

PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA DEL SOFTWARE (PROSOFT) Y LA INNOVACIÓN



El PROSOFT se enfoca en impulsar la generación, adopción y apropiación de productos y servicios de tecnologías de información en las empresas, y en fomentar la generación, fortalecimiento o consolidación de ecosistemas de innovación y de soluciones de tecnologías de información en los sectores estratégicos.

A continuación se presenta la información relevante y formatos contenidos en las reglas de operación respectivas, que los beneficiarios deben conocer para solicitar los apoyos que ofrece el Programa, a saber:

- ✓ Rubros de apoyo autorizados por el PROSOFT.
- ✓ Solicitud de Apoyo del PROSOFT.
- ✓ Solicitud para fungir como Organismo Promotor del PROSOFT.
- ✓ Mecanismo Interno de Operación del PROSOFT.
- ✓ Formato para informar ministración a los Beneficiarios del PROSOFT.
- ✓ Formato de Reporte de autoevaluación del Organismo Promotor.
- ✓ Formato de Reporte de avance y/o final del apoyo del PROSOFT.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

RUBROS DE APOYO AUTORIZADOS POR EL PROSOFT

#	CONCEPTOS APLICABLES POR RUBRO DE APOYO	HASTA UN MONTO MÁXIMO DE APOYO	CONSIDERACIÓN
1	CAPITAL HUMANO ESPECIALIZADO EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y EN INNOVACIÓN		
	Cursos de capacidades técnicas	\$50,000	Por curso por persona, se tomará en cuenta el nivel de especialización.
	Cursos de capacidades de negocio	\$50,000	
	Cursos de capacidad de procesos, metodologías y modelos de calidad	\$40,000	Reintegrable en caso de que no se acredite diploma de culminación satisfactoria.
	Certificaciones	\$50,000	Por examen de certificación por persona, se tomará en cuenta el nivel de especialización. Reintegrable en caso de no alcanzar la certificación.
	Cursos y certificaciones del uso del idioma inglés técnico como competencia laboral	\$20,000	Por curso y/o certificación por persona; reintegrable en caso de que no se acredite diploma de culminación satisfactoria o en su caso la certificación.
	Transferencia de metodologías o conocimiento	\$50,000	Por persona; se tomará en cuenta el nivel de especialización. Reintegrable en caso de que no se acredite diploma de culminación satisfactoria.
	Elaboración o compra de material de estudio	\$150,000	Por proyecto.
	Desarrollo de material y contenidos de capacitación	\$150,000	Por proyecto.
2	INVESTIGACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN EN LOS SECTORES ESTRATÉGICOS		
	Adquisición y/o pago de regalías y/o licencias por tecnología	\$1,000,000	Proyectos que permitan desarrollar una ventaja competitiva en el mercado a través de la investigación científica aplicada y/o transferencia de conocimiento. No incluye desarrollo de aplicaciones y/o soluciones de TI, siempre y cuando forme parte de un proyecto orientado a los sectores estratégicos.
	Investigación científica aplicada, para la adquisición de nuevos conocimientos, dirigida hacia un objetivo o fin práctico, que responda a una necesidad específica	\$2,000,000	
	Gastos asociados a la transferencia tecnológica	\$1,000,000	
	Adaptación, regionalización y pruebas de las soluciones	\$1,000,000	Por solución tecnológica; dirigido a proyectos que permitan preparar un producto que está actualmente en el mercado mexicano y que requiere adecuaciones para su venta, siempre y cuando forme parte de un proyecto orientado a los sectores estratégicos.
	Registro de patentes derivadas de las actividades de I+D+i del proyecto estratégico	\$200,000 Patentes Nacionales	Por patente; en México y/o en el extranjero siempre y cuando forme parte de un proyecto orientado a los sectores estratégicos.
		\$1,000,000 Patentes en el Extranjero	
	Derechos de autor derivados de las actividades de I+D+i del proyecto estratégico	\$50,000	Por marca y/o trámite de derecho de autor; en México y/o en el extranjero, siempre y cuando forme parte de un proyecto orientado a los sectores estratégicos.
	Construcción o fabricación de prototipos en etapa de laboratorio, ambientes simulados o precomerciales.	\$2,000,000	Siempre y cuando forme parte de un proyecto orientado a los sectores estratégicos.
	Escalamiento industrial para llevar los desarrollos tecnológicos de una etapa de prototipos a la producción en escala	\$2,000,000	Siempre y cuando forme parte de un proyecto orientado a los sectores estratégicos.
	Proyectos Piloto que permitan validar un modelo de negocio o innovación para replicar en los diferentes sectores estratégicos.	50,000,000	Aquellos que apruebe el Comité Intersectorial para la Innovación.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

#	CONCEPTOS APLICABLES POR RUBRO DE APOYO	HASTA UN MONTO MÁXIMO DE APOYO	CONSIDERACIÓN
3	FINANCIAMIENTO PARA LAS EMPRESAS DE LOS SECTORES ESTRATÉGICOS PARA EL DESARROLLO Y ADOPCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN E INNOVACIÓN.		
	Creación y fortalecimiento de fondos de garantía, capital de riesgo y semilla	Conforme a las políticas que al respecto establezca el Consejo Directivo del Programa y la normativa aplicable	Conforme a lo previsto en la Regla 15, fracción II, de las Reglas de Operación.
4	INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO Y ADOPCIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN.		
4.1	Habilitación y Equipamiento Tecnológico.		
	Equipamiento tecnológico	\$5,000,000	Por cada Beneficiario apoyado; podrán considerarse contratos de arrendamiento de equipo siempre y cuando éste prevea una vigencia de 36 meses. Podrá incluirse pago de servicios de renta de infraestructura como servicio.
	Software o licencia	\$250,000	Para adquisición de herramientas y paquetería. Por cada licencia de herramientas de software que faciliten el desarrollo de productos o servicios de TI enfocados a los sectores estratégicos.
	Telefonía y Conmutadores	\$3,000,000	Por cada Beneficiario apoyado; este equipo deberá estar vinculado con un proyecto cuyo objetivo sea prestar servicios de atención al cliente o procesos de negocios de los sectores estratégicos.
	Laboratorios	\$2,000,000	Por cada Beneficiario apoyado; para la adquisición de insumos y equipamiento enfocados a los sectores estratégicos.
	Habilitación de espacios	\$2,000,000	Por cada Beneficiario apoyado; no aplica para la compra de terrenos ni edificios, renta de inmuebles o construcción de obra gris.
	Equipamiento tecnológico de aulas de capacitación	\$500,000	Por Beneficiario/Institución; no aplica para la compra de terrenos ni edificios, ni renta de inmuebles, siempre y cuando forme parte de un proyecto orientado a los sectores estratégicos.
	Proyecto integral de infraestructura y equipamiento tecnológico de Parques tecnológicos	\$20,000,000	Por proyecto; no aplica para la compra de terrenos ni edificios, ni renta de inmuebles, siempre y cuando forme parte de un proyecto orientado a los sectores estratégicos.
	Equipamiento productivo e Infraestructura para los proyectos estratégicos	\$30,000,000	Aquel requerido para la adecuada instalación y ejecución de los proyectos de las AERI, clústeres, centros de diseño e innovación, y otras asociaciones empresariales en los que participen empresas de los sectores estratégicos y la academia
4.2	Normas y Modelos		
	Compra de normas de calidad	\$6,000	Por norma.
	Pago de consultoría para implantar un modelo/metodología/norma de calidad o capacidad de procesos	\$800,000	Por Beneficiario atendido; se tomará en cuenta el modelo, metodología o norma a implantar, así como el nivel de madurez que se busca alcanzar cuando aplique, siempre y cuando forme parte de un proyecto orientado a los sectores estratégicos.
	Pago de evaluaciones (previas)	\$500,000	Por empresa atendida; se tomará en cuenta el modelo o norma a evaluarse, así como el nivel de madurez, siempre y cuando forme parte de un proyecto orientado a los sectores estratégicos.
	Pago de evaluaciones (formales), verificaciones y certificaciones	\$800,000	Por Beneficiario atendido; se tomará en cuenta el modelo o norma a evaluarse formalmente, verificarse y/o certificarse, así como el nivel de madurez. Los apoyos serán reintegrables en un 100% cuando no se logre la certificación inherente al proyecto apoyado en un plazo máximo de 9 meses a la fecha de

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

#	CONCEPTOS APLICABLES POR RUBRO DE APOYO	HASTA UN MONTO MÁXIMO DE APOYO	CONSIDERACIÓN
			terminación del proyecto, siempre y cuando forme parte de un proyecto orientado a los sectores estratégicos.
	Autorización ante organismos para fungir como instructor o coach autorizado de modelos o metodologías de calidad propietarios	\$200,000	Por persona a autorizar; se tomará en cuenta el modelo, metodología o norma. Reintegrable en caso de no acreditar la autorización satisfactoria, siempre y cuando forme parte de un proyecto orientado a los sectores estratégicos.
	Gastos relacionados con la certificación en sistemas de calidad y evaluación de la conformidad para soluciones de alto valor.	\$500,000	Por solución tecnológica, siempre y cuando forme parte de un proyecto orientado a los sectores estratégicos.
4.3	Adopción y Apropiación de TI		
	Adopción de productos de software	\$4,000,000	Por proyecto; Se deberá cumplir con lo previsto en la Regla 15, fracción I, de las Reglas de Operación, siempre y cuando forme parte de un proyecto orientado a los sectores estratégicos.
	Adopción de servicios de TI	\$4,000,000	
	Adopción de procesos de negocio y/o atención a clientes basados en TI	\$4,000,000	
	Adopción y producción de medios creativos digitales	\$4,000,000	En el caso de producción sólo se apoyará una sola vez. Se deberá cumplir con lo previsto en la Regla 15, fracción I de las Reglas de Operación, siempre y cuando forme parte de un proyecto orientado a los sectores estratégicos.
5	CONOCIMIENTO EN MATERIA DE TI E INNOVACIÓN A TRAVÉS DE ESTUDIOS Y EVENTOS GENERADO Y DIFUNDIDO.		
5.1	Comercialización		
	Servicios de alto valor agregado para la comercialización de productos y servicios de TI y medios creativos digitales	\$2,000,000	Por proyecto, siempre y cuando forme parte de un proyecto orientado a los sectores estratégicos.
5.2	Estudios para desarrollar capacidades de negocio		
	Estudios de factibilidad, costo-beneficio e impacto socio-económico	\$2,000,000	Por estudio, siempre y cuando forme parte de un proyecto orientado a los sectores estratégicos.
	Marcas y derechos de autor	\$50,000	Por marca y/o trámite de derecho de autor; en México y/o en el extranjero, siempre y cuando forme parte de un proyecto orientado a los sectores estratégicos.
	Benchmarking	\$250,000	Por estudio, siempre y cuando forme parte de un proyecto orientado a los sectores estratégicos.
	Estrategia de mercado	\$1,000,000	Por estudio, siempre y cuando forme parte de un proyecto orientado a los sectores estratégicos.
	Servicios de información y obtención de documentos	\$500,000	Por proyecto, siempre y cuando forme parte de un proyecto orientado a los sectores estratégicos.
	Estudios de análisis tecnológicos	\$1,000,000	Por empresa, siempre y cuando forme parte de un proyecto orientado a los sectores estratégicos.
	Plan de negocios	\$1,000,000	Por proyecto, siempre y cuando forme parte de un proyecto orientado a los sectores estratégicos.
5.3	Servicios profesionales diversos		
	Consultoría especializada	\$4,000,000	Por proyecto; se tomará en cuenta la complejidad de los servicios. No se permite personal adscrito a la empresa y/o institución del Beneficiario incluyendo sus empresas relacionadas, siempre y cuando forme parte de un proyecto orientado a los sectores estratégicos.
	Asesoría especializada	\$4,000,000	
	Servicios legales y administrativos	\$200,000	Por proyecto, siempre y cuando forme parte de un proyecto orientado a los sectores estratégicos.
	Servicios de auditoría contable	\$50,000	Por proyecto, de acuerdo a lo previsto en la Regla 20, fracción V, siempre y cuando forme parte de un proyecto orientado a los sectores estratégicos.
5.4	Eventos		
	Participación en eventos que tengan como propósito el posicionamiento y/o venta de los productos y servicios del sector de TI orientados a incrementar su adopción por	\$2,000,000	Por evento; se tomará en cuenta la audiencia objetivo y su impacto en el desarrollo de competencias y/o posicionamiento de la industria de TI del país como facilitadora de productividad para las industrias estratégicas, siempre y cuando forme parte de un

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

#	CONCEPTOS APLICABLES POR RUBRO DE APOYO	HASTA UN MONTO MÁXIMO DE APOYO	CONSIDERACIÓN
	los sectores estratégicos.		proyecto orientado a incrementar la adopción por los sectores estratégicos.
	Realización de eventos que tengan como temática principal la adopción de herramientas del sector de TI por parte de los sectores estratégicos.	\$2,000,000	
	Renta de espacios para la participación en eventos, construcción y montaje de módulos de exhibición para la promoción de soluciones de productividad para los sectores estratégicos.	\$500,000	
6	ACELERACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA		
	Aceleración de la Política Pública	\$50,000,000	Conforme a lo previsto en la Regla 15, fracción III de las Reglas de Operación.
	Creación y fortalecimiento de AERI, clústeres, centros de diseño e innovación, y otras asociaciones empresariales y público-privadas en los que participen empresas de los sectores estratégicos y la academia.	\$50,000,000	Conforme a lo previsto en la Regla 15, fracción III, de las Reglas de Operación, siempre y cuando forme parte de un proyecto orientado a incrementar la adopción de TI y a generar innovación en los sectores estratégicos.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

SOLICITUD DE APOYO DEL PROSOFT

Homoclave del Trámite:
SE-06-017
*Fecha de publicación del formato en el DOF:
XXXXXXXX

USO EXCLUSIVO DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA (SE):

Folio:
Fecha de recepción en la SE:
Acuerdo Consejo Directivo

I	Datos Generales del Solicitante			
Tipo de solicitante				
Empresas (personas morales)				
Empresa TI	<input type="checkbox"/>	Clasificación: Elija un elemento.		
Usuario de TI	<input type="checkbox"/>	¿A qué sector pertenece?	Elija una opción	
Empresas de otros sectores estratégicos	<input type="checkbox"/>	¿A qué sector pertenece?	Elija una opción	
Habilitador de TI y de la innovación	Organismo público		Institución academia	
	Organismo privado <input type="checkbox"/>	Agrupamiento empresarial <input type="checkbox"/>	Pública <input type="checkbox"/>	Privada <input type="checkbox"/>

Información del solicitante

1.	Razón social:		
2.	Nombre del representante legal o apoderado:	Nombre(s):	Primer apellido: Segundo apellido:
3.	RFC:		
4.	N° de registro del sistema:		
5.	Teléfono (lada y número):		
6.	Extensión:		
7.	Teléfono móvil:		
8.	Correo electrónico:		
9.	Organismo Promotor:		
10.	Nombre del proyecto:		
11.	Tamaño de empresa:		
12.	Actividad principal:		

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

II Domicilio fiscal del Solicitante

13. Tipo de Vialidad:(Por ejemplo: Avenida, Bulevar, Calle, Carretera, Camino, Privada, Terracería, entre otros.)	20. Número exterior:	21. Número interior:
14. Nombre de la vialidad:	22. Código postal:	
En caso de ser carretera llenar la siguiente información:	23. Localidad o ciudad:	
15. Tipo de administración (marcar la opción correcta): <input type="checkbox"/> Federal <input type="checkbox"/> Estatal <input type="checkbox"/> Municipal	24. Nombre de la colonia o asentamiento humano:	
16. Derecho de Transito (marcar la opción correcta): <input type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Cuota	25. Nombre del Municipio o Delegación:	
17. Código de la carretera:	26. Nombre del Estado o Distrito Federal:	
18. Tramo de la carretera:		
19. Cadenamiento:		
En caso de ser camino llenar la siguiente información:		
27. Término Genérico (marcar la opción correcta): <input type="checkbox"/> Brecha <input type="checkbox"/> Camino <input type="checkbox"/> Terracería <input type="checkbox"/> Vereda		
28. Tramo del camino:		
29. Margen (marcar la opción correcta) <input type="checkbox"/> Derecho <input type="checkbox"/> Izquierdo		
30. Cadenamiento:		

III Domicilio donde se realizará el proyecto

31. Tipo de Vialidad:(Por ejemplo: Avenida, Bulevar, Calle, Carretera, Camino, Privada, Terracería, entre otros.)	32. Número exterior:	33. Número interior:
35. Nombre de la vialidad:	34. Código postal:	
En caso de ser carretera llenar la siguiente información:	36. Localidad o ciudad:	
38. Tipo de administración (marcar la opción correcta): <input type="checkbox"/> Federal <input type="checkbox"/> Estatal <input type="checkbox"/> Municipal	37. Nombre de la colonia o asentamiento humano:	
40. Derecho de Transito (marcar la opción correcta): <input type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Cuota	39. Nombre del Municipio o Delegación:	
42. Código de la carretera:	41. Nombre del Estado o Distrito Federal:	
43. Tramo de la carretera:		
44. Cadenamiento:		
En caso de ser camino llenar la siguiente información:		
45. Término Genérico (marcar la opción correcta): <input type="checkbox"/> Brecha <input type="checkbox"/> Camino <input type="checkbox"/> Terracería <input type="checkbox"/> Vereda		
46. Tramo del camino:		
47. Margen (marcar la opción correcta) <input type="checkbox"/> Derecho <input type="checkbox"/> Izquierdo		
48. Cadenamiento:		

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

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

Información del Trámite

IV	Resumen ejecutivo del proyecto. Describa brevemente el proyecto	
49. Objetivo general		
50. Total de etapas		51. Etapa que se somete
52. Objetivo del proyecto que se somete		
53. Beneficios esperados del proyecto		
54. Duración del proyecto (semanas)		

V Impacto esperado del proyecto. Aquel que se pretende alcanzar una vez ejecutado en su totalidad el proyecto presentado. Proporcione información sobre los siguientes apartados (los que apliquen):

a) Empresas atendidas ¹ por Proyecto									
	Micro		Pequeña		Mediana		Grande		Total
55. Existentes (al inicio del proyecto)									
56. Potenciales (que se crearán como resultado del proyecto)									
57. Total									
b) Capital humano									
	Mujeres				Hombres				Total
58. Segmentación	E	T	P	PG	E	T	P	PG	
59. Empleo Actual de la Empresa.									
60. Empleo Mejorado como resultado del proyecto									
Nota: E=Estudiantes; T=Técnicos; P=Profesionistas; PG=Posgrados									
61. Facturación a generar									
c) Indicadores relevantes									
	Técnicos		Negocios		Calidad		Idioma		Total
62. Cursos									
63. Certificaciones									
64. Madurez organizacional			Implantación(es)				Certificación(es)		
65. Innovación	Patentes a registrar				Marcas o derechos de autor a proteger				Centros de I+D+i ²

¹ Atendidas se refiere a las empresas que se verán beneficiadas por el proyecto de manera directa o indirecta.

² Centros de Investigación, desarrollo e innovación (I+D+i)

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

VI Rubros de apoyo			
66. No.	67. Rubro	68. Concepto aplicable	69. Entregable

VII Fuentes de aplicación de recursos (Los montos se expresan en pesos)									
Rubro	Concepto	PROSOFT	Entidad Federativa o municipio	Sector académico	Sector privado	Otras aportaciones (en especie)			Total
						Aportante	Monto	Tipo de aportación	
70. Subtotal por Rubro									
71. Total									
72. Porcentaje de inversión									

VIII Documentación soporte. Obligatorio anexar la documentación para todos los incisos, con excepción del f.		
a. Proyecto de inversión	b. Cotizaciones	c. Ficha técnica del solicitante
d. Carta (s) compromiso y bajo protesta de decir verdad del Beneficiario donde conste que no ha recibido apoyo similar, así como no formar parte de las estructuras que administran y canalizan los apoyos.	e. Opinión favorable emitida por el SAT, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales ante el mismo.	f. Otro(s) Especifique:

IX Otros apoyos			
Fondo o Programa	Nombre o denominación del proyecto	Monto de apoyo federal recibido	Año
73.	74.	75.	76.

X	Declaraciones
Del Beneficiario	
<p>COMO RESPONSABLE DEL PROYECTO Y/O REPRESENTANTE DE LA EMPRESA QUIEN SOLICITA EL APOYO, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CONOZCO EL CONTENIDO Y ALCANCES LEGALES DEL LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA DEL SOFTWARE (PROSOFT) Y LA INNOVACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016; EN CONSECUENCIA, MANIFIESTO A NOMBRE PROPIO Y, EN SU CASO, DE MI REPRESENTADA, QUE ME ADHIERO A LAS OBLIGACIONES SEÑALADAS EN DICHO ACUERDO, PARTICULARMENTE LAS RELATIVAS A REALIZAR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA LLEVAR A CABO SU EJECUCION ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS OTORGADOS Y ELABORACION DE LOS REPORTES DE AVANCE Y FINAL ESTABLECIDOS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN, EN CASO DE QUE LA SOLICITUD DE APOYO RESULTE APROBADA. FINALMENTE, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO NO ESTAR RECIBIENDO APOYOS DE OTROS PROGRAMAS FEDERALES DIRIGIDOS A LOS MISMOS FINES QUE IMPLIQUEN SUSTITUIR MI APORTACION O DUPLICAR APOYOS O SUBSIDIOS.</p>	
Del Organismo Promotor	
<p>COMO REPRESENTANTE DEL ORGANISMO PROMOTOR, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CONOZCO EL CONTENIDO Y ALCANCES LEGALES DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA DEL SOFTWARE (PROSOFT) Y LA INNOVACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016; EN CONSECUENCIA, MANIFIESTO A NOMBRE PROPIO Y DE MI REPRESENTADA, QUE ME ADHIERO A LAS OBLIGACIONES SEÑALADAS EN DICHO ACUERDO, PARTICULARMENTE LAS RELATIVAS A REALIZAR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA VIGILAR LA CORRECTA APLICACION Y ADMINISTRACION DE LOS APOYOS OTORGADOS AL BENEFICIARIO, ESTABLECIDOS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN, EN CASO DE QUE LA SOLICITUD DE APOYO RESULTE APROBADA. BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO QUE EL POTENCIAL BENEFICIARIO NO ESTA RECIBIENDO APOYOS DE OTROS PROGRAMAS FEDERALES DIRIGIDOS A LOS MISMOS FINES QUE IMPLIQUEN SUSTITUIR SU APORTACION O DUPLICAR APOYOS O SUBSIDIOS.</p>	

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

Consideraciones generales para su llenado:

- 1) Debe llenarse directamente en el sistema del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación en la liga www.prosoft.economia.gob.mx/beneficiario.
- 2) Debe enviarse a través de los Organismos Promotores autorizados por el Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación, o directamente en el sistema, como lo determine el Consejo Directivo.
- 3) Al enviar la solicitud de apoyo a través del sistema, se da por entendido que el solicitante acepta lo establecido en dicho formato, que conoce el contenido y el alcance legal de las Reglas de Operación 2016 del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación.
- 4) Se deben respetar las áreas destinadas para uso exclusivo de la SE.
- 5) Sólo se recibirán las solicitudes debidamente llenadas y que tengan completa la documentación soporte del proyecto.
- 6) Protección de Datos Personales:
Los datos personales recabados serán protegidos y serán incorporados y tratados en el sistema de datos personales A. Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación, con fundamento en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y cuya finalidad es contar con los datos de emprendedores y/o empresas que han decidido solicitar apoyo al Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación, el cual fue registrado en el listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (www.inai.org.mx), y podrán llevarse al cabo las transmisiones previstas en la Ley. La Unidad Administrativa responsable del Sistema de datos personales es la Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es la Unidad de Enlace de la Secretaría de Economía, con domicilio en Alfonso Reyes No. 30, P.B., Colonia Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F., teléfono: 5729-9100, extensión 11327, correo electrónico: contacto@economia.gob.mx. Lo anterior se informa en cumplimiento del decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.
- 7) Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor 05/12/2015
- 8) Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria: XXXXXXXX
- 9) Fundamento jurídico-administrativo: Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación para el Ejercicio Fiscal 2016.
- 10) La documentación soporte deberá de estar de acuerdo a los requerimientos y formatos establecidos en las Reglas de Operación y Criterios de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación.
- 11) Documentos que deben de anexar al presente formato, conforme al apartado VIII:
 - a) Proyecto de inversión
 - b) Tres cotizaciones mínimas por concepto aplicable conforme a los rubros de apoyo, en los casos de proveedor único sólo una cotización con una carta donde justifique la razón de ésta.
 - c) Ficha técnica del solicitante 2016.
 - d) Carta (s) compromiso del Beneficiario y constancia de no haber recibido apoyo similar.
 - e) Opinión favorable respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
 - f) Otros; en el caso de que aplique al proyecto y donde el solicitante hubiera sido apoyado por otros Programas y/o fondos de la SE, éste deberá manifestarlo e integrar la documentación que sustente que se encuentra al corriente con sus obligaciones correspondientes.

Nota: Los formatos de la documentación soporte se ubican en www.prosoft.economia.gob.mx/formatosBen.htm. Asimismo se encuentran las guías para su llenado en www.prosoft.economia.gob.mx/guiasFormatos.htm.
- 12) No existe un horario establecido para el llenado y entrega del trámite toda vez que éste se realiza en línea. No obstante, deberá apegarse a las fechas y horarios establecidos en las Convocatorias emitidas por el Consejo Directivo.
- 13) El tiempo de respuesta es de 60 días naturales a partir del cierre de la convocatoria, en el caso de no recibir respuesta de dicho plazo, se considera como no aprobada la Solicitud de Apoyo.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

14) Teléfonos y correos para quejas:

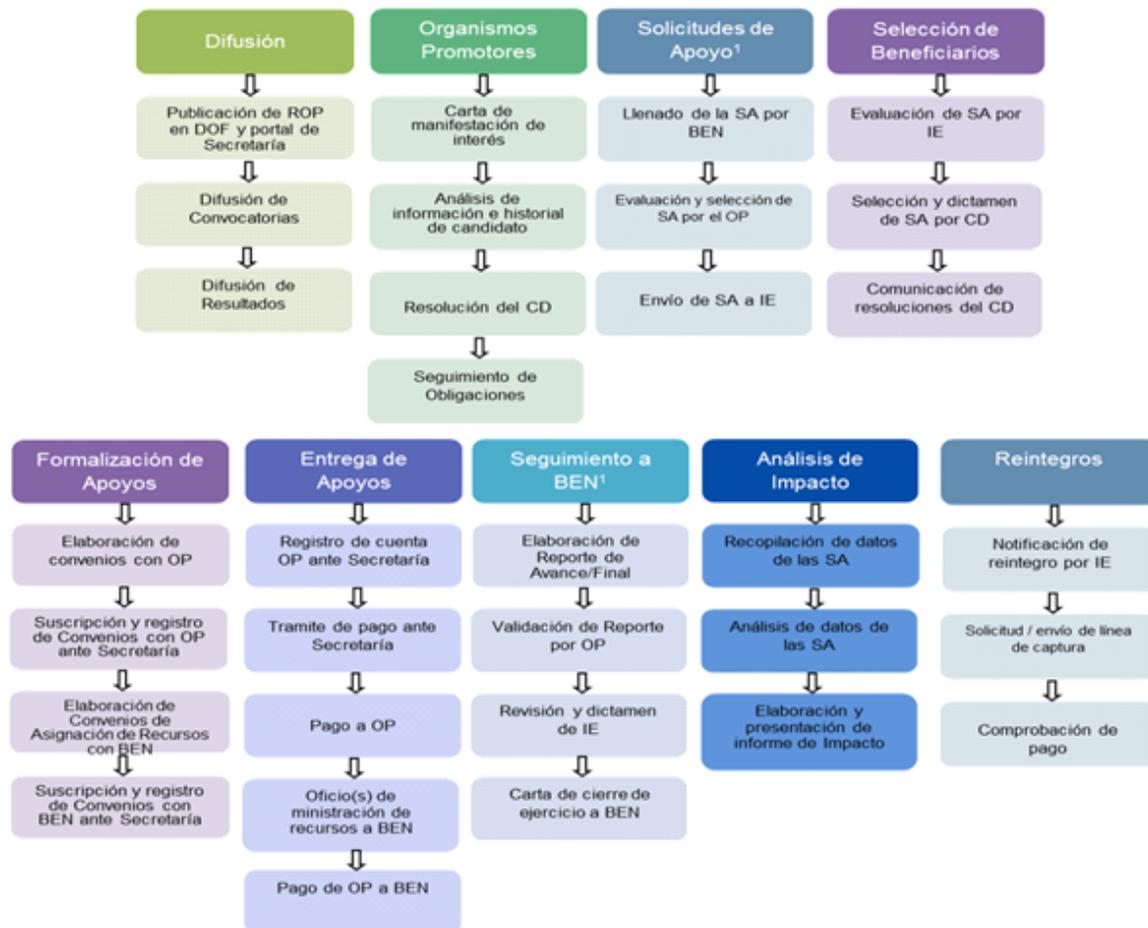
- **Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía:** 56-29-95-52 (Directo) o 56-29-95-00 Ext. 21200, 21214, 21233 y 21247. Con horario de atención de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas. Correo Electrónico quejas.denuncias@economia.gob.mx.
- **Centro de Atención de Quejas y Denuncias de la Secretaría de la Función Pública:** 2000-3000. Ext. 2164, 2000-2000 y/o 018001128700. Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Anexo C: Proceso de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación

Los siguientes procedimientos están vinculados a la gestión de proyectos que solicitan apoyo al Programa. Los proyectos de aceleración de política pública se regirán conforme a la Regla 15, fracción III y los instrumentos jurídicos correspondientes.

Para fines prácticos en la presente ilustración se utilizan los siguientes acrónimos:

- CD – Consejo Directivo
- OP - Organismo Promotor
- Ben – Beneficiario
- IE - Instancia Ejecutora



1) Trámites dados de alta ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

SOLICITUD PARA FUNGIR COMO ORGANISMO PROMOTOR DEL PROSOFT

Homoclave del Trámite:
SE-06-037
*Fecha de publicación del formato en el DOF:
XXXXXXXX

USO EXCLUSIVO DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA (SE):

Folio:
Fecha de recepción en la SE:
/ /
Acuerdo Consejo Directivo

I. Datos Generales del Solicitante	
1. Tipo de solicitante	
Entidad Federativa: <input type="checkbox"/>	Organismo Empresarial: <input type="checkbox"/> Elija un elemento.
2. Razón social:	3. Nombre comercial (si aplica):
4. RFC:	5. Tipo de Sociedad:
6. Número de registro del sistema:	
7. Teléfono (lada y número):	
8. Sitio web:	
Del representante legal o apoderado:	
9. Nombre (s):	
10. Primer apellido:	
11. Segundo apellido:	
12. RFC:	
13. Teléfono (lada y número):	14. Fax:
15. Extensión:	
16. Teléfono móvil:	
17. Correo electrónico:	

II. Domicilio legal del Solicitante	
18. Tipo de Vialidad: (Por ejemplo: Avenida, Boulevard, Calle, Carretera, Camino, Privada, Terracería, entre otros.)	19. Número exterior:
22. Nombre de la vialidad:	20. Número interior:
En caso de ser carretera llenar la siguiente información:	21. Código postal:
24. Tipo de administración (marcar la opción correcta):	23. Nombre de la colonia o asentamiento humano:
<input type="checkbox"/> Federal <input type="checkbox"/> Estatal <input type="checkbox"/> Municipal	25. Nombre del Municipio o Delegación:
26. Derecho de Tránsito (marcar la opción correcta):	27. Nombre del Estado o Distrito Federal:
<input type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Cuota	
28. Código de la carretera:	
29. Tramo de la carretera:	
30. Cadenamiento:	
En caso de ser camino llenar la siguiente información:	
31. Término Genérico (marcar la opción correcta):	
<input type="checkbox"/> Brecha <input type="checkbox"/> Camino <input type="checkbox"/> Terracería <input type="checkbox"/> Vereda	
32. Tramo del camino:	
33. Margen (marcar la opción correcta):	
<input type="checkbox"/> Derecho <input type="checkbox"/> Izquierdo	
34. Cadenamiento:	

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

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

Información del Trámite			
III.	Declaraciones. Cumpliendo a lo señalado en la Regla 8 fracción I de las Reglas de Operación sobre los Requisitos de Organismos Promotores del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación para el ejercicio fiscal del 2016, manifiesto a nombre propio y bajo los poderes que me otorga mi representada, declaro que se tiene interés de participar como Organismo Promotor autorizado del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación para el presente ejercicio fiscal y las siguientes declarativas bajo protesta de decir verdad:		
ROP	Concepto	Declarativa	De acuerdo
Regla 20 fracción II	Monto de recursos	Para el caso de las Entidades Federativas: Que el monto que se pretende invertir conjuntamente con el Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación en el presente ejercicio fiscal es: <u>Indicar monto</u>	<input checked="" type="checkbox"/>
Regla 8 fracción I inciso a)	Figura jurídica (en el caso de ser entidad federativa)	Que cumple con lo establecido en los criterios específicos señalados por tipo de solicitante para fungir como Organismo Promotor del Programa para el Desarrollo de la industria del Software (PROSOFT) y la Innovación	<input checked="" type="checkbox"/>
Regla 8 fracción I inciso a)	Figura jurídica (para el caso de Organismo Empresarial)	Que cuenta con una antigüedad de por lo menos cinco años de haberse constituido, asimismo, el representante legal está al corriente en sus obligaciones ante la Secretaría, y finalmente, deberán cumplir con al menos una de las siguientes:	<input type="checkbox"/>
		Ser una cámara especializada en el sector de TI, en términos de la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones. <input type="checkbox"/> Ser una asociación representativa del sector de TI o de los sectores estratégicos, con carácter nacional y con al menos 300 asociados y contar con la documentación soporte que acredite dicha afiliación. <input type="checkbox"/>	
Regla 8 fracción I inciso a) Regla 8 fracción I inciso b) Regla 8 fracción I inciso c) Regla 8 fracción I inciso e)	Figura jurídica (para el caso de Organismo Empresarial) Estrategia para el desarrollo de los sectores estratégicos Mecanismo interno de operación Obligaciones ante la SE	Que cuenta con una estrategia y/o programa para el desarrollo de los sectores estratégicos y que se anexa al presente para ser validado por la IE.	<input type="checkbox"/>
		Que se ha diseñado un mecanismo interno de operación que cumple y contempla al menos lo previsto en el Esquema 1: Mecanismo Interno de Operación de este formato y que se anexa al presente para ser validado por la IE.	<input type="checkbox"/>
		Que en el caso que haya fungido como Organismo promotor del PROSOFT en ejercicios fiscales previos, está al corriente en sus obligaciones ante la SE, y que se anexa al presente el anexo K para ser validado por la IE.	<input checked="" type="checkbox"/>
		No contar con una recomendación de suspensión de otros apoyos del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación vigente por parte del Consejo Directivo. Adicional a esto, se manifiesta que el representante legal de Organismo Promotor se encuentra al corriente con los compromisos, que en su caso, mantenga con la SE.	<input type="checkbox"/>
Regla 8 fracción I inciso f)	Capacidad para operar	Que se cuenta con las capacidades de infraestructura humana, y física; es decir, que cuento con el personal capacitado y designado para dar atención a las obligaciones inherentes a un Organismo Promotor y contar con las herramientas para dicho cumplimiento.	<input type="checkbox"/>
Regla 8 fracción I inciso g)	Clave de acceso	Que se cuenta con cuenta de usuario y clave de acceso al sistema del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación, en el caso de haber fungido como Organismo Promotor en ejercicios presupuestales previos se ha solicitado su renovación de la clave de acceso, misma que estará en resguardo ya que se entiende que ésta hace las veces de firma electrónica para el envío de Solicitudes para fungir como Organismo Promotor y de Apoyo, así como de los Reportes de Avance y Final de los proyectos aprobados.	<input type="checkbox"/>
Regla 8 fracción I inciso h)	Documentación jurídica	Que se cuenta con la documentación jurídica que acredita la legal existencia y los poderes para actos de administración y para suscribir los instrumentos jurídicos correspondientes y esta ha sido cargada o actualizada en el sistema del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación.	<input checked="" type="checkbox"/>
Regla 27 fracción I inciso f)	Difusión	Que se compromete a realizar acciones de difusión ante organismos, empresas, instituciones académicas, centros de investigación, entre otros. A la par, al menos se divulgarán las Reglas de Operación, el mecanismo interno de operación y las convocatorias que se aprueben por el Consejo Directivo en el sitio web mencionado en este formato. Que la publicidad que se adquiera para la difusión del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación incluirá, claramente visible y/o audible, la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".	<input checked="" type="checkbox"/>

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

IV.	Contacto: En relación al apartado anterior se proporciona los datos del personal requerido, que podrán atender los temas relacionados con aspectos jurídicos, de seguimiento, finanzas y consejo y al responsable operativo del Organismo Promotor.						
En cumplimiento con la Regla 8 fracción I inciso I) se designa como la persona facultada para dar cumplimiento con las obligaciones previstas en las citadas Reglas, el resguardo de la clave de acceso para poder utilizar el sistema del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación a través de los enlaces digitales correspondientes, enviar y recibir de manera electrónica todas aquellas comunicaciones necesarias a:							
35. Nombre completo							
36. Puesto o función							
37. Teléfono							
38. Correo electrónico							
En cumplimiento con la Regla 8 fracción I inciso f) se proporcionan los datos del personal requerido que podrán atender los temas relacionados con aspectos jurídicos, de seguimiento, finanzas y consejo.							
39. Nombre completo				40. Nombre completo			
41. Teléfono				42. Teléfono			
43. Correo electrónico				44. Correo electrónico			
45. Tema que atiende				46. Tema que atiende			
47. Nombre completo				48. Nombre completo			
49. Teléfono				50. Teléfono			
51. Correo electrónico				52. Correo electrónico			
53. Tema que atiende				54. Tema que atiende			
V.	Documentación soporte. Obligatorio anexar la documentación para todos los incisos.						
a. Estrategia para el desarrollo de los sectores estratégicos	55.	b. Mecanismo Interno de Operación	56.	c. Anexo K (en el caso de haber fungido como OP en ejercicios presupuestales previos)	57.	d. Otro(s) Especifique:	58.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

Consideraciones generales para su llenado:

- 1) Debe llenarse directamente en el sistema del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación en la liga www.prosoft.economia.gob.mx/fondo.
- 2) Al enviar la solicitud a través del sistema del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación este proceso hará las veces de firma electrónica ya que es mediante el usuario y contraseña asignado al solicitante para fungir como Organismo Promotor, además de que se aceptan los términos y condiciones establecidos en las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación.
- 3) Se debe respetar las áreas destinadas para uso exclusivo de la SE.
- 4) Sólo se recibirán las solicitudes debidamente llenadas y que tengan completa la documentación solicitada.
- 5) Protección de Datos Personales

Los datos personales recabados serán protegidos y serán incorporados y tratados en el sistema de datos personales A. Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación, con fundamento en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y cuya finalidad es contar con los datos de emprendedores y/o empresas que han decidido solicitar apoyo al Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación, el cual fue registrado en el Listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (www.ifai.org.mx) ahora INAE, y podrán llevarse al cabo las transmisiones previstas en la Ley. La Unidad Administrativa responsable del Sistema de datos personales es la Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es la Unidad de Enlace de la Secretaría de Economía, con domicilio en Alfonso Reyes No. 30, P.B., Colonia Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F., teléfono: 5729-9100, extensión 11327, correo electrónico: contacto@economia.gob.mx. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.
- 6) Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor: XXXXXXXX
- 7) Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria: XXXXXXXX
- 8) Fundamento jurídico-administrativo: Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (**PROSOFT**) y la Innovación para el Ejercicio Fiscal 2016.
- 9) La documentación soporte deberá de estar de acuerdo a los requerimientos y formatos establecidos en las Reglas de Operación y Criterios de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación.
- 10) Documentos que deben de anexar al presente formato, conforme al apartado V.
 - a) Estrategia para el desarrollo del sector de TI
 - b) Mecanismo Interno de Operación
 - c) Anexo K

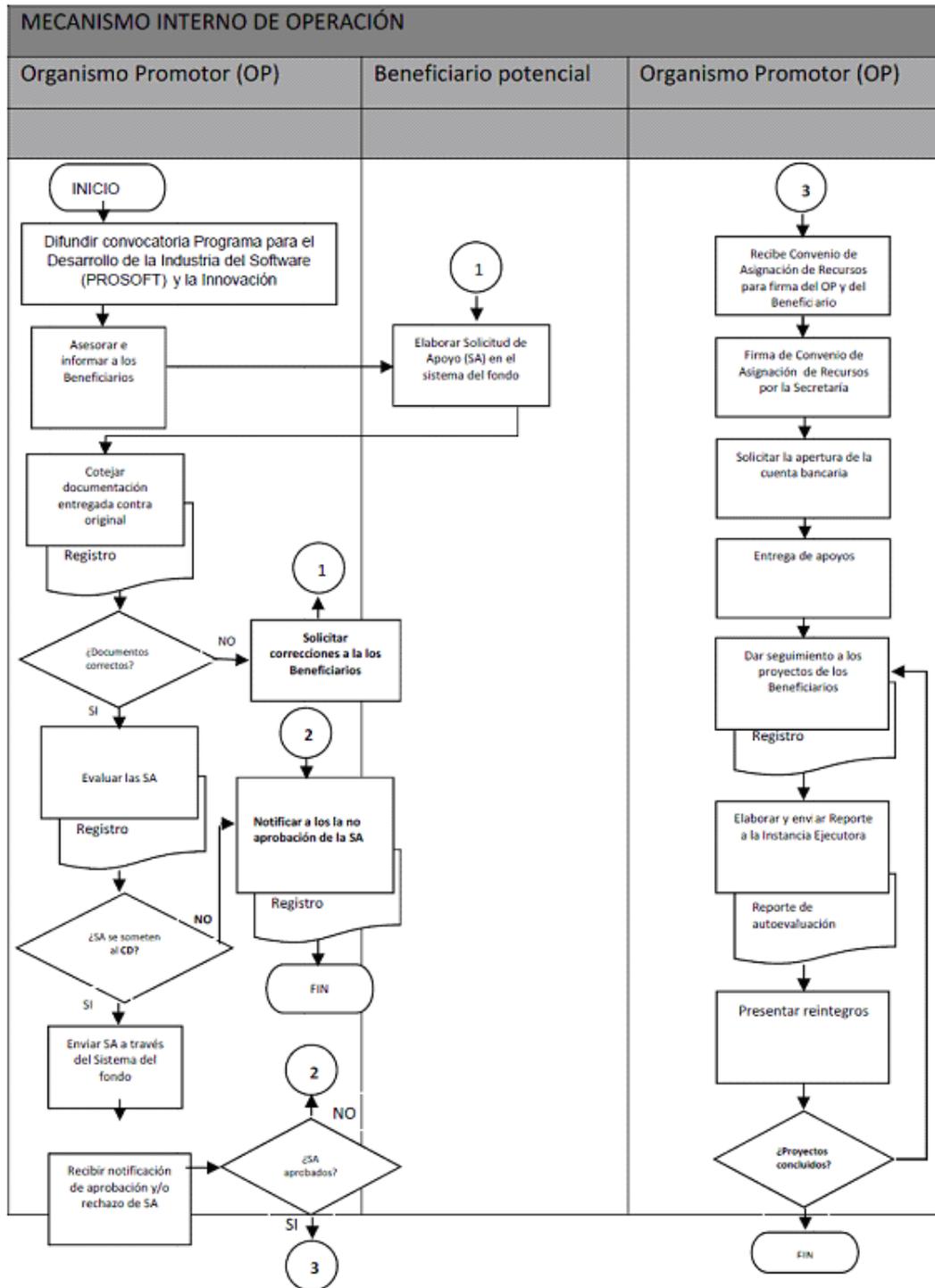
Nota: Los formatos de la documentación soporte se ubican en <http://www.prosoft.economia.gob.mx/formatos2012/>.
- 11) El horario del trámite es abierto, ya que es través del sistema del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación.
- 12) El tiempo de respuesta es de 60 días naturales a partir de la recepción completa de la solicitud por parte de la IE, en el caso de no recibir respuesta de dicho plazo, se considera como desistida la Solicitud de Apoyo
- 13) Teléfonos y correos para quejas:

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

- **Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía:** 56-29-95-52 (Directo) o 56-29-95-00 Ext. 21200, 21214, 21233 y 21247. Con horario de atención de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas. Correo Electrónico quejas.denuncias@economia.gob.mx.
- **Centro de Atención de Quejas y Denuncias de la Secretaría de la Función Pública:** 2000-3000. Ext. 2164, 2000-2000 y/o 018001128700. Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

MECANISMO INTERNO DE OPERACIÓN DEL PROSOFT



GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

FORMATO PARA INFORMAR MINISTRACIÓN A LOS BENEFICIARIOS DEL PROSOFT

<<Ciudad>>, <<Estado>>, a <<día>> de <<mes>> de 2016

<<Nombre>>

DIRECTOR(A) GENERAL DE INNOVACIÓN,

SERVICIOS Y COMERCIO INTERIOR

Secretaría de Economía

P r e s e n t e .

En cumplimiento con la Regla 27 fracción I inciso j) de las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación para el ejercicio fiscal <<año>> y en seguimiento a su oficio <<número>> de fecha <<día>> de <<mes>> de <<año>>, por medio del presente hago de su conocimiento que se ha realizado la ministración de los recursos a los siguientes Beneficiarios:

#	Beneficiario	Nombre del Proyecto	Monto otorgado por la Secretaría	Forma de pago	Fecha de pago

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

Atentamente,

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

FORMATO DE REPORTE DE AUTOEVALUACIÓN DEL ORGANISMO PROMOTOR

USO EXCLUSIVO DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA (SE):

Homoclave del Trámite:	Fecha de recepción en la SE:
SE-06-039	
*Fecha de publicación del formato en el DOF:	
XXXXXXXXXX	

I. Información General del Organismo Promotor	
1. Organismo Promotor:	
2. Registro IE:	
3. Responsable Operativo:	
4. Teléfono:	
5. Correo electrónico:	
6. Sitio Web:	

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

Información del Trámite	
-------------------------	--

II. AUTODIAGNÓSTICO DE COMPROMISOS – La información que se manifieste en este apartado, se hace bajo protesta de decir verdad. La documentación que compruebe el cumplimiento de los siguientes elementos deberá de ponerse a disposición de la Instancia Fiscalizadora, cuando ésta lo requiera.
--

Id	Elemento	ROP	Sí	No	N/A	Tipo de evidencia documental	Comentario OP
7.	¿Se suscribió el convenio de colaboración/coordinación con la Secretaría en tiempo?	Regla 27 fracción I inciso a)					
8.	¿La cuenta bancaria del OP para recibir los recursos cumple las características previstas en ROP?	Regla 27 fracción I inciso b)					
9.	¿Se proporcionó el recibo/factura de pago a tiempo y en los términos previstos en ROP?	Regla 27 fracción I inciso c)					
10.	¿El personal designado por el OP para operar ante el Programa acudió a las capacitaciones por parte de la IE?	Regla 27 fracción I inciso d)					
11.	¿Se capacita o se brinda asesoría a los Beneficiarios sobre el Programa?	Regla 27 fracción I inciso d)					
12.	¿Se coteja la documentación de solicitantes y Beneficiarios antes de enviarla a la IE?	Regla 27 fracción I inciso e)					
13.	¿Se difunde que se ha obtenido la autorización como OP del Programa?	Regla 27 fracción I inciso f) 1)					
14.	¿El mecanismo interno de operación cumple con lo previsto en ROP y se difunde?	Regla 8 fracción I inciso c) y Regla 27 fracción I inciso f) 1)					

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

Id	Elemento	ROP	Sí	No	N/A	Tipo de evidencia documental	Comentario OP
15.	¿Se difunden las Convocatorias del Programa en las que el OP someterá proyectos?	Regla 27 fracción I inciso f) 2)					
16.	¿Se publica Listado total de solicitudes de apoyo que el OP recibe (no sólo las que el OP selecciona para apoyar)?	Regla 27 fracción I inciso f) 3)					
17.	¿Se difunden los impactos esperados de los proyectos aprobados al OP por el CD?	Regla 27 fracción I inciso f) 4)					
18.	¿Se difunden los apoyos del Programa recibidos en eventos públicos?	Regla 27 fracción I inciso f) 3)					
19.	¿Se acusan de recibido en tiempo las comunicaciones del Programa que envía la IE?	Regla 27 fracción I inciso g)					
20.	¿Se comunican acuerdos o requerimientos a los Beneficiarios en tiempo?	Regla 27 fracción I inciso h)					
21.	¿Se suscriben los Convenios de Asignación de Recursos en tiempo?	Regla 27 fracción I inciso i)					
22.	¿Se otorgan en tiempo los apoyos a los Beneficiarios conforme al oficio de ministración?	Regla 27 fracción I inciso j)					
23.	¿Se cuenta con evidencia que acredita las aportaciones del OP a los proyectos que corresponda?	Regla 27 fracción I inciso k)					
24.	¿Se solicita a la IE las modificaciones requeridas por los Beneficiarios conforme al Anexo I y ROP?	Regla 27 fracción I inciso l)					
25.	¿Se valida la aplicación de recursos de los diferentes aportantes conforme a la solicitud de apoyo aprobada?	Regla 27 fracción I inciso m)					
26.	¿Se supervisa y vigila el avance de proyectos conforme al mecanismo interno de operación y ROP?	Regla 27 fracción I inciso n)					
27.	¿Se realizan visitas físicas a Beneficiarios para comprobar avances de los proyectos?	Regla 27 fracción I inciso m)					
28.	¿Se reintegran recursos no ejercidos por el OP o no utilizados correctamente en tiempo conforme al procedimiento definido en ROP?	Regla 27 fracción I inciso o)					
29.	¿Se facilitan los trabajos de verificación y auditorías que realizan la IE, o entes fiscalizadores?	Regla 27 fracción I inciso p)					
30.	¿Se entrega el Reporte de Autoevaluación de la Operación del Organismo Promotor en tiempo?	Regla 27 fracción I inciso q)					
31.	¿Se entrega oportunamente la información requerida por la IE?	Regla 27 fracción I inciso r)					

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

Id	Elemento	ROP	Sí	No	N/A	Tipo de evidencia documental	Comentario OP
32.	¿Se notifica a la IE de incumplimientos detectados en los Beneficiarios?	Regla 27 fracción I inciso s)					
33.	¿Se cumple con el marco normativo del Programa?	Regla 27 fracción I inciso t)					

Elaboró:

Firma:

Consideraciones generales para su llenado:

- 1) Este formato es de libre reproducción.
- 2) Debe llenarse en computadora en formato Word, pudiendo utilizar el formato de apoyo ubicado en: <http://www.prosoft.economia.gob.mx/>
- 3) Debe enviarse firmado y escaneado en formato PDF, vía correo electrónico a la cuenta seguimientoprosoft@economia.gob.mx
- 4) Para el numeral 20 considerar el Reporte de autoevaluación de la operación del Organismo Promotor a través del Anexo K.
- 5) Se debe respetar las áreas destinadas para uso exclusivo de la SE.
- 6) Los documentos anexos son los que comprueban el cumplimiento de los elementos señalados en el módulo II
- 7) Protección de Datos Personales

Los datos personales recabados serán protegidos y serán incorporados y tratados en el sistema de datos personales A. Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación, con fundamento en (el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y cuya finalidad es contar con los datos de emprendedores y/o empresas que han decidido solicitar apoyo al Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación, el cual fue registrado en el Listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (www.ifai.org.mx) ahora INAE, y podrán llevarse al cabo las transmisiones previstas en la Ley. La Unidad Administrativa responsable del Sistema de datos personales es la Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es la Unidad de Enlace de la Secretaría de Economía, con domicilio en Alfonso Reyes No. 30, P.B., Colonia Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F., teléfono: 5729-9100, extensión 11327, correo electrónico: contacto@economia.gob.mx. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

- 8) Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor: XXXXXXXX
- 9) Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria: XXXXXXXX
- 10) Fundamento jurídico-administrativo: Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación para el Ejercicio Fiscal 2016.
- 11) El horario de recepción es abierto, sin embargo la revisión de la Solicitud se realizará de 9:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas, de lunes a viernes.
- 12) El tiempo de respuesta es de 2 meses a partir del cierre de la convocatoria.
- 13) Teléfonos y correos para quejas:
 - **Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía:** 56-29-95-52 (Directo) o 56-29-95-00 Ext. 21200, 21214, 21233 y 21247. Con horario de atención de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas. Correo Electrónico quejas.denuncias@economia.gob.mx.
 - **Centro de Atención de Quejas y Denuncias de la Secretaría de la Función Pública:** 2000-3000. Ext. 2164, 2000-2000 y/o 018001128700. Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

FORMATO DE REPORTE DE AVANCE Y/O FINAL DEL APOYO DEL PROSOFT

Homoclave del Trámite: SE-06-018	Folio:
*Fecha de publicación del formato en el DOF: XXXXXXXX	Fecha de solicitud del trámite: / /

I. Datos Generales

1. Razón social			
2. Nombre del representante legal o apoderado:	Nombre(s):	Primer apellido:	Segundo apellido:
3. RFC:			
4. Organismo Promotor:			
5. Responsable de seguimiento:			
6. Fecha de firma del convenio de asignación:			
7. Folio del proyecto:			
8. Nombre del proyecto:			
9. N° de registro del sistema:			
10. Teléfono (lada y número):			
11. Extensión:			
12. Teléfono móvil:			
13. Correo electrónico:			
14. Página Web:			

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

Información del Trámite

II.	Tipo de reporte.			
15. Periodo que se reporta	Del:	Al:		
16. Tipo de reporte	1er Sem. <input type="checkbox"/>	2do Sem. <input type="checkbox"/>	3er Sem. <input type="checkbox"/>	Final <input type="checkbox"/>
Historial de resoluciones sobre el reporte (sistema)				
Beneficiario			17. Organismo Promotor	
III.	Información Ejecutiva del Proyecto			
18. Objetivo General:				
19. Objetivo Específico:				

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

IV.		Entregables							
IV.I Listado de Entregables									
20. Clave		21. Rubro		22. Concepto		23. Entregable			
IV.II Avance de Entregables									
24. Clave	25. Valor Objetivo	26. Actual	27. % de Avance (actual/objetivo)	28. % de Ponderación	29. % Sobre meta total (% avance * % de ponderación)	30. Anexo Relación descriptiva de entregable			
IV.III Indicadores de Impacto									
31. Clave		32. Indicador				33. Valor			
IV.IV Avance de Indicadores de Impacto									
34. Clave	35. Valor Objetivo	36. Actual	37. % de Avance (actual/objetivo)	38. % de Ponderación	39. % Sobre meta total (% avance * % de ponderación)	40. Anexo relación descriptiva de entregable			
V. Comprobantes de Egresos (líquidos)									
41. Clave	42. Concepto	43. Núm. de comprobante	44. RFC del emisor	45. Monto de Facturas	46. Monto pagado x chequera fondo Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación	47. Comprobante digitalizado			
VI. Total de Inversión por Aportante									
Concepto	Inversión Líquida			Inversión no líquida			Inversión Total		
	Monto Ejercido	Monto Solicitud	%Ejercido	Monto Ejercido	Monto Solicitud	%Ejercido	Monto Ejercido	Monto Solicitud	%Ejercido
48. SE ¹									
49. EDO ²									
50. IP ³									
51. Academia									
52. Total									
VII. Resumen de avances									
Concepto					Avance				
53. Avance Físico (entregables)					%				
54. Avance Financiero (egresos líquidos y en especie)					%				
55. Avance de Impacto (indicadores)					%				
1 SE: Secretaría de Economía 2 EDO: Entidad Federativa 3. IP: Iniciativa Privada									

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

Consideraciones generales para su llenado:

- 1) Este formato se deberá llenar en el sistema del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación en la liga www.prosoft.economia.gob.mx/beneficiario.
- 2) Se envía para revisión de los Organismos Promotores autorizados por el Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación, o en su caso directamente en el sistema para revisión de la IE.
- 3) Se deben respetar las áreas destinadas para uso exclusivo de la SE.
- 4) Protección de Datos Personales:

Los datos personales recabados serán protegidos y serán incorporados y tratados en el sistema de datos personales A. Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación, con fundamento en (el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y cuya finalidad es contar con los datos de emprendedores y/o empresas que han decidido solicitar apoyo al Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación, el cual fue registrado en el Listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (www.ifai.org.mx) ahora INAE, y podrán llevarse al cabo las transmisiones previstas en la Ley. La Unidad Administrativa responsable del Sistema de datos personales es la Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es la Unidad de Enlace de la Secretaría de Economía, con domicilio en Alfonso Reyes No. 30, P.B., Colonia Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F., teléfono: 5729-9100, extensión 11327, correo electrónico: contacto@economia.gob.mx. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.
- 5) Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor: XXXXXXXX
- 6) Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria: XXXXXXXX
- 7) Fundamento jurídico-administrativo: Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación para el Ejercicio Fiscal 2016.
- 8) La documentación soporte deberá de estar de acuerdo a los requerimientos y formatos establecidos en las Reglas de Operación y Criterios de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación vigentes.
- 9) La documentación comprobatoria de los reportes de avance y/o final deberá ser adjuntada en formato "PDF" y comprimidos en formato "ZIP".
- 10) No existe un horario establecido para el llenado y entrega del trámite toda vez que éste se realiza en línea. No obstante, deberá apegarse a las fechas y plazos establecidos en las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación.
- 11) El tiempo de respuesta es de 60 días naturales, en el caso de no recibir respuesta de dicho plazo, se considera como no aprobada.
- 12) Teléfonos y correos para quejas:

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

- **Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía:** 56-29-95-52 (Directo) o 56-29-95-00 Ext. 21200, 21214, 21233 y 21247. Con horario de atención de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas. Correo Electrónico quejas.denuncias@economia.gob.mx.
- **Centro de Atención de Quejas y Denuncias de la Secretaría de la Función Pública:** 2000-3000. Ext. 2164, 2000-2000 y/o 018001128700. Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

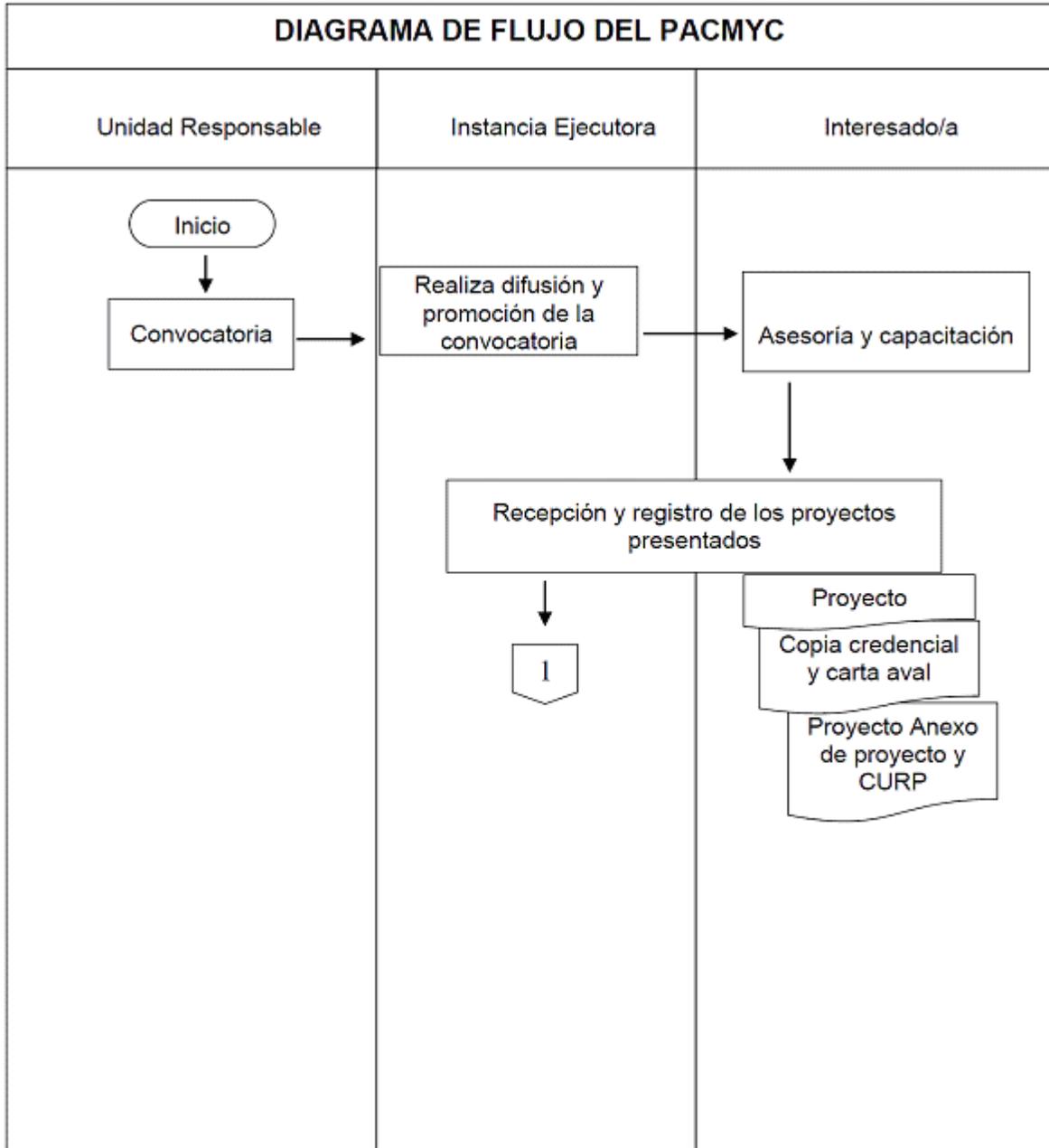
APOYO A LAS CULTURAS MUNICIPALES Y COMUNITARIAS PACMYC

El PACMYC contribuye al fortalecimiento de los procesos culturales que sustentan las expresiones culturales comunitarias, a través del apoyo a propuestas colectivas, toda vez que la promoción de un ámbito o expresión de las culturas populares sólo se puede realizar con base en las propuestas organizadas de quienes son los portadores de cada una de esas expresiones de la cultura popular; pues son ellos quienes reproducen, transmiten y transforman dichas expresiones.

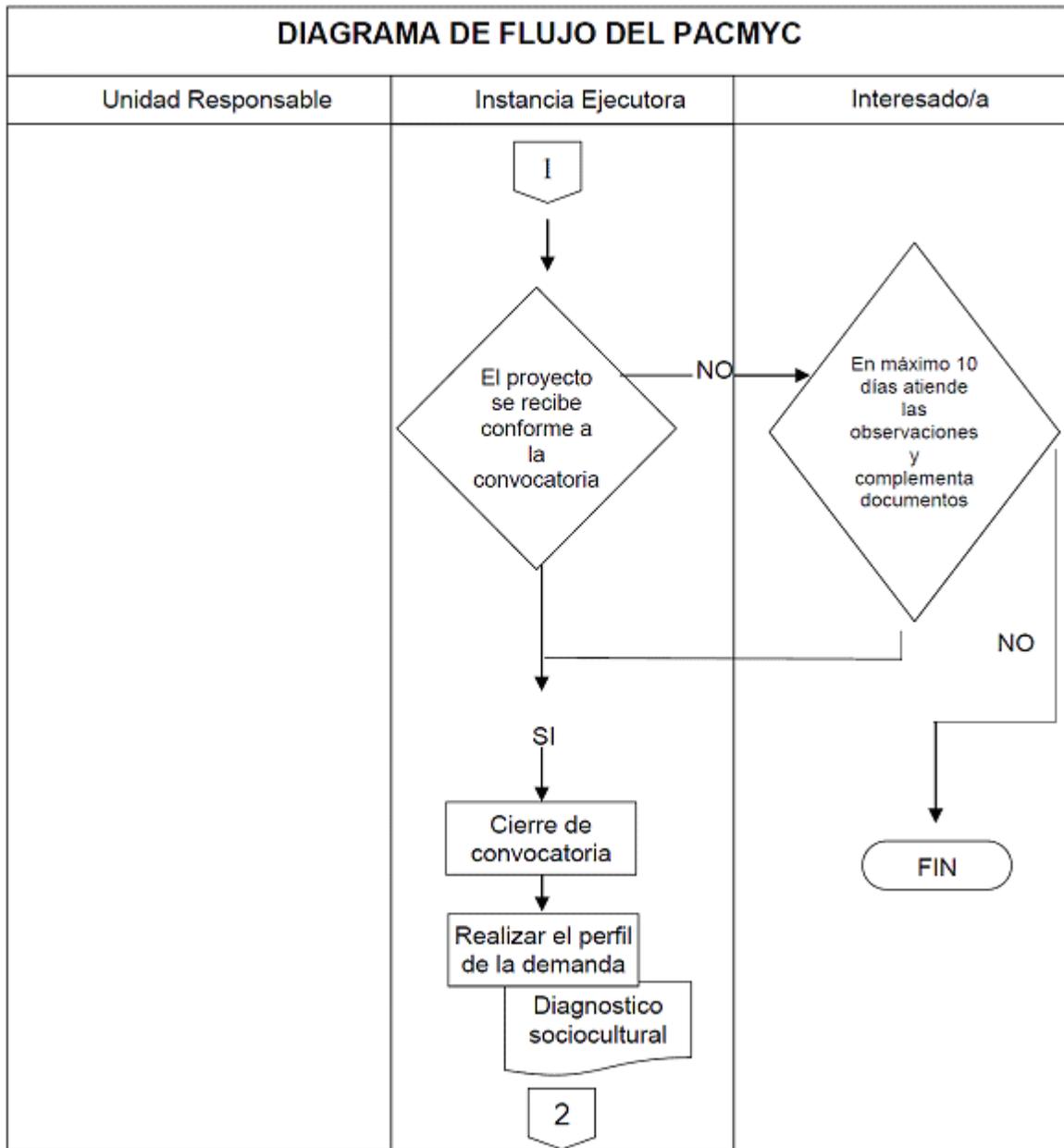
A continuación se presenta la información relevante y formatos contenidos en las reglas de operación respectivas, que los beneficiarios deben conocer para solicitar los apoyos que ofrece el Programa, a saber:

- ✓ Diagrama de Flujo del PACMYC.
- ✓ Guía para la elaboración de Proyectos del PACMYC.
- ✓ Procedimiento para la selección de la Población Beneficiaria.
- ✓ Procedimiento seguido por los Beneficiarios para recibir el Apoyo PACMYC.
- ✓ Hoja de Dictamen de Proyectos Elegibles del PACMYC e Instructivo de Llenado.
- ✓ Acta de Dictaminación del PACMYC e Instructivo de Llenado.
- ✓ Formato de Informe de Actividades y Financiero de los Grupos Beneficiarios del PACMYC e Instructivo de Llenado.
- ✓ Formato de Carta Compromiso del PACMYC e Instructivo de Llenado.
- ✓ Formato de Evaluación Final por Proyecto PACMYC e Instructivo de Llenado.
- ✓ Formato de Informe Trimestral de Avance Físico del PACMYC e Instructivo de Llenado.

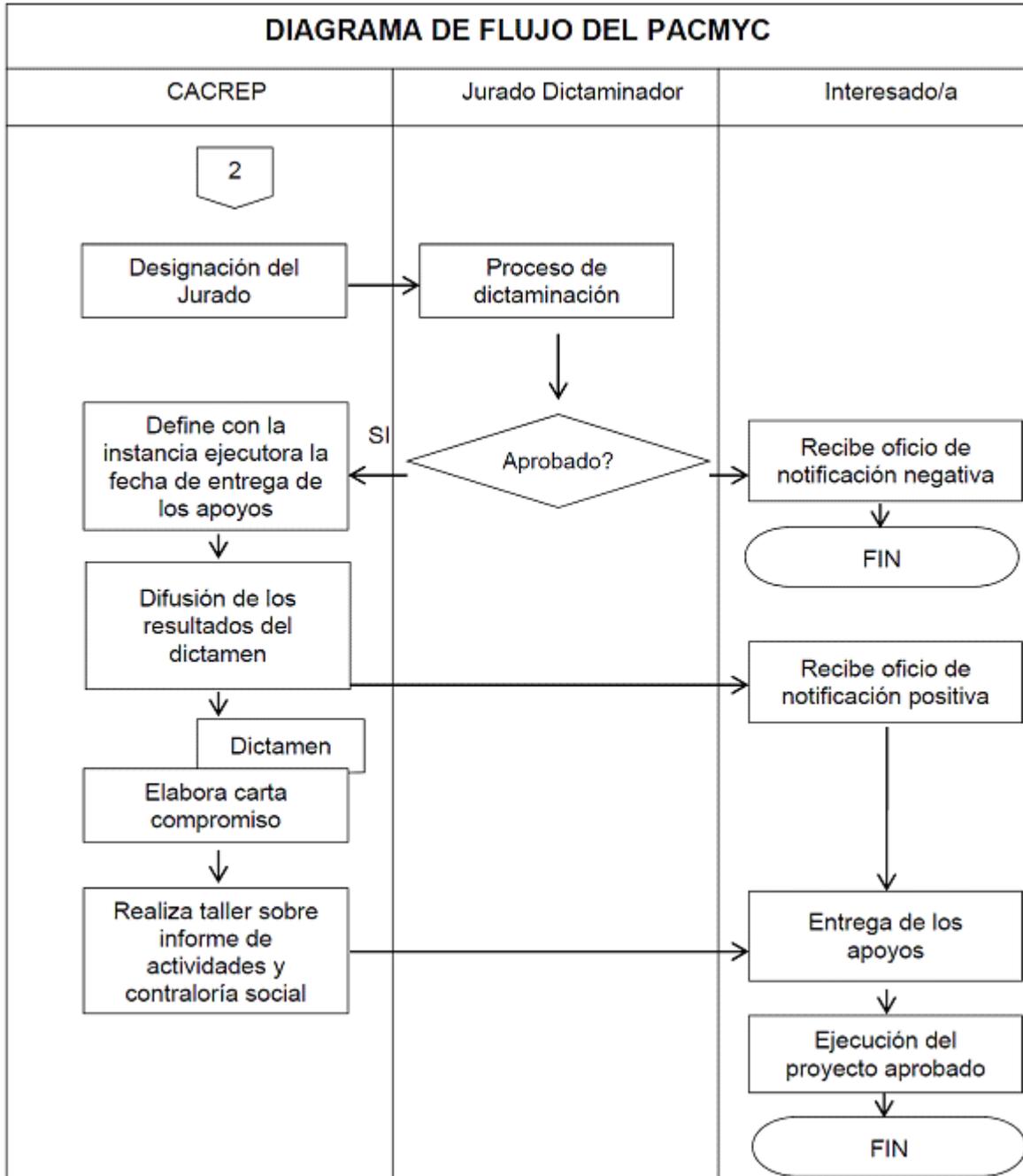
GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS



GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS



GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS



GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DEL PACMYC

El proyecto cultural comunitario que presenten los grupos interesados debe ser un escrito donde se programe en el tiempo una serie de actividades que tiene un objetivo preciso que contribuya a conservar, preservar, difundir, salvaguardar o recrear alguna expresión cultural propia de la comunidad a la que pertenecen sus integrantes. El proyecto incluye como mínimo los recursos financieros, materiales y humanos que se utilizarán y cómo se contará con ellos, la población a la que va dirigido, él o los lugares en que se va a desarrollar, los plazos para lograrlo y la distribución de tareas y responsabilidades entre las personas que integran el grupo.

La selección y priorización de los proyectos se basará en que los proyectos cuenten con los siguientes elementos y del puntaje que le asigne el jurado:

- A. El alcance del proyecto genera impacto sobre una expresión cultural concreta.
- B. Los impactos de la expresión cultural concreta en una población específica o una región determinada.
- C. Los proyectos que contemplen la atención de Patrimonio Cultural Inmaterial en riesgo (asesorarse con la instancia ejecutora en cada entidad federativa).
- D. La participación de las y los integrantes de la comunidad en las diferentes etapas del proyecto.
- E. La originalidad de la propuesta, como expresión de la inventiva e iniciativa del grupo y de las particularidades sociales y culturales de las comunidades donde se desarrollará.
- F. Son relevantes para las estrategias de atención cultural de los convocantes el objetivo y temática del proyecto, la población a la que va dirigido o la zona donde se desarrollará.
- G. El proyecto contempla su continuidad y la permanencia del grupo desarrollando actividades culturales.
- H. La difusión tanto de las acciones como de los resultados o productos del proyecto, en las comunidades donde se desarrolla o fuera de ellas.
- I. La claridad y coherencia entre el objetivo, actividades, recursos, plazos y productos del proyecto.
- J. El objetivo del proyecto es alcanzable en el plazo de ejecución propuesto.

Los proyectos deben contar con la siguiente información como mínimo y en el siguiente orden:

1. Nombre del proyecto.
2. Síntesis del proyecto. Descripción de lo que se va a realizar.
3. Objetivo del proyecto. Descripción de lo que se proponen lograr al efectuarlo.
4. Nombre específico de la expresión cultural que aborda el proyecto.
5. Lugar de realización:
 - Municipio(s).
 - Localidad(es).
6. Indicar la característica de la zona o lugar en donde se trabajará el proyecto: rural, urbana o mixta (rural y urbana).
7. Población a la que va dirigido el proyecto.
8. Explicitar si el proyecto se desarrolla con población indígena y, en su caso, mencionar el o los pueblos indígenas involucrados.
9. Mencionar el tipo de población participante en las actividades establecidas en el proyecto por:
 - Edad: niñas y niños, jóvenes y adultas y adultos.
 - Sexo: mujeres, hombres o ambos.
10. Explicitar si la población que atiende el proyecto presenta características particulares, como niñas y niños en situación de calle, personas adultas mayores, personas con discapacidad, migrantes, entre otras.
11. Resultados. Enumeración de los productos, objetos, eventos, cursos, talleres que se quieren realizar o lograr.
12. Explicitar si el proyecto tienen como finalidad obtener publicaciones y ediciones audiográficas o videográficas, detallando su tipo, características y cantidad a generar.
13. Actividades a realizar:
 - Mes en que iniciará el proyecto.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

- Mes en que finalizará el proyecto.
- Relación de actividades y fecha de realización.

14. Recursos solicitados:

Monto solicitado, no mayor a \$60,000.00 (Sesenta mil pesos 00/100 M.N.)

Relación de gastos, con monto y mes de realización.

15. Señalar las aportaciones de recursos propios (infraestructura, recursos materiales, humanos y financieros) para el desarrollo de las actividades describiendo en qué consisten y su aplicación.
16. Explicitar si el proyecto cuenta o no con recursos y apoyos de otras instituciones, señalando en qué consisten y el nombre de la institución que los otorga.

El proyecto debe incluir la siguiente información sobre el grupo y su representante:

1. Nombre del Grupo.
2. Antigüedad.
3. Número de integrantes, incluyendo a quien los representa.
4. Relación de integrantes: nombre, edad, sexo, domicilio, CURP (en caso de contar con ella), teléfono y firma de cada uno de ellas y ellos.
5. Descripción de los antecedentes del trabajo cultural del grupo.
6. Nombre del o la representante.
7. Domicilio.
 - Entidad federativa.
 - Delegación o municipio.
 - Localidad.
 - Colonia o pueblo.
 - Calle y número.
 - Código postal.

En los casos en que el domicilio sea conocido, se deberá incorporar un croquis de localización.

1. Teléfono con clave lada (particular o para dejar recados).
2. Correo electrónico del o la representante.

Cuando el proyecto presentado esté recibiendo o haya recibido apoyo financiero de otras instituciones públicas y/o privadas, se deberá señalar la instancia que otorga los recursos, especificando para qué se requiere la parte complementaria del financiamiento solicitado al PACMYC, ya que las y los beneficiarios no podrán gozar simultáneamente del apoyo de otros programas federales o de las entidades federativas, que consideren la realización de las mismas actividades autorizadas y financiadas por el PACMYC.

Si el PACMYC otorgó financiamiento al grupo o al proyecto con anterioridad se deberá señalar el monto del financiamiento, el año en que lo recibieron y cuáles son las diferencias del proyecto que se presenta.

En todos los casos se deben entregar, junto con el proyecto, los siguientes documentos:

1. Escrito donde todas y todos los integrantes del grupo avalan, mediante su firma, quién es su representante.
2. Copia de la credencial de elector del o la representante.
3. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) de la o el representante.
4. Comprobante de domicilio de la o el representante o carta de residencia expedida por la autoridad local. En los casos en que el domicilio sea conocido, se deberá incluir un croquis o mapa de localización.
5. Carta aval firmada y expedida por alguna autoridad formal o comunitaria del lugar donde se desarrollará el proyecto, en la que se manifieste que conoce al grupo y que es reconocido en la comunidad.

La carta aval debe contener:

- Nombre completo.
- Institución.
- Cargo.
- Domicilio.
- Entidad federativa.
- Delegación o municipio.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

- Localidad.
- Colonia o pueblo.
- Calle y número.
- Código postal.
- Teléfonos y Correo electrónico.

Sólo en los casos establecidos por la presente convocatoria, se deben entregar, junto al proyecto, los siguientes documentos:

- Dos cotizaciones de casas comerciales diferentes del mobiliario, maquinaria y equipo electrónico o eléctrico, de cómputo, fotográfico, video o audio a adquirir.
- Carta compromiso firmada por todas y todos los integrantes del grupo de entregar a la CACREP, en caso de disolución, los instrumentos musicales adquiridos con el apoyo.
- Dos cotizaciones de casas comerciales diferentes indicando su vigencia y las características del producto.
- El programa de distribución y difusión.

Éste debe contener dónde, cuándo, con quiénes, cómo y si se realizarán eventos relacionados con la difusión y distribución de los productos generados.

En caso de tratarse de un grupo formal:

- Copia de acta constitutiva de la organización.
- Clave CLUNI otorgada por el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil.

Además de la información comentada, el grupo podrá anexar al proyecto la documentación o detalles que considere necesarios para que el jurado dictaminador tenga más elementos para evaluar el proyecto.

Los grupos interesados en participar tienen el derecho a recibir asesoría para elaborar su proyecto.

Si requiere información sobre esta convocatoria o asesoría para elaborar un proyecto, comuníquese a la oficina que se señala a continuación y donde deberá entregar personalmente o enviar por correo su proyecto.

(Fecha límite para entregar los proyectos: ____ de _____ del 2016 a las 15:00 hrs.)

Aguascalientes	ICA	01 (449) 910 20 10 Ext. 4022
Baja California	ICBC	01 (664) 684 74 07
Baja California Sur	ISC	01 (612) 12 2 89 80
Campeche	SCC	01 (981) 81 17 187
Coahuila	SEC	01 (844) 712 55 81
Colima	SCC	01 (312) 313 01 22 Ext. 146
Chiapas	CONECULTA	01 (961) 612 37 82 Ext. 109
Chihuahua	ICHICULT	01 (614) 415 33 93
Distrito Federal	SCDF	01 (55) 17 19 30 00 Ext. 1328, 1312
Durango	ICED	01 (618) 825 88 27
Estado de México	IMC	01 (722) 274 54 58
Guanajuato	IEC	01 (464) 641 66 12 Ext. 107
Guerrero	SECUG	01 (747) 471 18 81
Hidalgo	CECULTAH	01 (771) 71 93 478
Jalisco	SCJ	01 (33) 30 30 13 80
Michoacán	SCM	01 (443) 317 83 00 01 (443) 33 36 69, Ext. 133 y 164
Morelos	SC	01 (777) 318 10 50 Ext. 245
Nayarit	CECAN	01 (311) 212 17 05

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

Nuevo León	CONARTE	01 (81) 83 44 52 11
Huajuapán de León	SECULTA Oaxaca	01 (953) 5 32 29 64
Oaxaca		(951) 5 01 04 53
Oaxaca		(951) 5 01 02 30
Puerto Escondido		(954) 5 82 36 00
Tehuantepec		(971) 7 15 18 45
Tuxtepec		(287) 8 75 23 42
Puebla	CECAP	01 (22) 22 46 44 76
Querétaro	IQC	01 (442) 212 11 80
Quintana Roo	SEYC	01 (983) 834 03 30
San Luis Potosí	SECULT	01 (444 812 55 50 Ext. 116 y 117
Sinaloa	ISIC	01 (667) 716 41 52
Sonora	ISC	01 (662) 212 64 18
Tabasco	IEC	01 (993) 131 11 58
Tamaulipas	ITCA	01 (834) 315 43 12 Ext. 128
Tlaxcala	ITC	01 (246) 46 639 16
Acayucan	IVEC Veracruz	01 (924) 245 22 08
Jalapa		01 (228) 815 62 37
Papantla		01 (784) 842 17 21
Yucatán	SEDECULTA	01 (999) 924 85 91
Zacatecas	IZC	01 (492) 922 21 84

Dirección General de Culturas Populares
 Av. Paseo de la Reforma 175, piso 12, Esq. Río Támesis
 Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc,
 C.P. 06500, México, D. F.
 TEL. 41 55 03 60 y 41 55 03 48

Correo electrónico: pacmyc@conaculta.gob.mx

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA

Etapa	Actividad	Responsable
Convocatoria	La convocatoria se publicará en un periódico de circulación nacional, la cual tendrá una duración de tres meses.	Instancia ejecutora
Recepción y registro de proyectos	<p>Los proyectos culturales comunitarios deberán entregarse, junto con la documentación que se detalla en este mismo apartado en las oficinas habilitadas por las instancias ejecutoras en cada entidad, durante el periodo de recepción de proyectos establecido en la convocatoria anual PACMYC.</p> <p>Los proyectos quedarán registrados en la convocatoria anual del PACMYC emitida para el presente apoyo al momento de recibir una copia del formato "Hoja de recepción y registro del proyecto" por parte de la instancia ejecutora del PACMYC. De ser el caso, la instancia ejecutora deberá anotar los faltantes de documentos obligatorios que se deben entregar en un plazo máximo de diez días hábiles.</p>	Instancia ejecutora
Designación del jurado	Se designará a un jurado dictaminador de especialistas, que será responsable de revisar y calificar los proyectos elegibles y su decisión será inapelable. En el jurado dictaminador se buscará la participación paritaria entre mujeres y hombres.	CACREP
Proceso de dictaminación	<p>Cada proyecto cultural comunitario será evaluado por tres integrantes del jurado dictaminador, quienes asignarán una calificación.</p> <p>La selección y priorización de los proyectos se basará en las ponderaciones de los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El alcance del proyecto genera impacto sobre una expresión cultural concreta. 2. Los impactos de la expresión cultural concreta en una población específica o una región determinada. 3. Los proyectos que contemplen la atención de PCI en riesgo. 4. La participación de las y los integrantes de la comunidad en las diferentes etapas del proyecto. 5. La originalidad de la propuesta, como expresión de la inventiva e iniciativa del grupo y de las particularidades sociales y culturales de las comunidades donde se desarrollará. 6. El objetivo y temática del proyecto son relevantes para las estrategias de atención cultural, la población a la que va dirigido o la zona donde se desarrollará. 7. El proyecto contempla su continuidad y la permanencia del grupo desarrollando actividades culturales. 8. La difusión tanto de las acciones como de los resultados o productos del proyecto, en las comunidades donde se desarrolla o fuera de ellas. 	Jurado dictaminador

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

Etapa	Actividad	Responsable
	<p>9. La claridad y coherencia entre el objetivo, actividades, recursos, plazos y productos del proyecto.</p> <p>10. El objetivo del proyecto es alcanzable en el plazo de ejecución propuesto.</p> <p>De no entregarse los faltantes en el plazo fijado el proyecto cultural comunitario se dará automáticamente como no elegible.</p>	
<p>Publicación de resultados</p>	<p>Los resultados serán publicados, tres meses posteriores al cierre de la convocatoria, en un diario de publicación estatal, en sus sistemas de información institucional y página electrónica http://www.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/dgcp/index.php?option=com_content&view=article&id=232&Itemid=228</p> <p>En ese mismo plazo, se deberá informar el resultado de la dictaminación, por escrito, a todas las personas representantes de los proyectos.</p>	<p>Instancia ejecutora</p>

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

PROCEDIMIENTO SEGUIDO POR LOS BENEFICIARIOS PARA RECIBIR EL APOYO PACMYC

Etapa	Actividad	Responsable																						
Convocatoria	Se realiza la difusión de la convocatoria a nivel nacional, la cual tendrá una duración de tres meses a reserva de que la instancia normativa autorice una prórroga a la misma. La fecha de apertura y cierre de la convocatoria, se indicará en los materiales de difusión.	Instancia ejecutora																						
Asesoría y capacitación	Se dará asesoría y capacitación a los grupos interesados en participar en el PACMYC.	Instancia ejecutora																						
Recepción y registro de los proyectos presentados	La recepción de los proyectos culturales comunitarios, se realizará en las oficinas que se indiquen en los materiales de difusión de la convocatoria. Los y las representantes de los proyectos culturales comunitarios, recibirán copia de la hoja de recepción con el número de registro, que acredita la entrega (anexo 8 PACMYC).	Instancia ejecutora																						
Designación del jurado	Se designará a un jurado dictaminador de especialistas, que será responsable de revisar y calificar los proyectos culturales comunitarios elegibles y su decisión será inapelable.	CACREP																						
Proceso de dictaminación	<p>Se elaborará un acta de dictaminación (anexo 2 PACMYC) en la que se asentarán las calificaciones, resultados e incidencias, así como las observaciones y recomendaciones.</p> <p>El resultado de la dictaminación será:</p> <p>I. Aprobado.</p> <p>a. Aprobado con financiamiento.</p> <p>b. Aprobado en lista de espera.</p> <p>II. Rechazado.</p> <p>El jurado podrá reducir hasta el 20% del presupuesto solicitado, los proyectos culturales comunitarios que se encuentren en este supuesto se considerarán como aprobados con ajustes.</p> <p>Cada proyecto será evaluado por tres integrantes del jurado dictaminador quienes asignarán una calificación de acuerdo a los siguientes criterios de selección:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Criterio</th> <th>Rango</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Impacto cultural</td> <td>0 - 30</td> </tr> <tr> <td>2. Impacto territorial</td> <td>0 - 20</td> </tr> <tr> <td>3. Patrimonio cultural inmaterial en riesgo</td> <td>0 o 15</td> </tr> <tr> <td>4. Participación comunitaria</td> <td>0 - 15</td> </tr> <tr> <td>5. Originalidad</td> <td>0 - 10</td> </tr> <tr> <td>6. Pertinencia</td> <td>0 o 15</td> </tr> <tr> <td>7. Continuidad</td> <td>0 - 5</td> </tr> <tr> <td>8. Difusión</td> <td>0 - 5</td> </tr> <tr> <td>9. Consistencia</td> <td>0 - 20</td> </tr> <tr> <td>10. Viabilidad</td> <td>0 - 20</td> </tr> </tbody> </table>	Criterio	Rango	1. Impacto cultural	0 - 30	2. Impacto territorial	0 - 20	3. Patrimonio cultural inmaterial en riesgo	0 o 15	4. Participación comunitaria	0 - 15	5. Originalidad	0 - 10	6. Pertinencia	0 o 15	7. Continuidad	0 - 5	8. Difusión	0 - 5	9. Consistencia	0 - 20	10. Viabilidad	0 - 20	Jurado dictaminador/ CACREP
Criterio	Rango																							
1. Impacto cultural	0 - 30																							
2. Impacto territorial	0 - 20																							
3. Patrimonio cultural inmaterial en riesgo	0 o 15																							
4. Participación comunitaria	0 - 15																							
5. Originalidad	0 - 10																							
6. Pertinencia	0 o 15																							
7. Continuidad	0 - 5																							
8. Difusión	0 - 5																							
9. Consistencia	0 - 20																							
10. Viabilidad	0 - 20																							

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

Etapa	Actividad	Responsable
	<p>Los jurados podrán otorgar cualquier calificación dentro de los rangos establecidos para cada criterio. Sólo en los criterios 3 y 6 sobre patrimonio cultural inmaterial en riesgo y pertinencia respectivamente, la calificación sólo podrá ser “15” o “0”, con base en el cumplimiento o no de las definiciones establecidas por la CACREP para cada uno de ellos. La Secretaría Técnica de la CACREP proporcionará al jurado, junto con las copias de los proyectos culturales comunitarios que les corresponda calificar, una relación de cuáles de esos proyectos cumplen con los criterios de Patrimonio Cultural Inmaterial en Riesgo y de Pertinencia. Asimismo, tiene la atribución de solicitar a los jurados el ajuste de la calificación asignada, únicamente en esos dos criterios para que coincidan con lo establecido y definido previo al proceso de dictamen por la CACREP.</p>	
	<p>En el caso de que alguno(s) de los proyectos culturales comunitarios por dictaminar, haya recibido financiamiento con antelación del PACMYC u otros programas federales o estatales, se deberá proporcionar: antecedentes de la o el representante, resultados y cumplimiento de los compromisos.</p> <p>Los jurados remitirán con tres días hábiles de antelación a la reunión de dictaminación, sus calificaciones para que la CACREP los registre en el sistema del PACMYC.</p> <p>A partir de la información recabada, la Secretaría Técnica de la CACREP someterá a discusión de la terna de jurados involucrados, los proyectos culturales comunitarios en que se haya propuesto otorgar un presupuesto menor al solicitado. Esta deberá deliberar si es necesario ajustar el presupuesto, las razones de ello, los rubros de gasto afectados y el monto definitivo autorizado. También someterá a discusión de la terna de jurados involucrados, los proyectos culturales comunitarios a los que se les haya otorgado calificaciones discordantes; resultado de la discusión, las y los jurados podrán ratificar o modificar la calificación otorgada previamente.</p> <p>El promedio de las tres calificaciones del jurado, será el resultado definitivo, el cual se registrará en la hoja de dictamen de cada proyecto elegible (anexo 1 PACMYC).</p> <p>En la reunión plenaria, el jurado ordenará de forma descendente los proyectos culturales comunitarios, de acuerdo a la calificación asignada y con base en la disponibilidad presupuestaria se relacionarán en el inciso “A” del acta de dictaminación (anexo 2 PACMYC) como aprobados con financiamiento. En caso de que dos o más proyectos culturales comunitarios presenten igual puntaje, el jurado determinará el criterio de orden para la relación definitiva.</p> <p>Los proyectos culturales comunitarios aprobados que no alcancen disponibilidad de recursos, conformarán una lista de espera, de acuerdo a la calificación asignada por el jurado dictaminador y relacionado en el inciso “B” del acta de dictaminación (anexo 2 PACMYC).</p> <p>Los proyectos culturales comunitarios elegibles que obtengan en la dictaminación menos de sesenta y un puntos, se considerarán como rechazados y no podrán ser beneficiarios del PACMYC.</p>	

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

Etapa	Actividad	Responsable
Difusión de los resultados del dictamen	<p>La instancia ejecutora hará pública, antes de cumplirse tres meses del cierre de la convocatoria, la lista de proyectos culturales comunitarios aprobados con financiamiento, en un diario de publicación estatal, en sus sistemas de información institucional y página electrónica.</p> <p>La instancia ejecutora entregará una copia del comunicado a la instancia normativa, para publicarse en la página http://www.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/dgcp/index.php?option=com_content&view=article&id=232&Itemid=228</p>	Instancia ejecutora
Entrega de los apoyos	<p>La fecha de entrega de los recursos a las y los representantes de los proyectos culturales comunitarios aprobados, será determinada por la instancia ejecutora.</p> <p>La Secretaría Técnica de la CACREP, ante la cancelación o disposición de recursos para proyectos culturales comunitarios, podrá realizar la entrega de recursos en respeto estricto al orden de la lista de espera, en caso de no ser posible lo antes señalado deberá contar con la autorización de la CACREP.</p>	Instancia ejecutora
Ejecución del proyecto aprobado	<p>El grupo ejecutará el proyecto conforme a las actividades y presupuesto aprobado; a lo establecido en el proyecto entregado y lo acordado en la Carta Compromiso (anexo 4 PACMYC). La o el representante del proyecto debe presentar a la instancia ejecutora los informes de actividades y financieros trimestrales del proyecto, de acuerdo con lo establecido en el mismo (anexo 3 PACMYC).</p>	Grupo de portadoras y portadores

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

HOJA DE DICTAMEN DE PROYECTOS ELEGIBLES DEL PACMYC

_____ (1) PACMYC 2016

Número del proyecto (2) _____

Nombre del proyecto (3) _____

Criterios de dictaminación de los proyectos elegibles	Rango	Jurado 1	Jurado 2	Jurado 3
1. Impacto cultural	0 - 30	(4)	(4)	(4)
2. Impacto territorial	0 - 20			
3. PCI en riesgo	0 o 15			
4. Participación comunitaria	0 - 15			
5. Originalidad	0 - 10			
6. Pertinencia	0 o 15			
7. Continuidad	0 - 5			
8. Difusión	0 - 5			
9. Consistencia	0 - 20			
10. Viabilidad	0 - 20			
Suma:		(5)	(5)	(5)
Promedio de calificación:		(6)		

La sumatoria total de los criterios es máximo 155 puntos y se considera como proyecto aprobado a partir de 61 puntos.

El proyecto se dictamina: (7)

Aprobado

Rechazado

Financiamiento solicitado (8) _____

Financiamiento autorizado (9) _____

(10)

En caso de autorizar un presupuesto menor al solicitado, indicar las razones: (11) _____

Señale los rubros donde se solicita el ajuste: (12) _____

Argumento del Dictamen (13) _____

(14)

(15)

(14)

(15)

(14)

(15)

Lugar (16)

Fecha (17)

Destino: El documento original es soporte de la dictaminación y se mantiene bajo el resguardo de la Secretaría Técnica de la CACREP.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA HOJA DE DICTAMEN DE PROYECTOS ELEGIBLES DEL PACMYC

1. Anotar la entidad federativa donde se realiza el dictamen.
2. Anotar el número de control asignado al proyecto cuando se recibió.
3. Anotar el nombre con el que se identifica el proyecto.
4. Anotar la calificación por jurado, dentro del rango de cada uno de los criterios establecidos para la dictaminación.
5. Anotar la sumatoria de las calificaciones de cada jurado.
6. Anotar el promedio de las tres calificaciones de los jurados, el cual será el resultado definitivo de la dictaminación.
7. Anotar si el proyecto fue aprobado o rechazado con base a lo asentado en el promedio de calificación. La sumatoria total de los criterios es máximo 155 puntos y se considera como proyecto aprobado a partir de 61 puntos. Los proyectos que obtengan en la dictaminación sesenta o menos puntos, se considerarán como rechazados y no podrán ser beneficiarios del PACMYC.
8. Anotar con número el monto solicitado por el grupo en su proyecto.
9. En caso de aprobación, anotar con número el monto del apoyo financiero autorizado.
10. En caso de aprobación, anotar con letra el monto del apoyo financiero autorizado.
11. Indicar las razones en caso de realizar disminuciones de hasta el 20% del presupuesto solicitado en el proyecto. Los proyectos que tengan este supuesto, se considerarán como proyectos aprobados con ajustes.
12. Anotar los rubros precisos donde se solicitan las disminuciones o ajustes financieros.
13. Anotar los argumentos del dictamen, así como los posibles comentarios que den sustento al mismo.
14. Asentar el nombre y la firma de cada una de las y los dictaminadores.
15. Anotar los nombres de la terna que dictaminó el proyecto.
16. Indicar la localidad y ciudad en donde se lleva a cabo la sesión de dictaminación.
17. Señalar día, mes y año, en que se lleva a cabo la sesión de dictaminación.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA ACTA DE DICTAMINACIÓN DEL PACMYC

1. Anotar el nombre de la ciudad en la que se realiza la plenaria de dictamen.
2. Anotar la hora de inicio de la plenaria de dictamen.
3. Anotar el día en el que se realiza la plenaria de dictamen.
4. Anotar el mes de realización la plenaria de dictamen.
5. Anotar el nombre de la entidad federativa donde se constituyó la CACREP.
6. Anotar el domicilio de la oficina en que se realiza la plenaria de dictamen.
7. Anotar cada uno de los nombres del jurado y el perfil.
8. Anotar el número total de los proyectos elegibles (que cumplieron con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación) que se entregan para ser dictaminados.
9. Anotar el número total de proyectos que resultaron aprobados con financiamiento.
10. Anotar la suma total en pesos a que ascienden los apoyos financieros de los proyectos aprobados con financiamiento. Lo anterior dependiendo de la disponibilidad de recursos en el ejercicio.
11. Anotar un número consecutivo (1, 2, 3, etc.), dependiendo de la calificación promedio obtenida por cada uno de los proyectos, iniciando por el de mayor puntaje.
12. Anotar el número de registro o folio de los proyectos.
13. El nombre completo y preciso que identifica al proyecto.
14. El nombre completo del o la representante del proyecto.
15. Anotar con número el monto de financiamiento autorizado.
16. Escribir la calificación promedio que recibió el proyecto por el jurado dictaminador.
17. Especificar si el monto otorgado es diferente al solicitado por el grupo.
18. Anotar el número total de proyectos aprobados en lista de espera.
19. Anotar el número total de proyectos elegibles rechazados.
20. Anotar el número total de proyectos no elegibles.
21. Anotar el número de registro de los proyectos no elegibles por no cumplir los requisitos.
22. Anotar las observaciones y sugerencias del jurado en torno al proceso de dictaminación.
23. Anotar la hora en la que se terminó de elaborar el acta de dictaminación.
24. Anotar el día de conclusión del acta.
25. Anotar el mes de conclusión del acta.
26. Anotar el nombre completo de las y los integrantes del jurado.
27. Asentar la firma de cada uno de las y los integrantes del jurado.
28. Anotar el nombre de el/la Secretario/a Técnico/a de la CACREP.
29. Asentar la firma de el/la Secretario/a Técnico/a de la CACREP.
30. Anotar el nombre de las y los integrantes de la CACREP que estuvieron presentes en la dictaminación.
31. Asentar la firma de las y los integrantes de la CACREP que estuvieron presentes en la dictaminación.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y FINANCIERO DE LOS GRUPOS BENEFICIARIOS DEL PACMYC

(Para uso de la o el representante y de los grupos con proyectos financiados)

Número de proyecto (1) Número de informe (2)

Nombre del proyecto (3)

Trimestre que se informa (4)

Mes inicial Mes final Año

Orden	Actividades del periodo (5)	Fecha (6)	Lugar (7)	Personas atendidas por edad (8)				
				Total	Niños	Jóvenes	Adultos	3ra. Edad
1								
2								
3								
4								
5								

Indique las características de las personas atendidas (9):

Origen Indígena Mestiza Negra Otra

Sexo Mujeres Hombres

Población vulnerable Niñas o niños en situación de calle Personas de la tercera edad Personas con discapacidad Otros No atiende vulnerables

Característica geográfica Urbana Rural

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

Migrante

Sí

No

A continuación detalle lo siguiente:

La manera en la que el grupo se organizó para desarrollar las actividades (10)

Cómo participaron las y los integrantes de la comunidad en el desarrollo de las actividades (11)

Se generaron o no nuevas formas de organización comunitaria a partir del proyecto y en su caso señalar cuáles fueron (12)

Los impactos de las actividades sobre la expresión cultural del proyecto (13)

El alcance que tuvieron las actividades reportadas sobre la población o la región en donde se realizaron (14)

La difusión realizada en el desarrollo de las actividades y material de difusión que se entrega (15)

Los productos que se obtuvieron en el periodo reportado (16)

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

Los problemas que se presentaron en el desarrollo de las actividades, sus posibles causas y cómo se superaron. En su caso, cuáles se siguen presentando. (17)

--

Este es el último informe (18): **Sí** _____ **No** _____

INFORMACIÓN FINANCIERA

- Señalar el importe total de los recursos utilizados en el periodo del informe. En este punto deberán presentar la información con el siguiente formato:

Fecha (19)	Factura o recibo fiscal (20)	Proveedor (21)	Descripción de los artículos u objetos de gasto (22)	Importe (23)
			Sub total \$	(24)
Sub total de gastos con recibo simple:				(25) \$
Total gastado en el periodo del informe:				(26) \$
Recursos disponibles:				(27) \$

Las facturas o notas deberán ser emitidas a nombre de la o el representante del grupo, de alguna o algún integrante del grupo o a nombre de la organización en el caso de los proyectos presentados por grupos legalmente constituidos. Las facturas **no** podrán ni deberán ser emitidas a favor de las instancias convocantes.

Deberá anexarse al informe, original para cotejo y copia de las facturas o recibos que comprueban los gastos. Los gastos reportados serán únicamente los autorizados en la carta compromiso.

Representante del grupo

Integrante del grupo

Nombre y firma

Nombre y Firma

(28)

(29)

Integrante del grupo

Integrante del grupo

Nombre y firma

Nombre y firma

(29)

(29)

Lugar (30)

Fecha (31)

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

“Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Elaboración: El informe se presentará en original y copia. El resguardo del documento será responsabilidad de la Secretaría Técnica de la CACREP.

Distribución: Original, firmado por la o el representante y al menos por dos integrantes del grupo, para el expediente del proyecto y la copia firmada por el receptor del informe, servirá como acuse de recibo para el grupo.

El formato es de libre reproducción para los usuarios del PACMYC. La Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, proporciona a las y los usuarios y a la ciudadanía en general la asesoría jurídica legal y atiende las peticiones relativas a la información relacionada con el PACMYC a través del sistema SACTEL y pone a su disposición los siguientes números telefónicos, del interior de la República, lada sin costo 01 800 38 624 66 del Distrito Federal 20 00 30 00.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LOS INFORMES DE ACTIVIDADES Y FINANCIERO DE LOS GRUPOS BENEFICIARIOS DEL PACMYC

(Para uso de la o el representante del grupo del proyecto financiado)

1. Anotar el número de registro del proyecto, el cual se encuentra en la carta compromiso firmada.
2. Señalar el número que corresponda al informe que se presenta.
3. Anotar el nombre o título que identifica al proyecto, tal cual se encuentra en la carta compromiso firmada.
4. Indicar el trimestre que se reporta, anotando el mes de inicio, el mes de término y el año que corresponda.
5. Describir las actividades desarrolladas en el periodo que cubre el informe, utilizando un renglón por actividad.
6. Señalar la fecha de realización de la actividad reportada, utilizando formato de día mes.
7. Mencionar el o los lugares en donde se desarrolló la actividad.
8. Indicar el total de personas atendidas y detallar por edad.
9. Señalar las características de las personas atendidas conforme se muestra en la tabla, con la posibilidad de marcar varias casillas en un solo renglón.
10. Indicar con el mayor detalle posible, las formas en que el grupo trabajó y se organizó para desarrollar las actividades.
11. Señalar cómo se involucró a las y los integrantes de la comunidad ajenos al grupo y las formas de participación en el desarrollo de las actividades.
12. Mencionar las posibles nuevas formas de organización comunitaria que se lograron con el desarrollo del proyecto. Por ejemplo comités, asambleas, juntas de vecinos, jornadas, entre otras.
13. Señalar los impactos de las actividades realizadas en el tema cultural propuesto en el proyecto. Por ejemplo, los avances en el registro, salvaguarda, difusión, promoción, impulso, investigación, fortalecimiento, valoración, innovación, entre otros, de la expresión cultural del proyecto.
14. Indicar el alcance territorial sobre la región (barrio, colonia, comunidad, municipio, estado, entre otras) en donde se realizaron las actividades así como las características de la población que participó. Por ejemplo, "...las actividades se realizaron en el barrio de la esperanza y el de asunción del municipio..., con jóvenes en situación de calle así como con migrantes del estado de..."

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

15. Describir la difusión, tanto de las acciones como de los resultados o productos del proyecto, en las comunidades donde se desarrolla o fuera de ellas. Anexo al informe deberá entregar los materiales de difusión elaborados por ejemplo: carteles, volantes, invitaciones de mano, folletos, fotografías, notas periodísticas, entre otros.
16. Señalar el tipo, características y cantidad de los productos que se obtuvieron en el periodo que se informa.
17. Mencionar cuáles problemas se presentaron en el desarrollo de las actividades, indicando las causas y cómo lo resolvieron. En su caso, señalar cuáles se mantienen.
18. Señalar en las opciones si el informe que se presenta, corresponde al último informe que rendirá el grupo ante la CACREP.
19. Anotar la fecha de la factura, comprobante o recibo, ordenados cronológicamente.
20. Anotar el número de la factura, comprobante o recibo fiscal.
21. Anotar el nombre o razón social del proveedor.
22. Describir los artículos o materiales que cubre la factura comprobante o recibo. De tratarse de más de tres artículos o materiales, por factura, englobarlos en una descripción genérica que indique el concepto del gasto.
23. Anotar la cantidad en pesos del importe de la compra o del pago efectuado.
24. Anotar la suma de los gastos relacionados con factura, comprobante o recibo fiscal.
25. Indicar el importe total en pesos de gastos con recibo simple.

En el caso de gastos que por su tipo y origen no haya sido posible obtener sus comprobantes, facturas o recibos fiscales, deberán ser relacionados en un documento (recibo simple) donde se sustente el gasto del recurso. El documento deberá contar con la siguiente información:

- a) Fecha y lugar de la compra.
- b) Nombre, firma, dirección y teléfono de quien vende o presta el servicio y nombre del establecimiento comercial.
- c) Descripción detallada de los artículos, materiales o servicios adquiridos.
- d) Cantidad, precio unitario, costo por artículo, material o servicio y pago total realizado.
- e) Mencionar el motivo por el que no se emitió la factura o comprobante fiscal.
- f) El recibo simple debe incluir la manifestación bajo protesta de decir verdad de la o el representante del grupo.
- g) Nombre y firma del aval del proyecto o de la autoridad local.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

26. Anotar el importe en pesos del total de recursos gastados sumando las cifras reportadas en los puntos 24 y 25.
27. Anotar el importe en pesos del total de recursos disponibles por el grupo.
28. Anotar el nombre completo y firma de la o el representante del grupo en todas las hojas que lo integren.
29. Anotar el nombre completo y firma de mínimo dos integrantes del grupo, los cuales avalan y son corresponsables de lo informado.
30. Indicar la localidad y ciudad en donde se realiza el informe.
31. Señalar día, mes y año, en que se realiza el informe.

La extensión, amplitud e inclusión de datos adicionales a los aquí enunciados, es atribución y responsabilidad del grupo.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

FORMATO DE CARTA COMPROMISO DEL PACMYC

El o la que suscribe _ (1) _____, representante del grupo del proyecto cultural _ (2) _____ denominado (3) _____ que resultó aprobado por el Jurado Dictaminador del Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias, en lo sucesivo PACMYC y manifestando tener por domicilio el ubicado en (4) _____ número (5) _____ colonia o barrio (6) _____ pueblo, ranchería, ciudad (7) _____ delegación o municipio (8) _____ y C.P. (9) _____, con Clave Única de Registro de Población (CURP) (10) _____. Expreso RECIBIR en este acto, por conducto de la (11) _____ en lo sucesivo instancia ejecutora del estado de (12) _____, con cargo al PACMYC la cantidad de \$ (13) _____, (14) _____, para la realización del proyecto con el nombre mencionado, con duración de (15) _____ a partir del (16) _____ de (17) _____ de 20_ (18) y hasta el (19) _____ de (20) _____ de 20_ (21) _____.

Por la presente me comprometo y me obligo con las y los integrantes del grupo a lo siguiente:

A).- Destinar los recursos recibidos exclusivamente al logro de los objetivos, resultados, actividades y productos del proyecto aprobado, mismos que se señalan al reverso de esta carta compromiso y que son corresponsabilidad del grupo.

B).- Cumplir con el calendario y programa de actividades autorizado.

C).- Permitir que la instancia ejecutora, supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados al proyecto autorizado, independientemente de que puedan hacer lo mismo, el CONACULTA o los Órganos de Control en el CONACULTA o de la entidad federativa.

D).- Entregar a la instancia ejecutora, en las fechas que se indican al reverso, los informes de actividades y financieros trimestrales (anexo 3 PACMYC), del avance en el desarrollo del proyecto y de los recursos aplicados, mediante la presentación de los comprobantes y/o relación de los gastos realizados.

E).- Cuando los proyectos tienen como finalidad la obtención de publicaciones y ediciones audiográficas o videográficas, entregar a la instancia ejecutora veinte ejemplares para su resguardo o difusión.

F).- Entregar un ejemplar de los materiales de difusión y de registro y copia del registro audiovisual generado durante el proyecto; además de una fotografía del grupo donde se le identifique como beneficiado del PACMYC, y la entidad federativa y año en que realizaron el proyecto.

G).- Identificar los productos y actividades públicas que se realicen como parte de un proyecto financiado por el PACMYC.

H).- Permitir al PACMYC el uso con fines educativos y culturales de los resultados y productos obtenidos en el desarrollo del proyecto.

I).- Solicitar autorización por escrito a la CACREP para cualquier modificación que represente un cambio superior al 20% en el uso del recurso previsto en la carta compromiso, exponiendo los motivos y justificación. La CACREP se reserva el derecho de aprobar o no, los cambios solicitados, emitiendo respuesta por escrito. Sin la autorización escrita de la CACREP el proyecto no podrá ser modificado.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

En caso de incumplimiento a lo aquí asentado, incurriendo en alguna causal de cancelación del proyecto, con base a lo estipulado en las Reglas de Operación numeral 3.5. del PACMYC, incondicionalmente me obligo desde este momento a pagar íntegramente la cantidad recibida o el monto de los recursos no ejercidos según lo suscrito en esta carta compromiso, más los accesorios legales que pudieran causarse, en un plazo improrrogable de un mes posterior al requerimiento de pago por la instancia ejecutora. Acepto en nombre del grupo, que en caso de no pagar, la instancia ejecutora inicie y lleve a cabo todas las acciones legales, incluidas las judiciales, para la recuperación de las cantidades a nuestro cargo.

Para el cumplimiento de lo expuesto, el grupo acepta dirigirse a la Secretaría Técnica de la CACREP con domicilio en **(22)** _____ quien en caso de requerirlo, nos proporcionará asesoría para el desarrollo del proyecto, así como en la presentación de los informes de avance y de comprobación de gastos.

Se firma la presente y se entrega la totalidad de recursos autorizados en **(23)** _____ a los **(24)** __ días del mes de **(25)** _____ de 20 **(26)**.

OBJETIVOS DEL PROYECTO: **(29)**

RESULTADOS PROGRAMADOS: **(30)**

ACTIVIDADES	MES DE REALIZACIÓN
(31)	(32)

INFORMES	FECHA DE ENTREGA
PRIMERO	(33)
SEGUNDO	(33)
TERCERO	(33)
CUARTO	(33)

PRODUCTO A ENTREGAR: **(34)**

APLICACIÓN DEL RECURSO FINANCIERO:

CONCEPTO DEL GASTO	IMPORTE	MES
(35)	(36)	(37)
TOTAL DE RECURSOS	(38)	

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

RECIBÍ

(27)

(Nombre y firma de la o el representante del proyecto)

ENTREGÓ

(28)

(Nombre y firma de la/el Presidenta/e o Secretaria/o Técnica/o de la CACREP)

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Elaborar: cuatro originales, impreso en una sola hoja por ambos lados.

Distribución: Un tanto para la instancia ejecutora, uno para el expediente del proyecto bajo responsabilidad de la Secretaría Técnica de la CACREP; uno para la o el representante del grupo y uno para el expediente de la DGCP. Los cuatro tantos con firma autógrafa.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA CARTA COMPROMISO DEL PACMYC

1. Anotar el nombre completo del o la representante del proyecto.
2. Anotar el número de registro del proyecto.
3. Anotar el nombre o título que identifica al proyecto.
4. Anotar el nombre de la calle donde habita la o el representante del proyecto.
5. Asentar el número del domicilio.
6. Anotar el nombre de la colonia o barrio.
7. Asentar el nombre del pueblo, ranchería o ciudad.
8. Anotar el nombre del municipio, delegación o comunidad.
9. Anotar los cinco dígitos del código postal del domicilio del o la representante del proyecto.
10. Anotar la Clave Única de Registro de Población (CURP) de la o el representante del proyecto.
11. Anotar el nombre completo de la instancia ejecutora.
12. Anotar el nombre de la entidad federativa en que se ubica el proyecto.
13. Anotar con número la cantidad en pesos que se entregará como apoyo financiero al proyecto.
14. Anotar con letra la cantidad en pesos que se entregará como apoyo financiero al proyecto.
15. Anotar el número de meses en que se desarrollará el proyecto.
16. Anotar la fecha de inicio aprobada para el desarrollo del proyecto, empezando con el día.
17. Asentar el mes de inicio del desarrollo del proyecto.
18. Anotar el año de inicio del desarrollo del proyecto.
19. Anotar la fecha proyectada para la conclusión del proyecto, iniciando con el número del día.
20. Anotar el mes proyectado de terminación del proyecto.
21. Asentar el año de conclusión del proyecto.
22. Anotar el domicilio de la Secretaría Técnica de la CACREP.
23. Anotar la ciudad y estado donde se firma la carta compromiso.
24. Anotar el día en que se firma la carta compromiso.
25. Anotar el mes en que se firma la carta compromiso.
26. Anotar el año en que se firma la carta compromiso.
27. Anotar el nombre del o la representante del grupo y recabar su firma.
28. Anotar el nombre de la/el Presidenta/e o Secretaria/o Técnica/o de la CACREP y asentar su firma.
29. Describir en términos generales los objetivos planteados en el proyecto.
30. Describir los resultados que pretende obtener el grupo con la realización del proyecto.
31. Describir las actividades que se comprenden en la ejecución del proyecto.
32. Anotar el mes de realización de cada una de ellas.
33. Señalar la fecha de entrega de cada informe.
34. Describir el o los productos que entregará el o la representante a la instancia ejecutora al término del proyecto.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

35. Detallar los conceptos de gasto autorizados para la ejecución del proyecto.
36. Anotar el importe en pesos autorizado para cada concepto de gasto.
37. Anotar la fecha de realización o de aplicación del recurso al proyecto en el concepto de gasto citado.
38. Anotar la sumatoria del importe de todos los conceptos del gasto, la cual debe ser igual al monto total de recursos a entregar.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

FORMATO DE EVALUACIÓN FINAL POR PROYECTO PACMYC

(Para uso de la CACREP)

Entidad federativa (1) _____

Fecha (2) _____

Número del proyecto (3) _____

Nombre del proyecto (4) _____

Nombre de la o el representante (5) _____

Lugar de realización (6) _____

Financiamiento otorgado \$ (7) _____

Fecha de terminación (8) _____

Criterios de selección	Rango (9)	Argumento
1. Impacto cultural	0 - 30	(10)
2. Impacto territorial	0 - 20	(11)
3. PCI en riesgo	0 o 15	(12)
4. Participación comunitaria	0 - 15	(13)
5. Originalidad	0 - 10	(14)
6. Pertinencia	0 o 15	(15)
7. Continuidad	0 - 5	(16)
8. Difusión	0 - 5	(17)
9. Consistencia	0 - 20	(18)
10. Viabilidad	0 - 20	(19)
Calificación Total		

1.- Descripción del problema cultural de la comunidad que fue atendido: (20)

2.- Descripción del valor cultural de la comunidad que resultó fortalecido: (21)

3.- Formas de participación de la comunidad en el desarrollo del proyecto: (22)

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

4.- Beneficios obtenidos por el grupo que presentó el proyecto: (23)

5.- Población beneficiada directamente por sexo y rango generacional (24)

6.- Población beneficiada indirectamente por sexo y rango generacional (25)

7.- Productos obtenidos: (26)

8.- Productos entregados por el grupo: (27)

9. Recursos financieros ejercidos: \$ (28)

10. Recursos financieros ejercidos con comprobación de gastos. \$__ (29)

11. Nota evaluatoria sobre su aplicación: (30)

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

Responsable del seguimiento y evaluación del
proyecto

(31)

La/el Presidenta/e y/o Secretario/a de la CACREP

(32)

(Nombre y firma)

Cargo institucional

(Nombre y Firma)

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Elaboración: Un original. Los datos que contiene deben ser integrados a la base de datos de la entidad federativa y nacional del PACMYC.

Distribución: Original para el expediente del proyecto en resguardo de la Secretaría Técnica de la CACREP.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA EVALUACIÓN FINAL POR PROYECTO PACMYC

(Para uso de la CACREP)

1. Anotar el nombre de la entidad federativa en el que se aprobó el proyecto.
2. Anotar la fecha de realización de la evaluación final del proyecto (día, mes y año).
3. Anotar el número del proyecto que es objeto de la evaluación final.
4. Citar el nombre o título que identifica al proyecto que es objeto de evaluación.
5. Anotar el nombre del o la representante del proyecto.
6. Anotar la localidad o municipio en el que se realizó el proyecto.
7. Señalar el importe en pesos del apoyo financiero asignado al proyecto.
8. Anotar la fecha en la que se concluyó el proyecto (día, mes y año).
9. Asignar una calificación a cada uno de los criterios, de acuerdo al rango establecido en la tabla y con base en los resultados presentados por el proyecto.
10. Argumentar si el proyecto generó impacto sobre una expresión cultural concreta.
11. Señalar los impactos de la expresión cultural concreta en una población específica o una región determinada.
12. En su caso, señalar los impactos de los proyectos que contemplen la atención de Patrimonio Cultural Inmaterial en riesgo.
13. Indicar la participación de las y los integrantes de la comunidad en las diferentes etapas del proyecto.
14. Mencionar la originalidad de la propuesta, como expresión de la inventiva e iniciativa del grupo y de las particularidades sociales y culturales de las comunidades donde se desarrolló.
15. El objetivo y temática del proyecto fueron relevantes para las estrategias de atención cultural, la población a la que se dirigió o la zona donde se desarrolló.
16. El proyecto contempla su continuidad y la permanencia del grupo desarrollando actividades culturales.
17. Señale si la difusión, tanto de las acciones como de los resultados o productos del proyecto, se realizó en las comunidades donde se desarrolló o fuera de ellas.
18. Evaluar en la ejecución del proyecto, la claridad y coherencia entre el objetivo, actividades, recursos, plazos y productos del proyecto.
19. El objetivo del proyecto se alcanzó en el plazo de ejecución propuesto.
20. Describir el problema cultural que se atendió con la realización del proyecto, refiriéndolo a la comunidad en que fue desarrollado.
21. Describir el valor cultural que se fortaleció al realizar el proyecto.
22. Mencionar la forma en que la comunidad se involucró o participó durante la realización del proyecto.
23. Citar el o los beneficios que obtuvo el grupo que desarrolló el proyecto.
24. Anotar, estratificando por grupos de edad, el número de beneficiarios y beneficiarias directas del proyecto.
25. Anotar, estratificando por grupos de edad, el número de beneficiarios y beneficiarias indirectas del proyecto.
26. Indicar el tipo, características y cantidad de los productos obtenida como resultado del desarrollo del proyecto.
27. Indicar el tipo, características y cantidad de los productos entregados por el grupo.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

28. Señalar los recursos financieros aportados por el PACMYC que se ejercieron o aplicaron al proyecto.
29. Señalar el importe en pesos, de los recursos aplicados al proyecto, que en su oportunidad fueron comprobados con la documentación original de la cual la Secretaría Técnica de la CACREP conserva fotocopia. Las facturas o recibos fiscales emitidos, a nombre del grupo beneficiario deberán contar con las características establecidas por la legislación vigente en la materia. Los recibos simples deberán contar con la fecha; lugar de emisión; nombre, firma, dirección y teléfono de quien lo emite; bienes o servicios adquiridos, cantidad, precio unitario, costo y monto total; y deberán estar firmados por el aval del proyecto y ser acompañados de una justificación de por qué el producto o servicio no se puede adquirir con un proveedor que emita factura en la localidad donde se desarrolló el proyecto.
30. Redactar una nota evaluatoria sobre el ejercicio o aplicación de los recursos aportados por el PACMYC al proyecto.
31. Anotar nombre, firma y cargo institucional, de la o el responsable que realizó la evaluación del proyecto.
32. Anotar nombre y recabar firma de la/el Presidenta/e o de la/ el Secretaria/o de la CACREP. A continuación asentar el nombre y firma de la o el responsable de la evaluación del proyecto y del o la presidente o de el/la Secretario/a Técnico/a de la CACREP, asentando su cargo institucional (cargo en la instancia de cultura del gobierno de la entidad federativa o en la Unidad Regional o Estatal de Culturas Populares).

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

FORMATO DE INFORME TRIMESTRAL DE AVANCE FÍSICO DEL PACMYC

(Para uso de la CACREP)

Entidad federativa (1) Fecha (2)

Trimestre que se informa (3)
 Mes inicial Mes final Año

1. Concentrado de actividades

No. Proy. (4)	Actividades del periodo (5)	Fecha (6)	Lugar (7)	Personas atendidas por sexo y edad (8)							
				Total	Mujeres	Hombres	Niños	Jóvenes	Adultos	3ra. Edad	

2. Concentrado de seguimiento de proyectos elegibles en el periodo:

Año (9)	Financiados (10)	Financiados de la lista de espera (11)	En lista de espera (12)	En proceso						En jurídico (19)	Cancelados (20)	Concluidos con carta y evaluación (21)
				Al corriente de informes (13)	Sin un informe (14)	Sin dos o más informes (15)	Término plazo establecido (16)	Con prórroga (17)	Con visita de seguimiento (18)			

3. Eventos en el periodo donde se presentaron los productos o resultados de los proyectos del PACMYC.

Orden	Evento (22)	Fecha (23)	Lugar (24)	Proyecto(s) (25)	Total de público (26)
1					
2					
3					
...n					

Responsable del seguimiento y evaluación de proyectos

La/el Presidenta/e o la/el Secretaria/o de la CACREP

(27)

(28)

(Nombre y firma)

(Nombre y Firma)

Elaboración: Dos Originales.

Distribución: Un original para la DGCP y otro para la Secretaría Técnica de la CACREP.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL INFORME TRIMESTRAL DE AVANCE FÍSICO DEL PACMYC

(Para uso de la CACREP)

1. Anotar la entidad federativa donde se realiza el informe.
2. Escribir la fecha de realización del informe.
3. Indicar el trimestre que se reporta, anotando el mes de inicio, el mes de término y el año que corresponda. Sólo se podrán anotar los siguientes periodos enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre y octubre-diciembre.
4. Utilizando una fila completa del formato para cada proyecto, anotar por cada una de ellas, en primer término, el número de registro o control del proyecto que se reporta, incluyendo los proyectos de convocatorias anteriores aún no concluidos.
5. Describir las actividades desarrolladas en el periodo que cubre el informe, utilizando un renglón por actividad. En caso de que el proyecto presente varias actividades en el periodo que se reporta, anotar en tantas líneas como sea necesario.
6. Señalar la fecha de realización de la actividad reportada, utilizando formato de día-mes.
7. Mencionar el o los lugares en donde se desarrolló la actividad.
8. Indicar el total de personas atendidas, desagregando la información por sexo y edad.
9. Anotar el año de la convocatoria en que los proyectos fueron aprobados.
10. Escribir los números de registro de cada proyecto aprobado con financiamiento, de acuerdo con el acta de dictaminación.
11. En su caso, anotar el número de registro de cada proyecto que recibió financiamiento y que se encontraba en lista de espera.
12. Anotar el número de registro de cada proyecto que se mantiene en lista de espera para poder acceder a los recursos.
13. Anotar el número de registro de cada proyecto que entregaron en las fechas establecidas en su respectiva carta compromiso, los informes de actividades y financieros trimestrales (anexo 3 PACMYC), del avance en el desarrollo del proyecto y de los recursos aplicados.
14. Anotar el número de registro de cada proyecto que tenga pendiente la entrega de un informe de actividades y financieros trimestrales (anexo 3 PACMYC).
15. Anotar el número de registro de cada proyecto que tenga pendiente la entrega de dos o más informes de actividades y financieros trimestrales (anexo 3 PACMYC).
16. Anotar el número de registro de cada proyecto que concluyó su plazo para ejecutarse y el cual se estableció en la carta compromiso.
17. Anotar el número de registro de cada proyecto que al no concluirse en el plazo establecido, cuente con una prórroga de hasta seis meses para concluirlo. La prórroga se tramitará conforme a lo establecido en las reglas de operación en el numeral 4.1.
18. Enlistar los números de proyectos que se supervisaron en campo.
19. Registrar el(los) número(s) de proyecto(s) que se haya(n) transferido al área jurídica.
20. Citar el(los) número(s) de proyecto(s) que se haya(n) cancelado. Lo anterior con base en las reglas de operación numeral 3.5.
21. Anotar los números de registro de cada uno de los proyectos que se hayan concluido y se cuente con evaluación final así como con la carta de liberación por terminación satisfactoria.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

22. Anotar en forma de lista el evento realizado en el periodo que se informa. Se podrán señalar eventos como ferias, muestras, encuentros, festivales, etc. en donde se conjunte a diversos proyectos del PACMYC y expongan los resultados así como los productos de los mismos.
23. Asentar para cada uno de los eventos la fecha en que fueron realizados.
24. Asentar para cada uno de los eventos el lugar donde se realizaron.
25. Anotar el número de registro de cada proyecto que participó en el evento señalado en el renglón.
26. Anotar el número de personas que asistieron a los eventos mencionados.
27. Anotar nombre, firma y cargo de la persona responsable del seguimiento.
28. Anotar y recabar firma de la/el Presidenta/e o de la/el Secretaria/o de la CACREP.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

FORMATO DE INFORME TRIMESTRAL DE REPORTE FINANCIERO DEL PACMYC

Entidad federativa (1) _____

No. de la cuenta de cheques: (2) _____

Institución bancaria (3) _____

Trimestre que se informa (4) _____

Mes inicial Mes final Año

Concepto	Total	Monto por aportante		
		Estatal	Federal	Otro
Saldo inicial del periodo (5)				
Depósitos en el periodo (6)				
Cheques emitidos y movimientos de cargo (7)				
Cheques en tránsito (8)				
Saldo final del periodo (9)				

Detalle de los Depósitos(10)				
Aportante	Fecha (11)	Referencia (12)	Concepto (13)	Importe (14)
Estatal				
Federal				
Otros aportantes				
Suma de los Depósitos				

Detalle de los Cheques emitidos y movimientos de cargo (15)				
Aportante	Fecha (11)	Referencia (12)	Concepto (13)	Importe (14)
Estatal				
Federal				
Otros aportantes				
Suma de depósitos y productos bancarios				

Elaboró: (16) _____

Adjunto a este informe se deberá entregar copia de los tres estados de cuenta emitidos mensualmente por la institución bancaria, los cuales darán soporte al periodo que se reporta.

Distribución: Un original para la DGCP y otro para la Secretaría Técnica de la CACREP.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL INFORME TRIMESTRAL DE REPORTE FINANCIERO DEL PACMYC

(Para uso de la CACREP)

1. Anotar la entidad federativa en la que se desarrolla el PACMYC.
2. Anotar el número de cuenta de cheques.
3. Indicar la institución bancaria que administra la cuenta.
4. Indicar el trimestre que se reporta, anotando el mes de inicio, el mes de término y el año que corresponda. Sólo se podrán anotar los siguientes periodos enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre y octubre-diciembre.
5. Anotar en cifras el saldo total de la cuenta de cheques, al inicio del periodo que se reporta, desglosando este saldo por aportante. El saldo inicial debe coincidir con el saldo final reportado en el periodo inmediato anterior.
6. Anotar en cifras la suma total de depósitos al fondo PACMYC en el período, desglosando los depósitos por aportante.
7. Anotar en cifras la suma total por cheques y movimientos de cargo en el período, desglosando con los recursos de cuál aportante se cubren.
8. Anotar el monto de los cheques emitidos que aún no han sido cobrados y por tanto no aparecen en los estados bancarios mensuales.
9. Anotar en cifras el saldo final de la cuenta de cheques, al final del periodo que se reporta, desglosando a qué aportante corresponde este saldo.
10. Desglosar el detalle de los depósitos reportados en punto 6 de este formato, ordenándolos por aportante y fecha.
11. Anotar la fecha de cada uno de los movimientos de la cuenta, señalando día y mes de cada uno.
12. Anotar la clave de la referencia interna del movimiento (póliza, cheque, registro, etc.).
13. Describir el concepto de cada movimiento, su origen o utilización. En los casos de los cargos a la cuenta, se debe proporcionar la información suficiente (actividad, fecha y motivo de la misma, personas que la realizan, proyectos involucrados) que permita identificar que dicho movimiento corresponden a actividades propias del PACMYC.
14. Anotar con cifras la cantidad del movimiento de depósito.
15. Desglosar el detalle de los cheques emitidos reportados en el punto 7 de este formato, ordenándolos por aportante y fecha.
16. Anotar el nombre completo, cargo y firma de la persona que es responsable de la información.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

FOMENTO A LA ECONOMÍA SOCIAL

SEDESOL
SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



INAES
INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

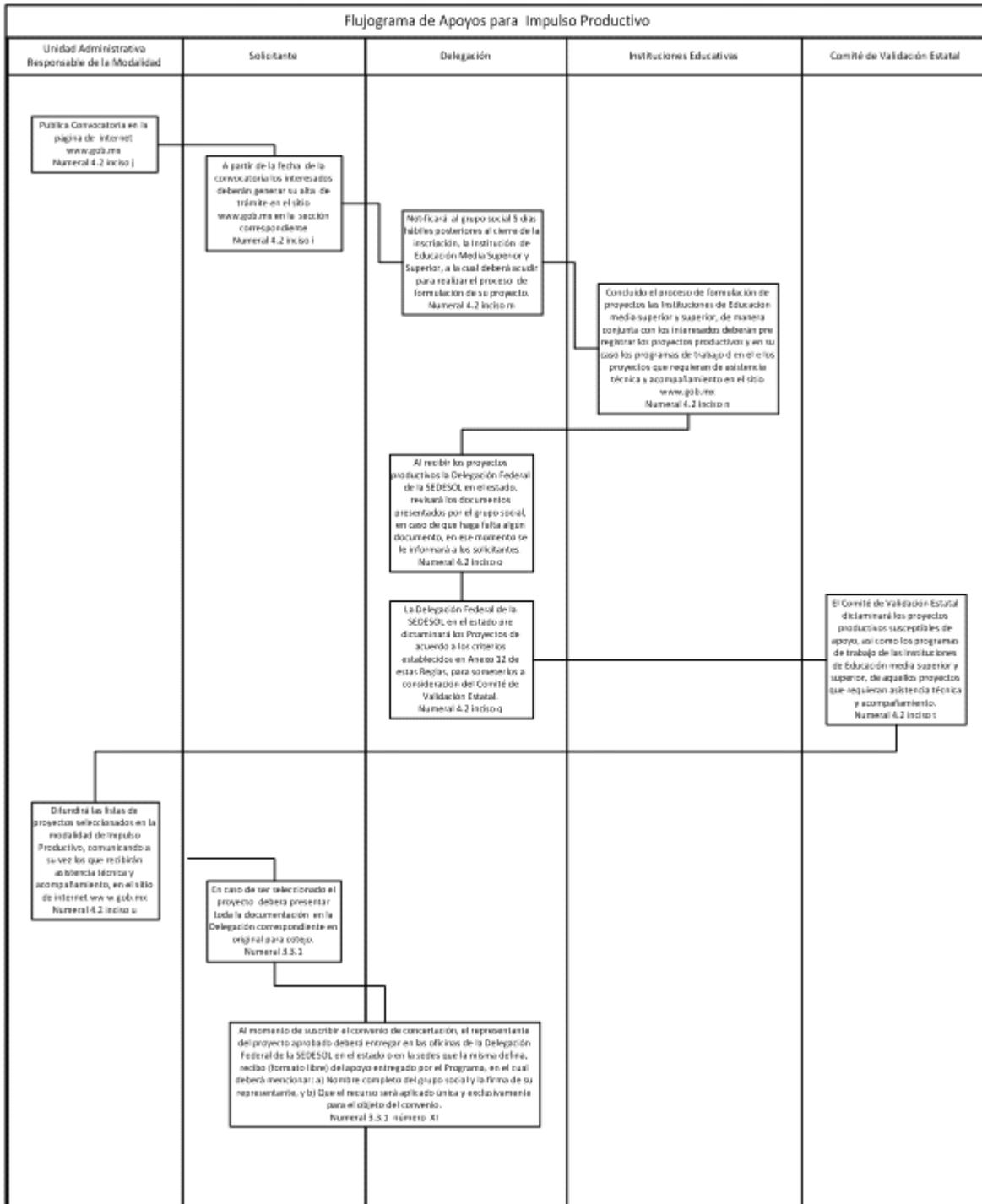
El Programa pretende fortalecer las capacidades y medios de los Organismos del Sector Social de la Economía (OSSE), así como personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar integradas en grupos sociales, que cuenten con iniciativas productivas para la inclusión productiva, laboral y financiera.

A continuación se presenta la información relevante y formatos contenidos en las reglas de operación respectivas, que los beneficiarios deben conocer para solicitar los apoyos que ofrece el Programa, a saber:

- ✓ Flujograma de Apoyos para Impulso Productivo.
- ✓ Flujograma de Apoyos para Desarrollo de Iniciativas Productivas.
- ✓ Flujograma del Proceso de Apoyos o Aportaciones en Efectivo otorgados por el INAES.
- ✓ Flujograma del Proceso de Apoyos en Especie para el Desarrollo de Capacidades.
- ✓ Formato de Solicitud de Trámite de Apoyos para Impulso Productivo y de Carta Compromiso.
- ✓ Formato de Solicitud para las Modalidades: Apoyos para Impulso Productivo y Apoyos para Desarrollo de Iniciativas Productivas.
- ✓ Formatos de Solicitud de Apoyos y Aportaciones para Proyectos Productivos (INTEGRA) y Apoyos o Aportaciones en Efectivo para el Desarrollo de Capacidades.

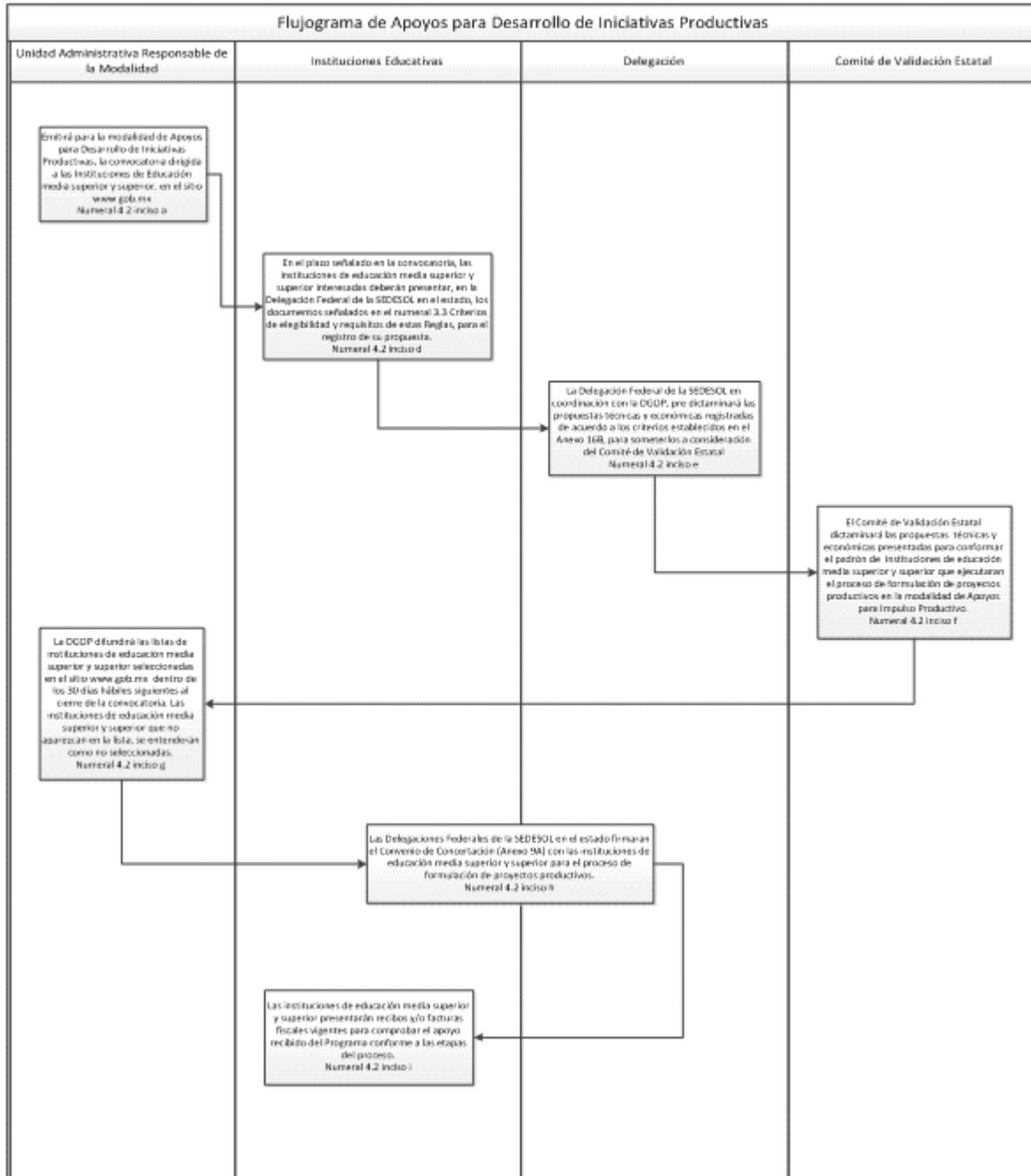
GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

FLUJOGRAMA DE APOYOS PARA IMPULSO PRODUCTIVO



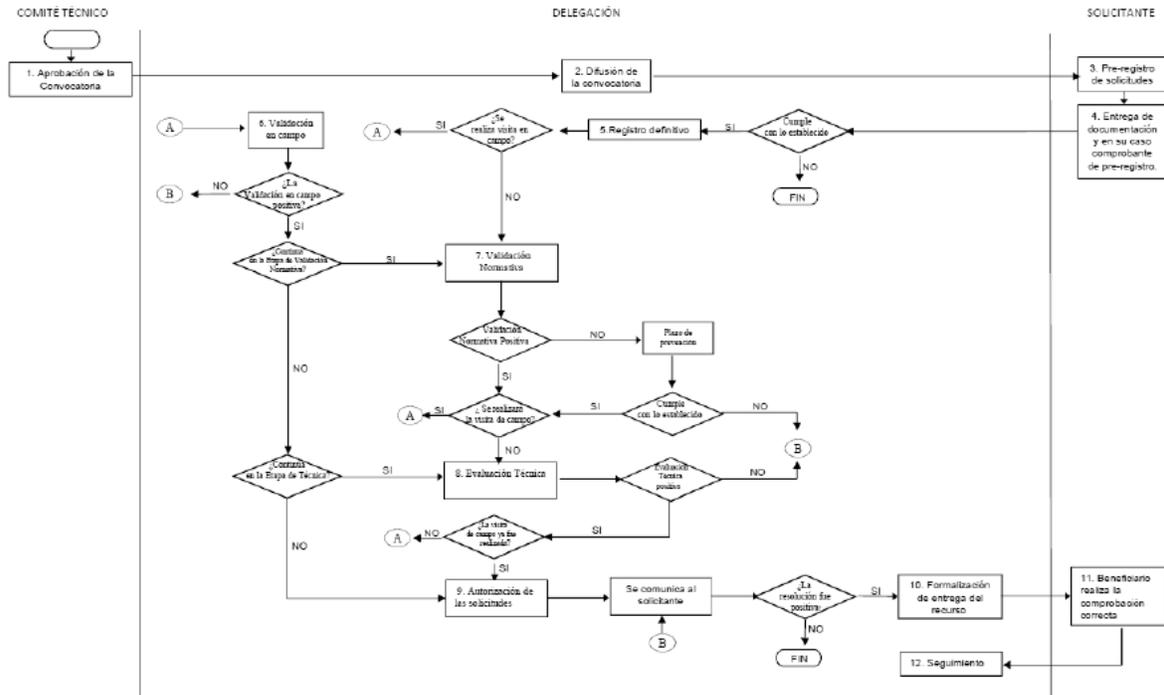
GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

FLUJOGRAMA DE APOYOS PARA DESARROLLO DE INICIATIVAS PRODUCTIVAS



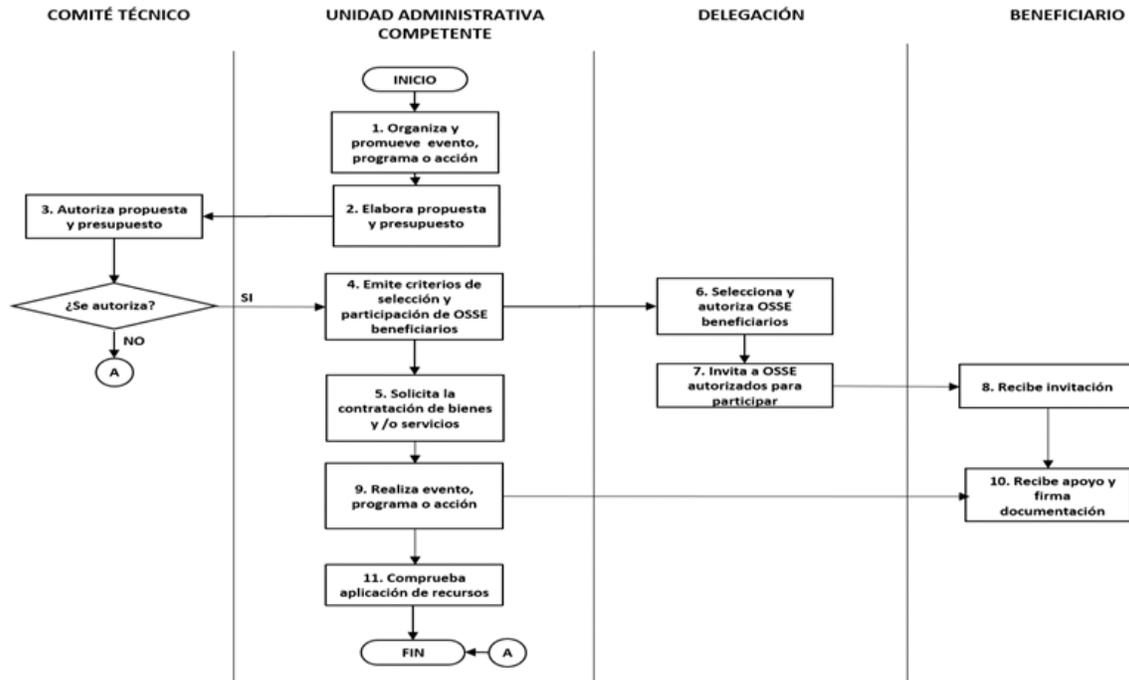
GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE APOYOS O APORTACIONES EN EFECTIVO OTORGADOS POR EL INAES



GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE APOYOS EN ESPECIE PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES



GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

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
<p>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:</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

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

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

- 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."

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social

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."

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

FORMATO DE SOLICITUD PARA LAS MODALIDADES: APOYOS PARA IMPULSO PRODUCTIVO Y APOYOS PARA DESARROLLO DE INICIATIVAS PRODUCTIVAS

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE OPCIONES 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.”

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS



FOLIO:

FECHA DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO:

1. UBICACIÓN DEL PROYECTO											
*1.1 Estado:											
*1.2 Municipio:											
*1.3 Localidad:											
*1.4 Localización del proyecto (OBLIGATORIO PRESENTARLO) INCLUIR CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL PREDIO EN QUE SE INSTALARÁ EL PROYECTO CON REFERENCIAS DE COLINDANCIA. ANEXARLO EN EL PRE REGISTRO DE SU PROPUESTA.											
2. IDENTIFICACIÓN DEL GRUPO SOCIAL											
*2.1 Tipo de Solicitante (Seleccione la opción que corresponda)				Grupo social: () Organización legalmente constituida: ()							
*2.2 Nombre del Grupo Social u Organización											
*2.3 Fecha de integración del Grupo o constitución de la Organización											
2.3.1 En el caso de organizaciones, especifique ¿Cuál es su Figura Jurídica?											
Sociedad Cooperativa () Sociedad de Producción Rural () Sociedad de Solidaridad Social () Otra, Especifique: _____											
*2.4 Domicilio del Grupo u Organización											
Número		Calle		Localidad							
Municipio		C.P.		Estado							
*2.5 Número de integrantes del grupo u organización											
Hombres				Mujeres				Total			
*2.6 ¿Los integrantes pertenecen a un grupo étnico?											
SI ()		*2.6.1 ¿Cuál?								NO ()	
*2.7 Nombre del Representante del Grupo social o legal											
*2.7.1 Domicilio del representante social o legal											
Número		Calle		Localidad							
Municipio		C.P.		Estado							
*2.7.2 Correo											
*2.7.3 Teléfono											
2.8 Pertenecer a alguna Organización Nacional o Regional.											
SI ()		2.8.1 ¿Cuál?								NO ()	
3. DATOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO											
*3.1 Nombre del Proyecto											
*3.2 Descripción del Proyecto:											
*3.3 Seleccione el tipo de actividad del proyecto:											
Clase de Actividad											
Subrama											
Rama											
Subsector											
Sector											

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

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.	()
b) 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: ()	Mejorar 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?
*6.2 Las instalaciones del proyecto son:	
Propias ()	Rentadas ()
Comodato ()	Prestadas ()
Otro, especifique:	
*6.3 Servicios disponibles en el lugar, para llevar a cabo el proyecto:	
*6.4 El acceso principal al proyecto es por:	
a) Energía eléctrica	()
a) Vereda	()
b) Energía trifásica	()
b) Camino de terracería	()
c) Agua entubada	()
c) Carretera estatal	()
d) Agua de otras fuentes (pozo, manantial, río, presa, etc.)	()
d) Carretera federal	()
d.1) Especifique la distancia en metros lineales al lugar de abastecimiento	e) Otro ¿Cuál? ()
e) Fosa séptica	()
f) Drenaje	()
g) Otro ¿Cuál? ()	
*6.5 Describa los bienes con que cuenta para el desarrollo del proyecto	
Bienes	Descripción
Materias Primas	
Insumos	
Maquinaria	
Equipo	
Herramientas	
Ninguno	

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

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:	Anote de acuerdo a como aparece en su credencial de elector.
Nombre de la localidad:	Anote de acuerdo a como aparece en su credencial de elector
Localización del proyecto:	Incluir croquis de localización del predio en que se instalará el proyecto con referencias de colindancia, anexarlo en el pre registro de su propuesta es (obligatorio presentarlo)
2. Identificación del Solicitante/Grupo/Organización.	
Tipo solicitante:	Marque con una X según corresponda
Nombre del Solicitante/Grupo/Organización:	Anote el nombre del representante del grupo
Fecha de integración o constitución:	Anote la fecha de la acta de asamblea cuando se formó el grupo
Figura jurídica:	Especifique según corresponda.
Domicilio del grupo u organización:	Anote 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
Pertenece a un grupo étnico	Anote 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:	Anote de acuerdo a como aparece en su credencial de elector (Datos completos incluyendo el Código Postal)
Teléfono:	Anote 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 trabajo 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 llevara a cabo el proyecto:	Anote el espacio disponible donde operará el proyecto.
Instalaciones del proyecto	Señale el tipo propiedad que corresponda al terreno donde se instalará el proyecto.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

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 solicitud y que actividades realizara 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: Sera 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.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

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 Susidio Municipal.
Aportación Beneficiarios Efectivo	En el recuadro anotar el importe del o los artículos de la fila que se pagaran con aportación de los beneficiarios
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,

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

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 tomaran 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.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

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

gob mx

Secretaría de Desarrollo Social-Instituto Nacional de la Economía Social

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:	
N° 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:	Sin número:
Nombre de la vialidad:	Código postal:		
En caso de ser carretera llenar la siguiente información:	Colonia o tipo de asentamiento humano:		
Tipo de administración (marcar la opción correcta): <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): <input type="radio"/> Libre <input checked="" type="radio"/> Cuota	Nombre de la localidad:		
Código de la carretera:	Nombre del Municipio o Delegación:		
Tramo de la carretera:	Nombre del Estado o Distrito Federal:		
Cadenamiento:	Se ubica entre las vialidades:		
En caso de ser camino llenar la siguiente información:	Breve descripción de la ubicación para pronta referencia:		
Término Genérico (marcar la opción correcta): <input type="radio"/> Brecha <input type="radio"/> Camino <input type="radio"/> Terracería <input checked="" type="radio"/> Vereda			
Tramo del camino:			
Margen (marcar la opción correcta): <input type="radio"/> Derecho <input type="radio"/> Izquierdo			
Cadenamiento:			

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

gob.mx

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.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

gob mx

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 del Programa (Posseos)?		¿Pertenece a algún grupo vulnerable? SI/NO	¿Es hablante de lengua indígena? SI/NO	¿Tiene alguna discapacidad?
				ESTADO	MUNICIPIO	LOCALIDAD	SI/NO	Familia ID. Tipo Formato			
											Seleccione alguna de las opciones. Elija un elemento.

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 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? Sí 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.)

Nombre de la vialidad:

En caso de ser carretera llenar la siguiente información:

Tipo de administración (marcar la opción correcta):

Federal Estatal Municipal

Derecho de Transito (marcar la opción correcta):

Libre 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):

Brecha Camino Terracería Vereda

Tramo del camino:

Margen (marcar la opción correcta)

Derecho Izquierdo

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:

III.9 Grado Máximo de estudios y pasar al apartado IV

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

gob mx

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)
 Sí No

IV.12 Nombre de la Entidad Financiera donde está capitalizando: _____

IV.13 Si está adherido al ECA, indicar si se encuentra al corriente en su programa de capitalización al cierre del trimestre inmediato anterior.
 Sí 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 INTEGRAL)

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

Es propiedad del OSSE o tiene algún convenio para su uso Propiedad Convenio

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

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) (ADDATÉ para Ejidos y ADDATBC para comunidades).		
Padrón o listas actualizadas de ejidatarios, comuneros o poseionarios, emitidas por el RAN y sus respectivas superficies reconocidas en Acta de Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de las Tierras Ejidales o Comunales.		
Sentencia o Resolución Relativa del Tribunal Agrario y del Auto que la declare ejecutoriada.		

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

gob mx

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 desarrolla).		

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

gob mx

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		\$

Componente de inversión: Maquinaria, equipo, equipo de transporte y/o herramientas	Monto (\$)
--	-------------------

Componente de inversión: Capital de trabajo	Monto (\$)
---	-------------------

Componente de inversión: Garantía líquida	Monto (\$)
Manifiesto que el proyecto se encuentra en operación:	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
En caso de haber contestado que SÍ , 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:
<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Seleccionar nombre de la Organización :

V.7 Formulator del estudio de inversión que presenta al INAES:
Indicar número de registro del formulator:
Indicar nombre completo del formulator :

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)

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

gob.mx

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.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social-Instituto Nacional de la Economía Social

Instructivo de llenado

Número de identificación	Dice	Debe anotarse
I.1	Denominación o Razón Social.	Denominación o razón social del Organismo del Sector Social de la Economía (OSSE) o de la Instancia para la promoción y fomento de la Economía Social (INPROFES) solicitante.
I.2	Fecha de constitución.	Fecha de constitución 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 tránsito - Código de la carretera - Tramo de la carretera - Cadenamiento - Termino Genérico (Brecha, Camino, Terrecería, Vereda) - Tramo del camino - Margen (Derecho, Izquierdo) - N° exterior, N° interior. - Nombre de la colonia o asentamiento humano. - Código Postal. - Nombre 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 (EID 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.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

gob.mx

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 - Termino Genérico (Brecha, Camino, Terrecería, Vereda) - Tramo del camino - Margen (Derecho, Izquierdo) - N° exterior, N° interior. - Nombre de la colonia o asentamiento humano. - Código Postal. - Nombre 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 - Termino Genérico (Brecha, Camino, Terrecería, Vereda) - Tramo del camino - Margen (Derecho, Izquierdo) - N° exterior, N° interior. - Nombre de la colonia o asentamiento humano. - Código Postal. - Nombre 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?	Si ha recibido con anterioridad, apoyos en efectivo de la Institución
IV.8	Indicar clave (s) Sistema Integral En Línea (SIEL) del INAES (empezando por la más reciente):	En caso de haber recibido apoyos con anterioridad, deberá anotar la clave SIEL empezando por la más reciente
IV.9	Comprobó la correcta aplicación.	En caso de haber recibido apoyos con anterioridad, indicar si comprobó la correcta aplicación, anotando clave SIEL y SI o NO.
IV.10	Señalar documento con el que lo acreditará:	En caso de haber recibido apoyos con anterioridad, y si comprobó la correcta aplicación, indicar documento, quién lo emite y fecha del documento

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

gob mx

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 anotar lo 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

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE PROCODES



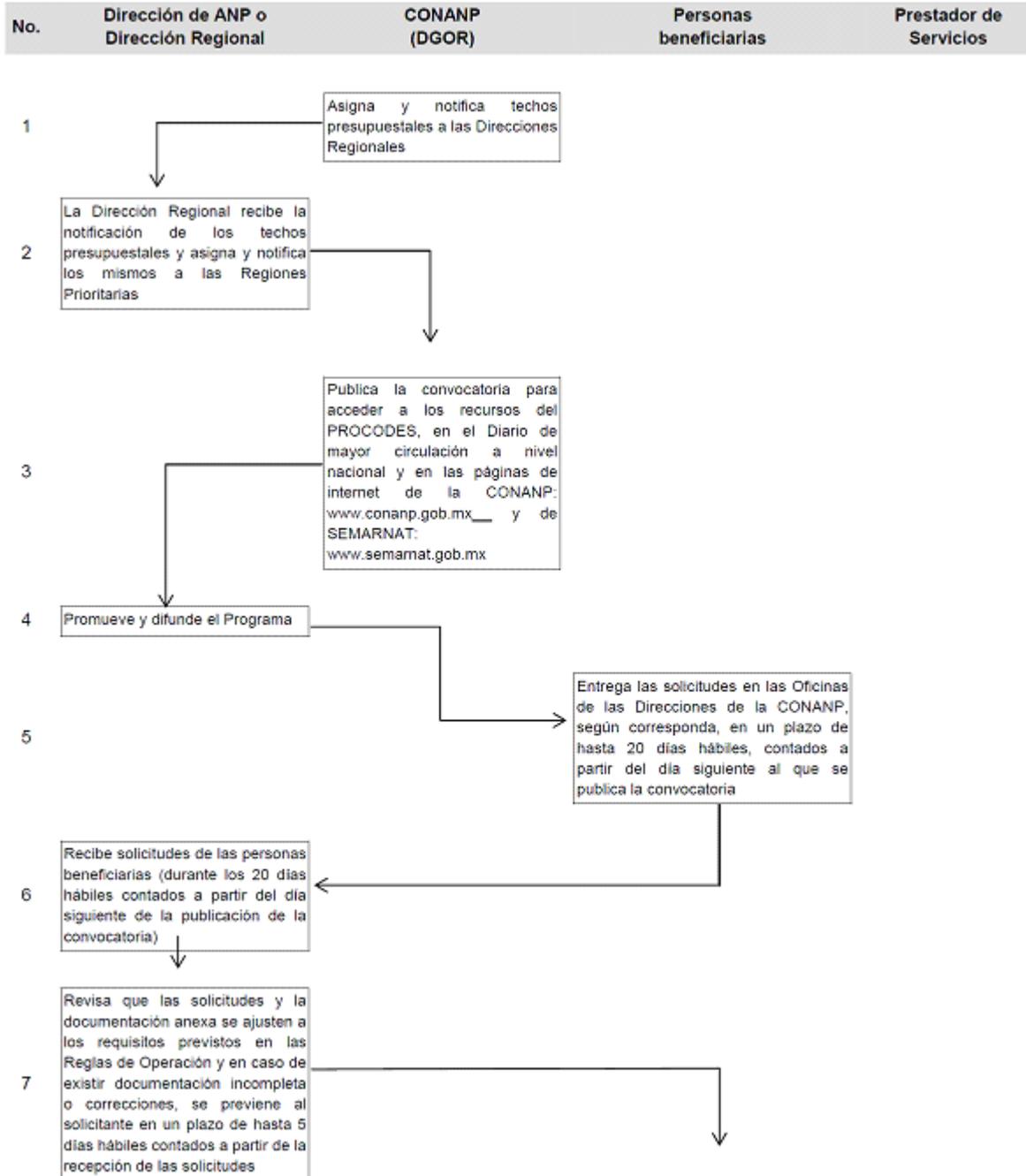
El PROCODES promueve la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad, mediante la participación directa y efectiva de la población local en los procesos de gestión del territorio; en el aprovechamiento sustentable de los recursos; la protección y restauración de los mismos, y de la valoración económica de los servicios ambientales que éstos prestan a la sociedad, de forma tal que se generen oportunidades productivas alternativas y se contribuya a mejorar la calidad de vida de los habitantes en las Áreas Naturales Protegidas, sus zonas de influencia y Regiones Prioritarias para la Conservación.

A continuación se presenta la información relevante y formatos contenidos en las reglas de operación respectivas, que los beneficiarios deben conocer para solicitar los apoyos que ofrece el Programa, a saber:

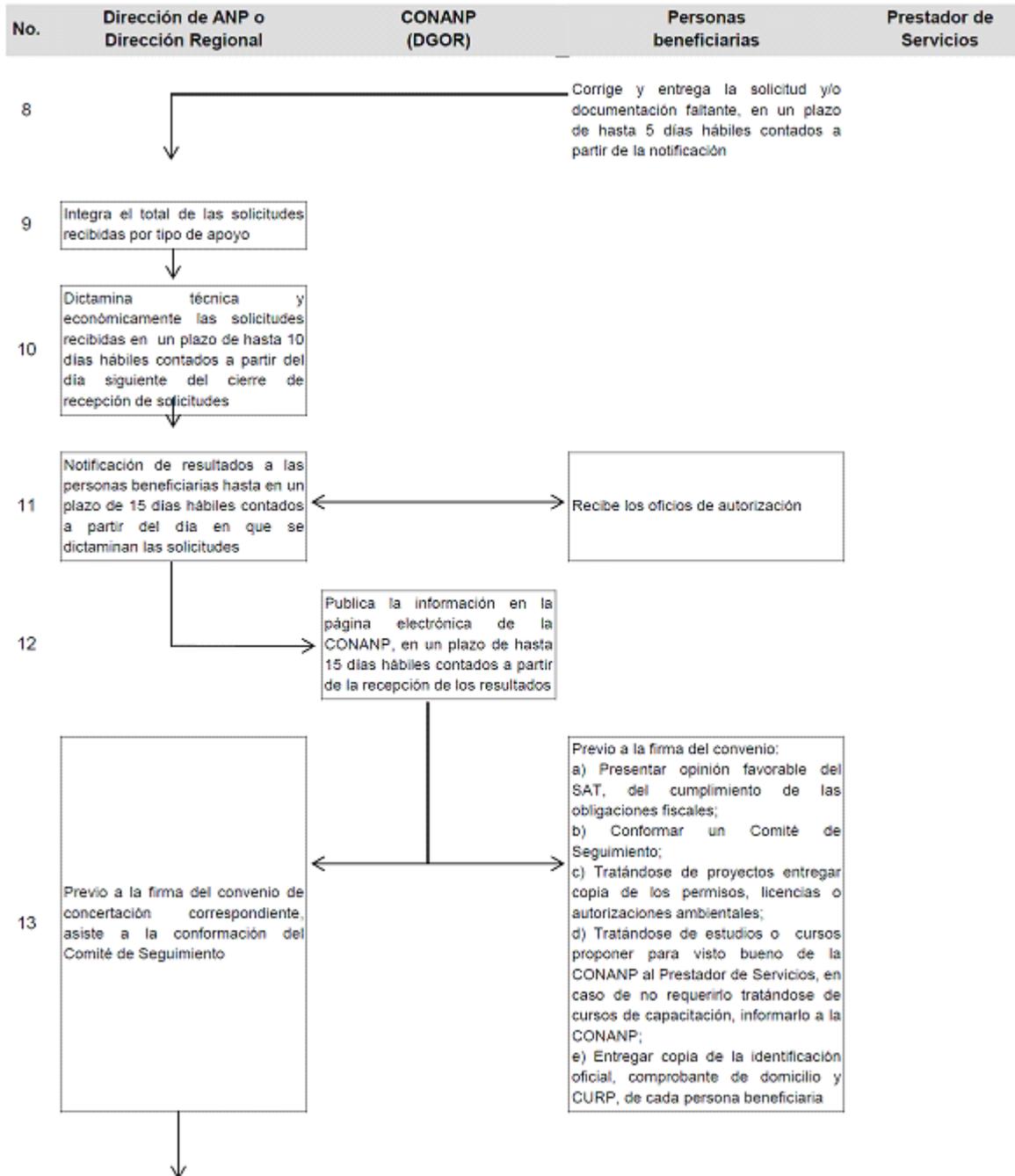
- ✓ Diagrama de Flujo del PROCODES.
- ✓ Relación de Municipios de las Regiones Prioritarias.
- ✓ Conceptos y Costos Unitarios de los Apoyos del PROCODES.
- ✓ Formato de Solicitud de Apoyo para Proyectos del PROCODES.
- ✓ Listado de Proyectos susceptibles de Apoyo del PROCODES.
- ✓ Expediente Técnico del Convenio de Concertación del PROCODES.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCODES



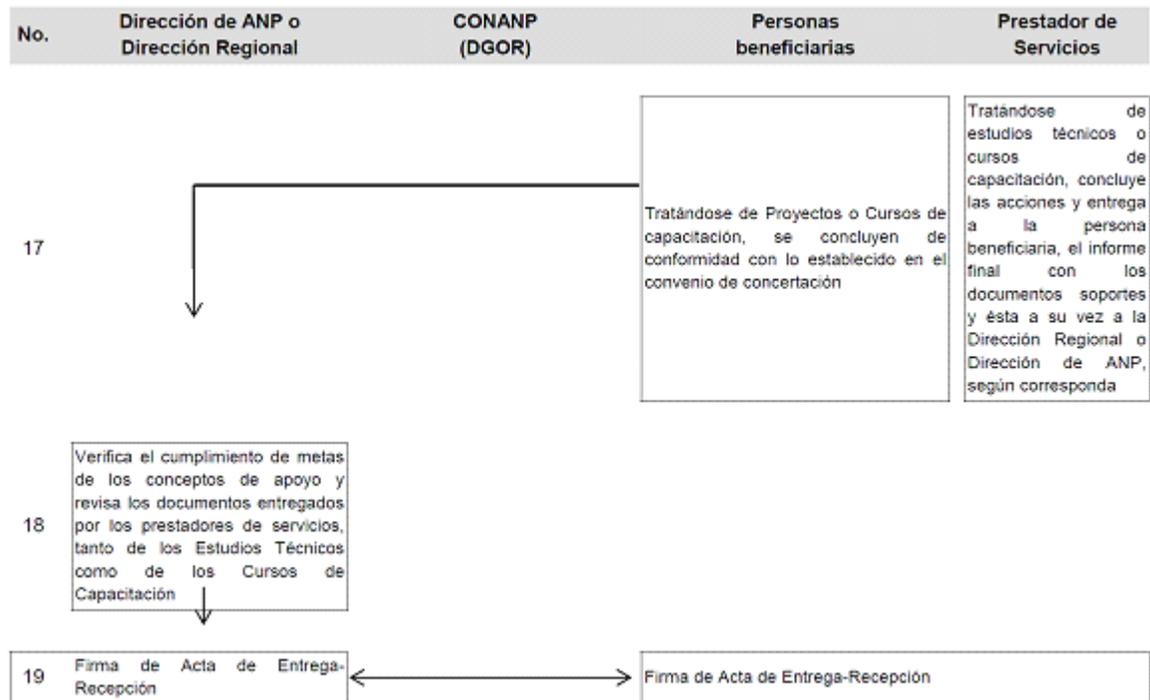
GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS



GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

No.	Dirección de ANP o Dirección Regional	CONANP (DGOR)	Personas beneficiarias	Prestador de Servicios
14	Firma de los convenios de concertación y sus anexos correspondientes, con las personas beneficiarias y en su caso con el prestador de servicios		<p>Tratándose de Proyectos, firma el Convenio de Concertación el representante legal o los representantes del Comité de Seguimiento, conforme al Anexo 7 de las Reglas de Operación.</p> <p>Tratándose de Estudios Técnicos o Cursos de Capacitación, firma el Convenio tripartita, el representante legal o los representantes del Comité de Seguimiento, conforme al Anexo 8 "A" de las Reglas de Operación, que corresponda.</p> <p>Tratándose de Cursos de capacitación sin prestador de servicios, firma el convenio, el representante legal o los representantes del Comité de Seguimiento con la CONANP, conforme al Anexo 8 "B" de las Reglas de Operación, que corresponda</p>	<p>Tratándose de estudios técnicos o cursos de capacitación, firma el convenio de concertación tripartita, establecido en el Anexo 8 "A" que corresponda de las Reglas de Operación</p>
15	Emite el primer pago establecido en el convenio de concertación, a más tardar 20 días hábiles posteriores a la firma del convenio de concertación		<p>Reciben el primer pago, a través del representante legal de la persona moral o de cualquiera de los representantes del Comité de Seguimiento, para la realización del proyecto, estudio o curso de capacitación. En caso de contar con prestador de servicios, realiza el primer pago para que inicie con la ejecución del curso o estudio</p>	<p>Tratándose de Estudios Técnicos y Cursos de Capacitación el prestador de servicios recibe el primer pago e inicia con el curso o estudio</p>
16	Realiza las visitas de supervisión a las personas beneficiarias, de acuerdo al Informe de Supervisión y a partir de los avances libera las siguientes ministraciones		<p>Reciben las siguientes ministraciones, continúa con la ejecución de las acciones objeto de apoyo, de acuerdo al expediente técnico, ficha técnica y términos de referencia. En caso de contar con prestador de servicios, realiza el pago para que continúe con la ejecución del curso o estudio, de conformidad con los términos de referencia</p>	<p>Tratándose de estudios técnicos o cursos de capacitación, continúa realizando las acciones de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia</p>

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS



GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

RELACIÓN DE MUNICIPIOS DE LAS REGIONES PRIORITARIAS

ESTADO	REGIÓN PRIORITARIA	MUNICIPIOS
Región Península de Baja California y Pacífico Norte		
Baja California	Archipiélago de San Lorenzo	Ensenada
	Bahía de los Ángeles, Canales de Ballenas y de Salsipuedes	Ensenada
	Constitución de 1857	Ensenada, Tecate
	Isla Guadalupe	Ensenada
	Islas del Golfo de California	Ensenada
	Islas del Pacífico de Baja California	Ensenada
	Sierra de San Pedro Mártir	Ensenada
	Valle de los Cirios	Ensenada
Baja California Sur	Archipiélago de Revillagigedo	Los Cabos
	Bahía de Loreto	Loreto
	Cabo Pulmo	Los Cabos
	Cabo San Lucas	Los Cabos
	El Vizcaíno	Mulegé
	Islas del Golfo de California	La Paz, Mulegé
	Islas del Pacífico de Baja California Sur	Comondú
	Laguna San Ignacio	Mulegé
	Sierra La Giganta	Comondú, La Paz, Loreto, Mulegé
	Sierra La Laguna	La Paz, Los Cabos
	Zona Marina del Archipiélago Espíritu Santo	La Paz
	Balandra	La Paz
Región Noroeste y Alto Golfo de California		
Baja California	Alto Golfo de California y Delta del Río Colorado	Mexicali
	Sitio Ramsar Sistema de Humedales Remanentes del Delta del Río Colorado	Mexicali
Sinaloa	Altata-Ensenada de Pabellones	Culiacán, Navolato
	Bahía de Santa María	Angostura, Navolato, Mocorito, Guasave.
	Complejo Lagunar Topolobampo	Ahome
	Islas del Golfo de California	Ahome, Angostura, Culiacán, Guasave, Mazatlán, Navolato
	Laguna San Ignacio-Navachiste-Macapule	Guasave
	Marismas Nacionales	Escuinapa, Rosario
	Meseta de Cacaxtla	Mazatlán, San Ignacio
	Monte Mojino	Concordia, Rosario
	Playa Ceuta	Elota, San Ignacio
	Playa el Verde Camacho	Mazatlán
	Sistema Lagunario Hizache-Caimanero	Mazatlán, Rosario

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

ESTADO	REGIÓN PRIORITARIA	MUNICIPIOS
Sonora	Agjiambampo-Bacorehuis	Huatabampo
	Alto Golfo de California y Delta del Río Colorado	Puerto Peñasco, San Luis Río Colorado
	Bahía de Lobos	San Ignacio Río Muerto, Guaymas
	Bahía de San Jorge	Caborca, Puerto Peñasco
	Bavispe	Agua Prieta, Bacadéhuachi, Bacerac, Bacoachi, Bavispe, Cananea, Cumpas, Fronteras, Granados, Huachinera, Huásabas, Moctezuma, Naco, Nácori Chico, Nacozari de García, Santa Cruz, Villa Hidalgo
	Corredor Biológico Cuenca del Río San Pedro	Cananea, Naco, Santa Cruz
	El Pinacate y Gran Desierto de Altar	General Plutarco Elías Calles, Puerto Peñasco, San Luis Río Colorado
	Isla San Pedro Mártir	Hermosillo
	Humedales de la Laguna La Cruz	Hermosillo
	Islas del Golfo de California	Benito Juárez, Guaymas, Hermosillo, Pitiquito, Caborca
	Sierra de Álamos-Río Cuchujaqui	Álamos
	Sierra de San Luis	Agua Prieta
	Cuenca de Los Ojos	Agua Prieta
	Canal del Infiernillo	Hermosillo y Pitiquito
Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 038 Río Mayo	Álamos, Quiriego, Rosario, Tesopaco, Yécora	
Aribabi	Imuris	
Región Norte y Sierra Madre Occidental		
Chihuahua	Campo Verde	Casas Grandes, Madera
	Cascada de Bassaseachic	Ocampo
	Cerro Mohinora	Guadalupe y Calvo
	Cumbres de Majalca	Chihuahua, Riva Palacio
	Janos	Ascención, Janos, Casas Grandes, Nuevo Casas Grande
	Madera	Madera
	Médanos de Samalayuca	Guadalupe, Juárez
	Papigochic	Bocoyna, Carichí, Guerrero, Ocampo
	Sierra Tarahumara	Balleza, Batopilas, Bocoyna, Guachochi, Guadalupe y Calvo, Maguarichi, Morelos, Urique, Carichi, Guazapares y Uruachi
Tutuaca	Guerrero, Matachí, Temósachic	
Durango	Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043 Estado de Nayarit	Mezquital, Nombre de Dios, Poanas, Súchil, Vicente Guerrero
	La Michilía	Mezquital, Súchil
Zacatecas	Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043 Estado de Nayarit (Río Atenco y Río Tlaltenango)	Apozol, Atolinga, Benito Juárez, Chalchihuites, Fresnillo, Genaro Codina, Huanusco, Jerez, Jiménez del Teul, Juchipila, Mezquital del Oro, Monte Escobedo, Moyahua de Estrada, Nochistlán de Mejía, Sombrerete, Susticacán, Tabasco, Tepechitlán, Teúl de González Ortega, Tlaltenango de Sánchez Román, Trinidad García de la Cadena, Valparaíso, Villanueva
	Sierra de Órganos	Sombrerete

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

ESTADO	REGIÓN PRIORITARIA	MUNICIPIOS
Región Noreste y Sierra Madre Oriental		
Chihuahua	Cañón de Santa Elena	Manuel Benavides, Ojinaga
	Mapimí	Jiménez
Coahuila	Cuatrociénegas	Cuatro Ciénegas
	Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 004 Don Martín	Juárez, Múzquiz, Nadadores, Sabinas, San Buenaventura, San Juan de Sabinas, Zaragoza
	Maderas del Carmen	Múzquiz, Ocampo y Acuña
	Mapimí	Sierra Mojada
	Ocampo	Ocampo
	Sierra de Arteaga	Arteaga
Durango	Mapimí	Mapimí, Tlahualilo
Guanajuato	Gogorrón	San Felipe
Nuevo León	Cerro de la Silla	Guadalupe, Juárez, Monterrey
	Cumbres de Monterrey	Allende, García, Morelos, Monterrey, Rayones, San Pedro Garza García, Santa Catarina, Santiago
	San Antonio-Peña Nevada	Aramberri, Doctor Arroyo, Galeana, General Zaragoza, Iturbide, Linares, Rayones
San Luis Potosí	El Potosí	Ciudad Fernández, Rioverde, Santa María del Río
	Gogorrón	Santa María del Río, Villa de Reyes
	Sierra del Abra Tanchipa	Ciudad Valles, Tamuín
	Sierra de Álvarez	Armadillo de los Infante, San Nicolás Tolentino, Zaragoza
	Sierra La Mojonera	Vanegas
	Xilitla	Aquismón, Xilitla
Tamaulipas	El Cielo	Gómez Farías, Jaumave, Llera, Nuevo Morelos, Ocampo
	Sierra del Abra Tanchipa	Antiguo Morelos, El Mante
Zacatecas	Sierra La Mojonera	Concepción del Oro, Mazapil
Región Occidente y Pacífico Centro		
Aguascalientes	Área de Protección del Águila Real de la Serranía de Juan Grande	El Llano
	Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043 Estado de Nayarit (Sierra Fria y Sierra del Laurel)	Calvillo, Jesús María, San José de Gracia
Colima	Playas Boca de Apiza, El Chupadero y el Tecuanillo	Tecomán
	Sierra de Manantlán	Comala, Minatitlán, Villa de Álvarez
Estado de México	Mariposa Monarca	San José del Rincón, Donato Guerra, Temascalcingo, Villa de Allende
Jalisco	Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043 Estado de Nayarit (Sierra de Vallejo-Río Ameca)	Cuatla, Atenguillo, Mixtlán, Mascota, San Sebastián del Oeste, Puerto Vallarta, Talpa de Allende
	Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043 Estado de Nayarit (Sierra de los Huicholes, la Yesca y Volcán de Tequila)	Ahualulco de Mercado, Bolaños, Chimaltitán, Hostotipaquillo, Mezquitic, San Juanito de Escobedo, San Martín de Bolaños, Tequila, Teuchitlán, Villa Guerrero, Amatitán

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

ESTADO	REGIÓN PRIORITARIA	MUNICIPIOS
	Islas Marietas	Puerto Vallarta
	La Primavera	El Arenal, Tala, Tlajomulco de Zúñiga, Zapopan
	Playa de Mismaloya-Chalacatepec	Cabo Corrientes, Tomatlán
	Sierra de Manantlán	Autlán de Navarro, Casimiro Castillo, Cuautitlán de García Barragán, Tolimán, Tuxcacuesco, Zapotitlán de Vadillo
	Sierra de Quila	Cocula, San Martín Hidalgo, Tecolotlán, Tenamaxtlán
Michoacán	Barranca de Cupatitzio	Uruapan, Nuevo Parangaricutiro
	Insurgente José Ma. Morelos	Charo
	Mariposa Monarca	Angangueo, Aporo, Contepec, Ocampo, Senguio, Tlalpujahua, Zitácuaro
	Pico de Tancitaro	Nuevo Parangaricutiro, Peribán, Tancitaro, Uruapan
	Playa Mexiquillo-Maruata-Colola	Aguila
	Zicuirán-Infiernillo	Arteaga, Churumuco, La Huacana, Tumbiscatío
Nayarit	Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043 Estado de Nayarit (Playa Platanitos)	Compostela
	Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043 Estado de Nayarit (Sierra de Vallejo- Río Ameca)	Bahía de Banderas, Compostela
	Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043 Estado de Nayarit (Sierra de los Huicholes, la Yesca y Volcán de Tequila)	La Yesca
	Isla Isabel	San Blas, Santiago Ixcuintla
	Islas Marías	San Blas, Santiago Ixcuintla
	Islas Marietas	Bahía de Banderas, Compostela
	Marismas Nacionales	Acaponeta, Rosamorada, Santiago Ixcuintla, Tecuala, Tuxpan, Ruíz
	Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043 Estado de Nayarit (Sierra de Juchipila)	Juchipila, Santa María de la Paz, Tepechitlán, Teúl de González Ortega, Momax, Tlaltenango de Sánchez Román, Mezquital del Oro, Moyahua de Estrada, El Plateado de Joaquín Amaro, Huanusco, Jalpa, Apozol, Nochistlán de Mejía
	Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043 Estado de Nayarit (Sierra Fría)	Villanueva, Genaro Codina, Tabasco
Región Centro y Eje Neovolcánico		
Distrito Federal	Desierto de los Leones	Álvaro Obregón, Cuajimalpa de Morelos
	El Tepozteco	Milpa Alta
	Fuentes Brotantes de Tlalpan	Tlalpan
	Sistema Lacustre Ejidos de Xochimilco y San Gregorio Atlapulco	Xochimilco

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

ESTADO	REGIÓN PRIORITARIA	MUNICIPIOS
Estado de México	Ciénegas del Lerma	Almoloya del Río, Capulhuac, Lerma, Metepec, San Mateo Atenco, Texcalyacac, Tianguistenco
	Cuencas de los Ríos Valle de Bravo (Amanalco), Malacatepec, Tilostoc y Temascaltepec	Amanalco, Donato Guerra, Ixtapan del Oro, Santo Tomás, Temascaltepec, Valle de Bravo, Villa de Allende, Villa Victoria
	Desierto del Carmen o de Nixcongo	Tenancingo
	Insurgente Miguel Hidalgo y Costilla	Huixquilucan, Ocoyoacac
	Iztaccihuatl Popocatepetl	Amecameca, Atlautla, Chalco, Ecatingo, Ixtapaluca, Ozumba, Texcoco, Tlalmanalco
	Lagunas de Zempoala	Ocuilán
	Molino de Flores Nezahualcóyotl	Texcoco
	Nevado de Toluca	Almoloya de Juárez, Amanalco, Calimaya, Coatepec Harinas, Temascaltepec, Tenango del Valle, Toluca, Villa Guerrero, Villa Victoria, Zinacantepec
Sacromonte	Amecameca, Ayapango	
Guanajuato	Sierra Gorda	Atarjea, San Luis de la Paz, Santa Catarina, Victoria, Xichú
Guerrero	Alto Balsas	Atenango del Río, Buenavista de Cuéllar, Copalillo, Huitzoco de los Figueroa, Taxco de Alarcón
	Chichila	Taxco de Alarcón
	Costa Grande	Atoyac de Álvarez, Benito Juárez, Coahuayutla de José María Izazaga, Coyuca de Benítez, La Unión de Isidoro Montes de Oca, Petatlán, Tépam de Galeana, Zihuatanejo de Azueta
	El Veladero	Acapulco de Juárez
	Grutas de Cacahuamilpa	Pilcaya, Taxco de Alarcón
	Montaña	Acatepec, Alcozauca de Guerrero, Alpoyeca, Atlamajalcingo del Monte, Atlixac, Chilapa de Álvarez, Cochoapa El Grande, Copanatoyac, Cualác, Huamuxtitlán, Iliatenco, Malinaltepec, Metlatónoc, Olinalá, San Luis Acatlán, Tlacoapa, Tlalixtaquilla de Maldonado, Tlapa de Comonfort, Xalpatláhuac, Xochihuehuetlán, Zapotitlán Tablas
Hidalgo	Barranca de Metztitlán	Acatlán, Atotonilco el Grande, Eloxochitlán, Huasca de Ocampo, Metepec, Metztitlán, San Agustín Metzquititlán, Zacualtipán de Ángeles
	El Chico	Atotonilco el Grande, Mineral del Chico, Mineral del Monte, Omitlán de Juárez, Pachuca de Soto
	Laguna de Tecocomulco	Almoloya, Apan, Cuatepec de Hinojosa, Singuilucan, Tepeapulco
	Los Mármoles	Jacala de Ledezma, Nicolás Flores, Pacula, Zimapán
	Tula	Tula de Allende
	Corredor Biológico de Bosque Mesófilo de Montaña	Acaxochitlán, Agua Blanca de Iturbide, Calnali, Chalpulhuacán, Eloxochitlán, Huazalingo, Huehuetla, Juárez Hidalgo, La Misión, Lolotla, Metepec, Metztitlán, Molango de Escamilla, Pisaflores, San Agustín Metzquititlán, San Bartolo Tutotepec, Tenango de Doria, Tepehuacán de Guerrero, Tianguistenco, Tlahuitepa, Tlanchinol, Xochicoatlán, Zacualtipán de Ángeles

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

ESTADO	REGIÓN PRIORITARIA	MUNICIPIOS
Morelos	Corredor Biológico Chichinautzin	Atlatlahucan, Cuernavaca, Huitzilac, Jiutepec, Tepoztlán, Tlalnepantla, Tlayacapan, Totolapan, Yautepec
	El Tepozteco	Cuernavaca, Jiutepec, Tepoztlán, Tlalnepantla
	Iztaccíhuatl Popocatepetl	Tetela del Volcán
	Lagunas de Zempoala	Cuernavaca, Huitzilac
	Sierra de Huautla	Amacuzac, Jojutla, Puente de Ixtla, Tepalcingo, Tlaquiltenango
Oaxaca	Tehuacán-Cuicatlán	San Juan Bautista Atlatlahuca, San Juan Bautista Coixtlahuaca, Asunción Nochixtlán, Concepción Buenavista, Concepción Pápalo, Mazatlán Villa de Flores, San Antonio Nanahuatípam, San Juan Bautista Cuicatlán, San Juan de los Cués, San Juan Quiotepec, San Juan Tepeuxila, San Lucas Zoquiápam, San Martín Toxpalan, San Miguel Chicahua, San Miguel Huautla, San Miguel Tequixtepec, San Pedro Coxcaltepec Cántaros, San Pedro Jaltepetongo, San Pedro Jocotipac, San Pedro y San Pablo Tequixtepec, Santa Catarina Zapoquila, Santa María Apazco, Santa María Ixcatlán, Santa María Pápalo, Santa María Tecomavaca, Santa María Texcatitlán, Santiago Apoala, Santiago Chazumba, Santiago Huaucilla, Santiago Nacaltepec, Santos Reyes Pápalo, Teotitlán de Flores Magón, Tepelmeme Villa de Morelos, Valerio Trujano
Puebla	Iztaccíhuatl Popocatepetl	Atlixco, Calpan, Chiautzingo, Domingo Arenas, Huejotzingo, San Felipe Teotlalcingo, San Matías Tlalancaleca, San Nicolás de Los Ranchos, San Salvador el Verde, Tianguismanalco, Tlahuapan, Tochimilco
	La Malinche	Acajete, Amozoc, Puebla, Tepatlaxco de Hidalgo
		Atexcal, Coxcatlán, Ajalpan, Altepexi, Caltepec, Cañada Morelos, Chapulco, Coyomeapan, Juan N. Méndez, Palmar de Bravo, San Gabriel Chilac, San José Miahuatlán, Santiago Miahuatlán, Tecamachalco, Tehuacán, Tepanco de López, Tlacotepec de Benito Juárez, Totoltepec de Guerrero, Yehualtepec, Zapotitlán, Zinacatepec
Querétaro	El Cimatarío	Corregidora, Huimilpan, Querétaro
	Sierra Gorda	Arroyo Seco, Jalpan de Serra, Landa de Matamoros, Peñamiller, Pinal de Amoles
Tlaxcala	La Malinche	Acuamanala de Miguel Hidalgo, Chiautempan, Contla de Juan Cuamatzi, Cuaxomulco, Huamantla, Ixtenco, Mazatecochco de José María Morelos, Papalotla de Xicohténcatl, San Francisco Tetlanohcan, San José Teacalco, San Pablo del Monte, Santa Cruz Tlaxcala, Teolocholco, Tzompantepec, Zitlaltépec de Trinidad Sánchez Santos, Altzayanca, Nacacamilpa de Mariano Arista, Tlaxco, Terrenate
Región Planicie Costera y Golfo de México		
Campeche	Chenkan	Champotón
	Laguna de Términos	Carmen, Champotón, Palizada

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

ESTADO	REGIÓN PRIORITARIA	MUNICIPIOS
Hidalgo	Cuenca Hidrográfica del Río Necaxa	Acaxochitlán, Cuauhtepic de Hinojosa
Puebla	Cañón del Río Blanco	Cañada Morelos, Esperanza
	Cuenca Hidrográfica del Río Necaxa	Ahuazotepec, Chiconcuautla, Huauchinango, Juan Galindo, Naupan, Tlaola, Xicotepec, Zacatlán, Zihuateutla
	Pico de Orizaba	Atzitzintla, Chalchicomula de Sesma, Tlachichuca
Tabasco	Cañón del Usumacinta	Tenosique
	Laguna de Mecoacán	Paraíso
	Pantanos de Centla	Centla, Jonuta, Macuspana
Tamaulipas	Laguna Madre y Delta del Río Bravo	San Fernando, Soto la Marina, Matamoros
	Playa Rancho Nuevo	Aldama, Soto la Marina
	Sierra de Tamaulipas	Aldama, Casas, González, Llera, Soto la Marina
Veracruz	Cañón del Río Blanco	Acultzingo, Aquila, Camerino Z. Mendoza, Huilopan de Cuauhtémoc, Ixhuatlancillo, Ixtaczoquitlán, Maltrata, Nogales, Orizaba, Río Blanco, Soledad Atzompa
	Cofre de Perote	Acajete, Ayahualulco, Coatepec, Ixhuacán de los Reyes, Las Vigas de Ramírez, Perote, Xico
	La Mancha y el Llano	Actopan
	Laguna de la Popotera	Lerdo de Tejada
	Los Tuxtlas	Angel R. Cabada, Catemaco, Hueyapan de Ocampo, Mecayapan, Pajapan, San Andrés Tuxtla, Santiago Tuxtla, Soteapan, Tatahuicapan de Juárez
	Pico de Orizaba	Calchahualco, Coscomatepec, La Perla, Mariano Escobedo
	Campamento Tortuguero Santander	Alto Lucero de Gutiérrez Barrios
	Campamentos Tortugueros del Totonacapan	Cazones de Herrera, Gutiérrez Zamora, Papantla, Tecolutla
	Sistema Arrecifal Lobos - Tuxpan	Tamiahua, Tuxpan
	Sistema Arrecifal Veracruzano	Alvarado, Boca del Río, Vega de Alatorre, Veracruz
	Sistema Lagunar de Alvarado	Acula, Alvarado, Ignacio de la Llave, Ixmattlahuacan, Tlacotalpan, Tlalixcoyan
	Uxpana	Las Choapas, Uxpanapa y Jesús Carranza
Región Frontera Sur, Istmo y Pacifico Sur		
Chiapas	Bonampak	Ocosingo
	Cañón del Sumidero	Chiapa de Corzo, Ixtapa, Osumacinta, San Fernando, Soyalo, Tuxtla Gutiérrez
	Cascadas de Agua Azul	Chilón, Salto de Agua, Tumbalá
	Chankin	Ocosingo
	El Silencio	Suchiate
	El Triunfo	Acacoyagua, Angel Albino Corzo, Escuintla, La Concordia, Mapastepec, Montecristo de Guerrero, Pijijiapan, Siltepec, Villa Corzo
	La Encrucijada	Acapetahua, Huixtla, Mapastepec, Mazatán, Pijijiapan, Villa Comaltitlán

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

ESTADO	REGIÓN PRIORITARIA	MUNICIPIOS
	La Sepultura	Arriaga, Cintalapa, JiQUIPILAS, Tonalá, Villa Corzo, Villaflores
	Lacan-Tun	Ocosingo
	Lagunas de Montebello	La Independencia, La Trinitaria
	Metzabok	Ocosingo
	Montes Azules	Benemérito de las Américas, Las Margaritas, Maravilla Tenejapa, Marqués de Comillas, Ocosingo
	Naha	Ocosingo
	Palenque	Palenque
	Playa de Puerto Arista	Tonalá, Arriaga
	Selva el Ocote	Berriozábal, Cintalapa, JiQUIPILAS, Ocozacoautla de Espinosa, Tecpatán y Mezcalapa
	Villa de Allende	Berriozábal, San Fernando, Tuxtla Gutiérrez
	Volcán Tacaná	Cacahoatán, Tapachula, Unión Juárez
	Yaxchilán	Ocosingo
Zona de Protección Forestal "La Fraileskana"	Ángel Albino Corzo, JiQUIPILAS, La Concordia, Pijijiapan, Tonalá, Villa Corzo, Villaflores	
Guerrero	Playa de Tierra Colorada	Cuajinicuilapa
Oaxaca	Benito Juárez	Oaxaca de Juárez, San Agustín Etla, San Andrés Huayápam, San Andrés Ixtlahuaca, San Felipe Tejalápam, San Juan Bautista Guelache, San Pablo Etla, Tlalixtác de Cabrera
	Boquerón de Tonalá	Santo Domingo Tonalá
	Chinantla	Ayotzintepec, San Felipe Usila, San José Chiltepec, San Juan Bautista Valle Nacional, San Juan Lalana, San Lucas Ojitlán, San Miguel Soyaltepec, San Pedro Ixcatlán, Santa María Jacatepec, Santiago Jocotepec, San Felipe Jalapa de Díaz Acatlán de Pérez Figueroa.
	Copalita	Candelaria Loxicha, Pluma Hidalgo, San Mateo Piñas, San Miguel Suchixtepec, San Pedro el Alto, Santiago Xanica
	Playa Escobilla	Santa María Tonameca, San Pedro Pochutla, Santa María Colotepec, San Pedro Mixtepec Distrito 22
	Huatulco	San Miguel del Puerto, San Pedro Pochutla, Santa María Huatulco
	Istmo Oaxaqueño	Asunción Ixtaltepec, El Barrio de la Soledad, Heroica Ciudad de Juchitán de Zaragoza, San Francisco Ixhuatán, San Juan Cotzocón, San Juan Guichicovi, San Miguel Chimalapa, San Pedro Comitancillo, San Pedro Tapanatepec, Santa María Chimalapa, Matías Romero Avendaño, Santa María Guienagati
	Lagunas de Chacahua	Villa de Tututepec de Melchor Ocampo

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

ESTADO	REGIÓN PRIORITARIA	MUNICIPIOS
	Mixteca	Heroica Ciudad de Huajuapán de León, Heroica Ciudad de Tlaxiaco, San Agustín Atenango, Silacayoapam, San Juan Bautista Suchitepec, San Marcos Arteaga, Santiago Ayuquillilla, Santiago Juxtlahuaca, Heroica Villa de Tezoatlán de Segura y Luna de la Independencia, Ixpantepec Nieves, San Pedro Nopala, San Pedro Topiltepec, Santa María Yucuhiti
	Playa Tortuguera Cahuitán	Santiago Tapextla
	Sierra Norte	Ixtlán de Juárez, San Ildefonso Villa Alta, San Juan Atepec, San Juan Quiotepec.
	Yagul	San Pablo Villa de Mitla, Santa Ana del Valle, Tlacolula de Matamoros, Villa Díaz Ordaz
	Yautepec-Istmo	San Pedro Huamelula, Santiago Astata, San Miguel Tenango, Santo Domingo Tehuantepec
Región Península de Yucatán y Caribe Mexicano		
Campeche	Calakmul	Calakmul, Hopelchén
	Los Petenes	Calkiní, Campeche, Hecelchakán, Tenabo
	Ría Celestún	Calkiní
Quintana Roo	Arrecife de Puerto Morelos	Puerto Morelos
	Arrecifes de Cozumel	Cozumel
	Porción Norte y la Franja Costera Oriental Terrestre y Marina de la Isla de Cozumel	Cozumel
	Arrecifes de Sian Ka'an	Felipe Carrillo Puerto, Tulum, Cozumel
	Arrecifes de X'calak	Othón P. Blanco
	Bala'an K'aax	Bacalar, José María Morelos, Felipe Carrillo Puerto
	Banco Chinchorro	Othón P. Blanco
	Costa Occidental de Isla Mujeres, Punta Cancún, Punta Nizuc	Benito Juárez, Isla Mujeres
	Isla Contoy	Benito Juárez, Isla Mujeres
	Manglares de Nichupte	Benito Juárez
	Otoch Ma 'ax Yetel Kooh	Lázaro Cárdenas, Solidaridad
	Sian Ka'an	Bacalar, Felipe Carrillo Puerto, Tulum
	Tiburón Ballena	Isla Mujeres, Lázaro Cárdenas
	Tulum	Tulum
	Uaymil	Othón P. Blanco
Yum Balam	Isla Mujeres, Lázaro Cárdenas	
Yucatán	Arrecife Alacranes	Progreso
	Dzibilchantun	Mérida
	Dzilam	Dzilam de Bravo, San Felipe
	Ha'bin	Uayma
	Kitam	Dzitas, Tinum
	El Palmar	Hunucmá
	Otoch Ma 'ax Yetel Kooh	Valladolid
	Ría Celestún	Maxcanú, Celestún
	Ría Lagartos	Dzilam de Bravo, Panabá, Río Lagartos, San Felipe, Tizimín

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

CONCEPTOS Y COSTOS UNITARIOS DE LOS APOYOS DEL PROCODES

1.- PROCODES de contingencia ambiental: Estos recursos se destinarán para el establecimiento, activación y apoyo de brigadas comunitarias para prevenir, mitigar y restaurar las situaciones de riesgo derivadas de la presencia de incendios forestales, actividades humanas o fenómenos naturales que ponen en peligro la integridad de uno o varios ecosistemas. Con estos apoyos se podrá cubrir el pago de jornales y la cobertura contra riesgos de las personas participantes en las brigadas comunitarias, así como la adquisición de herramienta y equipo, renta de maquinaria pesada, contratación de servicios especializados y compra de insumos necesarios para los trabajos de prevención y atención de las contingencias ambientales antes señaladas, así como para las acciones de restauración y rehabilitación de ecosistemas.

El establecimiento y activación de las brigadas comunitarias contra incendios forestales incluye las siguientes tres fases:

Fase I.- Aplicación de medidas de prevención: La brigada comunitaria realizará labores de prevención tanto físicas como de difusión, para reducir y/o evitar la presencia de incendios forestales en los ecosistemas de las Regiones Prioritarias. Si la brigada comunitaria no cuenta con la capacitación correspondiente para atender la contingencia de incendio forestal que se presente; en esta fase se deberá llevar a cabo el proceso de formación de capacidades técnicas, que permita a los brigadistas realizar acciones seguras y efectivas en la prevención y atención a la contingencia.

Fase II.- Atención a Contingencias: Consiste en la ejecución de acciones y operativos necesarios para enfrentar el desarrollo o presencia de incendios forestales en las Regiones Prioritarias, así como el establecimiento de rutas de escape y el levantamiento de información sobre sitios y superficies afectadas.

Fase III.- Restauración y rehabilitación: En esta fase la brigada comunitaria ejecutará acciones que favorezcan la recuperación y el restablecimiento de las condiciones propicias para la continuidad de los procesos naturales en los ecosistemas que hayan sido afectados por algún incendio forestal en la Región Prioritaria.

En el caso de tratarse de contingencias ambientales, derivadas de fenómenos meteorológicos, tales como: inundaciones, tormentas, tornados, huracanes o derivadas de actividades humanas como los encallamientos, entre otros, se podrán destinar recursos para la constitución de brigadas comunitarias para iniciar de manera directa con la ejecución de acciones y operativos necesarios para enfrentar el desarrollo o presencia de la contingencia y posteriormente se podrán llevar a cabo las actividades de restauración y rehabilitación de los ecosistemas que hayan sido afectados en la Región Prioritaria. Para la atención de estas contingencias, los trámites para la cobertura contra riesgos de las personas participantes en las brigadas comunitarias, deberán iniciarse por las personas beneficiarias al momento de su activación.

2.- Estudios Técnicos: Los recursos se otorgarán para los estudios técnicos que se relacionen con las actividades siguientes:

- I. **Programas de desarrollo comunitario y/o microrregional:** La elaboración o actualización de un programa de desarrollo a nivel comunitario y/o microrregional que contemple un diagnóstico social, ambiental, productivo y económico; así como un programa de manejo de recursos naturales para el corto y mediano plazos, podrá incluir el pago de asistencia técnica para la implementación de los requisitos y especificaciones de sustentabilidad del ecoturismo de la Norma Mexicana “*NMX-AA-133-SCFI-2006 Requisitos y especificaciones de sustentabilidad del ecoturismo*”.
- II. **Ordenamientos territoriales comunitarios y/o microrregionales:** Estudios para la elaboración de ordenamientos territoriales participativos tanto terrestres como marinos, cuyo propósito es reordenar de manera participativa el uso de sus recursos naturales, a fin de contribuir a orientar los procesos productivos y sociales hacia el desarrollo sustentable, podrá incluir estudios para el ordenamiento de pesquerías.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

- III. **Estudios para el monitoreo, conservación y manejo de los recursos naturales:** Consiste en los trabajos necesarios para evaluar y monitorear la situación ecológica de los recursos naturales, así como la elaboración de planes de manejo para el aprovechamiento sustentable de las diferentes especies terrestres y marinas. Podrá incluir estudios para la elaboración de la línea base para la realización del monitoreo de especies y poblaciones prioritarias para la conservación.
- IV. **Estudios de factibilidad técnica y económica:** Elaboración de un estudio para la determinación de la viabilidad técnica, financiera y económica para la realización de proyectos productivos, así como el desarrollo de planes de negocios. Puede incluir el pago de asistencia técnica para la implementación de incubadoras de negocios, estudios de diversificación productiva y de mercado. Podrá incluir los costos destinados a cubrir el proceso de certificación de la Norma Mexicana NMX-AA-133-SCFI-2006, ante el Organismo de Certificación acreditado. Asimismo, se podrá apoyar el pago para la obtención del código de barras de productos orgánicos y/o sustentables, información nutrimental y diseño de etiquetas, gastos de promoción y difusión de productos y servicios, gastos para la obtención de la imagen empresarial y obtención de la figura jurídica.
- V. **Estudios Ambientales:** Elaboración de estudios para la identificación, descripción y evaluación de los impactos ambientales que podría generar un proyecto dentro de una Región Prioritaria. Se podrán incluir estudios que realicen un diagnóstico para determinar las condiciones ambientales de una Región Prioritaria antes de ejecutar algún proyecto, incluyendo los aspectos bióticos, abióticos y socio-culturales del ecosistema.

3.- Proyectos: Los recursos se otorgarán para los proyectos que se relacionen con las actividades siguientes y que, en el caso de Áreas Naturales Protegidas, no se contrapongan con los lineamientos establecidos en los Decretos y Programas de Manejo correspondientes, en los casos que se tengan:

I. Conservación y restauración de ecosistemas

- a) **Cultivos de cobertera:** Consiste en el establecimiento de una cubierta vegetal mediante la siembra de cultivos de crecimiento rápido y de preferencia con especies nativas, como leguminosas fijadoras de nitrógeno para las áreas agrícolas, gramíneas y cultivos forrajeros para las áreas de uso pecuario que cubran totalmente el suelo, para reducir la erosión, las malezas, las enfermedades y plagas, así como incrementar la fertilidad y disponibilidad del agua por el cultivo. Los cultivos de cobertera pueden ser especies comestibles y/o forrajeras. Asimismo, puede incluir el establecimiento de áreas productoras de semillas nativas para apoyar la expansión de estos proyectos. Se recomienda consultar los Criterios técnicos para la ejecución de los proyectos de conservación y restauración de suelos 2012, publicados por la Comisión Nacional Forestal en la página electrónica: <http://www.conafor.gob.mx/portal/index.php/temas-forestales/suelos>.
- b) **Establecimiento de barreras vivas y/o cortinas rompevientos:** Es la plantación de arbóreas, arbustivas, maguey, nopal y siembra de gramíneas o pastos, y otras que se establecen en los bordos de las terrazas o en los linderos de las parcelas, para reducir la velocidad del viento, de precipitaciones pluviales (escorrentía), así como retener los sedimentos que son arrastrados, disminuir la erosión y mejorar el nivel de filtración de las precipitaciones pluviales y regular las condiciones de microclima. Es recomendable la utilización de plantas nativas de fácil reproducción para el uso, de manera inmediata, por los productores. Se recomienda consultar los Criterios técnicos para la ejecución de los proyectos de conservación y restauración de suelos 2012, publicados por la Comisión Nacional Forestal en la página electrónica: <http://www.conafor.gob.mx/portal/index.php/temas-forestales/suelos>.
- c) **Centros de promoción de cultura ambiental:** Consisten en la construcción de infraestructura para el establecimiento de centros de interpretación ambiental, centros de cultura ambiental, parques temáticos, jardines botánicos y museos comunitarios sobre medio ambiente y biodiversidad, locales para llevar a cabo actividades de educación ambiental.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

Se podrá incluir el equipamiento para la mencionada infraestructura, y senderos interpretativos producción y difusión de materiales gráficos, carteles, anuncios, fotografía y de impresión, materiales de promoción, folletos, videos o audio, que se considere necesario. Se podrán incluir la delimitación y equipamiento de áreas de eclosión.

- d) **Conservación y restauración de suelos:** Comprende la construcción y reparación de presas o represas de gaviones, piedra acomodada, morillos, derivadoras, enramadas, bordos o mampostería de diversos tamaños, prácticas mecánicas; así como las obras de rehabilitación, trazo y construcción de bordos a curvas a nivel para la formación de terrazas de banco (base angosta o base ancha) o de formación sucesiva, que se puede combinar con el establecimiento de muros vivos mediante la plantación y siembra de material vegetativo para proteger y estabilizar los bordos, con el fin de disminuir los escurrimientos superficiales y evitar la erosión en terrenos con pendiente; se podrán construir barreras de piedra acomodada y terrazas individuales de media luna para proteger especies arbóreas, así como ollas de agua, tinas ciegas y jagüeyes para el almacenamiento de agua. Asimismo puede incluir trabajos de cajeteo, actividades de fertilización y abonado y acciones de conservación de suelo y agua en plantaciones establecidas, apertura de cepas y nuevas plantaciones de especies forestales leñosas y no leñosas nativas, y el mantenimiento de las mismas. Se recomienda consultar los Criterios técnicos para la ejecución de los proyectos de conservación y restauración de suelos 2012, publicados por la Comisión Nacional Forestal en la página electrónica: <http://www.conafor.gob.mx/portal/index.php/temas-forestales/suelos>.
- e) **Plantaciones forestales:** Consiste en los trabajos de cajeteo, actividades de fertilización y acciones de conservación de suelo y agua en plantaciones establecidas, como la apertura de cepas y nuevas plantaciones de especies forestales leñosas y no leñosas nativas; y mantenimiento de las mismas.
- f) **Reforestación:** Consiste en la restauración y conservación de los ecosistemas degradados, su biodiversidad y la productividad de los mismos a través de la plantación y utilización de especies nativas útiles en terrenos descubiertos de vegetación, su mantenimiento, así como aquellos que estén en procesos de deterioro.
- g) **Enriquecimiento de acahuales:** Consiste en el establecimiento dentro de los acahuales de especies maderables y no maderables, para leña, plantas medicinales y condimentarias o forrajeras con la finalidad de acelerar su capacidad de contención de deterioro.
- h) **Saneamiento de ecosistemas:** Incluye actividades de podas sanitarias, control de plagas y enfermedades, muestreos de especies indicadoras de la salud de los ecosistemas y sus poblaciones, así como de limpieza terrestre y submarina, de playas, arrecifes, islas, y de cuerpos de agua, como ríos, arroyos, acequias, estanques, vasos, presas, canales de navegación y otros sitios que afecten la integridad de los ecosistemas, se podrá realizar a través de la recolección y transporte de los desechos sólidos y/o reciclaje de los mismos, se puede incluir la construcción y equipamiento de centros de acopio, así como la renta de maquinaria pesada y de vehículos terrestres necesarios para las acciones de limpieza, recolección y transporte.
- i) **Restauración del hábitat:** Consiste en recuperar la vocación natural de los ecosistemas degradados, reintroducción de especies nativas de flora y fauna silvestre del hábitat en cuestión, así como la “remoción o extracción” de las especies exógenas que hayan sido introducidas al ecosistema, podrá incluir todos aquellos trabajos de desazolve de humedales, lagunas, ríos, limpieza de cuerpos de agua, asimismo, puede incluir la reforestación de humedales y manglares, compra y/o renta de vehículos terrestres y embarcaciones menores,

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

motores, bombas y equipo como sierras, perforadoras y sus accesorios para la realización de esta actividad. Podrá incluir la restauración ecológica asistida mediante la combinación y utilización de técnicas de nucleación, como son la transposición de suelo, construcción de perchas artificiales, transposición de gravillas o abrigos artificiales, establecimiento de grupos de Anderson (reforestación con 5 especies forestales diferentes establecidas en núcleo), de especies o pioneras y lluvia de semillas; así como puede contemplar la compra de semilla forestal, colecta de germoplasma local para la reproducción de planta nativa y compra de herramienta y equipo. También podrá incluir la construcción, instalación de cercos construidos a base de postes y alambre de púas o malla metálica para acotar los caminos y evitar que el ganado o vehículos impacten zonas frágiles y/o reforestadas.

- j) **Protección de arrecifes, islas y esteros:** Consiste en el establecimiento de obras para la protección de los arrecifes, islas esteros, tales como rompeolas y/o barreras artificiales, colocación de estructuras, señalización, establecimiento y mantenimiento de sistemas de boyero, y limpieza de arrecifes, islas y esteros. Podrá incluir el pago de promotores comunitarios que realicen estas actividades, así como los programas de divulgación y sensibilización sobre la conservación de los arrecifes, las islas y los esteros.
- k) **Protección de playas de anidación de tortugas marinas:** Consiste en el establecimiento y equipamiento de obras para la protección de las playas, zonas de alimentación y zonas de resguardo en donde anidan tortugas marinas, como puede ser: señalización, limpieza de playas, el pago de promotores comunitarios que realicen estas actividades, así como los programas de divulgación y sensibilización sobre la conservación de la tortuga marina. Podrá incluir la compra y/o renta de vehículos terrestres y embarcaciones menores, motores y equipamiento de las mismas.
- l) **Manejo integral del fuego para la conservación de ecosistemas:** Comprende las actividades de campo necesarias para evitar la presencia de incendios forestales, estas podrán ser: el manejo de materiales combustibles, construcción y mantenimiento de brechas corta fuego, líneas negras, podas, chuponeo, aclareo, construcción de torres de observación para la detección de incendios y quemas prescritas. También podrá incluir la compra de equipo para las labores de prevención y control de incendios forestales, así como el arrendamiento o adquisición de equipos especiales para el monitoreo y evaluación del manejo integral del fuego.
- m) **Monitoreo y conservación de especies:** Incluye actividades para establecer las líneas base del monitoreo; así como para acciones de protección, vigilancia de especies y poblaciones de importancia ecológica; incluye actividades para la ejecución de los protocolos de monitoreo. Podrá incluir equipamiento para la toma de datos, equipo de campismo, pago de guías locales, asistencia técnica especializada para la capacitación de las personas beneficiarias y elaboración de materiales impresos para difusión. Podrá incluir la renta de vehículos terrestres y embarcaciones menores y motores.
- n) **Plantas para tratamiento de aguas residuales:** Consiste en la construcción y equipamiento de plantas menores para el tratamiento de aguas negras y grises que contemplen su tratamiento sectorizado, a fin de prevenir la contaminación de fuentes y cuerpos de agua. Podrá incluir la construcción de letrinas ventiladas de doble cámara, letrina ngultrum, tanque séptico, lagunas de estabilización, filtros intermitentes de arena y lecho de hidrófilas.
- o) **Construcción y manejo de estufas ahorradoras de leña:** Consiste en la construcción con ecotecnias de diferentes modelos de estufas, fogones y calderos así como el sistema de chimeneas o ventilación, se podrán incluir la compra de moldes y modelos para la construcción de las estufas con diferentes materiales, asimismo, se podrá realizar la compra de ollas solares.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

- p) **Construcción de obras para el manejo y captación del agua:** Consiste en la nivelación y los trazos de terreno, así como la construcción de una plantilla de cimentación, el armado de una estructura de acero y revestimiento de cemento para la captación y almacenamiento de agua.

II. Productivos

Para la autorización de los proyectos productivos la persona beneficiaria deberá contar con el estudio de factibilidad económica o el plan de negocios correspondiente, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3.3.1 de las presentes Reglas.

- a) **Proyectos ecoturísticos:** Podrá incluir la delimitación de un área con potencial turístico, el establecimiento de obras de infraestructura y equipamiento para el cumplimiento de las medidas y especificaciones de sustentabilidad del ecoturismo con base en el Programa de Turismo en Áreas Protegidas. Podrá incluir la construcción de cabañas, servicios básicos, equipamiento, acondicionamiento de senderos interpretativos y veredas, la infraestructura de servicios y operación, instalación de plataformas flotantes; producción y difusión de materiales con promoción del proyecto. Podrá incluir la compra de vehículos terrestres y embarcaciones menores, motores y equipamiento de las mismas.
- b) **Establecimiento de unidades de manejo para la conservación de la vida silvestre (UMA):** Consiste en la construcción de infraestructura para el establecimiento de una UMA extensiva, que comprende la delimitación del espacio utilizando los accidentes geográficos y la construcción de obras para la atracción, cuidado y reproducción de las especies silvestres tales como bordos, acequias, jagüeyes, bancos de alimentos, invernaderos, viveros, corrales, áreas de anidación, áreas de incubación, centros de acopio, cuartos fríos, casetas de vigilancia y torres de observación. Podrá apoyarse el establecimiento de UMA de carácter intensivo, siempre y cuando los productos de ésta se destinen además de la comercialización, a la repoblación para el manejo del hábitat, puede incluir la compra del equipamiento necesario para su operación y de ejemplares reproductores para el establecimiento de la UMA.
- c) **Establecimiento y mantenimiento de plantaciones agroforestales:** Consiste en la apertura de cepas y plantación de especies forestales (maderables y no maderables) y/o frutales en líneas intercaladas con espacio para la siembra de cultivos agrícolas y especies forrajeras tales como pastos y leguminosas nativas; y aplicación de insumos orgánicos.
- d) **Establecimiento de viveros forestales:** Podrá apoyarse el establecimiento, mantenimiento y operación de viveros forestales comunitarios. Podrá incluir la construcción de infraestructura y equipamiento para la producción de plantas nativas forestales maderables y no maderables, en sistemas de producción tanto tradicional como tecnificado, así también; la construcción de bodegas y la delimitación del mismo, pueden incluir la adquisición del sistema de riego.
- e) **Establecimiento de huertos comunitarios:** Consiste en la delimitación y preparación del terreno, para el establecimiento y producción de hortalizas, frutales, plantas ornamentales, medicinales y cultivos de plantación. Podrá incluir la construcción de infraestructura y equipamiento para la producción de los huertos y la elaboración de composta o de humus de lombriz mediante la transformación digestiva y metabólica de la materia orgánica.
- f) **Talleres para la transformación de recursos naturales:** Es la construcción y equipamiento de locales donde se realice la transformación de los recursos naturales para su venta, puede incluir talleres para el aprovechamiento de minerales metálicos y no metálicos, maderas muertas, y fibras naturales, para la producción de artesanías y manualidades; así como la elaboración de conservas, dulces, panes y otros productos comestibles con productos de la región. El equipamiento de estos talleres, sólo podrá aprobarse si la persona beneficiaria cuenta con la infraestructura del local previamente establecida o en su caso, sólo si la construcción del local está considerada en el proyecto solicitado.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

- g) **Establecimiento de apiarios:** Consiste en la adquisición y/o equipamiento de colmenas, adquisición de panales, abejas reinas, equipos de protección, insumos, alimentadores, cámaras de cría, sistema de extracción, envasado y procesamiento de miel y sus derivados.
- h) **Atracadero para embarcaciones menores:** Consiste en la construcción de atracaderos fijos o flotantes construidos con diversos materiales.
- i) **Cuarto frío:** Consiste en la construcción y rehabilitación de un cuarto frío para almacenar productos pesqueros a base de losa de cimentación de concreto, los muros, techo y piso se acondicionarán con un aislante térmico. Incluye equipamiento y construcción de mesas de trabajo e instalaciones hidráulicas, sanitarias y eléctricas, esta última considera un equipo de refrigeración con motor eléctrico y compresor.
- j) **Plantas para procesamiento primario:** Son obras para el tratamiento primario y sanitario de los productos pesqueros capturados como son naves de incubación, plantas desenchadoras de moluscos y bivalvos, postas acuícolas, plantas productoras de jaiba mudada, plantas clasificadoras de camarón, plantas para el procesamiento de productos marinos. Podrá apoyarse la compra de maquinaria y equipo para los procesos señalados. El equipamiento de estas obras, sólo podrá aprobarse si la persona beneficiaria cuenta con la infraestructura del local previamente establecida o en su caso, sólo si la construcción del local está considerada en el proyecto.
- k) **Instalación de artes de cultivos marinos:** Comprende la construcción de corrales para maricultivos, líneas de fondo para bolsas ostrícolas, instalación de líneas largas suspensoras, canastas de neftier, compra de semilla y juveniles, así como la compra de alimento para los maricultivos e insumos para su operación.
- l) **Jaulas para captura y cría de peces:** Comprende la construcción y equipamiento de jaulas e infraestructura para la captura y cría de especies dulceacuícolas y marinas. Podrá incluir la compra de embarcaciones menores, motores y equipamiento de las mismas, así como la compra de alimento, alevines y juveniles nativos, e insumos para su operación.
- m) **Estanquería rústica:** Consiste en la construcción de estanques de longitudes diversas, construidos con muros de mampostería o con bordería de tierra compactada, los que alojarán estructuras de vaciado y control de niveles, para el desarrollo de la acuicultura. Incluye el equipamiento de captación y conducción del sistema hidráulico, equipo de aireación, adquisición de alevines de especies nativas, insumos para su operación.
- n) **Estanquería de geomembrana:** Consiste en el establecimiento de módulos para la engorda de peces nativos de importancia comercial, construidos de una membrana impermeable y malla metálica. Incluye el equipamiento de captación y conducción del sistema hidráulico, equipo de aireación, adquisición de alevines e insumos para su operación.
- o) **Centros de producción y reproducción acuícola:** Consiste en la construcción de infraestructura y equipamiento para el establecimiento de módulos para la producción y reproducción de especies nativas con potencial acuícola. Podrá incluir la compra de alevines o juveniles, alimentos y equipamiento para su operación.
- p) **Recuperación de suelo para uso productivo:** Comprende los trabajos de limpieza de áreas agrícolas y/o potreros, fertilización con productos orgánicos, incorporación de mejoradores del suelo y el establecimiento de cultivos agrícolas y pastos, con el propósito de aumentar la capacidad productiva de los suelos. Se hará énfasis en la incorporación de arbustivas locales combinadas con pastizales y leguminosas nativas. Podrá incluir la construcción de corrales para la estabulación o semiestabulación del ganado, en su construcción se podrá emplear material comercial y/o materiales rústicos de la región.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

- q) **Certificación de la producción orgánica:** Incluye el pago por los procesos requeridos por las compañías certificadoras como la preparación de las parcelas y productos, preparación de informes, tarifas fijas y adicionales (gasto de inspección e inscripción); excluye los pagos a las certificadoras por participación en las ventas. Podrá incluir el pago para la obtención de etiquetas de sustentabilidad.

4.- Cursos de capacitación: En materia de cursos de capacitación los recursos apoyarán el desarrollo de cursos, talleres teórico-prácticos, intercambios de experiencias y eventos de capacitación, en torno a los siguientes conceptos:

- I. Gestión:** Cursos o talleres teórico-prácticos que permiten a las personas beneficiarias incrementar sus conocimientos, capacidades y habilidades para la realización de actividades asociadas a la planeación y gestión que les permita participar más exitosamente en los procesos de aprovechamiento sostenible de sus recursos naturales, estos cursos podrán ser:
- a. Metodologías para la gestión y planeación participativa comunitaria para el desarrollo sostenible.
 - b. Conocimiento y aplicación de herramientas y metodologías para monitoreo y evaluación participativa.
 - c. Formación de promotoras(es) comunitarios para el monitoreo biológico y manejo de flora y fauna.
 - d. Fortalecimiento de la organización social.
 - e. Administración y gestión de proyectos productivos.
 - f. Capacitación en resolución de conflictos.
 - g. Formulación de proyectos comunitarios para mujeres y grupos indígenas.
 - h. Equidad de género y desarrollo sustentable.
 - i. Fortalecimiento de comités comunitarios y regionales de participación.
 - j. Formación de redes comunitarias para la conservación.
 - k. Capacitación para el desarrollo e integración de cadenas productivas.
 - l. Comercialización de productos finales, intermedios y servicios.
- II. Aplicación de nuevas tecnologías:** Cursos o talleres para la adopción o mejoramiento de tecnologías productivas de conservación, manejo y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales:
- a. Agricultura sustentable y reconversión productiva.
 - b. Operación de viveros forestales.
 - c. Conservación y uso sustentable del suelo.
 - d. Conservación, manejo y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre.
 - e. Técnicas para la recuperación de recursos forestales maderables y no maderables.
 - f. Producción acuícola y pesquera.
 - g. Huertos y viveros comunitarios.
 - h. Operación de empresas ecoturísticas.
 - i. Manejo integral del fuego.
 - j. Certificación de guías especializados en turismo de naturaleza.
 - k. Restauración de áreas degradadas.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

- l. Elaboración de compostas, fertilizantes líquidos, estercoleros y lombricompostas.
 - m. Cultivo y manejo de plantas silvestres medicinales.
 - n. Construcción y manejo de estufas ahorradoras de leña.
 - o. Ollas solares.
 - p. Recuperación y manejo de acahuales.
 - q. Establecimiento de sistemas agroforestales.
 - r. Manejo de sistemas agrosilvopastoriles.
 - s. Promoción, recuperación y conocimiento de tecnologías tradicionales sustentables.
 - t. Floricultura con especies nativas
 - u. Idiomas para la atención turística.
 - v. Apicultura y productos derivados de la miel.
- III. Educación Ambiental:** Para generar pautas de conducta responsable y de valores respecto a los aspectos ambientales y conservación de recursos naturales que pueden no estar necesariamente en relación con la actividad productiva de la comunidad o región, pero que impactan o pueden impactar negativamente en las condiciones para su desarrollo sostenible. Los temas que se podrán impartir sobre educación ambiental, serán los siguientes:
- a. Legislación en materia ambiental, agraria, pesquera y de recursos naturales.
 - b. Conservación y uso sustentable de los ecosistemas y su biodiversidad.
 - c. Saneamiento de ecosistemas.
 - d. Importancia de los ecosistemas y de las Áreas Naturales Protegidas.
 - e. Impacto ambiental.
 - f. Manejo de residuos sólidos.
 - g. Impacto y manejo de especies nocivas.
 - h. Servicios ambientales.
 - i. Manejo del agua.
 - j. Rescate y transmisión del conocimiento tradicional sobre el uso, manejo y conservación de los ecosistemas.
 - k. Promotores comunitarios para la educación ambiental.
 - l. Ecología marina.
 - m. Energías renovables
 - n. Tratamiento de aguas residuales

Los cursos de capacitación tendrán una duración mínima de 10 horas efectivas de impartición, con una participación mínima de 10 personas por cada curso. Quedan exceptuados de estos requerimientos, los cursos que son capacitaciones realizadas a partir de intercambios de experiencias en los cuales las personas beneficiarias tienen que salir de su localidad y/o Entidad Federativa y siempre y cuando el gasto de transportación y alimentación de los mismos rebase el 50% del costo total del curso o taller y los cursos de capacitación sobre aplicación de nuevas tecnologías que se refieren a la "Certificación de guías especializados en turismo de naturaleza".

El monto máximo que la Persona Beneficiaria podrá pagar al Prestador de Servicios por hora efectiva de capacitación, no podrá ser superior a los 600.00 (Seiscientos pesos 00/100 M. N.), por concepto de honorarios.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

Porcentajes y costos unitarios de los apoyos

Los recursos del PROCODES se asignarán en función de la disponibilidad presupuestaria de la CONANP, en el porcentaje, que a continuación se señala, del costo unitario máximo de las actividades que se autoricen para los diferentes conceptos:

PORCENTAJE MÁXIMO DE LOS APOYOS POR TIPO DE CONCEPTO DE APOYO

CONCEPTO	PORCENTAJE
ESTUDIOS TÉCNICOS	100
PROYECTOS DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE ECOSISTEMAS	100
PROYECTOS PRODUCTIVOS	80
CURSOS DE CAPACITACIÓN	100

En el caso de los proyectos productivos las personas beneficiarias estarán obligadas a cubrir el porcentaje restante con recursos propios o concertar recursos de otras fuentes. Los recursos de este Programa se podrán complementar con los recursos de otros programas de la Secretaría o de otros programas federales, estatales o municipales que tengan el mismo fin.

Los recursos para cursos de capacitación, podrán incluir el pago de los apoyos necesarios para que las personas beneficiarias asistan a los cursos y/o talleres de capacitación, cuando éstos se desarrollen fuera de su localidad.

Los recursos del PROCODES se sujetarán a la siguiente previsión de costos unitarios y límites de unidades de medida a apoyar:

CONCEPTOS Y COSTOS UNITARIOS DE LOS APOYOS

Concepto	Unidad de Medida	Apoyo Máximo Federal por Unidad de Medida	Límites de Unidades de Medida.	
			Mín.	Máx.
Estudios Técnicos		100%		
Programas de desarrollo comunitario y microrregional.	Estudio	\$150,000/estudio	1	1
Ordenamientos territoriales comunitarios y/o microrregionales.	Estudio	\$150,000/estudio	1	1
Estudios para el monitoreo, conservación y manejo de los recursos naturales.	Estudio	\$116,000/estudio	1	3
Estudios de factibilidad técnica y económica.	Estudio	\$90,000/estudio	1	3
Estudios ambientales.	Estudio	\$120,000/estudio	1	3
Cursos de Capacitación		100%		
Curso de capacitación para la gestión	Evento	\$40,000/evento	1	5
Curso de capacitación para aplicación de nuevas tecnologías	Evento	\$40,000/evento	1	5
Curso de capacitación en Educación Ambiental	Evento	\$40,000/evento	1	5

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

Concepto	Unidad de Medida	Apoyo Máximo Federal por Unidad de Medida	Límites de Unidades de Medida.	
			Mín.	Máx.
Proyectos de Conservación y Restauración de ecosistemas		100%		
Cultivos de cobertera	Ha	\$3,799.00/Ha	10	100
Establecimiento de barreras vivas y/o cortinas rompevientos	Km	\$2,994.00/Km	5	50
Centros de promoción de cultura ambiental	m ²	\$5,500.00/m ²	25	200
Conservación y restauración de suelos	Ha	\$6,950.00/Ha	10	500
	m ³	\$1,054.80/m ³	10	500
Construcción de presas o represas de gaviones	m ³	\$3,450.00/m ³	10	500
Construcción de represas de piedra acomodada	m ³	\$1,000.00/m ³	10	500
Construcción de represas de mampostería	m ³	\$1,200.00/m ³	10	500
Construcción de terrazas	Ha	\$1,737.00/Ha	10	200
Prácticas mecánicas	Ha	\$3,809.00/Ha	10	200
Plantaciones forestales	Ha	\$1,300.00/Ha	5	500
Reforestación	Ha	\$3,200.00/Ha	5	200
Mantenimiento de reforestación	Ha	\$2,950.00/Ha	3	200
Podas sanitarias, control de plagas y enfermedades	Ha	\$2,000.00/Ha	5	100
Enriquecimiento de acahuales	Ha	\$1,303.00/Ha	5	200
Saneamiento de ecosistemas	m ²	\$600.00/m ²	10	1600
	Ha	\$2,600.00/Ha	5	200
Restauración del hábitat	Ha	\$4,000.00/Ha	10	500
Restauración mediante técnicas de nucleación	Ha	\$ 5,900.00/Ha	5	50
Restauración de humedales	Ha	\$6,000.00/Ha	2	100
Restauración de manglares	Ha	\$7,000.00/Ha	2	100
Protección de arrecifes e islas	Km	\$26,989.00/Km	5	50
Protección de playas de anidación de tortugas marinas	Km	\$26,989.00/Km	5	50
Manejo integral del fuego para la conservación de ecosistemas	Km	\$5,800.00/Km	5	100
	Ha	\$4,500.00/Ha	10	300
	m ²	\$2,084.00/ m ²	10	300

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

Concepto	Unidad de Medida	Apoyo Máximo Federal por Unidad de Medida	Límites de Unidades de Medida.	
			Mín.	Máx.
Monitoreo y conservación de especies (transecto lineal)	Km	\$2,000.00/Km	10	100
Monitoreo y conservación de especies	Ha	\$8,841.00/Ha	10	100
Plantas para tratamiento de aguas residuales (construcción)	m ²	\$7,259.00/ m ²	10	100
	m ³	\$3,000.00/m ³	200	280
Construcción y manejo de estufas ahorradoras de leña (incluye plantillas y moldes)	Estufa	\$3,120.00/estufa	10	
Ollas solares	Pieza	\$2,000.00/ pieza	10	
Construcción de obras para el manejo y captación del agua	m ²	1,070.00/m ²	10	

Concepto	Unidad de Medida	Apoyo Máximo Federal por Unidad de Medida	Límites de Unidades de Medida.	
			Mín.	Máx.
Proyectos Productivos		Hasta el 80%	Mín.	Máx.
Proyectos ecoturísticos	m ²	\$5,490.00/m ²	25	200
	Km	\$5,500.00/km	1	100
	Ha	\$4,720.00/Ha	1	100
	lote	\$60,000/lote	1	10
Establecimiento de unidades de manejo para la conservación de la vida silvestre	Ha	\$1,117.00/Ha	10	500
	m ²	\$1,000.00/m ²	10	500
Establecimiento y mantenimiento de plantaciones agroforestales	Ha	\$3,809.00/Ha	10	200
Establecimiento de viveros forestales	m ²	\$500.00/m ²	20	2000
Establecimiento de huertos comunitarios	m ²	\$400.00/m ²	20	400
Talleres para la transformación de recursos naturales (infraestructura)	m ²	\$4,400.00/m ²	30	100
Talleres para la transformación de recursos naturales (equipamiento)	lote	\$8,000.00 lote	1	4
Establecimiento de apiarios	colmena	\$2,500.00/colmena	10	200
	lote	\$45,000.00/lote	2	10
Atracadero para embarcaciones menores	m	\$26,989.00/m	20	50
Cuarto frío	m ²	\$11,633.00/m ²	36	100

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

Concepto	Unidad de Medida	Apoyo Máximo Federal por Unidad de Medida	Límites de Unidades de Medida.	
Plantas para procesamiento primario	m ²	\$7,910.00/m ²	30	200
	lote	\$44,000.00/lote	1	10
Instalación de artes de cultivos marinos	lote	\$4,020.00/lote	30	200
Jaulas para captura y cría de peces	m ³	\$8,841.00/m ³	20	300
Estanquería rústica	m ²	\$480.00/m ²	30	400
Estanquería de geomembrana	m ³	\$8,725.00/m ³	20	500
Centros de producción y reproducción acuícola	m ²	\$3,350.00/m ²	30	500
Recuperación de suelo para uso productivo	Ha	\$10,152.00/Ha	5	200
Recuperación de suelo para uso productivo (infraestructura)	m ²	\$1,500.00/m ²	10	1000
Certificación de la producción orgánica y .de agua para cultivo Marino.	proceso	\$74,451.00/proceso	1	2

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO PARA PROYECTOS DEL PROCODES

ANEXO No. 3

COMISION NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS
FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO
DEL PROGRAMA DE CONSERVACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE
(PROCODES)
PROYECTO

Folio SISF 2016 _____

Sello de acuse, indicar hora, fecha, nombre y firma de quien recibe por parte de la CONANP.

1.- Fecha de solicitud: _____

2.- Ubicación: Localidad: _____

Municipio: _____

Estado: _____

Región Prioritaria: _____

3.- Contacto: _____

(Teléfono)

y/o

(Correo electrónico)

4.- Tipo de Solicitante:

Grupos organizados de mujeres y hombres, que no estén constituidos como personas morales *(pasar a la pregunta 5 6 y 7.1)*

Personas morales, distintas a Ejidos y Comunidades *(pasar a la pregunta 5, 6 y 7.2)*

Ejidos y Comunidades *(pasar a la pregunta 5, 6 y 7.3)*

(marque con una X)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5.- Número de personas a las que beneficiará directamente

MUJERES	HOMBRES	TOTAL

6.- Señale si existe la participación de miembros de una población indígena e indicar el nombre del grupo

MUJERES	HOMBRES	NOMBRE DEL GRUPO INDIGENA

7.- Información del solicitante *(requisitar de acuerdo al tipo de solicitante):*

7.1 Grupo Organizado

Nombre del solicitante: _____

Domicilio del solicitante: _____

CURP del solicitante: _____

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

7.1.1. Cada uno de los integrantes del grupo organizado entrega copia de:

	Señale el numero	Señale el numero
a) Identificaciones oficiales	SI <input type="checkbox"/> _____	NO <input type="checkbox"/> _____
b) CURP	SI <input type="checkbox"/> _____	NO APLICA <input type="checkbox"/> _____
c) Comprobantes de domicilio	SI <input type="checkbox"/> _____	NO <input type="checkbox"/> _____
d) RFC (en caso de tener obligación de estar inscrito ante el SAT)	SI <input type="checkbox"/> _____	NO APLICA <input type="checkbox"/> _____

7.1.2. La persona solicitante del grupo organizado declara bajo protesta de decir verdad:

a) Que el total de las personas que conforman el grupo organizado, están al corriente de sus obligaciones fiscales:	SI <input type="checkbox"/> _____	NO <input type="checkbox"/> _____
b) Que el total de las personas que conforman el grupo organizado están exentas de obligaciones fiscales:	SI <input type="checkbox"/> _____	

7.2 Persona Moral (distinta a Ejido o Comunidad)

Denominación o razón social de la persona moral: _____

RFC: _____

Objeto establecido en el acta constitutiva (Actividad económica): _____

Número y fecha del Acta constitutiva: _____

Número y fecha del instrumento jurídico que modifica el acta constitutiva (si aplica, relativa a la denominación o razón social, domicilio u objeto): _____

Nombre del representante legal: _____

Tipo de documento y fecha mediante el cual el representante legal de la persona moral se acredita como tal: _____

Domicilio de la persona moral: _____

7.2.1. El representante legal de la persona moral solicitante declara bajo protesta de decir verdad que ésta se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales:

SI

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

7.3 Ejido o Comunidad

Nombre del Ejido o Comunidad: _____

Nombre de los representantes
legales del Ejido o Comunidad: _____

RFC (en caso de tener obligación de estar inscrito ante el SAT): _____

Actividad económica: _____

Número y fecha de la Resolución Presidencial dotatoria o restitutoria
de tierras, de la resolución jurisdiccional, o de la Escritura Pública: _____

Fecha del acta de asamblea mediante el cual se eligen a los
representantes legales del Ejido o Comunidad: _____

Tipo y número de identificación oficial de los representantes del
Ejido o Comunidad: _____

8.- Si en el proyecto, las personas que participan, ha sido o son beneficiarias del Programa PROSPERA
(antes OPORTUNIDADES), indique el Número de Folio Titular:

<input type="text"/>
--

9.- Tipo de Proyecto que solicita:

Proyecto de Conservación

Proyecto Productivo

10.- Nombre del Proyecto: _____
(Ver los tipos de proyectos susceptibles de apoyo que se señalan al final del formato)

11.- Meta estimada: _____

12.- Monto solicitado: _____

13.- Fecha programada de realización: _____
(Inicio) (Término)

14.- En caso de que la solicitud sea para un proyecto productivo de \$300,000.00 (Trescientos mil pesos
00/100 M.N.) o más, anexas el estudio de factibilidad correspondiente señalar:

Fecha de elaboración: _____

Nombre de la Institución/Consultor quien elaboró: _____

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

15.- Si se trata de un proyecto productivo, la persona beneficiaria se compromete a aportar el 20% (VEINTE POR CIENTO) del total del monto del mismo, en caso de ser aprobado.

NO

Señale cómo será su aportación, puede señalar más de una opción

Dinero Especie Jornales Otro ¿Cuál? _____

16.- Describa brevemente las tres actividades más relevantes a realizar en el proyecto solicitado:

- 1.) _____
2.) _____
3.) _____

17.- El proyecto mejora las condiciones de producción de la comunidad: NO SI

De ser afirmativa la respuesta explicar brevemente: _____

18.- El proyecto y/o acciones promueven la conservación de la Región Prioritaria: NO SI

De ser afirmativa la respuesta explicar brevemente cómo la promueven: _____

19.- Si se trata de un proyecto de conservación y restauración de los ecosistemas describa la problemática que se pretende resolver con el apoyo solicitado y cómo es que se contribuirá a resolverla: _____

20.- Indicar si el proyecto requiere algún tipo de capacitación para su ejecución: NO SI

De ser afirmativa la respuesta, indique que tipo de capacitación se requiere _____

Los solicitantes, grupos organizados, personas morales o Ejidos y Comunidades, sabedores de las penas a que se hacen acreedores quienes declaran falsamente ante autoridades distintas a las judiciales, manifiestan bajo protesta de decir verdad que los datos proporcionados, contenidos en este documento, son ciertos y reales.

Nombre y firma de la persona solicitante o representante legal si aplica

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

LISTADO DE PROYECTOS SUSCEPTIBLES DE APOYO DEL PROCODES

I.- Proyectos de Conservación y Restauración de ecosistemas		II.- Proyectos Productivos	
a.	Cultivos de cobertera (ha)	a.	Proyectos ecoturísticos (km, ha, lote, m ²)
b.	Establecimiento de barreras vivas y/o cortinas rompevientos	b.	Establecimiento de unidades de manejo para la conservación de la vida silvestre (ha, m ²)
c.	Centros de promoción de cultura ambiental (m ²)	c.	Establecimiento y mantenimiento de plantaciones agroforestales (ha)
d.	Conservación y restauración de suelos	d.	Establecimiento de viveros forestales (m ²)
e.	Construcción de presas y represas de gaviones (m ³)	e.	Establecimiento de huertos comunitarios (m ²)
f.	Construcción de represas de mampostería (m ³)	f.	Talleres para la transformación de recursos naturales (lote, m ²)
g.	Construcción de represas de piedra acomodada (m ³)	g.	Establecimiento de apiarios (colmena, lote)
h.	Construcción de terrazas (ha)	h.	Atracadero para embarcaciones menores (m);
i.	Prácticas mecánicas (ha)	i.	Cuarto frío (m ²);
j.	Plantaciones forestales (ha)	j.	Plantas para procesamiento primario (lote, m ²);
k.	Reforestación (ha)	k.	Instalación de artes de cultivos marinos (lote);
l.	Enriquecimiento de acahuales (ha)	l.	Jaulas para captura y cría de peces (m ³);
m.	Sanearamiento de ecosistemas (ha, m ²)	m.	Estanquería rústica (m ²);
n.	Restauración del hábitat (ha)	n.	Estanquería de geomembrana (m ³).
o.	Restauración de humedales y manglares (ha)	o.	Centros de producción y reproducción acuícola (m ²)
p.	Protección de arrecifes e islas (km)	p.	Recuperación de suelo para uso productivo (ha, m ²)
q.	Protección de playas de anidación de tortugas marinas (km)	q.	Certificación de la producción orgánica (proceso)
r.	Manejo integral del fuego para la conservación de ecosistemas (km, ha, m ²)		
s.	Monitoreo y conservación de especies (ha, km)		
t.	Plantas para tratamiento de aguas residuales (m ² y m ³)		
u.	Construcción y manejo de estufas ahorradoras de leña (estufa)		
v.	Construcción de obras para el manejo y captación del agua (m ²)		

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

EXPEDIENTE TÉCNICO DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN DEL PROCODES

[explicación] = Instrucciones que deben tomarse en cuenta y eliminar del Expediente elaborado.

1.- NOMBRE DEL PROYECTO:		NO. DE FOLIO	
--------------------------	--	--------------	--

2.- OBJETIVO DEL PROYECTO:	
----------------------------	--

3.- METAS Y UNIDAD DE MEDIDA DEL PROYECTO:	
--	--

4.- UBICACIÓN.				
	(RP)	(ESTADO)	(MUNICIPIO)	(LOCALIDAD)

5.- MONTO TOTAL DEL PROYECTO.	\$	
	(NÚMERO)	(LETRA)

6.- TIPO DE PROPIEDAD: [Señale con una "X" si es privada y A B ó C SI Social]	I. PRIVADA ()			
	II. SOCIAL ()	A) TIERRAS DE USO COMÚN	B) TIERRAS PARCELADAS	C) OTROS (CUÁL)

7.- FUENTES DE FINANCIAMIENTO:	PROCODES ()	BENEFICIARIOS (...)	OTROS (...) (Describir): _____
--------------------------------	--------------	---------------------	-----------------------------------

8.- PERIODO DE EJECUCIÓN PROGRAMADO.		
	(FECHA DE INICIO)	(FECHA DE TERMINACIÓN)

9.- TIPO DE OBRA	NUEVA ()	AMPLIACIÓN ()	REHABILITACIÓN ()
------------------	-----------	----------------	--------------------

10.- NO. DE BENEFICIARIOS (SE DEBERÁ RESPETAR EL NÚMERO DE BENEFICIARIOS DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO)		MUJERES	HOMBRES	TOTAL
	DIRECTOS:			
		MUJERES	HOMBRES	GRUPO INDÍGENA
	POBLACIÓN INDÍGENA:			

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

11.-No. REGISTRO UMA: (si aplica)		12.- PLAN DE MANEJO DE UMA (si aplica):	SI ()	NO ()
--------------------------------------	--	--	--------	--------

12.- SUPUESTOS DEL PROYECTO <i>INDICAR LOS FACTORES EXTERNOS QUE SE PUEDEN PRESENTAR, SE EXPRESAN DE FORMA POSITIVA</i>	
--	--

13.- FORTALEZAS DEL PROYECTO	
------------------------------	--

14.- DEBILIDADES DEL PROYECTO	
-------------------------------	--

15.- IMPACTOS ECOLÓGICOS ESPERADOS	
------------------------------------	--

16.- IMPACTOS SOCIOECONÓMICOS ESPERADOS	
---	--

17.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC

18.- MEMORIA DE CÁLCULO					
CONCEPTO	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL
MANO DE OBRA (Jornales)					

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

MATERIALES					
INSUMOS					

HERRAMIENTAS Y EQUIPO					
SERVICIOS					
PAGO DE ACCIONES AFIRMATIVAS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO					
PAGO DE ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA (SI APLICA)					
SUBTOTAL CONANP					
APORTACIÓN DEL BENEFICIARIO DEL 20% EN CASO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS [<i>Solo aplica para proyectos productivos, para proyectos de Conservación se pueden eliminar o incorporar más columnas de acuerdo a la aportación del Beneficiario</i>]					
MANO DE OBRA (Jornales)					

MATERIALES					
HERRAMIENTAS Y EQUIPO					
SUBTOTAL BENEFICIARIOS					
TOTAL					

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

19.- PLANO DE LOCALIZACIÓN

--

20.- ILUSTRACIÓN DE LA TECNOLOGÍA (SI APLICA)

DESCRIPCIÓN	

ILUSTRACIÓN Y DISEÑO DE LA TECNOLOGÍA

--

RESPONSABLE TÉCNICO DEL PROYECTO DE LA RP

NOMBRE	
CARGO	
FIRMA	

VO. BO. POR PARTE DEL DIRECTOR DE LA ANP O DIRECTOR REGIONAL

NOMBRE	
CARGO:	
FIRMA	

POR EL "COMITÉ DE SEGUIMIENTO" DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

(Anotar los nombre y firma de los representantes del Comité de Seguimiento y controladores sociales)

<hr/> PRESIDENTA(E)	
<hr/> SECRETARIA(O)	
<hr/> TESORERA(O)	
<hr/> CONTRALOR 1	<hr/> CONTRALOR 2

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

PROGRAMAS FONART



El Programa FONART apoya la actividad artesanal a través de ocho vertientes:

1. Capacitación Integral y/o Asistencia Técnica.
2. Apoyos para Impulsar la Producción.
3. Apoyos para Impulsar la Comercialización.
4. Apoyos para la promoción artesanal en Ferias y Exposiciones.
5. Concursos de Arte Popular.
6. Apoyos para la Salud Ocupacional.
7. Acciones para el Desarrollo de Espacios Artesanales en Destinos Turísticos.
8. Apoyos para Proyectos Artesanales Estratégicos.

A continuación se presenta la información relevante y formatos contenidos en las reglas de operación respectivas, que los beneficiarios deben conocer para solicitar los apoyos que ofrece el Programa, a saber:

- ✓ Matriz de Diferenciación entre Artesanía y Manualidad (Matriz DAM).
- ✓ Cuestionario Único de Información Socioeconómica.
- ✓ Formato de Solicitud de Apoyo del FONART.
- ✓ Ficha de Registro de Concursos FONART.
- ✓ Formato de Proyecto de Apoyo para Artesanas y Artesanos Individual.
- ✓ Formato de Proyecto de Apoyo para Artesanas y Artesanos Grupal.
- ✓ Formato de Solicitud y Acciones Comprometidas.
- ✓ Formato de Solicitud y Síntesis del Plan de Negocios.
- ✓ Formato de Comprobación de Apoyos en Destinos Turísticos.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

V. Características del producto						
<input checked="" type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUE						
Características del Producto	PUNTAJACIÓN				VALOR	TOTAL
	4	3	2	1		
Origen de la M.P. (Principal o inicial)	Natural <input type="checkbox"/>	Natural (Procesado industrialmente) <input type="checkbox"/>	Artificial <input type="checkbox"/>			
Obtención de la Materia Prima (Principal o inicial)	Siembra / Cría / Manejo <input type="checkbox"/>	Recolección / Extracción <input type="checkbox"/>	Reciclaje <input type="checkbox"/>	Compra <input type="checkbox"/>		
Forma de elaboración de la pieza	Creación total de la pieza <input type="checkbox"/>	Engrazado o cosido manualmente <input type="checkbox"/>	Engrazado o cosido con máquina <input type="checkbox"/>	Ensamble con pegamento industrial (Incluye vaciado en moldes y sólo decorado) <input type="checkbox"/>		
Herramientas	Manualmente (Incluye agujas tradicionales, telares, urdides de hamacas, máquina de pedal, tomos, moldes tradicionales y herramientas hechas por el productor o un especialista local) <input type="checkbox"/>	Herramientas adaptadas por el productor o alguien de la región <input type="checkbox"/>	Maquinaria eléctrica <input type="checkbox"/>	Herramientas comerciales <input type="checkbox"/>		
Tenido/Pintado	Colorantes, pigmentos naturales / al natural y esmalte para vidrio <input type="checkbox"/>		Material adquirido con color <input type="checkbox"/>	Pinturas industriales <input type="checkbox"/>		
Tiempo de elaboración (Incluir las horas de los procesos)	Más de 24 horas <input type="checkbox"/>	De 9 a 24 horas <input type="checkbox"/>	De 5 a 8 horas <input type="checkbox"/>	Hasta 4 horas <input type="checkbox"/>		
Diseño del producto	Tradicional (Respetando forma, color e iconografía de su grupo) <input type="checkbox"/>	Tradicional con innovación <input type="checkbox"/>	Nuevo / Neuartesanía <input type="checkbox"/>	Estilos <input type="checkbox"/>		
Representatividad	Localidad / Región <input type="checkbox"/>	Estado <input type="checkbox"/>	País <input type="checkbox"/>	No es representativo <input type="checkbox"/>		
Uso del producto	Ceremonial <input type="checkbox"/>	Utilitario <input type="checkbox"/>	Decorativo-Utilitario <input type="checkbox"/>	Sólo decorativo <input type="checkbox"/>		
División del trabajo	Por género o por edad <input type="checkbox"/>	Por especialidad <input type="checkbox"/>	Individual (Todo el proceso lo realiza una sola persona) <input type="checkbox"/>	Sin división <input type="checkbox"/>		
Transmisión del conocimiento ¿Cómo aprendió a hacerlo?	Herencia familiar / Legado cultural <input type="checkbox"/>	Capacitación impartida por una institución o persona externa (diseñador, comercializador o desarrollador de productos) <input type="checkbox"/>	Autoaprendizaje (Incluye cursos en escuelas con duración de hasta 1 año) <input type="checkbox"/>	Cursos (En tiendas, ferias, exposiciones y revistas) <input type="checkbox"/>		

Si el productor pertenece a un grupo étnico que elabora un producto tradicional o tradicional con innovación, agregar 20 puntos más

Manualidad: De 100 a 220 puntos	Híbrido: De 221 a 279 puntos	Artesanía: De 280 a 420 puntos
---	--	--

TOTAL GENERAL

Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los Programas. La información proporcionada será concentrada por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) e integrada en el Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE) y, en su caso, al Padrón Único de Beneficiarios, administrados por la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, que garantizará la protección de los datos personales que sean incorporados, en cumplimiento con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Firma o huella digital de la persona interesada

Firma del entrevistador

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

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Integrantes del hogar														
VIII. Datos de todos los integrantes del hogar			IX. Salud				X. Lengua y cultura indígena				XI. Educación			
No.	20.	21.	22.	23.	24.		25.		26.	27.	28.	29.		30.
	Acta de Nacimiento	Padre en el hogar	Madre en el hogar	Derechohabienta	Motivo derechohabienta		Lengua		Cultura	Alfabetismo	Nivel de escolaridad		Asistencia a la escuela	
	¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí 1 No 2 NS/NR 3	¿Vive el padre de (NOMBRE) en este hogar? Sí → ¿Quién es el padre? ANOTAR EL NOMBRE DE QUIEN ESTÁ LISTADO No 77 Ya no vive 78 NS/NR 98	¿Vive la madre de (NOMBRE) en este hogar? Sí → ¿Quién es la madre? ANOTAR EL NOMBRE DE QUIEN ESTÁ LISTADO No 77 Ya no vive 78 NS/NR 98	Actualmente ¿a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir atención médica? LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS QUE CORRESPONDAN. ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS. Seguro Popular Incluye Seguro médico para una nueva generación) 01 → RSRA 25 IMSS 02 ISSSTE 03 PEMEX, Defensa o Marina 04 Clínica u hospital privado 05 A ninguna 99 → RSRA 25	¿(NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por...? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA DE ACUERDO A LA PREGUNTA 23. LEER TODAS LAS OPCIONES. Prestación en el trabajo 01 Invalidez 02 Algún familiar en el hogar 04 Muerte del asegurado 05 Ser estudiante 06 Algún familiar de otro hogar 08 Apoyo del gobierno 09	¿(NOMBRE) habla alguna lengua indígena? Sí → ¿Cuál? ANOTAR SEGÚN EL CÓDIGO No 98 Ninguna 99 JESAR A 27. Náhuatl 01 Maya 02 Zapoteco 03 Mixeco 04 Tzotzil/Tzeltal 05 Otomi 06 Totonaca 07 Mayateco 08 Chol 09 Huasteco 10 Chinanteco 11 Mazahua 12 Mixc 13 Otros (ESPECIFICAR) 14	¿(NOMBRE) también habla español? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí 1 No 2	De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿Ésta / Él se considera indígena? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí 01 No 02 NS/NR 98	¿(NOMBRE) sabe leer y escribir en español? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí 01 No 02 NS/NR 98	¿Cuál fue el último nivel y grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ANOTAR EL NIVEL Y GRADO (NÚMERO DE AÑOS ESCOLARES APROBADOS) NIVEL Nivel o preescolar 01 Primaria 02 Secundaria 03 Preparatoria o Bachillerato 04 Normal básica 05 Carrera técnica o comercial con primaria completa 06 Carrera técnica o comercial con secundaria completa 07 Carrera técnica o comercial con preparatoria completa 08 Profesional 09 Posgrado (maestría o doctorado) 10 Ninguno 99 GRADO 1 año 1 2 años 2 3 años 3 4 años 4 5 años 5 6 años 6	¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí 1 → RSMA 32 No 2			
01	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
02	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
03	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
04	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
05	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
06	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
07	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
09	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



SEDESOL
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc,
Distrito Federal C.P. 06600.

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO		EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO		EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO		EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO		
Integrantes del hogar								
XI. Educación		XII. Situación conyugal		XIII. Condición laboral				
DETALLE DE PREGUNTAS DE 11 A 16 (VER CUESTIONARIO)		DETALLE DE PREGUNTAS DE 17 A 24 (VER CUESTIONARIO)		DETALLE DE PREGUNTAS DE 25 A 36 (VER CUESTIONARIO)		DETALLE DE PREGUNTAS DE 37 A 40 (VER CUESTIONARIO)		
No.	31.	32.	33.	34.	35.	36.	37.	
No.	31.	32.	33.	34.	35.	36.	37.	
	<p>¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela? NO LEER LAS OPCIONES. ESPECIFICAR RESPUESTA. ESCRIBIR LA CAUSA Y ANOTAR EL MOTIVO PRINCIPAL.</p> <p>Abandono escolar.....01</p> <p>Concluyó sus estudios.....01</p> <p>No alcanzó el dinero para mandarlo.....03</p> <p>Se necesitó su ayuda en el trabajo o en la casa.....03</p> <p>Tuvo que quedarse en casa para cuidar a otras personas.....04</p> <p>Decidió empezar a trabajar.....05</p> <p>No le gusta la escuela.....06</p> <p>No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos.....07</p> <p>Se casó o por maternidad/paternidad.....08</p> <p>Nunca ha ido a la escuela.....09</p> <p>Reprobó varias materias.....10</p> <p>Ambiente inseguro en la escuela y alrededores.....11</p> <p>Sus compañeros lo molestaban mucho.....12</p> <p>Sus padres ya no quisieron que siguiera estudiando.....13</p> <p>No lo aceptaron en la escuela.....14</p> <p>No había clases.....15</p> <p>Otra causa.....16</p> <p>No sabe/No responde.....98</p>	<p>Actualmente, ¿Cuál es el estado civil (situación conyugal) de (NOMBRE)? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>Abandono escolar.....01</p> <p>Viue en unión libre.....01</p> <p>Es casado(a).....02</p> <p>Es separado(a).....03</p> <p>Es divorciado(a).....04</p> <p>Es viudo(a).....05</p> <p>Es soltero(a).....06</p>	<p>En este hogar, ¿vive la pareja o esposo(a) de (NOMBRE)? ANOTAR EL NÚMERO DE PERSONA QUE CORRESPONDE A LA PAREJA.</p> <p>Si → ¿Quién es? ANOTAR EL NÚMERO DE PERSONA QUE CORRESPONDE A LA PAREJA.</p> <p>No ANOTAR EL NÚMERO DE PERSONA QUE CORRESPONDE A LA PAREJA.</p> <p>No vive en el hogar.....77</p> <p>NS/NR.....98</p>	<p>El mes pasado (NOMBRE)... LEER TODAS LAS OPCIONES. ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>Trabajó.....01</p> <p>Tenía trabajo pero no trabajó.....02</p> <p>Estudió y trabajó.....03</p> <p>No trabajó ni buscó trabajo.....04</p> <p>Buscó trabajo.....05</p> <p>Estudió.....06</p> <p>Realizó quehaceres domésticos.....07</p>	<p>Durante el mes pasado (NOMBRE) realizó actividades como... LEER LAS OPCIONES 01 A 04. ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>✓ vender o hacer algún producto o realizar trabajos de albañilería, plomería, carpintería u otro?.....01</p> <p>✓ prestar algún servicio a cambio de un pago (cortar el cabello, dar clases, lavar ropa ajena, u otro)?.....02</p> <p>✓ realizar actividades apropiadas por su cuenta como cultivar o criar animales?.....03</p> <p>✓ ayudar en las tierras o en el negocio de un familiar u otra persona?.....04</p> <p>No trabajó.....05</p> <p>No hubo trabajo.....06</p>	<p>¿Cuál es la razón de que (NOMBRE) no haya trabajado el mes pasado? NO LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>Para TODAS LAS OPCIONES PASAR A 46.</p> <p>Se enfermó o estuvo incapacitado(a) para trabajar (temporalmente).....01</p> <p>Se jubiló o pensionó.....02</p> <p>Estuvo cuidando personas (niños, es, personas adultas mayores, personas con discapacidad, enfermos).....03</p> <p>Estuvo capacitándose.....04</p> <p>Enfermedad crónica, discapacidad o invalidez (permanente).....05</p> <p>Estar acorazado.....06</p> <p>Vivió de la renta de alguna propiedad.....07</p> <p>Otra causa.....08</p>	<p>En su trabajo principal del mes pasado (NOMBRE) se desempeñó como...? NO LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OCUPACIÓN PRINCIPAL.</p> <p>albañil.....01</p> <p>artesano.....02</p> <p>ayudante de algún oficio.....03</p> <p>ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución.....04</p> <p>ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución.....05</p> <p>chofer (transporte de pasajero o carga).....06</p> <p>ejecutivo o comunitario empleado del gobierno (temporalmente).....07</p> <p>empleado del sector privado.....08</p> <p>Empleado doméstico.....09</p> <p>jornalero agrícola.....10</p> <p>miembro de un grupo u organización de productores.....11</p> <p>obrero.....12</p> <p>patrón o empleador de un negocio.....13</p> <p>obrero.....14</p> <p>profesionista independiente.....15</p> <p>promotor de desarrollo humano o gestor social.....16</p> <p>trabajador por cuenta propia.....17</p> <p>vendedor ambulante.....18</p> <p>otra ocupación.....19</p> <p>No sabe/No responde.....98</p>	<p>Considerando el trabajo principal que realizó el mes pasado (NOMBRE) se dedica a trabajar... ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>Unos meses al año?.....01</p> <p>Todo el año?.....02</p> <p>No sabe/No responde.....98</p>
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								



GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Integrantes del hogar														
No.	XIII. Condición laboral <small>(antes de jubilación o jubilado) o en el momento de la encuesta</small>								XIV. Seguros voluntarios <small>(antes de jubilación o jubilado)</small>		XV. Jubilación o pensión <small>(antes de jubilación o jubilado)</small>		XVI. Otros apoyos <small>(antes de jubilación o jubilado)</small>	XVII. Adultos mayores <small>(antes de jubilación o jubilado)</small>
	39. Tiempo de trabajo	40. Trabajo subordinado	41. Actividad por cuenta propia	42. Prestaciones laborales	43. Forma de ingreso	44. Ingreso por trabajo	45. Ingreso por trabajo	46. Seguros voluntarios	47. Jubilación o pensión	48. Jubilación o pensión	49. Otros apoyos	50. Adultos mayores		
¿Cuál es el motivo por el que (NOMBRE) no trabaja todo el año? ANOTAR SOLAMENTE UNA RESPUESTA. Sólo trabaja cuando lo llaman o solicitan sus servicios01 Sólo trabaja en períodos vacacionales/ Porque se va a la escuela02 No necesita trabajar todo el año03 Sólo cuando encuentra o tiene trabajo04 Sólo en tiempo de siembra o cosecha05 Por motivos climatológicos06 No le interesa trabajar todo el año07 Otro08 No sabe/No responde98	En su trabajo principal del mes pasado (NOMBRE) tuvo una(s) jefe(a) o supervisor(a)? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí01 → PASAR A 42 No02	Entonces en el trabajo principal del mes pasado (NOMBRE) ¿se dedicó a un negocio o actividad por su cuenta? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí01 No02	(NOMBRE) En su trabajo principal del mes pasado ¿le dieron las siguientes prestaciones, aunque no las haya utilizado? LEER DE LA OPCIÓN "A" A LA "H". MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS. A. Incapacidad por enfermedad, accidente o maternidad? B. SAR o Afore? C. Crédito para vivienda? D. Guardería? E. Aguinaldo? F. Seguro de vida? G. No tiene derecho a ninguna de estas prestaciones H. No sabe/No responde	En su trabajo principal del mes pasado (NOMBRE) recibió un pago? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí01 No02 PASAR A 44	¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su trabajo principal del mes pasado? ANOTAR LA CANTIDAD DE DÍGITOS EN PESOS Y SIN CENTAVOS ANOTAR \$10000 SI GANA \$10000 O MÁS. ANOTAR 99999 SI NO SABE O NO RESPONDE Y PASAR A 46.	¿(NOMBRE) cada cuánto recibe esa cantidad? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Diario1 Cada semana2 Cada 15 días3 Cada mes4 Cada año5	¿Tiene (NOMBRE) contratado voluntariamente... (LEER DE LA OPCIÓN "A" A LA "F"). MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS. A. SAR, AFORE o fondo de pensiones? B. Seguro privado de gastos médicos? C. Seguro de vida? D. Seguro de invalidez? E. Otro tipo de seguro? F. Ninguno de los anteriores G. No sabe/No responde	¿(NOMBRE) es jubilado o pensionado? Sí01 No02 → PASAR A 48 NS/NR98	¿(NOMBRE) recibe dinero por... A. Jubilación o pensión dentro del país? B. Jubilación o pensión proveniente de otros países? Sí01 No02	¿(NOMBRE) tiene tarjeta del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)? Sí01 No02 NS/NR98	¿(NOMBRE) recibe dinero por... MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS: A. Programa Pensión para Adultos Mayores? B. Componente de apoyo para Adultos Mayores del Programa PROSPERA? C. Otros Programas para Adultos Mayores (Escalafón Municipal)? D. Ninguno E. No sabe/No responde			
			A B C D E F G H				A B C D E F G		A B		A B C D E			
01			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
02			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
03			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
04			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
05			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
06			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
07			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
08			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
09			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
10			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Contacto:
 Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
 Delegación Cuauhtémoc,
 Distrito Federal C.P. 06600.

Página 6 de 9

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Datos del hogar

XVIII. Salud en el hogar

51. ¿Algun integrante del hogar le ha sido diagnosticada alguna de las siguientes enfermedades por un médico?
LEER TODAS LAS Opciones. MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.

	SI	¿Quién?	I	II	III	NO
A. Artritis	1	→	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2
B. Cáncer	1	→	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2
C. Ciroosis	1	→	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2
D. Deficiencia renal	1	→	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2
E. Diabetes	1	→	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2
F. Enfermedades del corazón	1	→	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2
G. Enfermedad pulmonar	1	→	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2
H. VIH	1	→	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2
I. Deficiencia nutricional (anemia/desnutrición)	1	→	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2
J. Hipertensión	1	→	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2
K. Obesidad	1	→	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2

XVIII. Salud en el hogar

53. Cuando tienen problemas de salud ¿en dónde se atienden los integrantes del hogar?
ANOTAR HASTA 2 RESPUESTAS

	I	II
Centro de salud, Hospital o Instituto de la Secretaría de Salud	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IMSS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IMSS-PROSPERA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ISSSTE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otro servicio médico público (SEMEX, Defensa, Marina, DF)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Consultorio y/o hospital privado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Consultorio de farmacia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Curandero, hierbero, comadrona, brujo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se automedica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No se atienden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No sabe/No responde	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

XXII. Gasto y consumo

57. Regularmente en un mes ¿cuánto gasta su hogar en...
ANOTAR LA CANTIDAD EN PESOS DE DERECHA A (ZORQUEDA, SIN CENTAVOS) O LA Opción QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.

No gastó.....0
No sabe/No responde.....99999

A. la compra de alimentos, bebidas? \$ pesos
(cereales, carnes, pescados y mariscos, leche, huevo, aceite, verduras, legumbres, frutas, azúcar, chocolate)

B. la compra o reparación de vestido o calzado? \$ pesos

C. la compra de artículos y servicios de educación? \$ pesos
(inscripción, colegatura, útiles escolares, etc.)

XIX. Trabajo no remunerado

54. ¿Quién realiza regularmente las siguientes actividades?
ANOTAR EL RANGO DE INTEGRANTE O LOS CODIGOS 95, 96, 97 O 98 SEGUN CORRESPONDA. ACEPTA HASTA 2 INTEGRANTES.

	I	II
A. Cuidar sin pago y de manera exclusiva a niños, enfermos, adultos mayores o discapacitados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Trabajo comunitario o voluntario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. Reparaciones a la vivienda, aparatos domésticos o vehículos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. Realizar el quehacer de su hogar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. Acarrear agua o leña	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

XX. Otros ingresos del hogar

55. ¿En este hogar vive algún integrante que sea...
MARCAR TODAS LAS Opciones QUE CORRESPONDAN PARA CADA INCISO.

	¿Quién? ANOTAR EL RANGO DEL INTEGRANTE	¿Cuánto gana mensual/financiero?
A. maestro(a) de escuela (no eventual) de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal o Federal)?	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
B. dueño de una tienda?	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
C. dueño de algún negocio?	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
D. amedatario de algún transporte?	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
E. doctor(a) o enfermera (no eventual) de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal, Federal)?	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
F. servidor público (no eventual) de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal/Federal)?	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
G. ninguna de las anteriores	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

XXI. Remesas

56. ¿Alguien en el hogar recibe dinero proveniente de otros países?
MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA.

SI.....1
NO.....2

XXIII. Seguridad alimentaria

58. ¿Cuántas comidas al día acostumbra hacer los miembros de este hogar? (desayuno, almuerzo, comida y cena).
ANOTAR LA CANTIDAD DE COMIDAS AL DÍA. EN CASO DE NO SABER MARCAR LA CASILLA CORRESPONDIENTE.

cantidad No sabe/No responde.....

59. ¿Con qué frecuencia consume por semana...?
LEER TODAS LAS Opciones Y ANOTAR PARA CADA INCISO.

	Frecuencia
Dado	1
3 o 4 veces por semana	2
2 veces por semana	3
Solo 1 vez por semana	4
Nunca o casi nunca	5

A. Cereales y tubérculos..... E. Carne y huevo.....

B. Verduras..... F. Lácteos.....

C. Frutas..... G. Alimentos altos en grasa y/o azúcar.....

D. Leguminosas.....

60. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto (integrante de 18 años o más)...
MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.

	SI	NO
A. tuvieron una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?	1	2
B. dejaron de desayunar, comer o cenar?	1	2
C. comieron menos de lo que usted piensa debieron comer?	1	2
D. se quedaron sin comida?	1	2
E. sintieron hambre pero no comieron?	1	2
F. sólo comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día?	1	2

61. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algún menor de 18 años en su hogar...
MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.
NO HAY MENORES DE 18 AÑOS → PASAR A G1.

	SI	NO
A. tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?	1	2
B. comió menos de lo que debía?	1	2
C. tuvieron que disminuir la cantidad servida en las comidas?	1	2
D. sintió hambre pero no comió?	1	2
E. se acostó con hambre?	1	2
F. comió una vez al día o dejó de comer todo un día?	1	2

XII. Limitación y Origen de la Limitación

52. ¿Algún integrante del hogar tiene limitación para...
LEER TODAS LAS Opciones. MARCAR LAS QUE LE INTERESEN.

	SI	NO
A. caminar, moverse, subir o bajar escaleras?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. ver, o sólo ve sombras aun usando lentes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. hablar, comunicarse o conversar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. oír, aún usando aparato audífono?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. vestirse, bañarse o comer, desplazarse u otras de cuidado personal?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F. poner atención, aprender cosas sencillas o concentrarse?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ANOTAR EL RANGO DEL INTEGRANTE, GRADO Y ORIGEN DE LA LIMITACIÓN. ACEPTA HASTA 2 INTEGRANTES.

	I		II	
	RANGO DEL INTEGRANTE	GRADO DE LIMITACIÓN	RANGO DEL INTEGRANTE	GRADO DE LIMITACIÓN
GRADO DE LIMITACIÓN				
Limitación parcial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Limitación completa (no puede hacerlo)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ORIGEN DE LA LIMITACIÓN				
Porque nació así	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Por una enfermedad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Por un accidente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Por edad avanzada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Por otra causa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No sabe/No responde	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc,
Distrito Federal C.P. 06600.

Página 7 de 9

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

XXIII. Seguridad alimentaria		Datos del hogar		XXIV. Características de la vivienda	
62. ¿Acostumbran desayunar los integrantes menores de 12 años de este hogar? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. NO HAY MENORES DE 12 AÑOS → PASARA 63.		70. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.		77. ¿En esta vivienda tienen...? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	
Si.....01 → ¿En dónde? → En el hogar propio o con algún familiar o conocido.....01 En la escuela, estancia, o guardería.....02 Otro lugar.....03		Material de desecho (cartón, hule, tela, llantas, etc.).....01 } PASARA 72. Lámina de cartón.....02 Lámina metálica.....03 Lámina de asbesto.....04 Palma o paja.....05 Madera o tejamanil.....06 Terrado con viguería.....07 Teja.....08 Losa de concreto o viguetas con bovedilla.....09		Agua entubada dentro de la vivienda.....01 Agua entubada fuera de la vivienda, pero dentro del terreno.....02 Agua entubada de fave pública (o hidrante).....03 Agua entubada que acarrean de otra vivienda.....04 Agua de pipa.....05 Agua de un pozo, río, lago, arroyo.....06 Agua captada de lluvia u otro medio.....07	
No.....02 → ¿Por qué? → No lo acostumbra.....01 No les da hambre.....02 No les alcanza el tiempo.....03 No les alcanza el dinero.....04		71. ¿Al menos un techo de los cuartos presenta flexión y/o fracturas, o está en riesgo de caerse? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Si.....1 No.....2		78. ¿Qué tratamiento le dan al agua para beberla? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.	
XXIV. Características de la vivienda		72. ¿De qué material es la mayor parte de las paredes o muros de su vivienda? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.		A. La boben sin ningún tratamiento previo..... <input type="checkbox"/> B. La hiervan..... <input type="checkbox"/> C. Le echan cloro..... <input type="checkbox"/> D. Usan un filtro..... <input type="checkbox"/> E. Compran agua embotellada o en garrafón..... <input type="checkbox"/> F. Otro..... <input type="checkbox"/>	
63. ¿Cuántos cuartos tiene en total esta vivienda contando la cocina? (no cuente ni pasillos ni baños)		Material de desecho (cartón, hule, tela, llantas, etc.).....01 Lámina de cartón.....02 } PASARA 74. Lámina metálica o de adobe.....03 Carrizo, bambú o palma.....04 Embudo o bajareque.....05 Madera.....06 Adobe.....07 Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto.....08		79. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	
64. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?		73. ¿Algún muro de la vivienda presenta grietas o fisuras mayores a 1 cm. de grosor, o está en riesgo de caerse? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Si.....1 No.....2		A la red pública.....01 A una fosa séptica.....02 A una tubería que da a una grieta o barranca.....03 A una tubería que da a un río, lago o mar.....04 No tiene desagüe ni drenaje.....05	
65. En el cuarto donde cocinan ¿también duermen? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Si.....1 No.....2		74. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.		80. En su vivienda ¿qué hacen con la basura? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	
66. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.		Con conexión de agua/Con descarga directa de agua.....01 Le echan agua con cubeta.....02 } PASARA 76. Sin admisión de agua (setrina seca o húmeda).....03 Pozo u hoyo negro.....04 } PASARA 77. No tiene.....05		La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura.....01 La entierran.....02 La tiran en el basurero público.....03 La tiran en un terreno baldío o calle.....04 La tiran al río, lago, mar o barranca.....05	
67. ¿El cemento o piso firme de su vivienda fue otorgado por algún programa gubernamental (Federal, Estatal o Municipal)? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Si.....1 No.....2		75. ¿El baño o escusado de su vivienda fue otorgado por algún programa gubernamental (Federal, Estatal o Municipal)? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Si.....1 No.....2		81. ¿Cuál es el combustible que más usan para cocinar? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	
68. ¿La mayor parte del piso de la vivienda presenta hundimientos o agrietamientos mayores a 1 cm. de grosor? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Si.....1 No.....2		76. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su vivienda? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Si.....1 No.....2		Gas de cilindro o tanque.....01 } PASARA 81. Gas natural o de tubería.....02 Electricidad.....03 Otro combustible.....04 Leña o carbón.....05	
69. Alguna de los cuartos donde duermen o cocinan ¿tiene piso de tierra? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Si.....1 No.....2				82. ¿Qué aparato usa para cocinar? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.	
				Dentro de la vivienda Fuera de la vivienda	
				Fogón de leña o carbón con chimenea..... <input type="checkbox"/>	
				Fogón de leña o carbón sin chimenea..... <input type="checkbox"/>	
				Fogón ecológico de leña o carbón con chimenea..... <input type="checkbox"/>	

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc,
Distrito Federal C.P. 06600.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

XXIV. Características de la vivienda	Datos del hogar	XXVI. Proyectos productivos																																																																																																																																																																																																														
<p>83. ¿En su hogar tiene y sirve? LEA TODAS LAS OPCIONES Y ANOTE LAS RESPUESTAS QUE LE INDIQUEN EN CADA LÍNEA DE LOS INCISOS. ¿TIENE? ¿SIRVE? SÍ O SI TIENE PREGUNTE SI SIRVE</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>SI</th> <th>NO</th> <th>SI</th> <th>NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>A. Refrigerador</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>B. Lavadora automática</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>C. VHS, DVD, BLU RAY</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>D. Vehículo (carro, camioneta o camión)</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>E. Teléfono (fijo)</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>F. Home (micronondas o eléctrico)</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>G. Computadora (¿La computadora fue otorgada por algún programa gubernamental (federal, Estatal o Municipal)?</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>H. Estufa / parrilla de gas</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>I. Calentador de agua/ boiler (gas o solar)</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>J. Internet</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>K. Teléfono celular</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>L. Aparato de televisión</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>M. Aparato de televisión digital</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>N. Servicio de televisión de paga (Antena parabólica, SKY o TV por cable)</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>O. Tinaco</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>P. Aparato para regular la temperatura (Ventilador, enfriador, clima, calefactor)</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>2</td></tr> </tbody> </table>		SI	NO	SI	NO	A. Refrigerador	1	2	1	2	B. Lavadora automática	1	2	1	2	C. VHS, DVD, BLU RAY	1	2	1	2	D. Vehículo (carro, camioneta o camión)	1	2	1	2	E. Teléfono (fijo)	1	2	1	2	F. Home (micronondas o eléctrico)	1	2	1	2	G. Computadora (¿La computadora fue otorgada por algún programa gubernamental (federal, Estatal o Municipal)?	1	2	1	2	H. Estufa / parrilla de gas	1	2	1	2	I. Calentador de agua/ boiler (gas o solar)	1	2	1	2	J. Internet	1	2	1	2	K. Teléfono celular	1	2	1	2	L. Aparato de televisión	1	2	1	2	M. Aparato de televisión digital	1	2	1	2	N. Servicio de televisión de paga (Antena parabólica, SKY o TV por cable)	1	2	1	2	O. Tinaco	1	2	1	2	P. Aparato para regular la temperatura (Ventilador, enfriador, clima, calefactor)	1	2	1	2	<p>88. ¿Alguna persona del hogar posee o utilizó en los últimos 12 meses tierras para la agricultura o aprovechamiento forestal? SI MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA</p> <p>SI 01 No sabe/ No responde 02 } RISAR A 92 No tiene escrituras 98</p> <p>89. ¿Las tierras pertenecen a algún integrante del hogar (propias)? ANOTAR EL NÚMERO DE INTEGRANTE</p> <p>Integrante: I II</p> <p>No pertenecen a ningún integrante 95 Asociación ejidal 96 No tiene escrituras 97</p> <p>90. ¿Qué productos cultiva? SI MARCAR TODOS LOS CULTIVOS QUE LE INDIQUEN</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>SI</th> <th>NO</th> <th></th> <th>SI</th> <th>NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Mala</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>Almacate</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Frijol</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>Chile</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Cereales</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>Limón</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Frutales</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>Papa</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Caba de azúcar</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>Café</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </tbody> </table> <p>91. ¿Para cultivar utiliza? SI MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>SI</th> <th>NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>A. Sistemas de riego</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>B. Maquinaria (tractor y/u otros)</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>C. Ayuda de animales</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>D. Compost/fertilizantes orgánicos</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>E. Fertilizantes químicos</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>F. Plaguicidas</td><td>1</td><td>2</td></tr> </tbody> </table> <p>92. ¿En el hogar se emplea la hidropnía o la agricultura de trasplanto (huertos) para el cultivo de productos? SI MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA</p> <p>SI 1 No 2</p> <p>93. ¿Tienen en este hogar para trabajo y/o consumo...? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO. EN CASO DE NO TENER SI MARCAR "NO TIENE"</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>¿Cuántos?</th> <th>NO TIENE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>A. caballos?</td><td><input type="text"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>B. burros y mulas?</td><td><input type="text"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>C. bueyes?</td><td><input type="text"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>D. chinos, cabras y borregos?</td><td><input type="text"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>E. reses y vacas?</td><td><input type="text"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>F. gallinas y guajolotes (aves)?</td><td><input type="text"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>G. cerdos?</td><td><input type="text"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>H. conejos?</td><td><input type="text"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </tbody> </table>		SI	NO		SI	NO	Mala	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Almacate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Frijol	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Chile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cereales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Limón	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Frutales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Papa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Caba de azúcar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Café	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		SI	NO	A. Sistemas de riego	1	2	B. Maquinaria (tractor y/u otros)	1	2	C. Ayuda de animales	1	2	D. Compost/fertilizantes orgánicos	1	2	E. Fertilizantes químicos	1	2	F. Plaguicidas	1	2		¿Cuántos?	NO TIENE	A. caballos?	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	B. burros y mulas?	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	C. bueyes?	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	D. chinos, cabras y borregos?	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	E. reses y vacas?	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	F. gallinas y guajolotes (aves)?	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	G. cerdos?	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	H. conejos?	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<p>94. ¿A algún integrante de este hogar le gustaría realizar un proyecto productivo o de servicio? SI 01 ¿Qué tipo de proyecto productivo o de servicio le gustaría llevar a cabo? SI MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA ANOTAR EL NÚMERO DE INTEGRANTE QUE LE GUSTARÍA REALIZAR UN PROYECTO</p> <p>SI 02 No 98 } RISAR A 95</p> <p>95. ¿La información de la encuesta fue obtenida a través de un traductor? SI MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA</p> <p>SI 1 No 2</p> <p>XXVII. Resultado de la encuesta</p> <p>CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>01</th> <th>Defunción del Único Integrante</th> <th>07</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Completada</td><td>01</td><td>Defunción del Único Integrante</td><td>07</td></tr> <tr><td>Incompleta</td><td>02</td><td>Vivienda no válida</td><td>08</td></tr> <tr><td>Se negó a dar información</td><td>03</td><td>Problemas políticos, sociales o religiosos</td><td>09</td></tr> <tr><td>Informante inadecuado</td><td>04</td><td>Alimentación</td><td>10</td></tr> <tr><td>No se encuestó la vivienda</td><td>05</td><td>Asiento o de uso temporal</td><td>11</td></tr> <tr><td>Se se encuestó la vivienda</td><td>06</td><td>Vivienda desocupada</td><td>12</td></tr> </tbody> </table> <p>VISTA DEL ENCUESTADOR</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>1</th> <th>2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA</td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>HORA DE TÉRMINO</td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> </tbody> </table> <p>OBSERVACIONES: <input type="checkbox"/> NINGUNA</p> <p>FIRMA Y NOMBRE COMPLETO DEL ENCUESTADOR</p> <p>Proporcionar información confidencialmente. Esta, con el propósito de recibir inmediatamente los apoyos y servicios contemplados en los Programas de Desarrollo Social, está sujeta de suspensión o baja de los Programas.</p> <p>El presente consentimiento para que sus datos personales puedan ser compartidos por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), entre otros fines de carácter de fideicomiso de la Ley General del Desarrollo Social, que el presente de datos que serán incorporados para su posterior tramitación ante el Gobierno Federal, de los Estados Federales, de los Municipios y Delegaciones, en materia del Compendio de los Trámites de conformidad con el artículo 135 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p> <p>Estos datos serán incorporados y procesados en el Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE) y en su caso, al Padroón de Beneficiarios, administrado por la Dirección General de Planeación y Focalización de Beneficiarios de la SEDESOL, que garantizará la protección de datos personales y la confidencialidad de la información personal de acceso restringido de los datos, en cumplimiento con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</p> <p>Todos los programas son públicos, salvo a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.</p> <p>Huella digital e firma del informante</p>		01	Defunción del Único Integrante	07	Completada	01	Defunción del Único Integrante	07	Incompleta	02	Vivienda no válida	08	Se negó a dar información	03	Problemas políticos, sociales o religiosos	09	Informante inadecuado	04	Alimentación	10	No se encuestó la vivienda	05	Asiento o de uso temporal	11	Se se encuestó la vivienda	06	Vivienda desocupada	12		1	2	CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	HORA DE TÉRMINO	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	SI	NO	SI	NO																																																																																																																																																																																																												
A. Refrigerador	1	2	1	2																																																																																																																																																																																																												
B. Lavadora automática	1	2	1	2																																																																																																																																																																																																												
C. VHS, DVD, BLU RAY	1	2	1	2																																																																																																																																																																																																												
D. Vehículo (carro, camioneta o camión)	1	2	1	2																																																																																																																																																																																																												
E. Teléfono (fijo)	1	2	1	2																																																																																																																																																																																																												
F. Home (micronondas o eléctrico)	1	2	1	2																																																																																																																																																																																																												
G. Computadora (¿La computadora fue otorgada por algún programa gubernamental (federal, Estatal o Municipal)?	1	2	1	2																																																																																																																																																																																																												
H. Estufa / parrilla de gas	1	2	1	2																																																																																																																																																																																																												
I. Calentador de agua/ boiler (gas o solar)	1	2	1	2																																																																																																																																																																																																												
J. Internet	1	2	1	2																																																																																																																																																																																																												
K. Teléfono celular	1	2	1	2																																																																																																																																																																																																												
L. Aparato de televisión	1	2	1	2																																																																																																																																																																																																												
M. Aparato de televisión digital	1	2	1	2																																																																																																																																																																																																												
N. Servicio de televisión de paga (Antena parabólica, SKY o TV por cable)	1	2	1	2																																																																																																																																																																																																												
O. Tinaco	1	2	1	2																																																																																																																																																																																																												
P. Aparato para regular la temperatura (Ventilador, enfriador, clima, calefactor)	1	2	1	2																																																																																																																																																																																																												
	SI	NO		SI	NO																																																																																																																																																																																																											
Mala	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Almacate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																																											
Frijol	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Chile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																																											
Cereales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Limón	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																																											
Frutales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Papa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																																											
Caba de azúcar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Café	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																																											
	SI	NO																																																																																																																																																																																																														
A. Sistemas de riego	1	2																																																																																																																																																																																																														
B. Maquinaria (tractor y/u otros)	1	2																																																																																																																																																																																																														
C. Ayuda de animales	1	2																																																																																																																																																																																																														
D. Compost/fertilizantes orgánicos	1	2																																																																																																																																																																																																														
E. Fertilizantes químicos	1	2																																																																																																																																																																																																														
F. Plaguicidas	1	2																																																																																																																																																																																																														
	¿Cuántos?	NO TIENE																																																																																																																																																																																																														
A. caballos?	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																																														
B. burros y mulas?	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																																														
C. bueyes?	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																																														
D. chinos, cabras y borregos?	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																																														
E. reses y vacas?	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																																														
F. gallinas y guajolotes (aves)?	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																																														
G. cerdos?	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																																														
H. conejos?	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																																														
	01	Defunción del Único Integrante	07																																																																																																																																																																																																													
Completada	01	Defunción del Único Integrante	07																																																																																																																																																																																																													
Incompleta	02	Vivienda no válida	08																																																																																																																																																																																																													
Se negó a dar información	03	Problemas políticos, sociales o religiosos	09																																																																																																																																																																																																													
Informante inadecuado	04	Alimentación	10																																																																																																																																																																																																													
No se encuestó la vivienda	05	Asiento o de uso temporal	11																																																																																																																																																																																																													
Se se encuestó la vivienda	06	Vivienda desocupada	12																																																																																																																																																																																																													
	1	2																																																																																																																																																																																																														
CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																																																																																																																																																																														
HORA DE TÉRMINO	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																																																																																																																																																																														
<p>84. En su vivienda ¿la luz eléctrica la obtienen...? SI MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA</p> <p>del servicio público? 01 de una planta particular? 02 de panel solar? 03 de otra fuente? 04 no tienen luz eléctrica? 97</p> <p>85. ¿La vivienda que habita es...? SI MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA</p> <p>propia y totalmente pagada? 01 propia y la está pagando? 02 propia y está hipotecada? 03 rentada o alquilada? 04 prestada o la está cuidando? 05 inestada o está en litigio? 06 } RISAR A 87</p> <p>86. Indique el integrante del hogar que tiene a su nombre las escrituras. ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS. ANOTAR EL NÚMERO DE INTEGRANTE O LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA</p> <p>Asociación ejidal 96 No tiene escrituras 97</p> <p>Integrante: I II</p> <p>87. La vivienda tiene: SI MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>SI</th> <th>NO</th> <th>SI LA RESPUESTA ES SI PARA "SI" O "SI ANOTAR EL ÁREA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>A. Dos o más ríveres</td><td>1</td><td>2</td><td>ÁREA <input type="text"/> m²</td></tr> <tr><td>B. Espacio disponible para construcción o uso</td><td>1</td><td>2</td><td>ÁREA <input type="text"/> m²</td></tr> <tr><td>C. Local anexo</td><td>1</td><td>2</td><td>ÁREA <input type="text"/> m²</td></tr> </tbody> </table>		SI	NO	SI LA RESPUESTA ES SI PARA "SI" O "SI ANOTAR EL ÁREA	A. Dos o más ríveres	1	2	ÁREA <input type="text"/> m ²	B. Espacio disponible para construcción o uso	1	2	ÁREA <input type="text"/> m ²	C. Local anexo	1	2	ÁREA <input type="text"/> m ²	<p>MÉXICO GOBIERNO FEDERAL</p> <p>SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL</p> <p>Contacto: Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal C.P. 06600.</p>																																																																																																																																																																																															
	SI	NO	SI LA RESPUESTA ES SI PARA "SI" O "SI ANOTAR EL ÁREA																																																																																																																																																																																																													
A. Dos o más ríveres	1	2	ÁREA <input type="text"/> m ²																																																																																																																																																																																																													
B. Espacio disponible para construcción o uso	1	2	ÁREA <input type="text"/> m ²																																																																																																																																																																																																													
C. Local anexo	1	2	ÁREA <input type="text"/> m ²																																																																																																																																																																																																													

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

SOLICITUD DE APOYO DEL FONART

	SOLICITUD DE APOYO DEL FONART Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías FONART
--	---

Fecha de elaboración __ / __ / ____

Solicitud de (marque con una X)				
Capacitación Integral y/o Asistencia Técnica ()	Apoyos para Impulsar la Producción ()	Apoyos para Impulsar la Comercialización ()	Apoyos para la promoción Artesanal en Ferias y Exposiciones ()	Apoyos para la Salud Ocupacional ()
I. Datos Generales del solicitante o representante de los solicitantes ¹				
Apellido paterno:		Apellido materno:		
Nombre(s)				Edad:
Calle y número.		Localidad:		
Municipio/Delegación:		Entidad Federativa:		
Código postal		Grupo étnico:		
Sexo:	<input type="checkbox"/> Hombre	<input type="checkbox"/> Mujer	Rama artesanal:	
Correo electrónico:		Número telefónico:		
CURP:		RFC (En su caso):		
Padrón Nacional de Artesanos (en su caso):				
1_//Con fundamento en el artículo 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en relación con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, otorgo mi consentimiento y conformidad para que el FONART, comparta mis datos personales con la SEDESOL y con el SAT.				
II.1 Capacitación Integral y/o Asistencia Técnica				
¿Para cuál de estas modalidades solicita el apoyo? [marque con una X]				
<input type="checkbox"/>	Capacitación Integral	<input type="checkbox"/>	Asistencia Técnica	
¿En qué momento de la cadena productiva necesita atención del Programa?				
Concepto [marque con una X]		Describa su necesidad		
<input type="checkbox"/>	Organización			
<input type="checkbox"/>	Materia Prima			
<input type="checkbox"/>	Proceso Productivo			
<input type="checkbox"/>	Comercialización			
II.2 Apoyos para Impulsar la Producción				
Marque con una X el tipo de apoyo solicitado				
Apoyos Individuales para Impulsar la Producción []		Apoyos Grupales para Impulsar la Producción []		
¿Para cuál de estos conceptos solicita el apoyo para impulsar la producción? [marque con una X una o más de las siguientes opciones e indique el importe solicitado]				
Activo Fijo para la producción artesanal (herramienta de trabajo o taller de producción)		Insumos		
Concepto		Importe	Concepto	
Concepto		Importe	Concepto	
<input type="checkbox"/>	Adquisición de herramientas		<input type="checkbox"/>	Materias primas
<input type="checkbox"/>	Adquisición de taller artesanal		<input type="checkbox"/>	Insumos
<input type="checkbox"/>	Construcción de taller artesanal		<input type="checkbox"/>	Servicios
<input type="checkbox"/>	Rehabilitación de taller artesanal		<input type="checkbox"/>	Gastos de administración
<input type="checkbox"/>	Otro			

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

Describa las Acciones del Proyecto y Aportación del Recurso

II.3 Apoyos para Impulsar la Comercialización			
II.3.1 Apoyos individuales para Impulsar la Comercialización (Acopio de artesanías)			
Indique la cantidad, la descripción y el precio de las artesanías			
No.	Cantidad	Concepto	Importe
Total:			
Describa las especificaciones de lo solicitado:			

II.4 Apoyos para la promoción Artesanal en Ferias y Exposiciones		
Marque con una X el tipo de apoyo solicitado		
Apoyos Individuales en Ferias y Exposiciones []		Apoyos Grupales en Ferias y Exposiciones []
No.	Concepto	Importe
1	Alojamiento, transporte y seguros de viajero.	
2	Pago correspondiente por uso de stand (espacios, mobiliario).	
3	Registro de marca.	
4	Diseño de logotipo.	
5	Diseño de Imagen o identidad Comercial (material gráfico: tarjetas, hojas membrete, etc.)	
6	Diseño de empaque, envase, etiquetas y cajas.	
7	Diseño de material gráfico.	
8	Diseño de página de Internet.	
9	Elaboración de empaque envase y cajas.	
10	Elaboración de embalaje.	
11	Impresión de etiquetas.	
12	Impresión de material gráfico.	
13	Código de barras.	
14	Evaluación y certificación en competencias laborales	
15	Certificación de normas oficiales mexicanas	
Describa las especificaciones de lo solicitado:		

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

II.5 Apoyos para la Salud Ocupacional	
¿Para cuál de estas modalidades solicita el apoyo? [marque con una X]	
Concepto	Describa su necesidad
<input type="checkbox"/> Adquisición de prendas, accesorios y equipo que permitan mejorar el bienestar físico de la artesana o artesano.	
<input type="checkbox"/> Instrumentación de talleres que fomenten una cultura de salud preventiva.	
<input type="checkbox"/> Otros (especifique)	

Declaro bajo protesta de decir verdad

Nombre y Firma del Artesano o Artesana

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

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

FICHA DE REGISTRO DE CONCURSOS FONART

  	FICHA DE REGISTRO DE CONCURSOS Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías FONART
---	--

		Institución Receptora, Estado		
		D.F.		
Nombre del Concurso		Año	Registro	
DATOS GENERALES				
Nombre (s)		Apellido Paterno		Apellido Materno
Fecha de Nacimiento: Año () mes () día ()		Sexo: Femenino () Masculino ()	Grupo Étnico:	
Estado:		Municipio:	Localidad:	
Domicilio: (Calle, número exterior, número interior, colonia, barrio, ranchería, código postal).				
CURP				
RFC (En su caso)				
Padrón Nacional de Artesanos (en su caso):				
Teléfono		Lada	Número	
Firma			Huella digital	
Con fundamento en el artículo 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en relación con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, otorgo mi consentimiento y conformidad para que el FONART, comparta mis datos personales con la SEDESOL y con el SAT.				
REGISTRO				
REG	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	AVALÚO FONART
Entregó la pieza:		Devolución de la pieza Recibió:		Fecha __ / __ / ____
Observaciones:				

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

Señalo como beneficiario en caso de mi fallecimiento al C. _____			
CENTRO RECEPTOR			
Calidad en General	Recibió	Firma	Fecha __ / __ / ____
Buena () Regular () Mala ()			

REVERSO DE LA FICHA DE REGISTRO

1. A partir de la fecha mencionada abajo, el FONART es el custodio de la(s) obra(s) que se menciona(n) en el frente de esta ficha de registro. Las y los artesanos le ceden al FONART los derechos para trasladar, exhibir y comercializar en su nombre la(s) pieza(s). En caso de destrucción total o parcial, deterioro de la obra por causas ajenas al FONART como terremoto, inundación o incendio, así como en caso de robo, destrucción total o parcial o deterioro por efecto de traslado, almacenaje y exhibición de las mismas, el FONART o en su caso el Seguro contratado para tal fin se compromete a pagar a la o el artesano un porcentaje del monto establecido como AVALÚO FONART.

2. La devolución de las piezas registradas, se realizará a partir de la terminación de la exposición, de acuerdo con las fechas marcadas en la convocatoria, dando un plazo **máximo de 60 días hábiles** para que la o el artesano recoja su obra. Después de este plazo FONART no se hace responsable de ellas. Al estampar su firma, la o el artesano está aceptando la posibilidad de que el FONART la traslade del status de consignación a patrimonio de la Institución.

3. La Institución que fungió como centro de registro en el interior del país se compromete a recoger en la sede del concurso de la Ciudad de México, las piezas inscritas en sus oficinas, a partir de la segunda semana de concluida la exposición para devolverlas a las y los artesanos a partir de la cuarta semana de concluida la misma, dando un plazo máximo de 30 días hábiles para que los artesanos recojan sus piezas. Después de este plazo, ni FONART ni la Institución del interior de la República que inscribió su obra se harán responsables de ellas. No se aceptarán reclamaciones.

4. Las piezas enviadas por paquetería o mensajería, viajarán por cuenta y riesgo del propio artesano. FONART no se compromete a trasladar ni enviar ninguna obra.

5. Las obras que se vendan durante la exposición serán pagadas a los artesanos a partir de la segunda quincena de concluida la exposición, dando un plazo **máximo de 60 días naturales** para cobrar la obra vendida. Después de este plazo FONART no se hace responsable de las obras que no fueron cobradas. Para saber si su pieza se vendió, deberá comunicarse al Departamento de Concursos de FONART a los teléfonos: 50 93 6000 extensiones 67552 y 67553, o a la lada sin costo 01 800 800 9006 con las mismas extensiones.

6. Las y los artesanos que resulten ganadores y sean avisados oportunamente deberán presentarse a la Ceremonia de Premiación en la hora y el día marcado en la convocatoria. Sólo se pagarán premios a las y los artesanos que asistan personalmente o, en caso de fallecimiento, a la persona que señale como beneficiario previa presentación de identificación oficial con fotografía. No se recibirán cartas poder. Después de ese día, el artesano premiado que no se presente a la ceremonia tendrá **30 días naturales** para realizar su cobro. De no presentarse después de este plazo, automáticamente perderá su premio.

México, D.F., a ___ de _____ del año 20__.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

ENTERADO

FIRMA DE CONFORMIDAD DEL ARTESANO

Nombre y firma del responsable del Centro de Registro:

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

FORMATO DE PROYECTO DE APOYO PARA ARTESANAS Y ARTESANOS INDIVIDUAL

  	PROYECTO DE APOYO PARA ARTESANAS Y ARTESANOS INDIVIDUAL Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías FONART
---	---

Fecha de elaboración __ / __ / ____

Solicitud de (marque con una X)			
Apoyos para Impulsar la Producción ()	Apoyos para Impulsar la Comercialización ()	Apoyos para la promoción artesanal en Ferias y Exposiciones ()	Apoyos para la Salud Ocupacional ()

I. Datos Generales			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Nombre (s):		Edad:	
Entidad Federativa		Municipio	
Dirección:			
Con fundamento en el artículo 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en relación con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, otorgo mi consentimiento y conformidad para que el FONART, comparta mis datos personales con la SEDESOL y con el SAT.			
II.1. Datos del Apoyo para Impulsar la Producción			
Número del apoyo		Importe del Apoyo	\$
II.2. Datos del Apoyo para Impulsar la Comercialización			
Número del apoyo		Importe del Apoyo	\$
II.3. Apoyos para la promoción artesanal en Ferias y Exposiciones			
Número del apoyo		Importe del Apoyo	\$
II.4. Datos del Apoyo para la Salud Ocupacional			
Número del apoyo		Importe del Apoyo	\$
III. Declaración de gastos			
Concepto			Importe
Total			

Bajo protesta de decir verdad, declaro que todos los datos proporcionados son verídicos.

Nombre y Firma del Artesano o Artesana

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

FORMATO DE PROYECTO DE APOYO PARA ARTESANAS Y ARTESANOS GRUPAL

  	<p align="center">PROYECTO DE APOYO PARA ARTESANAS Y ARTESANAS GRUPAL</p> <p align="center">Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías FONART</p>
---	--

Fecha de elaboración __/__/____

Proyecto de la Vertiente de:			
Apoyos para Impulsar la Producción ()	Apoyos para Impulsar la Comercialización ()	Apoyos para la promoción artesanal en Ferias y Exposiciones ()	Apoyos para la Salud Ocupacional ()

I. Datos Generales del Proyecto			
Nombre del Proyecto			
Estado		Municipio	
Localidad		Rama Artesanal	
Objetivo del Proyecto			
Monto Total del Proyecto		Monto Solicitado al FONART	
Fecha de Inicio		Fecha de Terminación	
Nombre del Técnico de Capacitación Integral y/o Asistencia Técnica			

II. Datos de los Artesanos o Artesanas Solicitantes			
Nombre del Grupo Artesanal (en su caso)			
Número de Artesanos		Grupo étnico:	

Lista de los Artesanos Participantes en el Proyecto			
Nombre del Artesano [Apellido Paterno / Apellido Materno /Nombre (s)]	Sexo [Hombre o Mujer]	Municipio	Localidad
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

11.			
12.			
Con fundamento en el artículo 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en relación con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, otorgo mi consentimiento y conformidad para que el FONART, comparta mis datos personales con la SEDESOL y con el SAT.			

III.1 Apoyos para Impulsar la Producción		
Concepto	Descripción	Importe
<input type="checkbox"/> Adquisición de herramientas		
<input type="checkbox"/> Construcción de taller artesanal		
<input type="checkbox"/> Adquisición de taller artesanal		
<input type="checkbox"/> Adquisición de terreno para construcción de taller artesanal		
<input type="checkbox"/> Rehabilitación de taller artesanal		
<input type="checkbox"/> Materias primas		
<input type="checkbox"/> Insumos		
<input type="checkbox"/> Servicios		
<input type="checkbox"/> Gastos de administración		
<input type="checkbox"/> Otros		
Total:		
III.2 Apoyos para Impulsar la Comercialización		
Concepto	Descripción	Importe
<input type="checkbox"/> Demanda comercial específica		
Total:		

III.3 Apoyos para la promoción artesanal en Ferias y Exposiciones	
Concepto	Importe
1. Alojamiento, transporte y seguros de viajero	
2. Pago correspondiente por uso de estand (espacios, mobiliario, exhibidores).	
3. Registro de marca	
4.1 Diseño y Producción de Logotipo	
4.2 Diseño y Producción de Imagen o identidad Comercial (material gráfico: tarjetas, hojas membrete, etc.).	
4.3 Diseño y Producción de Empaque, envase y cajas.	
4.4 Diseño y Producción de Material gráfico (folletos, catálogos, revistas o publicaciones).	
4.5 Diseño y Producción de Página de Internet.	

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

4.6 Embalaje	
4.7 Etiquetas	
5. Código de barras (cuota Asociación Mexicana de Estándares para el Comercio Electrónico –AMECE-)	
6. Evaluación y certificación en competencias laborales	
7 Certificación de normas oficiales mexicanas	

III.4 Apoyos para la Salud Ocupacional		
Concepto	Descripción	Importe
Adquisición de prendas, accesorios y equipo que permitan mejorar el bienestar físico del artesano.		
Instrumentación de talleres que fomenten una cultura de salud preventiva.		
Otros (especifique)		
Total [Este monto deberá coincidir con el especificado en el Monto del Proyecto]		

Nombre y Firma

Técnico de Capacitación Integral y/o Asistencia Técnica

Nombre y Firma de los Artesanos Participantes				
				FIRMA

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

FORMATO DE SOLICITUD Y ACCIONES COMPROMETIDAS

  	Acciones para el Desarrollo de Espacios Artesanales en Destinos Turísticos Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías FONART
---	---

FOLIO		Fecha __ / __ / ____
-------	--	-------------------------

I. DATOS GENERALES DE LA ORGANIZACIÓN O GRUPO DE ARTESANOS

Nombre de la organización o grupo de artesanos					
Número de integrantes	Hombres		Mujeres		Total
Razón Social (En su caso)					RFC (En su caso)
Padrón Nacional de Artesanos (en su caso):					
Ubicación	Estado			Municipio	
	Localidad			Código Postal	
Etnia Indígena	SI		NO		En caso afirmativo indique el nombre de la Etnia

II. DATOS DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto									
Tipo de Artesanía									
Proyecto Nuevo	SI		NO		Proyecto Preexistente				
					SI		NO		Años de existencia
Ubicación del Proyecto	Estado			Municipio					
	Localidad			Código Postal					
<i>Incluir croquis de localización del predio donde se realizará el proyecto</i>									

III. DATOS DEL REPRESENTANTE DE LA ORGANIZACIÓN O GRUPO DE ARTESANOS

Nombre Completo del Representante					
Domicilio		(Calle, número, barrio o colonia)			
Ubicación	Estado			Municipio	
	Localidad			Código Postal	
Teléfono de contacto	Lada			Número	
Correo electrónico					

IV. Lista de los Artesanos Participantes en el Proyecto

Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Sexo	CURP

Con fundamento en el artículo 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en relación con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, otorgo mi consentimiento y conformidad para que el FONART, comparta mis datos personales con la SEDESOL y con el SAT.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

V. RESUMEN EJECUTIVO

Describir los elementos más importantes del proyecto; principalmente la actividad económica, el mercado objetivo, los productos a ofrecer, la inversión requerida, el número de artesanos, el tipo de artesanía, las características que distinguen su artesanía de otras.

VI. PRESUPUESTO

APORTACIONES	Monto en Pesos	Porcentaje
Costo total del proyecto		100%
Aportación Federal solicitada (FONART)		
Aportación Federal (SECTUR)		
Aportación Estatal		
Aportación Municipal		
Aportación de la organización o grupo de artesanos solicitante		
Otra (especificar)		

VII. DESTINO DE LOS RECURSOS DE FONART

Tipo de Apoyo	Monto en Pesos	Porcentaje
1. Pintura		
2. Anaqueles		
3. Muebles de Baño (WC y Lavamanos)		
4. Lámparas		
5. Ventanas		
6. Sillas		
7. Cemento		
8. Arena		
9. Materiales de Limpieza		
10. Otro (Especificar)		

VIII. ACCIONES COMPROMETIDAS DEL GRUPO ARTESANAL

1. APORTACIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA	Sí	No	Especificar para qué
Mano de Obra			
Compra de materiales para la remodelación			
Otro (Especificar)			
2. ACCIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO	Sí	No	En qué consiste
Horario de atención			
Limpieza de instalaciones			
Atención a los clientes			
Iluminación del espacio			
Venta de producto			
Funcionamiento integral del espacio			
Servicio de calidad			

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

Tomar capacitación			
Otro (Especificar)			

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es verídica.

Nombre y Firma del Representante de la organización o grupo de artesanos

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

FORMATO DE SOLICITUD Y SÍNTESIS DEL PLAN DE NEGOCIOS

  	SOLICITUD Y SÍNTESIS DEL PLAN DE NEGOCIOS PROYECTOS ARTESANALES ESTRATÉGICOS Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías FONART
---	--

FOLIO		Fecha __ / __ / ____
-------	--	----------------------

I. DATOS GENERALES DE LA ORGANIZACIÓN O GRUPO DE ARTESANOS

Nombre de la organización o grupo de artesanos						
Número de integrantes	Hombres		Mujeres		Total	
Razón Social (En su caso)					RFC (en su caso)	
Padrón Nacional de Artesanos (en su caso):						
Ubicación	Estado			Municipio		
	Localidad			Código Postal		
Etnia Indígena	SÍ		NO		En caso afirmativo indique el nombre de la Etnia	

II. DATOS DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto								
Tipo de Artesanía								
Proyecto Nuevo	SÍ		NO	Proyecto Preexistente	SÍ		NO	Años de existencia
	Ubicación del Proyecto				Municipio			
			Código Postal					
<i>Incluir croquis de localización del predio donde se realizará el proyecto</i>								

III. DATOS DEL REPRESENTANTE DE LA ORGANIZACIÓN O GRUPO DE ARTESANOS

Nombre Completo del Representante				
Domicilio (Calle, número, barrio o colonia)				
Ubicación	Estado			Municipio
	Localidad			Código Postal
Teléfono de contacto	Lada		Número	
Correo electrónico				

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

IV. RESUMEN EJECUTIVO

Describir los elementos más importantes del proyecto; principalmente la actividad económica, el mercado objetivo, los productos a ofrecer, la inversión requerida, el número de artesanos, el tipo de artesanía, las características que distinguen su artesanía de otras.

V. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Mencionar las características, antecedentes y alcance del proyecto artesanal.

VI. OBJETIVO DEL PROYECTO

Describir los objetivos del proyecto: volumen de producción de artesanías mensual, número de empleos a generar, ventas mensuales, utilidades esperadas.

VII. MERCADO Y ANÁLISIS DE LA COMPETENCIA

Describir a qué mercado se va a enfocar el negocio; mencionar los productos a proporcionar y su distribución; la promoción a realizarse; identificar claramente la competencia y sus características principales.

VIII. ORGANIZACIÓN

Describir las funciones de las personas que se van a involucrar en la empresa artesanal, además de la forma de organización y la razón de ser de la empresa.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

IX. MATERIALES, INSUMOS Y PROCESOS

Describir los requerimientos de maquinaria y equipo, materia prima, proveedores, el proceso de producción, los estándares de calidad de las artesanías, así como los costos de producción.

X. ADMINISTRACIÓN

Detallar las actividades contables, la administración de los recursos de la empresa, expresando claramente el tiempo y el uso de los recursos. Se deberá plantear el flujo de efectivo, el estado de resultados, y los indicadores de rentabilidad del proyecto (Taza interna de Retorno y Valor Actual Neto)

XI. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA

Incluir fotografías de las artesanías.

XII. PRESUPUESTO

APORTACIONES	Monto en Pesos	Porcentaje
Costo total del proyecto		100%
Aportación Federal solicitada (FONART)		
Aportación Estatal		
Aportación Municipal		
Aportación de la organización o grupo de artesanos solicitante		

APLICACIÓN	Monto en Pesos	Porcentaje
Materia Prima		100%
Capacitación Pago a capacitaciones		
Equipo de Trabajo		
Promoción		
Empaque y Presentación		
Gastos para la constitución formal de la empresa social artesanal		
Otros (Especificar)		
Total		

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

XIII. IMPACTOS ESTIMADOS

	Comentarios
Impactos en mercado	
Impacto en la cadena de valor	
Impactos en ingreso	
Impactos en empleo	
Impactos en arraigo	
Impactos en empoderamiento	
Preservación y rescate del patrimonio cultural.	

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es verídica.

Nombre y Firma del Representante de la organización o grupo de artesanos

Con fundamento en el artículo 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública gubernamental, en relación con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, otorgo mi consentimiento y conformidad para que el FONART, comparta mis datos personales con la SEDESOL y con el SAT.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

FORMATO DE COMPROBACIÓN DE APOYOS EN DESTINOS TURÍSTICOS

	COMPROBACIÓN DE APOYOS EN DESTINOS TURÍSTICOS Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías FONART
--	---

FOLIO		Fecha __ / __ / ____
-------	--	----------------------

I. DATOS GENERALES DE LA ORGANIZACIÓN O GRUPO DE ARTESANOS

Nombre de la organización o grupo de artesanos					
Número integrantes de	Hombres		Mujeres		Total
Razón Social (En su caso)					RFC (En su caso)
Padrón Nacional de Artesanos (en su caso):					
Ubicación	Estado				Municipio
	Localidad				Código Postal
Etnia Indígena	SI	NO	En caso afirmativo indique el nombre de la Etnia		

II. DATOS DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto					
Tipo de Artesanía					
Proyecto Nuevo	SI	NO	Proyecto Preexistente	SI	NO
				Años de existencia	
Ubicación del Proyecto	Estado				Municipio
	Localidad				Código Postal
<i>Incluir croquis de localización del predio donde se realizará el proyecto</i>					

III. DATOS DEL REPRESENTANTE DE LA ORGANIZACIÓN O GRUPO DE ARTESANOS

Nombre Completo del Representante					
Domicilio (Calle, número, barrio o colonia)					
Ubicación	Estado				Municipio
	Localidad				Código Postal
Teléfono de contacto	Lada				Número
Correo electrónico					

IV. LISTA DE LOS ARTESANOS PARTICIPANTES EN EL PROYECTO

Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Sexo	CURP

Con fundamento en el artículo 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en relación con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, otorgo mi consentimiento y conformidad para que el FONART, comparta mis datos personales con la SEDESOL y con el SAT.

V. COMPROBACIÓN DE APOYO RECIBIDO

Tipo de Apoyo	Piezas	Unidad de Medida	SI	No
1. Pintura				
2. Anaqueles				
3. Muebles de Baño (WC y Lavamanos)				
4. Lámparas				
5. Sillas				

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

6. Materiales para construcción.				
7. Cemento				
8. Arena				
9. Materiales de Limpieza				
10. Otro (Especificar)				

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es verídica.

Nombre y Firma del Representante de la organización o grupo de artesanos

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

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

PROGRAMA PARA MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD INDÍGENA



CDI
COMISIÓN NACIONAL
PARA EL DESARROLLO
DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

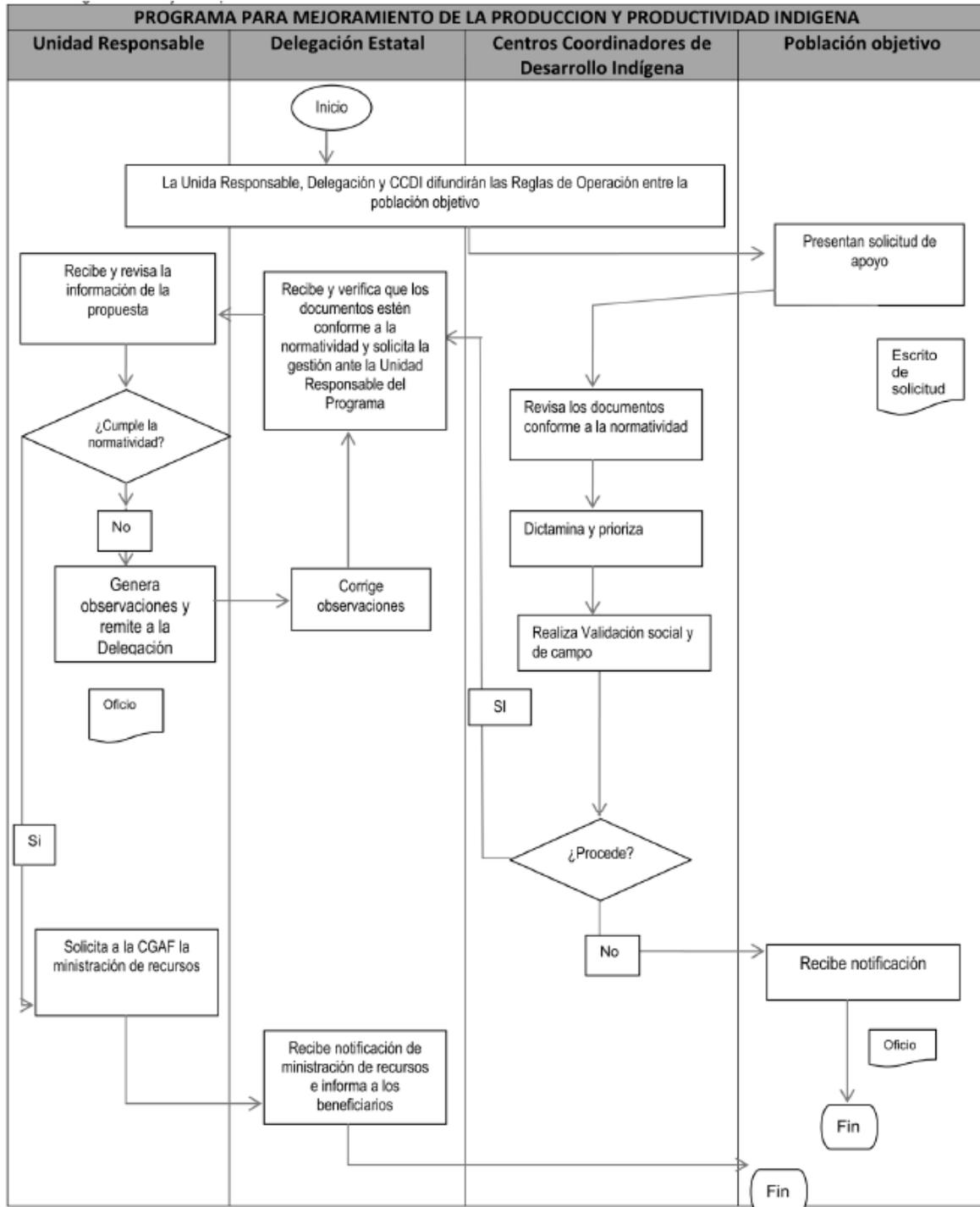
El Programa otorga apoyos a la población indígena organizada en grupos de trabajo, sociedades o empresas de productores, para el desarrollo de actividades productivas sostenibles que generen ingresos, sean monetarios o no, que mejoren sus condiciones de vida.

A continuación se presenta la información relevante y formatos contenidos en las reglas de operación respectivas, que los beneficiarios deben conocer para solicitar los apoyos que ofrece el Programa, a saber:

- ✓ Diagrama de Flujo del Programa para Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena.
- ✓ Formato de Registro de Solicitud de Apoyo para Proyecto Productivo.
- ✓ Formato de Proyecto Simplificado.
- ✓ Términos de Referencia para la Presentación de Proyectos de Turismo.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROGRAMA PARA MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD INDÍGENA



GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

FORMATO DE REGISTRO DE SOLICITUD DE APOYO PARA PROYECTO PRODUCTIVO

gob mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

ANEXO 1. Formato de Registro de Solicitud de Apoyo para Proyecto Productivo Solicitudes de Apoyo

I. Datos generales grupo de trabajo, sociedad o empresa solicitante

I.1 Tipo de Figura Asociativa: Grupo de trabajo Sociedad o empresa legalmente constituida

I.2 Nombre del grupo de trabajo o sociedad :

I.3 Número de socios o integrantes (En el caso de Sociedad o empresa legalmente constituida, anote el número de personas que aparecen en el acta constitutiva):

Total Hombres Mujeres Hombres con PROSPERA Mujeres con PROSPERA

I.4 Pueblo Indígena al que pertenece:

II. Datos del apoyo solicitado

II.1 Tipo de Apoyo: Mujer Indígena Proyecto Productivo Comunitario

II.2 Modalidad de apoyo:

Autoabasto Inicio de actividad productiva Fortalecimiento de actividad productiva Continuidad 2do. apoyo Consolidación: Grupos, sociedades o empresas Consolidación: sociedades o empresas

Folio anterior: _____ Folio anterior: _____ Folio anterior: _____

Turismo de Naturaleza:

Infraestructura y equipamiento en sitios de turismo de naturaleza en comunidades indígenas. Folio anterior: _____

II.3 Nombre del Proyecto:

II.4 Ubicación del proyecto

Clave INEGI edo.	Nombre del estado	Clave INEGI mpio.	Nombre del municipio	Clave INEGI loc.	Nombre de la localidad

II.5 Instancia Ejecutora

Ninguna Estatal Municipal Dependencia federal Otra No Gubernamental

II.6 Inversión del proyecto

Concepto	Aportación CDI	Aportación Ejecutor Externa	Aportación del Grupo, Sociedad o Empresa	Monto Total
Inversión fija				
Inversión diferida				
Capital de trabajo				
Inversión Total				

Contacto:
 Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
 C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
 México D.F.
 Tel. (55) 9183 2100

Página 1 de 2

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

gob mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

ANEXO 1.Formato de Registro de Solicitud de Apoyo para Proyecto Productivo Solicitudes de Apoyo

III. Datos del solicitante

III.1 Nombre del solicitante

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombre:

CURP:

III.3 Correo electrónico:

III.2 Teléfono del solicitante

Celular:

Teléfono fijo en domicilio:

Caseta pública:

Para dejar recado:

Nombre y Firma del Solicitante

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

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

FORMATO DE PROYECTO SIMPLIFICADO

gob mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

ANEXO 2. Formato de Proyecto Simplificado

I. Datos generales:

Estado:	Clave:	
Municipio:	Clave:	
Localidad:	Clave:	
CCDI:		
Ejecutora externa (opcional):		
Modalidad del proyecto:		
Nuevo: <input type="radio"/> Autoabasto <input type="radio"/> Inicio de actividad productiva <input type="radio"/> Fortalecimiento de actividad productiva	Continuidad: <input type="radio"/> Continuidad 2do. apoyo	Proyectos de consolidación: <input type="radio"/> Grupos, sociedades o empresas <input type="radio"/> Sociedades o empresas

II. Datos del grupo de trabajo, sociedad o empresa:

Tipo de solicitante: <input type="radio"/> Grupo <input type="radio"/> Sociedad Legalmente Constituida	Pertenecen a un pueblo indígena <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Cuál _____
Fecha de integración del grupo o constitución de la sociedad o empresa DD / MM / AAAA	Pertenecer a una organización nacional o regional <input type="radio"/> Sí Cuál _____ <input type="radio"/> No
Indicar nombre del grupo de trabajo, sociedad o empresa:	

III. Integrantes:

Nombre de los integrantes (apellido paterno / apellido materno / nombre).	¿Ha trabajado en grupo para el desarrollo de una actividad productiva? (sí/no)	¿Tiene experiencia en el desarrollo de la actividad productiva solicitada? (sí/no)	Género		Prosperidad de la familia)	Ingreso promedio mensual
			H	M		
Presidente(a):						
Secretario(a):						
Tesorero(a):						
Contralor(a) social:						
Integrante 1:						
Integrante 2....:						
Teléfono contacto del grupo, sociedad o empresa:						

*En caso de contar con más de 6 integrantes, anexar lista considerando los conceptos incluidos en el cuadro anterior.

Contacto:
 Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
 C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
 México D.F.
 Tel. (55) 9183 2100

Página 1 de 4

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

ANEXO 2. Formato de Proyecto Simplificado

IV.- Datos del proyecto:

Objetivo del proyecto:

- Mejorar el ingreso familiar
 Crear fuentes de ingreso
 Incrementar la producción
 Autoabasto
 Mejorar la calidad de lo que se produce
 Reducir costos
 Dar valor agregado al producto
 Utilizar nuevas tecnologías
 Otro _____

Nombre del proyecto:

Descripción del proyecto:

(Describir en que consiste el proyecto señalando de manera general la actividad productiva a desarrollar y el producto u servicio a generar):

Concepto de inversión	Descripción	Cantidad	Costo unitario	Aportación cdi	Aportación estatal	Aportación municipal	Aportación del grupo	Monto total
INVERSIÓN FIJA								
Construcción, instalación, rehabilitación, reparación o mantenimiento de infraestructura productiva.								
Adquisición y/o reparación de maquinaria y equipo.								
Herramientas y utensilios para la producción.								
Adquisición de ganado para pie de cría.								
Establecimiento de cultivos perennes.								
INVERSIÓN DIFERIDA								
Gastos de instalación, prueba y arranque.								
Seguros.								
CAPITAL DE TRABAJO								
Pago de mano de obra.								
Adquisición de insumos y materias primas.								
Fletes para el transporte de materiales e insumos.								
Fletes para la comercialización								
Adquisición de ganado para engorda.								

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

gob mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

ANEXO 2. Formato de Proyecto Simplificado

Domicilio donde se instalará el proyecto:

Propio
 Rentado
 Comodato
 Tipo de documento que acredite la propiedad, posesión o préstamo: _____

Distribución de áreas de producción del proyecto

Servicios públicos disponibles en donde se instalará el proyecto:

Agua entubada
 Drenaje y/o fosa séptica
 Electricidad
 Gas LP o natural
 Servicio telefónico

Indicar la vocación productiva de:

Localidad
 Municipal
 Regional
 Estado

V. Mercado

Mercado al que va dirigido el producto o servicio:

Autoabasto
 Local
 Municipal
 Regional
 Estatal
 Internacional
 Indicar el o los países _____

Medios de transporte para la distribución del producto o servicio:

Terrestre
 Acuático
 Aéreo
 Otro _____

Los proveedores de insumos y materias primas, proceden de:

<input type="radio"/> Localidad	<input type="radio"/> Municipio	<input type="radio"/> Estatal	<input type="radio"/> Otro estado

¿Cuál es la forma de la presentación del producto?

VI. Estudio económico

A) Ingresos por ciclo productivo. ¿Qué se venderá?

Producto	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Ingreso total
				Total:	

B) Costos de producción por ciclo productivo. ¿Cuánto me cuesta producir lo que venderé?

Concepto	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Costo total
				Total:	

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

gob mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

ANEXO 2. Formato de Proyecto Simplificado

C) Utilidad de producción.

Total de ingresos \$	Total de costos \$	Utilidad del proyecto \$

Porcentaje destinado a: Reversión Utilidades Ahorro Asistencia técnica Otro

VII. Capacitación y asistencia técnica:

¿Han recibido capacitación? <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí Cuándo: _____	Tema: <input type="radio"/> Acciones para el cuidado del medio ambiente <input type="radio"/> Comercialización <input type="radio"/> Procesos de producción <input type="radio"/> Procesos organizativo <input type="radio"/> Administración y contabilidad <input type="radio"/> Otro: _____
Requieren capacitación y/o asistencia técnica para la operación del proyecto: <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí	

VIII. Impacto ambiental

¿El proyecto genera desechos sólidos o líquidos que afecten en ambiente? Sí No
Describe: _____

Describe las acciones que realizará para mitigar los efectos negativos: _____

¿Qué tipo de ecotecnia implementará? _____

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

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE TURISMO

1. Carátula:

Razón social de la organización legalmente constituida o núcleo agrario que presenta el proyecto:			
Datos de la Empresa			
Nombre comercial de la empresa:			
Localidad:	Municipio:	Estado:	
R.F.C.:	E-mail:	Página Web:	
Domicilio Fiscal:			
Clabe bancaria:	Banco:	Sucursal:	
Fecha de Constitución de la empresa:			
Número de Registro SIPP:			
Datos Representante Legal			
Nombre:			
RFC:	Tel. Fijo:	Cel:	
Domicilio:			
E-mail:			
Datos consultor:			
Nombre empresa consultora			
Tel:	Domicilio:		
Fecha elaboración Proy:	Nombre asesor:		
Monto solicitado a la CDI:		Monto aportado beneficiarios:	
Objetivos del proyecto:			
Objetivo general:			
Objetivo específico:			

2. Proyecto Ejecutivo.

Adicionalmente se deberá realizar en escrito libre un documento que desarrolle el proyecto, el cual se presentará con el contenido único, la información debe contener los conceptos de apoyo que se solicitan en el presente ejercicio fiscal, así como la descripción del proyecto integral en su conjunto, la elaboración del proyecto deberá ser realizada a través de un proceso de planeación participativa y cubrir los siguientes rubros:

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

- Carátula.
- Descripción interna de la organización o núcleo agrario (comunidad o ejido), para dar seguimiento a este proyecto, indicando nombre de responsables y funciones.
- Actividades productivas actuales de los integrantes de la organización o núcleo agrario y porcentaje de participación en el proyecto.
- Análisis FODA (Fuerzas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas) de la organización o núcleo agrario que derive en estrategias de acción que permitan reforzar el análisis realizado.
- Fotografías de las instalaciones o del sitio donde se desarrollará el proyecto turístico.

2.1. Ubicación Geográfica

- Mapa de ubicación
- Mapa turístico (estatal y regional) indicando los destinos turísticos cercanos (centro de playa, pueblo mágico, ciudades patrimonio, zonas arqueológicas, etc.), así como las poblaciones aledañas que cuenten con servicios como terminales de autobuses, centros de salud, bancos, etc., así como las principales carreteras.
- Mapa de accesibilidad en donde se señale cómo se llega al sitio en donde se desarrollará el proyecto o se ubica la empresa; marcando las vías primarias, secundarias y caminos, indicando condiciones de los mismos y recomendaciones para efectuar el viaje, así como distancias entre sitios (km) y tiempos de recorrido, temporadas transitables o intransitables de los caminos para llegar al área en donde se desarrolla el proyecto, rutas de transporte y terminales más cercanas considerando horarios de corridas (señalización existente).
- Mapa georreferenciado del predio que señale claramente:
 - o La ubicación exacta del proyecto, indicando claramente los límites del predio, con coordenadas geográficas
 - o Extensión del predio donde se desarrollará el proyecto
 - o Ubicación proyectada de todas y cada una de las actividades y obras del proyecto.

2.2. Análisis ambiental

Si el proyecto se encuentra ubicado en un Área Natural Protegida o cercano a ella (Federal, estatal, municipal o comunitaria) indicar su nombre.

En todos los casos deberá incluirse:

- Características fisiográficas del lugar (Topografía, tipo de suelo, clima y altitud).
- Diversidad biológica incluyendo: tipo de ecosistema, vegetación existente, flora y fauna endémica, la existencia de especies listadas en la NOM-059-SEMARNAT-2001, la importancia biológica del sitio y su estado de conservación actual, así como las principales limitaciones de uso o restricciones de aprovechamiento en la zona de conservación y el área de restauración, si las hubiera.
- Hidrología indicando las principales corrientes y cuerpos de agua superficiales y subterráneos de la región, y sus características; asimismo, se reseñará las situación prevaleciente en lo que toque a las concesiones o derechos de uso de agua necesarios para el proyecto.
- Uso actual del suelo incluyendo zonas de conservación y restauración.
- Identificar las Zonas de riesgo (en caso de existir).
- Análisis socioeconómico del municipio en el que se desarrolla el proyecto, tomando en cuenta lo siguiente:

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

- o Aspectos Sociales: población total, población indígena, pueblos indígenas, ingreso mensual promedio, índice de bienestar, niveles de marginalidad, actividades productivas locales, tenencia de la tierra e infraestructura básica.
- o Aspectos culturales: historia, pueblos indígenas, manifestaciones de la cultura (tradiciones, artesanías, gastronomía, danza, música), patrimonio histórico e intangible así como museos y zonas tradicionales.

2.3. Análisis de mercado

- Describir puntualmente los atractivos turísticos con los que cuenta el municipio y su entorno inmediato para conocer las condiciones que permitan justificar la pertinencia del proyecto.
- Analizar la oferta mencionando si existe un centro distribuidor o destino turístico que puede facilitar el atraer visitantes potenciales al sitio y estimación de número y características generales de visitantes que éstos centros reciben.
- Incluir una tabla por giro (hospedaje, alimentos, agencias de viajes, etc.) de todos los negocios turísticos del municipio donde se localizará el negocio y en sus alrededores, que contenga una breve descripción de sus características.
- Analizar la competencia: Incluir una tabla de los negocios que prestan servicios similares al que se pretende desarrollar o ya está prestando servicios en la zona, señalando sus características (ubicación, servicios que ofertan, instalaciones con que cuentan, precio de sus servicios, tipo de turistas que recibe y perfil –edad, procedencia, motivo de viaje, nivel socioeconómico, etc.–), indicar cómo se promocionan y la afluencia por temporada (número de visitantes en una semana en temporada alta y en una semana en temporada baja, así como la afluencia anual), incluyendo un análisis que permita evaluar si los sitios son independientes, se complementan o son competencia entre sí. Señalar la fuente de información.
- Análisis de la demanda: Presentar el perfil del turista potencial considerando: edad, sexo, origen, preferencias de viaje (solos, en pareja, con amigos, con su familia), actividades que realizan durante su visita, gasto promedio, número de noches de pernocta, tipo de transporte utilizado, etc.
- Definir el segmento meta, describiendo el nicho de mercado que se ha determinado, justificando dicha selección.
- Efectuar un sondeo de mercado mediante levantamiento de encuestas entre la población de localidades aledañas (mínimo 100 encuestas por punto de muestreo) para conocer su percepción del proyecto, respecto a los productos, instalaciones y/o servicios que ofertan u ofertarán en el sitio.
- Presentar una propuesta de organigrama con la plantilla de trabajadores para la operación de la empresa, indicando las actividades a realizar por cargo,
- Considerando el sondeo de mercado realizado, hacer una proyección realista del número de usuarios o clientes potenciales para cada servicio a ofertar, que sustenten la construcción de las instalaciones, la inversión solicitada y la viabilidad del proyecto.

2.4. Diseño del producto turístico

- a) Recursos.- Enlistar (por orden de importancia y atraktividad) los recursos naturales y culturales con los que cuentan, mencionando sus características (montaña, cueva, sótano, lago, río, cascada, gruta, zona arqueológica, etc.) y su denominación local, incluyendo una fotografía de cada uno de ellos. Señalar las temporadas de visita y las distancias respecto al área del proyecto.
- b) Actividades.- Describir detalladamente (por orden de importancia y atraktividad) cuáles son las actividades que se desarrollarán y las características que las diferencian de cualquier otra actividad que se oferte en la región, describir detalladamente aquellas que ya se están ofertando y cuál será la mejor a realizar. En un mapa georreferenciado señalar los recorridos existentes o a implementar en

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

la zona del proyecto para el desarrollo de alguna actividad, mencionando si son propias o están asociadas.

- c) Servicios e instalaciones.- Describir el número y tipo de servicios, características de las instalaciones (indicando la capacidad de usuarios o total de unidades del equipo con que cuentan o, en su caso, a implementar), justificando el número o dimensiones de las instalaciones a desarrollar sobre bases realistas, de acuerdo a la penetración en el mercado que tendrá el proyecto en los primeros 2 años de operación, así como la metodología utilizada para determinar esta estimación.

Describir el equipo a requerir para cada actividad y/o servicio a ofrecer, o en su caso, con el que se cuenta; la duración de recorridos, lugares de descanso, puntos clave y temporadas recomendadas para la operación de cada actividad, mencionar las medidas de seguridad en los servicios a ofertar, adquisición de seguros de cobertura amplia mediante el cual se cubra cualquier contingencia que pudiera presentarse durante la estancia de los visitantes en el sitio.

- d) Diseño de la infraestructura, mostrar mediante el diseño de la planta arquitectónica, cortes y fachadas las instalaciones a desarrollar considerando:

- Planos arquitectónicos que contengan como mínimo: planta de conjunto, planta arquitectónica, cortes, fachadas, planos constructivos (cimentación estructural e instalaciones de cada obra) planos georreferenciados impresos de las áreas de la ruta a construir a escala (1:20,000 o mayor) y archivo en formato .shpó .dwg en coordenadas UTM, datum WGS84.
- Diseño arquitectónico bioclimático (orientación, vientos dominantes, insolación natural para la generación de circulación de viento y aprovechamiento de la luz natural dentro de las edificaciones y muros).
- Considerar en el diseño elementos de arquitectura vernácula y de paisaje.
- Uso de colores, materiales y diseño de las instalaciones para maximizar el aprovechamiento del calor solar en climas fríos o minimizarlo en climas tropicales.
- Uso de materiales regionales de extracción legal y que cumpla con los requisitos de manejo sustentable.
- La ubicación de las instalaciones no debe deteriorar el hábitat o interrumpir los procesos biológicos de especies nativas ni impedir la continuidad de los corredores biológicos.
- Uso de fuentes no convencionales de energía y utilización de equipo que cumpla con las normas de ahorro de energía.
- Sistema de captación de agua pluvial para uso interno y medidas o dispositivos de ahorro de agua.
- Consideran un sistema de tratamiento de aguas residuales (fosa séptica, canales de biofiltrado, laguna de estabilización, filtros intermitentes de arena y lecho de hidrófitas o algún otro método alternativo de tratamiento o combinación de éstos).
- Considerar dentro del diseño de las instalaciones los Lineamientos para discapacitados tanto en zona de acceso, senderos y espacios cerrados de acuerdo con la NOM-001-SSA2-1993.

En su caso:

- Muelles y embarcaderos con las condiciones mínimas necesarias de hidrodinámica en el caso de instalaciones para la realización de actividades acuáticas.
- Miradores y torres de observación configuradas armónicamente con el entorno.
- Sendero o sistemas de senderos previamente establecidos, que cuenten con sistema de marcaje y señalización informativa, restrictiva y preventiva.
- Área específica y delimitada para realizar fogatas para evitar que el fuego pueda propagarse tanto en el plano horizontal como en el vertical.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

2.5. Programa de promoción y comercialización

- Logotipo de la empresa y descripción de la imagen que desea proyectar al cliente (Presentar el Manual de Identidad Gráfica de la empresa).
- Estructura de precios de cada uno de los servicios turísticos a ofertar.
- Paquetes de servicios (a ofertar), incluyendo: características, precios, duración de recorridos y/o actividades, actividades opcionales, número de noches o días, número de personas como mínimo o máximo, en su caso indicar descuentos y paquetes en temporadas o fechas especiales, etc.
- Descripción del material y cantidad que se producirá para promocionar la empresa, así como los mecanismos de promoción (pautado) que se utilizan o utilizarán para dar a conocer los servicios y desglosar el costo de la promoción por medio publicitario a utilizar, material a producir e impacto que se estima lograr, así como la infraestructura y equipo con el que se cuenta o se requiere para este fin.
- Describir cómo y dónde se venderán los servicios (directamente o a través de intermediarios). En caso de ser a través de intermediarios enlistar los nombres (personas físicas o morales) que intervendrán en este proceso.
- En el caso de requerir la ubicación de señalamientos en carreteras, se tendrá que incluir el plan de señalización de acuerdo a lo estipulado a las leyes y normatividades que apliquen según sea el caso, para mejorar la accesibilidad a los sitios y recorrido por la ruta.
- En caso de solicitar la instalación de espectaculares en carreteras, contar con los permisos correspondientes.

2.6. Programa de capacitación y asistencia técnica

- Si ya han recibido capacitaciones sobre temas relacionados con la operación de la empresa turística incluir una tabla con los cursos recibidos, fecha, tema, instructor y tipo de certificados obtenidos.
- Requerimientos de capacitación a corto y mediano plazo para cada una de las áreas operativas de la empresa, indicando por cada taller o curso: objetivo, tema, programa, duración, número de participantes, capacidades que se adquieren al final del curso, calendario de impartición, costo, datos completos del instructor y tipo de certificación a obtener.
- Requerimientos de asistencia técnica o acompañamiento, indicando: nombre del estudio o asesoría, objetivo, monto, actividades a desarrollar, calendario de actividades, datos del técnico o consultor y productos que entregará el consultor o asesor técnico.
- Dentro de los requerimientos de capacitación se deberá considerar la realización de talleres de inducción para el grupo de trabajo, para el uso y mantenimiento de las diferentes ecotecnias instaladas.

2.7. Programa de buenas prácticas

- Elaborar un listado de proveedores locales para la compra de insumos elaborados o extraídos de la región.
- Presentar un plan de gestión integral de residuos sólidos urbanos generados dentro de las instalaciones turísticas, considerando su separación secundaria, su almacenamiento temporal, transporte y su disposición, así como las acciones de reciclaje que se lleven a cabo con ese fin.
- Presentar un programa de capacitación al personal y/o a la comunidad sobre el manejo y minimización de residuos sólidos urbanos.
- Presentar un programa de aprovechamiento de residuos orgánicos (composta).
- Elaborar un programa de monitoreo de las poblaciones de flora y fauna silvestre en zonas de conservación, verificando el mantenimiento de la cobertura vegetal original, y la estabilidad y

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

permanencia de las poblaciones en general, de acuerdo a los indicadores seleccionados, definiendo responsables, tiempo y forma del monitoreo.

- Realizar un programa de restauración o de acciones realizadas en áreas degradadas, cumpliendo con el trámite correspondiente.
- Desarrollar un programa de conservación del hábitat, rehabilitación de la población y protección en el caso de que existan especies en alguna categoría de riesgo de conformidad con la NOM-059-SEMARNAT-2001.
- No se considera la circulación de equipos motorizados terrestres en el área, excepto los transportes de carga, vigilancia y pasajeros en las zonas de acceso, en un área ubicada a una distancia suficiente que evite perturbación al hábitat de las especies de fauna silvestre.

2.8. Programa de ejecución

- Detallar las etapas previstas para el desarrollo integral del proyecto, presentando un calendario de obra que las incluya a todas (programación anual y mensual) con los alcances de cada etapa y los conceptos a construir, acorde con las actividades a desarrollar.

2.9. Presupuesto

- En su caso, conceptos e importes de las inversiones ya realizadas en el proyecto.
- Conceptos en que serán aplicados los recursos solicitados, por etapa de desarrollo, desglosando los montos de inversión en cada uno de ellos.
- Presentación de los costos, presupuestos y programas de inversión, en sus distintas etapas y periodos de tiempo (anual, semestral o mensual), mostrando su desglose por componentes, conceptos y categorías de gasto, conforme con el programa de ejecución.
- Identificar las fuentes de financiamiento de donde provendrían los fondos que se planea emplear para cubrir los distintos conceptos y componentes de los costos de inversión y operación.

2.10. Análisis financiero

- Proyecciones mensuales y anuales (desagregado por producto y servicio a ofrecer –hospedaje, alimentación, senderos, caminatas, etc.) del número de visitantes que se espera recibir del primero al quinto año de operación, tomando como base el mercado meta, justifique las variaciones. En caso de que ya se encuentren en operación presentar el Registro de visitantes, en donde se demuestre el número de visitantes recibidos anualmente.
- Proyecciones de ingresos por ventas de servicios del primero al quinto año de operación (para el primer año ingresos mensuales y años siguientes podrán ser anuales), basada en la proyección de la demanda desagregada por producto y servicio a ofrecer, justificando las variaciones.
- Proyecciones mensuales y anuales de los costos y gastos de producción o gastos directos, generados por ofrecer los servicios del primero al quinto año de operación (para el primer año ingresos mensuales y años siguientes podrán ser anuales), tomando como base la proyección de demanda y ventas, justifique las variaciones.
- Proyecciones mensuales y anuales de los costos y gastos de ventas, administración, otros, así como gastos indirectos generados del primero al quinto año de operación (energía eléctrica, renta, agua, teléfono, seguros, promoción, publicidad, mantenimiento de infraestructura, etc. (para el primer año costos y gastos mensuales y años siguientes podrán ser anuales), tomando como base la proyección de demanda y ventas, justifique las variaciones.
- Determinación del capital de trabajo y bases del mismo.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

- Presentar flujo de efectivo o estado de ingresos y egresos (mensuales para el primer año y anuales para los siguientes años).
- Determinar los indicadores financieros y de rentabilidad que el proyecto presenta con el paso de tiempo.
 - ✓ Punto de equilibrio
 - ✓ Relación costo–beneficio
 - ✓ Porcentajes de rentabilidad con base en las utilidades de operación o utilidades brutas.
 - ✓ Porcentajes de rentabilidad en base a las utilidades netas del proyecto.
- Las proyecciones de ingresos, de costos y gastos así como el flujo de efectivo deberán ser presentados en base a las inversiones que se realizarán en la presente etapa, de la misma manera, se deberán incluir, en su caso las inversiones ya realizadas.

2.11. Documentos complementarios

- Currículum del consultor que elaboró el proyecto, señalando acreditaciones o certificaciones que ostente, así como cartas recomendación de otros proyectos realizados.
- Mapa georreferenciado impreso del área del proyecto en una escala (1:20,000 o mayor) y archivo en formato .shp .dwg en coordenadas UTM, datum WGS84.
- Permisos, licencias, trámites y Manifestación de Impacto Ambiental, según aplique
- Proyecto ejecutivo: Planos arquitectónicos correspondientes, mínimo planta de conjunto, planta arquitectónica, cortes, fachadas, planos constructivos (cimentación, estructural e instalaciones de cada obra).
- Programa de mantenimiento para la infraestructura solicitada.
- Catálogo de conceptos y de precios unitarios de todos los elementos del proyecto.
- Identificación de las normas ambientales, turísticas, sanitarias y de otra índole a que deba sujetarse la ejecución y operación del proyecto.
- Cotizaciones
- Lista de posibles proveedores de la infraestructura y equipos, así como los criterios para su selección.
- Se deberá presentar toda la información en formatos digitalizados, incluyendo los mapas y planos convertidos a formato PDF o imagen.

Nota: Contacto para consultas sobre este formato al correo electrónico: productivos@cdi.gob.mx.

Nombre y Firma del Solicitante

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

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

PROGRAMA DE APOYO A UNIDADES DE PROMOCIÓN DEL CRÉDITO Componente para la Atención de Proyectos Prioritarios Concertados



Mediante el Componente para la Atención de Proyectos Prioritarios Concertados, se promueven y fomentan iniciativas de inclusión financiera, para poblaciones, territorios y actividades económicas que no cuentan con suficiente cobertura de crédito formal.

A continuación se presenta la información relevante y formatos contenidos en las reglas de operación respectivas, que los beneficiarios deben conocer para solicitar los apoyos que ofrece el Programa, a saber:

- ✓ Formatos de Solicitud de Apoyos e Instructivos de Llenado (01 y 02).
- ✓ Formato Único para la Aplicación y Recepción de Recursos.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

FORMATOS DE SOLICITUD DE APOYOS E INSTRUCTIVOS DE LLENADO (01 y 02)

ANEXO 1

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

FND
FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO

Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero

Coordinación Regional	Solicitud de Apoyo FN – RO – 01	Folio
Agencia / Modulo		Fecha de solicitud del trámite: / /

Datos Generales del Solicitante	
1) Tipo de Persona	Física () Moral ()
2) RFC/CURP	7) Teléfono (lada y número): Extensión:
3) Nombre (s):	8) Teléfono móvil:
4) Primer apellido:	9) Correo electrónico:
5) Segundo apellido:	
6) Razón Social:	

Domicilio del Solicitante	
10) Tipo de Vialidad Seleccione una opción	28) Nombre del Estado: Seleccione una opción
11) Nombre de Vialidad: En caso de ser carretera llenar la siguiente información:	29) Nombre del Municipio o Delegación: Seleccione una opción
12) Tipo de Administración: Federal () Estatal () Municipal ()	30) Nombre de la Localidad: Seleccione una opción
13) Derecho de Tránsito Libre () Cuota ()	Entre Calles:
14) Código de la carretera:	31) Tipo de Vialidad 1: Seleccione una opción
15) Tramo de la carretera:	32) Nombre de la Vialidad 1:
16) Cadenamiento: En caso de ser camino llenar la siguiente información:	33) Tipo de Vialidad 2: Seleccione una opción
17) Tipo de Administración: Federal () Estatal () Municipal () Vereda ()	34) Nombre de la Vialidad 2:
18) Tramo del camino:	35) Tipo de la Vialidad 3: Seleccione una opción
19) Margen: Derecho () Izquierdo ()	36) Nombre de la Vialidad 3:
20) Cadenamiento: Datos adicionales de la dirección:	37) Descripción del domicilio:
21) No. Exterior 1:	24) No. Interior 1:
22) No. Exterior 2:	25) No. Exterior Alfanumérico:
23) Código Postal:	26) No. Interior Alfanumérico:
27) Tipo de Asentamiento Humano y Nombre:	

Agricultura 227, Col. Escandón Deleg. Miguel Hidalgo, México D.F., C.P. 11800
Tel.: (55) 5230 1600 www.financierarural.gob.mx

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS



Información Adicional del Solicitante				
38) CLUNI (PM) (En su Caso):		39) Fecha de Nacimiento (PF) o Constitución (PM):		
40) Estado Civil (PF): Seleccione una opción	41) Sexo (PF): H () M ()		42) Nacionalidad (PF):	
43) Clave Actividad Económica (PM): Seleccione una opción				
44) Número de crédito:		45) Número de acreditado:		
46) Monto del crédito:				
Datos del Representante Legal (Persona Moral)				
47) RFC:		48) CURP:		49) Fecha de Nacimiento:
50) Nombre (s):		51) Primer Apellido:		52) Segundo Apellido:
Datos del Apoyo Solicitado				
53) Programa de Apoyo:		Seleccione una opción		
54) Componente de Apoyo:		Seleccione una opción		
55) Concepto de Apoyo:		Seleccione una opción		
56) Población Objetivo:				
57) Tipo de Solicitud:		Para Proyecto Estratégico ()		Para Apoyo Particular ()
58) Porcentaje apoyado (en su caso):				
59) Plazo máximo de apoyo (días, en su caso):				
60) Costo total del Proyecto, evento o servicio (pesos MXN): \$				
61) Monto máximo de apoyo al que puede acceder (pesos MXN): \$				
62) Porcentaje del Apoyo que en su caso aportará el Beneficiario: %				
63) Desglose de la aportación del Beneficiario:				
Efectivo %	Alimentación %	Transporte %	Hospedaje %	Impuestos %
64) Objetivo del Apoyo Solicitado:				
65) Beneficiarios del Proyecto:				
Hombres:		Mujeres:		Personas Morales:
66) Localización del Proyecto				
Nombre Estado Seleccione una opción	Nombre del Municipio o Delegación Seleccione una opción		Nombre de la Localidad Seleccione una opción	
67) Grado de Marginación del municipio/localidad donde se ubica el Proyecto:				
Muy Alto ()	Alto ()	Medio ()	Bajo ()	Muy Bajo ()

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS



En caso de que el apoyo solicitado sea Fondo de Garantías Liquidadas Simples (Campos para ser llenado por la Agencia)		
68) Ha tenido créditos con la FND:	SI ()	NO ()
69) Tipo de Crédito solicitado a la FND:	70) Monto del Crédito solicitado a la FND (pesos MXN): \$	
71) Cuenta con garantías para respaldar el crédito actual:	SI ()	NO ()
72) Ha recibido Apoyos del Gobierno Federal o Local para el proyecto sujeto de financiamiento:	SI ()	NO ()
De qué Tipo:		
"MANIFIESTO ESTAR DE ACUERDO EN QUE LA FINANCIERA COBRARÁ AL SUSCRITO, EN CASO DE QUE LA PRESENTE SOLICITUD SEA AUTORIZADA, UNA COMISIÓN DE ENTRE EL 3% Y EL 5% DEL VALOR DE LA GARANTÍA LÍQUIDA QUE EN SU CASO SE AUTORIZA POR CONCEPTO DE GASTOS DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE GARANTÍAS LÍQUIDAS SIMPLES"		
73) Requiere el financiamiento de la comisión que corresponda por concepto de costo de acceso a las garantías líquidas del Fondo de Garantías Liquidadas Simples:		
SI ()	NO ()	Realizaré el pago correspondiente a la FND ()

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos proporcionados en este documento son ciertos, comprometiéndome a cumplir con los criterios y requisitos de elegibilidad, así como los presupuestales, para acceder a los beneficios que establecen las Reglas de Operación. Así mismo manifiesto que no he sido beneficiado por alguna Dependencia o Entidad alguna con un Apoyo similar al que estoy solicitando. La información que entrego al amparo de la presente solicitud es de carácter confidencial en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, para uso exclusivo de la Financiera.

Nombre y Firma del Interesado o Representante Legal

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

Para uso exclusivo de la FND:

Nombre y firma del Funcionario Receptor: _____

Cargo: _____

Fecha de Recepción: _____

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Se entiende por solicitante a toda persona física o moral que pretenda obtener los beneficios de los programas de la FND.

El solicitante deberá entregar conjuntamente con la solicitud, la documentación requerida al funcionario de la FND.

Este documento deberá ser llenado a máquina o letra de molde clara y legible, cuando se cometa un error en el llenado del documento, se deberá elaborar uno nuevo.

No utilizar abreviaturas.

Espacios para llenar en el formato:

Fecha de elaboración: Se indicará el día y año, utilizando números arábigos. (Ej. 31 de marzo de 2001)

Coordinación regional: Anotar el nombre de la Coordinación regional a la que pertenezca la Agencia en la que presentará el trámite. Ejemplo: Coordinación Regional Noroeste.

Agencia o Módulo: Se anotará el nombre de la Agencia o Modulo, en donde presentará su solicitud.

1. TIPO DE PERSONA: Indique con una "X" si es persona física o moral.
2. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC): Anote la clave RFC, incluyendo homoclave y dígito verificador; CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION (CURP): Anote la Clave Única de Registro de Población de la persona física.
3. NOMBRE(S): Anote el nombre o nombres del beneficiario, siempre y cuando este sea persona física.
4. PRIMER APELLIDO: Anote el primer apellido del beneficiario, siempre y cuando este sea persona física.
5. SEGUNDO APELLIDO: Anote el segundo apellido del beneficiario, siempre y cuando este sea persona física.
6. RAZON SOCIAL: Anote la razón social completa del beneficiario, siempre y cuando este sea persona moral.
7. TELEFONO Y EXTENSION: Anotar el número telefónico donde pueda ser localizado el solicitante, anexar la extensión en su caso, incluir clave lada.
8. TELEFONO MOVIL: Anotar el número teléfono móvil donde pueda ser localizado el solicitante, incluir clave lada.
9. CORREO ELECTRONICO: Se anotará la dirección de correo electrónico, en caso de contar con él.
10. TIPO DE VIALIDAD: Indique la clasificación que se le da a la vialidad, en función del tránsito vehicular o peatonal en el recuadro correspondiente. (Otro): Ampliación, Andador, Cerrada, Circuito, Circunvalación, Continuación, Corredor, Diagonal, Eje vial, Pasaje, Peatonal, Prolongación, Retorno, Viaducto.
11. NOMBRE DE VIALIDAD: Nombre propio que identifica a la vialidad. Ejemplo: Licenciado Benito Juárez, Las Flores, etc.

EN CASO DE QUE EL TIPO DE VIALIDAD SEA CARRETERA

12. TIPO DE ADMINISTRACION: Anote con una "X", el tipo de administración de la carretera.
13. DERECHO DE TRANSITO: Anote con una "X", el tipo de derecho de tránsito de la carretera.
14. CODIGO DE LA CARRETERA: Anote el código de la carretera, Ej. Carretera 95D
15. TRAMO DE LA CARRETERA: Anote el tramo de la carretera, Ej. Salina Cruz - Huatulco
16. CADENAMIENTO: Anote el cadenamiento de la carretera: Ej. Km 85 +200 (Kilometro 85 con 200 metros)

EN CASO DE QUE EL TIPO DE VIALIDAD SEA CAMINO, BEREDA, BRECHA, TERRASERIA

17. TIPO DE ADMINISTRACION: Anote con una "X", el tipo de administración de la camino.
18. TRAMO DEL CAMINO: Anote el tramo del camino, Ej. El arroyito – San Juan

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

19. MARGEN: Marque con una "X", el margen del camino.
20. CADENAMIENTO: Anote el cadenamiento del camino: Ej. Km 5 +125 (Kilometro 5 con 125 metros)
21. NO. EXTERIOR 1: Indique los caracteres numéricos que identifican una dirección en una vialidad.
22. NO. EXTERIOR 2: Indique los caracteres numéricos que identifican una dirección en una vialidad.
23. CODIGO POSTAL: Indique el número de código postal, constituido por 5 dígitos.
24. NO. INTERIOR 1: Indique los caracteres numéricos que identifican una dirección en una vialidad.
25. NO. EXTERIOR ALFANUMERICO: Indique los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican una dirección en una vialidad, en los casos que hay doble numeración (oficial o no) se indica en primer lugar el de mayor reconocimiento.
26. NO. INTERIOR ALFANUMERICO: Indique los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican una dirección en una vialidad, en los casos que hay doble numeración (oficial o no) se indica en primer lugar el de mayor reconocimiento.
27. TIPO DE ASENTAMIENTO Y NOMBRE: Indique la clasificación que se da al asentamiento humano en el recuadro correspondiente. (Otro): Aeropuerto, Ampliación, Cantón, Ciudad, Ciudad Industrial, Condominio, Conjunto Habitacional, Corredor Industrial, Coto, Cuartel, Ex hacienda, Fracción, Granja, Ingenio, Manzana, Paraje, Parque Industrial, Privada, Prolongación, Pueblo, Puerto, Rancho, Región, Residencial, Rinconada, Sección, Sector, Supermanzana, Unidad Habitacional, Villa, Zona Federal, Zona Industrial, Zona Militar, Zona Naval y el nombre de este.
28. NOMBRE DEL ESTADO: Anote el nombre del estado de acuerdo a INEGI, donde radica el beneficiario.
29. NOMBRE DEL MUNICIPIO: Anote el nombre del municipio de acuerdo a INEGI, donde radica el beneficiario.
30. NOMBRE DE LA LOCALIDAD: Anote el nombre de la localidad de acuerdo a INEGI, donde radica el beneficiario.
31. TIPO DE VIALIDAD 1: Indique la clasificación que se le da a la vialidad, en función del tránsito vehicular o peatonal en el recuadro correspondiente. (Otro): Ampliación, Andador, Cerrada, Circuito, Circunvalación, Continuación, Corredor, Diagonal, Eje vial, Pasaje, Peatonal, Prolongación, Retorno.
32. NOMBRE DE LA VIALIDAD 1: Nombre propio que identifica a la vialidad. Ejemplo: Licenciado Benito Juárez, Las Flores, etc.
33. TIPO DE VIALIDAD 2: Indique la clasificación que se le da a la vialidad, en función del tránsito vehicular o peatonal en el recuadro correspondiente. (Otro): Ampliación, Andador, Cerrada, Circuito, Circunvalación, Continuación, Corredor, Diagonal, Eje vial, Pasaje, Peatonal, Prolongación, Retorno, Viaducto.
34. NOMBRE DE LA VIALIDAD 2: Nombre propio que identifica a la vialidad. Ejemplo: Licenciado Benito Juárez, Las Flores, etc.
35. TIPO DE VIALIDAD 3: Indique la clasificación que se le da a la vialidad, en función del tránsito vehicular o peatonal en el recuadro correspondiente. (Otro): Ampliación, Andador, Cerrada, Circuito, Circunvalación, Continuación, Corredor, Diagonal, Eje vial, Pasaje, Peatonal, Prolongación, Retorno, Viaducto.
36. NOMBRE DE LA VIALIDAD 3: Nombre propio que identifica a la vialidad. Ejemplo: Licenciado Benito Juárez, Las Flores, etc.
37. DESCRIPCION DEL DOMICILIO: Se refiere a rasgos naturales o culturales (edificaciones) que aportan información adicional para facilitar la ubicación del domicilio, es importante en vialidades sin nombre y sin número exterior, en caminos, terracerías, brechas, veredas, localidades rurales de difícil acceso, elementos del territorio insular (isla), cadenamiento original y que ha sido sustituido por la numeración oficial, derivado del crecimiento de una zona urbana y "domicilios conocidos". Ejemplo: A 200 metros al norte de la Plaza Central.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

38. CLUNI: Anote la Clave Única de Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil
 39. FECHA DE NACIMIENTO O CONSTITUCION: Anote la fecha de nacimiento del beneficiario persona física o fecha de constitución del beneficiario persona moral.
 40. ESTADO CIVIL: Anote el estado civil del beneficiario persona física.
 41. SEXO: Anote el sexo del beneficiario persona física.
 42. NACIONALIDAD: Anote la nacionalidad del beneficiario persona física.
 43. CLAVE ACTIVIDAD ECONOMICA: Indique la clave de la actividad preponderante que realiza, de acuerdo al catálogo de la SHCP.
 44. NUMERO DE CREDITO: Número de crédito ante la FND, del beneficiario.
 45. NUMERO DE ACREDITADO: Número de cliente ante la FND, del beneficiario.
 46. MONTO DEL CREDITO: Monto de crédito que tiene con la FND, del beneficiario.
- DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL**
47. RFC: Anote el número del RFC del Representante Legal, incluyendo homoclave y dígito verificador.
 48. CURP: Anote la Clave Única de Registro de Población del representante legal.
 49. FECHA DE NACIMIENTO: Anotar la fecha de nacimiento del representante legal.
 50. NOMBRE(S): Anote el nombre o nombres del representante legal.
 51. PRIMER APELLIDO: Anote el primer apellido del representante legal.
 52. SEGUNDO APELLIDO: Anote el segundo apellido del representante legal.
 53. PROGRAMA DE APOYO: Anote el programa de apoyo de acuerdo a las Reglas de Operación vigentes.
 54. COMPONENTE DE APOYO: Anote el componente de apoyo de acuerdo a las Reglas de Operación vigentes.
 55. CONCEPTO DE APOYO: Anote el concepto de apoyo de acuerdo a las Reglas de Operación vigentes.
 56. POBLACION OBJETIVO: Anote la población objetivo relacionada con el concepto de apoyo de acuerdo a las Reglas de Operación vigentes.
 57. TIPO DE SOLICITUD: Seleccionar con una "X" en el recuadro del extremo izquierdo el tipo de Apoyo o servicio que solicita.
 58. PORCENTAJE APOYADO: Indique el porcentaje que apoyará la FND.
 59. PLAZO MAXIMO DE APOYO: Indique el máximo de días en los que el beneficiario recibirá apoyo por parte de la FND.
 60. COSTO TOTAL DEL PROYECTO, EVENTO O SERVICIO: Indique el presupuesto total incluyendo impuestos.
 61. MONTO MAXIMO DE APOYO AL QUE PUEDE ACCEDER: Indicar el monto máximo del Apoyo o servicio solicitado.
 62. PORCENTAJE DEL APOYO QUE EN SU CASO APORTARA EL BENEFICIARIO: Indicar el porcentaje total que cubrirá el beneficiario.
 63. DESGLOCE DE LA APORTACION DEL BENEFICIARIO: Desglosar el porcentaje total que cubrirá el beneficiario en cada uno de los rubros indicados.
 64. OBJETIVO DEL APOYO SOLICITADO: Anote brevemente el objetivo que quiera alcanzar.
 65. BENEFICIARIOS DEL PROYECTO: Anote el número de personas morales y físicas que se beneficiaran con lo solicitado y desglose el número de personas físicas en los rubros indicados.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

66. LOCALIDAD DEL PROYECTO: Indicar el Estado, Municipio y Localidad donde recaerá el proyecto, de acuerdo a INEGI.
67. GRADO DE MARGINACION: Seleccionar con una "X" en el recuadro el nivel de marginación presente en la localidad o municipio donde recaerá el apoyo.
EN CASO DE QUE EL APOYO SEA FONDO DE GARANTIAS LIQUIDAS SIMPLES
68. HA TENIDO CREDITOS CON LA FINANCIERA U OTRA INSTITUCION: Seleccionar con una "X" si ha tenido créditos con la Financiera u otras instituciones.
69. TIPO DE CREDITO SOLICITADO A LA FINANCIERA Y MONTO: Indique el tipo y monto de los créditos solicitados a la Financiera.
70. CUENTA CON GARANTIAS PARA RESPALDAR EL CREDITO ACTUAL: Indicar con una "X" si cuenta con garantías para respaldar su crédito actual.
71. APOYOS RECIBIDOS DEL GOBIERNO FEDERAL O LOCAL PARA EL PROYECTO SUJETO DE FINANCIAMIENTO: Indicar, en su caso, los Apoyos recibidos del Gobierno Federal o Local para el Proyecto.
72. DE QUE TIPO: Indicar el tipo de garantías con las que se cuenta.
73. REQUIERE EL FINANCIAMIENTO DE LA COMISION QUE CORRESPONDA POR EL CONCEPTO DE COSTOS DE ACCESO A LAS GARANTIAS LIQUIDAS DEL FONDO DE GARANTIAS LIQUIDAS SIMPLES: Indicar con una "X" si requiere el financiamiento de la comisión que corresponda por el concepto de costos de acceso a las garantías líquidas del Fondo de Garantías Líquidas Simples.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO



ANEXO 2



FND
FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO

Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero

Coordinación Regional
Agencia

Solicitud de Apoyo
FN – RO – 02

Folio
Fecha de solicitud del trámite:
/ /

Datos Generales del Solicitante	
1) Beneficiario del apoyo	
Personal de la Financiera () Personal de Apoyo a los Programas () La FND ()	
Nombre de la Persona Física (en caso de solicitud para un empleado o personal de Apoyo de la FND)	
2) CURP:	7) Teléfono (lada y número): Extensión:
3) RFC:	8) Teléfono móvil:
4) Nombre (s):	9) Correo electrónico:
5) Primer Apellido:	10) Área de adscripción:
6) Segundo Apellido:	11) Nombre del Área de la FND (en caso de Apoyo para un Área)
Domicilio del Solicitante	
12) Tipo de Vialidad Seleccione una opción	30) Nombre del Estado: Seleccione una opción
13) Nombre de Vialidad: En caso de ser carretera llenar la siguiente información:	31) Nombre del Municipio o Delegación: Seleccione una opción
14) Tipo de Administración: Federal () Estatal () Municipal ()	32) Nombre de la Localidad: Seleccione una opción
15) Derecho de Transito Libre () Cuota ()	Entre Calles:
16) Código de la carretera:	33) Tipo de Vialidad 1: Seleccione una opción
17) Tramo de la carretera:	34) Nombre de la Vialidad
18) Cadenamiento: En caso de ser camino llenar la siguiente información:	35) Tipo de Vialidad 2: Seleccione una opción
19) Tipo de Administración: Federal () Estatal () Municipal () Vereda ()	36) Nombre de la Vialidad 2:
20) Tramo del camino:	37) Tipo de la Vialidad 3: Seleccione una opción
21) Margen Derecho () Izquierdo ()	38) Nombre de la Vialidad 3
22) Cadenamiento:	39) Descripción del domicilio:
23) No. Exterior 1: 26) No. Interior 1:	
24) No. Exterior 2: 27) No. Int. Alfanumérico:	
25) No. Ext. Alfanumérico: 28) Código Postal:	
29) Nombre de la Colonia o Asentamiento humano:	

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS



Información Adicional del Solicitante	
40) Fecha de Nacimiento:	41) Nacionalidad:
42) Estado Civil: <small>Seleccione una opción</small>	43) Sexo: H () M ()
44) Monto solicitado (pesos) \$	
45) Objetivo del Apoyo solicitado:	
Apoyo solicitado:	
46) Programa de Apoyo:	<small>Seleccione una opción</small>
47) Componente de Apoyo:	<small>Seleccione una opción</small>
48) Concepto de Apoyo:	<small>Seleccione una opción</small>
49) Población Objetivo:	<small>Seleccione una opción</small>

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos proporcionados en este documento son ciertos, comprometiéndome a cumplir con los criterios y requisitos de elegibilidad, así como los presupuestales, para acceder a los beneficios que establecen las Reglas de Operación. Así mismo manifiesto que no he sido beneficiado por alguna Dependencia o Entidad alguna con un Apoyo similar al que estoy solicitando. La información que entrego al amparo de la presente solicitud es de carácter confidencial en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, para uso exclusivo de la Financiera.

50) Nombre y Firma del Solicitante

51) Nombre y Firma del Funcionario Facultado de la FND

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

52) Documentación que debe acompañar la solicitud	Original	Copia
<small>Para uso exclusivo de la FND. El funcionario que recibe deberá marcar el recuadro después de comprobar que se anexa la documentación requerida</small>		
Copia de Identificación Oficial (PF)	()	()
Comprobante de domicilio (PF o la FND)	()	()
Presupuesto o cotización del apoyo o servicio solicitado	()	()
Programa de trabajo o propuesta técnica (en su caso)	()	()
Otros (de acuerdo con los criterios de elegibilidad y requisitos señalados para cada apoyo o servicio)	()	()

Para uso exclusivo de la FND:

Nombre y firma del Funcionario Receptor: _____

Cargo: _____

Fecha de Recepción: _____

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Se entiende por solicitante a toda persona física o moral que pretenda obtener los beneficios de los programas de la FND.

El solicitante deberá entregar conjuntamente con la solicitud, la documentación requerida al funcionario de la FND.

Este documento deberá ser llenado a máquina o letra de molde clara y legible, cuando se cometa un error en el llenado del documento, se deberá elaborar uno nuevo.

No utilizar abreviaturas.

Espacios para llenar en el formato:

Fecha de elaboración: Se indicará el día y año, utilizando números arábigos. (Ej. 31 de marzo de 2001)

Coordinación regional: Anotar el nombre de la Coordinación regional a la que pertenezca la Agencia en la que presentará el trámite. Ejemplo: Coordinación Regional Noroeste.

Agencia o Módulo: Se anotará el nombre de la Agencia o Módulo, en donde presentará su solicitud.

1. Beneficiario del apoyo: Seleccionar con una "X" el tipo de beneficiario del apoyo
2. CURP: Anote la Clave Única de Registro de Población del solicitante
3. RFC: Anote el Registro Federal del Contribuyente del solicitante
4. Nombre (s): Anote el nombre o nombres del solicitante
5. Primer apellido: Anote el primer apellido del solicitante
6. Segundo Apellido: Anote el segundo apellido del solicitante
7. Teléfono y extensión: Anote el teléfono con lada seguido de la extensión de ser necesario del solicitante
8. Teléfono móvil: Anote el teléfono móvil del solicitante
9. Correo electrónico: Anote el correo electrónico del solicitante
10. Área de adscripción: En caso de que el apoyo sea solicitado para un empleado de la FND o su personal de apoyo, anote el área de la FND a la que está adscrito
11. Nombre del Área de la FND: En caso de que el apoyo se destine a un área de la FND, anote el nombre de esta área
12. Tipo Vialidad: Seleccione o anote el tipo vial donde reside el solicitante de acuerdo al catálogo vigente INEGI
13. Nombre vialidad: Anote el nombre de la vialidad donde reside el solicitante
14. Tipo de administración: En caso de que el tipo Vial sea "Carretera", coloque el tipo de administración de la carretera donde reside el solicitante
15. Derecho de tránsito: En caso de que el tipo Vial sea "Carretera", coloque el tipo de tránsito de la carretera donde reside el solicitante.
16. Código de carretera: En caso de que el tipo Vial sea "Carretera", anote el código de la carretera, Ej. Carretera D 95
17. Tramo de la carretera: En caso de que el tipo Vial sea "Carretera", anote el tramo de la carretera donde reside el solicitante, Ej. Querétaro – Celaya
18. Cadenamiento: En caso de que el tipo Vial sea "Carretera", anote el Cadenamiento donde se asienta el solicitante, Ej. Km 25+500 (antes del signo + son kilómetro, después del signo + son metros)
19. Tipo de administración: En caso de que el tipo Vial sea "Camino, Brecha, Terracería y Vereda", coloque el tipo de administración del camino donde reside el solicitante
20. Tramo del camino: En caso de que el tipo Vial sea "Camino, Brecha, Terracería y Vereda", anote el tramo de la carretera donde reside el solicitante, Ej. Querétaro – Celaya

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

21. Margen: En caso de que el tipo Vial sea “Camino, Brecha, Terracería y Vereda”, coloque el tipo de tránsito de la carretera donde reside el solicitante
22. Cadenamiento: En caso de que el tipo Vial sea “Camino, Brecha, Terracería y Vereda”, anote el Cadenamiento donde se asienta el solicitante, Ej. Km 25+500 (antes del signo + son kilómetro, después del signo + son metros)
23. Número exterior 1: Anote el número exterior del domicilio del solicitante
24. Número exterior 2: Anote el número exterior del domicilio del solicitante, en caso de que el domicilio del solicitante cuente con este número
25. Número exterior alfanumérico: Anote el número exterior alfanumérico del domicilio del solicitante, en caso de que el domicilio del solicitante cuente con este número
26. Número interior 1: Anote el número interior del domicilio del solicitante, en caso de que el domicilio del solicitante cuente con este número
27. Número interior alfanumérico: Anote el número interior alfanumérico del domicilio del solicitante, en caso de que el domicilio del solicitante cuente con este número
28. Código Postal: Anote el código postal del solicitante
29. Nombre de la colonia o asentamiento humano: Anote el nombre de la colonia o asentamiento humano donde reside del solicitante
30. Nombre del estado: Seleccione o anote el estado donde reside el solicitante
31. Nombre del Municipio o delegación: Seleccione o anote el municipio o delegación donde reside el solicitante
32. Nombre de la localidad: Seleccione o anote la localidad donde reside el solicitante
33. Tipo de Vialidad 1: Seleccione o anote el tipo de vialidad (entre vialidades) donde reside el solicitante
34. Nombre de la vialidad 1: Anote el nombre de la vialidad (entre vialidades) donde reside el solicitante, Ej. Cerrada Plátanos
35. Tipo de Vialidad 2: Seleccione o anote el tipo de vialidad (entre vialidades) donde reside el solicitante
36. Nombre de la vialidad 2: Anote el nombre de la vialidad (entre vialidades) donde reside el solicitante, Ej. Avenida Tláhuac
37. Tipo de Vialidad 3: Seleccione o anote el tipo de vialidad (vialidad posterior) donde reside el solicitante
38. Nombre de la vialidad 3: Anote el nombre de la vialidad (vialidad posterior) donde reside el solicitante, Ej. Eje central
39. Descripción del domicilio: Anote los rasgos naturales o culturales (edificaciones) que aportan información adicional para facilitar la ubicación del domicilio, es importante en vialidades sin nombre y sin número exterior, en caminos, terracerías, brechas, veredas, localidades rurales de difícil acceso, elementos del territorio insular (isla), cadenamiento original y que ha sido sustituido por la numeración oficial, derivado del crecimiento de una zona urbana y “domicilios conocidos”. Ejemplo: A 200 metros al norte de la Plaza Central
40. Fecha de nacimiento: Anote la fecha de nacimiento del solicitante
41. Nacionalidad: Anote la nacionalidad del solicitante
42. Estado civil: Seleccione o anote el estado civil del solicitante
43. Sexo: Marque con una “X” el sexo del solicitante
44. Monto solicitado: Anote el monto solicitada a la FND en moneda nacional
45. Objetivo del apoyo: Anote brevemente el objetivo que quiera alcanzar con este apoyo
46. Programa de apoyo: Seleccione o anote el programa de apoyo solicitado a la FND
47. Componente de Apoyo: Seleccione o anote el componente de apoyo solicitado a la FND

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

48. Concepto de Apoyo: Seleccione o anote el concepto apoyo solicitado a la FND
49. Población objetivo: Seleccione o anote la población objetivo del apoyo solicitado a la FND
50. Nombre y firma del solicitante: Anotar la firma y nombre completo del empleado que solicita el apoyo o del responsable del área de que solicita el apoyo a nombre de la FND anotando con puño y letra que firma en su carácter de Representante de acuerdo al cargo que ostenta.
51. Nombre y firma del funcionario facultado: Anotar la firma y nombre completo del funcionario responsable, Director General Adjunto, Director Ejecutivo, Coordinador Regional, Subdirector, Gerente o Agente Estatal, según corresponda
52. Documentación que debe acompañar la solicitud: Reúna los documentos señalados con las copias respectivas entregándolos al funcionario de la FND, según el orden en que se encuentran enlistados

CUANDO EL SOLICITANTE SEA LA PROPIA FND, NO SE DEBERÁ ENTREGAR COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL Y COMPROBANTE DE DOMICILIO.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

FORMATO ÚNICO PARA LA APLICACIÓN Y RECEPCIÓN DE RECURSOS

PROGRAMAS DE APOYO DE LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO PARA ACCEDER AL CREDITO Y FOMENTAR LA INTEGRACION ECONOMICA Y FINANCIERA PARA EL DESARROLLO RURAL FORMATO UNICO PARA LA APLICACIÓN Y RECEPCIÓN DE RECURSOS					
				Número de Apoyo _____ México, D.F. a ____ de ____ de ____	
RECIBO AL AMPARO DE LAS REGLAS DEL PROGRAMA PARA LA CONSTITUCION DE GARANTIAS LIQUIDAS Y PARA EL PROGRAMA PARA LA REDUCCION DE COSTOS DE ACCESO AL CREDITO					
NOMBRE DEL APOYO				IMPORTE DE LA MINISTRACION \$ _____	
No. de CLIENTE	No. de CREDITO	NOMBRE DEL ACREDITADO	CURP O RFC	ESTADO	AGENCIA
ACEPTO EXPRESAMENTE QUE RECIBI A MI ENTERA SATISFACCION DE LA FINANCIERA LA CANTIDAD DE \$ _____,00 (_____,00/100 M.N.) POR CONCEPTO DE LA MINISTRACION _____ DEL APOYO DE _____ AL AMPARO DEL PROGRAMA DE APOYO _____ DICHOS RECURSOS QUEDARAN SUPEDITADOS A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.					
ASIMISMO, MEDIANTE EL PRESENTE AUTORIZO E INSTRUYO A LA FINANCIERA, PARA QUE EL IMPORTE DEL APOYO REFERIDO EN EL PARRAFO ANTERIOR, SE APLIQUE A ALGUNO(S) DE (LOS) SIGUIENTE(S) CONCEPTO(S) QUEDANDO LIBERADA DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD, POR EL CUMPLIMIENTO DE ESTA INSTRUCCIÓN.					
1.-Tipo de Aplicación _____ Institución Bancaria _____ No. deCta. Bancaria. _____ CLABE _____					
2.-Se Aplica el apoyo para pago de: _____					
EN CASO DEL APOYO PARA LA CONSTITUCIÓN DE RESERVAS PREVENTIVAS, MANIFIESTO MI CONFORMIDAD PARA QUE LA FINANCIERA, EN CASO DE MATERIALIZARSE LA PÉRDIDA DE LA CARTERA FONDEADA CON LOS RECURSOS DE LA FINANCIERA APLIQUE EL MONTO DEL APOYO PARA LOS EFECTOS QUE SE ESTABLECEN EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN.					
Atentamente.					
_____ NOMBRE Y FIRMA DEL ACREDITADO O REPRESENTANTE LEGAL			_____ REPRESENTANTE DE LA FINANCIERA		
_____ TESTIGOS					
"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"					

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL

SEDESOL
SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SCT
SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



SEMARNAT
SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



STPS
SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



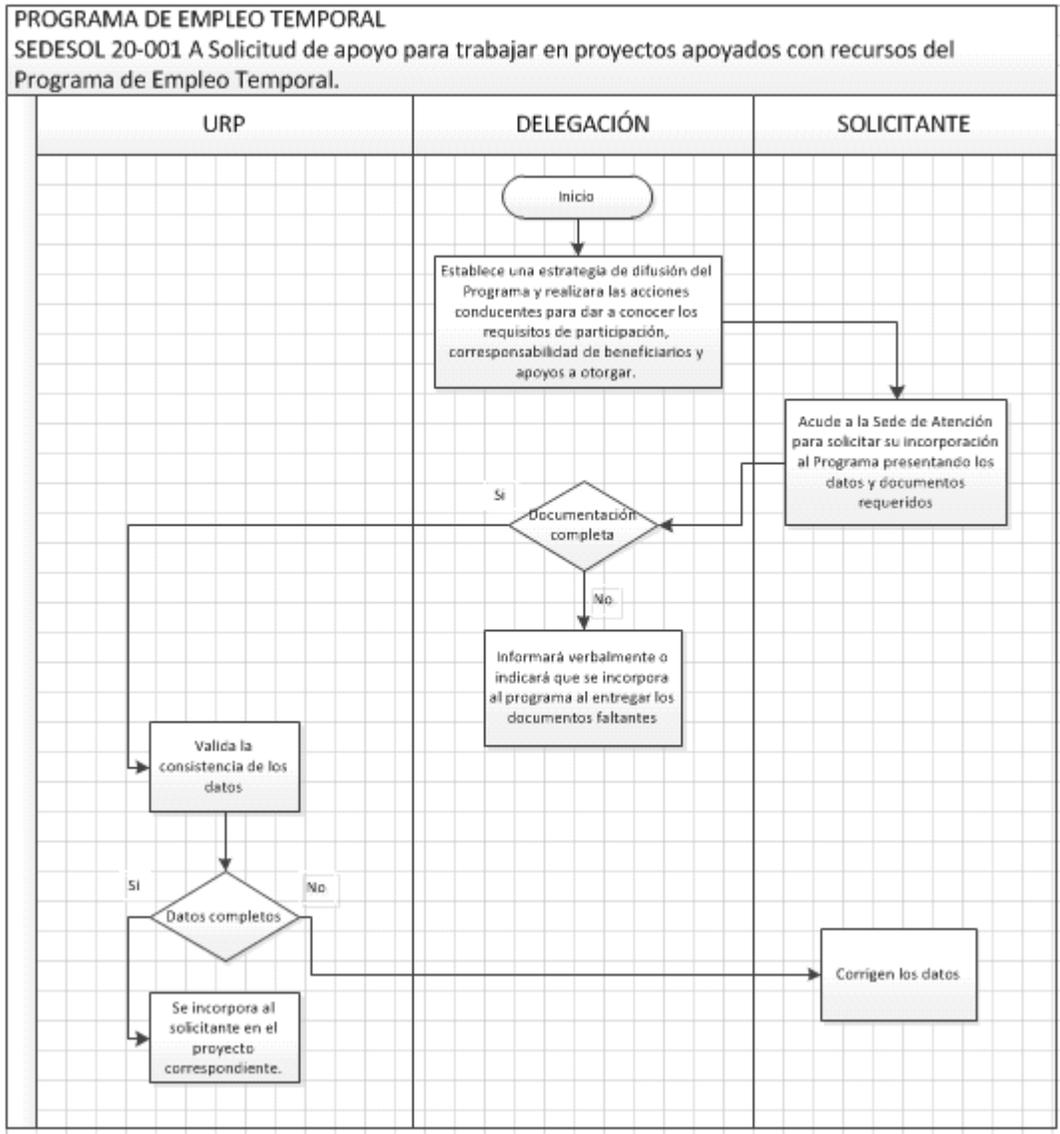
El PET pretende mitigar el impacto económico y social de las personas de 16 años de edad o más que vean disminuidos sus ingresos o su patrimonio ocasionado por situaciones sociales y económicas adversas, emergencias o desastres.

A continuación se presenta la información relevante y formatos contenidos en las reglas de operación respectivas, que los beneficiarios deben conocer para solicitar los apoyos que ofrece el Programa, a saber:

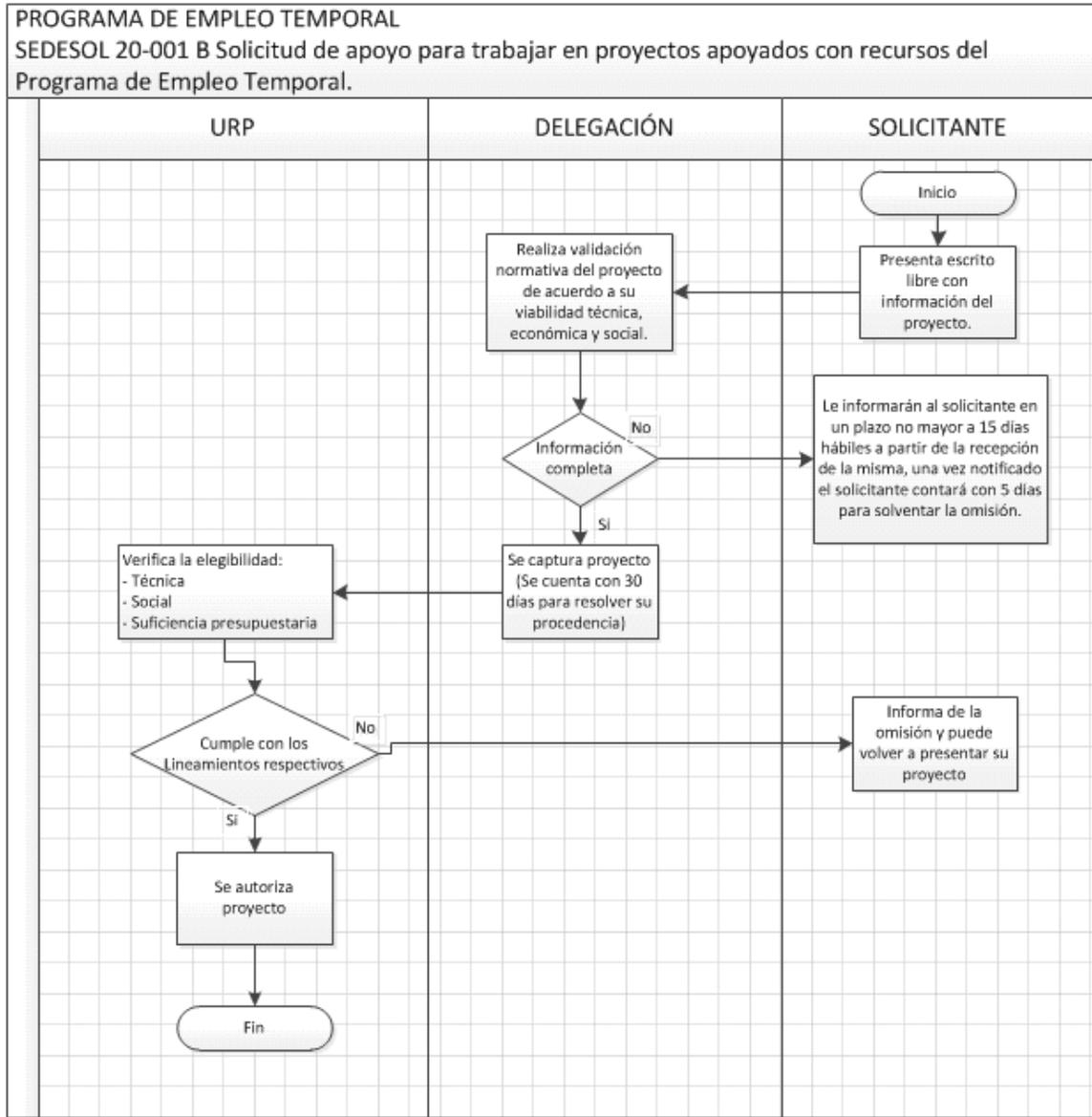
- ✓ Flujograma 2016 del PET.
- ✓ Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS) 2016.
- ✓ Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS) 2016.
- ✓ Cuestionario Único de Obras (CUOS) 2016.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

FLUJOGRAMA 2016 DEL PET



GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS



GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA (CUI) 2016

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Cuestionario Único de Información Socioeconómica

Folio CUI: _____ Folio Programa / Proyecto: _____
 Longitud: _____ Latitud: _____

I. Control de llenado		Tipo de proceso		Punto de recolección	
ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES	Fecha y hora de levantamiento	Identificación.....1	Evaluación.....4	Visita a domicilio.....1	
Clave del encuestador	Hora de inicio: : : Día: : : Mes: : : Año: : :	Reconfirmación.....2	Evaluación a solicitud.....5	Unidad itinerante / Misa de atención.....2	
Nombre del encuestador		Verificación permanente de condiciones socioeconómicas.....3	Validación.....7	Unidad permanente.....3	

II. Identificación geográfica		III. Domicilio geográfico	
Entidad Federativa	Clave de Entidad	Encuestador (la vivienda se encuentra referida a la carretera o al camino)	Carretera.....1 → CONTINUAR EN LA CARRETERA.....2 → EN LA CARRETERA.....3 → EN LA CARRETERA.....4
Municipio o Delegación	Clave de Municipio	Clave de AGEB	Clave de AGEB
Localidad	Clave de Localidad	Clave de Manzana	Clave de Manzana

III. A. Identificación y registro de los componentes de carretera	III. B. Identificación y registro de los componentes de camino	III. C. Identificación y registro de los componentes de vivienda
Identificar y registrar el término geográfico con el que se identifica el camino al cual está referida la vivienda	Identificar y registrar el término geográfico con el que se identifica el camino al cual está referida la vivienda	Identificar y registrar el tipo de vivienda (vivienda o casa) con el que se identifica el camino al cual está referida la vivienda
Identificar y registrar el tipo de camino (carretera o camino)	Identificar y registrar el tipo de camino (carretera o camino)	Identificar y registrar el tipo de camino (carretera o camino)
Identificar y registrar el tipo de camino (carretera o camino)	Identificar y registrar el tipo de camino (carretera o camino)	Identificar y registrar el tipo de camino (carretera o camino)

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc,
Distrito Federal C.P. 06600.

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Identificación del hogar

IV. Informante adecuado

1. Identifique al sujeto u informante adecuado que cumple con las siguientes características:

1.1. ¿Informante es adecuado?

1.2. ¿Informante es adecuado?

2. Documento oficial que presenta (INFORMANTE) para acreditar su identidad:

3. Documento oficial que presenta (INFORMANTE) para acreditar su edad:

V. Tipo de vivienda

4. ¿Su vivienda es...?

5. ¿Considerando que la vivienda es un espacio físicamente independiente para habitar...?

6. ¿Considerando que el hogar es un conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda...?

VII. Identificación del hogar

7. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar...?

8. Las personas que forman parte de este hogar...?

9. Las personas que forman parte de este hogar...?

10. ¿Tiene teléfono propio o alguno en el que le puedan dejar recado?

Integrantes del hogar

VIII. Datos de todos los integrantes del hogar

Nombre completo de todos los integrantes del hogar

11. Digame el nombre y apellido de todas las personas que forman parte de este hogar...

12. Digame el nombre completo de todas las personas...

13. Digame el nombre completo de todos los integrantes del hogar...

14. Digame el nombre completo de todos los integrantes del hogar...

15. Digame el nombre completo de todos los integrantes del hogar...

16. Digame el nombre completo de todos los integrantes del hogar...

17. Digame el nombre completo de todos los integrantes del hogar...

18. Digame el nombre completo de todos los integrantes del hogar...

19. Digame el nombre completo de todos los integrantes del hogar...

20. Digame el nombre completo de todos los integrantes del hogar...

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Integrantes del hogar

VIII. Datos de todos los integrantes del hogar

No.	Condición de residencia	Parentesco	Tiene CURP	CURP	Fecha de nacimiento	Edad	Sexo	Lugar de nacimiento
12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	
01	...	Jefe(a) del Hogar
02
03
04
05
06
07
08
09
10

México SEDESOL
Contacto: Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal C.P. 06600.

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Integrantes del hogar

VIII. Datos de todos los integrantes del hogar

No.	Acta de nacimiento	Padre en el hogar	Madre en el hogar	Derechohabiente	Motro derechohabiente	Lengua	Cultura	Alfabetismo	Nivel de escolaridad	Asistencia a la escuela
20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.
01
02
03
04
05
06
07
08
09
10

México SEDESOL
Contacto: Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal C.P. 06600.



GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

Formulario de datos personales y laborales. Incluye secciones: XII. Educación, XIII. Situación conyugal, XIV. Condición laboral. Contiene preguntas sobre estudios, estado civil, y condiciones de trabajo.

Formulario de datos de seguros y apoyo. Incluye secciones: XV. Seguros voluntarios, XVI. Jubilación o pensión, XVII. Otros apoyos, XVIII. Adultos mayores. Contiene preguntas sobre coberturas de seguros y programas de apoyo.



GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Formulario for page 7 of 9, containing sections XVIII (Salud en el hogar), XIX (Trabajo no remunerado), XX (Otros ingresos del hogar), XXI (Retiro), XXII (Gasto y consumo), and XXIII (Seguridad alimentaria).



Contacto: Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal C.P. 06500.

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Formulario for page 8 of 9, containing sections XXIV (Seguridad alimentaria), XXV (Características de la vivienda), XXVI (Características de la vivienda), and XXVII (Características de la vivienda).



Contacto: Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal C.P. 06500.

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

XIII. Características de la vivienda				XIV. Disponición de bienes productivos				XV. Proyectos productivos			
82. ¿En su hogar tiene y utiliza los siguientes aparatos eléctricos para cada uno de los ítems siguientes? SI NO SI NO				88. ¿Alguna persona del hogar posee o utilizó en los últimos 12 meses tierras para la agricultura o aprovechamiento forestal? SI MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.				94. ¿Alguien integrante de este hogar le gustaría realizar un proyecto productivo o de servicio? SI 01 ¿Qué tipo de proyecto productivo o de servicio le gustaría llevar a cabo?			
A. Refrigerador 1 2 1 2 B. Lavadora automática 1 2 1 2 C. VHS, DVD, Blu-ray 1 2 1 2 D. Teléfono celular 1 2 1 2 E. Teléfono fijo 1 2 1 2 F. Home (módem o router) 1 2 1 2 G. Computadora 1 2 1 2 ¿A computadora fue otorgada por algún programa gubernamental (Oportunidad, Escuelas o Municipios)? 1 2				NO SABE/ NO RESPONDE 98 } ASÍSEA #2 No pertenecen a ningún integrante 95 Asociación ciudad 96 No tiene escrituras 97				No 02 PASIVA #2 Sí/No 98 } ASÍSEA #2 ¿AMARCAR LAS OPCIÓN QUE CORRESPONDA A SU TIPO DE PROYECTO?			
84. En su vivienda, ¿la luz eléctrica la obtiene de alguna de las siguientes opciones? SI MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.				89. ¿Las tierras pertenecen a algún integrante del hogar (propias)? AMARCAR EL NÚMERO DE INTEGRANTE.				Agricultura, cría y explotación de animales, aprovechamiento forestal, pesca y caza 01 Manufacturas (elaboración de productos) 02 Comercio (compra-venta de bienes) 03 Transporte (mercancías o personas) 04 Servicios profesionales, científicos y/o técnicos (oficina) 05 Servicios educativos (educación) 06 Servicios de salud y de asistencia social (enfermería, cuidado de personas) 07 Servicios de alojamiento, culturales y deportivos, y otros servicios recreativos 08 Servicios de alojamiento temporal y de preparación de alimentos y bebidas 09 Servicios de telecomunicaciones (cellular, internet, telefonía) 10 Otros 11			
1. Cabletelet de agua fría (frio o helado) 1 2 1 2 2. Internet 1 2 1 2 3. Filtro de agua 1 2 1 2 4. Aparato de televisión 1 2 1 2 5. Aparato de televisión digital 1 2 1 2 6. Servicio de internet de pago 1 2 1 2 7. Sistema parabólico, SAT o TV por cable 1 2 1 2 8. Tercero 1 2 1 2 9. Aparato para regular la temperatura (calefacción, aire acondicionado, calefactor) 1 2 1 2				90. ¿Qué productos cultiva? SI MARCAR TODOS LOS CULTIVOS QUE LE INTERESAN.				Especificar:			
85. ¿La vivienda que habita es...? SI MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.				91. ¿Para cultivar maíz? SI MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA ÍTEM.				95. ¿La información de la encuesta fue obtenida a través de un tractor? SI 1 NO 2			
propia o totalmente propia? 01 propia y totalmente pagada? 02 propia y está hipotecada? 03 prestada o alquilada? 04 prestada y está endeudada? 05 } ASÍSEA #2 prestada o está en riesgo? 06				A. Sistemas de riego 1 2 B. Maquinaria (tractor y/u otros) 1 2 C. Ayuda de animales 1 2 D. Compostos/fertilizantes orgánicos 1 2 E. Fertilizantes químicos 1 2 F. Fungicidas 1 2				CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA			
86. Indica si el integrante del hogar que tiene a su nombre fue escriturado. ACTIVA (VISTA O RESPUESTA) AMARCAR EL NÚMERO DE RESPUESTA O SI NO TIENE, MARCAR "NO TIENE".				92. ¿En el hogar se emplea la hidroponía o la agricultura de trasplante (huertos) para el cultivo de productos? SI MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.				Completa 01 Duplicación del único integrante 07 Incompleta 02 Varios integrantes 08 Se negó a dar información 03 Problemas políticos, sociales o económicos 09 Falleció el integrante 04 Falleció el integrante 10 No se localizó la vivienda en la localidad 05 Vivienda desocupada 11			
Asociación ejidal 96 No tiene escrituras 97				SI 1 No 2				VISITA DEL ENCUESTADOR 1 2 CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA 1 2 HORA DE TÉRMINO 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12			
87. La vivienda tiene: SI MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA ÍTEM.				93. ¿Tienen en este hogar para trabajo y/o consumo...? AMARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA ÍTEM SI NO TIENE, MARCAR "NO TIENE".				OBSERVACIONES			
A. Dato o más niveles 1 2 ¿ÁREA? m ² B. Espacio disponible para construcción o uso 1 2 ¿ÁREA? m ² C. Local anexo 1 2				A. caballo? NO TIENE B. burros y mulas? NO TIENE C. buyes? NO TIENE D. cabras, cabras y borregos? NO TIENE E. reses y vacas? NO TIENE F. gallinas y guajolotes (aves)? NO TIENE G. cerdos? NO TIENE H. conejos? NO TIENE				PRIMA Y SEGUNDA OPCIÓN DE ENCUESTA			

MÉXICO SEDESOL Contacto: Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal C.P. 06600.

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

CUESTIONARIO ÚNICO DE ACTORES SOCIALES (CUAS) 2016

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Cuestionario Único de Actores Sociales VL_14

Clave Programa: _____ Subprograma: _____ Cuestionario _____ de _____
Folio: _____

I. Control de llenado

Datos del encuestador: _____ Fecha: _____ Hora de levantamiento: _____
 CLAVE DEL ENCUESTADOR: _____ DIA: _____ MES: _____ AÑO: _____ HORA DE INICIO: _____
 NOMBRE DEL ENCUESTADOR: _____ HORA DE TÉRMINO: _____

II. Identificación geográfica

Claves INEGI: _____ Para domicilios fiscales ubicados en localidades con ameznamiento: _____
 ENTIDAD FEDERATIVA: _____ CLAVE DE ENTIDAD: _____ CLAVE DE AGEB: _____ NINGUNO
 MUNICIPIO DELEGACIÓN: _____ CLAVE DE MUNICIPIO: _____ CLAVE DE LOCALIDAD: _____
 LOCALIDAD: _____ CLAVE DE MANZANA: _____ NINGUNO
 LONGITUD: _____ LATITUD: _____

III. Domicilio geográfico

¿EL DOMICILIO FISCAL SE ENCUENTRA REFERIDO A UNA CARRETERA O A UN CAMINO?
 Carretera...1 → CONTINUAR EN RA Camino...2 → PASAR A B.B No...3 → PASAR A C.C

III.A. Identificación y registro de los componentes de carretera

IDENTIFICAR Y MARCAR EL TIPO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL:
 Estatal...1 Federal...2 Municipal...3 Particular...4

IDENTIFICAR Y MARCAR EL DERECHO DE TRÁNSITO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL:
 Cuota...1 Libre...2

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CÓDIGO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL: _____

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL:
 ORIGEN: _____ DESTINO: _____

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADENAMIENTO (KILOMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL:
 KILOMETRO: _____ METRO: _____ → PASAR A H.MA EXTERIOR

III.B. Identificación y registro de los componentes de camino

IDENTIFICAR Y MARCAR EL TÉRMINO GENÉRICO CON EL QUE SE IDENTIFICA EL CAMINO AL CUAL ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL:
 Brecha...1 Camino...2 Terrefeña...3 Vereda...4

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL:
 ORIGEN: _____ DESTINO: _____

IDENTIFICAR Y MARCAR EL MARGEN SOBRE EL QUE SE UBICA EL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL:
 Derecho...1 Equívoco...2

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADENAMIENTO (KILOMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL:
 KILOMETRO: _____ METRO: _____ → PASAR A H.MA EXTERIOR

CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD

Ampliación	01 Callejón	06 Continuación	11 Peatonal	16 Viaducto	21
Andador	02 Calzada	07 Corredor	12 Peñoncillo	17 Negono	22
Arrieta	03 Corral	08 Diagonal	13 Privada	18	
Boulevard	04 Circunvalación	09 Ej. vial	14 Prolongación	19	
Calle	05 Circunvalación	10 Paseo	15 Retorno	20	

CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO

Asentamiento	01 Caserío	09 Finca	17 Población	22 Zona federal	28
Barrido	02 Caserío	10 Finca	18 Población	23 Zona industrial	29
Caserío	03 Caserío	11 Finca	19 Población	24 Zona militar	30
Caserío	04 Caserío	12 Finca	20 Población	25 Zona nava	31
Caserío	05 Caserío	13 Finca	21 Población	26 Zona nava	32
Caserío	06 Caserío	14 Finca	22 Población	27 Zona nava	33
Caserío	07 Caserío	15 Finca	23 Población	28 Zona nava	34
Caserío	08 Caserío	16 Finca	24 Población	29 Zona nava	35
Caserío	09 Caserío	17 Finca	25 Población	30 Zona nava	36
Caserío	10 Caserío	18 Finca	26 Población	31 Zona nava	37
Caserío	11 Caserío	19 Finca	27 Población	32 Zona nava	38
Caserío	12 Caserío	20 Finca	28 Población	33 Zona nava	39
Caserío	13 Caserío	21 Finca	29 Población	34 Zona nava	40
Caserío	14 Caserío	22 Finca	30 Población	35 Zona nava	41
Caserío	15 Caserío	23 Finca	31 Población	36 Zona nava	42
Caserío	16 Caserío	24 Finca	32 Población	37 Zona nava	43
Caserío	17 Caserío	25 Finca	33 Población	38 Zona nava	44
Caserío	18 Caserío	26 Finca	34 Población	39 Zona nava	45
Caserío	19 Caserío	27 Finca	35 Población	40 Zona nava	46
Caserío	20 Caserío	28 Finca	36 Población	41 Zona nava	47
Caserío	21 Caserío	29 Finca	37 Población	42 Zona nava	48
Caserío	22 Caserío	30 Finca	38 Población	43 Zona nava	49
Caserío	23 Caserío	31 Finca	39 Población	44 Zona nava	50
Caserío	24 Caserío	32 Finca	40 Población	45 Zona nava	51
Caserío	25 Caserío	33 Finca	41 Población	46 Zona nava	52
Caserío	26 Caserío	34 Finca	42 Población	47 Zona nava	53
Caserío	27 Caserío	35 Finca	43 Población	48 Zona nava	54
Caserío	28 Caserío	36 Finca	44 Población	49 Zona nava	55
Caserío	29 Caserío	37 Finca	45 Población	50 Zona nava	56
Caserío	30 Caserío	38 Finca	46 Población	51 Zona nava	57
Caserío	31 Caserío	39 Finca	47 Población	52 Zona nava	58
Caserío	32 Caserío	40 Finca	48 Población	53 Zona nava	59
Caserío	33 Caserío	41 Finca	49 Población	54 Zona nava	60
Caserío	34 Caserío	42 Finca	50 Población	55 Zona nava	61
Caserío	35 Caserío	43 Finca	51 Población	56 Zona nava	62
Caserío	36 Caserío	44 Finca	52 Población	57 Zona nava	63
Caserío	37 Caserío	45 Finca	53 Población	58 Zona nava	64
Caserío	38 Caserío	46 Finca	54 Población	59 Zona nava	65
Caserío	39 Caserío	47 Finca	55 Población	60 Zona nava	66
Caserío	40 Caserío	48 Finca	56 Población	61 Zona nava	67
Caserío	41 Caserío	49 Finca	57 Población	62 Zona nava	68
Caserío	42 Caserío	50 Finca	58 Población	63 Zona nava	69
Caserío	43 Caserío	51 Finca	59 Población	64 Zona nava	70
Caserío	44 Caserío	52 Finca	60 Población	65 Zona nava	71
Caserío	45 Caserío	53 Finca	61 Población	66 Zona nava	72
Caserío	46 Caserío	54 Finca	62 Población	67 Zona nava	73
Caserío	47 Caserío	55 Finca	63 Población	68 Zona nava	74
Caserío	48 Caserío	56 Finca	64 Población	69 Zona nava	75
Caserío	49 Caserío	57 Finca	65 Población	70 Zona nava	76
Caserío	50 Caserío	58 Finca	66 Población	71 Zona nava	77
Caserío	51 Caserío	59 Finca	67 Población	72 Zona nava	78
Caserío	52 Caserío	60 Finca	68 Población	73 Zona nava	79
Caserío	53 Caserío	61 Finca	69 Población	74 Zona nava	80
Caserío	54 Caserío	62 Finca	70 Población	75 Zona nava	81
Caserío	55 Caserío	63 Finca	71 Población	76 Zona nava	82
Caserío	56 Caserío	64 Finca	72 Población	77 Zona nava	83
Caserío	57 Caserío	65 Finca	73 Población	78 Zona nava	84
Caserío	58 Caserío	66 Finca	74 Población	79 Zona nava	85
Caserío	59 Caserío	67 Finca	75 Población	80 Zona nava	86
Caserío	60 Caserío	68 Finca	76 Población	81 Zona nava	87
Caserío	61 Caserío	69 Finca	77 Población	82 Zona nava	88
Caserío	62 Caserío	70 Finca	78 Población	83 Zona nava	89
Caserío	63 Caserío	71 Finca	79 Población	84 Zona nava	90
Caserío	64 Caserío	72 Finca	80 Población	85 Zona nava	91
Caserío	65 Caserío	73 Finca	81 Población	86 Zona nava	92
Caserío	66 Caserío	74 Finca	82 Población	87 Zona nava	93
Caserío	67 Caserío	75 Finca	83 Población	88 Zona nava	94
Caserío	68 Caserío	76 Finca	84 Población	89 Zona nava	95
Caserío	69 Caserío	77 Finca	85 Población	90 Zona nava	96
Caserío	70 Caserío	78 Finca	86 Población	91 Zona nava	97
Caserío	71 Caserío	79 Finca	87 Población	92 Zona nava	98
Caserío	72 Caserío	80 Finca	88 Población	93 Zona nava	99
Caserío	73 Caserío	81 Finca	89 Población	94 Zona nava	100

IV. Datos del Actor Social

1. Razón Social: _____

2. RFC: _____ 3. CLUNE: _____

4. Fecha de constitución del Actor Social: Año: _____ Mes: _____ Día: _____

5. Tipo de Actor Social: Intermediario...1 Beneficiario...2

6. Tipo de asociación del Actor Social: _____

7. Actividad económica*: _____

8. ¿Cuántas personas integran el Consejo Directivo del Actor Social? _____

V. Datos de los integrantes del Consejo Directivo del Actor Social
 SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO FOLIO EN LA CARTELA.

A N O	9. ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO. CIRCULAR EL RINGLÓN DEL TITULAR EN LA SIEMPRE.			10. CURP	11. Fecha de Nacimiento			12. Sexo	13. Clase Etnológica de Nacimiento	14. Tipo de cargo	
	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)		Día	Mes	Año				Hombre...1
1										0	1
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

*PARA CONSULTAR O DESCARGAR LOS CATÁLOGOS DE DATOS INGRESAR A LA SIGUIENTE LIGA: http://www.normasex.sedesol.gob.mx/www/modes/NORMATECA/Normasex/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivos/Lineamientos_PUB.pdf
 PARA LA PREGUNTA 6, UTILIZAR EL CATÁLOGO "C_ID_GRUPO"; PARA LA PREGUNTA 7, UTILIZAR EL CATÁLOGO "C_ACTIVIDADES"; PARA LA PREGUNTA 14, UTILIZAR EL CATÁLOGO "C_CARGO".

Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los programas.

Nombre y firma del representante legal

La Información proporcionada será concentrada por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) e integrada al Padrón Único de Beneficiarios, administrado por la Dirección General de Geostatística y Padrones de Beneficiarios, que garantizará la protección de los datos personales que sean incorporados, en cumplimiento con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

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

MÉXICO **SEDESOL**
 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Contacto:
 Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
 Delegación Cuauhtémoc,
 Distrito Federal C.P. 06600.

Página 2 de 2

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

CUESTIONARIO ÚNICO DE OBRAS (CUOS) 2016

Cuestionario Único de Obras y Servicios

V1_14

Clave Programa: _____ Programa: _____ Subprograma: _____ Inciso: _____
 No. de obra SIIPSO: _____ No. de proyecto, obra o acción: _____

I. Control de llenado

Datos del encuestador: _____ Fecha: _____ Hora de levantamiento: _____
 ESCRIBIR CON LETRA MAYÚSCULA LAS LETRAS: _____ DÍA: _____ MES: _____ AÑO: _____ HORA DE FINICIÓN: _____
 CLAVE DEL ENCUESTADOR: _____ NOMBRE DEL ENCUESTADOR: _____ HORA DE TÉRMINO: _____

II. Identificación geográfica

Entidad Federativa: _____ Claves INEGI: _____ Para obras o acciones ubicadas en localidades con amanzamiento: NINGUNO
 Municipio/Delegación: _____ Clave de Entidad: _____ NINGUNO
 Localidad: _____ Clave de Municipio: _____ Clave de Localidad: _____
 Longitud: _____ Latitud: _____ Clave de Manzana: NINGUNO

III. Domicilio geográfico

¿LA OBRA O ACCIÓN SE ENCUENTRA REFERIDA A UNA CARRETERA O A UN CAMINO? SÍ NO
 Carreteras: 1 → CONTINUAR EN B/A Carretera: 2 → PASAR A B/C No: 3 → PASAR A B/C

III. A. Identificación y registro de los componentes de carretera

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN:
 Estatal: 1 Federal: 2 Municipal: 3 Particular: 4
 IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL DERECHO DE TRÁNSITO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN:
 Copista: 1 Libre: 2
 IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CÓDIGO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN: _____
 IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN:
 ORIGEN: _____ DESTINO: _____

III. B. Identificación y registro de los componentes de camino

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO DE ADMINISTRACIÓN DEL CAMINO AL CUAL ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN:
 Direcho: 1 In derecho: 2 Terrestre: 3 Venido: 4
 IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN:
 ORIGEN: _____ DESTINO: _____
 IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL MARGEN SOBRE EL QUE SE UBICA EL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN:
 Direcho: 1 In derecho: 2
 IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CACENAMIENTO (KILOMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN:
 KILOMETRO: _____ METRO: _____ → PASAR A NOMBRE EXTERIOR

CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD

Ampliación: 01	Callén: 06	Continuación: 11	Frontal: 16	Viaducto: 21
Andador: 02	Callejón: 07	Carretero: 12	Perifoneo: 17	Miguelo: 22
Avenida: 03	Cerrada: 08	Diagonal: 13	Privada: 18	
Boulevard: 04	Circuito: 09	Eje vial: 14	Prolongación: 19	
Calle: 05	Circunvalación: 10	Paseo: 15	Rotonda: 20	

CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO

Asignado: 01	Colegiado: 09	Fracción: 17	Parque: 25	Zona federal: 33
Asignado: 02	Colindado: 10	Fraccionamiento: 18	Parque: 26	Zona industrial: 34
Barrio: 03	Comunero: 11	Crucero: 19	Pueblo: 27	Zona militar: 35
Casita: 04	Comunal: 12	Curul: 20	Pueblo: 28	Zona residencial: 36
Casita: 05	Comunal: 13	Curul: 21	Pueblo: 29	Zona turística: 37
Casita: 06	Comunal: 14	Curul: 22	Pueblo: 30	Zona urbana: 38
Casita: 07	Comunal: 15	Curul: 23	Pueblo: 31	Zona urbana: 39
Casita: 08	Comunal: 16	Curul: 24	Pueblo: 32	Zona urbana: 40
Casita: 09	Comunal: 17	Curul: 25	Pueblo: 33	Zona urbana: 41
Casita: 10	Comunal: 18	Curul: 26	Pueblo: 34	Zona urbana: 42
Casita: 11	Comunal: 19	Curul: 27	Pueblo: 35	Zona urbana: 43
Casita: 12	Comunal: 20	Curul: 28	Pueblo: 36	Zona urbana: 44
Casita: 13	Comunal: 21	Curul: 29	Pueblo: 37	Zona urbana: 45
Casita: 14	Comunal: 22	Curul: 30	Pueblo: 38	Zona urbana: 46
Casita: 15	Comunal: 23	Curul: 31	Pueblo: 39	Zona urbana: 47
Casita: 16	Comunal: 24	Curul: 32	Pueblo: 40	Zona urbana: 48
Casita: 17	Comunal: 25	Curul: 33	Pueblo: 41	Zona urbana: 49
Casita: 18	Comunal: 26	Curul: 34	Pueblo: 42	Zona urbana: 50
Casita: 19	Comunal: 27	Curul: 35	Pueblo: 43	Zona urbana: 51
Casita: 20	Comunal: 28	Curul: 36	Pueblo: 44	Zona urbana: 52
Casita: 21	Comunal: 29	Curul: 37	Pueblo: 45	Zona urbana: 53
Casita: 22	Comunal: 30	Curul: 38	Pueblo: 46	Zona urbana: 54
Casita: 23	Comunal: 31	Curul: 39	Pueblo: 47	Zona urbana: 55
Casita: 24	Comunal: 32	Curul: 40	Pueblo: 48	Zona urbana: 56
Casita: 25	Comunal: 33	Curul: 41	Pueblo: 49	Zona urbana: 57
Casita: 26	Comunal: 34	Curul: 42	Pueblo: 50	Zona urbana: 58
Casita: 27	Comunal: 35	Curul: 43	Pueblo: 51	Zona urbana: 59
Casita: 28	Comunal: 36	Curul: 44	Pueblo: 52	Zona urbana: 60
Casita: 29	Comunal: 37	Curul: 45	Pueblo: 53	Zona urbana: 61
Casita: 30	Comunal: 38	Curul: 46	Pueblo: 54	Zona urbana: 62
Casita: 31	Comunal: 39	Curul: 47	Pueblo: 55	Zona urbana: 63
Casita: 32	Comunal: 40	Curul: 48	Pueblo: 56	Zona urbana: 64
Casita: 33	Comunal: 41	Curul: 49	Pueblo: 57	Zona urbana: 65
Casita: 34	Comunal: 42	Curul: 50	Pueblo: 58	Zona urbana: 66
Casita: 35	Comunal: 43	Curul: 51	Pueblo: 59	Zona urbana: 67
Casita: 36	Comunal: 44	Curul: 52	Pueblo: 60	Zona urbana: 68
Casita: 37	Comunal: 45	Curul: 53	Pueblo: 61	Zona urbana: 69
Casita: 38	Comunal: 46	Curul: 54	Pueblo: 62	Zona urbana: 70
Casita: 39	Comunal: 47	Curul: 55	Pueblo: 63	Zona urbana: 71
Casita: 40	Comunal: 48	Curul: 56	Pueblo: 64	Zona urbana: 72
Casita: 41	Comunal: 49	Curul: 57	Pueblo: 65	Zona urbana: 73
Casita: 42	Comunal: 50	Curul: 58	Pueblo: 66	Zona urbana: 74
Casita: 43	Comunal: 51	Curul: 59	Pueblo: 67	Zona urbana: 75
Casita: 44	Comunal: 52	Curul: 60	Pueblo: 68	Zona urbana: 76
Casita: 45	Comunal: 53	Curul: 61	Pueblo: 69	Zona urbana: 77
Casita: 46	Comunal: 54	Curul: 62	Pueblo: 70	Zona urbana: 78
Casita: 47	Comunal: 55	Curul: 63	Pueblo: 71	Zona urbana: 79
Casita: 48	Comunal: 56	Curul: 64	Pueblo: 72	Zona urbana: 80
Casita: 49	Comunal: 57	Curul: 65	Pueblo: 73	Zona urbana: 81
Casita: 50	Comunal: 58	Curul: 66	Pueblo: 74	Zona urbana: 82
Casita: 51	Comunal: 59	Curul: 67	Pueblo: 75	Zona urbana: 83
Casita: 52	Comunal: 60	Curul: 68	Pueblo: 76	Zona urbana: 84
Casita: 53	Comunal: 61	Curul: 69	Pueblo: 77	Zona urbana: 85
Casita: 54	Comunal: 62	Curul: 70	Pueblo: 78	Zona urbana: 86
Casita: 55	Comunal: 63	Curul: 71	Pueblo: 79	Zona urbana: 87
Casita: 56	Comunal: 64	Curul: 72	Pueblo: 80	Zona urbana: 88
Casita: 57	Comunal: 65	Curul: 73	Pueblo: 81	Zona urbana: 89
Casita: 58	Comunal: 66	Curul: 74	Pueblo: 82	Zona urbana: 90
Casita: 59	Comunal: 67	Curul: 75	Pueblo: 83	Zona urbana: 91
Casita: 60	Comunal: 68	Curul: 76	Pueblo: 84	Zona urbana: 92
Casita: 61	Comunal: 69	Curul: 77	Pueblo: 85	Zona urbana: 93
Casita: 62	Comunal: 70	Curul: 78	Pueblo: 86	Zona urbana: 94
Casita: 63	Comunal: 71	Curul: 79	Pueblo: 87	Zona urbana: 95
Casita: 64	Comunal: 72	Curul: 80	Pueblo: 88	Zona urbana: 96
Casita: 65	Comunal: 73	Curul: 81	Pueblo: 89	Zona urbana: 97
Casita: 66	Comunal: 74	Curul: 82	Pueblo: 90	Zona urbana: 98
Casita: 67	Comunal: 75	Curul: 83	Pueblo: 91	Zona urbana: 99
Casita: 68	Comunal: 76	Curul: 84	Pueblo: 92	Zona urbana: 100

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc,
Distrito Federal C.P. 06600.

Página 1 de 2

Descripción de la obra, servicio y/o acción:

Proponer información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los programas.

Nombre y firma del representante legal

La información proporcionada será concentrada por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) e integrada al Padrón Único de Beneficiarios, administrado por la Dirección General de Geostatística y Padrones de Beneficiarios, que garantizará la protección de los datos personales que sean incorporados, en cumplimiento con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

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

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc,
Distrito Federal C.P. 06600.

Página 2 de 2

II. OTRO TIPO DE APOYOS

A) Asesoría y Asistencia Técnica

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

PROGRAMA DE ASESORÍA Y CALIFICACIÓN DE PROYECTOS



El Programa desarrollado por FONATUR se enfoca en el análisis de Clúster, Mercado, Técnico, Operativo, de Comercialización, y Financiero.

De esta forma, busca:

- Facilitar el acceso al financiamiento, brindando elementos de apoyo en materia de clúster, de mercado, técnicos, de operación, comercialización y financieros.
- Incentivar la participación de la banca de desarrollo y privada, en el otorgamiento de financiamiento a las empresas turísticas, reduciendo el riesgo del sector.
- Coadyuvar en la generación de empleos, desarrollo regional y crecimiento del sector.

A continuación se presenta información relevante y formatos que los beneficiarios deben conocer para solicitar los apoyos que ofrece el Programa, a saber:

- ✓ Información mínima requerida para la Calificación.
- ✓ Solicitud Escrita del Formato de Calificación.
- ✓ Información mínima requerida para Otorgar Asesoría.
- ✓ Solicitud Escrita del Formato de Asesoría.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

INFORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA PARA LA CALIFICACIÓN

Información de Clúster

- Información de la localidad en donde se desarrollará el proyecto, con datos de infraestructura, transporte, servicios médicos, servicios de agua potable, drenaje, electrificación, alumbrado público, escuelas, etc.

Información de Mercado

- Estudio de mercado, preferentemente realizado por un despacho independiente u otro Organismo del sector turismo.

Documentación Técnica

- Memoria descriptiva del proyecto.
- Planos del terreno.
- Plano de conjunto.
- Planos Arquitectónicos:
Plantas, Cortes y fachadas.
- Presupuesto de inversión por partidas y conceptos y gastado a la fecha.
- Programa de obras y erogaciones.
- Avalúo del terreno y de las construcciones existentes (en su caso)
- Dictamen de la autoridad competente, respecto a la factibilidad de otorgamiento de los servicios de agua, drenaje y energía eléctrica (negocios de nueva creación).
- Autorización de uso de suelo (negocios de nueva creación)
- Normatividad aplicable al proyecto para la autorización de la licencia de construcción, ampliación o remodelación del inmueble.
- Constancia de no requerir estudio de impacto ambiental o en su caso la autorización respectiva de la Manifestación de Impacto Ambiental (negocios de nueva creación).

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

Operación y Comercialización

- Información sobre la operación y administración del negocio (currículum de la empresa administradora que refleje la capacidad técnica, comercial y experiencia, asimismo la de sus principales funcionarios; tipo de operación, etc.).
- Copia del contrato de operación o evidencia de contratación.
- Plan de negocios, Plan de marketing o estrategias de comercialización.
- En su caso, estadísticas de operación de los últimos años (niveles de ocupación, de ventas, tarifas, precios, etc.).

Documentación Financiera

- En su caso, estados financieros históricos.
- Flujo de ingresos mensuales del primer año de proyecciones y anuales para los siguientes ejercicios.
- Flujo de egresos mensuales del primer año de proyecciones y anuales para los siguientes ejercicios
- Estados financiero proyectados (anexando bases de cálculo). En su caso, lista de pasivos existentes (indicar plazo, vigencia, saldo, tasa de interés, etc.).
- Apalancamiento requerido y condiciones de contratación.
- Indicadores financieros y de rentabilidad (Tasa Interna de Retorno –TIR- del proyecto y del capital), Valor Presente Neto y período de recuperación.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

SOLICITUD ESCRITA DEL FORMATO DE CALIFICACIÓN

Fecha _____.

LUIS E. LARA MONTOYA
SUBDIRECTOR DE ASESORÍA Y CALIFICACIÓN DE PROYECTOS
FONDO NACIONAL DE FOMENTO AL TURISMO
P R E S E N T E.

Me refiero al Programa de Asesoría y Calificación de Proyectos que presenta el Fondo Nacional de Fomento al Turismo (FONATUR) a través de la Dirección de Servicios de Apoyo al Sector Turístico; ante empresarios turísticos e Instituciones Financieras que promueven el desarrollo de la actividad turística en México.

Con el propósito de impulsar el desarrollo de mi proyecto turístico consistente en

_____, ubicado en _____ Municipio de _____, en el Estado de _____ me permito solicitar su apoyo para ingresar al **Programa de Calificación de Proyectos**, a fin de que se evalúe la factibilidad de mi proyecto, con el objeto de acceder a una fuente de financiamiento.

Asimismo, solicito que toda información proporcionada por el suscrito en el marco del **Programa de Asesoría y Calificación de Proyectos**, sea considerada como información confidencial, en los términos de las fracciones II y III del artículo 113 y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Agradeciendo de antemano su amable atención, hago propicia la oportunidad de enviarle un cordial saludo.

Atentamente

El Propietario o Promoviente del proyecto turístico (Datos completos)

c.c.p. Andrés E. Hernández Hernández .- Gerente de Gestión y Evaluación del Portafolio de Inversiones Patrimoniales, FONATUR.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

INFORMACION MINIMA REQUERIDA PARA OTORGAR ASESORÍA

1.- Ubicación del sitio del proyecto

- Dirección precisa incluyendo mapa que muestre vías de acceso y croquis de ubicación.
- Distancia en tiempo y/o kilómetros a algún sitio importante como referencia (centro de la localidad, aeropuerto, atractivo conocido, etc.).

2.- Descripción detallada del proyecto considerando:

- Superficie del terreno
- Superficie construida
- Acabados y estilo arquitectónico
- Tipo de proyecto
- Capacidad en cada una de las áreas
- Instalaciones complementarias
- Servicios que ofrece u ofrecerá
- Precios de los servicios
- Plano de conjunto y distribución de áreas
- Fotos
- Cronograma de construcción o Avance de obra o Tiempo estimado para concluir la obra

3.- Información del mercado

- Establecimientos de hospedaje por categoría existentes en el destino, de ser posible, incluir registros estadísticos del número de cuartos y porcentajes de ocupación promedio anual.
- Información de establecimientos de características similares al proyecto en análisis, detallando: nombre, domicilio, características de instalaciones y servicios (es importante que presenten descripción y fotografías), porcentajes de ocupación, tarifa promedio o por temporadas, forma de operación y comercialización.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

- Información de la demanda actual: ¿quiénes visitan el destino? ¿cuáles son las ciudades de procedencia? ¿qué les atrae? ¿qué les gusta hacer? ¿qué necesitan?, es decir su perfil: procedencia, ocupación, nivel socioeconómico, gasto, estancia promedio, estacionalidad, tamaño de grupo, medio de transporte que utilizan, etc.
- De ser posible presentar datos estadísticos del número de turistas que llegan al destino (afluencia actual e histórica 5 años, registros de las oficinas estatales de turismo).
- Demanda objetivo: ¿quiénes podrían ser sus huéspedes? (Perfil: procedencia y nivel socioeconómico de sus clientes, estancia promedio, gasto, qué servicio les puede brindar).

4. Operación y comercialización

- Quién administrará y operará el negocio
- Cómo vende? cómo promociona los servicios que ofrece? ¿dónde?

5. Análisis Financiero De la inversión

- Estados Financieros del ejercicio fiscal anterior y los parciales del ejercicio actual (en caso de que la empresa cuente con ellos).
- Inversión total del proyecto desglosada por renglón de aplicación (terrenos, estudios, construcciones, acabados y decoración, mobiliario y equipo, gastos pre-operativos, capital de trabajo, etc.).
- Integración de la inversión en base a la fuente del recurso (aportaciones de capital, crédito solicitado, autofinanciamiento, etc.).
- Calendario de obra mensual estimado.
- En caso de que el proyecto considere un financiamiento, características del mismo y condiciones de cómo será contratado (Plazo, tasa de interés, gastos por apertura, periodo de gracia, ministraciones o disposiciones del crédito, etc.).

De los ingresos

- Cédula donde se muestre cada uno de los precios de venta de los productos o servicios que el proyecto considera brindar (hospedaje, acceso al sitio, alimentos y bebidas, visitas guiadas, tirolesa, acampado, rappel, buceo, estacionamiento, etc.).

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

- Definir el número de visitantes al proyecto y la ocupación de cada uno de los servicios que se brinden (visitantes que se hospedan, visitantes que comen en el restaurante, visitantes que usan la tirolesa, etc.).

De los gastos

- Cédula de trabajo donde se pueda apreciar los gastos del proyecto
 - Sueldos y salarios de plantilla laboral.
 - Gastos de publicidad.
 - Gastos variables como luz, agua, gas y otros.

Es importante destacar que si no se cuenta con alguna información de la que hasta ahora se ha mencionado, se solicita de manera atenta que nos lo hagan saber a la brevedad para analizar las posibilidades de realizar o complementar las proyecciones financieras con la información que nos proporcione para tales fines.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

SOLICITUD ESCRITA DEL FORMATO DE ASESORÍA

Fecha _____.

LUIS E. LARA MONTOYA
SUBDIRECTOR DE ASESORÍA Y CALIFICACIÓN DE PROYECTOS
FONDO NACIONAL DE FOMENTO AL TURISMO
P R E S E N T E.

Me refiero al Programa de Asesoría y Calificación de Proyectos que presenta el Fondo Nacional de Fomento al Turismo (FONATUR) a través de la Dirección de Servicios de Apoyo al Sector Turístico; ante empresarios turísticos e Instituciones Financieras que promueven el desarrollo de la actividad turística en México.

Con el propósito de impulsar el desarrollo de mi proyecto turístico consistente en

_____, ubicado en _____ Municipio de _____, en el Estado de _____ me permito solicitar su apoyo para ingresar al **Programa de Calificación de Asesoría**, a fin de que se evalúe la factibilidad de mi proyecto, con el objeto de acceder a una fuente de financiamiento.

Asimismo, solicito que toda información proporcionada por el suscrito en el marco del **Programa de Asesoría y Calificación de Proyectos**, sea considerada como información confidencial, en los términos de las fracciones II y III del artículo 113 y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Agradeciendo de antemano su amable atención, hago propicia la oportunidad de enviarle un cordial saludo.

Atentamente

El Propietario o Promoviente del proyecto turístico (Datos completos)

c.c.p. Andrés E. Hernández Hernández .- Gerente de Gestión y Evaluación del Portafolio de Inversiones Patrimoniales, FONATUR.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

BANCO DE PROYECTOS MUNICIPALES



Mediante esta estrategia, el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos (BANOBRAS) ofrece asesoría para identificar proyectos de infraestructura y servicios públicos, a través de la elaboración de diagnósticos sectoriales.

A continuación se presenta información relevante y formatos que los beneficiarios deben conocer para solicitar los apoyos que ofrece el Programa, a saber:

- ✓ Solicitud de Ingreso a BANOBRAS.
- ✓ Acuerdo de Cabildo mediante el cual se autoriza al Municipio el ingreso al Banco de Proyectos.
- ✓ Carta de Adhesión al Banco de Proyectos.
- ✓ Ficha Técnica (para elaboración de proyecto ejecutivo).

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

SOLICITUD DE INGRESO A BANOBRAS

Lugar y fecha _____

Dr. Guillermo Alger Soto
Director de Asistencia Técnica
Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.
Presente.

Por este conducto solicito incluir al municipio de

_____ (NOMBRE DEL MUNICIPIO Y ESTADO)
para a ingresar en el Banco de Proyectos que coordina el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. (BANOBRAS), conforme los Lineamientos Específicos establecidos para el otorgamiento de recursos con cargo al patrimonio del Fideicomiso No. 2207, Fondo de Apoyo a Municipios (FAM), a fin de elaborar el _____ (DIAGNÓSTICO DE (Señalar el Sector) O PROYECTO EJECUTIVO (Señalar el proyecto)).

Asimismo, manifiesto la disposición para proporcionar a BANOBRAS, la información que requiera y tener conocimiento de las obligaciones que asume el Municipio al ser notificada la aceptación de ingreso, referentes a:

- a. Participar en las reuniones que convoque BANOBRAS.
- b. Designar un enlace responsable de la coordinación durante la elaboración del _____ (SEÑALAR DIAGNÓSTICO SECTORIAL O PROYECTO EJECUTIVO).
- c. Coordinar las acciones requeridas y brindar las facilidades necesarias y el apoyo técnico al Prestador de Servicio designado por BANOBRAS para elaborar el _____ (SEÑALAR DIAGNÓSTICO SECTORIAL O PROYECTO EJECUTIVO).
- d. Poner a disposición de BANOBRAS y/o Prestador de Servicio, la documentación e información requerida, para elaborar el _____ (SEÑALAR DIAGNÓSTICO SECTORIAL O PROYECTO EJECUTIVO).
- e. Informar a BANOBRAS, en su caso, los problemas que pudieran presentarse durante la elaboración de los estudios requeridos.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

- f. Ejecutar por lo menos un proyecto de los identificados en el Diagnóstico Sectorial o el correspondiente al Proyecto Ejecutivo en un plazo máximo de 6 (seis) meses a partir de la fecha de entrega de resultados. Aprovecho la ocasión para ponerme a su disposición para cualquier comentario o aclaración al respecto.

C. _____
Presidente Municipal Constitucional de _____

C.p. Lic. Juan Robles Martínez. Director General Adjunto Financiamiento y Asistencia Técnica a Gobiernos. BANOBRAS, S.N.C.

Lic. Víctor Colina Rubio. Gerente de Evaluación de Proyectos. BANOBRAS, S.N.C.
_____. Delegada(o) Estatal de BANOBRAS.

_____.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

ACUERDO DE CABILDO MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA AL MUNICIPIO EL INGRESO AL BANCO DE PROYECTOS

“El H. Cabildo del Ayuntamiento de _____, en sesión _____, mediante Acuerdo No. _____ de fecha _____, autorizó con fundamento en _____ solicitar al Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. (BANOBRAS), su ingreso al Banco de Proyectos, a fin de elaborar _____ (DIAGNÓSTICO DE (Señalar el Sector) O PROYECTO EJECUTIVO (Señalar el proyecto)). Asimismo, se da por enterado que la autorización de los apoyos no recuperables para elaborar dicho estudio, estará condicionada a la aprobación de BANOBRAS, así como a la disponibilidad de recursos, y a la aplicación de la normatividad vigente; en el entendido que:

- En caso de elaboración de proyecto ejecutivo, se deberá informar a BANOBRAS las fechas de inicio y conclusión del proyecto.
- El Municipio deberá disponer de los recursos suficientes a fin de cubrir el monto total requerido para ejecutar el proyecto.
- En caso de no iniciar la ejecución del proyecto por causas imputables al Municipio en un plazo máximo de seis (6) meses prorrogable, contados a partir de la fecha de aprobación del proyecto ejecutivo, o en su caso, a partir de la notificación de autorización del financiamiento solicitado a BANOBRAS, el Municipio se obliga a reintegrar al patrimonio del FAM el costo total de los recursos previamente pagados por BANOBRAS por la elaboración de los estudios y/o proyectos elaborados en un plazo máximo de treinta (30) días posteriores a la notificación.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

CARTA DE ADHESIÓN AL BANCO DE PROYECTOS

Ref. _____

Lugar y Fecha _____

Dr. Guillermo Alger Soto
Director de Asistencia Técnica
BANOBRAS, S.N.C.
Presente.

El Suscrito _____, en mi carácter de Presidente
Municipal de _____, con fundamento en los artículos

_____ de la _____
(SEÑALAR ORDENAMIENTO JURÍDICO CORRESPONDIENTE), solicito la incorporación al Banco de Proyectos que coordina el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo (BANOBRAS), así como la adhesión al “Convenio Marco para establecer los Términos y Condiciones a que se sujetará la prestación de servicios que realizará la “PRESTADOR DEL SERVICIO” (PS), a fin de que elaboren _____

(SEÑALAR DIAGNÓSTICOS SECTORIALES O PROYECTO EJECUTIVO) que se señala más adelante.

ADHESIÓN.

En virtud de lo anterior, atentamente se solicita en nombre del “MUNICIPIO”, se le tenga incorporado o adherido al Convenio Marco celebrado entre BANOBRAS y “PS”, para todos los efectos a que haya lugar, aceptando en consecuencia:

1. Que la autorización de incorporación al “Banco de Proyectos” estará condicionada a la disponibilidad de recursos, así como a la aplicación de la normatividad vigente.
2. Los términos y condiciones del Banco de Proyectos (BP) contenidos en los “Lineamientos Específicos para el otorgamiento de recursos del Banco de Proyectos (BP), con cargo al patrimonio del Fideicomiso No. 2207, Fondo de Apoyo a Municipios (FAM)” (LINEAMIENTOS), mismos que corren agregados como Anexo 1 del Convenio Marco señalado.
3. Que las facturas emitidas por el “PS” sean a nombre del “MUNICIPIO” por los servicios prestados en su beneficio y pagadas con recursos no recuperables a favor del propio “MUNICIPIO” con cargo al patrimonio del “FAM”.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

4. Las condiciones previstas en el Convenio Marco celebrado entre BANOBRAS y el “PS”, asumiendo todos los derechos y obligaciones contenidos en el mismo, resultándole propios, para todos los efectos a que haya lugar.
5. Para la elaboración de proyectos ejecutivos, en caso de no iniciar la ejecución del proyecto de infraestructura autorizado, por causas imputables no justificables al “MUNICIPIO” en un plazo de seis (6) meses prorrogable, contados a partir de la fecha de entrega del proyecto ejecutivo, o en su caso, a partir de la notificación de autorización del crédito solicitado a BANOBRAS, se obligan a reintegrar al patrimonio del FAM el costo total de los recursos previamente pagados por BANOBRAS al “PS” por la elaboración del proyecto ejecutivo en un plazo máximo de 30 días posteriores a la notificación, quedando exceptuadas las situaciones que por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, o bien, por otra causa justificable a criterio de BANOBRAS hagan imposible iniciar la ejecución del proyecto.
6. En caso de elaboración de proyecto ejecutivo, informar a BANOBRAS las fechas de inicio y conclusión del proyecto.
7. Poner a disposición de BANOBRAS y/o del “PS”, de manera oportuna, la documentación e información requerida para la elaboración del “PROYECTO”.
8. Que el PS elabore el “PROYECTO”, que permita identificar los costos, beneficios, rentabilidad de la inversión, así como el cronograma de ejecución de las acciones identificadas. Asimismo, entendemos que para la realización del “PROYECTO”, el “MUNICIPIO” proporcionará el apoyo necesario al “PS”, consistente en proveer la información y facilidades siguientes:

Apoyo en la realización de actividades de campo.

Con el objetivo de que sean replicados los criterios y metodología que se emplea para la realización de sus actividades, el “MUNICIPIO” apoyará con personal para la realización de las acciones siguientes;

1. Personal del MUNICIPIO participará coordinadamente con el personal del “PS” en la verificación de campo del lugar para la elaboración del diagnóstico sectorial o donde se ejecutará el proyecto.
2. Apoyo en la concertación de reuniones técnicas con otras áreas del MUNICIPIO involucradas.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

Etapa para la elaboración del Proyecto Ejecutivo.

1. Proporcionar información para determinar los costos de las acciones que requiera el proyecto.
2. Cualquier otra información inherente o relacionada que resulte necesaria para la elaboración del “PROYECTO”.
3. Permitir la toma de fotografías de las áreas del proyecto.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO A DESAHOGAR POR LA RECEPCIÓN DE RECURSOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

Con motivo de la suscripción del presente documento, el “MUNICIPIO”, por conducto de sus representantes, se adhiere a lo previsto en el Convenio Marco celebrado entre BANOBRAS y el “PS”, con lo que asume, adicionalmente a lo ya señalado anteriormente, entre otras obligaciones, las de observar y dar cumplimiento a la normativa aplicable por la recepción de recursos con cargo al patrimonio del “FAM”, con los que será beneficiado dicho “MUNICIPIO”.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

Durante la ejecución de las acciones contenidas en el Proyecto Ejecutivo, BANOBRAS realizará acciones trimestrales de seguimiento para conocer los avances del proyecto, sin perjuicio de la responsabilidad del “MUNICIPIO” respecto a la contratación de los trabajos, así como de la ejecución, administración y comprobación de los recursos destinados para tal fin, la cual será en todo tiempo, única y exclusivamente responsabilidad del “MUNICIPIO”, sin perjuicio de lo establecido en el capítulo “RESPONSABILIDADES” del presente documento.

El informe de seguimiento deberá entregarlo el MUNICIPIO a la Dirección de Asistencia Técnica (DAT), durante los primeros diez (10) días del mes inmediato posterior al que se informa, firmado por el responsable del proyecto.

BANOBRAS por conducto de la DAT podrá solicitar en cualquier momento información referente a la situación que guarda la ejecución del proyecto, y establecer las medidas preventivas o correctivas que considere necesarias.

Para el seguimiento a la ejecución de los proyectos, el “MUNICIPIO” deberá cumplir las siguientes obligaciones:

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

- a) Informar por escrito a la DAT, cualquier situación que afecte la buena marcha y desarrollo del proyecto autorizado.
- b) A la conclusión del proyecto presentar un informe final de los resultados obtenidos.

RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA.

Para efectos de rendición de cuentas los Municipios deberán sujetarse a lo dispuesto en la Carta de Adhesión correspondiente, mediante la cual se obligan a permitir el acceso a la información y documentación necesaria que soliciten las Autoridades Fiscalizadoras Competentes, y asumir de manera directa y absoluta cualquier responsabilidad de la observancia que le imponga la normativa que resulte aplicable en materia de administración, seguimiento, control, transparencia y rendición de cuentas, con motivo de su adhesión al FAM, de los instrumentos jurídicos que de éste emanen y de los beneficios que resulten a su favor derivados de los mismos.

En su caso, la difusión y promoción del PROGRAMA se realizará a través de la página web de BANOBRAS, así como mediante cualquier otro medio que resulte necesario o conveniente para el cumplimiento de los fines del PROGRAMA.

RESPONSABILIDADES.

Los Municipios asumirán plenamente por sí mismos, los compromisos y responsabilidades vinculadas con las obligaciones jurídicas, financieras y de cualquier otro tipo relacionadas con los programas, proyectos y/o acciones autorizadas por el Comité Técnico del FAM, así como en todo lo relativo a los procesos que comprendan la justificación, contratación, ejecución, control, supervisión, comprobación, integración de libros blancos, según corresponda, rendición de cuentas y transparencia, para dar pleno cumplimiento a las disposiciones aplicables.

Asimismo, el "MUNICIPIO" por conducto de sus representantes legalmente facultados manifiesta que, la suscripción del presente Instrumento no violenta ni contraviene ninguna disposición o normativa a la que se encuentre sujeto el mismo.

CESIÓN DE DERECHOS.

El "MUNICIPIO", a través de sus representantes legalmente facultados, acepta que queda prohibido ceder parcial o totalmente los derechos y obligaciones adquiridos con relación al Convenio Marco y la presente Carta de Adhesión.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

PROPIEDAD INTELECTUAL.

El “MUNICIPIO”, acepta que los programas, metodologías, guías, sistemas de procesamiento de la información, así como las publicaciones de diversas categorías, (artículos, folletos, etc.) será de uso exclusivo del “MUNICIPIO”, información que no podrá ser modificada o transferida de forma total o parcial a terceros sin la autorización escrita de BANOBRAS. Lo anterior, sin perjuicio de que los entregables previstos en la cláusula segunda del Convenio Marco, serán de la entera propiedad del “MUNICIPIO” al haber solicitado los servicios de BANOBRAS, así como la información que le proporcione para llevar a cabo los servicios objeto del Convenio Marco y de la presente Carta de Adhesión.

Las coproducciones y difusión que se generen de los trabajos objeto del presente instrumento serán objeto de un nuevo instrumento jurídico, el cual deberá contar con la autorización del “MUNICIPIO”, otorgando los créditos correspondientes a BANOBRAS como la(s) fuente(s) de extracción de la información.

No obstante lo anterior, se toma conocimiento y se autoriza que BANOBRAS utilizar información inherente al proyecto objeto de esta Carta de Adhesión para fines de manera enunciativa y no limitativa, de promoción, estadística y fiscalización del “BP”.

CONFIDENCIALIDAD E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN.

El “MUNICIPIO”, acepta que se podrá intercambiar información con BANOBRAS y/o con el “PS” de conformidad con la legislación y normativa aplicable, comprometiéndose a respetar los principios de confidencialidad y reserva aceptados y que se encuentran previstos en la legislación en materia de información, incluyendo lo previsto en el Convenio Marco y sus anexos.

SUPLETORIEDAD.

Para todo lo no previsto en la presente Carta de Adhesión y/o en el Convenio Marco celebrado entre BANOBRAS y el “PS”, el “MUNICIPIO”, estará sujeto a lo señalado en la normativa aplicable al “FAM”.

DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES.

En virtud de que la suscripción de la presente Carta Adhesión, el Municipio de _____, señala como domicilio para ver, oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos el ubicado en: _____.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

CONTROVERSIAS E INTERPRETACIÓN.

En virtud de que la suscripción de la presente Carta Adhesión es producto de la buena fe, toda controversia e interpretación que se derive de la misma respecto, a su operación, formalización y cumplimiento será resuelto de común acuerdo por las partes y de manera armónica con el Convenio Marco celebrado entre BANOBRAS y el "PS", incluidos sus anexos.

En caso contrario el Municipio de _____, está de acuerdo en sujetarse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, con renuncia expresa a cualquier fuero que por razón de domicilio, tenga o llegare a adquirir en el futuro.

Atentamente,

C. _____
Presidente Municipal de _____

Ccp. Lic. Juan Robles Martínez. Director de Negocios con Gobiernos y Organismos.
BANOBRAS, S.N.C.

Lic. Víctor Colina Rubio. Gerente de Evaluación de Proyectos. BANOBRAS, S.N.C.
_____ Delegado de BANOBRAS en _____

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO

[Nombre del Proyecto]

Descripción del proyecto	Texto
Población beneficiada	###,###
Tiempo estimado de ejecución	### meses
Fuente de financiamiento	Texto
Descripción de la problemática	Texto
Descripción de las causas de la problemática	Texto
Características técnicas del proyecto	Texto
Monto de inversión estimado	\$###'###,##0
Impactos estimados	Texto
Riesgos (ambientales, legales, sociales, etc.) para la implementación del proyecto	Texto

Anexar: Cronograma de ejecución.

Responsable del Proyecto/Enlace:

Nombre:

Cargo:

Firma:

VI. FINANCIAMIENTO PÚBLICO

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

A) Financiamiento a MIPYMES

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO A PYMES TURISMO



BANCOMEXT
Banco Nacional
de Comercio Exterior, S.N.C.
Banca de Desarrollo

Programa de financiamiento operado por el Banco Nacional de Comercio Exterior (BANCOMEXT) dirigido a PYMES del sector Turismo para ampliar su infraestructura y mejorar su competitividad acorde con los requerimientos del mercado.

A continuación se presenta la información específica que se requiere en el procedimiento de contratación referente a cada intermediario financiero.

- ✓ Banamex. Crédito a Negocios Turismo.
- ✓ Banca Afirme. PyMEx Afirme.
- ✓ Banorte. Crediactivo Comercio Exterior.
- ✓ Santander. Crédito PYME.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

BANAMEX. CRÉDITO A NEGOCIOS TURISMO

Destinos:	Capital de Trabajo.
Moneda:	Pesos.
Monto(s) máximo(s):	Desde 35 mil pesos y hasta 9 millones de pesos (2 millones de UDI's).
Plazo(s) / Periodo de Gracia:	<ul style="list-style-type: none"> • Crédito Simple: Hasta 60 meses. • Crédito Revolvente: Abierto. • Sin plazo de Gracia.
Garantías:	<ul style="list-style-type: none"> • Para créditos arriba de 4.5 millones de pesos o plazos mayores a 36 meses: Se solicita garantía hipotecaria, prendaria y/o prendaria bursátil. • Persona Moral: Obligación Solidaria o Aval del 80% de los accionistas. • Persona Física con Actividad Empresarial: En caso de estar casado bajo el régimen de sociedad conyugal, se solicita obligación solidaria del cónyuge. Para montos mayores a un millón de pesos, el solicitante deberá contar con una propiedad o un terreno libre de gravamen o aval o un obligado solidario con el mismo tipo de propiedad, con valor igual o mayor al monto de crédito solicitado.
Documentación básica solicitada al prospecto:	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Contrato de Crédito. • Autorización para consultas de Buró de Crédito. • Reporte oficial del Buró de Crédito. • Copia de identificación oficial. • Dictamen de Actas Constitutivas y modificaciones (Personas Morales). • Declaración en la Solicitud de Crédito de que la empresa es un exportador, un proveedor de un exportador, un importador o que está relacionado con actividades Turísticas.
Otras Condiciones:	<ul style="list-style-type: none"> • Antigüedad en el ramo: Dos años de operación. • Edad: Mayores de 18 años.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

BANCA AFIRME. PYMEX AFIRME

Segmento: PYME (Personas Morales y Personas Físicas con actividad empresarial).

Tipos de crédito:

- Crédito Simple.
- Cuenta Corriente.
- Arrendamiento Financiero.
- Factoraje.

Destinos:

- Capital de Trabajo.
- Equipamiento.
- Importación.
- Activo Fijo.

Moneda: Pesos M.N. y dólares E.U.A.

Monto(s) máximo(s):

- Mínimo: 70,000.00 pesos.
- Máximo: 19,000,000.00 pesos.
- O su equivalente en dólares.

Plazo(s):

- Hasta 3 años para Capital de Trabajo.
- Hasta 5 años para Activo Fijo.

Tasa de interés y comisiones

Se ofrecen tasas preferenciales a clientes participantes en el sector turístico y el comercio exterior, incluyendo a exportadoras y sus proveedores, importadoras, empresas que sustituyen importaciones y generadoras de divisas.

- Fijas y Variables. (Desde TIIE +6.0).
- Dólares E.U.A. (Desde Tasa Libor +7%).
- Comisión por apertura tope de 2.0%.

Las tasas dependen del plazo y monto de los créditos.

Garantías: Obligado solidario obligatorio y la garantía dependiendo del destino del crédito.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

Documentación
básica solicitada al
prospecto:

- Solicitud de Crédito.
- Acta Constitutiva.
- Poderes.
- Identificación oficial del representante legal y de cada persona autorizada (IFE, Pasaporte).
- Estados Financieros.
- RFC.

Contacto:

Cualquier sucursal Afirme.

Correo Electrónico: banca.pyme@afirme.com

Teléfono: 01 800 2 AFIRME.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

BANORTE. CREDIACTIVO COMERCIO EXTERIOR

Destinos:	Capital de Trabajo y Activo Fijo.
Moneda:	Moneda nacional o dólares (debe ser generador de divisas, o bien, cotizar sus productos en esa moneda).
Monto(s) máximos:	Créditos hasta 4 millones de UDIS.
Plazo(s) / Periodo de Gracia:	Hasta 6 meses de gracia.
Tasa de interés y comisiones:	Tasa fija o variable (Tasa preferencial 1.0% menor a la comercial). Comisión por apertura de crédito. Comisión por prepago sólo en el caso de créditos a tasa fija).
Garantías:	De acuerdo con el tipo de crédito puede ser con o sin garantía real.
Documentación básica solicitada al prospecto:	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de crédito debidamente requisitada. • Proyecciones financieras. • Programa de inversión firmado, en los casos de créditos a mediano y largo plazo. • Copia del Registro Federal de Contribuyentes en el caso de persona moral y copia del alta en SHCP para personas físicas. • Copia de la escritura constitutiva, en su caso, del solicitante y/o avalista con sus respectivos datos de registro, así como copia de las escrituras de poderes (a favor de las personas que suscriban los títulos de crédito, contratos y/o que otorguen avales) y reformas vigentes. • Para Personas Físicas (solicitante y aval) copia de identificación oficial con fotografía, acta de matrimonio, de divorcio o de modificación al régimen conyugal, cuando proceda. • Para Personas Morales, copia de identificación oficial con fotografía del apoderado.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

- En su caso, estados financieros firmados recientes del aval, con antigüedad hasta 6 meses, con relaciones analíticas firmadas, incluyendo datos de registro de propiedades cuando proceda.
- Para solicitudes sin garantía real, es requisito una copia de la última declaración del ISR o IVA.
- Copia de estados de cuenta de cheques de los últimos tres meses de los Bancos con que opera, diferentes a Banorte.
- Para créditos hasta 1 millón de pesos, copia de Tarjetón Predial del último ejercicio.

Contacto: Cualquier sucursal Banorte.
 www.banorte.com

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

SANTANDER. CRÉDITO PYME

Destinos:

- Capital de Trabajo para la exportación, importación, preexportación, preimportación y Turismo.
- Activos Fijos para la exportación, importación, preexportación, preimportación y Turismo.

Moneda: Pesos Moneda Nacional.

Monto(s) Máximo(s): Desde \$50,000.00 hasta \$8´000,000.00 pesos.

Plazo(s)/ Periodo de gracia:

- Hasta 36 meses para Capital de Trabajo.
- Hasta 60 meses para Activos Fijos. Gracia: Hasta 6 meses para Créditos Simples.

Tasa de interés y Comisiones:

- Turismo (incluye “Pueblos Mágicos”) Tasa TIIE + 10 promedio.
- Comercio Exterior. Hasta TIIE + 16. Comisiones: Hasta 2% de estructuración o apertura.
- Turismo: máxima 3.5%. Sin comisión por disposición, comisión por prepago de acuerdo a las políticas del crédito, comisiones por saldos no dispuestos de 0.167% mensual para el crédito en línea.

Nota *Tasas indicativas y sujetas a cambio sin previo aviso.

Garantías:

Garantía Hipotecaria: Dependiendo del destino del crédito (si es para adquirir un inmueble) y de acuerdo con el análisis de crédito.

Aval u Obligado Solidario: Con aforo declarado mínimo de 1 a 1.

Para personas físicas de clientes de campañas pueden o no tener obligación solidaria.

Documentación Básica solicitada al Prospecto:

- Solicitud de crédito o solicitud contrato de crédito debidamente firmada por el cliente.
- En caso de Personas Morales, acta constitutiva y sus modificaciones, así como poderes o dictamen jurídico elaborado por el Banco.
- Copia de identificación oficial con fotografía de los intervinientes.
- Comprobante de domicilio.
- Copia de alta en la SHCP.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

Contacto: Ingrid Carolina Parra Fuentes
Correo electrónico: iparra@santander.com.mx
Tel: (55) 52 57 8000 ext. 46310.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

PROGRAMA "MEJORA TU HOTEL "



BANCOMEXT
Banco Nacional
de Comercio Exterior, S.N.C.
Banca de Desarrollo

Programa de financiamiento operado por el Banco Nacional de Comercio Exterior (BANCOMEXT) que busca respaldar al sector hotelero en su crecimiento y sus necesidades de actualización, equipamiento e inversión, enfocado en mejorar y ampliar la infraestructura turística del país.

A continuación se presenta la información específica que se requiere en el procedimiento de contratación situado en el portal en Internet de BANCOMEXT.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

FORMULARIO PARA ACCEDER AL PROGRAMA “MEJORA TU HOTEL”

Todos los campos son requeridos, lo que posibilitará brindarte una mejor respuesta.

Solicitud de información para el programa “Mejora Tu Hotel”

Lugar

Fecha (dd/mm/aaaa)

Datos generales de quien proporciona la información

Nombre

Teléfono

Correo-e

Puesto

Datos generales de la empresa

Tipo de contribuyente

- Persona Física
- Persona Moral

Nombre o razón social

R.F.C. de la persona física o moral

Teléfono

Correo-e

Página Web

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

Giro del negocio

IMPORTANTE:

Ingresos totales, comprobables, obtenidos en el último año (Mx pesos)

- Menos de 1 Millón 1 a 5 M 5 a 10 M 10 a 40 M 40 a 100 M
- Más de 100 M

Ubicación: (Calle, Número, Colonia, Código postal, Municipio, Ciudad, Estado)

Fecha de constitución (dd/mm/aaaa)

Necesidades de financiamiento (monto)

Destino de recursos

Intermediarios financieros que deseas te contacten

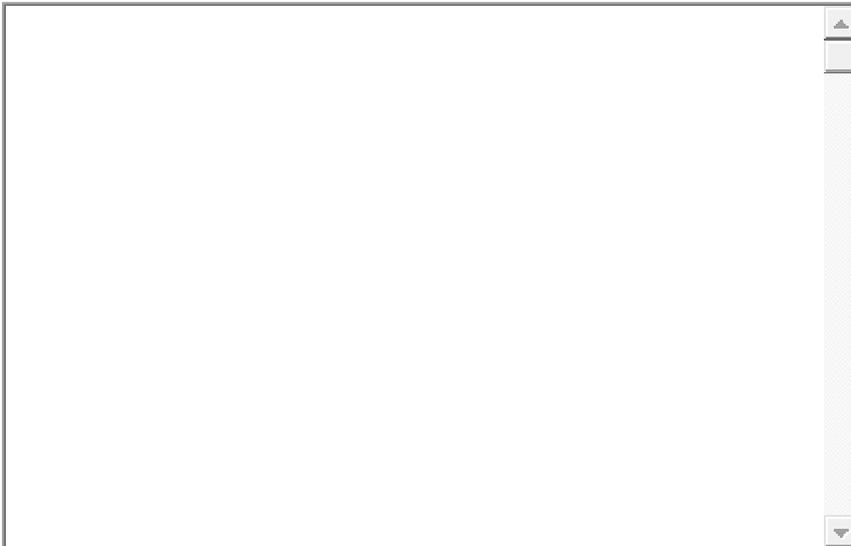
- ABC Capital
- Banamex

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

- BanBajío
- Banca Afirme
- Banca Mifel
- Banco Multiva
- Banorte
- BanRegio
- BBVA Bancomer
- HSBC
- Santander
- Serfimex Capital
- Sofopuls

Información adicional

Mayor detalle, consulta, duda o comentario:



GLOSARIO

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

GLOSARIO

AGEB: Área Geoestadística Básica, definida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía como la extensión territorial que corresponde a la subdivisión de las Áreas Geoestadísticas Municipales. Constituye la unidad básica del Marco Geoestadístico Nacional y, dependiendo de sus características se clasifican en dos tipos: rurales y urbanas.

BANCOMEXT: Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.

BANOBRAS: Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.

CDI: Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

CFE: Comisión Federal de Electricidad.

CONAFOR: Comisión Nacional Forestal.

CONACYT: Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

CONAGUA: Comisión Nacional del Agua, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

CONANP: Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

CPTM: Consejo de Promoción Turística de México.

DGOP: Dirección General de Opciones Productivas de la SEDESOL.

EIF: Empresas de Intermediación Financiera.

ER: Empresas Rurales.

FAIS: Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.

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

FONART: Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías.

FONATUR: Fondo Nacional de Fomento al Turismo.

FONCA: Fondo Nacional para la Cultura y las Artes.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

Gobiernos Estatales o Gobiernos de las Entidades Federativas: Gobiernos de los 31 Estados y de la Ciudad de México.

Gobiernos Locales: Gobiernos de las Entidades Federativas y de los Municipios

Gobiernos Municipales: Gobiernos de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales (Delegaciones) o Ayuntamientos de la Ciudad de México, en el momento en que entre en vigor la reforma constitucional correspondiente.

INAES: Instituto Nacional de la Economía Social.

INADEM: Instituto Nacional del Emprendedor.

INAH: Instituto Nacional de Antropología e Historia.

INBA: Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

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.

MIPYMES: Las micro, pequeñas y medianas empresas, sean personas físicas con actividad empresarial, régimen de incorporación fiscal o sociedades mercantiles legalmente constituidas.

NAFIN: Nacional Financiera, S.N.C.

OSSE: Organismos del Sector Social de la Economía.

PND: Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

PROSECTUR: Programa Sectorial de Turismo 2013-2018.

SCT: Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

SE: Secretaría de Economía.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

SECTUR: Secretaría de Turismo Federal.

SEDATU: Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

SEDESOL: Secretaría de Desarrollo Social.

SEMARNAT: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SENER: Secretaría de Energía.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SNC: Sociedad Nacional de Crédito.

STPS: Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

SIDT: Subsecretaría de Innovación y Desarrollo Turístico.

SUN: Sistema Urbano Nacional, es el conjunto de ciudades de 15 mil y más habitantes, que se encuentran relacionadas funcionalmente, y cualquier cambio significativo en alguna de ellas propicia, en mayor o menor medida, alteraciones en las otras.

FUENTES CONSULTADAS

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

DOCUMENTOS OFICIALES CONSULTADOS

- Diario Oficial de la Federación, Acuerdo 55-07/15 por el que se emiten las Reglas de Operación de los Programas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, publicado el 27 de diciembre de 2015.
- Diario Oficial de la Federación, Acuerdo mediante el cual se establecen las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo, publicado el 27 de diciembre de 2015.
- Diario Oficial de la Federación, Acuerdo mediante el cual se establecen las Reglas de Operación del Programa IMSS-PROSPERA para el ejercicio fiscal 2016, publicado el 31 de diciembre de 2015.
- Diario Oficial de la Federación, Acuerdo número 15/12/15 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2016, publicado el 29 de diciembre de 2015.
- Diario Oficial de la Federación, Acuerdo número 17/12/15 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal 2016, publicado el 27 de diciembre de 2015.
- Diario Oficial de la Federación, Acuerdo número 18/12/15 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo para el ejercicio fiscal 2016, publicado el 27 de diciembre de 2015.
- Diario Oficial de la Federación, Acuerdo número 19/12/15 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Convivencia Escolar para el ejercicio fiscal 2016, publicado el 27 de diciembre de 2015.
- Diario Oficial de la Federación, Acuerdo número 21/12/15 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa para el ejercicio fiscal 2016, publicado el 27 de diciembre de 2015.
- Diario Oficial de la Federación, Acuerdo número 22/12/15 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa para el ejercicio fiscal 2016, publicado el 27 de diciembre de 2015.
- Diario Oficial de la Federación, Acuerdo número 23/12/15 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte para el ejercicio fiscal 2016, publicado el 27 de diciembre de 2015.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

- Diario Oficial de la Federación, Acuerdo por el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emite las Reglas de Operación del Programa de Aseguramiento Agropecuario, publicado el 27 de diciembre de 2015.
- Diario Oficial de la Federación, Acuerdo por el que los integrantes del Comité Técnico del Programa de Empleo Temporal emiten las Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal (PET) para el ejercicio fiscal 2016, publicado el 31 de diciembre de 2015.
- Diario Oficial de la Federación, Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio fiscal 2016, publicado el 30 de diciembre de 2015.
- Diario Oficial de la Federación, Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación de Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART), para el ejercicio fiscal 2016, publicado el 28 de diciembre de 2015.
- Diario Oficial de la Federación, Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social, para el ejercicio fiscal 2016, publicado el 30 de diciembre de 2015.
- Diario Oficial de la Federación, Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa 3X1 para Migrantes, para el ejercicio fiscal 2016, publicado el 29 de diciembre de 2015.
- Diario Oficial de la Federación, Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V. (DICONSA), para el ejercicio fiscal 2016, publicado el 28 de diciembre de 2015.
- Diario Oficial de la Federación, Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche, a cargo de Liconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2016, publicado el 28 de diciembre de 2015.
- Diario Oficial de la Federación, Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF), para el ejercicio fiscal 2016, publicado el 29 de diciembre de 2015.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

- Diario Oficial de la Federación, Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad, para el ejercicio fiscal 2016, publicado el 30 de diciembre de 2015.
- Diario Oficial de la Federación, Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el ejercicio fiscal 2016, publicado el 28 de diciembre de 2015.
- Diario Oficial de la Federación, Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2016, publicado el 29 de diciembre de 2015.
- Diario Oficial de la Federación, Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el ejercicio fiscal 2016, publicado el 30 de diciembre de 2015.
- Diario Oficial de la Federación, Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", para el ejercicio fiscal 2016, publicado el 28 de diciembre de 2015.
- Diario Oficial de la Federación, Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos (PRODERMAGICO), para el ejercicio fiscal 2016, publicado el 30 de diciembre de 2015.
- Diario Oficial de la Federación, Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2016, publicado el 31 de diciembre de 2015.
- Diario Oficial de la Federación, Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, para el ejercicio fiscal 2016, publicado el 28 de diciembre de 2015.
- Diario Oficial de la Federación, Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para Adultos Mayores, para el ejercicio fiscal 2016, publicado el 30 de diciembre de 2015.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

- Diario Oficial de la Federación, Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia para el ejercicio fiscal 2016, publicado el 28 de diciembre de 2015.
- Diario Oficial de la Federación, Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro Médico Siglo XXI, para el ejercicio fiscal 2016, publicado el 28 de diciembre de 2015.
- Diario Oficial de la Federación, Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCOCES), publicado el 30 de diciembre de 2015.
- Diario Oficial de la Federación, Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena a cargo de la Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2016, publicado el 27 de diciembre de 2015.
- Diario Oficial de la Federación, Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena a cargo de la Dirección General de Infraestructura de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2016, publicado el 27 de diciembre de 2015.
- Diario Oficial de la Federación, Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa para Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena a cargo de la Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2016, publicado el 27 de diciembre de 2015.
- Diario Oficial de la Federación, Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural, publicadas el 27 de diciembre de 2015.
- Diario Oficial de la Federación, Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor para el ejercicio fiscal 2016, publicadas el 30 de diciembre de 2015.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

- Diario Oficial de la Federación, Reglas de Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales, del ejercicio fiscal 2016, publicadas el 29 de diciembre de 2015.
- Diario Oficial de la Federación, Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Vivienda para el ejercicio fiscal 2016, Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares, publicadas el 30 de diciembre de 2015.
- Diario Oficial de la Federación, Reglas de Operación del Programa de Consolidación de Reservas Urbanas, para el ejercicio fiscal 2016, publicadas el 29 de diciembre de 2015.
- Diario Oficial de la Federación, Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2016, publicadas el 31 de diciembre de 2015.
- Diario Oficial de la Federación, Reglas de Operación del Programa de Infraestructura, para el ejercicio fiscal 2016, publicadas el 31 de diciembre de 2015.
- Diario Oficial de la Federación, Reglas de Operación del Programa de Prevención de Riesgos, para el ejercicio fiscal 2016, publicadas el 31 de diciembre de 2015.
- Diario Oficial de la Federación, Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario y a la Mujer Rural para el ejercicio fiscal 2016, publicadas el 29 de diciembre de 2015.
- Diario Oficial de la Federación, Reglas de Operación del Programa Nacional Forestal 2016, publicadas el 31 de diciembre de 2015.
- Diario Oficial de la Federación, Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación para el ejercicio fiscal 2016, publicadas el 29 de diciembre de 2015.
- Diario Oficial de la Federación, Reglas de Operación del Programa para la Productividad y Competitividad Industrial (PPCI), para el ejercicio fiscal 2016, publicadas el 29 de diciembre de 2015.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

- Diario Oficial de la Federación, Reglas de Operación del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares, para el ejercicio fiscal 2016, publicadas el 29 de diciembre de 2015.
- Diario Oficial de la Federación, Reglas de Operación para el Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola, a cargo de la Comisión Nacional del Agua, aplicables a partir de 2016, publicadas el 29 de diciembre de 2015.
- Diario Oficial de la Federación, Reglas de Operación para los Programas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento y Tratamiento de Aguas Residuales a cargo de la Comisión Nacional del Agua, aplicables a partir de 2016, publicadas el 29 de diciembre de 2015.

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

PORTALES EN INTERNET OFICIALES CONSULTADOS

- <http://feriasyeventos.cptm.com.mx/>
- <http://fonca.cultura.gob.mx/>
- <https://tutoriales.inadem.gob.mx/>
- www.bancomext.com/sector/turismo
- www.cdi.gob.mx
- www.cfe.gob.mx
- www.cipet.gob.mx
- www.cipet.gob.mx/pet/empleo.html
- www.conaculta.gob.mx/monumentos/foremoba.htm
- www.conacyt.gob.mx
- www.conafor.gob.mx
- www.conanp.gob.mx
- www.cptm.com.mx/relaciones-publicas?language=es
- www.cptm.com.mx/services/campana-institucional?language=es
- www.cptm.com.mx/services/mercadeo-personalizado-e-internet?language=es
- www.cptm.com.mx/services/mercadotecnia?language=es
- www.cptm.com.mx/services/programas-cooperativos?language=es
- www.culturaspopulareseindigenas.gob.mx
- www.fnd.gob.mx
- www.fonart.gob.mx
- www.fonatur.gob.mx/es/prod_serv/index.asp?modsec=01-PATEM&sec=1

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

- www.fonatur.gob.mx/es/prod_serv/index.asp?modsec=01-PACP&sec=2
- www.gob.mx/banobras/acciones-y-programas/banco-de-proyectos-municipales
- www.gob.mx/banobras/acciones-y-programas/credito-simple?state=published
- www.gob.mx/banobras/acciones-y-programas/creditos-en-cuenta-corriente
- www.gob.mx/banobras/acciones-y-programas/financiamiento-de-proyectos-con-recursos-de-organismos-financieros-internacionales-28886
- www.gob.mx/banobras/acciones-y-programas/fondo-nacional-de-infraestructura-fonadin?idiom=es
- www.gob.mx/banobras/acciones-y-programas/programa-banobras-fais?state=published
- www.gob.mx/banobras/acciones-y-programas/reestructuracion-y-refinanciamiento
- www.gob.mx/conagua/acciones-y-programas/proagua
- www.gob.mx/conagua/acciones-y-programas/prosan
- www.gob.mx/cultura/acciones-y-programas/direccion-general-de-culturas-populares-dgcp?idiom=es
- www.gob.mx/cultura/acciones-y-programas/fondo-nacional-para-la-cultura-y-las-artes-fonca?idiom=es
- www.gob.mx/cultura/archivo/acciones_y_programas
- www.gob.mx/cultura/archivo/acciones_y_programas?order=DESC&page=2
- www.gob.mx/sectur#acciones
- www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/programa-de-infraestructura?idiom=es
- www.gob.mx/sedesol

GUÍA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS

- www.inaes.gob.mx
- www.mexicoconectado.gob.mx
- www.nafin.com/portalfn/content/home/credito-pyme.html
- www.prosoft.economia.gob.mx
- www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Opciones_Productivas
- www.sectur.gob.mx
- www.sig-p3x1.sedesol.gob.mx/sedesol_3x1/
- www.siimt.com
- www.tianguisturisticomexico.com.mx
- www.visitmexico.com
- www.visitmexico.com/meetings