



## APOYOS PARA BANCA SOCIAL (OSSE DE AHORRO Y CRÉDITO Y OSSE DE ASEGURAMIENTO)

### MODALIDAD III.1 APOYOS EN EFECTIVO, NO RECUPERABLES, PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y DESARROLLO DE CAPACIDADES DE OSSE DE AHORRO Y CRÉDITO

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO

Los presentes términos de referencia son aplicables a cada uno de los componentes de conformidad con lo establecido en el ANEXO 8 de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2019, referente a la siguiente submodalidad de apoyo:

III.1.5 Asesoría profesional y desarrollo de capacidades en sitio para:

- A. Diseño e implementación de esquemas de educación financiera para socias y socios del OSSE de ahorro y crédito.
- B. Establecimiento e implementación de controles y/o manuales y/o gobernabilidad.
- C. Implementación y evaluación de procesos de control interno y administración de riesgos.

El programa de trabajo deberá contener información que permita evaluar la pertinencia y viabilidad de la solicitud de apoyo, conforme a los criterios de evaluación establecidos para tal efecto.

Asimismo, deberá presentarse en versión impresa y firmada por la persona que ostenta la representación legal en todas su páginas, así como en versión electrónica requisitada en la herramienta de captura que se encuentra disponible para tal efecto en el sitio [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes) e incluyendo en ambos casos la información que se solicita en la misma.





En el caso de solicitar más de un componente de apoyo, según sea el caso, se deberá entregar un programa de trabajo por cada componente y un solo Diagnóstico General.

### CONTENIDO DEL PROGRAMA DE TRABAJO

#### 1. Datos Generales del OSSE de ahorro y crédito.

1.1 Denominación.

1.2 Domicilio: Calle y Número, Colonia, Demarcación Territorial o Municipio, Entidad Federativa, Código Postal, Teléfono y Correo Electrónico.

1.3 Fecha de creación.

1.4 Número de socias y socios inicial y actual (El último dato del mes previo a su solicitud).

NÚMERO	SOCIAS	SOCIOS
Inicial		
Actual		

Indique si tiene entre sus socias y socios a integrantes de OSSE beneficiarios del INAES que acrediten haberles brindado servicios de educación financiera y/u otorgado créditos para proyectos productivos a empresas sociales.

1.5 Fecha y número de registro ante el Organismo de Supervisión Auxiliar que le corresponde o en su caso, fecha en que el OSSE de ahorro y crédito fue autorizado por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).

1.6 Conforme a su naturaleza jurídica, se requiere:

- En el caso de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo (SOCAP) con nivel de operaciones básico, la categoría obtenida en la última evaluación realizada por el Fideicomiso Fondo de Supervisión Auxiliar de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo y de Protección a sus Ahorradores (FOCOOP).





- SOCAP autorizadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) indicar su nivel de operaciones (I o II).
- Sociedades Financieras Comunitarias (SOFINCO) indicar su nivel de operaciones (básico, I o II autorizadas por la CNBV).

## 2. Apoyos previos.

Relacionar el (los) apoyo (s) recibido (s) por lo menos en los dos años anteriores, y de ser el caso, en el presente ejercicio fiscal, por parte del INAES u otras instituciones como FIRA, BANSEFI, PRONAFIM, entre otros.

Describir brevemente en qué temas o áreas de la entidad se aplicaron esos apoyos, así como los resultados y alcances obtenidos.

Explicar si se han realizado trabajos similares a los que se proponen en la actual solicitud de apoyo, en su caso, precisar la necesidad de continuar con esas acciones.

Año	Nombre del apoyo	En efectivo o en especie	Institución	Monto	Área o tema de aplicación	Resultados y seguimiento de los alcances obtenidos

(Agregar las filas que se requieran)

## 3. Objetivos

3.1 Describir el objetivo general de lo que se pretende alcanzar con la ejecución del programa de trabajo.





3.2 Describir los objetivos específicos considerando los **resultados esperados** en términos cuantitativos y cualitativos en las áreas o procesos a mejorar.

**4. Situación actual.**

4.1 Mencionar la (s) problemática (s), área (s) de oportunidad o necesidad (es) específica (s) que el OSSE de ahorro y crédito pretende atender con el apoyo del INAES.

**Esta información debe corresponder con lo descrito en el Diagnóstico General, específicamente Análisis FODA y Necesidades de fortalecimiento operativo, financiero, técnico y tecnológico.**

4.2 Describir las acciones específicas a realizar para atender, según sea el caso, la (s) problemática (s), área (s) de oportunidad o necesidad (es) descritas en el numeral 4.1.

4.3 Mencionar las áreas o procesos que impactarán esas acciones, mismos que deben guardar congruencia con lo señalado en el “Plan de mejora” del Diagnóstico General.

**La información deberá corresponder con lo descrito en el Diagnóstico General, específicamente en el Plan de mejora.**

4.1 Problemática, área de oportunidad o necesidad	4.2 Acciones	4.3 Áreas o procesos de impacto

(Agregar las filas que se requieran)

**5. Metodología y cronograma de actividades.**

5.1 Explicar cómo se medirán o evaluarán los objetivos, metas e impactos esperados del servicio. Indicar cuándo y cómo se obtendrán esos resultados.





5.2 Describir de manera integral, claramente y a detalle los conceptos, actividades, instrumentos y pasos a seguir para llevar a cabo el servicio y cumplir cada uno de los objetivos propuestos.

5.3. Detallar en un Cronograma la descripción de las actividades y acciones, tomando en cuenta el tipo de servicio, los recursos y las fechas de inicio y conclusión de cada acción para su ejecución, así como las áreas responsables por parte del OSSE de ahorro y crédito solicitante y el prestador de servicios en cada una de las actividades.

## 6. Propuesta de seguimiento y recepción del servicio.

6.1 Describir cómo el OSSE de ahorro y crédito establecerá y verificará los controles de cumplimiento y satisfacción de quien realiza el servicio, para que se cumpla con los objetivos y cada una de las actividades y resultados planteados en la metodología y el cronograma en tiempo, forma y calidad; así como los mecanismos de condicionamiento de pago.

6.2 Incluir el modelo de bitácora que se propone y con el que el OSSE de ahorro y crédito dará seguimiento a las actividades señaladas en el cronograma, según las características propias del servicio.

## 7. Entregables del servicio.

7.1 Relacionar los documentos y/o productos que resultarán del servicio y con los que se considerará que la prestación de este fue satisfactoria o No satisfactoria, los cuales podrán ser, entre otros:

- Informe ejecutivo del servicio en el que se describan los resultados alcanzados conforme a lo establecido en el Programa de trabajo.
- Comprobantes Fiscales Digitales.
- Bitácoras de seguimiento y recepción del servicio que comprueben los días hábiles de trabajo en sitio.
- Nuevo plan de mejora o planteamiento de continuidad.





- En el caso de que la Asesoría profesional incluya cursos de capacitación, se integrarán las listas de asistencia de los participantes, material de capacitación y evidencia fotográfica.

## 8. Estructura financiera.

8.1 El OSSE de ahorro y crédito detallará el monto total del apoyo que solicita al INAES y su aportación.

La estructura financiera debe ser conforme a los montos máximos que se emiten en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2019.

Para la Submodalidad de apoyo III.1.5. Asesoría profesional y desarrollo de capacidades en sitio. El OSSE de ahorro y crédito aporta el 10% si se trata de una SOCAP o Sociedad Financiera Comunitaria (SOFINCO) con nivel de operaciones básico y el 20% si se trata de una SOCAP o SOFINCO autorizada. El monto máximo del apoyo del INAES puede ser de hasta \$60,000.00 por servicio, sólo podrá incrementarse a 70 mil pesos por servicio si se trata de OSSE de ahorro y crédito que tenga entre sus socias y socios a integrantes de OSSE beneficiarios del INAES que acrediten haberles brindado servicios de educación financiera y/u otorgados créditos para proyectos productivos a empresas sociales.

Es importante señalar que la estructura financiera señalada en el programa de trabajo, deberá coincidir con la registrada en la solicitud de apoyo.

ESTRUCTURA FINANCIERA		
FUENTE	MONTO	PORCENTAJE
INAES		
SOLICITANTE		
TOTAL		





**BIENESTAR**  
SECRETARÍA DE BIENESTAR

**INAES**  
INSTITUTO NACIONAL  
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

**9. Prestador (a) de servicios profesionales y persona (s) a cargo del servicio.**

Nombre o denominación social del prestador (a) de servicios profesionales (persona moral o física).

R.F.C. del prestador (a) de servicios profesionales (persona moral o física).

Nombre y R.F.C. de la (s) persona (s) a cargo del servicio (la persona designada por la consultora, federación, entre otras).



**2019**  
AÑO DEL CULTIVO DEL RUST  
EMILIANO ZAPATA