



BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR



2020

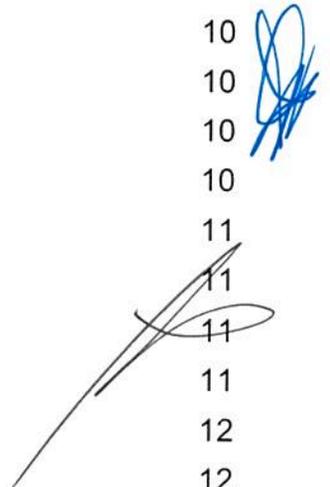
LEONA VICARIO

Secretaría de Bienestar

Subsecretaría de Desarrollo Social y
Humano

PROTOCOLO DE EMERGENCIA DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA ECONOMÍA SOCIAL 2020

1. INTRODUCCIÓN	4
1.1 MARCO JURÍDICO	4
1.2 ATRIBUCIONES	5
1.2.1 Corresponde al Comité de Validación Central.	5
1.2.2 Corresponde al Director General de Opciones Productivas	5
1.2.3 Corresponde a los Delegados Estatales de los Programas para el Desarrollo	6
1.2.4 Instalación del Comité de Validación Central	6
2. MARCO ESTRATÉGICO	7
2.1 Objetivo General	7
2.2 Cobertura	7
2.3 Población Objetivo	7
3. TIPOS Y MONTOS DE APOYO	7
3.1 Proyectos Productivos Sociales	8
3.2. Actividades Productivas Prioritarias	8
3.3 Montos	8
4. CRITERIOS Y REQUISITOS	8
5. CRITERIOS PARA PRIORIZAR LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS A LAS SOLICITUDES DE APOYO	9
6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS	9
6.1 Derechos	9
6.2 Obligaciones	10
7. INSTANCIAS PARTICIPANTES	10
7.1 Instancias Ejecutoras	10
8. MECÁNICA OPERATIVA	10
8.1 Registro de Solicitudes	11
8.2 Validación Normativa	11
8.3 Dictaminación	11
8.4 Talleres y Capacitación	11
8.5 Constitución De Comités De Contraloría Social	12
8.6 Suscripción de Documentos Jurídicos	12

8.7 Entrega de Incentivos	12
8.8 Comprobación de Recursos	13
9. INCUMPLIMIENTOS	14
10. GLOSARIO	14





1. INTRODUCCIÓN

El presente Protocolo se expide de conformidad a lo señalado en el numeral 11 del Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social y del Acuerdo por el que se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el SARS-CoV2 (COVID-19) emitida por el Consejo de Salubridad General; esto derivado de la imposibilidad material de dar cumplimiento pleno a las citadas Reglas de Operación y fundamentalmente en la intención de evitar la interrupción o funcionamiento irregular del programa, específicamente por el respeto de las medidas de “sana distancia” puestas en vigor por el Gobierno Federal, así como para poder ampliar el margen de acción del programa pudiendo ayudar a un mayor número de personas en el contexto de la actual pandemia, respetando los criterios de austeridad del gasto respectivos.

Principios Rectores para la Atención

Ante una situación de emergencia o desastre, se requiere de la intervención del gobierno federal, los gobiernos, estatales y municipales. Por ello, el presente protocolo se basa en 6 principios rectores para la toma de decisiones e implementación de acciones para salvaguardar el Bienestar de las personas beneficiarias del Programa.

PRINCIPIO		ACCIÓN
1	Participación	De los servidores públicos y personas beneficiarias en el adecuado ejercicio de la aplicación de los recursos.
2	Implementación	En el establecimiento de acciones para la atención de manera oportuna, tomando en cuenta a las personas beneficiarias con mayor situación de vulnerabilidad.
3	Difusión	En la implementación de acciones que coadyuven a informar de manera clara y oportuna sobre las acciones a implementarse.
4	Seguimiento y Monitoreo	Implementación de mecanismos para corroborar la correcta implementación de acciones.
5	No discriminación	Apoyar a todas las personas beneficiarias sin discriminación alguna.
6	Transparencia	Registro oportuno de la información.

1.1 MARCO JURÍDICO

Con fundamento en el artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1° fracción V, 3°, 6°, 7°, 8°, 10°, 33, 34 y 35 de la Ley General de Desarrollo Social, 17, 17 Ter, 32 de la Ley de Orgánica de Administración Pública Federal; 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Ley de Economía Social y Solidaria Reglamentaria del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos



Mexicanos; artículos 12 y 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, actualmente denominada Secretaría de Bienestar; y Décimo Quinto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018, el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos que regulan las funciones de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo y finalmente el Acuerdo por el que se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el SARS-CoV2 (COVID-19) emitida por el Consejo de Salubridad General en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo y su modificatorio el 21 de abril, ambos de 2020.

1.2 ATRIBUCIONES

1.2.1 Corresponde al Comité de Validación Central.

De conformidad con lo establecido en el numeral 3.7.3 de las Reglas de Operación para el ejercicio fiscal 2020 del Programa, el Comité de Validación Central será el órgano de decisión, modificación, supervisión e interpretación del presente Protocolo.

Este Comité tendrá la facultad de:

- Validar, Dictaminar y Autorizar los proyectos productivos a apoyar con los recursos de la modalidad Proyectos Productivos Sociales, con base en los criterios señalados en el presente Protocolo y de la solicitud de apoyo.
- Autorizar la participación del personal de apoyo de la DGOP y de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano para la operación del programa.
- Autorizar en caso de emergencias sanitarias sociales y económicas precisas en territorios determinados la emisión o modificación de Protocolos, Manuales o toda la normatividad reglamentaria necesaria para la operación del presente Programa.
- Autorizar en caso de excepción justificada derivada de la emergencia sanitaria, social y económica, la ampliación de la cobertura a zonas de alta concentración de pobreza o en los que la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (covid-19) haya afectado fuertemente su estabilidad y sistema productivo y que no hayan sido incluidas en la cobertura del Programa.
- Emitir todo cambio que asegure el cumplimiento de las prioridades de atención contenidas tanto en el Programa Nacional de Desarrollo, como en las reglas de operación del programa en referencia, conforme al marco normativo en vigor, priorizando la ayuda a las personas que más lo necesiten; y
- Modificar los montos para la implementación de proyectos productivos sociales en casos excepcionales, para la correcta aplicación de cualquiera de las modalidades del PFES.

1.2.2 Corresponde al Director General de Opciones Productivas



- Operar el Programa de Fomento a la Economía Social con base a los procesos establecidos en el presente documento;
- Determinar el monto de los apoyos y la temporalidad de la emisión de los mismos con base en la duración de la emergencia presentada;
- Otorgar a la población interesada en participar en el Programa, en colaboración con las Delegaciones de Programas para el Desarrollo el material informativo necesario para dar a conocer las acciones que se llevarán a cabo durante y después de la situación de emergencia;
- Capacitar y asesorar a las y a los operadores de los programas, proyectos y tipos de apoyo a su cargo;
- Promover la participación de las y de los beneficiarios en los programas, proyectos y tipos de apoyo a su cargo, en la planeación, ejecución y vigilancia de las actividades de los mismos.
- Durante la operación del Programa atender todas las normas, recomendaciones y avisos emitidos por las autoridades de Salud Federal, relacionados con la aplicación de la sana distancia.
- Tomar las medidas pertinentes con base en la normatividad correspondiente y los principios reglamentarios, de planeación y de gobierno respectivos que permitan el cumplimiento de los objetivos del presente programa en el ámbito de su competencia.

1.2.3 Corresponde a los Delegados Estatales de los Programas para el Desarrollo

- Auxiliar en la coordinación e implementación del Programa,
- La atención ciudadana a los interesados en participar en el Programa;
- La supervisión del Programa en la Entidad correspondiente,
- Dar seguimiento a la operación del Programa, conforme a los lineamientos que al efecto dicte el Comité de Validación Central y en coordinación con la Dirección General de Opciones Productivas,
- Promover el establecimiento de módulos de información del programa necesarias,
- Auxiliar a la DGOP, en la operación del Programa de acuerdo con los objetivos y prioridades determinados tanto en el Acuerdo de Emergencia como por el Comité de Validación Central.
- Tomar las medidas pertinentes con base en la normatividad respectiva y los principios reglamentarios, de planeación y de gobierno respectivos que permitan el cumplimiento de los objetivos del presente programa en el ámbito de su competencia.

1.2.4 Instalación del Comité de Validación Central

La Organización para la Instalación y Sesiones del Comité de Validación Central estará a cargo del personal de la DGOP y se realizarán conforme a lo establecido en el *Manual para la Integración y funcionamiento del Comité de Validación Central (Anexo 1)* de este Protocolo.

2. MARCO ESTRATÉGICO

2.1 Objetivo General

Establecer los Procedimientos que desarrollarán las instancias normativas, ejecutoras, auxiliar, complementaria y de apoyo de la Dirección General de Opciones Productivas, con el fin de destinar los recursos de este Programa a la población que se encuentra en condiciones de marginación o en mayor riesgo, así como a personas que hayan perdido sus empleos a causa de la epidemia o que sus cadenas de producción, comercialización o distribución hayan sido afectadas por la emergencia.

Utilizar los recursos de este Programa para ofrecer la ayuda humanitaria inmediata o el impulso y acompañamiento para la promoción productiva adecuada, a las personas organizadas que se interesen en el desarrollo de proyectos de Economía Social y Solidaria que contribuyan a superar la situación de emergencia, o a reactivar las dinámicas económicas locales, precisando los procedimientos que le corresponde desarrollar a las instancias normativas, ejecutoras, auxiliar, complementaria y de apoyo, con la finalidad de establecer la mecánica operativa para el seguimiento y aplicación del programa.

2.2 Cobertura

El Programa de Fomento a la Economía Social operará en zonas socioeconómicamente afectadas ante la presencia de una situación de emergencia, las cuales se analizarán y evaluarán las necesidades a nivel entidad federativa, tomando en cuenta las siguientes características:

- Fuertes afectaciones socioeconómicas derivadas de la emergencia referida;
- La existencia de peticiones específicas y justificadas, a los funcionarios públicos respectivos de la aplicación del presente programa;
- Líneas presupuestales específicas autorizadas en el contexto de la emergencia actual.

Sin embargo, en todo momento, el Comité de Validación Central podrá incluir nuevas regiones en cualquier estado de la república mexicana en caso que dichas zonas presenten las s características antes señaladas.

2.3 Población Objetivo

Las personas organizadas que como consecuencia del Acuerdo por el que se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), se vieron afectados en su entorno socioeconómico y necesitan el apoyo para la reactivación y/o implementación de proyectos productivos que permitan de manera digna e igualitaria recuperar lo antes posible su calidad de vida.

3. TIPOS Y MONTOS DE APOYO

3.1 Proyectos Productivos Sociales

Son apoyos económicos otorgados por la Dirección General de Opciones Productivas para implementar y/o incentivar proyectos productivos, dirigido a grupos sociales afectados en su entorno económico por la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)

3.2. Actividades Productivas Prioritarias

Las actividades prioritarias a impulsar deben atender las características socioculturales de las zonas, su potencial productivo, tradiciones, saberes, usos y costumbres, así como la situación específica de las zonas en el contexto del COVID-19.

3.3 Montos

Los montos por proyecto productivo serán definidos de la siguiente manera:

SECTOR/ACTIVIDAD	MONTOS
AGROPECUARIO	\$50,000.00 pesos
MICROINDUSTRIAL	mexicanos
SERVICIOS	

Empero, en todo momento, el Comité de Validación Central podrá determinar si en consideración a los supuestos establecidos en el presente protocolo los montos podrán ser inferiores o superiores al mismo,

4. CRITERIOS Y REQUISITOS

Los criterios y requisitos de los apoyos Proyectos Productivos Sociales son los siguientes:

CRITERIOS	REQUISITOS
I. Ser un grupo social conformado por al menos tres personas, en los cuales dos de sus integrantes como mínimo deben ser prioritariamente mujeres, mayores de edad que habiten en los municipios de cobertura de la DGOP.	Presentar la solicitud de Apoyo debidamente requisitada.



II. Acreditar residencia	Presentar comprobante de domicilio de cada una de las personas integrantes del grupo social (credencial para votar con fotografía vigente, estado de cuenta para el pago de servicio predial, agua, luz o teléfono con antigüedad no mayor a tres meses). En caso de no contar con alguno de los documentos anteriores se podrá presentar la constancia de residencia emitida por la autoridad local competente.
III. Acreditar la identidad de las personas solicitantes	Presentar CURP e identificación oficial de cada una de las personas integrantes del grupo social: (credencial para votar con fotografía vigente, cartilla del Servicio Militar Nacional, pasaporte vigente, cédula profesional).

5. CRITERIOS PARA PRIORIZAR LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS A LAS SOLICITUDES DE APOYO

La DGOP dará prioridad a las solicitudes de apoyo en efectivo conforme a los siguientes elementos:

- I. Personas organizadas que se encuentren en condiciones de marginación o en mayor riesgo,
- II. Personas organizadas que hayan perdido su empleo por causa de la epidemia en el sector rural, incluidos los jornaleros agrícolas.
- III. Personas organizadas cuyas cadenas de producción, comercialización o distribución hayan sido afectadas por la emergencia y se interesen en el desarrollo de proyectos de economía social y solidaria,
- IV. Grupos organizados constituidos por 3 personas, en los cuales preferentemente predomine la presencia de mujeres, personas con discapacidad, personas adultas mayores, personas indígenas o personas afromexicanas.
- V. Grupos de Personas a los que organismos nacionales o internacionales de protección a los Derechos Humanos debidamente reconocidos por la normatividad o los tratados internacionales respectivos, así como el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación hayan dictado medidas a su favor o emitido una recomendación o conciliación, a fin de garantizar con ello el ejercicio de sus derechos.

6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

6.1 Derechos

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

- I. Recibir atención digna, respetuosa, equitativa y no discriminatoria, en estricto apego a los derechos humanos, incluido en ello el trato libre de cualquier tipo de violencia por razón de género.
- II. Recibir información sobre los apoyos que ofrece el Programa, así como asesoría para la adecuada presentación de sus solicitudes, autorización, formalización, entrega y correcta aplicación de los apoyos.

- III. Ser notificados sobre las resoluciones a sus solicitudes de apoyo en los plazos y forma que se establezcan en el presente documento.
- IV. Recibir un acompañamiento profesional y gratuito de parte de personal capacitado de la Secretaría.

6.2 Obligaciones

- I. Presentar la solicitud de apoyo del Proyecto Productivo Social de conformidad con el presente Protocolo,
- II. Aplicar los recursos otorgados por el Programa exclusivamente a los fines autorizados por éste.
- III. Presentar la información y documentación legalmente válida, auténtica y vigente que solicite el Programa, dentro de los plazos previstos en la normativa; o en los instrumentos jurídicos que se suscriban, así como la que requieran otras instancias o autoridades en el ámbito de su competencia.
- IV. Cumplir las demás obligaciones previstas en todos los instrumentos jurídicos que correspondan.
- V. Entregar a la DGOP, a través de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, original y copia de los Comprobantes Fiscales Digitales (FACTURAS) que cumplan con todos los requisitos fiscales señalados en la Ley de la materia vigente, con las que se compruebe la correcta aplicación del recurso federal otorgado, para que previo cotejo se anexe copia al expediente técnico, la comprobación se recibirá durante los 30 días naturales posteriores a la entrega del apoyo, sin que dicho periodo rebase el ejercicio fiscal correspondiente, misma que deberán conservar en copia cada uno de los grupos beneficiarios.
- VI. Permitir al personal de la DGOP, de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano y en su caso, funcionarios de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo y los Servidores de la Nación, realizar las acciones correspondientes al proceso de Acompañamiento y de Asistencia Técnica.

El comité de validación central podrá emitir criterios específicos en los cuales ciertos elementos podrán no ser indispensables a exigir a los beneficiarios para el funcionamiento del programa. Esto, en razón de la situación específica de cada una de las zonas y del grado de emergencia o de las consecuencias que se enfrenten específicamente por parte de los beneficiarios.

7. INSTANCIAS PARTICIPANTES

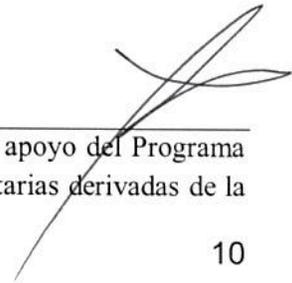
7.1 Instancias Ejecutoras

Los recursos de este Programa serán ejecutados por la Dirección General de Opciones Productivas (DGOP) y los grupos sociales.

Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo y el Personal de apoyo de la Secretaría de Bienestar, son los encargados de verificar los procesos en su ejercicio y ejecución de los Proyectos Productivos Sociales conformados por los grupos sociales.

8. MECÁNICA OPERATIVA

Para llevar a cabo las etapas establecidas en la presente mecánica, el personal operativo y de apoyo del Programa deberán implementar en todo momento las instrucciones establecidas por las autoridades sanitarias derivadas de la



emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2; como son la práctica del distanciamiento social, el lavado de manos frecuente, evitar tocarse los ojos, nariz y boca, tapar nariz y boca al toser o estornudar, con el ángulo interno del codo y tener trato especial a quienes se encuentren en mayor riesgo.

8.1 Registro de Solicitudes

A través de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, se realizará la promoción del Programa de Fomento a la Economía Social (PFES) mediante trípticos que especifiquen los requisitos básicos para ser beneficiario de Programa, mismos que se establecen en el numeral 4 de este protocolo.

El Representante del PFES en el estado y personal de la DGOP con apoyo de los Servidores de la Nación, realizarán en la Delegación de Programas para el Desarrollo y/o en los Centros Integradores de Desarrollo con los interesados el llenado de la *Solicitud de Trámite (Anexo 2)* de los grupos interesados en participar en el Programa, así como del escrito en el cual se nombrará de conformidad con los integrantes a su representante social, llevándose a cabo la captura de las mismas en el sistema.

De las solicitudes realizadas a través de un sistema informático, se seleccionarán las que puedan ser apoyadas por el PFES.

8.2 Validación Normativa

Personal de la DGOP validará ante el Registro Nacional de Población (RENAPO), que la información personal que presentan los integrantes del grupo social sea válida y vigente.

Asimismo, personal de la DGOP validará que los integrantes de las personas organizadas no hayan sido beneficiados durante los dos años previos por el programa o algún otro de la misma naturaleza para evitar la duplicidad o concurrencia de programas.

8.3 Dictaminación

El Comité de Validación Central sesionará a efecto de autorizar y dictaminar la procedencia de apoyos a los proyectos productivos, de acuerdo a su valoración y viabilidad.

8.4 Talleres y Capacitación

Personal de la DGOP con el apoyo de los Servidores de la Nación, contactará por sector (Agropecuario, Microindustrial y de Servicios) a las personas beneficiarias, para llevar a cabo los Talleres de Administración, Asistencia Técnica y Economía Social y Solidaria. Estos podrán ser realizados presencialmente cuando las condiciones lo permitan, pero podrán también utilizarse cualquier otro mecanismo y/o tecnología que se adapte al

contexto específico en el que se encuentren las zonas de cobertura o las personas beneficiadas, buscando siempre que la información sea comprensible y clara

8.5 Constitución De Comités De Contraloría Social

Se promoverá la participación de las personas beneficiarias del Programa, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada en monitorear el Programa. Lo anterior será a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El Programa se sujetará a los Lineamientos, vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el esquema o esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.

Estos serán realizados preferentemente de forma presencial cuando las condiciones lo permitan, pero se podrá utilizar cualquier otro mecanismo y/o tecnología que se adapte al contexto específico en el que se encuentren las zonas de cobertura o las personas beneficiadas, buscando siempre promover una efectiva democracia participativa y un efectivo rendimiento de cuentas y de transparencia de acuerdo a los principios de honestidad que indican las leyes y el Plan Nacional de Desarrollo.

Personal de la DGOP realizará el layout de las personas beneficiarios del Programa de acuerdo con el dictamen.

8.6 Suscripción de Documentos Jurídicos

El Director General de Opciones Productivas, elaborará y suscribirá el Convenio de Concertación con el Grupo Beneficiario, mismo que tiene por objeto fijar las bases de concertación para conjuntar acciones y en su caso, recursos para la implementación del Proyecto Productivo en dos tantos.

La DGOP al momento de la firma del Convenio de Concertación revisará que las firmas de los integrantes del Grupo correspondan a las personas que se presentan y una vez concluida la formalización del convenio se deberá entregar un tanto al Grupo en caso que este lo solicite y remitir otro a la unidad responsable para anexarlo a su expediente correspondiente.

Cabe aclarar que a efecto de llevar a cabo la firma de los citados documentos, estos podrán ser realizados presencialmente cuando las condiciones lo permitan, pudiendo utilizarse cualquier otro mecanismo y/o tecnología que se adapte al contexto específico en el que se encuentren las zonas de cobertura o las personas beneficiadas, buscando siempre que la información sea comprensible y clara y se garantice la certeza jurídica respectiva conforme a las condiciones reales de los territorios y/o los beneficiarios.

8.7 Entrega de Incentivos



Suscrito el Convenio de Concertación personal de la DGOP llevará a cabo la entrega de la tarjeta de bienestar a los grupos beneficiarios del Programa, previa firma del acuse de recibo correspondiente; estas acciones se podrán realizar presencialmente cuando las condiciones lo permitan, pudiendo utilizarse cualquier otro mecanismo y/o tecnología que se adapte al contexto específico en el que se encuentren las zonas de cobertura o las personas beneficiadas, siempre que se garantice la certeza jurídica respectiva conforme a las condiciones reales de los territorios y/o los beneficiarios..

Asimismo, el personal de la DGOP entregará un tríptico con las especificaciones de los Comprobantes Fiscales Digitales (facturas) que deberán entregar las personas beneficiarias para efectos de la comprobación del recurso otorgado.

8.8 Comprobación de Recursos

La DGOP con el apoyo de los Servidores de la Nación y en coordinación con las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, llevaran a cabo el acompañamiento a los grupos en la adquisición de los conceptos de inversión solicitados en el proyecto, realizando la integración de las facturas de la comprobación de los recursos dichos procesos se prevén sean efectuados de manera presencial; sin embargo de no ser posible por el contexto de las medidas de sana distancia, se podrán utilizar otros mecanismos y/o tecnología que se adapte al contexto específico en el que se encuentren las zonas de cobertura ..

El Grupo Beneficiario a través del personal de la DGOP con apoyo de los Servidores de la Nación tiene la obligación de presentar ante la Delegación de los Programas de Desarrollo correspondiente la documentación fiscal que ampare la comprobación total del recurso asignado al proyecto dentro de los 30 días naturales posteriores a la fecha de la entrega del mismo. Este plazo podrá ampliarse por parte del Director General de Opciones Productivas en función de las condiciones específicas de la zona y su situación frente a la epidemia y sus consecuencias socioeconómicas y sanitarias.

Para llevar a cabo la entrega de la documentación antes señalada, se tendrán que utilizar los medios y procedimientos que las condiciones de las zonas lo permitan, asimismo podrán utilizarse otros mecanismos y/o tecnología que se adapte al contexto específico en el que se encuentren las zonas de cobertura o las personas beneficiadas.

Personal de la DGOP, una vez revisada, cotejada y validada la información de las facturas en el Portal del Servicio de Administración Tributaria y de los sistemas implementados para el caso, determinará las acciones a seguir de conformidad con el Protocolo para el reintegro del apoyo otorgado en los casos en que:

- Existan irregularidades o cancelación de las facturas, y
- Exista comprobación parcial del recurso.



9. INCUMPLIMIENTOS

Cuando exista duplicidad o simulación respecto a los apoyos otorgados por la DGOP y/o incumplimiento a los instrumentos jurídicos celebrados, o los recursos sean destinados a fines distintos a los autorizados, o dejen de ajustarse a alguno de los criterios establecidos en el presente protocolo, se cancelará o suspenderá el otorgamiento de dicho apoyo y se ejercerán las acciones administrativas y legales conducentes.

El Personal de la DGOP requerirá, a las personas beneficiarias del programa, el reintegro de dichos recursos a la Tesorería de la Federación (TESOFE), así como el entero de los rendimientos que se hubiesen generado, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación formal de dicho requerimiento.

En los casos en que las personas beneficiarias hayan podido aplicar parcialmente los recursos otorgados, deberán notificar a personal de la DGOP dicha circunstancia y realizar el reintegro del remanente a la TESOFE, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de que reciban la notificación formal con las instrucciones para efectuar el reintegro.

Para aquellos recursos que no hayan cumplido con los convenios respectivos se aplicará el Protocolo para incumplimientos a los cuales están sujetos los grupos sociales.

En los casos en los que un incumplimiento se deba a la situación de emergencia motivo del presente protocolo el Comité de Validación Central podrá determinar criterios generales de excepción y/o dispensas especiales debiendo fundar y motivar cada una de las mismas.

La DGOP, podrá llevar a cabo dichas acciones de forma presencial cuando las condiciones lo permitan, pudiendo utilizarse cualquier otro mecanismo y/o tecnología que se adapte al contexto específico en el que se encuentren las zonas de cobertura o las personas beneficiadas.

Por último, a efecto de que la DGOP, llevé a cabo los procesos relacionados con los temas de Gastos de Operación, Avance Físico Financiero, Recursos no Devengados, Evaluación, Indicadores, Control de Auditorías, Transparencia, Perspectiva de Género, Enfoque de Derechos Humanos, Denuncias y Solicitudes de Información, se regularan de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio 2020.

10. GLOSARIO

DGOP: Dirección General de Opciones Productivas

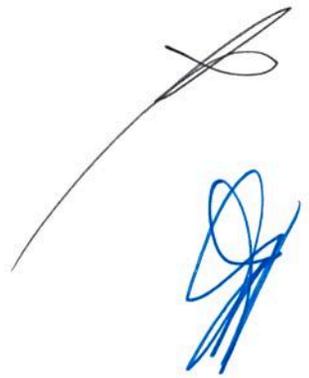
Comité de Validación Central: Órgano Colegiado de decisión central para los asuntos relacionados a los apoyos otorgados por la DGOP.

Delegaciones: Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo.

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

Módulos de atención: Las ventanillas de atención de los Programas para el Desarrollo coadyuvantes de los Programas de la Secretaría, así como centros integradores del desarrollo para el fortalecimiento de la cohesión y participación social.

Padrón de Beneficiarios: Relación oficial de población beneficiaria que incluye a las personas atendidas por los Programas Federales de Bienestar cuyo perfil socioeconómico se establece en la normatividad correspondiente.





Folio de solicitud [redacted] Fecha de levantamiento / /2020

1. Nombre del Grupo Social [redacted]

2. Número de Integrantes del Grupo Social Hombres Mujeres

3. Explique de qué es su proyecto: [redacted]

4. ¿El proyecto es nuevo o ya está operando? 5. ¿Alguno de los integrantes tiene experiencia en el proyecto? 6. ¿Alguno de los integrantes ha pasado por un proceso de incubación?

Marque con una x la opción deseada

7. Sector o Actividad al que pertenece su proyecto Primario Manufacturero Servicios Comercio

Marque con una x la opción deseada

Detalle [redacted]

8. Dirección del proyecto 8.1 Ubicación del proyecto [redacted]

8.1 Entidad Federativa [redacted]

8.2 Municipio [redacted]

8.3 Localidad [redacted]

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





8.4 Colonia

8.5 Calle

8.6 Número exterior 8.7 Número interior 8.8 Código Postal

9. ¿El grupo se compromete a asistir a las asambleas y talleres para elaborar su proyecto? Si No

*(No aplica derivado de las instrucciones establecidas por las autoridades sanitarias a consecuencia de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2)

10. ¿El grupo se compromete a formar parte del proceso de participación comunitaria? Si No

*(No aplica derivado de las instrucciones establecidas por las autoridades sanitarias a consecuencia de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2)

11. ¿El grupo se compromete a recibir la asistencia y capacitación técnica en la instalación del proyecto? Si No

12. ¿El grupo se compromete a comprobar con las facturas correspondientes el gasto del recurso? Si No

13. Requerimientos del grupo:

13.1 Enliste los requerimientos materiales para instalar su proyecto	13.2 Enliste los requerimientos técnicos y de capacitación para instalar su proyecto

14. En caso de no recibir y necesitar otro apoyo económico, marque cuál:

- 14.1 Pensión para adultos mayores
- 14.2 Apoyo a personas con discapacidad
- 14.3 Apoyo a niñas y niños hijos de madres trabajadora
- 14.4 Sembrando vida
- 14.5 Otro

Cual

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

[Handwritten signatures and marks]





15. Integrantes del Grupo Social

No	Nombre completo de los integrantes	Mujer	Hombre	Edad	Ocupación
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

15. Integrantes del Grupo Social

No	Domicilio	Escriba si son: familiares, amigos, vecinos	Teléfono
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

 NOMBRE, FIRMA O HUELLA DEL REPRESENTANTE DEL GRUPO SOCIAL





INFORMACION ADICIONAL

FECHA DE SOLICITUD

/ /2020

FOLIO DE SOLICITUD

ACUSE DE CONFORMIDAD DEL GRUPO SOCIAL

El grupo social manifiesta que esta solicitud fue presentada por todos los integrantes señalados en la misma, y que, de común acuerdo, designan al representante social enunciado.

- Compartir como Grupo Social la responsabilidad del proyecto en todas las etapas, así como vigilar el manejo transparente, honesto y eficiente de los recursos federales que se nos otorguen.
• Que nuestro Representante Social, tendrá la responsabilidad de verificar en conjunto con el grupo se cumplan con todos los requisitos solicitados por el Programa de Fomento a la Economía Social, en su modalidad Proyectos Productivos Sociales, firmar la documentación e instrumentos jurídicos necesarios para recibir el apoyo, vigilar la participación de todos los integrantes del Grupo Social en la operación del proyecto, así como la comprobación del recurso en los tiempos y formas que establezca el Programa.
• Recibir capacitación en la Formulación de Proyectos Productivos Sociales, acompañamiento y en su caso la asistencia técnica por parte de la DGOP.
• Realizar la adquisición de los bienes, ejecutar el recurso para la realización del proyecto y comprobar en tiempo y forma el gasto de forma conjunta y no de manera individual.
• Recibir información para comprar los insumos, sin que esto sea una obligación, ya que el grupo será responsable de las compras y de la correcta comprobación mediante la presentación de facturas fiscales vigentes.
• Tener disponibilidad para trabajar en el fortalecimiento de nuestro Grupo Social para la producción y comercialización de nuestros productos, bienes y/o servicios bajo el enfoque de Economía Social y Solidaria.

Handwritten signature in blue ink.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO SOCIAL

Table with 7 columns: NO, REPRESENTANTE DEL GRUPO, HA SIDO DESPLAZADO DE SU HOGAR, HABLA ALGUNA LENGUA INDÍGENA, SE CONSIDERA INDÍGENA, SE CONSIDERA AFROMEXICANO, PRESENTA ALGUNA DISCAPACIDAD. Rows 1-10.

Handwritten signature in blue ink.

Marque con una x la opción deseada

Handwritten signature in blue ink.





ACUSE DE SOLICITUD DE TRÁMITE PARA LA MODALIDAD: PROYECTOS PRODUCTIVOS SOCIALES 2020

FECHA DE SOLICITUD

/ /2020

FOLIO DE SOLICITUD

AVISO IMPORTANTE

En términos de lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Económica Social 2020, en su modalidad de Proyectos Productivos Sociales, se hace de su conocimiento lo siguiente:

Para el grupo social denominado [redacted] quedó debidamente registrado en el Programa de Fomento a la Economía Social, el cual manifiesta que su solicitud fue presentada por todos los integrantes señalados en la presente, y que, de común acuerdo, designan al representante social enunciado.

El registro no garantiza la asignación del apoyo para el establecimiento de su proyecto productivo, toda vez que, los grupos sociales deberán cubrir los criterios y requisitos de elegibilidad que marcan las citadas Reglas de Operación.

La Delegación Estatal, a través de su personal de apoyo, visitarán en sus hogares a los integrantes del grupo social, para dar seguimiento a la implementación del proyecto productivo.

En caso de ser seleccionado, el personal de la Delegación Estatal, notificará el lugar, fecha y hora donde deberá presentarse para participar en los talleres de capacitación en Formulación de Proyectos, requisito necesario para continuar con este trámite.

CLAUSULADO DE CONFORMIDAD PARA RECIBIR LOS APOYOS PARA PROYECTOS

Quien suscribe, (el representante del grupo) [redacted], en representación del grupo social antes mencionado, manifiesto nuestro interés de recibir los apoyos de la modalidad de Proyectos Productivos Sociales del Programa de Fomento a la Economía Social, por lo que nos damos por enterados(as) que, para recibir dichos apoyos debemos apegarnos a los compromisos que a continuación se señalan.

EL GRUPO SOCIAL SE COMPROMETE A:

- Compartir como Grupo Social la responsabilidad del proyecto en todas las etapas, así como vigilar el manejo transparente, honesto y eficiente de los recursos federales que se nos otorguen.
• Que nuestro Representante Social, tendrá la responsabilidad de verificar en conjunto con el grupo se cumplan con todos los requisitos solicitados por el Programa de Fomento a la Economía Social, en su modalidad Proyectos Productivos Sociales, firmar la documentación e instrumentos jurídicos necesarios para recibir el apoyo, vigilar la participación de todos los integrantes del Grupo Social en la operación del proyecto, así como la comprobación del recurso en los tiempos y formas que establezca el Programa.
• Recibir capacitación en la Formulación de Proyectos Productivos Sociales, acompañamiento y en su caso la asistencia técnica por parte de la DGOP.
• Realizar la adquisición de los bienes, ejecutar el recurso para la realización del proyecto y comprobar en tiempo y forma el gasto de forma conjunta y no de manera individual.
• Recibir información para comprar los insumos, sin que esto sea una obligación, ya que el grupo será responsable de las compras y de la correcta comprobación mediante la presentación de facturas fiscales vigentes.
• Tener disponibilidad para trabajar en el fortalecimiento de nuestro Grupo Social para la producción y comercialización de nuestros productos, bienes y/o servicios bajo el enfoque de Economía Social y Solidaria.



ASIMISMO, DECLARAMOS BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE:

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

POR ENTERADOS LOS INTEGRANTES DEL GRUPO.

NOMBRE DE LOS INTEGRANTES

FIRMA O HUELLA DE LOS INTEGRANTES

Table with 2 columns: NOMBRE DE LOS INTEGRANTES and FIRMA O HUELLA DE LOS INTEGRANTES. Contains 10 empty rows for data entry.

AVISO DE PRIVACIDAD.

La Secretaría de Bienestar emite el presente documento con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley General de Desarrollo Social vigente, con fines estrictamente informativos; por lo que cada dependencia o entidad, tanto federal como local, es responsable de la veracidad y actualización de los montos y datos aquí contenidos. Los datos personales contenidos en el presente documento se encuentran protegidos, incorporados y tratados en los sistemas de datos de la Secretaría de Bienestar cuya finalidad es "evaluar las condiciones socioeconómicas de los potenciales beneficiarios de programas de Bienestar" y podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración del Padrón Único de Beneficiarios. El interesado(a) podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos a través de la Unidad de Transparencia en Avenida Paseo de la Reforma 116, Colonia Juárez, Piso 10, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México; por medio del sistema INFOMEX en https://www.infomex.org.mx o bien en el teléfono 018008354324. Lo anterior, se informa en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 6 y 16, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 116 y 120 fracción V de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3, 21, 22 fracción V, 26, 27 y 28 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 113 y 117 fracción V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Finalmente, podrá consultar el aviso de privacidad integral en: http://www.gob.mx/Bienestar

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



CATÁLOGO DE CÓDIGOS AUXILIARES PARA EL LLENADO DE SOLICITUD PFES.

TIPOS DE PROYECTOS

Agropecuario	Microindustria	Servicios
<ul style="list-style-type: none"> Producción de Hortalizas Huertos de Traspatio Elaboración de Abonos Orgánicos Producción de plantas ornamentales, hierbas y arbustos Producción de huevo con gallinas ponedoras en pastoreo Milpa Intercalada con Arboles Frutales (MIAF) Peces y hortalizas de traspatio (Acuaponía) Criadero de Peces Producción de leche pasteurizada Establecimiento de Apiarío Otro 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de jabones artesanales Elaboración de dulces típicos regionales Elaboración de productos derivados del café Elaboración de productos de atención a la salud con plantas medicinales Alimento para perros hecho de desechos de pescado Elaboración de productos de higiene ecológicos Elaboración de productos a base de miel Taller de costura Taller de herrería Taller de carpintería Planta purificadora Otro 	<ul style="list-style-type: none"> Servicio de reparación de motocicletas y bicicletas Servicio de alimentos para llevar y con entrega a domicilio Tiendas Comunitarias Taller de reparación de celulares Promoción y distribución de productos del campo con valor agregado Pago de servicios por traslado y flete de alimentos y mercancías para su distribución en puntos de venta papelería con servicio de internet Bici máquinas una alternativa ecológica en el servicio de molienda de granos Apoyo a estéticas y Peluquerías Mujeres Bordadoras Servicios de bordados digitales Servicios de serigrafía Bancos de Tiempo para el Bienestar Innovación y Emprendimiento Cultural Identificación y canalización de Corresponsales Bancarios Otro

TIPO DE ASENTAMIENTO

01. Aeropuerto	11. Coto	21. Paraje	31. Rinconada
02. Ampliación	12. Cuartel	22. Parque industrial	32. Sección
03. Barrio	13. Ejido	23. Privada	33. Sector
04. Cantón	14. Exhacienda	24. Prolongación	34. Supermanzana
05. Ciudad	15. Fracción	25. Pueblo	35. Unidad
06. Ciudad industrial	16. Fraccionamiento	26. Puerto	36. Unidad habitacional
07. Colonia	17. Granja	27. Ranchería	37. Villa
08. Condominio	18. Hacienda	28. Rancho	38. Zona federal
09. Conjunto habitacional	19. Ingenio	29. Región	39. Zona industrial
10. Corredor industrial	20. Manzana	30. Residencial	40. Zona militar
			41. Ninguno
			43. Zona naval

TIPO DE VIALIDAD

01. Ampliación	08. Cerrada	15. Pasaje	22. Ninguno
02. Andador	09. Circuito	16. Peatonal	23. Carretera
03. Avenida	10. circunvalación	17. periférico	24. Brecha
04. Boulevard	11. continuación	18. Privada	25. Camino
05. Calle	12. Corredor	19. Prolongación	26. Terracería
06. Callejón	13. Diagonal	20. Retorno	27. Vereda
07. Calzada	14. Eje vial	21. Viaducto	

ENTIDAD DE NACIMIENTO

01. Aguascalientes	10. Durango	19. Nuevo León	28. Tamaulipas
02. Baja california	11. Guanajuato	20. Oaxaca	29. Tlaxcala
03. Baja california sur	12. Guerrero	21. Puebla	30. Veracruz de Ignacio de la llave
04. Campeche	13. Hidalgo	22. Querétaro	31. Yucatán
05. Coahuila de zaragoza	14. Jalisco	23. Quintana roo	32. Zacatecas
06. Colima	15. México	24. San Luis Potosí	33. Extranjero
07. Chiapas	16. Michoacán de Ocampo	25. Sinaloa	34. Desconocido
08. Chihuahua	17. Morelos	26. Sonora	
09. Distrito federal	18. Nayarit	27. Tabasco	