, y la participación en esquemas de financiamiento social.

4.- Con el propósito de contribuir al cumplimiento de la Cruzada Nacional contra el Hambre y Pobreza Alimentaria anunciada por el C. Presidente de la República el 10. de diciembre de 2012, este Programa dará prioridad a las personas, y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo.

5.- 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 en su Anexo B, los Programas del Gobierno Federal correspondientes al Ramo 20, “Desarrollo Social” que podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, como estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará 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 mencionados en el artículo Segundo de dicho Decreto.

Para ello, se deberán identificar las vertientes en las cuales este programa contribuye, a fin de atender la coordinación necesaria según se instituya y cumplir los propósitos de la Cruzada.

Dentro de las modalidades del Programa se encuentra la de Apoyos para Impulso Productivo que proporciona apoyos económicos otorgados por la Dirección General de Opciones Productivas para proyectos productivos que promuevan la reinversión de los ingresos generados por el proyecto, dirigidos a OSSE en la modalidad de grupos sociales integrados por personas que habiten en Zonas de Atención Prioritaria Rurales, municipios catalogados como predominantemente indígenas, de acuerdo a los criterios establecidos por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI) y localidades de alta y muy alta marginación con una población hasta de 14,999 habitantes, ubicadas en municipios de marginación media, baja y muy baja.

DECLARACIONES:

DECLARA LA "SEDESOL" QUE:

- a) Es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.
- 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 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de Agosto del 2012.
- c) Ha recibido del “**GRUPO SOCIAL Y/O ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES Y PRODUCTORAS**” a través de o la Representante Social o Legal, la documentación que ampara la solicitud de apoyo, dando cumplimiento a los requisitos que establece para tal efecto el numeral 3.3 de las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas.
- d) Su Registro Federal de Contribuyentes es _____.
- e) Para efectos de este documento señala como su domicilio, el ubicado en: _____.
- f) Que el proyecto productivo fue validado técnica y jurídicamente en visita de campo por “**LA SEDESOL**” y aprobado por el Comité de Validación Estatal o el Comité de Validación PROSPERA, en la sesión llevada a cabo el día _____ de _____ del 2016, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa y a la convocatoria emitida el pasado _____ de _____ de 2016.

DECLARA “EL ESTADO” QUE:

- A. De conformidad a lo establecido en los artículos 40 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 según los principios de ese ordenamiento.
- 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, de conformidad con lo dispuesto en _____ (establecer detalladamente las facultades con las que comparece el representante del Estado, conforme a su normatividad)

- D. Conoce las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos y las penas en que incurren quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Hacienda Pública de la Federación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.
- E. Su Registro Federal de Contribuyentes es _____.
- F. Que señala como domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en _____.

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 las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos y las penas en que incurren quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Hacienda Pública de la Federación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.
- f) Su Registro Federal de Contribuyentes es _____.
- g) Para los efectos del presente Convenio señala como su domicilio legal el ubicado en _____.

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 las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos y las penas en que incurren quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Hacienda Pública de la Federación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.
- d. Cuenta con fuentes complementarias para el financiamiento del proyecto apoyado por el Programa de Fomento a la Economía Social 2016.
- 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. Acredító la residencia 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 _____.
- h. El Representante Social no es servidor público, ni su cónyuge o pariente consanguíneo hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, en términos de lo dispuesto por el artículo 64 de la Ley General de Desarrollo Social.

CLÁUSULAS:

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

“LA SEDESOL” aporta a favor del **“GRUPO SOCIAL”** por conducto de su representante Social, la cantidad de \$_____ (monto con letra 00/100 M.N); dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016.

Con los recursos financieros que se compromete aportar **“LA SEDESOL”** por el monto a que se refiere el párrafo anterior, se podrán financiar activos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo. En el caso de la adquisición de activos, éstos deberán ser nuevos. En ningún caso se podrán apoyar sueldos, salarios, jornales ni conceptos de Asistencia Técnica. De igual manera no se podrán utilizar los recursos del programa para obras de adaptación, remodelación y/o construcción en terrenos públicos. En caso de establecimientos comerciales se podrá destinar hasta el 30% del apoyo para compra de inventario.

Los recursos financieros aportados por **“LA SEDESOL”** serán ejercidos y comprobados por **“EL GRUPO SOCIAL”**, dicha comprobación deberá ser por el monto total de los recursos aportados por **“LA SEDESOL”** y deberá ser presentada en original y copia ante la Delegación Federal de la SEDESOL, dentro los 60 días naturales posteriores a la entrega del apoyo, para que previo cotejo se anexe copia al expediente técnico.

“EL GRUPO SOCIAL” a través de su Representante Social se obliga a aportar la cantidad de \$_____ 00/100 M.N) (monto con letra) (aportada por los beneficiarios, otros subsidios federales o crédito), correspondiente al ____% del monto autorizado por **“LA SEDESOL”, por lo que **“EL GRUPO SOCIAL”** se obliga a realizar el proyecto productivo de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.**

“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 Impulso Productivo.

“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 Impulso Productivo.

Los recursos que aporte **“EL ESTADO” y/o **“EL MUNICIPIO”** para la ejecución del objeto de este Convenio y de las Acciones que se deriven de él, estarán sujetos a la suficiencia y disponibilidad presupuestal correspondiente, y a la obtención de las autorizaciones que al efecto correspondan.**

Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se aporte a través de una transferencia electrónica realizada por el SIAFF

SEGUNDA.- **“LA SEDESOL”** aportará recursos a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), a favor del Representante Social o Legal mediante depósito electrónico que se efectúe en la cuenta número _____ de la Institución Bancaria denominada “_____”, con número de clave bancaria estandarizada _____ por la cantidad de \$_____ (_____ PESOS 00/100 M.N.) correspondiente a la inversión autorizada al **“GRUPO SOCIAL”** para la consecución del Proyecto en la Modalidad de Apoyos para Impulso Productivo, denominado (nombre del proyecto), dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad financiera del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016.

Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se entregue a través de Cheque nominativo a nombre del Grupo Social.

SEGUNDA.- **“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), correspondiente a la inversión autorizada a **“EL GRUPO SOCIAL”**, para la realización del Proyecto en la Modalidad Apoyos para Impulso Productivo, denominado (nombre del proyecto), **“EL GRUPO SOCIAL”** se compromete a depositar dichos recursos en la cuenta número _____ de la Institución Bancaria denominada _____.

TERCERA.- **“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 Impulso Productivo y que corresponde a la ministración mencionada en las cláusulas primera y segunda del presente Convenio de Concertación; el recibo contendrá los siguientes datos:

- a) **Nombre completo con la firma del representante social o Legal, así como nombre del proyecto productivo y del "GRUPO SOCIAL".**
- b) La mención expresa de que el recurso recibido será aplicado única y exclusivamente para el objeto del Convenio de Concertación que refiere al proyecto productivo para el que fue autorizado.

CUARTA.- El "GRUPO SOCIAL" a través de su Representante Social o Legal 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, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.

B.- Ejercer a más tardar el 31 de diciembre del 2016, la totalidad de los recursos federales a que se refiere la cláusula Primera y Segunda.

C.- Permitir a "LA SEDESOL", 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.

D.- Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales que no se hubiesen destinado y ejercido a los fines previstos en el Proyecto autorizado por el Programa y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre de 2016 con los rendimientos obtenidos dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal 2016 debiendo remitir dentro del mismo plazo copia del reintegro a la Delegación de la Entidad Federativa en la que se llevó a cabo el Proyecto, para su registro correspondiente, conforme a lo previsto por el numeral 4.4.2 denominado "Recursos no devengados" de las Reglas de Operación del Programa, y lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016.

E.- Acepta que "LA SEDESOL", pueda asignar prestadores de servicio social, para asistirlos en las tareas de acompañamiento, asistencia, asesoría y capacitación, siempre y cuando así lo determine el Comité de Validación Estatal.

F.- Avisar a la Delegación Federal correspondiente, en caso de cambio de domicilio del representante social, en un plazo máximo de quince días naturales, así como presentar justificación, para el cambio de ubicación del proyecto, con veinte días de anticipación.

G.- Presentar, durante los 60 días naturales posteriores a la entrega del apoyo, sin rebasar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal que corre, la documentación comprobatoria en original y copia ante la Delegación Federal correspondiente, para que previo cotejo se anexe copia al expediente técnico.

H.- Informar trimestralmente a la Delegación Federal, por escrito o vía electrónica, el avance físico financiero del proyecto productivo, adjuntando la documentación soporte.

I.- Conservar al menos durante cinco años la documentación original que demuestre el uso de los recursos con comprobantes fiscales.

QUINTA.- "EL GRUPO SOCIAL", a través de su Representante Social, se obliga a no solicitar en ningún momento durante la vigencia del presente instrumento, recursos de otros programas federales y/o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa de Fomento a la Economía Social 2016

SEXTA.- 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, serán causa de terminación anticipada del mismo; "**LA SEDESOL**" exigirá el reintegro de los recursos entregados, mismos que deberán ser depositados en la TESOFE en los términos señalados en la Cláusula Cuarta, inciso D, de este Convenio de Concertación y llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

Independientemente de lo anterior, "**EL GRUPO SOCIAL**" y quienes ejerzan los recursos del Programa de Fomento a la Economía Social, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establezca.

SÉPTIMA.-En caso de que la Delegación detecte información faltante, informará al Representante de “**EL GRUPO SOCIAL**” detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de la detección de dicho faltante. En este caso, el Representante de “**EL GRUPO SOCIAL**” deberá presentar la información y documentación faltante en un plazo que no exceda 10 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación.

“**LA SEDESOL**”, podrá solicitar 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 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 lleven a cabo acciones de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales.

Para el caso de comprobantes fiscales, se deberá insertar el sello único en el anverso de cada uno de ellos que amparen los conceptos y montos autorizados para el proyecto productivo.

OCTAVA.-“**EL GRUPO SOCIAL**” a través de su Representante Social se obliga a realizar la reinversión de las ganancias obtenidas en el proyecto productivo y en caso de depósitos bancarios, estos serán a nombre del Representante Social y los podrán retirar junto con los rendimientos financieros obtenidos, para reinvertirlos en el proyecto.

NOVENA.- En caso de que por cualquier causa imputable a “**GRUPO SOCIAL**”, el proyecto en comento no se pudiera realizar, a través del Representante Social o Legal se obliga a rembolsar íntegramente a la TESOFE, la cantidad que haya recibido más las cargas financieras que por el transcurso del tiempo se hayan generado, recabando por parte de “**LA SEDESOL**”, recibo o constancia de dicha devolución.

DÉCIMA.- 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 como mecanismo de conciliación, previo al procedimiento que establece el artículo 39 de la Ley de Planeación.

DÉCIMA PRIMERA El “**GRUPO SOCIAL**”, a través de su Representante Social o Legal, 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 convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de las Reglas de Operación del Programa, estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u Organización Política.

DÉCIMA SEGUNDA.- “**EL GRUPO SOCIAL**” y las personas que ejerzan los recursos del Programa de Fomento a la Economía Social, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, así como a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establecida, teniendo la obligación el “**GRUPO SOCIAL**” de conservar por lo menos durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos con comprobantes fiscales, de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.7.2 de las Reglas del Programa Operación del Programa 2016.

DÉCIMA TERCERA.- El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta 31 de diciembre del 2016.

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

Leído y comprendido en su integridad el presente convenio de concertación y enterados de su valor y fuerza legal, lo firman por triplicado en la Ciudad de _____, el día _____ del mes _____ del año dos mil dieciséis.

ANEXO 6 C

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

MODELO DE CONVENIO DE EJECUCIÓN PARA LAS MODALIDADES DE APOYO CORRESPONDIENTES A LA DIRECCIÓN GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS.

CONVENIO DE EJECUCIÓN QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL POR CONDUCTO DE SU DELEGADO (A) FEDERAL EN EL ESTADO DE _____, EL C. _____; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SEDESOL Y POR OTRA PARTE, (Denominación de la dependencia, organización e institución educativa que fungirá como instancia ejecutora), REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL O LA C. _____, A QUIEN SE DENOMINARA LA "INSTANCIA EJECUTORA" Y A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", Y QUE TIENE POR OBJETO PRECISAR LAS BASES Y OBLIGACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE(L) (LOS) PROYECTO (S) PRODUCTIVO(S) OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO, BAJO LA MODALIDAD DE APOYO PARA IMPULSO PRODUCTIVO DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA ECONOMÍA SOCIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES:

La Ley General de Desarrollo Social contempla dentro de sus objetivos el propiciar las condiciones para garantizar el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social, promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución, mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza, así como desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detonar las potencialidades productivas; así como abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud, así como fortalecer el desarrollo regional equilibrado y garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de Desarrollo Social.

Conforme lo establecido en el Artículo ___ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social", está el Programa de Fomento a la Economía Social, cuyas Reglas de Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el _____ de 2016 en las que se establece como objetivo general, contribuir a mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante el fortalecimiento de las capacidades y medios de los Organismos del Sector Social de la Economía integrados mayoritariamente por personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar

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, de atender iniciativas productivas del Sector mediante el apoyo a proyectos productivos, la constitución, desarrollo, consolidación y expansión de Organismos del Sector Social de la Economía conformados mayoritariamente por personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar, y la participación en esquemas de financiamiento social.

Con el propósito de contribuir al cumplimiento de la Cruzada Nacional contra el Hambre y Pobreza Alimentaria anunciada por el C. Presidente de la República el 1º de diciembre de 2012, este Programa dará prioridad a las personas, y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo.

Para ello, se deberán identificar las vertientes en las cuales este programa contribuye, a fin de atender la coordinación necesaria según se instituya y cumplir los propósitos de la Cruzada.

Dentro de las modalidades del Programa se encuentra la de Apoyos para Impulso Productivo, que proporciona apoyos económicos otorgados por la Dirección General de Opciones Productivas para proyectos productivos que promuevan la reinversión de los ingresos generados por el proyecto, dirigidos a OSSE en la modalidad de grupos sociales integrados por personas que habiten en Zonas de Atención Prioritaria Rurales, municipios catalogados como predominantemente indígenas, de acuerdo a los criterios establecidos por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI) y localidades de alta y muy alta marginación con una población hasta de 14,999 habitantes, ubicadas en municipios de marginación media, baja y muy baja

El numeral 3.8.1 de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social 2016, establece que Los recursos del Programa podrán ser ejecutados por las Delegaciones Federales de la SEDESOL y del INAES en los estados, Coordinaciones Generales del INAES, la DGOP, el Gobierno del Estado, los municipios, organizaciones de la sociedad civil (OSC), instituciones educativas y la población beneficiaria de los proyectos, según corresponda

DECLARACIONES:**DECLARA LA "SEDESOL" QUE:**

- a) Es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 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 la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.
- 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 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de Agosto del 2012.
- c) Ha recibido del representante del grupo social a través de “**LA INSTANCIA EJECUTORA**”, la **documentación que ampara la solicitud de apoyo**, dando cumplimiento a los requisitos que se establecen para tales efectos en el numeral 3.3 de las Reglas de Operación vigentes del Programa de Fomento a la Economía Social, en adelante “**LAS REGLAS**”..
- d) Su Registro Federal de Contribuyentes es _____.
- e) Para efectos de este documento señala como su domicilio, el ubicado en: _____.

DECLARA “EL ESTADO” COMO INSTANCIA EJECUTORA QUE:

I.- De conformidad a lo establecido en los artículos 1º, 40 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 según los principios de ese ordenamiento.

II.- (Establecer puntualmente la normatividad con la que comparece la Instancia que representa al Estado).

III.- 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).

IV.- Conoce las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social 2016, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos federales y las penas en que incurren quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Nación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.

V.- Señala como domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en _____.

VI. Su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

DECLARA “EL MUNICIPIO” COMO INSTANCIA EJECUTORA QUE:

- a) 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.
- b) Dentro de sus atribuciones se encuentran _____.
- c) 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).
- d) Su representante cuenta con las facultades legales para celebrar el presente Convenio de Ejecución en términos de lo dispuesto por _____.

e) Conoce las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social 2016 así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos federales y las penas en que incurren quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Nación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.

f) Para los efectos del presente Convenio de Ejecución señala como su domicilio legal el ubicado en _____.

g) Su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

DECLARA LA ORGANIZACIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL DENOMINADA “_____” EN SU CALIDAD DE INSTANCIA EJECUTORA QUE:

- A. Es _____ (Establecer en este apartado el tipo de Organización de que se trate).
- B. Mediante acta de _____ de fecha _____ de _____ del 20____, celebrada en _____, en el Estado de _____, se nombró al C. _____, como representante legal, misma acta que se agrega en copia como Anexo UNO, al cuerpo del presente instrumento.
- C. Conoce las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social 2016 , así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos federales y las penas en que incurren quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Nación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.
- D. Debe verificar que en ningún caso los beneficiarios han recibido recursos de otros programas federales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del programa de Fomento a la Economía Social 2016.
- E. Para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en _____.
- F. El representante legal no es servidor público, ni su cónyuge o pariente consanguíneo hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, en términos de lo dispuesto por el artículo 64 de la Ley General de Desarrollo Social.
- G. Su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

CLAUSULAS:

PRIMERA.- El presente instrumento jurídico tiene por objeto establecer los compromisos que asumirán “LA SEDESOL” y “LA INSTANCIA EJECUTORA”, para el ejercicio de los recursos durante el Ejercicio Fiscal 2016, en el marco de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social.

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 propiciar el desarrollo de los territorios y de la población en pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación de la entidad, de conformidad con lo que establecen la Ley General de Desarrollo Social y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016.

TERCERA.- “LA SEDESOL” aportará recursos a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), a favor de “LA INSTANCIA EJECUTORA”, para su entrega al (los) “GRUPO(S) SOCIAL(ES)”, 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.), para la ejecución del (de los) proyecto(s) en la modalidad de Apoyos para Impulso Productivo.

CUARTA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, se prevé una inversión federal total de \$_____ 00/100 M.N. misma que “LA INSTANCIA EJECUTORA” debe distribuir de la siguiente manera:

FOLIO SIOP	GRUPO SOCIAL	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO FEDERAL DEL PROYECTO	APORTACIÓN DEL GRUPO SOCIAL
TOTALES		PROYECTOS	MONTO	MONTO

Para asegurar la aplicación de los recursos entregados a cada grupo social arriba detallados, “**LA INSTANCIA EJECUTORA**” deberá suscribir por triplicado con cada uno de ellos, el Convenio de Concertación correspondiente, sujetándose al modelo establecido en las Reglas de Operación en el Anexo 6-A, entregando un ejemplar a la Delegación Federal y otro al representante social de cada grupo. Asimismo, procederá a recabar de cada representante de los grupos sociales el original del recibo más amplio que en derecho proceda por el recurso federal otorgado, así como la documentación comprobatoria en original y copia. Los documentos recabados deberán entregarse en la Delegación Federal, para que previo cotejo se anexe copia al expediente técnico. Una vez presentada dicha comprobación ésta se devolverá a los beneficiarios para su resguardo.

Con los recursos financieros que se compromete a aportar “**LA SEDESOL**” por el monto a que se refieren las cláusulas tercera y cuarta del presente Convenio, se podrán financiar activos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo. En el caso de la adquisición de activos, éstos deberán ser nuevos y facturados a nombre del grupo o de su representante social. En ningún caso se podrán apoyar sueldos, salarios, jornales y conceptos de asistencia técnica. De igual manera no se podrán utilizar los recursos del programa para obras de adaptación, remodelación o construcción en terrenos públicos. Para establecimientos comerciales se podrá destinar hasta el 30% para compra de inventario.

Los siguientes dos párrafos aplicarán solo para el caso de haber aportaciones de los Gobiernos Estatal o Municipal

“**EL GOBIERNO DEL ESTADO O DEL MUNICIPIO**” aportará la cantidad de \$_____ 00/100 M.N) de sus recursos presupuestarios, mismos que se destinarán para la ejecución del (los) proyecto(s) detallados en el listado de la Cláusula Cuarta, en la Modalidad de Apoyos para Impulso Productivo.

Los recursos que aporten “**EL ESTADO** y/o “**EL MUNICIPIO**” para la ejecución del objeto de este instrumento y de las acciones que se deriven de él, estarán sujetos al Acuerdo de Coordinación

Para la concurrencia de recursos federales y estatales, para la operación de proyectos productivos en el marco de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social 2016, así como a la suficiencia y disponibilidad presupuestal correspondiente.

El (Los) grupo(s) social (es), a través de su Representante(s) Social(es) se obliga(n) a aportar la(s) cantidad(es) de \$_____ 00/100 M.N.) detalladas en el listado de la Cláusula Cuarta (Que se integra de las aportaciones de los beneficiarios, otros subsidios federales o crédito), correspondiente al ____% del costo total del proyecto. La “**INSTANCIA EJECUTORA**”, se obliga a vigilar que el (los) grupo(s) social (es) realicen la aplicación del recurso, la instalación y funcionamiento de (los) proyecto(s) productivo(s) de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social 2016 .

QUINTA.- Tal como se mencionó en la Cláusula Tercera, “**LA SEDESOL**” entrega a “**LA INSTANCIA EJECUTORA**”, como primera y única ministración la cantidad de \$_____ (00/100 M.N.), quien expide a favor de “**LA SEDESOL**” el recibo más amplio que en derecho proceda, a su vez “**LA INSTANCIA EJECUTORA**” debe recabar los recibos correspondientes de cada grupo social apoyado.

SEXTA.- Con relación a los recibos mencionados en la cláusula que antecede, deberán contener lo siguiente:

- I. Nombre completo con la firma del Representante del Grupo Social y nombre del proyecto.
- II. Nombre completo con la firma del 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.

SÉPTIMA.- “**LA INSTANCIA EJECUTORA**” y el “**GRUPO SOCIAL**”, a través de sus respectivos representantes, se obligan a:

- a) Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del (los) proyecto(s) aprobado(s) por el Programa de Fomento a la Economía Social, observando que se cumplan los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.

- b) Asesorar a los beneficiarios para la adquisición de los conceptos de inversión autorizados por el Programa para la ejecución del proyecto, verificando la calidad y cantidad de los conceptos, así como la formalidad, capacidad y seriedad de los proveedores.
- c) Vigilar y ejercer a más tardar el 31 de diciembre del 2016 , la totalidad de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Tercera del presente instrumento; en caso contrario, se obligan a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no hayan ejercido en dicho término, así como sus respectivos intereses.
- d) Reportar trimestralmente a la Delegación las acciones correspondientes para el cumplimiento del (los) proyecto (s) aprobado (s), durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta.
- e) Permitir a "**LA SEDESOL**" efectuar las visitas en campo que considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para cumplir con lo establecido en el presente Convenio de Ejecución.
- f) Reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos federales que no se hubiesen ejercido y destinado para los fines previstos en el proyecto autorizado por el Programa de Fomento a la Economía Social, así como de aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre de 2016. El reintegro deberá considerar los rendimientos obtenidos y realizarse dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal 2016, debiendo remitir copia de dicho reintegro a la Delegación de la Entidad en la que se llevó a cabo el Proyecto, para su registro correspondiente conforme a lo previsto por el numeral 4.4.2 denominado "Recursos no devengados" de las Reglas de Operación vigentes del Programa de Fomento a la Economía Social y a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del que se trate.
- g) Vigilar que el "**GRUPO SOCIAL**" realice la reinversión de las ganancias obtenidas en el proyecto productivo.
- h) Resguardar el expediente con la documentación técnica y comprobatoria justificativa, por lo menos cinco años posteriores a la entrega del recurso federal.

OCTAVA.- La "**INSTANCIA EJECUTORA**", se obliga a verificar que el (los) grupo(s) social (es) no hayan solicitado en ningún momento, durante la vigencia del presente instrumento, recursos de otros programas federales o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa de Fomento a la Economía Social 2016.

NOVENA.- En caso de que por cualquier causa imputable a "**LA INSTANCIA EJECUTORA**" y/o el (los) grupo(s) social (es), el proyecto en comento no se pudiera realizar en los términos pactados, se obligan a reembolsar íntegramente a la TESOFE, la cantidad que hayan recibido, remitiendo a "**LA SEDESOL**" copia del comprobante de reintegro.

DÉCIMA.- En caso de incumplimiento por parte de "**LA INSTANCIA EJECUTORA**" y/o el (los) grupo(s) social (es) a lo pactado en este instrumento, que se demuestre desviación de los recursos federales aportados; se detecte presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, se procederá a la rescisión anticipada del mismo; "**LA SEDESOL**" podrá solicitar el reintegro de los apoyos, en los términos señalados en la Cláusula Séptima inciso f), de este Convenio de Concertación y llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

DÉCIMA PRIMERA.- "**LA INSTANCIA EJECUTORA**", el (los) grupo(s) social (es) y las personas que ejerzan los recursos del Programa de Fomento a la Economía Social , se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, así como a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establezca, teniendo la obligación el "**GRUPO SOCIAL**" de conservar por lo menos durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos, tales como comprobantes fiscales, , de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.7.2 de las Reglas del Programa Operación del Programa 2016

DECIMA SEGUNDA.- Invariablemente, la documentación comprobatoria de la aplicación de los recursos federales, deberá ser expedida a nombre del Representante Social del (los) grupo(s) social (es).

DECIMA TERCERA.- En caso de que la Delegación detecte información faltante, informará a las instancias ejecutoras detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda 10 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación.

“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.

Para el caso de las facturas y recibos fiscales se deberá insertar el sello único en el anverso de cada uno de ellos(as), que amparen los conceptos y montos autorizados para el proyecto productivo.

DÉCIMA CUARTA.- El (los) grupo(s) social (es) a través de su(s) Representante(s) Social se obliga(n) a reinvertir las ganancias obtenidas en el proyecto productivo.

Cuando se efectúen depósitos bancarios por este concepto, estos serán a nombre del representante Social o Legal, y los podrán retirar, junto con los rendimientos financieros obtenidos, al término del plazo de capitalización, considerando que formarán parte del patrimonio de los beneficiarios pudiendo reinvertirlos en el proyecto productivo.

DÉCIMA QUINTA.- “LA INSTANCIA EJECUTORA”, se compromete a:

- a) Transferir al(los) grupo(s) social (es) los recursos otorgados, de conformidad con la Cláusula Cuarta del presente instrumento.
- b) Vigilar la correcta aplicación de los recursos que se le transfieren en este acto.
- c) Recabar de cada grupo social la documentación comprobatoria de los proyectos productivos apoyados, para su entrega a **“LA SEDESOL”**.

DÉCIMA SEXTA.- “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 como mecanismo de conciliación previo al procedimiento establecido en el artículo 39 de la Ley de Planeación.

DÉCIMA SEPTIMA.- La “INSTANCIA EJECUTORA” a través de los Representante(s) Social(es) de los grupos, se compromete a impulsar la creación de los Comités 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 de Fomento a la Economía Social , estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u organización política.

DÉCIMA OCTAVA.- El presente instrumento jurídico entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta 31 de diciembre del 2016.

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

Leído y comprendido en su integridad el presente Convenio de Ejecución y enterados de su valor y fuerza legal, lo firman por triplicado en la Ciudad de _____, el día _____ del mes _____ del año dos mil dieciséis.

(Siguen firmas)

ANEXO 7

FORMATOS DE SOLICITUD DE APOYO Y APORTACIONES

7.A. SOLICITUD DE APOYOS EN EFECTIVO PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS (INTEGRA) Y APOYOS O APORTACIONES EN EFECTIVO PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES

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

II. 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			
II.1 Denominación, Nombre o Razón Social:			
II.2 Fecha de constitución o integración:			
II.3 Teléfono:			
II.4 Correo electrónico:			
II.5 Domicilio del Solicitante			
Tipo de Vialidad:(Por ejemplo: Avenida, Boulevard, Calle, Carretera, Camino, Privada, Terracería, entre otros.)		Número exterior:	Número interior:
Nombre de la vialidad:		Sin número:	
En caso de ser carretera llenar la siguiente información:		Código postal:	
Tipo de administración (marcar la opción correcta):		Colonia o tipo de asentamiento humano:	
<input type="radio"/> Federal <input checked="" type="radio"/> Estatal <input type="radio"/> Municipal		Nombre de la colonia o asentamiento humano:	
Derecho de Transito (marcar la opción correcta):		Nombre de la localidad:	
<input type="radio"/> Libre <input checked="" type="radio"/> Cuota		Nombre del Municipio o Delegación:	
Código de la carretera:		Nombre del Estado o Distrito Federal:	
Tramo de la carretera:		Se ubica entre las vialidades:	
Cadenamiento:		Breve descripción de la ubicación para pronta referencia:	
En caso de ser camino llenar la siguiente información:			
Término Genérico (marcar la opción correcta):			
<input type="radio"/> Brecha <input type="radio"/> Camino <input checked="" type="radio"/> Terracería <input checked="" type="radio"/> Vereda			
Tramo del camino:			
Margen (marcar la opción correcta)			
<input type="radio"/> Derecho <input checked="" type="radio"/> Izquierdo			
Cadenamiento:			

Contacto

Avenida Patriotismo Número 711, edificio B, piso 1, Col. San Juan, Del. Benito Juárez, México, D.F. C.P.03730.
Teléfono (55) 2636-4100

Secretaría de Desarrollo Social-Instituto Nacional de la Economía Social

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

Documento	"X"	Fecha del documento
Acta constitutiva vigente, protocolizada y con los registros procedentes		
Indicar de qué registros dispone:		
RAN		
Registro Público del Comercio		
Registro de Crédito Rural		
Otro: _____		
Acuerdo o acta de integración del grupo social		
En caso de INPROFES		
Acta constitutiva vigente, protocolizada y con los registros procedentes		
Acuerdo o decreto de creación o documento normativo equivalente		
Otro: _____		

Indicar si el representante legal o social del OSSE o de la INPROFES cuentan con facultades vigentes: Si No

Señalar el documento con el que acreditará las facultades el representante legal o social del OSSE, o en su caso, de la INPROFES según corresponda:

Documento	Fecha del documento	Periodo de vigencia

Indicar si el OSSE o el responsable social del grupo social está dado de alta en el Registro Federal de Contribuyentes: Si No

Indicar el RFC del OSSE, del Representante Social (no aplica para proyectos nuevos) o la INPROFES, según corresponda:

--	--	--	--	--	--	--	--

Señalar el tipo de Régimen Fiscal:

Tipo de Régimen	"X"
Persona Moral de Régimen simplificado	
Régimen de Incorporación Fiscal	
Actividades Empresariales	
Otro: Indique: _____	

Precisar si el OSSE legalmente constituido o el Representante Social del Grupo Social (No aplica para proyectos nuevos) 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): Si No

Sólo se generarán comprobante de pre-registro y cita para registro definitivo, a las solicitudes de los OSSE o INPROFES que cuenten con la documentación vigente indicada en este apartado.

Contacto

Avenida Patriotismo Número 711, edificio B,piso 1, Col. San Juan, Del Benito Juárez, México, D.F., C.P.03730. Teléfono(55) 2636-4100

Secretaría de Desarrollo Social-Instituto Nacional de la Economía Social

II. Datos de los integrantes del OSSE solicitante (No aplica a INPROFES)											
II.1 Proporcionar la siguiente información de cada uno de los integrantes o socios del OSSE:											
CURP	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)	INFORMACIÓN DE RESIDENCIA			(Es beneficiario de Programa Presupuestal)	(Perteneciente a algún grupo vulnerable)	(Es habitante de menor edad)	¿Tiene alguna discapacidad?	
				ESTADO	MUNICIPIO	COLAIDAD					SI/NO
Nota: Agregar las filas necesarias de acuerdo al número de integrantes o socios del OSSE											
III. Datos del representante legal o social (OSSE o INPROFES)											
III.1 Primer Apellido:											
III.2 Segundo Apellido:											
III.3 Nombre (s):											
III.4 Clave Única de Registro de Población (CURP):											
III.5 Tipo de identificación oficial: Seleccione una opción <input type="radio"/> Elija un elemento.											
¿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"/> Si <input checked="" type="radio"/> No											
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)											
Tipo de Vialidad.(Por ejemplo: Avenida, Boulevard, Calle, Carretera, Camino, Privada, Terracería, entre otros.)							Número exterior:	Número interior:	Sin número:		
Nombre de la vialidad:							Código postal:				
En caso de ser carretera llenar la siguiente información:							Nombre de la colonia o asentamiento humano:				
Tipo de administración (marcar la opción correcta):							Nombre del Municipio o Delegación:				
<input type="radio"/> Federal <input checked="" type="radio"/> Estatal <input type="radio"/> Municipal							Nombre del Estado o Distrito Federal:				
Derecho de Transito (marcar la opción correcta):							Se ubica entre las vialidades:				
<input type="radio"/> Libre <input checked="" type="radio"/> Cuota							Breve descripción de la ubicación para pronta referencia:				
Código de la carretera:											
Tramo de la carretera:											
Cadenamiento:											
En caso de ser camino llenar la siguiente información:											
Término Genérico (marcar la opción correcta):											
<input type="radio"/> Brecha <input type="radio"/> Camino <input checked="" type="radio"/> Terracería <input type="radio"/> Vereda											
Tramo del camino:											
Margen (marcar la opción correcta)											
<input type="radio"/> Derecho <input checked="" type="radio"/> Izquierdo											
III.9 Grado Máximo de estudios y pasar al apartado IV											

IV. Datos del responsable del apoderado del representante legal para INPROFES (en caso de que sea persona distinta a su representante legal)		
IV. 1 Primer Apellido:		
IV. 2 Segundo Apellido:		
IV.3 Nombre (s):		
IV.4 Teléfono:		
IV.5 Correo electrónico:		
IV.6 Domicilio		
Tipo de Vialidad:(Por ejemplo: Avenida, Boulevard, Calle, Carretera, Camino, Privada, Terracería, entre otros.) Nombre de la vialidad: En caso de ser carretera llenar la siguiente información: Tipo de administración (marcar la opción correcta): <input checked="" type="radio"/> Federal <input type="radio"/> Estatal <input type="radio"/> Municipal Derecho de Transito (marcar la opción correcta): <input checked="" type="radio"/> Libre <input type="radio"/> Cuota Código de la carretera: Tramo de la carretera: Cadenamiento: En caso de ser camino llenar la siguiente información: Término Genérico (marcar la opción correcta): <input type="radio"/> Brecha <input type="radio"/> Camino <input checked="" type="radio"/> Terracería <input type="radio"/> Vereda Tramo del camino: Margen (marcar la opción correcta) <input checked="" type="radio"/> Derecho <input type="radio"/> Izquierdo Cadenamiento:		Número exterior: Número interior: Sin número: Código postal: Nombre de la colonia o asentamiento humano: Nombre del Municipio o Delegación: Nombre del Estado o Distrito Federal: Se ubica entre las vialidades: Breve descripción de la ubicación para pronta referencia:

Apoyos anteriores y Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)

IV.7 ¿Ha recibido otros apoyos en efectivo de la Institución?

 Si No ¿Cuántos? _____

IV.9 Comprobó la correcta aplicación.

Clave 1						Sí	No
Clave 2						Sí	No
Clave 3						Sí	No
Clave 4						Sí	No

IV.8 Indicar clave (s) Sistema Integral En Línea (SIEL) del INAES

(empezando por la más reciente):

Clave 1					
Clave 2					
Clave 3					
Clave 4					

Contacto

Avenida Patriotismo Número 711, edificio 8, piso 1, Col. San Juan, Del. Benito Juárez, México, D.F., C.P.03730.
 Teléfono (55) 26364100

Secretaría de Desarrollo Social-Instituto Nacional de la Economía Social

IV.10 Señalar documento con el que lo acreditará:

Clave	Documento	¿Quién lo emite?	Fecha del documento
1			
2			
3			
4			

IV.11 De haber recibido anteriormente apoyos en efectivo de la Institución, indicar si está adherido al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)

 Si 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 programa de capitalización al cierre del trimestre inmediato anterior.

 Si No

Sólo obtendrán comprobante de registro las solicitudes que hayan comprobado la correcta aplicación de todos los apoyos recibidos de la Institución.

V. Actividad económica del proyecto productivo para el que se solicita el apoyo

V.1 Macrosector de la actividad económica del proyecto productivo: (Seleccione alguna opción) Elija un elemento.

V. 2 Seleccione la actividad económica del proyecto productivo:

V.3 Propiedad o derecho de uso (Sólo para Apoyos INTEGRA)

El terreno, local y/o instalaciones donde se desarrollará el proyecto (o donde se desarrolla):

 Propiedad Convenio

Es propiedad del OSSE o tiene algún convenio para su uso

En caso de no ser el OSSE el propietario indicar quién es el propietario:

V.4. Seleccionar el o los documentos con los que se acreditará la propiedad o derecho de uso:

Tipo de documento	"X"	Fecha del documento
Certificado de Derechos parcelarios (FD para Ejidos y FDC para comunidades).		
Certificado de Derechos sobre tierras de uso común (CDTUC) (FD para Ejidos y FDC para comunidades).		
Acta de Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de las Tierras Ejidales o Comunales (Acta Dura) (ADDATE para Ejidos y ADDATBC para comunidades).		
Padrón o listas actualizadas de ejidatarios, comuneros o posecionarios, emitidas por el RAN y sus respectivas superficies reconocidas en Acta de Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de las Tierras Ejidales o Comunales.		
Sentencia o Resolución Relativa del Tribunal Agrario y del Auto que la declare ejecutoriada.		

Contacto

Avenida Patriotismo Número 711, edificio B, piso 1, Col. San Juan, Del. Benito Juárez, México, D.F., CP 03730. Teléfono (55) 2636-4100

Secretaría de Desarrollo Social-Instituto Nacional de la Economía Social

Acta de defunción y lista de sucesión formalizada ante fedatario público.		
Acta de defunción y constancia de inscripción de transmisión de derechos por sucesión expedida por el RAN		
Constancia de transmisión de derechos por enajenación expedida por el RAN		
Constancia de vigencia de derechos expedida por el RAN, que especifique superficie.		
Constancia de regularización de tenencia de la tierra emitida por la CNA (en los casos de compensación o pago en especie por expropiación).		
Título de entrega e instrucción notarial emitido por la CNA.		
Acta Circunstancial derivada de la apertura de la lista de sucesión depositada en el RAN, que lo acredite como sucesor preferentemente y copia de los Certificados Parcelarios y/o Certificados de Derechos sobre tierras de Uso Común.		
Acta Circunstancial derivada de la lista de sucesión depositada en el RAN que lo acredita como sucesor preferentemente, acta de asamblea y plano o croquis de localización.		
Certificado de Derechos Agrarios, acta de asamblea y croquis de localización.		
Constancia actualizada de ejidatario o comunero emitida por el RAN, acta de asamblea y plano certificado por el RAN.		
Acta de Asamblea de Delimitación, Destino, y Asignación de las Tierras Ejidales o comunales, acta de asamblea y plano certificado por el RAN.		
Título que acredita y garantiza el derecho del predio, acta de asamblea y plano o croquis.		
Documentos de derechos proindiviso sobre una parcela ejidal o comunal.		
Acta de asamblea de Aceptación de Ejidatarios o Comuneros.		
Constancia de Inscripción al RAN.		
Constancia de vigencia de derechos expedida por el RAN, que No especifica superficie.		
La constancia de posesión emitida por el RAN y la constancia de trámite de regularización de la tenencia de la tierra (FUT.01) expedida por la Procuraduría Agraria y plano o croquis de localización.		
Escritura a nombre del OSSE		
Contrato de comodato a nombre del OSSE *		
Contrato de arrendamiento*		
Otro: Indique: _____		
* Deberá ser por el tiempo que abarque el horizonte del proyecto, así como anexar la documentación que acredite la propiedad del arrendador.		
Sólo generarán comprobante de pre-registro y cita para registro definitivo las solicitudes de los OSSE que cuenten con documentación para acreditar la propiedad o derecho de uso del terreno, local y/o instalaciones donde se desarrollará el proyecto (o donde se desarrolle).		

Secretaría de Desarrollo Social-Instituto Nacional de la Economía Social

INTEGRA, Ejecución de un proyecto productivo nuevo, desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación, vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor y apoyos por componente de inversión

V.5 Indicar, según tipo de apoyo y submodalidad, el o los conceptos que solicita:

Concepto	Subtotal	Monto (\$)
Inversión fija		\$
Inversión diferida		\$
Costo de elaboración de estudio de inversión	\$	
Otros conceptos de inversión diferida	\$	
Capital de trabajo		\$
Total		\$

Monto (\$)

Componente de inversión: Maquinaria, equipo, equipo de transporte y/o herramientas	
--	--

Monto (\$)

Componente de inversión: Capital de trabajo	
---	--

Monto (\$)

Componente de inversión: Garantía líquida	
Manifiesto que el proyecto se encuentra en operación:	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
En caso de haber contestado que SI , indicar fecha de inicio de operaciones:	____/____/____ día / mes / año

Sólo generarán comprobante de pre-registro 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 Formulador del estudio de inversión que presenta al INAES:

Indicar número de registro del formulador:

Indicar nombre completo del formulador :

Apoyos o Aportaciones para el desarrollo de Capacidades:

Apoyos en efectivo para el desarrollo organizativo y empresarial (Marcar con una X la submodalidad solicitada, según los términos de la convocatoria)

Contacto

Avenida Patriotismo Número 711, edificio B, piso 1, Col. San Juan Del. Benito Juárez, México, D.F., C.P.03730.
Teléfono (55) 2636-4100





Secretaría de Desarrollo Social-Instituto Nacional de la Economía Social

Submodalidad	X	Monto (\$)
Constitución legal de figura jurídica		
Elaboración de estudio técnico especializado: dasonómico, edafológico, etc.		
Capacitación: Asistencia a foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el Sector Social de la Economía o con la actividad productiva del solicitante		
Giras e intercambio de experiencias		
Capacitación: Cursos o talleres en instalaciones vinculadas al OSSE		
Asistencia técnica: Hasta tres meses		
Consultoría.		
Capacitación para la orientación vocacional y formación por competencias a grupos integrados exclusiva o mayoritariamente por mujeres del sector social de la economía, el cual dotará de conocimientos y habilidades que permitan el arranque de un proyecto productivo.		

Apoyos en efectivo para el desarrollo comercial (Marcar con una X la submodalidad solicitada, según los términos de la convocatoria)

Submodalidad	X	Monto (\$)
Promoción y publicidad en medios de comunicación		
Diseño, desarrollo e impresión de identidad corporativa del OSSE		
Trámite del código de barras.		
Elaboración de estudio de mercado, o estudios de logística, relacionados con la actividad productiva del OSSE.		
Registros, patentes, marcas y licencias de uso de marcas, relacionados con la actividad productiva del OSSE.		
Certificaciones nacionales e internacionales, relacionadas con la actividad productiva del OSSE.		
Consultoría.		
Elaboración de estudio técnico especializado: Análisis técnico del producto		

Aportaciones en efectivo a INPROFES para la realización de procesos de incubación de proyectos productivos.

Submodalidad	X	Monto (\$)
Realización de procesos de incubación de proyectos productivos		

Acepto que la notificación de la resolución de la presente solicitud de apoyo, me sea practicada en los estrados de la Delegación del INAES en que dicha solicitud fue presentada.

Autorizo al INAES a enviar información relacionada con temas de economía social 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.

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 del OSSE o 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:	Domicilio del OSSE o la INPROFES, considerando los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> • 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 transito • Código de la carretera • Tramo de la carretera • Cadenamiento • Término Genérico (Brecha, Camino, Terrecerla, Vereda) • Tramo del camino • Margen (Derecho, Izquierdo) • N° exterior, N° interior • Nombre de la colonia o asentamiento humano • Código Postal • Nombre del Estado o del Distrito • Nombre del Municipio o Delegación • Vialidades entre las que se ubica el domicilio • Breve descripción de la ubicación para pronta referencia.
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.
II.1	Proporcionar la siguiente información de cada uno de los integrantes o socios del OSSE:	<ul style="list-style-type: none"> • CURP • Apellido Paterno. • Apellido Materno. • Nombre. • Información de residencia (Estado, Municipio o Delegación Localidad) • Si es o no beneficiario del programa Prospera y/o del Programa de Apoyo Alimentario (El ID de la familia y el folio del formato) • Si son hablantes de lengua indígena. • Si tienen alguna discapacidad.
III.1	Primer Apellido:	Primer apellido del representante legal o social del OSSE, según corresponda, o del representante legal de la INPROFES.
III.2	Segundo Apellido:	Segundo apellido del representante legal o social del OSSE, según corresponda, o del representante legal de la INPROFES.
III.3	Nombre (s):	Nombre o nombres del representante legal o social del OSSE, según corresponda, o del representante legal de la INPROFES.
III.4	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.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.

Contacto

Avenida Patriotismo Número 711, edificio B, piso 1, Col. San Juan, Del. Benito Juárez, México, D.F., C.P.03730.
Teléfono (55) 2636-4100

Secretaría de Desarrollo Social-Instituto Nacional de la Economía Social

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 OSSE o la INPROFES, considerando los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> - 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 - Término 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 del Estado o del Distrito: - Nombre del Municipio o Delegación. - Vialidades entre las que se ubica el domicilio. - Breve descripción de la ubicación para pronta referencia.
III.9	Grado Máximo de estudios	
IV.1	Primer Apellido:	Primer apellido del representante legal o social del OSSE, según corresponda, o del representante legal de la INPROFES.
IV.2	Segundo Apellido:	Segundo apellido del representante legal o social del OSSE, según corresponda, o del representante legal de la INPROFES.
IV.3	Nombre:	El nombre del responsable de la gestión de aportación para INPROFES, si es persona distinta a su representante legal
IV.4	Teléfono:	Teléfono del responsable de la gestión de aportación para INPROFES
IV.5	Correo electrónico:	Correo electrónico del responsable de la gestión de aportación para INPROFES
IV.6	Domicilio del responsable de la gestión de aportación para 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 de la INPROFES, considerando los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> - 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 - Término 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 del Estado o del Distrito: - Nombre del Municipio o Delegación. - Vialidades entre las que se ubica el domicilio. - Breve descripción de la ubicación para pronta referencia
IV.7	¿Ha recibido otros apoyos en efectivo de la Institución?	Sí 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 Sí 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

Contacto

Avenida Patriotismo Número 711, edificio B, piso 1, Col. San Juan, Del. Benito Juárez, México, D.F., C.P.03730.
 Teléfono (55) 2636-4100

Secretaría de Desarrollo Social-Instituto Nacional de la Economía Social

Número de identificación	Dice	Debe anotarse
IV.11	De haber recibido anteriormente apoyos en efectivo de la Institución, indicar si está adherido al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)	Indicar si está adherido al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)
IV.12	Nombre de la Entidad Financiera donde se está capitalizando	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 programa de capitalización al cierre del trimestre inmediato anterior	Si está adherido al ECA, indicar si se encuentra al corriente en su programa de capitalización
V.1	Macrosector de la actividad económica del proyecto productivo: (seleccionar)	Marcar la principal actividad que se desarrolla con el proyecto productivo
V.2	Seleccione la actividad económica del proyecto productivo	Seleccionar la actividad que se desarrolla con el proyecto productivo
V.3	Propiedad o derecho de uso (Sólo para Apoyos INTEGRA)	Indicar lo relacionado a la propiedad de la OSSE
V.4	Seleccionar el o los documentos con los que se acreditará la propiedad o derecho de uso:	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 anotarlo en el apartado de otro.
V.5	Indicar, según tipo de apoyo y modalidad, el o los conceptos que solicita:	De acuerdo al tipo de proyecto, seleccione la modalidad de apoyo con base en las Reglas de Operación vigentes. Debe englobar los conceptos de inversión por tipo e indicar el monto por concepto. Incluir todo lo solicitado.
V.6	Indicar si pertenece a alguna Organización Social, Gremial o Campesina.	Si es o no integrante de alguna Organización Social, Gremial o Campesina.
V.7	Formulado del estudio de inversión que presenta al INAES	Indicar el nombre completo de quien elaboró el estudio de inversión y su número de registro ante las instancias competentes en la materia.
VI.2	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

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social-Instituto Nacional de la Economía Social

7.B Solicitud de Apoyo para Banca Social

Folio de pre-registro	Nº de convocatoria		
Fecha de solicitud del trámite			
DD / MM / AAAA			
I.- Datos generales del OSSE de ahorro y crédito			
Denominación o razón social del solicitante:			
RFC: (no aplica para OSSE de ahorro y crédito en la modalidad de grupo social)			
Nivel de operación:	Estatus regulatorio:		
Número total de socios (Separar hombres y mujeres):	Hombres: <input type="text"/> Mujeres: <input type="text"/>		
Lada: <input type="text"/> Teléfono fijo: <input type="text"/>	Correoelectrónico: <input type="text"/>		
Domicilio del solicitante			
Tipo de Vialidad: (Por ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, etc.)			
Nombre de la Vialidad:			
Número exterior: <input type="text"/>	Número interior: <input type="text"/>		
Código postal:			
Nombre de la colonia o asentamiento humano: (Por ejemplo: Ampliación Juárez, Residencial Hidalgo; Fraccionamiento, Sección, etc.)			
Colonia o tipo de asentamiento humano:			
Nombre de la Localidad:			
Nombre del Municipio o Delegación:			
Nombre del Estado o Distrito Federal:			
Entre vialidades:			
Vialidad posterior:			
En caso de ser carretera llenar la siguiente información			
Tipo de administración (marcar con una X):			
<input type="radio"/> Federal	<input type="radio"/> Estatal	<input type="radio"/> Municipal	
Derecho de tránsito (marcar con una X):			
<input type="radio"/> Libre	<input type="radio"/> Cuota		
Código de la carretera:			
Tramo de la carretera:			
Cadenamiento o kilómetro:			
En caso de ser camino llenar la siguiente información			
Término genérico (marcar con una X):			
<input type="radio"/> Brecha	<input type="radio"/> Camino	<input type="radio"/> Terracería	<input type="radio"/> Vereda
Tramo del camino:			
Margen (marcar con una X):			
<input type="radio"/> Derecho	<input type="radio"/> Izquierdo		
Cadenamiento:			

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social-Instituto Nacional de la Economía Social

II- Datos del Representante Legal o Social

Nombre (s):	Acreditación de la representación (no aplica para Representante Social)
Primer apellido:	Acta Notarial N°:
Segundo apellido:	Fecha de Acta Notarial:
CURP:	Inscripción en el RPPC:
RFC (solo aplica para el caso de Representante Social):	Fecha de inscripción en el RPPC:
Domicilio (solo aplica para el caso de Representante Social):	

III. Información del apoyo que solicita

Modalidad de apoyo:		Submodalidad (no aplica para la modalidad de Proyectos Estratégicos Financieros):
Monto solicitado:		Componente (s) (Solo aplica para la submodalidad "Asesoría profesional y desarrollo de capacidades")

Estructura financiera		
Fuente	Monto	Porcentaje
INAES		
Solicitante		
Total		

Desglose de la inversión
(Aplica solo para la modalidad de Proyectos Estratégicos Financieros)

Submodalidad	Descripción	Monto que aportaría 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

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social-Instituto Nacional de la Economía Social

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que entre los socias (os) o miembros del consejo directivos o integrante del OSSE de ahorro y crédito que represento, no se encuentran cónyuges o parentes 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 del Representante Legal o Social
Del OSSE de ahorro y crédito solicitante

Instrucciones de llenado

1. Esta forma será llenada al momento del pre-registro en el enlace publicado en el sitio www.inaes.gob.mx 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. El 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 pre-registro 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 8, piso 1, colonia San Juan, código postal 03730, delegación Benito Juárez, México, D.F.

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.

Teléfonos y correos para quejas:

- Órgano Interno de Control en el INAES con domicilio: avenida Patriotismo Número 711, edificio 8, piso 1, colonia San Juan, código postal 03730, delegación Benito Juárez, México, D.F.
Correos electrónicos: contactocidadaño@funcionpublica.gob.mx y quejas@inaes.gob.mx
- En Internet: <http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/quejas-y-denuncias.html>

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social-Instituto Nacional de la Economía Social

Dice	Debe anotarse
Folio de pre-registro	El folio que proporciona el sistema al momento del pre-registro 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 acta de pre-registro.
Nº de convocatoria	Número de la convocatoria vigente para la cual se realizó el pre-registro.
I. Datos generales del OSSE de ahorro y crédito	
Denominación o razón social del solicitante	La denominación o razón social completa del OSSE de ahorro y crédito solicitante de acuerdo con el acta constitutiva o de transformación correspondiente.
RFC	El Registro Federal de Contribuyentes con homoclave del OSSE de ahorro y crédito legalmente constituido.
Nivel de operación	El Nivel de Operaciones asignado conforme al marco regulatorio aplicable en la materia.
Estatus Regulatorio	Situación que guarda el 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.
Número total de socios (Separar hombres y mujeres)	El número total de socios que integran el OSSE de ahorro y crédito solicitante. Señalar cuántos son hombres y cuántos 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.
Domicilio del solicitante	
Tipo de vialidad	Si la vialidad donde se ubica la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante es Calle, Avenida, Boulevard, Cerrada, Carretera, Camino, Privada, Terracería, entre otros.
Nombre de la vialidad	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.
Código postal	El código de la localidad donde se ubica la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Nombre de la colonia o asentamiento humano	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 Delegación	El nombre completo del Municipio o Delegación en el que se encuentra ubicada la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Estado o Distrito Federal	El nombre de la Entidad Federativa donde se encuentra asentado el OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Descripción de ubicación del domicilio	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.)
Entre vialidades	Los nombres de las vialidades entre las cuales se encuentra asentado el OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Tipo de asentamiento humano	Si el asentamiento humano donde se ubica el OSSE de ahorro y crédito solicitante es colonia, pueblo, fraccionamiento, barrio, ciudad, entre otros
Tipo de administración (Federal, Estatal, Municipal)	

Dice	Debe anotarse
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	
II. Datos del representante legal o social	
Nombre(s)	El nombre o nombres del Representante Legal o social del OSSE de ahorro y crédito.
Primer apellido	El primer apellido del Representante Legal o social del OSSE de ahorro y crédito.
Segundo apellido	El segundo apellido del Representante Legal o social del OSSE de ahorro y crédito.
C.U.R.P	La Clave Única de Registro de Población del Representante Legal o social del OSSE de ahorro y crédito.
RFC	El Registro Federal de Contribuyentes del Representante Social, solo aplica para grupos sociales.
Acreditación de la representación (no aplica para Representante Social)	
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.
III. 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 de Proyectos Estratégicos Financieros.
Componente	El nombre del componente o componentes solicitado (s) correspondientes a la submodalidad "Asesoría profesional y desarrollo de capacidades".
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 solo para la modalidad de 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.

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social-Instituto Nacional de la Economía Social

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.

ANEXO 8A

NOTA: 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 2016, el cual será adecuado a las necesidades particulares del apoyo o aportación.

MODELO DE INSTRUMENTO JURÍDICO**APOYOS/APORTACIONES EN EFECTIVO**

CONVENIO DE (tipo de convenio) QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, POR CONDUCTO DE (SU DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE ____(Nombre de la Entidad Federativa correspondiente)____, C. ____Nombre del Delegado Federal de la SEDESOL en la Entidad Federativa correspondiente)____, EN LO SUCESIVO “LA SEDESOL”/DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL, EN LO SUCESIVO EL “INAES”, REPRESENTADO EN ESTA ACTO POR EL C. ____ (Nombre del Delegado del INAES en la Entidad Federativa correspondiente)____, EN SU CARÁCTER DE DELEGADO del INAES EN EL ESTADO DE ____(Nombre de la Entidad Federativa correspondiente)____) Y; POR OTRA, ____ (nombre, denominación o razón social del organismo del sector social de la economía; o bien, de la INPROFES) ____, EN LO SUCESIVO DENOMINADO (EL “BENEFICIARIO”/LA “INPROFES”), REPRESENTADO(A) POR ____ (nombre del Representante legal o social) ____, QUIENES CONJUNTAMENTE SERÁN DENOMINADOS COMO LAS “PARTES”, SUJETÁNDOSE AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES**1. DECLARA LA “SEDESOL” QUE:**

1.1. Es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 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 la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.

b) (El/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 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de Agosto del 2012.

c) Ha recibido del “**BENEFICIARIO**” a través de su representante (legal/social), la documentación que ampara la solicitud de apoyo, conforme a la convocatoria difundida el día ____ de ____ del 2016, dando cumplimiento a los requisitos que establece para tal efecto el numeral ____ de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2016, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social (Reglas de Operación vigentes).

d) Señala como su domicilio, el ubicado en: _____.

e) La propuesta presentada por el “**BENEFICIARIO**”, fue revisada técnica jurídicamente y validada en la visita de campo por “**LA SEDESOL**”, y aprobado por el Comité de Validación Estatal, en la sesión llevada a cabo el día ____ de ____ del 2016 conforme a lo establecido en las Reglas de Operación vigentes y a la Convocatoria emitida el pasado ____ de ____ del 2016.

1. DECLARA EL “INAES” QUE:

1.1. Es un órgano administrativo descentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, de conformidad con lo previsto en los artículos _____.

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

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

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

1.5. Ha corroborado el cumplimiento por parte del (el “BENEFICIARIO”/la “INPROFES”) de todos y cada uno de los requisitos necesarios para la entrega del (apoyo/aportación) que mediante el presente instrumento se formaliza.

1.6. El Comité Técnico (Nacional/Regional) del “INAES”, determinó aprobar el otorgamiento del (apoyo/aportación) que alude este instrumento, derivado de la convocatoria número _____, e identificado en la “Solicitud de Apoyo y Aportaciones” con número _____.

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

2. DECLARA EL “BENEFICIARIO” QUE:

(APLICA EN EL CASO DE ORGANISMOS DEL SECTOR CONSTITUIDOS EN PERSONAS MORALES)

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

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

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

(APLICA EN EL CASO DE ORGANISMOS DEL SECTOR NO CONSTITUIDOS)

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 el estado de _____ y que se agrega a su expediente, 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 C. _____, así como ser obligados solidarios con éste, respecto al cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente instrumento.

(APLICA EN EL CASO DE INPROFES)

2. DECLARA LA “INPROFES” QUE:

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

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

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

(APLICAN EN TODOS LOS CASOS)

2.4. Su registro Federal de Contribuyentes es _____, lo que acredita con la Cédula de Identificación Fiscal.

2.5. Conoce el contenido y alcances legales de las “Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2016” (Reglas de Operación vigentes) y las disposiciones que deriven de éstas.

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, ante la consideración del “INAES”.

(APLICA EN EL CASO DE QUE LA DISPERSIÓN DEL RECURSO SE REALICE ABONANDO A CUENTAS CON Clave Bancaria Estandarizada - CLABE -)

2.7. A efecto de que le sea dispersado el recurso autorizado, ha entregado a la Delegación del “INAES” en el estado de _____, copia simple del documento emitido por la entidad financiera en la que tiene aperturada la cuenta que incluye la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE), conforme a lo previsto en la convocatoria con base en la cual presentó su solicitud.

Dicha cuenta será destinada únicamente a la administración de los recursos federales que se reciban del Programa de Fomento a la Economía Social.

(APLICA EN EL CASO DE QUE LA DISPERSIÓN DEL RECURSO SEA A TRAVÉS DE BANSEFI Y/O LA RED DE LA GENTE)

2.7. A efecto de que le sea dispersado el recurso autorizado, ha entregado a la Delegación del “INAES” en el estado de _____, copia simple del contrato de apertura de cuenta en BANSEFI y/o L@ Red de la Gente, conforme a lo previsto en la convocatoria con base en la cual presentó su solicitud.

Dicha cuenta será destinada únicamente a la administración de los recursos federales que se reciban del Programa de Fomento a la Economía Social.

(APLICA EN EL CASO DE QUE LA DISPERSIÓN DEL RECURSO TELECOMM)

2.7. A efecto de que le sea dispersado el recurso autorizado, ha entregado a la Delegación del “INAES” en el estado de _____, los datos del domicilio, entidad, municipio y localidad de su Representante (legal/social), con la finalidad de que se le sean comunicados por la Delegación del “INAES” 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 legal el ubicado en ____ (Nombre de la calle o avenida) ____, número ____ (Número exterior e interior) ____, Colonia ____ (Nombre de la Colonia) ____, Código Postal ____ (Número del Código Postal) ____, Municipio de ____ (Nombre del Municipio) ____, en el Estado de ____ (nombre de la Entidad federativa) ____.

2.9. El proyecto se desarrolla o se desarrollará en _____.

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

CLÁUSULAS

(APLICA PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS, MODALIDAD IMPULSO PRODUCTIVO)

PRIMERA.- OBJETO. El objeto del presente instrumento es la entrega de recursos públicos al “BENEFICIARIO”, la cual fue autorizada por el “INAES”, conforme al tipo de apoyo “Proyectos Productivos”, en la modalidad “Impulso productivo” para realizar el proyecto productivo denominado _____ y que consiste en _____.

(APLICA PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS, MODALIDAD CRECE, 1.2.1, 1.2.2, Y 1.2.3)

PRIMERA.- OBJETO. El objeto del presente instrumento es la entrega de recursos públicos al “BENEFICIARIO”, la cual fue autorizada por el “INAES”, conforme al tipo de apoyo “Proyectos Productivos”, en la modalidad “INTEGRA” para (la ejecución de un proyecto productivo nuevo/el desarrollo y consolidación de un proyecto en operación/la vinculación en redes o cadenas de valor, incluyendo a las comercializadoras sociales) dentro del subsector económico denominado _____, que, en su caso, incluye (inversión fija, inversión diferida y/o capital de trabajo) _____, a efecto de que el “BENEFICIARIO” aplique dichos recursos al proyecto productivo denominado _____, mismo que consiste en _____.

(APLICA PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS, 1.2.4.1, 1.2.4.2 Y 1.2.4.3)

PRIMERA.- OBJETO. El objeto del presente instrumento es la entrega de recursos públicos al “BENEFICIARIO”, la cual fue autorizada por el “INAES”, conforme al tipo de apoyo “Proyectos Productivos”, en la modalidad “INTEGRA” para (la adquisición de componentes de inversión individuales/la constitución de garantías líquidas que respalden de manera complementaria un crédito) a efecto de que el “BENEFICIARIO” aplique dichos recursos al proyecto productivo denominado _____, mismo que consiste en _____.

La descripción detallada del proyecto productivo así como el monto específico por cada concepto, en su caso, el inicio de operaciones; se detallan en el Anexo 1 del presente convenio.

(APLICA PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES, MODALIDAD DESARROLLO DE INICIATIVAS DE IMPULSO PRODUCTIVO)

PRIMERA.- OBJETO. El objeto del presente instrumento es la entrega de recursos públicos al “BENEFICIARIO”, la cual fue autorizada por el “INAES”, conforme al tipo de apoyo “Desarrollo de Capacidades”, en la modalidad “desarrollo de iniciativas de impulso productivo”; a efecto de que el “BENEFICIARIO” aplique dichos recursos en _____.

(APLICA PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES, MODALIDAD CRECE)

PRIMERA.- OBJETO. El objeto del presente instrumento es la entrega de recursos públicos al “BENEFICIARIO”, la cual fue autorizada por el “INAES”, conforme al tipo de apoyo “Desarrollo de Capacidades”, en la modalidad “CRECE”; submodalidad _____, a efecto de que el “BENEFICIARIO” aplique dichos recursos en (descripción detallada de la submodalidad).

(APLICA PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES A TRAVÉS DE INPROFES)

PRIMERA.- OBJETO. El objeto del presente instrumento es la entrega de una aportación de recursos públicos a la “INPROFES”, la cual fue autorizada por el “INAES”, conforme al tipo de apoyo “Desarrollo de Capacidades”, en la modalidad “CRECE”; submodalidad _____, misma que conlleva la realización por parte de la “INPROFES” de (descripción detallada de la submodalidad).

(APLICA PARA BANCA SOCIAL)

PRIMERA.- OBJETO. El objeto del presente instrumento es la entrega de recursos públicos al “BENEFICIARIO”, la cual fue autorizada por el “INAES”, conforme al tipo de apoyo “Banca Social”, modalidad _____, submodalidad _____, a efecto de que el “BENEFICIARIO” aplique dichos recursos en (descripción detallada de la submodalidad).

SEGUNDA.- ENTREGA DE RECURSOS. Con base a su suficiencia y disponibilidad presupuestal, y para el cumplimiento del objeto del presente convenio, el “INAES” (entregará/aportará) a (el “BENEFICIARIO/la “INPROFES”) la cantidad total de \$_____ (_____ pesos ____/100 M.N.), la cual será destinada única y exclusivamente para el cumplimiento del objeto de este convenio.

La cantidad antes referida será entregada a (el “BENEFICIARIO/la “INPROFES”) de la siguiente forma:

Primera ministración.- Por la cantidad de _____ (_____ pesos ____/100 M.N.), el día ____ de ____ de ____.

Segunda ministración.- Por la cantidad de _____ (_____ pesos ____/100 M.N.), el día ____ de ____ de ____.

(Indicar el número de ministraciones que corresponda)

La segunda y/o subsecuentes ministraciones se entregarán contra la comprobación de la correcta aplicación de los recursos de la ministración anterior y la firma de recibo de abono a la cuenta número ___, de la Institución ___, a nombre de ____.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS. Los recursos que entrega el “INAES”, para el cumplimiento del objeto del presente convenio y que se realizan de conformidad con las Reglas de Operación vigentes, serán considerados en todo momento como recursos federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados a (el “BENEFICIARIO/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 DE (el “BENEFICIARIO”/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”, dentro de los plazos previstos en el presente instrumento jurídico y demás normativa aplicable.

2. Aplicar los recursos otorgados por el “INAES” a los fines autorizados por éste y entregarle en (anotar el domicilio de la Delegación, o bien, el domicilio donde tenga que acudir el beneficiario a cumplir con la obligación), en los plazos que a continuación se indican, los documentos que comprueben de manera fehaciente la correcta aplicación de los citados recursos:

Primera ministración.- (número) días hábiles, contados a partir de la firma del recibo de abono a cuenta correspondiente.

Primera ministración.- (número) días hábiles, contados a partir de la firma del recibo de abono a cuenta correspondiente.

(Indicar fechas conforme al número de ministraciones que corresponda)

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, en términos de las disposiciones aplicables.

4. Cumplir las obligaciones previstas en el presente instrumento jurídico.

(OTRA U OTRAS OBLIGACIONES QUE SE ESTIMEN PERTINENTES POR LA NATURALEZA DEL INSTRUMENTO)

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, los que no sean debidamente acreditados con la documentación correspondiente, deberán ser devueltos al “INAES”, dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento que realice el “INAES”; la cantidad requerida deberá ser depositada 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 dé 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”), 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, e informará lo anterior por escrito a la Delegación del “INAES” en el Estado de _____.

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 LOS APOYOS. (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; en caso contrario 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.

SÉPTIMA.- CONTROL Y VIGILANCIA. El control, vigilancia y evaluación 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; a través del Órgano 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, a partir de la firma de este convenio, el “INAES” realizará 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 de (el “BENEFICIARIO”/la “INPROFES”) o la contravención a las disposiciones legales por éste, particularmente de las relativas al ejercicio de los recursos que en su caso le 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. Con fundamento en los artículos 18 y 19 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, (el “BENEFICIARIO”/la “INPROFES”) manifiesta que la información entregada al “INAES”, relacionada con su persona o con las personas que en última instancia serán beneficiarios de apoyo, así como aquella que comprenda hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo que pudiera ser útil para un tercero, es confidencial, por lo que solicita sea clasificada como tal conforme a las disposiciones señaladas.

DÉCIMA.- 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 el domicilio de la Delegación en el Estado de _____, en tanto que el “INAES” hará el aviso respectivo a través del sitio www.inaes.gob.mx.

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

DÉCIMA PRIMERA.- TERMINACIÓN 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

DÉCIMA SEGUNDA.-CONTRALORÍA SOCIAL. El “BENEFICIARIO”/la “INPROFES” 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 convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral _____ de las Reglas de Operación vigentes. Estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u organización política.

DÉCIMA TERCERA.- JURISDICCIÓN 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 debido cumplimiento; 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, Distrito Federal, renunciando a la competencia y jurisdicción que pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro.

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA. El presente convenio, entra en vigor a partir de su firma y estará vigente hasta en tanto se cumpla con las obligaciones a cargo de (el “BENEFICIARIO”/la “INPROFES”).

Leído y comprendido en su integridad el presente convenio, enterados de su valor y fuerza legal, lo firman por duplicado en _____, Estado de _____, el día _____ del mes de _____ del año dos mil dieciséis.

Por el “INAES”

C. _____

DELEGADO EN EL ESTADO DE _____

Por (el “BENEFICIARIO”/la “INPROFES”)

C. _____

REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES), SOCIAL

Anexo 8B-1**APOYOS EN EFECTIVO PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS INTEGRA 2016****TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL ESTUDIO DE INVERSIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE UN PROYECTO PRODUCTIVO NUEVO****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.¹

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 del programa de ventas
 - b) Resumen de ventas anuales

¹ 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