

SECRETARÍA DE BIENESTAR

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el Ejercicio Fiscal 2020.

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

MARÍA LUISA ALBORES GONZÁLEZ, Secretaria de Bienestar, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 46, último párrafo de la Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del Párrafo Octavo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 4 y 5 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; Décimo Quinto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018, y

CONSIDERANDO

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

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

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

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

Que tomando en cuenta que con el oficio número 312.A.-02967 del 4 de diciembre de 2019, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las reglas de operación del Programa de Fomento a la Economía Social, para el ejercicio fiscal 2020, y la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria mediante oficio número CONAMER/19/7703 de fecha 24 de diciembre de 2019, emitió el dictamen respectivo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA ECONOMÍA SOCIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

ÚNICO: Se emiten las reglas de operación del Programa de Fomento a la Economía Social, para el ejercicio fiscal 2020.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del 1 de enero de 2020.

SEGUNDO. - Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social, para el ejercicio fiscal 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2019, así como el diverso por el que se modificó dicho Acuerdo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de septiembre de 2019.

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

CUARTO. -La Matriz de indicadores para Resultados referida en el Anexo 13 de las presentes Reglas de Operación se adecuará con base en las disposiciones que para tal efecto emita la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Dado en la Ciudad de México, a los veintisiete días del mes de diciembre de 2019.- La Secretaria de Bienestar, **María Luisa Albores González.**- Rúbrica.

1. Introducción

Los Organismos del Sector Social de la Economía (OSSE) que habitan en municipios y localidades con presencia indígena y/o afroamericana, que registran mayores índices de marginación y altas tasas de violencia tienden a presentar dificultades para consolidarse como una alternativa para la inclusión productiva, financiera y al consumo, así como a su encadenamiento, a partir del trabajo colectivo, permitiendo mejorar el ingreso y contribuyendo al desarrollo social y económico del país.

El programa busca resolver el siguiente problema público: Los Organismos del Sector Social de la Economía (OSSE) –con medios y capacidades limitadas– tienen dificultades para consolidarse como una alternativa para la inclusión productiva y su encadenamiento.

Este problema público tiene como consecuencia la dificultad del acceso al bienestar de los OSSE, debido a que no encuentran en su lugar de origen fuentes de empleo con ingresos suficientes para su desarrollo, superación de pobreza y marginación.

Con el fortalecimiento de la inclusión y el encadenamiento productivo se pretende contribuir en la reducción de las brechas de desigualdad económica entre territorios que mejorarían el bienestar de las personas. Para que ello se lleve a cabo es necesario potencializar los principios de la economía social y solidaria porque a través de este planteamiento se favorece el bienestar integral y colectivo de los OSSE, además de la preservación del capital natural del país.

Para ello el programa presenta tres modalidades de apoyo entrelazadas: dos apoyos económicos y uno en especie.

Los apoyos económicos fortalecerán la inclusión productiva de grupos y de productoras y productores directos que forman parte de los OSSE, mediante el financiamiento de sus Proyectos Productivos Sociales (PPS) y la Constitución de Cadenas Productivas para el Bienestar (CPPB).

El apoyo en especie es la manera en que los OSSE desarrollarán sus capacidades, es un proceso en el que las figuras de facilitadores(as) comunitarios(as) territoriales identificarán las ventajas económicas y darán talleres a los grupos para que formulen su proyecto y detonen procesos de economía social y solidaria para hacer comunidad. Además, se otorgarán capacitaciones mediante técnicos y especialistas para que los grupos mejoren sus procesos productivos y de encadenamiento.

En casos excepcionales se contemplaría la participación de las Instituciones de Educación Superior para el acompañamiento y la capacitación técnica que los grupos soliciten mediante el apoyo en especie denominado Procesos de Economía Social en el Territorio (PEST).

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

El Sector Social de la Economía opera como un sistema socioeconómico constituido por organismos de propiedad social, basado en relaciones de solidaridad, cooperación y reciprocidad, en los cuales se privilegian el trabajo y el ser humano, conformados y administrados en forma asociativa para satisfacer las necesidades de sus integrantes y de sus comunidades. Por esta razón el Programa debe de atender el problema público a partir de la visión de la Economía Social y Solidaria.

En el Programa se entenderá como Economía Social y Solidaria (ESS) a aquellas estrategias colectivas - alternativas- que buscan la transformación de las relaciones económicas y sociales sistémicas, a partir de un horizonte ético de reciprocidad que busca el fin común mediante la solidaridad. A partir de la ESS se impulsa la construcción de relaciones económicas que construyen procesos de comercialización distinta, de finanzas solidarias y de consumo colectivo basadas en el trabajo asociado, autogestión, propiedad colectiva de los medios de producción, la cooperación y la solidaridad, guiados por valores no mercantiles, basados en replantear otros horizontes de intercambio que no antepongan el lucro como su fin, sino la vida desde el hacer comunidad.

Asimismo, las características específicas de la Economía Social y Solidaria, tendientes a favorecer el bienestar integral, y que deben ser promovidas y atendidas por el Estado Mexicano son:

I) Una economía en la que el papel del trabajo no sea simplemente el concepto de productividad sin analizar las consecuencias que ella conlleva, sino que implique un proceso de dignidad hacia la persona, permitiéndole satisfacer necesidades y realizarse como individuo, así como parte de la sociedad;

II) Que la organización del trabajo no se guíe simplemente por dinámicas de jerarquías en las que siempre quienes estarán en la punta de la pirámide llevarán ventaja sobre el resto, sino que implique la construcción de una dinámica democrática, que aporte bienestar para el conjunto de actores participantes, así como para la sociedad en su conjunto, que promueva la toma de decisiones en asamblea y que refuerce las dinámicas culturales de solidaridad que nuestro pueblo ha cultivado durante siglos;

III) Que la tecnología no sirva para reemplazar el trabajo humano desposeyéndolo de su fuente de ingreso, sino que sean instrumentos para dignificar y eficientar el trabajo, permitiendo la estructuración de sistemas productivos que permitan una realización profesional integral de cada persona, sin afectar la productividad integral de la sociedad sobre los aspectos prioritarios de nuestra vida, la sociedad y medioambiente.

IV) Que vea a la tierra no como una mercancía, una propiedad individual o la base de un capital empresarial, sino como la base del sustento, como un elemento fundamental de la cosmovisión mexicana, como un sujeto de derecho y que promueva esquemas de propiedad colectiva o individual de uso colectivo de la tierra; así como sistemas y estrategias para renovación de la tierra.

V) Que promueva nuevos mecanismos alternativos de producción además de los del mercado, implicando esquemas de autoconsumo, de intercambio y creación de circuitos cortos y priorización del mercado local;

VI) Que promueva que el precio de los productos no dependa solamente de la oferta y la demanda, sino que se fije de acuerdo al trabajo de elaboración o producción y en comparación con otros productos;

VII) Que los mercados sean equilibrados por los productores y los consumidores según necesidades reales sin intermediarios y no solamente por los intereses de las grandes empresas y los actores multinacionales;

VIII) Promover esquemas monetarios que sean medios efectivos de intercambio y que promuevan la economía local, como las monedas locales complementarias, y no solamente como esquemas que favorecen la concentración de poder y riquezas entre los más poderosos; y

IX) Una economía que permita la construcción y consolidación de relaciones armoniosas de cooperación y no de competencia y dominación.

El Programa se encuentra alineado al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, en su Eje "Política Social" en su objetivo construir un país con Bienestar, establecidas en el Manual de Programación y Presupuesto 2019, que tiene como finalidad favorecer el acceso a mejores niveles de bienestar y revertir la situación de desigualdad social en México.

El Programa es ejecutado a través de dos Unidades Responsables:

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

El Programa de Fomento a la Economía Social, materia de las presentes Reglas de Operación, se enmarca en el artículo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que establece que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, y reconoce el derecho a la igualdad entre mujeres y hombres y el derecho a la no discriminación.

En este sentido, este programa se alinea a lo establecido en el artículo 3 de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés), donde se establece que "Los Estados Partes tomarán en todas las esferas, y en particular en las esferas política, social, económica y cultural, todas las medidas apropiadas, incluso de carácter legislativo, para asegurar el

pleno desarrollo y adelanto de la mujer, con el objeto de garantizarle el ejercicio y el goce de los derechos humanos y las libertades fundamentales en igualdad de condiciones con el hombre”, a fin de respetar, proteger y garantizar el pleno ejercicio a los derechos humanos; a la Conferencia Internacional sobre la Población y el Desarrollo de El Cairo; a la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing; a la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer “Convención de Belém do Pará” y el Consenso y Guía Operacional de Montevideo; a los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en particular el 1 y el 5; a la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, a la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; y a la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación; y a la Ley General de Desarrollo Social que establece que la Política de Desarrollo Social se sujeta entre otros, a los principios de libertad, justicia distributiva, solidaridad, integralidad, participación social, sustentabilidad, respeto a la diversidad, libre determinación y autonomía de los pueblos indígenas y sus comunidades, transparencia y perspectiva de género.

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

2. Objetivo del Programa

2.1 Objetivo General

Fortalecer la inclusión productiva, financiera y al consumo así como el encadenamiento productivo de los Organismos del Sector Social de la Economía (OSSE) mediante el desarrollo de sus capacidades para contribuir a la construcción del bienestar social desde las prácticas y los principios de la Economía Social y Solidaria.

2.2 Objetivo Específico

Desarrollar capacidades y medios para la inclusión productiva, financiera y al consumo, así como el encadenamiento productivo de los Organismos del Sector Social de la Economía (OSSE), que cuenten con iniciativas sustentables desde las prácticas y los principios de la Economía Social y Solidaria a partir del trabajo colectivo.

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

El programa tendrá una cobertura nacional, con base en la disponibilidad presupuestal, otorgando prioridad a los Organismos del Sector Social de la Economía ubicados en los siguientes municipios: de mayor marginación, mayor presencia de población indígena y afrodescendiente, y considerando los índices de violencia, registrados en dichos territorios.

El programa tendrá una cobertura nacional, con base en la disponibilidad presupuestal, otorgando prioridad a los Organismos del Sector Social de la Economía ubicados en municipios que cumplan con las siguientes características: de mayor marginación, mayor presencia de población indígena y/o afromexicana, y considerando altos índices de violencia, asimismo se atenderá a poblaciones que se encuentren en alguna situación de emergencia nacional.

La metodología para identificar a los municipios de atención se basa en los resultados del CONAPO para índices de marginación; del INEGI para población indígena y afromexicana; así como del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública para los índices de violencia a nivel de localidad o municipio.

3.2. Población objetivo

Los Organismos del Sector Social de la Economía previstos en la Ley de Economía Social y Solidaria, que presentan medios y capacidades limitados para la inclusión productiva, financiera y al consumo, a partir del trabajo colectivo, y que se detallan en el catálogo que se encuentra en el siguiente sitio web: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/473301/Cat_logo_de_OSSE_2019.pdf

3.3. Tipos y montos de apoyo

I. Apoyos económicos para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos de economía social para la producción y el consumo, a partir del trabajo colectivo.

Se trata de recursos públicos otorgados por INAES, y DGOP, mediante convocatoria, para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos de economía social para la producción y el consumo, a partir del trabajo colectivo, excluyendo iniciativas que impliquen la ampliación de la frontera agropecuaria y la deforestación de áreas con cobertura forestal; y de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y la convocatoria emitida en cada caso.

Los proyectos productivos que la DGOP apoyará podrán pertenecer a los sectores: agropecuario, manufacturero, servicios o comercial.

I.1 Apoyos en efectivo para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos de economía social para la producción y el consumo, a partir del trabajo colectivo.

Son apoyos otorgados por INAES y por la DGOP, dirigidos a OSSE legalmente constituidos o en etapa previa a su constitución legal, y que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, así como en las convocatorias correspondientes.

En el caso de los apoyos otorgados por el INAES, el importe otorgado por el Programa, podrá destinarse a los siguientes rubros de inversión: inversión fija; inversión diferida; materias primas y servicios; bienes de consumo, pago al trabajo, y costos para acciones afirmativas y/o medidas de nivelación, conceptos cuya definición se encuentra en el Anexo 1 de las presentes reglas de operación.

En ningún caso, este apoyo podrá destinarse a los siguientes rubros: pago de pasivos; adquisición de inmuebles; adquisición de ganado bovino, animales de combate, o animales que pudieran ser destinados a espectáculos públicos.

La adquisición de maquinaria, equipo, vehículos ligeros o pesados, mobiliario y herramientas; prevista en los estudios de inversión deberá ser necesaria en alguna de las etapas del proceso de producción, transformación y/o comercialización del bien o servicio, así como reunir las características y requisitos para desarrollar la actividad a la que se destinen, en la cantidad requerida conforme a la naturaleza del proyecto.

Si en la evaluación del estudio de inversión que realice INAES no se justifica la adquisición de los activos propuestos o sus características y cantidad, o bien, no corresponde a una adquisición necesaria para la adecuada puesta en marcha o continuidad del proyecto, la solicitud será desechada.

El apoyo otorgado por el INAES que el OSSE pretenda destinar a la construcción de obra civil o de instalaciones de carácter permanente, en bienes inmuebles que no sean propiedad del OSSE o que estén en posesión del mismo por algún instrumento legal que garantice dicha posesión por el plazo referido en el estudio de inversión como horizonte del proyecto, no podrá rebasar la cantidad de 150 mil pesos.

Los recursos del apoyo otorgado por el INAES que podrá destinarse a cubrir los "costos para acciones afirmativas y/o medidas de nivelación" solo podrán aplicarse en mobiliario y equipo; materiales de apoyo, y adecuaciones del inmueble; y no podrán ser mayores a 15% del apoyo total otorgado, sin rebasar \$50,000.00.

Los OSSE solicitantes de apoyo para proyectos productivos en las submodalidades I.1.1, I.1.2 y I.1.3 que hayan cubierto el costo del estudio de inversión, podrán incorporar en la comprobación de la correcta aplicación del apoyo otorgado el pago de la elaboración del mismo, siempre y cuando dicho costo se haya integrado como inversión diferida en el estudio de inversión, y éste haya sido elaborado por OSSE de servicios empresariales que se encuentren listados en el sitio www.gob.mx/inaes. El monto máximo que el Programa reconocerá por este concepto será de hasta 15 mil pesos para proyectos nuevos elaborados conforme al Anexo 4.1; y de hasta 30 mil pesos para proyectos elaborados conforme a los anexos 4.2 o 5.1.

Un OSSE podrá recibir solo un apoyo de cada modalidad (implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento), las cuales están relacionadas. El máximo de apoyos será de cuatro, uno por ejercicio fiscal, siendo uno por cada modalidad.

Los OSSE que hayan sido apoyados por el INAES u otra dependencia del gobierno federal entre 2013 y 2018 podrán recibir un máximo de tres apoyos adicionales, uno por ejercicio fiscal, dependiendo de la modalidad a la que accedan en el presente ejercicio fiscal. Si en el presente ejercicio fiscal, reciben un apoyo en la modalidad CRECE, éste será el último; si reciben un apoyo en la modalidad CONSOLIDA, podrán recibir posteriormente el de la modalidad CRECE; y si reciben un apoyo en la modalidad DESARROLLA, podrán recibir dos apoyos más, uno en la modalidad CONSOLIDA y otro en la modalidad CRECE, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos establecidos en las presentes reglas de operación.

En todos los casos, los apoyos estarán sujetos a suficiencia presupuestal.

I.1.1 Apoyos para la implementación de proyectos nuevos (ARRANQUE)

Son apoyos dirigidos a OSSE de reciente integración que empezarán a operar o están operando y no han recibido apoyo del INAES.

El monto máximo de apoyo por proyecto nuevo, está en función del número de integrantes o socios(as) del OSSE y de su tipo de constitución (legalmente constituidos o en etapa previa a su constitución legal)

Monto máximo (pesos)				
Tamaño del OSSE en número de socios o integrantes	OSSE legalmente constituido		OSSE en etapa previa a su constitución legal	
	Por socio	Por proyecto	Por integrante	Por proyecto
Proyecto de Producción y Consumo				
5 a 10	\$33,600	\$336,000	\$26,250	\$262,500
11 a 20	\$19,200	\$384,000	\$15,000	\$300,000
21 o más	Dependiendo el número de socios	\$480,000	Dependiendo el número de integrantes	\$375,000

El importe otorgado por el Programa, deberá incorporar los rubros de inversión inicial que posibiliten la adecuada puesta en marcha del proyecto, pudiendo incluir inversión fija; inversión diferida; materias primas y servicios; bienes de consumo; pago al trabajo; y costos para acciones afirmativas y/o medidas de nivelación.

Si en la evaluación técnica que realice INAES sobre el estudio de inversión del solicitante, la composición de la inversión inicial no corresponde a la necesaria para la adecuada puesta en marcha del proyecto, la solicitud será desechada.

I.1.2 Apoyos capitalizables para el desarrollo de proyectos en operación (DESARROLLA)

Son apoyos capitalizables dirigidos a OSSE legalmente constituidos o en etapa previa a su constitución legal; que fueron apoyados por el INAES u otra dependencia del gobierno federal, entre 2013 y 2019; que tienen un proyecto en operación; y que requieren apoyo para su desarrollo.

En este caso, el monto máximo de apoyo por proyecto productivo está en función del número de socios(as) del OSSE y de su tipo de constitución (legalmente constituidos o en etapa previa a su constitución legal).

Monto máximo (pesos)				
Tamaño del OSSE en número de socios o integrantes	OSSE legalmente constituido		OSSE en etapa previa a su constitución legal	
	Por socio/a	Por proyecto	Por integrante	Por proyecto
Proyecto de Producción				
5 a 10	\$46,260	\$462,600	\$32,580	\$325,800
11 a 20	\$30,840	\$616,800	\$21,720	\$434,000
21 o más	Dependiendo el número de socios	\$771,000	Dependiendo el número de integrantes	\$543,000

El importe otorgado por el Programa, podrá incorporar todos o alguno de los rubros de inversión, incluyendo inversión fija; inversión diferida; materias primas y servicios; pago al trabajo; y costos para acciones afirmativas y/o medidas de nivelación.

Si en la evaluación técnica que realice INAES, sobre el estudio de inversión del solicitante, la composición de la inversión propuesta no corresponde a la necesaria para el adecuado desarrollo del proyecto, la solicitud será desechada.

I.1.3 Apoyos capitalizables para la consolidación de proyectos en operación (CONSOLIDA)

Apoyos capitalizables dirigidos a OSSE legalmente constituidos; que fueron apoyados por el INAES u otra dependencia del gobierno federal entre 2013 y 2019; que tienen un proyecto en operación; y requieren apoyo para su consolidación.

El monto máximo de apoyo por proyecto productivo está en función del número de socios(as) del OSSE.

Tamaño del OSSE en número de socios	Monto máximo (pesos)	
	Por socio/a	Por proyecto
Proyecto de Producción		
5 a 10	\$66,420	\$664,200
11 a 20	\$44,280	\$885,600
21 o más	Dependiendo el número de socios	\$1,107,000

El importe otorgado por el Programa, podrá incorporar todos o alguno de los rubros de inversión, incluyendo inversión fija; inversión diferida; materias primas y servicios; pago al trabajo; y costos para acciones afirmativas y/o medidas de nivelación.

Si en la evaluación técnica que realice INAES sobre el estudio de inversión del solicitante, la composición de la inversión propuesta no corresponde a la necesaria para la adecuada consolidación del proyecto, la solicitud será desechada.

I.1.4 Apoyos capitalizables para el crecimiento de proyectos en operación (CRECE)

Apoyos dirigidos a OSSE legalmente constituidos que fueron apoyados por el INAES u otra dependencia del gobierno federal entre 2014 y 2019; que tienen un proyecto en operación; y requieren apoyo crediticio para su crecimiento, pero no cuentan con las garantías necesarias y suficientes para acceder al crédito.

El apoyo solicitado deberá significar un máximo de 50% del importe de crédito que se obtendrá con la garantía requerida, sin que el monto del apoyo rebase la cantidad de 2 millones de pesos.

I.1.5 Proyectos Productivos Sociales (PPS)

Son apoyos económicos otorgados por la DGOP para proyectos productivos, dirigidos a grupos sociales pertenecientes a los OSSE.

Los grupos sociales solicitantes deberán nombrar a un representante y cumplir con las siguientes características:

- Que los integrantes sean mayores de edad y vivan en los municipios y/o localidades identificados dentro de la cobertura del programa (véase en 3.1);
- Que al menos dos de los integrantes del grupo sean mujeres, y en casos excepcionales de grupos únicamente de hombres, estos estén al final de la priorización;
- Que ninguno de los integrantes del grupo haya recibido algún apoyo equivalente a éste, ya sea por la DGOP o por alguna otra dependencia o entidad del gobierno federal en alguno de los dos ejercicios fiscales anteriores.

Los municipios y localidades que conforman dichas zonas se señalan en la siguiente liga:

<https://www.gob.mx/bienestar/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social>

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

Sector / Actividad	Montos
Primario (excepto extracción y deforestación) Los cultivos apoyados deberán incorporar sistemas agroecológicos	De 50,000 a 400,000 pesos mexicanos
Manufacturero	De 50,000 a 200,000 pesos mexicanos
Servicios y Comercio	De 50,000 a 150,000 pesos mexicanos

Con el recurso federal otorgado, en ningún caso, se podrán apoyar: sueldos, salarios, jornales; obras de adaptación, remodelación o construcción en terrenos públicos, prestados, rentados, intestados o en comodato; adquisición de terrenos; compra de ganado mayor (bovinos); cultivos con ciclo productivo mayor a un año; ni conceptos de formulación de proyectos, capacitación, asistencia técnica y acompañamiento.

En caso de requerirlo, se podrá destinar un porcentaje del recurso de acuerdo con lo siguiente:

- Adquisición de inventario, hasta 45%
- Construcción en la propiedad de alguno de los integrantes, hasta 60%
- Adaptación, ampliación y/o rehabilitación en la propiedad de alguno de los integrantes, hasta 50%.

En caso de que los PPS pertenezcan a actividades ganaderas consideradas en el Programa o a una actividad recreativa de campamentos y albergues, deberán destinar hasta el 10% del apoyo federal a medidas de mitigación ambiental.

Para que los grupos sociales reciban el apoyo deberán:

1. Participar en las asambleas y los talleres, organizados por el/la Facilitador(a) Comunitario(a) Territorial (FCT), o en su caso las Instituciones de Educación Superior.
2. Formular y entregar su proyecto (FP) con los requerimientos materiales y en especie que solicitarán.
3. Entregar una carta de solicitud del apoyo.

Las etapas estarán articuladas de la siguiente manera:

Etapas	Ejecutor	Proceso Participativo Comunitario
Diagnóstico Participativo Comunitario (Un mes y medio)	Facilitador(a) Comunitario(a) Territorial (FCT)	La/EI FCT realizará asambleas para documentar las características de la población e identificar sus problemáticas, con el objetivo de identificar ventajas económicas que, en consenso con la población, detonarán procesos de Economía Social y Solidaria. La/EI realizará el diagnóstico participativo comunitario.
Formulación del Proyecto y Solicitud (Un mes y medio)	FCT y OSSE	Una vez definidas las ventajas económicas se procede a la Formulación del Proyecto en el cual se deben definir los requerimientos que los OSSE solicitarán a la DGOP. Se debe definir el tipo de asistencia técnica y especializada, así como la justificación del monto a solicitar.
Procesamiento de la demanda, dictaminarían y selección de solicitudes (un mes)	Personal de la DGOP	Se analiza y valida la información con un sistema computarizado. Se seleccionan con base en el dictamen. Se priorizan aquellos PPS con mayor viabilidad económica y social. Se notificará a los grupos sociales que fueron seleccionados para liberar su apoyo.
Visitas de campo	FCT, técnicos, especialistas y Personal de la DGOP	Los técnicos y especialistas visitan los PPS y trabajan con los grupos sociales para satisfacer los requerimientos que harán funcionar los PPS.
Visita de campo	FCT y Personal de la DGOP	Se verifica y da seguimiento a los PPS.

Los grupos sociales que así lo deseen podrán utilizar los Módulos de Atención o Centros Integradores como un espacio para mercar con sus productos y generar dinámicas sociales de mercado, además de intercambiar experiencias, ya que de esta manera se activa la economía de las comunidades y se recuperan los espacios públicos.

1.1.6 Constitución de Cadenas Productivas para el Bienestar (CCPB)

Son apoyos económicos otorgados por la DGOP dirigidos a productores y/o productoras directas pertenecientes a los OSSE, que estén de acuerdo en trabajar en colectivo para detonar una ventaja económica y constituir la cadena productiva. El recurso económico de estos apoyos es elevado porque están destinados a productoras y/o productores directos, de las cuales sus familias dependen, considerando que el encadenamiento será su sustento, permitiendo ampliar la simbiosis de la Economía Social y Solidaria y preservar el sistema biocultural, contribuyendo en la recomposición del tejido social ante los índices de violencia de los municipios que se atienden.

Los productores y/o las productoras directas constituirán un grupo y nombrarán a un representante para pedir el apoyo económico, deberán participar en las asambleas que organizó la/el Facilitador(a) Comunitario(a) Territorial (FCT) o las Instituciones de Educación Superior. Asimismo, deberán formular su proyecto (FP) y entregar a la DGOP una carta que estipule que solicitan el apoyo.

La formulación del proyecto (FP) la elaborará el FCT y el grupo social solicitante, debiendo incluir:

- 1) El presupuesto desglosado de los requerimientos materiales.
- 2) Las características del apoyo en especie que se necesiten para el desarrollo de capacidades técnicas, es decir, en caso de requerir asistencia, determinar sus características.

Las características de los productores y/o las productoras directas que soliciten la CCPB deberán ser las siguientes:

- a) Que los integrantes sean mayores de edad y vivan en los municipios y/o localidades identificados dentro de la cobertura del programa;
- b) Que la conformación del grupo sea preferentemente de mujeres o mixta (hombres y mujeres), dejando al final de la priorización a los grupos únicamente de hombres.

Los montos de los apoyos económicos serán definidos de la siguiente manera:

Sector / Actividad	Montos
Primario (excepto extracción y deforestación) Los cultivos apoyados deberán incorporar sistemas agroecológicos	De 300,000 mil a 2,000,000 millones de pesos mexicanos
Manufacturero	De 200,000 mil a 1,500,000 mil pesos mexicanos
Servicios y Comercio	De 200,000 mil a 1,800,000 mil de pesos mexicanos

En caso de requerirlo, se podrá destinar un porcentaje del recurso de acuerdo con lo siguiente:

- Adquisición de inventario, hasta 45%
- Construcción en la propiedad de alguno de los integrantes, hasta 60%
- Adaptación, ampliación y/o rehabilitación en la propiedad de alguno de los integrantes, hasta 50%.

Con el recurso federal otorgado, en ningún caso, se podrán apoyar: sueldos; salarios; jornales; obras de adaptación, remodelación o construcción en terrenos públicos, prestados, rentados, en comodato o intestados; adquisición de terrenos; compra de ganado mayor (bovinos); cultivos con ciclo productivo mayor a un año; ni servicios por concepto de formulación de proyectos, capacitación, asistencia técnica y acompañamiento.

En caso de que las CCPB pertenezcan al sector primario (excepto extracción y deforestación) o a una actividad recreativa de campamentos y albergues, deberán destinar hasta el 10% del apoyo federal a medidas de mitigación ambiental.

Los grupos recibirán el apoyo económico cuando:

- i) Hayan asistido a las reuniones de asamblea y participado en los talleres que la/el FCT o en su caso las Instituciones de Educación Superior fomenten a lo largo de la etapa del diagnóstico.

ii) Elaboren junto con la/el FCT la Formulación del Proyecto (FP) en donde especifiquen los requerimientos técnicos y materiales para su PPS.

ii) Soliciten a la DGOP el apoyo de CCPB, mediante una carta validada por la asamblea y entreguen la Formulación del Proyecto.

iii) En su caso, destinen un porcentaje del recurso federal para la adquisición de insumos, materiales y herramientas que permita mitigar el impacto ambiental de su proyecto.

Las etapas estarán articuladas de la siguiente manera:

Etapa	Ejecutor	Proceso de participación comunitaria
Diagnóstico Participativo Comunitario (Un mes y medio)	Facilitador(a) Comunitario(a) Territorial (FCT)	La/El FCT realizará asambleas para documentar las características de la población e identificar sus problemáticas, con el objetivo de identificar ventajas económicas que, en consenso con la población, detonarán procesos de Economía Social y Solidaria. La/El realizará el diagnóstico participativo comunitario.
Formulación del Proyecto y Solicitud (Un mes y medio)	FCT y productores y productoras directas	Una vez definidas las ventajas económicas se procede a la Formulación del Proyecto en el cual se deben definir los requerimientos que los y productores y productoras directas solicitarán.
Procesamiento de la demanda, dictamen y selección de solicitudes (un mes)	Personal de la DGOP	Se analiza y valida la información con un sistema computarizado. Se seleccionan con base en el dictamen. Se priorizan aquellas CCPB con mayor viabilidad económica y social. Se notificará a los grupos sociales que fueron seleccionados para liberar su apoyo.
Visitas de campo	FCT, técnicos, especialistas y Personal de la DGOP	Los técnicos y especialistas visitan a las CCPB seleccionadas y trabajan con los y productores y productoras directas para satisfacer los requerimientos que las hará funcionar.
Visita de campo	FCT y Personal de la DGOP	Se verifica y da seguimiento a la CCPB.

Los grupos sociales que constituyan la CCPB que así lo deseen podrán utilizar los Centros Integradores del Desarrollo como un espacio para mercar con sus productos y generar dinámicas sociales de mercado, además de intercambiar experiencias, ya que de esta manera se activa la economía de las comunidades y se recuperan los espacios públicos.

II Apoyos para el Desarrollo de capacidades

Son apoyos no recuperables, en efectivo o en especie orientados al desarrollo de las diferentes capacidades de los OSSE, otorgados por la DGOP y el INAES. Estos últimos están dirigidos a OSSE que cuenten con un proyecto en operación conforme se indique en la convocatoria respectiva o en el acuerdo del Comité Técnico Nacional.

El apoyo que otorga DGOP será en especie con la finalidad de incentivar procesos de economía social y solidaria en el territorio, y potencializar las capacidades de los OSSE

II.1 Apoyos no recuperables para el desarrollo organizativo, empresarial y de gestión social.

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

Forma de otorgamiento	Submodalidad	Monto máximo (pesos)
Apoyos en efectivo	II.1.1. Constitución legal de la figura jurídica.	30 mil pesos.
	II.1.2. Elaboración de estudio técnico especializado: dasonómico, edafológico, etc.	120 mil pesos (por estudio, por OSSE).

	II.1.3. Capacitación: Asistencia a foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el Sector Social de la Economía o con la actividad del OSSE.	100 mil pesos por OSSE y hasta 50 mil pesos por integrante del OSSE.
	II.1.4. Giras e intercambio de experiencias.	
	II.1.5. Capacitación: Cursos o talleres en instalaciones vinculadas al OSSE.	150 mil pesos por OSSE (mínimo tres participantes).
	II.1.6. Asistencia técnica: Hasta tres meses.	50 mil pesos/mes (por OSSE).
	II.1.7. Consultoría.	100 mil pesos (por OSSE).
Apoyos en especie	II.1.8. Capacitación: Asistencia a foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el Sector Social de la Economía o con la actividad del OSSE.	100 mil pesos por OSSE y hasta 50 mil pesos por integrante del OSSE
	II.1.9. Giras e intercambio de experiencias.	
	II.1.10. Capacitación: Cursos o talleres en instalaciones vinculadas al OSSE.	150 mil pesos por OSSE (Mínimo tres participantes).
	II.1.11. Asistencia técnica: Hasta tres meses.	50 mil pesos/mes (por OSSE).
	II.1.12. Consultoría.	100 mil pesos (por OSSE).
	II.1.13. Organización, promoción y/o realización de eventos de capacitación: Foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el Sector Social de la Economía o con la actividad del OSSE.	Hasta 100 mil pesos por OSSE y hasta 50 mil pesos por, integrante del OSSE

El máximo y la frecuencia de los apoyos anteriores será la siguiente:

Submodalidad en efectivo o en especie	Máximo de Apoyos históricos	Máximo de Apoyos por ejercicio fiscal
II.1.1.	1	NA
II.1.2.	3	1
II.1.6. y II.1.11	9	3
II.1.7. y II.1.12	9	3
II.1.3. y II.1.8:	20	Variable
II.1.4. y II.1.9		
II.1.5. y II.1.10		
II.1.13.		

La contabilización del máximo de apoyos, se calculará en lo individual como lo establece cada submodalidad, considerando como primer apoyo los otorgados en 2013. En lo relacionado con la capacitación, en virtud de que se profundizó lo relativo a las prácticas, principios y valores de la economía social, la contabilización de los apoyos en las submodalidades: II.1.3, II.1.4, II.1.5, II.1.8, II.1.9, II.1.10 y II.1.13, iniciará en 2019.

II.2 Apoyos no recuperables para el desarrollo comercial

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

Forma de otorgamiento	Submodalidad	Monto máximo (pesos)
Apoyos en efectivo	II.2.1. Promoción y publicidad en medios de comunicación.	30 mil pesos por OSSE.
	II.2.2. Diseño, desarrollo e impresión de identidad corporativa del OSSE.	40 mil pesos por OSSE.
	II.2.3. Trámite del código de barras para el producto.	10 mil pesos por OSSE.
	II.2.4. Elaboración de estudio de mercado o estudios de logística, relacionados con la actividad productiva del OSSE.	80 mil pesos por OSSE.
	II.2.5. Registros, patentes, marcas y licencias de uso de marcas, relacionados con la actividad productiva del OSSE.	30 mil pesos por OSSE.
	II.2.6. Certificaciones nacionales e internacionales, relacionadas con la actividad productiva del OSSE.	Hasta 120 mil pesos por certificación nacional, por OSSE. 400 mil pesos por certificación internacional, por OSSE.
	II.2.7. Elaboración de estudio técnico especializado: Análisis técnico del producto.	Hasta 120 mil pesos (por estudio, por OSSE).
	II.2.8. Capacitación: Asistencia a foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el desarrollo comercial del OSSE.	Hasta 100 mil pesos por OSSE, máximo 50 mil pesos por integrante, socia o socio del OSSE.
	II.2.9. Asistencia a Eventos comerciales relacionados con la actividad productiva del OSSE (ferias, exposiciones, misiones comerciales, muestras o eventos análogos).	Hasta 100 mil pesos por OSSE.
Apoyos en especie	II.2.10. Eventos de capacitación relacionados con el desarrollo comercial del OSSE (foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos).	Hasta 50 mil pesos (por integrante o socia (o) del OSSE, máximo \$100,000.00 por OSSE).
	II.2.11. Eventos comerciales relacionados con la actividad productiva del OSSE (ferias, exposiciones, misiones comerciales, muestras o eventos análogos).	Hasta 100 mil pesos por OSSE.

El máximo y la frecuencia de los apoyos anteriores será la siguiente:

Submodalidad en efectivo o en especie	Máximo de Apoyos históricos	Máximo de Apoyos por ejercicio fiscal
II.2.1	3	1
II.2.2	1	NA
II.2.3	3	3
II.2.4	1	NA
II.2.5	3	1
II.2.6	3	1
II.2.7	3	1
II.2.8 y II.2.10	10	2
II.2.9 y II.2.11	10	2

La contabilización del máximo de apoyos, se calculará en lo individual como lo establece cada submodalidad, considerando como primer apoyo los otorgados en 2013. En lo relacionado con la capacitación y la promoción comercial, en virtud de que se profundizará lo relativo a las prácticas, principios y valores de la economía social, la contabilización de los apoyos en las submodalidades: II.2.8, II.2.9, II.2.10, II.2.11, iniciará en 2019.

Consideraciones Generales para las modalidades II.1 y II.2.

- No se podrán adquirir activos fijos con los apoyos en efectivo para desarrollo de capacidades.
- Estos apoyos solo podrán otorgarse a OSSE cuyos proyectos se encuentren en operación.
- Los apoyos en especie podrán ser organizados, promovidos y/o realizados por INAES, los Nodos de Impulso a la Economía Social y Solidaria (NODESS) y/o por otras instancias con las que el INAES convenga.
- Cuando se trate de apoyos para capacitación, giras e intercambio de experiencias, eventos de capacitación y eventos comerciales el apoyo del Programa podrá destinarse a pagar viáticos y costos de traslado terrestre de las personas participantes del OSSE beneficiario, previa justificación. El concepto de viáticos comprende erogaciones por alimentación y hospedaje de los socios o integrantes de los OSSE desde su lugar de origen, al punto de encuentro que se determine para su traslado al evento, programa o acción correspondiente y su retorno al lugar de origen. El importe para dicho concepto se ceñirá a un monto máximo tomando como referencia lo señalado en la Guía para solicitud de comprobación de viáticos y pasajes para comisiones oficiales vigentes en el Instituto Nacional de la Economía Social. El Comité Técnico Nacional, previa justificación, podrá autorizar transporte vía aérea y viáticos internacionales.
- Los apoyos en efectivo para el desarrollo de capacidades serán entregados en una sola ministración.
- En las convocatorias de apoyos para el desarrollo de capacidades la Unidad Administrativa promotora podrá determinar la simultaneidad de apoyos entre submodalidades de Apoyos en efectivo, no recuperables, para el Desarrollo Organizativo, Empresarial y de Gestión Social; y de Apoyos en efectivo, no recuperables, para el Desarrollo Comercial.
- Al concluir la comprobación de los recursos que se otorguen para apoyos en especie, se aplicará dentro del sistema informático institucional el mecanismo de prorrateo diferenciado, para la integración del campo del Padrón Único de Beneficiarios.

II.3 Incubación y validación de empresas sociales.

La incubación de empresas sociales se refiere al proceso por el cual un conjunto de personas integran una empresa social (organismo del sector social de la economía-OSSE) basada en relaciones previas de solidaridad y cohesión social, que se integran de manera abierta y voluntaria para implementar, desarrollar o consolidar un proyecto de economía social para la producción o el consumo, a partir del trabajo colectivo, pero sobre la base de una gestión democrática; una participación económica de sus integrantes, basada fundamentalmente en la aportación de trabajo y no en la aportación de capital; una operación autónoma e independiente; en un proceso continuo de aprendizaje y formación; que procura relaciones de cooperación con empresas sociales similares; y comprometida con su comunidad.

El resultado de dicho proceso es la construcción conjunta del Estudio de Inversión, cuyos términos de referencia se establecen en los anexos 4.1 y 4.2 de las presentes reglas de operación.

Cuando la empresa social ya está en operación, el proceso se enfoca a reforzar las características ya descritas y a la construcción conjunta del Estudio de Inversión, cuyos términos de referencia se establecen en el anexo 5.1 de las presentes reglas de operación.

La validación de empresas sociales es un proceso por el cual un OSSE de reciente creación o en operación, elabora un Estudio de Inversión, conforme a los términos de referencia de los anexos 4.1, 4.2 o 5.1 de las presentes reglas de operación, pero requiere la validación de su contenido técnico y de las características del OSSE interesado en relación con los principios básicos de la economía social.

II.3.1 Agentes de incubación y validación de empresas sociales

Los agentes de incubación y validación que reconocerá el INAES son los Nodos de Impulso a la Economía Social y Solidaria (NODESS) que forman parte del Sistema Nacional de Capacitación y Asistencia Técnica Especializada que mandata el artículo 14, fracción IX, de la *Ley de Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del Párrafo Séptimo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al sector social de la economía*, así como las dependencias y entidades federales, de los gobiernos estatales, o de organismos internacionales, con las cuales el INAES haya celebrado un convenio para tal propósito.

El INAES publicará en su sitio web el listado, ubicación y datos de contacto de los agentes de incubación y validación.

II.3.2 Apoyos en efectivo, no recuperables, para la incubación y la validación.

La determinación de los montos destinados para los procesos de incubación y validación estarán en función de la distancia entre la ubicación del OSSE solicitante y la ubicación del agente de incubación y validación.

En el caso de incubación, el monto máximo de apoyo que será otorgado para los OSSE que soliciten un proceso de incubación será de hasta \$30,000.00 pesos, conforme a la siguiente tabla:

Tiempo de recorrido entre el municipio donde se ubica el solicitante y el municipio donde se ubica el agente de incubación	Términos de referencia del Estudio de Inversión	Monto máximo del apoyo
Hasta 2 horas	Anexo 4.1	\$7,500.00
	Anexo 4.2 o 5.1	\$15,000.00
Más de 2 horas y hasta 4 horas	Anexo 4.1	\$11,250.00
	Anexo 4.2 o 5.1	\$22,500.00
Más de 4 horas	Anexo 4.1	\$15,000.00
	Anexo 4.2 o 5.1	\$30,000.00

En el caso de validación, el monto máximo de apoyo que será otorgado para los OSSE que soliciten un proceso de validación será de hasta \$7,500.00 pesos.

La frecuencia de los apoyos para ambos procesos será de uno por ejercicio fiscal y hasta 3 completar un máximo de tres apoyos (cada uno correspondiente a las distintas modalidades: ARRANQUE, DESARROLLA y CONSOLIDA).

II.4 Procesos de Economía Social en el Territorio

Son apoyos en especie otorgados por la DGOP para capacitación en formulación de proyectos, acompañamiento y asistencia técnica en el desarrollo y realización de los Proyectos Productivos Simples (PPS) y la Constitución de Cadenas Productivas para el Bienestar (CCPB).

Esta modalidad es ejecutada por:

- Facilitadores (as) Comunitarios (as) Territoriales.
- Técnicos(as) o especialistas.

Se contará con al menos el siguiente personal:

- Desde 30 facilitadores comunitarios territoriales.
- Desde 20 especialistas en materia de los sectores agropecuario, industrial, de servicios y/o comercial.
- El número de personal podría variar conforme a las necesidades de operación del programa.

Los/Las Facilitadores (as) Comunitarios (as) Territoriales serán seleccionados mediante la emisión de una convocatoria en la que se estipularán los pasos y criterios de selección.

Los/Las técnicas (as) y especialistas serán seleccionados mediante la publicación del puesto, se les contactará y después de convocar a entrevista se definirán los seleccionados.

Con fundamento en la fracción IV del Artículo 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, ahora de Bienestar, la DGOP podrá contactar a otras Dependencias cuando el requerimiento en especie de los grupos sea específico y no se encuentre al personal adecuado para cubrirlo. Y en casos excepcionales llevarán a cabo este proceso las Instituciones de Educación Superior.

Para esta modalidad se destinarán recursos por un monto de al menos el 15% del presupuesto asignado al monto global de las modalidades de Proyectos Productivos Sociales (PPS) y Constitución de Cadenas Productivas para el Bienestar (CCPB).

Las etapas estarán articuladas de la siguiente manera:

Etapas	Proceso
<p>Los / Las Facilitador (as) Comunitario (as) Territoriales (FCT) realizarán:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Trabajo territorial con la población mediante asambleas y talleres con perspectiva de género, derechos humanos, cuidado del medio ambiente, economía social y solidaria y sistemas agroalimentarios. Entregarán informes semanales. 2. Identificación de las ventajas económicas que detonen procesos de Economía Social y Solidaria. Entregarán un diagnóstico. 3. Formularán los Proyectos (FP) junto con los grupos para que éstos puedan hacer su solicitud. El contenido de la FP deberá incluir los requerimientos técnicos y monetarios que se requieran. 4. Seguimiento en la instalación y conclusión de los proyectos. 	<p>Esta etapa durará de uno a tres meses.</p> <p>Los / las Facilitador (as) Comunitario (as) Territoriales (FCT) recibirán un monto mensual máximo de \$30,000.00 (treinta mil pesos mexicanos).</p> <p>Durante esta etapa cabe la posibilidad de que los grupos sociales decidan abandonar el proceso, lo cual pararía el trabajo en esa localidad.</p>
<p>Los / Las Técnicos (as) o especialistas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitarán a los grupos sociales durante la consolidación de PPS y CCPB. 2. Contribuirán en el desarrollo de técnicas para que los PPS y CCPB tengan mejores rendimientos. 3. Acompañarán desde el inicio hasta que los PPS y CCPB empiecen a funcionar. 	<p>Esta etapa durará de uno a dos meses.</p> <p>Los / Las Técnicos (as) o especialistas recibirán un monto mensual máximo de \$25,000 (veinticinco mil pesos mexicanos), por el tiempo que dure el cumplimiento de la etapa.</p>

III. Apoyos para Banca Social (OSSE de ahorro y crédito y OSSE de aseguramiento).

Apoyos en efectivo o en especie que otorga el INAES para fomentar y apoyar la creación, transformación, fortalecimiento, consolidación e integración de OSSE de ahorro y crédito. En el caso de los OSSE de ahorro y crédito que captan y colocan recursos entre sus asociados, estos apoyos solo podrán aplicar para los niveles de operaciones Básico, I, II y III.

III.1: Apoyos en efectivo no recuperables para el Fortalecimiento Institucional y Desarrollo de Capacidades de OSSE de ahorro y crédito.

Submodalidad	Monto máximo (pesos)	Frecuencia
<p>III.1.1. Reembolso de gastos notariales y de registro en la constitución o actualización de figura asociativa, o nivel de operaciones.</p>	<p>20 mil pesos.</p> <p>Aplica para los Organismos con actividades de ahorro y crédito que se hayan constituido en una Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo o Sociedad Financiera Comunitaria en un plazo no mayor a 6 meses anteriores a la solicitud de apoyo y OSSE de ahorro y crédito a los que la Comisión Nacional Bancaria y de Valores les asignó un nivel de operaciones distinto.</p>	<p>Un reembolso por OSSE de ahorro y crédito de manera histórica.</p>
<p>III.1.2. Consultoría y acompañamiento con un mínimo de 10 días hábiles en sitio para:</p> <p>a. El análisis y mejora de los procesos de otorgamiento y recuperación de créditos.</p> <p>b) El diseño y desarrollo de procesos para la inclusión financiera.</p>	<p>El apoyo para el OSSE de ahorro y crédito podrá cubrir hasta un 80% del costo total del servicio, sin rebasar el importe de 70 mil pesos.</p> <p>En el caso de los OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones básico, el apoyo podrá cubrir hasta un 90% del costo total del servicio, sin rebasar el importe de 70 mil pesos.</p>	<p>Una consultoría por ejercicio fiscal con un componente de apoyo y hasta por tres ejercicios fiscales.</p>
<p>III.1.3. Capacitación especializada para el fortalecimiento técnico-operativo y/o cumplimiento normativo y/o profesionalización de directivos, funcionarios o empleados del OSSE de ahorro y crédito considerando la perspectiva de género.</p>	<p>El apoyo para el OSSE de ahorro y crédito podrá cubrir hasta un 70% del costo total de la capacitación, sin rebasar el importe de 60 mil pesos.</p> <p>En el caso de los OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones básico, el apoyo podrá cubrir hasta un 90% del costo total de la capacitación, sin rebasar el importe de 50 mil pesos.</p> <p>El monto máximo podrá incrementarse a 60 mil pesos en los casos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si se trata de OSSE de ahorro y crédito que tenga entre sus socias y socios a personas beneficiarias del INAES que acrediten haberles brindado servicios de educación financiera y/u otorgado créditos para proyectos productivos a empresas sociales. • OSSE de ahorro y crédito que acrediten haber brindado capacitación en educación financiera a otros OSSE. 	<p>Un evento de capacitación por ejercicio fiscal y hasta por tres ejercicios fiscales.</p>

<p>III.1.4.</p> <p>a) Reembolso de gastos de auditoría contable, para verificar y dictaminar estados financieros según los requerimientos establecidos por la normatividad contable y regulatoria vigente.</p> <p>b) Reembolso de gastos de auditoría de Prevención de Lavado de Dinero (PLD).</p>	<p>70 mil pesos reembolsables a partir de la presentación de la auditoría a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).</p> <p>Este apoyo es exclusivo para OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones I y II autorizadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.</p> <p>La auditoría deberá concluirse entre los meses de enero a marzo del ejercicio fiscal en curso.</p>	<p>Una auditoría por ejercicio fiscal y hasta por tres ejercicios fiscales.</p>
<p>III.1.5. Asesoría profesional y desarrollo de capacidades en sitio para:</p> <p>A. Diseño e implementación de esquemas de educación financiera para socias y socios del OSSE de ahorro y crédito.</p> <p>B. Establecimiento e implementación de controles y/o manuales y/o gobernabilidad.</p> <p>C. Implementación y evaluación de procesos de control interno y administración de riesgos.</p> <p>D. Diseño o rediseño e implementación de portafolios de productos y servicios financieros.</p> <p>E. Programa de Asesoría en asistencia técnica.</p>	<p>El apoyo para el OSSE de ahorro y crédito podrá cubrir hasta un 80% del costo total del servicio, sin rebasar el importe de 70 mil pesos por servicio.</p> <p>En el caso de los OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones básico, el apoyo podrá cubrir hasta un 90% del costo total del servicio, sin rebasar el importe de 80 mil pesos por servicio.</p> <p>El monto máximo podrá incrementarse a 80 mil pesos por servicio en los casos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si se trata de OSSE de ahorro y crédito que tenga entre sus socias y socios a integrantes de OSSE beneficiarios del INAES que acrediten haberles brindado servicios de educación financiera y/u otorgado créditos para proyectos productivos a empresas sociales. • OSSE de ahorro y crédito que acrediten haber brindado capacitación en educación financiera a otros OSSE. 	<p>Una asesoría profesional por ejercicio fiscal con un máximo de dos servicios y hasta por tres ejercicios fiscales.</p> <p>Una solicitud de apoyo por cada servicio.</p>
<p>III.1.6. Reembolso de gastos para certificación o renovación para oficial de cumplimiento en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo (PLD/FT), según los requerimientos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.</p>	<p>10 mil pesos; reembolsable a partir de su autorización.</p> <p>La emisión de la certificación o renovación de esta, deberá tener una antigüedad no mayor a seis meses a la fecha de la solicitud de apoyo.</p>	<p>Un reembolso por ejercicio fiscal y hasta por tres ejercicios fiscales.</p>

III.2. Apoyos en efectivo, capitalizables, para proyectos estratégicos financieros de los OSSE de ahorro y crédito.

Submodalidad	Monto máximo (pesos)	Frecuencia
<p>III.2.1. Equipamiento de instalaciones.</p> <p>Hasta 90% del costo total de uno o más de los componentes señalados para esta submodalidad, sin rebasar 550 mil pesos y sin que cada componente supere el monto máximo correspondiente a cada uno.</p>		Un apoyo por ejercicio fiscal, hasta en tres ejercicios fiscales.
Componente	Monto máximo	
Acondicionamiento de locales (instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, para prevención y combate de incendio, división de espacios, plafones, mamparas, ventanillas de atención, equipos de aire acondicionado, equipos y accesorios para sistemas de seguridad y vigilancia, entre otros conceptos de naturaleza similar, incluyendo el servicio de instalación y/o mano de obra requerida).	150 mil pesos.	
Suministro eléctrico de emergencia (generadores o plantas de energía eléctrica, acumuladores de energía, equipos de respaldo de energía u otros de naturaleza semejante, incluyendo el servicio de instalación requerido para su funcionamiento).	200 mil pesos.	
Mobiliario y equipo de oficina (escritorios, sillas secretariales, mesas de sala de juntas, mesas para computadora, sillas para sala de juntas, sillones para sala de espera, archiveros, libreros, gabinetes y cajas de seguridad, entre otros semejantes).	100 mil pesos.	
Vehículos utilitarios (vehículos o motocicletas requeridos para la operación del OSSE de ahorro y crédito).	200 mil pesos.	
<p>III.2.2. Innovación tecnológica.</p> <p>Tratándose de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones II o III, hasta 90% del costo total de uno o más de los rubros señalados para esta submodalidad, sin rebasar 3 millones y sin que cada componente supere el monto máximo correspondiente a cada uno.</p> <p>Tratándose de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones básico o I, el apoyo podrá ser hasta por el 95%</p>		
Componente	Monto máximo	
Equipamiento tecnológico (equipo de cómputo, de impresión y digitalización de imágenes; plantas y paneles solares, así como para suministro de clima controlado en las áreas de servidores de red, entre otros semejantes).	800 mil pesos.	
Acceso a internet y redes computacionales básicas (cableado estructural para redes de cómputo; servidores para operación en red; accesorios para red tales como switches, rackets o conectores, entre otros; antenas para conducir la señal de internet, puntos de acceso "Access Point", enlaces punto a punto mediante microondas para interconectar sucursales entre otros conceptos de naturaleza semejante y directamente relacionados con la infraestructura requerida para el acceso a internet y redes computacionales básicas).	Un millón de pesos.	

<p>Software para sistemas de "Core bancario" (licenciamiento, diseño, adquisición de software o complemento del mismo entre otros conceptos relacionados que permitan el registro de transacciones financieras en línea y la operación cotidiana bajo control interno del OSSE de ahorro y crédito).</p>	<p>Un millón de pesos.</p>	
<p>Medios electrónicos de pago (servidores que operen en paralelo "espejo", enlaces dedicados de internet, cajeros automáticos, software especializado en interface para la operación de tarjetas de débito, banca móvil y del servicio SPEI incluyendo el portal de operaciones electrónicas, entre otros conceptos semejantes directamente relacionados con la operación de medios electrónicos de pago).</p>	<p>1.5 millones de pesos.</p>	
<p>III.2.3. Gastos de Promoción. Se incluyen boletines, folletos, volantes, pendones, lonas, grabaciones de sonido, videos, spots de radio y televisión o cine, inserciones pagadas en prensa escrita o electrónica, o los medios que utilice el OSSE de ahorro y crédito para dar a conocer sus servicios en campañas o actos promocionales, perifoneo, banners, artículos promocionales, entre otros semejantes.</p>	<p>120 mil pesos.</p>	
<p>III.2.4. Pago de servicios personales de la unidad especializada que opera créditos para la producción social de vivienda asistida. (Incluye pago de salarios, honorarios asimilados, honorarios profesionales o personas físicas con actividad empresarial contratadas para realizar actividades de promoción, evaluación, seguimiento y asistencia técnica en la autoproducción de acciones de vivienda asistida que se realicen dentro del período que cubre el apoyo).</p>	<p>Hasta mil pesos por acción de crédito otorgado y ligado a apoyos de la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI), sin rebasar un total de 500 mil pesos por año.</p>	
<p>III.2.5. Pago de servicios personales para la unidad especializada que opera créditos para proyectos productivos y negocios del sector social. (Incluye pago de salarios, honorarios asimilados, honorarios profesionales o personas físicas con actividad empresarial contratadas para realizar actividades relacionadas con la implementación del área especializada, desde la promoción hasta la cobranza en su caso de créditos que se otorguen dentro del ejercicio fiscal en curso).</p>	<p>Hasta 1,500 pesos por acción de crédito otorgado, sin rebasar un total de 800 mil pesos por año.</p>	
<p>III.2.6. Consultoría especializada para fortalecer la instrumentación del proyecto estratégico financiero. El servicio deberá estar dirigido expresamente hacia: a) Innovación tecnológica; b) Diseño y operación de la (s) unidad (es) especializada (s), incluyendo sus productos y procesos;</p>	<p>100 mil pesos.</p>	

<p>c) Diseño e instrumentación de mecanismos de control interno y administración de riesgos orientado hacia la cartera de créditos productivo;</p> <p>d) En el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones básico o I, además de los conceptos anteriores, será posible solicitar recursos para los diferentes temas requeridos para su desarrollo estratégico, siempre y cuando estén incluidos en un programa de capacitación y/o consultoría integral para el ejercicio fiscal en curso.</p>		
<p>III.2.7. Capacitación especializada para la instrumentación del proyecto estratégico financiero.</p> <p>El servicio deberá estar dirigido expresamente hacia:</p> <p>a) Innovación tecnológica;</p> <p>b) Diseño y operación de la (s) unidad (es) especializada (s), incluyendo sus productos y procesos;</p> <p>c) Diseño e instrumentación de mecanismos de control interno y administración de riesgos orientado hacia la cartera de créditos productivo;</p> <p>d) En el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones básico o I, además de los conceptos anteriores, será posible solicitar recursos para los diferentes temas requeridos para su desarrollo estratégico, siempre y cuando estén incluidos en un programa de capacitación y/o consultoría integral para el ejercicio fiscal en curso.</p>	100 mil pesos.	
<p>III.2.8. Gastos de operación en sucursales nuevas hasta por cuatro meses para cubrir: pago de salarios, sueldos, honorarios asimilados, honorarios profesionales, pago de servicios (internet, renta de software, entre otros). No aplica para pago de consultoría y/o capacitación.</p> <p>Sólo las sucursales de reciente creación deberán estar ubicadas en municipios de Media, Alta y Muy Alta Marginación.</p>	Hasta 250 mil pesos.	Hasta tres sucursales nuevas por ejercicio fiscal.

III.3: Apoyos en efectivo, capitalizables, para Instrumentos de Administración de Riesgos de los OSSE de ahorro y crédito.

Submodalidad	Monto máximo (pesos)	Frecuencia
<p>III.3.1. Apoyo para constituir garantías líquidas requeridas en la gestión de línea (s) de crédito con Instituciones de Fomento o de la Banca de Desarrollo.</p>	<p>El apoyo solicitado deberá significar un máximo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 30% en el caso de OSSE de ahorro y crédito autorizados por la CNBV. • 70% en el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones básico. 	<p>Un apoyo por ejercicio fiscal y hasta en tres ejercicios fiscales.</p>

	<p>Este porcentaje aplica sobre el del monto de la línea de crédito o descuento a garantizar sin que el monto del apoyo rebase la cantidad de 1.5 millones de pesos.</p> <p>Sólo aplica para líneas de crédito con Instituciones de Fomento o de la Banca de Desarrollo.</p> <p>En la solicitud deberá considerarse el monto de créditos que el OSSE de ahorro y crédito efectivamente pueda colocar en el plazo de un año a partir del apoyo.</p>	
<p>III.3.2. Apoyo para implementar mecanismos que disminuyan los riesgos en la colocación de créditos para actividades productivas en un fondo de administración de riesgo crediticio. No aplica para Fideicomisos constituidos o por constituir.</p> <p>Puede incluir mecanismos para garantizar los créditos, reducir los costos de aseguramiento, las tasas de interés y en general aquellos mecanismos que incrementen la recuperabilidad de los créditos.</p>	<p>El apoyo solicitado deberá significar hasta 20% del monto total del crédito otorgado, sin que el monto del apoyo rebase la cantidad de 2 millones de pesos.</p> <p>En la solicitud deberá considerarse el monto de créditos que el OSSE de ahorro y crédito efectivamente pueda colocar en el plazo de un año a partir del apoyo.</p>	
<p>III.3.3. Prima de seguro de vida deudor.</p> <p>Sólo aplica para OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones básico y I, provistas para este servicio por AGROASEMEX o por Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural.</p>	<p>Hasta 10 al millar sobre el saldo promedio de cartera de crédito del ejercicio inmediato anterior y hasta 200 mil pesos.</p>	

III.4: Apoyos en especie, no recuperables, para eventos de capacitación para los OSSE de ahorro y crédito

Submodalidad	Monto máximo (pesos)	Frecuencia
<p>III.4.1. Realización de cursos, talleres, seminarios, diplomados, foros de formación e intercambio de experiencias, propuestos y organizados por el INAES, a nivel nacional o internacional</p> <p>Los representantes de los OSSE de ahorro y crédito deberán cumplir con el perfil acorde a la capacitación, pueden ser: Gerentes, directivos, personal operativo y/o administrativo, así como personas asociadas al OSSE de ahorro y crédito.</p>	<p>El monto se establecerá conforme al presupuesto que para cada evento o programa autorice el Comité Técnico Nacional, a propuesta de la unidad administrativa proponente y podrá incluir la contratación de servicios y/o suministro de bienes, según corresponda, para cubrir entre otros conceptos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requerimientos de capacitadores, facilitadores, y/o evaluadores. • Materiales de apoyo, espacios físicos, así como aspectos logísticos, técnicos y de promoción. 	<p>Hasta 5 apoyos por OSSE de ahorro y crédito por ejercicio fiscal.</p> <p>Hasta 8 apoyos por ejercicio fiscal, si se trata de OSSE de ahorro y crédito que tengan entre sus socios y socios integrantes de OSSE beneficiarios del INAES adheridos al ECA y que acrediten haberles brindado servicios de educación financiera y/u otorgado créditos para proyectos productivos a empresas sociales.</p>

<p>Los eventos de capacitación podrán incluir actividades en aula, en línea, en campo y/o en las instalaciones de los OSSE de ahorro y crédito beneficiarios.</p> <p>Estos son los únicos apoyos que se pueden otorgar a OSSE de ahorro y crédito en etapa previa a su constitución legal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Traslado, hospedaje y alimentación a los participantes en los eventos de capacitación. <p>Con relación al traslado de los participantes, el INAES podrá erogar únicamente el costo de transporte terrestre y, excepcionalmente, previa justificación y autorización el transporte aéreo.</p>	
--	--	--

III.5: Apoyos en efectivo, no recuperables, para OSSE de aseguramiento (Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural, integrados por pequeños productores)

Este tipo de apoyo será aplicable exclusivamente a Fondos de Aseguramiento para la actividad agropecuaria, rural y patrimonial promovidos por Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, Sociedades Financieras Comunitarias y que estén integrados por productores pequeños y~~e~~ ubicados en municipios de media, alta y muy alta marginación, de acuerdo con lo señalado en la convocatoria respectiva y los términos de referencia.

Componente	Monto máximo	Frecuencia
Reembolso de Formulación del Programa General de Operaciones (pago de la elaboración del programa general de operaciones de acuerdo con las especificaciones de AGROASEMEX).	250 mil pesos.	Única ocasión.
Reembolso del pago del Dictamen del Organismo Integrador (pago de los derechos para obtener el dictamen).	50 mil pesos.	
Reembolso de gastos de constitución y registro (gastos notariales y registrales de la persona moral).	50 mil pesos.	
Mobiliario, equipo de cómputo y transporte (adquisición de mobiliario de oficina, equipo de cómputo, accesorios, licencias y vehículo utilitario).	300 mil pesos.	

3.4. Criterios y requisitos

I. Apoyos económicos para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos de economía social para la producción y el consumo, a partir del trabajo colectivo.

I.1 Apoyos en efectivo para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos de economía social para la producción y el consumo, a partir del trabajo colectivo.

I.1.1 Apoyos para la implementación de proyectos nuevos (ARRANQUE)

Los criterios generales de elegibilidad para los OSSE solicitantes de esta modalidad, son:

Criterios	Requisitos (documentos a entregar en el registro de la solicitud de apoyo)
I. Ser un OSSE de reciente integración que empezarán a operar o están operando y no han recibido apoyo del INAES, legalmente constituido o en etapa previa a su constitución legal, y que derive de un proceso de incubación o validación	<p>I.1 Para los OSSE legalmente constituidos:</p> <p>a) Copia simple de la cédula del RFC.</p> <p>b) Copia simple de: acta constitutiva debidamente protocolizada, y, en su caso, la última modificación a la misma; dicha modificación podrá estar en trámite ante el registro correspondiente, para esto último deberán entregar la constancia del trámite.</p>

<p>realizado por algún Nodo de Impulso a la Economía Social y Solidaria (NODESS) o por alguna dependencia o entidad federal, de los gobiernos estatales, o de organismos internacionales, con las cuales el INAES haya celebrado un convenio para tal propósito.</p>	<p>c) Copia simple del documento que acredite las facultades del representante legal</p> <p>d) Copia simple del Acta de asamblea en la que los socios/as deben asentar que aceptan los fines, valores, principios y prácticas a que se refieren los artículos 8, 9, 10 y 11 de la LESS.</p> <p>I.2 Para los OSSE en etapa previa a su constitución legal:</p> <p>Copia simple del Acuerdo o acta de integración elaborada conforme al formato disponible en el Anexo 3 de las presentes reglas de operación.</p>
<p>II. Acreditar existencia e identidad de cada uno de los socios o integrantes del OSSE y del representante social o legal.</p>	<p>Clave Única de Registro de Población (CURP) y copia simple una identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte vigente, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional).</p>
<p>III. Contar con un estudio de inversión que acredite el importe del apoyo solicitado y la viabilidad técnica, financiera y de mercado del proyecto, derivado de un proceso de incubación o validación, conforme a lo señalado previamente.</p>	<p>Estudio de inversión en formato digital, elaborado, conforme lo establezcan los Términos de Referencia correspondientes contenidos en las presentes reglas de operación. Si la inversión total es de hasta \$250,000.00, conforme al Anexo 4.1; si la inversión total es mayor a la cifra anterior, conforme al anexo 4.2.</p> <p>Acompañado de la constancia de incubación o validación correspondiente.</p>
<p>IV. No solicitar, ni haber solicitado en el presente ejercicio fiscal apoyos para los mismos conceptos, en otra dependencia del gobierno federal.</p>	<p>Manifiestar en línea, bajo protesta de decir verdad, que en el presente ejercicio fiscal, ninguno de los socios/as o integrantes del OSSE solicitante, han solicitado, ni solicitarán apoyos a otros programas federales para los mismos conceptos que se solicitan al INAES.</p>
<p>V. Liberación de responsabilidades del INAES, respecto al servicio de incubación o validación recibido.</p>	<p>Manifiestar en línea que los términos de la contratación del servicio de incubación o validación son responsabilidad exclusiva del con el cual incubó o validó su proyecto y que liberan al INAES y su coordinadora sectorial de cualquier responsabilidad de carácter civil, laboral o de cualquier otra naturaleza, ante cualquier eventualidad que pudiera derivarse por dicha contratación.</p>
<p>VI. Inexistencia de vínculos familiares con personal del INAES</p>	<p>Manifiestar en línea, bajo protesta de decir verdad, de que ninguno de los socios/as o integrantes del OSSE es cónyuge o pariente consanguíneo hasta el cuarto grado por ambas líneas, ascendente o descendente; por afinidad hasta el segundo grado; o civiles, de alguna servidora o servidor público del INAES.</p>
<p>VII. Disponer de un predio o inmueble donde operará el proyecto.</p>	<p>Los OSSE cuyo proyecto operará en un predio o inmueble de propiedad social, indicarlo en la etapa de pre registro y entregar, en la etapa de registro definitivo, el o los documentos con los cuales acredita el derecho de uso correspondiente, temporal o permanente, mismos que serán evaluados en la etapa de validación normativa.</p> <p>Los OSSE cuyo proyecto operará en un predio o inmueble de propiedad privada:</p> <p>Si el predio o inmueble es propiedad del OSSE, indicarlo en la etapa de pre registro y entregar, en la etapa de registro definitivo, la escritura pública correspondiente, debidamente inscrita en el registro público de la propiedad.</p> <p>Si el predio o inmueble será rentado u obtenido en comodato, deberá indicarlo en la etapa de pre registro. En caso de que la solicitud sea autorizada, deberá entregarse el contrato de arrendamiento o de comodato correspondiente antes de la formalización del apoyo.</p>

VIII. Predio o inmueble donde realizará obra civil con recursos del INAES por más de \$150,000.00	Si el predio o inmueble será rentado u obtenido en comodato, el contrato respectivo deberá ser por un plazo igual o mayor al referido en el estudio de inversión como horizonte del proyecto. En caso contrario, no procederá la entrega del apoyo.
<p>Nota.- Antes de la firma del convenio de concertación:</p> <p>Deberán presentarse para cotejo, los originales de los documentos señalados en los numerales: I.1, incisos b), c), y d); I.2; II y VII. Cualquier documento original que no coincida plenamente con la copia proporcionada, será causa de cancelación de la solicitud autorizada.</p> <p>INAES o tercer autorizado por INAES, realizará la consulta de la "Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales". Esta consulta la realizará directamente el INAES ante el SAT y el resultado debe ser "positivo" o "sin obligaciones fiscales". En caso contrario, será causa de cancelación de la solicitud autorizada.</p>	

I.1.2 Apoyos capitalizables para el desarrollo de proyectos en operación (DESARROLLA)

Los criterios de elegibilidad y requisitos para solicitar ante el INAES, apoyos en esta modalidad, son:

Criterios	Requisitos (documentos a entregar en el registro de la solicitud de apoyo)
<p>I. Ser un OSSE con un proyecto en operación entre 2019, que haya cumplido con sus obligaciones fiscales, y que justifique requerir apoyo para su desarrollo, pudiendo ser legalmente constituido o estar en etapa previa a su constitución legal. La iniciativa de inversión que soporta la solicitud de apoyo, deberá derivar de un proceso de incubación o validación realizado por algún Nodo de Impulso a la Economía Social y Solidaria (NODESS) o por alguna dependencia o entidad federal, de los gobiernos estatales, o de organismos internacionales, con las cuales el INAES haya celebrado un convenio para tal propósito.</p>	<p>I.1 Para los OSSE que NO hayan sido apoyados previamente por el INAES :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Copia simple de la cédula del RFC que acredite haber iniciado operaciones entre 2013 y 2019. b) Copia simple de: acta constitutiva debidamente protocolizada, y, en su caso, la última modificación a la misma; dicha modificación podrá estar en trámite ante el registro correspondiente, para esto último deberán entregar la constancia del trámite. c) Copia simple del documento que acredite las facultades del representante legal. d) Copia simple del Acta de asamblea en la que los socios/as deben asentar que aceptan los fines, valores, principios y prácticas a que se refieren los artículos 8, 9, 10 y 11 de la LESS. e) La documentación que acredite la propiedad o derecho de uso donde opera el proyecto, conforme se indica en los incisos VII y VIII del precedente numeral I.1.1 <p>I.2 Para los OSSE apoyados previamente por el INAES:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Copia simple del dictamen de correcta aplicación del recurso, correspondiente al apoyo de inversión recibido entre 2013 y 2019. b) Copia simple del documento expedido por la entidad financiera con la que efectúa el ECA, en el cual se acredite que está al corriente de sus obligaciones. c) En el caso de OSSE apoyado por el INAES en etapa previa a su constitución legal y que modificó su estatus a legalmente constituido, aplica lo señalado en el numeral I.1. d) Si se da el supuesto señalado en el numeral I.1, párrafo sexto, de las reglas de operación, y la información de que dispone el INAES respecto al predio donde opera el OSSE no cumple con lo establecido, entregar la documentación que se indica en los incisos VII y VIII del precedente numeral I.1.1

<p>II. Acreditar existencia e identidad de cada uno de los socios/as o integrantes del OSSE y del representante social o legal.</p>	<p>II.1 Para los OSSE que NO hayan sido apoyados previamente por el INAES:</p> <p>Clave Única de Registro de Población (CURP) y copia simple una identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte vigente, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional) de cada socio/a.</p> <p>II.2 Para los OSSE apoyados previamente por el INAES:</p> <p>a) Estar integrado como mínimo por la mitad más 1 de los integrantes o socios/as que recibieron el apoyo de inversión del INAES. Esta validación la efectuará el INAES.</p> <p>b) De los nuevos socios/as o integrantes, Clave Única de Registro de Población (CURP) y copia simple de una identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte vigente, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional) de cada socio/a o integrante.</p>
<p>III. No solicitar, ni haber solicitado en el presente ejercicio fiscal apoyos para los mismos conceptos, en otra dependencia del gobierno federal.</p>	<p>Manifiestar en línea, bajo protesta de decir verdad, de que en el presente ejercicio fiscal, ninguno de los socios/as o integrantes del OSSE solicitante, han solicitado, ni solicitarán apoyos a otros programas federales para los mismos conceptos que se solicitan al INAES.</p>
<p>IV- Contar con un estudio que acredite el importe del apoyo solicitado y la viabilidad técnica, financiera y de mercado del proyecto, derivado de un proceso de incubación o validación, conforme a lo señalado previamente.</p>	<p>a) Estudio de inversión en formato digital, elaborado, conforme lo establezcan los Términos de Referencia correspondientes contenidos en las presentes reglas de operación (Anexo 5.1). Acompañado de la constancia de incubación o validación correspondiente.</p> <p>b) Copia de la declaración anual del ISR correspondiente al ejercicio fiscal en curso, acompañada de la balanza de comprobación. Si el calendario de la convocatoria cierra el plazo de registro antes del 30 de marzo, este documento podrá presentarse de manera extemporánea. Si el solicitante es un OSSE en etapa previa a su constitución legal y su representante social está registrado como parte del Régimen de Incorporación Fiscal (RIF), deberá entregar copia de las Declaraciones bimestrales por operaciones con el público general, correspondientes a los seis bimestres anteriores a la fecha de registro de su solicitud de apoyo ante el INAES.</p>
<p>V. Liberación de responsabilidades del INAES, respecto al servicio de incubación o validación recibido.</p>	<p>Manifiestar en línea que los términos de la contratación del servicio de incubación o validación, son responsabilidad exclusiva del ente con el cual incubó o validó su proyecto, y que liberan al INAES y su coordinadora sectorial de cualquier responsabilidad de carácter civil, laboral o de cualquier otra naturaleza, ante cualquier eventualidad que pudiera derivarse por dicha contratación.</p>
<p>VII. Inexistencia de vínculos familiares con personal del INAES.</p>	<p>Manifiestar en línea, bajo protesta de decir verdad, de que ninguno de los socios/as o integrantes del OSSE es cónyuge o pariente consanguíneo hasta el cuarto grado por ambas líneas, ascendente o descendente; por afinidad hasta el segundo grado; o civiles, de alguna servidora o servidor público del INAES.</p>

Antes de la firma del convenio de concertación:

Deberán presentarse para cotejo, los originales de los documentos señalados en los numerales I; II y IV, inciso b) Cualquier documento original que no coincida plenamente con la copia proporcionada, será causa de cancelación de la solicitud autorizada.

INAES o tercer autorizado por INAES, realizará la consulta de la "Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales". Esta consulta la realizará directamente el INAES ante el SAT y el resultado debe ser "positivo" o "sin obligaciones fiscales". En caso contrario, será causa de cancelación de la solicitud autorizada.

I.1.3 Apoyos capitalizables para la consolidación de proyectos en operación (CONSOLIDA)

Los criterios de elegibilidad y requisitos para solicitar ante el INAES, apoyos en esta modalidad, son los mismos que los aplicables a la modalidad DESARROLLA, con la particularidad de que en este caso solo se otorgan los apoyos a OSSE legalmente constituidos y, en consecuencia, deberán entregarse de los documentos correspondientes.

I.1.4 Apoyos capitalizables para el crecimiento de proyectos en operación (CRECE)

Los criterios de elegibilidad y requisitos para solicitar ante el INAES, apoyos en esta modalidad, son los mismos que los aplicables a la modalidad DESARROLLA, con la particularidad de que en este caso solo se otorgan los apoyos a OSSE legalmente constituidos y, en consecuencia, deberán de entregarse los documentos correspondientes.

Adicionalmente, el requisito asociado al criterio V, inciso a), deberá cubrirse con la entrega del estudio de inversión elaborado conforme a los términos de referencia del Anexo 5.2 de las presentes reglas de operación, mismo que no estará sujeto al proceso de incubación o validación y, en consecuencia, no le aplica el criterio VI.

Adicionalmente, debe agregarse el requisito de entregar:

Copia simple de la carta de intención de crédito emitida por la entidad financiera autorizada y regulada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), que contenga el monto total del crédito que ésta otorgaría, así como las políticas, términos y condiciones generales del crédito. En caso de que el OSSE solicitante tenga un compromiso pendiente, relacionado con el ECA, la carta antes referida deberá hacer referencia a que la entidad financiera incluyó en su evaluación financiera los flujos comprometidos por el OSSE para cumplir con su obligación de capitalización. En su caso, antes de la firma del convenio de concertación, deberá presentarse para cotejo, el original de ésta carta. Si ésta no coincide plenamente con la copia proporcionada, será causa de cancelación de la solicitud autorizada.

I.1.5 Proyectos Productivos Sociales (PPS)

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

Criterios	Requisitos
I. Ser un grupo social conformado por al menos tres personas, mayores de edad que habiten en los municipios de cobertura de la DGOP.	Presentar una solicitud junto con la Formulación del Proyecto.
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 servicios 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.
III. Acreditar 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).

II. Apoyos no recuperables para el desarrollo de capacidades.

Los criterios de elegibilidad y requisitos para solicitar apoyos que otorga INAES en efectivo para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades organizativas, empresariales, comerciales y de gestión social de los OSSE, son:

Criterios	Requisitos (documentos a entregar en el registro de la solicitud de apoyo)
<p>I. Ser un OSSE con un proyecto en operación, pudiendo ser legalmente constituido o estar en etapa previa a su constitución legal.</p>	<p>I.1 Para los OSSE que no hayan sido apoyados previamente por INAES.</p> <p>I.1.1 Legalmente constituidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Copia simple de la cédula del RFC. b) Copia simple de: acta constitutiva debidamente protocolizada, y, en su caso, la última modificación a la misma; dicha modificación podrá estar en trámite ante el registro correspondiente, para esto último deberán entregar la constancia del trámite. c) Copia simple del documento que acredite las facultades del representante legal. d) Copia simple del Acta de asamblea en la que los socios/as deben asentar que aceptan los fines, valores, principios y prácticas a que se refieren los artículos 8, 9, 10 y 11 de la LESS. <p>I.1.2 En etapa previa a su constitución legal.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Copia simple de la cédula del RFC del representante social. b) Copia simple del Acuerdo o acta de integración elaborada conforme al formato disponible en el Anexo 3 de las presentes reglas de operación. <p>I.2. Para los OSSE apoyados previamente por el INAES:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Copia simple del dictamen de correcta aplicación del recurso, correspondiente al apoyo de inversión recibido previamente. b) Copia simple del documento expedido por la entidad financiera con la que efectúa el ECA, en el cual se acredite que está al corriente de sus obligaciones. c) En el caso de OSSE apoyado por el INAES en etapa previa a su constitución legal y que modificó su estatus a legalmente constituido, aplica lo señalado en el numeral I.1.1
<p>II. Acreditar existencia e identidad de cada uno de los socios o integrantes del OSSE y del representante social o legal.</p>	<p>II.1 Para los OSSE que NO hayan sido apoyados previamente por INAES:</p> <p>Clave Única de Registro de Población (CURP) y copia simple de una identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte vigente, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional) de cada socio (a) o integrante.</p> <p>II.2 Para los OSSE apoyados previamente por el INAES:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Estar integrado como mínimo por la mitad más 1 de los integrantes o socios que recibieron el apoyo de inversión del INAES. Esta validación la efectuará el INAES. b) De los nuevos socios o integrantes, Clave Única de Registro Poblacional (CURP) y copia simple de una identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte vigente, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional) de cada socio/a o integrante.

III. Tipo de proveedor del bien o servicio	Si el proveedor del bien o servicio que se pretende contratar o adquirir es un OSSE o un NODESS, presentar copia simple del documento que así lo acredite.
IV. Presentar documento que permita evaluar la pertinencia y viabilidad de la solicitud.	Propuesta de trabajo, en formato digital, elaborado conforme lo establezcan los Términos de Referencia correspondientes contenidos en las presentes reglas de operación (Anexo 6 y 7).
V. Inexistencia de vínculos familiares con personal del INAES	Manifiestar en línea, bajo protesta de decir verdad, de que ninguno de los socios/as o integrantes del OSSE es cónyuge o pariente consanguíneo hasta el cuarto grado por ambas líneas, ascendente o descendente; por afinidad hasta el segundo grado; o civiles, de algún servidor público del INAES.
VI. Inexistencia de vínculos familiares con proveedores o prestadores de servicios	Manifiestar en línea, bajo protesta de decir verdad, que no contratará o adquirirá bienes y/o servicios para la ejecución del apoyo con proveedores o prestadores de servicios que tengan relación conyugal o de pariente consanguíneo hasta el cuarto grado por ambas líneas, ascendente o descendente; por afinidad hasta el segundo grado; o civiles, con algún socio o integrante del OSSE, o con algún servidor público del INAES.
VII. Para el caso de eventos comerciales que se realicen fuera del país, el OSSE deberá contar con la información y documentación que permita su legal estancia, exhibición y/o venta de sus bienes y/o servicios.	Manifiestar en línea, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con la información y documentación que permite su legal estancia y la de sus representados en el lugar en el que exhibirán y/o comercializarán sus bienes y/o servicios, así como la que se requiere para la exhibición y/o venta, o prestación de éstos; o que dichos documentos se encuentran en trámite y que de no ser expedidos a su favor impedirá la recepción de los apoyos, siendo esta última circunstancia de su exclusiva responsabilidad.
<p>Nota.- En su caso, antes de la firma del convenio de concertación, deberán presentarse para cotejo, los originales de los documentos señalados en los numerales: I.1.1; I.1.2; I.2, inciso a) b) y c); II.1; II.2, inciso b); y III. Cualquier documento original que no coincida plenamente con la copia proporcionada, será causa de cancelación de la solicitud autorizada.</p> <p>INAES o tercer autorizado por INAES, realizará la consulta de la "Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales". Esta consulta la realizará directamente el INAES ante el SAT y el resultado debe ser "positivo" o "sin obligaciones fiscales". En caso contrario, será causa de cancelación de la solicitud autorizada.</p>	

Los criterios de elegibilidad de los apoyos que otorga INAES en especie para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades organizativas, empresariales, comerciales y de gestión social de los OSSE, serán definidos por la unidad administrativa del INAES que proponga su otorgamiento. En cuanto a los requisitos, aplicará lo establecido en los numerales I, II y V de la tabla precedente.

II.1 Incubación y validación de empresas sociales.

Los criterios de elegibilidad y requisitos para solicitar apoyos que otorga INAES en efectivo para incubación y validación de las empresas sociales (OSSE), son los siguientes:

Criterios	Requisitos (documentos a entregar en el registro de la solicitud de apoyo)
I. Ser un OSSE en proceso de formación o con un proyecto en operación, pudiendo ser legalmente constituido o estar en etapa previa a su constitución legal.	<p>I.1 Para los OSSE NO apoyados previamente por el INAES.</p> <p>I.1.1 En etapa previa a su constitución legal:</p> <p>a) Copia simple de la cédula del RFC del representante social.</p> <p>b) Copia simple del Acuerdo o acta de integración elaborada conforme al formato disponible en el Anexo 3 de las presentes reglas de operación.</p>

	<p>I.1.2 Legalmente constituidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Copia simple de la cédula del RFC. b) Copia simple de: acta constitutiva debidamente protocolizada, y, en su caso, la última modificación a la misma; dicha modificación podrá estar en trámite ante el registro correspondiente, para esto último deberán entregar la constancia del trámite. c) Copia simple del documento que acredite las facultades del representante legal. <p>I.2 Para los OSSE apoyados previamente por el INAES, estén legalmente constituidos o en etapa previa a su constitución legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Copia simple del dictamen de correcta aplicación del recurso, correspondiente al apoyo de inversión recibido previamente. b) Copia simple del documento expedido por la entidad financiera con la que efectúa el ECA, en el cual se acredite que está al corriente de sus obligaciones. c) En el caso de OSSE apoyado por el INAES en etapa previa a su constitución legal y que modificó su estatus a legalmente constituido, aplica lo señalado en el numeral I.2
<p>II. Acreditar existencia e identidad de cada uno de los socios o integrantes del OSSE y del representante social o legal.</p>	<p>II.1 Para los OSSE NO apoyados previamente por el INAES, estén legalmente constituidos o en etapa previa a su constitución legal:</p> <p>Clave Única de Registro de Población (CURP) y copia simple de una identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte vigente, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional) de cada socio (a) o integrante.</p> <p>II.3 Para los OSSE apoyados previamente por el INAES, estén legalmente constituidos o en etapa previa a su constitución legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Estar integrado como mínimo por la mitad más 1 de los integrantes o socios que recibieron el apoyo de inversión del INAES. Esta validación la efectuará el INAES. b) De los nuevos socios o integrantes, Clave Única de Registro Poblacional (CURP) y copia simple de una identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte vigente, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional) de cada socio o integrante.
<p>III. Agente de incubación o validación seleccionado</p>	<p>En la etapa de pre registro, indicar la denominación del agente de incubación o validación seleccionado, tomado del directorio publicado por el INAES.</p>
<p>IV. Indicar el servicio que requiere</p>	<p>En la etapa de pre registro el OSSE deberá señalar el servicio que requiere y los datos que permitan identificar los antecedentes del OSSE y su objetivo.</p>
<p>V. En su caso, idea del OSSE que se pretende incubar</p>	<p>Entregar copia de la idea del OSSE que los interesados pretenden incubar, elaborado conforme a los términos de referencia establecidos en el Anexo 4.3</p>

VI En su caso, estudio de Inversión que se pretende validar	Entregar copia del Estudio de inversión que se pretende validar, elaborado conforme a los términos de referencia que están contenidos en los anexos 4.1, 4.2 o 5.1 de las presentes reglas de operación.
VII. Inexistencia de vínculos familiares con personal del INAES	Manifiestar en línea, bajo protesta de decir verdad, de que ninguno de los socios o integrantes del OSSE es cónyuge o pariente consanguíneo hasta el cuarto grado por ambas líneas, ascendente o descendente; por afinidad hasta el segundo grado; o civiles, de algún servidor público del INAES.
VIII. Inexistencia de vínculos familiares con el agente de incubación o validación	Manifiestar en línea, bajo protesta de decir verdad, de que ninguno de los socios o integrantes del OSSE es cónyuge o pariente consanguíneo hasta el cuarto grado por ambas líneas, ascendente o descendente; por afinidad hasta el segundo grado; o civiles, de algún integrante del agente de incubación o validación seleccionado.
<p>Nota.- En su caso, antes de la entrega del apoyo, deberán presentarse para cotejo, los originales de los documentos señalados en los numerales: I.1.1; I.1.2; I.2; I.3; II.1; y II.3, inciso b). Cualquier documento original que no coincida plenamente con la copia proporcionada, será causa de cancelación de la solicitud autorizada.</p> <p>El INAES o tercer autorizado por INAES, realizará la consulta de la "Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales". Esta consulta la realizará directamente el INAES ante el SAT y el resultado debe ser "positivo" o "sin obligaciones fiscales". En caso contrario, será causa de cancelación de la solicitud autorizada.</p>	

II.2 Constitución de Cadenas Productivas para el Bienestar (CCPB)

Los criterios y requisitos de los apoyos para Constitución de Cadenas Productivas para el Bienestar (CCPB)

Crterios	Requisitos
I. Ser productores y/o productoras directas. Conformar un grupo en los que haya por lo menos 10 productores y/o productoras directas. Elegir a un representante mayor de edad y que todos los participantes habiten en los municipios de cobertura de la DGOP.	Presentar una solicitud junto con la Formulación del Proyecto.
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 servicios 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.
III. Acreditar 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).

II.3 Procesos de Economía Social en el Territorio (PEST)

Los criterios y requisitos de los apoyos para Procesos de Economía Social en el Territorio (PEST) son los siguientes:

Criterios de selección	Requisitos
I. Facilitadores (as) Comunitarios (as) Territoriales (FCT)	<p>Acreditar estudios de licenciatura en Economía, Desarrollo regional, o afín.</p> <p>Tener conocimientos sobre la Economía Social y Solidaria, Género, Derechos y Humanos.</p> <p>Tener experiencia en campo y desarrollo de proyectos productivos.</p> <p>Ser coercitivos y propositivos.</p> <p>Saber desarrollarse en público y tener capacidad de organizar a grupos sociales.</p>
II. Técnicos (as) y Especialistas	<p>Tener estudios mínimos de licenciatura que cumplan con las necesidades de los grupos sociales, las cuales se definirán a lo largo del proceso.</p> <p>Tener experiencia en campo.</p> <p>Saber elaborar, aplicar y dar seguimiento a un proyecto productivo.</p> <p>Tener conocimiento sobre la Economía Social y Solidaria.</p> <p>Tener disponibilidad para trabajar y apoyar a los grupos sociales.</p>

Los criterios y requisitos de los apoyos en el caso de ser Instituciones de Educación Superior, serán los siguientes:

Criterios	Requisitos
I. Ser Institución de Educación Superior que desarrollen los procesos participativos comunitarios.	Contar con la facultad y el área de para realizar acciones de incubación, extensionismo, perspectiva de género, sistemas agroecológicos, capacidades técnicas o de especialidades requeridas, así como la elaboración de proyectos y encadenamientos productivos.
II. Acreditar identidad de persona designada como representante legal.	Original y copia simple de CURP e identificación original vigente.

III. Apoyos para Banca Social (OSSE de ahorro y crédito y OSSE de aseguramiento).

Los criterios de elegibilidad y requisitos para solicitar apoyos para Banca Social que otorga INAES, son:

Criterios	Requisitos (documentos a entregar en el registro de la solicitud de apoyo)
I. Ser OSSE de ahorro y crédito o de aseguramiento	<p>I.1 Para los OSSE legalmente constituidos:</p> <p>a) Copia simple de la cédula del RFC del OSSE.</p> <p>b) Copia simple del Acta constitutiva o de transformación la cual deberá estar protocolizada y con inscripción en el registro que corresponda a su naturaleza.</p> <p>c) Copia simple del Acta de Asamblea inscrita en el Registro que corresponda de acuerdo a su naturaleza, en la que se acredite la designación de la persona que ostenta la representación legal, o bien, poder notarial protocolizado vigente e inscrito en el registro que corresponda a su naturaleza, en el que se acrediten las facultades requeridas.</p> <p>d) Copia simple de identificación oficial vigente de la persona que ostenta la representación legal.</p>

	<p>I.2 Para los OSSE en etapa previa a su constitución legal:</p> <p>a) Copia simple del Acuerdo o acta de integración, disponible en el sitio www.gob.mx/inaes, en la que se acrediten las facultades de la persona designada como representante social, firmada por sus integrantes.</p> <p>b) Copia simple de identificación oficial vigente de la persona que ostenta la representación social.</p>
II. Presentar documento que permita evaluar la pertinencia y viabilidad de la solicitud (no aplica para los apoyos en especie otorgados por invitación directa).	Copia simple de los documentos que se especifican en el Anexo 8, atendiendo para su presentación y elaboración lo que se indique en los Términos de Referencia publicados en el sitio www.gob.mx/inaes de la modalidad y submodalidad de apoyo que corresponda.
III. Ser OSSE de ahorro y crédito u OSSE de aseguramiento operando en el marco de la regulación correspondiente y, en el caso de OSSE de ahorro y crédito legalmente constituidos, que se encuentre registrado ante el Organismo de Supervisión Auxiliar respectivo.	<p>En el caso de OSSE de ahorro y crédito legalmente constituidos, el personal del INAES verificará la situación que éste guarda en el sitio web del Organismo de Supervisión Auxiliar que corresponda.</p> <p>En caso de existir discrepancia del registro que guarda el Organismo de Supervisión Auxiliar y el estatus regulatorio o categoría actual que ostenta el OSSE de ahorro y crédito, deberá presentarse documento expedido por el Organismo que corresponda, en el que se acredite su situación más reciente a la fecha de registro definitivo de la solicitud de apoyo.</p>
<p>IV. En caso de solicitar los apoyos para OSSE de ahorro y crédito que tiene entre sus socias y socios a integrantes de OSSE beneficiarios del INAES adheridos al ECA y les haya brindado servicios de educación financiera y/u otorgado créditos para proyectos productivos a empresas sociales, o acrediten haber brindado capacitación en educación financiera a otros OSSE, deberá presentar el documento que lo acredite.</p> <p>Solo aplica para las submodalidades III.1.3, III.1.5 y III.4.1.</p>	Copia simple del documento que acredite que cuenta con socias y socios integrantes de OSSE beneficiarios del INAES adheridos al ECA a quienes el OSSE de ahorro y crédito ha brindado servicios de educación financiera y/u otorgado créditos para proyectos productivos a empresas sociales y/o ha brindado capacitación en educación financiera.
<p>Nota.- En su caso, antes de la firma del convenio de concertación, deberán presentarse para cotejo, los originales de los documentos señalados en los numerales: I.1, incisos c), d) y e); I.2; II; y IV. Cualquier documento original que no coincida plenamente con la copia proporcionada, será causa de cancelación de la solicitud autorizada.</p> <p>INAES o tercer autorizado por INAES, realizará la consulta de la "Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales". Esta consulta la realizará directamente el INAES ante el SAT y el resultado debe ser "positivo" o "sin obligaciones fiscales". En caso contrario, será causa de cancelación de la solicitud autorizada.</p>	

Estos criterios y requisitos no aplican para la modalidad III.4. Eventos de capacitación para la Banca Social (apoyos en especie).

3.5 Criterios para priorizar la asignación de recursos a las solicitudes de apoyo.

3.5.1 Apoyos en efectivo, capitalizables, para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos de economía social para la producción y el consumo, a partir del trabajo colectivo.

El INAES dará prioridad a las solicitudes de apoyo en efectivo conforme a los siguientes elementos:

- Las solicitudes de apoyo de OSSE ubicados en localidades de mayor marginación.
- Las solicitudes de apoyo de OSSE ubicados en municipios con preponderancia de hablantes de lengua indígena.

- Las solicitudes de apoyo de OSSE ubicados en municipios con presencia de población afrodescendiente.
- Las solicitudes de apoyo de OSSE ubicados en municipios con altos índices de violencia.

Las solicitudes de OSSE constituidos exclusiva o mayoritariamente (cincuenta por ciento más uno) por mujeres, jóvenes, indígenas; así como aquellos que entre sus integrantes se encuentre al menos una persona con discapacidad.

- Las solicitudes presentadas por OSSE legalmente constituidos.
- Las solicitudes de OSSE que en su estudio de inversión consideren la mezcla de recursos: combinación de subsidio, ahorro y crédito como fuente de recursos para su ejecución.
- El resultado de la Evaluación Técnica del proyecto.
- El resultado de la valoración del Balance Social del OSSE.

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

- Los grupos sociales conformados por personas desplazadas de sus lugares de origen.
- Los grupos sociales que cuenten con experiencia en la actividad productiva para la cual solicitan el apoyo.
- Los grupos sociales que soliciten apoyo para un proyecto productivo resultante de un proceso de incubación.
- Grupos sociales constituidos exclusiva o mayoritariamente por jóvenes, personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres, personas indígenas, de habla de alguna lengua indígena o personas afromexicanas.
- Producciones de cultivo que contemplen una visión agroecológica.
- Producciones de cultivo de verduras.

3.5.2 Apoyos para el desarrollo de capacidades.

Además de los criterios contenidos en el anterior numeral que sean aplicables, INAES otorgará prioridad a las solicitudes cuyo proveedor del bien o servicio sea un OSSE o un NODESS, con la excepción de apoyos para incubación o validación.

3.5.3 Apoyos para Banca Social.

Además de los criterios contenidos en el numeral 3.5.1 y 3.5.2 que sean aplicables, INAES dará prioridad a las solicitudes de apoyo en efectivo que:

- Presenten atención mayoritaria a mujeres, grupos vulnerables y población en municipios de mayor marginación.
- Otorguen mayor atención a contenidos de inclusión financiera (acceso, uso, protección al usuario, educación financiera).
- Fortalezcan la rentabilidad y mejoren la administración de riesgos del OSSE de ahorro y crédito.
- Promuevan prácticas sustentables en la operación del OSSE de ahorro y crédito y en las actividades de las personas asociadas.

3.6. Derechos y obligaciones de las personas solicitantes y las beneficiarias, así como de las Instituciones de Educación Superior, Dependencias e Instituciones Públicas

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 para cada tipo de apoyo se establezca en estas Reglas de Operación y en las convocatorias respectivas.

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

Obligaciones

Las personas beneficiarias de INAES tendrán las siguientes obligaciones:

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

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

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

IV. Proporcionar, antes de que se efectúe el depósito del apoyo autorizado, los datos necesarios y suficientes, conforme a la norma vigente, para la emisión del Comprobante Fiscal Digital (CFDI), incluyendo una cuenta de correo electrónico válida.

V. Presentar en original y copia los documentos 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 realizará conforme se establece en las presentes reglas de operación.

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

VII. Proporcionar la información que les requiera el INAES, o terceros autorizados por éste, con el propósito de dar seguimiento a los resultados y efectos del Programa, en términos de las disposiciones aplicables. Este requerimiento podrá extenderse hasta por 5 años posterior a que los OSSE beneficiarios realicen la correcta aplicación del recurso otorgado, razón por la cual deberán conservar durante dicho plazo la documentación correspondiente.

VIII. Los OSSE deberán informar oportunamente al INAES el cambio de ubicación del proyecto.

Las personas beneficiarias de la DGOP tendrán las siguientes obligaciones:

I. Presentar la documentación de conformidad con las presentes Reglas de Operación y a solicitud de la población beneficiaria.

II. Aplicar los recursos otorgados por el Programa a los fines autorizados por éste y comprobar la correcta aplicación de los mismos, en los términos de estas Reglas de Operación y los Lineamientos de Operación que al efecto se emitan.

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

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

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

VI. Solicitar a las Delegaciones de Programas para el Bienestar en casos justificados, la autorización por escrito en formato libre para las modificaciones que surjan entre el presupuesto aprobado y ejercido, previo a la adquisición de los conceptos de inversión.

VII. Permitir a la Secretaría de Bienestar, efectuar la visita de verificación a más tardar a los 90 días naturales de haber sido entregado el recurso, así como las visitas que se consideren necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo los proyectos, para verificar la aplicación de recursos.

VIII. Dar aviso a las Delegaciones de Programas para el Bienestar, en caso de cambio de domicilio de la persona designada como en un plazo máximo de quince días naturales. En caso de requerir información adicional, las Delegaciones de Programas para el Bienestar lo harán del conocimiento de la persona designada como representante legal o social.

- IX. Solicitar autorización, previa justificación, a las Delegaciones de Programas para el Bienestar, para el cambio de ubicación del proyecto, el cual deberá estar dentro de la cobertura del Programa.
- X. Permitir a los coordinadores, facilitadores comunitarios territoriales, técnicos y especialistas o Dependencias realizar las acciones correspondientes al proceso de Acompañamiento y de Asistencia Técnica.
- XI. Conservar por lo menos 5 años la documentación que demuestre el uso de los recursos.

El incumplimiento a lo establecido en las fracciones que anteceden podrá dar inicio a que la Secretaría de Bienestar haga valer las acciones legales correspondientes.

3.7. Instancias participantes

3.7.1 Instancias Ejecutoras

Los recursos del INAES serán ejecutados por los OSSE beneficiados. En el caso de los apoyos en especie, por las unidades administrativas del INAES o por terceros con los cuales se haya celebrado un convenio de coordinación para tal efecto.

Los recursos serán ejecutados por la Dirección General de Opciones Productivas (DGOP) y los grupos sociales, así como por los/las facilitadores(as) comunitarios(as) territoriales, los/las técnicos(as) y especialistas.

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, dan seguimiento a los PPS y CCPB conformados por los OSSE.

El lugar de reunión en el cual los OSSE podrán hacer comunidad, intercambiar productos y experiencias serán los Módulos de atención o Centros Integradores más cercanos a su localidad. Ello con la finalidad de acercar los Programas para el Desarrollo a las zonas más alejadas del país y que los beneficios lleguen a la población sin intermediarios.

3.7.2 Instancias Normativas

La Secretaría de Bienestar definirá los aspectos que regulan la ejecución del Programa y la interpretación de las presentes Reglas de Operación, auxiliándose para tal efecto en el Comité Técnico Nacional del INAES y los Comités de Validación Central y Estatales de la DGOP, según corresponda.

3.7.3. Comités

Comité Técnico Nacional del INAES

El Comité Técnico Nacional es el órgano técnico colegiado auxiliar en la operación del Programa y está integrado por el Director General del Instituto; las o los titulares de sus Coordinaciones Generales, así como un representante de la Secretaría de Bienestar.

El Comité Técnico Nacional cuenta con las siguientes atribuciones:

- a. Aprobar las convocatorias relativas a los tipos de apoyo que son otorgados a través del Instituto, ordenar su publicación, así como resolver las cuestiones no previstas que se relacionen con las mismas;
- b. Verificar que la apertura y cierre de las convocatorias para la recepción de solicitudes de apoyo sea oportuna;
- c. Autorizar las solicitudes de apoyo que corresponda, en términos de las presentes Reglas de Operación, así como resolver los asuntos que se presenten respecto de las autorizaciones realizadas;
- d. Definir y, en su caso, ajustar, tanto en los calendarios como en número de ministraciones los apoyos autorizados por el Comité Técnico Nacional.
- e. Establecer los criterios conforme a los cuales podrán modificarse los instrumentos jurídicos celebrados para el otorgamiento de apoyos;
- f. Interpretar las presentes Reglas de Operación;
- g. Emitir Lineamientos o directrices para la operación del Programa, a fin de normar los supuestos que se presenten;
- h. Autorizar las propuestas y presupuestos respectivos para el otorgamiento de apoyos en especie, conforme al evento, programa o acción correspondiente que presenten las Coordinaciones Generales respectivas del INAES;

- i. Autorizar apoyos destinados a solventar los efectos ocasionados por fenómenos naturales, teniendo un carácter especial deberán apegarse a los Lineamientos que, en su caso, emita y autorice este Comité.
- j. Las demás que establezcan las presentes Reglas de Operación, su Manual de Operación y otras disposiciones.

Comité de Validación Central de la DGOP

Es el órgano colegiado de decisión a nivel central para los apoyos económicos el cual se integrará por:

- a. Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, quien lo presidirá y podrá designar a su suplente y a una Secretaría Técnica.

El/La suplente podría ser un Director o Directora, quienes siguen en jerarquía.

- b. Titulares de la Dirección General de Opciones Productivas, de la Dirección General de Seguimiento y de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, en calidad de vocales.

Este Comité tendrá la facultad de:

- Dictaminar y autorizar los programas de trabajo que la DGOP o en su caso Dependencias externas ejecuten.
- Autorizar, por excepción, la participación de la DGOP en el Proceso de Formulación de Proyectos.
- Autorizar en caso de excepción justificada, la ampliación de la cobertura a zonas de alta concentración de pobreza o atendiendo una declaratoria de emergencia natural o social, no incluidas en la cobertura del Programa.

Comité de Validación Estatal de la DGOP

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

- Titular de la dirección General de Opciones Productivas.
- Representante de la DGOP.
- Representante de la Dirección General de Seguimiento.

Este Comité tendrá la facultad de:

Dictaminar y autorizar los proyectos productivos a apoyar con los recursos de las modalidades Proyectos Productivos Sociales (PPS) y Constitución de Cadenas Productivas para el Bienestar (CCPB), con base en los criterios señalados en las presentes Reglas de Operación y el tipo de solicitud de que se trate.

4. Mecánica operativa

4.1 Otorgamiento de apoyos en efectivo por parte del INAES

Los recursos que se destinen a los apoyos en efectivo, se asignarán mediante convocatorias públicas abiertas o focalizadas, las cuales estarán dirigidas a los OSSE, quienes deberán requisitar su solicitud de apoyo en línea durante el periodo de pre-registro que se establezca en cada convocatoria. El modelo genérico de convocatoria y el flujograma de este procedimiento se establecen en el Anexo 10 y 15 respectivamente, de las Reglas de Operación vigentes.

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

El INAES emitirá las convocatorias que considere necesarias conforme a la suficiencia presupuestal atendiendo al objetivo y estrategias del Programa, así como a las acciones de coordinación institucional.

Con el fin de lograr que los recursos públicos asignados al Programa sean administrados con eficiencia, eficacia, economía y racionalidad para cumplir los objetivos a los que está destinado, el Comité Técnico Nacional del INAES podrá autorizar la modificación de los montos globales de cada convocatoria, siempre que exista suficiencia presupuestaria.

Para efectos de control interno, el INAES expedirá los documentos de mecánica operativa que detallen los procedimientos contenidos en estas Reglas de Operación.

4.1.1 Proceso de otorgamiento de apoyos en efectivo

A. Publicación de la convocatoria

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

Las convocatorias podrán ser focalizadas por uno o varios de los siguientes elementos: área geográfica; sector de actividad; integración de los OSSE (considerando género, edad, etnia, discapacidad, u otros); tipos de OSSE; articulación con programas sectoriales o estrategias del gobierno federal; convenios con gobiernos estatales; convenios de financiamiento; o cualquiera otro que, en su caso, apruebe el Comité Técnico Nacional.

B. Plazo para resolver sobre solicitudes de apoyo en efectivo

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

TIPO	PLAZO	AMPLIACION DEL PLAZO (máximo)
Apoyos en efectivo a OSSE: ARRANQUE, DESARROLLA Y CONSOLIDA	Hasta 60 días hábiles	Hasta 20 días hábiles adicionales
Apoyos en efectivo a OSSE: CRECE y BANCA SOCIAL	Hasta 55 días hábiles	Hasta 20 días hábiles adicionales
Apoyos en efectivo a OSSE para desarrollo de capacidades	Hasta 30 días hábiles	Hasta 10 días hábiles adicionales

En caso de ampliación de los plazos, ésta será notificada a los OSSE solicitantes por el mismo medio en que fue publicada la convocatoria o por el medio que determine el Comité Técnico Nacional.

C. Recepción de solicitudes

C.1. Pre-registro de solicitudes

Los OSSE podrán ingresar al sitio www.gob.mx/inaes, únicamente en las fechas establecidas en la convocatoria, para pre-registrar la solicitud que corresponda (Anexos 2A y 2B).

C.2. Selección de solicitudes pre registradas

El total de solicitudes pre registradas serán calificadas conforme a los criterios de selección que determine el Comité Técnico Nacional con base en los elementos de priorización contenidos en las presentes reglas de operación, y ordenadas de mayor a menor. Sobre esta base, serán seleccionadas todas aquellas que por su calificación ordinal queden dentro del rango de disponibilidad presupuestal de cada convocatoria, el cual será equivalente a un número determinado de veces del techo presupuestal autorizado por el Comité Técnico Nacional que será especificado en cada convocatoria. Los criterios de selección pueden consultarse en el sitio web: <https://www.gob.mx/inaes/documentos/lineamientos-36992?idiom=es>

El resultado del proceso de selección será notificado el día posterior a la fecha de cierre del pre registro, a través del sitio www.gob.mx/inaes y del correo electrónico que haya proporcionado el solicitante. En el caso de las solicitudes que resulten seleccionadas, se indicará fecha y hora para que procedan al registro definitivo de la solicitud.

C.3. Registro definitivo de solicitudes

El registro de solicitudes será en línea, es decir, el solicitante podrá cargar la documentación correspondiente en una plataforma de internet, lo cual se informará en la convocatoria, las instrucciones necesarias para realizar el registro se recibirán a través del correo electrónico proporcionado en la etapa de pre-registro.

Todas las solicitudes que sean entregadas conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, junto con los documentos que acreditan el cumplimiento de requisitos aplicables, en la fecha establecida para tal propósito, obtendrán registro definitivo.

Si se identificara la falta de algún requisito, el INAES notificará por escrito, vía correo electrónico, al solicitante, dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha en que realizó el registro definitivo, a efecto de que subsane la omisión, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que surta efecto la notificación.

Si no se subsana la omisión en el plazo establecido, el registro definitivo de la solicitud quedará sin efectos.

La información que se incorpore en esta etapa del proceso tendrá carácter definitivo, por lo que no podrá ser modificada posteriormente. En consecuencia, cualquier inconsistencia entre la información registrada y la información para procesar la evaluación y autorización será causa para desechar la solicitud registrada.

D. Evaluación de solicitudes

D.1. Validación Normativa

Consiste en la validación que realiza el INAES de los documentos proporcionados por los solicitantes de apoyo, según sea el caso, en relación con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, así como en los términos de la convocatoria correspondiente.

Dicha validación podrá efectuarse por el INAES o por terceros autorizados por éste.

El resultado de esta validación será positivo o negativo.

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

D.2. Evaluación técnica

La evaluación técnica será realizada conforme a los criterios de evaluación que el INAES ha establecido para tal efecto, publicados en el sitio www.gob.mx/inaes y culmina en el resultado positivo o negativo. Dicha evaluación puede ser realizada por el INAES o por terceros autorizados por el INAES.

a) En el caso de apoyos para la implementación, desarrollo y consolidación de proyectos de economía social para la producción y el consumo, consiste en el análisis y evaluación de aspectos técnicos, de mercado y financieros, contenidos en el estudio de inversión presentado por el OSSE solicitante de apoyo, con la finalidad de determinar su viabilidad, considerando los criterios que el INAES establezca para tal efecto.

b) En el caso de apoyos CRECE a través de garantía líquida, se considerará la decisión técnica de la entidad financiera de otorgar crédito al OSSE solicitante del apoyo; sin embargo, también se efectuará una evaluación de los otros aspectos del estudio de inversión presentado.

c) En el caso de apoyos para el Desarrollo de Capacidades, consiste en el análisis y evaluación de la propuesta de trabajo que entrega el solicitante, considerando los criterios que el INAES establezca para tal efecto.

d) En el caso de los apoyos de incubación se evaluará la idea del OSSE que se pretende incubar; y en el caso de los apoyos de validación se evaluará el estudio de inversión que se propone validar.

e) En el caso de apoyos para Banca Social, consiste en el análisis y evaluación que realiza el INAES, según se indique en la convocatoria respectiva a los documentos técnicos y demás documentación presentada por el OSSE de ahorro y crédito u OSSE de aseguramiento, en la cual sustenta la solicitud de apoyo, conforme a lo señalado en el Anexo 8 de las presentes Reglas de Operación.

El resultado será evaluación técnica positiva o negativa.

Las solicitudes con evaluación técnica negativa serán desechadas.

Las solicitudes con evaluación técnica positiva pasarán a la etapa de validación de campo.

Las solicitudes correspondientes a apoyos para desarrollo de capacidades con evaluación técnica positiva, no requieren validación de campo.

D.3. Validación en campo.

Consiste en una visita que realiza el INAES o terceros autorizados por éste, para realizar lo que se indica en cada uno de los siguientes casos:

D.3.1 Apoyos para proyectos: ARRANQUE, DESARROLLA, CONSOLIDA y CRECE

a) La verificación de la existencia del proyecto y las condiciones en que está operando.

b) La existencia de los socios/as o integrantes del OSSE que solicita el apoyo.

c) El levantamiento de la información para la valoración del Balance Social en el OSSE.

d) De ser el caso, la existencia de los activos que serán utilizados en la operación del proyecto, adicionales a los solicitados al INAES, y sus condiciones de uso.

El resultado será validación en campo positiva o negativa.

Las solicitudes con validación de campo positiva pasarán a la etapa de priorización.

En el caso de las solicitudes para proyectos ARRANQUE que provengan de un proceso de incubación y/o que se tengan elementos que permitan valorar en gabinete los aspectos señalados en los incisos b), c) y d), se podrá omitir la visita de campo y así se expresará en el dictamen correspondiente.

D.3.2 Apoyos para Desarrollo de Capacidades

En el caso de las solicitudes de apoyo para desarrollo de capacidades, incluyendo los apoyos para incubación o validación, salvo que el INAES lo considere necesario, no se efectuará validación de campo.

D.3.3. Apoyos para Banca Social

El INAES por sí mismo, o a través de terceros autorizados por éste, podrá realizar visitas a los OSSE de Banca Social solicitantes, en caso de que lo considere necesario para verificar que cuenta con los elementos para desarrollar las actividades a que se obligaría con el INAES.

Esta visita tendrá un criterio definitorio y su resultado será validación en campo positiva o negativa.

E. Priorización

Si las solicitudes que obtuvieron resultados positivos en el proceso de evaluación, suman un total superior al presupuesto establecido para la convocatoria respectiva, se priorizarán con base en los elementos establecidos en las presentes reglas de operación y los lineamientos que para tal efecto apruebe el Comité Técnico Nacional, generando una calificación ordinal. En caso contrario, no será necesario efectuar la priorización. Los lineamientos se encuentran en el sitio web: <https://www.gob.mx/inaes/documentos/lineamientos-36992?idiom=es>

Con base en esa calificación, se preasignará suficiencia presupuestal a cada solicitud, iniciando con la de mayor calificación y de ahí hacia abajo hasta agotar el techo presupuestal correspondiente.

F. Autorización de solicitudes

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

Por el contrario, al obtener en cualquier etapa del proceso un resultado negativo, la solicitud será desechada y el solicitante de apoyo será notificado mediante la publicación de los resultados de la convocatoria en el sitio web del INAES.

La autorización de los apoyos estará sujeta a la suficiencia presupuestal y a la autorización del Comité Técnico Nacional; las solicitudes de apoyo que por falta de suficiencia presupuestal no sean autorizadas, podrán ser consideradas por el INAES posteriormente, en caso de que se generen disponibilidades durante el ejercicio fiscal, para ser sometidas a la autorización del mismo comité.

La notificación de las solicitudes autorizadas, será realizada mediante la publicación de los resultados de la convocatoria en el sitio web del INAES en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de sesión del Comité y serán sometidas a la etapa de formalización.

G. Formalización de la entrega del apoyo

G.1 Apoyos para incubación o validación

Dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquel en que surta efecto la notificación de los resultados de cada convocatoria, el beneficiario cuya solicitud fue autorizada, deberá establecer contacto con el agente de incubación o validación que seleccionó desde su pre registro, para celebrar el respectivo contrato de prestación de servicios.

El beneficiario, entregará al INAES copia de dicho contrato y le solicitará el pago del 50% del importe del apoyo autorizado, en favor del agente de incubación o validación con quien celebros el contrato, para lo cual proporcionará los datos bancarios necesarios. Este instrumento servirá como comprobación parcial de la correcta aplicación de la primera ministración del apoyo.

Cuando concluya el proceso de incubación o validación, el beneficiario recibirá del agente de incubación o validación contratado la constancia de conclusión del proceso correspondiente y el CFDI por el total del importe del servicio. De estos documentos, entregará al INAES copia, y original para cotejo, y le solicitará el pago de la segunda y última ministración, para lo cual proporcionará los datos bancarios necesarios. El CFDI y la constancia referida, completarán la comprobación de la correcta aplicación de recursos y serán la base para la emisión del dictamen respectivo.

El INAES solicitará periódicamente a los agentes de incubación o validación con los cuales haya celebrado convenio de colaboración, información sobre los procesos de incubación o validación que realice con beneficiarios del INAES. En caso de que algún beneficiario deje inconcluso el proceso de incubación o validación, no se efectuará el pago de la segunda ministración y se procederá conforme a lo dispuesto en la norma aplicable.

En caso de que el agente de incubación o validación incumpliera el contrato celebrado con el beneficiario, éste podrá contratar el servicio con un agente distinto, siempre y cuando se haya obtenido del primero el reintegro de la primera ministración y el nuevo agente tenga convenio de colaboración con el INAES.

G.2 Otros apoyos en efectivo

Dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquel en que surta efecto la notificación de los resultados de cada convocatoria, el OSSE beneficiario, cuyas solicitudes fueron autorizadas, deberá acudir a la oficina del INAES o de terceros autorizados por éste, con la siguiente documentación:

Copia y original para cotejo del documento estado de cuenta y/o contrato de apertura de cuenta con CLABE (Clave Bancaria Estandarizada), el cual deberá estar a nombre del OSSE legalmente constituido.

En el caso de OSSE en etapa previa a su constitución legal, deberá estar a nombre de cuando menos dos integrantes que firmen mancomunadamente, siendo uno de ellos el Representante Social.

En el caso de apoyos para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos de economía social para la producción y el consumo, copia y original para cotejo de permisos, licencias, autorizaciones, concesiones, registros y/o cualesquiera otros documentos similares que sean necesarios para la operación.

Para efectos de aquellos que sean derivados de trámites ante autoridades locales, los OSSE beneficiarios entregarán una relación utilizando como modelo el formato señalado en el anexo 9 manifestando que los documentos enlistados y entregados corresponden a la normatividad aplicable para el giro de actividad del proyecto productivo.

Para efectos de aquellos que deriven de trámites ante autoridades federales, los OSSE beneficiarios entregarán los documentos que corresponden a su giro, considerando únicamente los que se enlistan en el sitio <https://www.gob.mx/tramites>.

En caso de que los OSSE no den cumplimiento a lo anterior, no procederá la entrega del apoyo.

Para los OSSE en etapa previa a su constitución legal, copia y original para cotejo de la cédula de inscripción en el R.F.C., alineado a la actividad del OSSE, de la persona designada como representante social.

Adicionalmente, deberá entregarse el documento relativo al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA) que, en su caso, establezcan los lineamientos que al respecto emita el Comité Técnico Nacional del INAES.

Si no se entrega la documentación referida en el plazo señalado, la autorización quedará sin efectos.

En el caso de los apoyos para la implementación de proyectos ARRANQUE, el plazo se podrá ampliar hasta 45 días hábiles, siempre y cuando sea dentro del mismo ejercicio fiscal. El OSSE deberá solicitar la ampliación dentro del plazo original de 10 días hábiles, acreditando, mediante la entrega de documentos de trámite respectivos, la gestión de los documentos necesarios para la ejecución y operación del proyecto.

En el caso de los apoyos en efectivo para la Banca Social, el plazo se podrá ampliar hasta en 30 días hábiles adicionales, siempre y cuando dicha ampliación no se rebase el término del año fiscal, y el OSSE de ahorro y crédito la haya solicitado dentro del plazo original de 10 días hábiles, acreditando, mediante la entrega de los documentos de trámite respectivos, que está gestionando la apertura de cuenta para el depósito del apoyo.

La formalización de los términos y condiciones a que se sujetará el apoyo se realizará mediante la firma del instrumento jurídico correspondiente (Anexo 12) Modelo de Instrumento Jurídico, el cual deberá adaptarse a las características específicas del apoyo que se otorgue y procederá dentro de los 20 días hábiles siguientes al plazo de 10 días hábiles señalado en el primer párrafo de esta regla, o en caso de haberse otorgado el plazo adicional de 45 días que alude el párrafo anterior, dentro de éste; en ambos casos, la firma del instrumento procederá una vez que el INAES reciba la documentación que señala esta regla.

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

Para el caso de los OSSE a los que se les autorice un apoyo en efectivo para la implementación, desarrollo, consolidación o crecimiento de proyectos, el monto total deberá dispersarse máximo en dos ministraciones, conforme a su naturaleza y los conceptos de inversión programados.

Para el caso de los OSSE a los que se les autorice un apoyo en efectivo para el desarrollo de capacidades, el monto total deberá dispersarse en una ministración.

Para el caso de los apoyos de Banca Social, el monto total deberá dispersarse en una ministración.

El proceso de formalización y las actividades necesarias para la ministración de los recursos podrá ser en línea, es decir, el solicitante podrá cargar la documentación correspondiente en una plataforma de internet y, adicionalmente, firmar electrónicamente lo procedente, para lo cual el representante legal o social deberá tramitar ante el SAT la obtención de su "e.firma" (antes Firma Electrónica), lo cual se informará en la convocatoria respectiva.

4.1.2. Comprobación de los apoyos otorgados

En el caso de los apoyos en efectivo para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos de economía social para la producción y el consumo, a partir del trabajo colectivo, los OSSE beneficiados realizarán ante el INAES o terceros autorizados por éste, la comprobación de la correcta aplicación de los recursos correspondientes a los apoyos recibidos, mediante la entrega de los documentos o comprobantes fiscales que la acrediten, en los siguientes plazos:

Concepto	Plazo de comprobación, contados a partir del día siguiente al de la entrega de los recursos
Inversión fija	Hasta 60 días hábiles
Inversión fija (obra civil)	Hasta 120 días hábiles
Inversión diferida	Hasta 60 días hábiles
Materias primas	Hasta 12 meses, según el calendario de adelanto para operación
Bienes de consumo	
Servicios	
Pago al trabajo	

En el caso de apoyos CRECE, la correcta aplicación concluirá con la acreditación de que el crédito fue completa y oportunamente saldado.

En el caso de los apoyos para el desarrollo de capacidades el plazo de comprobación será de 30 días hábiles, excepto en los conceptos cuyos programas, trámites, servicios o planes, y/o entrega del documento comprobatorio, según corresponda, tengan una duración mayor a los 20 días hábiles, caso en el cual el plazo de comprobación surtirá efecto a partir de la fecha de su conclusión.

En el caso de los apoyos para incubación y validación se observará lo establecido en el inciso G.1 del numeral 4.1.1

Para el caso de los apoyos para Banca Social se considerará una ministración única, por lo que el plazo de comprobación de la correcta aplicación de los recursos será de hasta 60 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de la entrega de los recursos.

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

El INAES o terceros autorizados por éste podrán realizar una visita de campo para constatar la existencia de los bienes adquiridos o la realización de las acciones para las que se otorgó el apoyo.

El INAES podrá otorgar plazos excepcionales para cumplir la obligación de acreditar la correcta aplicación de recursos, cuando existan eventualidades no imputables al OSSE, justificadas y documentadas, que impidan temporalmente cumplir dicha obligación, caso en el cual deberá modificarse el convenio respectivo.

El INAES emitirá y notificará el dictamen de correcta o incorrecta aplicación de recursos en un plazo máximo de 30 días hábiles posteriores a la recepción de los documentos de comprobación y de la visita de campo correspondiente. La mecánica de ejecución de este procedimiento, se detalla en la directriz para la evaluación de los estudios de inversión, aprobada por el Comité Técnico Nacional, difundidos en el sitio www.gob.mx/inaes.

El proceso de entrega de la documentación para comprobar la correcta aplicación de los recursos podrá ser en línea, es decir, el solicitante podrá cargar la documentación correspondiente en una plataforma de internet y, adicionalmente, firmar electrónicamente lo procedente. En tal caso, se informará en la convocatoria.

4.1.3 Modificación de instrumentos jurídicos

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

a) Cuando los OSSE, dentro del plazo general que se establece en las presentes reglas de operación, para comprobar la correcta aplicación de recursos, soliciten al INAES, por escrito y por causas ajenas a su voluntad, debidamente justificadas y documentadas, una ampliación adicional del plazo en los respectivos convenios de concertación.

En este caso, el plazo máximo para acreditar la correcta aplicación de la totalidad del apoyo no podrá exceder de 90 días hábiles.

b) Cuando las personas beneficiarias, en su modalidad de OSSE en etapa previa a su constitución legal, se transformen en OSSE legalmente constituidos y transfieran a éstos los derechos y obligaciones contraídos originalmente.

c) Por causas ajenas o de fuerza mayor no imputables a los OSSE, debidamente acreditadas y documentadas, que hagan imposible el cumplimiento de los instrumentos jurídicos, previa devolución del recurso público federal que en su caso, no haya sido aplicado.

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

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

4.1.4 Seguimiento.

Con la finalidad de medir y/o verificar los resultados obtenidos con el apoyo otorgado e independientemente de la visita, que en su caso, se practique para validar en campo la solicitud de apoyo, el INAES o terceros autorizados por éste, podrá realizar a los OSSE, las visitas que considere necesarias antes, durante y después al otorgamiento del apoyo.

4.2. Otorgamiento de apoyos en efectivo por parte de la DGOP

El proceso para acceder a los apoyos económicos de Proyectos Productivos Sociales (PPS) y Constitución de Cadenas Productivas para el Bienestar (CCPB) es el siguiente:

a) Las personas y los productores y productoras directas que hayan conformado grupos sociales deberán asistir a los talleres y asambleas que las/los Facilitadores Comunitarios Territoriales gestionen, o en su caso las Instituciones de Educación Superior.

b) Los grupos sociales conformados presentarán a la DGOP la Formulación del Proyecto y solicitarán mediante una carta el acceso al apoyo.

Las Delegaciones para el Desarrollo serán las responsables de ejecutar el proceso de captación de la demanda, en coordinación con el Personal de apoyo y el personal de la DGOP, siempre y cuando los grupos sociales solicitantes que cumplan con los criterios de acceso establecidos en estas Reglas de Operación

c) La selección de las solicitudes registradas, se realizará con base en los siguientes elementos:

- o Los criterios de priorización, estipulados en 3.5
- o El presupuesto federal asignado, y

o La Formulación del Proyecto presentada, para este criterio se utilizarán los diagnósticos e informes que los Facilitadores Comunitarios Territoriales hayan entregado a los Responsables Estatales de la DGOP, quienes deberán realizar un análisis que se basará en si el PPS o CCPB detonará procesos de economía social y solidaria.

d) Se notificará a los grupos sociales autorizados por el Comité de Validación Estatal que resulten beneficiados para obtener los PPS o la CCPB dentro de los 60 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de trámite.

o Los grupos sociales que no reciban notificación, se considerarán como no beneficiados.

e) El mecanismo de entrega de apoyos se realizará por medio de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en los Módulos de atención o Centros Integradores El instrumento financiero para consolidar el apoyo económico será coordinado por la DGOP mediante el personal de apoyo de la Secretaria de Bienestar.

f) Los/Las especialistas y técnicos(as) acompañarán a los grupos durante la instalación del PPS o de la CCPB con la finalidad de brindar apoyo y asistencia que fortalezca la inclusión productiva.

g) Los/Las Facilitadores(as) Comunitarios(as) Territoriales serán los encargados de dar seguimiento a los PPS y CCPB para verificar y validar los resultados del programa.

4.3 Otorgamiento de apoyos en especie para el desarrollo de capacidades y para banca social.

El INAES llevará a cabo la organización, promoción y/o realización de los apoyos en especie para el desarrollo de capacidades y para banca social.

La Unidad Administrativa del INAES responsable de la promoción, organización y/o realización del apoyo en especie emitirá los criterios de selección y participación de OSSE beneficiarios para la asistencia al evento, programa o acción respectiva.

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

La ejecución de estos apoyos se ceñirá, en lo que resulte aplicable, a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás normativa aplicable en la materia.

La unidad administrativa responsable del apoyo otorgado deberá integrar el padrón de beneficiarios con la información requerida y apoyándose en el sistema informático establecido para ello.

La comprobación de los recursos que aplique para el otorgamiento de apoyos en especie se hará conforme a las disposiciones institucionales correspondientes.

Los OSSE beneficiarios de este tipo de apoyo deberán firmar la documentación que acredite haber recibido el apoyo en especie correspondiente.

4.4. Incumplimiento.

Cuando exista duplicidad o simulación respecto a los apoyos del INAES y/o incumplimiento 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 las presentes Reglas de Operación, se cancelará o suspenderá el otorgamiento de dichos apoyos y se ejercerán las acciones administrativas y legales conducentes.

Cuando se dé alguno de los supuestos señalados en el primer párrafo de este numeral, el INAES requerirá a los OSSE beneficiarios, 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 los OSSE beneficiarios hayan podido aplicar, total o parcialmente, los recursos debido a causas ajenas o de fuerza mayor, deberán acreditar ante el INAES dicha circunstancia y realizar el reintegro de dichos recursos a la TESOFE, así como el entero de los rendimientos que se hubieren generado, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de que reciban la notificación formal con las instrucciones para efectuar el reintegro.

4.5. Relación de OSSE de servicios empresariales al servicio de los OSSE.

El INAES difundirá en el sitio www.gob.mx/inaes, una relación de OSSE de servicios empresariales que acrediten contar con integrantes habilitados con los conocimientos y la experiencia necesaria para elaborar estudios de inversión, apoyar a los OSSE para la puesta en marcha y operación de sus proyectos, y contribuir al desarrollo de sus capacidades. En dicha relación se indicarán sus áreas de conocimiento, sus datos de contacto y su desempeño. Las bases que los OSSE de servicios empresariales interesados podrán consultar para ser incorporados a dicha relación serán publicadas en el sitio web de referencia.

Los servicios de los OSSE de servicios empresariales serán brindados por éstos a los OSSE solicitantes de apoyo que voluntariamente lo requieran. En ningún caso existirá entre los consultores y la Secretaría de Bienestar, o el INAES, relación de carácter laboral, civil o de cualquier otra naturaleza.

Cada OSSE de servicios empresariales podrá recibir en un ejercicio fiscal, el reembolso del estudio de inversión de hasta 15 solicitudes de apoyo autorizadas por el INAES y que incluyan en su inversión diferida el pago de dicho estudio.

El INAES fomentará la corresponsabilidad social dando transparencia al trabajo que realicen los OSSE de servicios empresariales con sus clientes, calificando su desempeño y haciéndolo público en su página institucional. Adicionalmente, en caso de que INAES detecte o reciba notificaciones por parte de los OSSE respecto al mal uso, que se le da a su información o que se oculten y/o entreguen información falsa tanto propia como referente a las acciones realizadas con los OSSE, quedará constancia en los registros y boletines sus acciones sin participar en futuras emisiones de las bases que publique el INAES.

4.6. Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA).

El ECA es una estrategia del INAES para favorecer la intercooperación en el sector social de la economía, razón por la cual los OSSE beneficiarios de apoyos que tienen retorno de inversión deberán decidir, de manera autónoma, contribuir con la recuperación del apoyo recibido y aportando a la capitalización de un fondo de apoyo al sector que se constituirá en el Banco del Bienestar, para beneficio de otros OSSE y de los OSSE aportantes, mismo que deberá operar conforme a los valores, principios y prácticas de la economía social y solidaria.

Los apoyos que tienen retorno de inversión y, en consecuencia deberán capitalizar, son los siguientes:

- I.1 Apoyos en efectivo, capitalizables, para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos de economía social para la producción y el consumo, a partir del trabajo colectivo.
- III.2. Apoyos en efectivo, capitalizables, para proyectos estratégicos financieros de los OSSE de ahorro y crédito.
- III.3: Apoyos en efectivo, capitalizables, para Instrumentos de Administración de Riesgos de los OSSE de ahorro y crédito.
- Dicha capitalización no constituye pago alguno al INAES y por ende no es causa de incumplimiento ante éste, pero su incumplimiento será motivo para no acceder a otros apoyos.

El Comité Técnico Nacional del INAES emitirá los lineamientos para especificar porcentajes mínimos y plazos máximos, incorporando criterios que permitan diferenciar ramas de actividad y escala productiva de los OSSE, y específicamente para aquellos integrados mayoritariamente por mujeres, jóvenes, personas con discapacidad y población indígena y afrodescendiente; precisar la mecánica operativa; así como los esquemas jurídicamente aplicables en el caso de los OSSE de ahorro y crédito.

4.7 Gastos de Operación.

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, evaluación externa, así como para las acciones de visibilización e investigación sobre el sector social de la economía, se podrá destinar hasta el 7.0% del presupuesto autorizado al programa durante el ejercicio fiscal correspondiente.

La DGOP, para los gastos indirectos de la operación podrá destinar hasta el 7% de su Presupuesto asignado.

4.8 Registro de Operaciones.

4.8.1 Avances Físico-Financieros.

El INAES y la DGOP, en el ámbito de sus atribuciones remitirá a las áreas correspondientes de la Secretaría de Bienestar, la información sobre el presupuesto ejercido entregado a los OSSE; beneficiarios a nivel de capítulo y concepto de gasto; así como del cumplimiento de las metas y objetivos con base en los indicadores de desempeño previstos en estas reglas de operación, a efecto de que se integren en los informes trimestrales que se rindan a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión.

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

4.8.2 Recursos no Devengados.

En el INAES, los apoyos se considerarán devengados cuando se haya constituido la obligación de entregar el recurso a la o el beneficiario por haberse acreditado su elegibilidad ante el Comité Técnico Nacional, antes del 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal, con independencia de la fecha en que dichos recursos se pongan a disposición de la o el beneficiario.

Los recursos previstos para otorgar apoyos que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal que corresponda no hayan sido devengados, deberán ser reintegrados a la TESOFE dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

Lo anterior, sin perjuicio de las adecuaciones presupuestarias que se realicen durante el ejercicio y conforme a la normativa aplicable para un mejor cumplimiento del objetivo del Programa.

5. Evaluación.

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del Programa, y de esta forma fortalecer su mecanismo de intervención, se deberán realizar las evaluaciones externas consideradas en el Programa Anual de Evaluación (PAE), que emitan la SHCP y el CONEVAL, conforme a la disponibilidad presupuestal. Lo anterior permitirá fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos ejercidos por el Programa.

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

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

La DGEMPS publicará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente, a través del portal de Internet de la Secretaría de Bienestar

(<http://www.gob.mx/bienestar>) asimismo, para el caso de las entidades sectorizadas, adicionalmente éstas deberán publicar en sus portales de internet los resultados en comentario.

6. Indicadores.

Los indicadores de Propósito y Componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 13 de las presentes Reglas de Operación. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por el INAES y los cargará en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).

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

7. Seguimiento.

La Unidad Responsable del Programa deberá realizar un ejercicio de Seguimiento Físico y Operativo de los apoyos entregados, cuya metodología deberá ponerse a consideración de la DGEMPS, previo a su aplicación en campo. La DGEMPS revisará el informe final del ejercicio, analizando su consistencia metodológica y sus resultados.

7.1 Control y Auditoría.

El INAES y la DGOP dará todas las facilidades a las Instancias Fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección que consideren necesarias; asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas en cada una de las observaciones, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, por la inobservancia de esta disposición las Unidades Responsables del Programa determinará con base en lo anterior si suspende o limita la ministración de los recursos federales.

Las Instancias Fiscalizadoras podrán evaluar los procesos establecidos, con un enfoque preventivo y correctivo, con la finalidad de apoyar en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos y en la mejora y calidad de los trámites y servicios, objeto de las presentes Reglas de Operación.

8. Transparencia.

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

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

8.1. Difusión.

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en la página electrónica de la Secretaría de Bienestar: <https://www.gob.mx/bienestar> y del INAES: <https://www.gob.mx/inaes>

Adicionalmente, están disponibles en las Delegaciones de Programas para el Desarrollo y en la página electrónica de la Normateca Interna de la Secretaría de Bienestar: <http://normateca.bienestar.gob.mx/>

El listado de beneficiarios de este programa se considera información pública, en términos de lo dispuesto por el inciso q), fracción XV del Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

El INAES y la DGOP serán los encargados de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar y las comunidades beneficiadas.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, e incluir, 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".

8.1.1 Protección de Datos Personales.

Aviso de Privacidad.

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: validar que se cumplan con los requisitos de elegibilidad para ser beneficiario de este programa, asimismo serán integrados en los sistemas de datos personales de la Secretaría 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 de Beneficiarios. Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

El ejercicio los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales recabados, se podrá realizar a través de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Bienestar con domicilio en Av. Paseo de la Reforma No.116, piso 10, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00, o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>.

El aviso de privacidad integral, se puede consultar en el portal de Internet de la Secretaría de Bienestar.

Lo anterior, se informa en cumplimiento a los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

8.2 Actividades de vigilancia y 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.

8.3. Procesos para la integración del Padrón de los Programas Integrales para el Desarrollo.

8.3.1 Conformación del Padrón del Programa.

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

8.3.2 Padrón Único de Beneficiarios (PUB).

El Padrón Único de Beneficiarios (PUB) es un subsistema que forma parte del Sistema de Información de Padrones y que integra la información de los padrones de personas, actores sociales y poblaciones beneficiarias de los programas.

8.3.2.1 Integración de Padrones al PUB.

La Unidad Responsable del Programa deberá estructurar y enviar su(s) padrón(es) para ser integrado(s) al Padrón de la Secretaría de Bienestar.

El enlace operativo de la Secretaría de Bienestar, integrará y registrará, el Padrón de Beneficiarios de apoyos del Programa presupuestario S017, a partir de la información proporcionada por el INAES y la DGOP para el PUB y de conformidad con lo establecido por la legislación correspondiente.

8.3.2.2 Análisis de Padrones.

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

Adicionalmente, el Padrón de los Programas Integrales para el Desarrollo será revisado por la Secretaría de la Función Pública de manera continua para su debida validación, actualización y auditoría.

8.3.3 Domicilio geográfico.

El modelo de domicilio geográfico registrado en los padrones y la infraestructura social del Programa deberá apegarse a lo establecido en la legislación correspondiente.

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades referidos en el modelo del domicilio geográfico, deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades (CENFEMUL) vigente, el cual podrá consultarse en la herramienta "Descarga de catálogos geográficos".

Para realizar aclaraciones de las localidades que in situ no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el CENFEMUL, el Programa deberá contactar con la Secretaría de Bienestar.

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

8.4 Acciones de Blindaje Electoral.

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a las presentes reglas de operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes Federales y/o Locales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, con la finalidad de prevenir que el uso y manejo de los recursos públicos y programas sociales se vea relacionado con fines partidistas y/o político-electorales; todo ello con la firme intención de garantizar los principios de imparcialidad y equidad durante los comicios.

Con estas acciones se fomenta la cultura de la transparencia, la legalidad y la rendición de cuentas, se refrenda el compromiso de respetar el principio de imparcialidad y se busca prevenir e inhibir las conductas contrarias a la normatividad que regula la actuación en el servicio público, haciendo énfasis en aplicación de los principios de legalidad, honradez, integridad, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

9. Perspectiva de Género.

El Programa incorporará la perspectiva de género con el propósito de contribuir al acceso de las mujeres a los beneficios de este programa en igualdad de condiciones; privilegiando, en su caso, la inclusión de medidas especiales de carácter temporal (acciones afirmativas), para solucionar las condiciones inmediatas en la vida de las mujeres, y medidas estratégicas que tiendan a la valorización de la posición que las mujeres tienen en la comunidad, modifique los patrones culturales y destierre los estereotipos que ocasionan discriminación y violencia, así como medidas que aceleren el logro de la igualdad sustantiva para el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en la inclusión productiva, en la toma de decisiones, en los procesos de implementación del Programa y en general, en el logro de los objetivos planteados en la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible.

10. Enfoque de Derechos Humanos.

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

Todas las y los servidoras públicas involucradas en la operación del Programa deben promover, respetar, proteger y garantizar el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarias del programa, con base en los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

En la aplicación del programa, se harán valer los derechos de las personas beneficiarias tomando en consideración los factores de desigualdad que pudieran poner en riesgo de vulnerabilidad a personas que pertenecen a grupos históricamente discriminados, como lo son niñas y niños, jóvenes, personas con discapacidad, personas en situación de calle, en situación de desplazamiento interno, mujeres, personas migrantes, adultas mayores, afrodescendientes, y a aquellas pertenecientes a pueblos y comunidades indígenas, entre otros, tomando en consideración sus circunstancias y necesidades, a fin de contribuir a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

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

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

11. Casos de Emergencia o Desastre.

Con el fin de evitar la interrupción del presente Programa en caso de que exista una Declaratoria de Emergencia o de Desastre que emita la Coordinación Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, o en su caso instrucción del Titular de la Secretaría se deberá implementar el Protocolo de Emergencia.

La Secretaría de Bienestar utilizará recursos de este Programa para ofrecer Ayuda Humanitaria Inmediata que contribuya a superar la situación de emergencia, con la cual se atenderá a la población que se encuentre implicada, en coordinación con las Delegaciones de Programas para el Desarrollo.

Así mismo, los OSSE beneficiarios durante el ejercicio fiscal 2020, podrán utilizar, previa justificación a los Comités correspondientes, los montos de apoyo recibidos para hacer frente a la pérdida de bienes materiales y económicos básicos de una emergencia social.

12. Denuncias y solicitudes de información.

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

12.1 Denuncias.

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

a) Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar:

Para recepción de denuncias Teléfono: 5328-5000, Ext. 51475.

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

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

Página Web: <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/>

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

b) Órgano Interno de Control en el INAES.

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

Correo electrónico: quejas@inaes.gob.mx.

Página web: <http://www.gob.mx/sfp>

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

Horario de atención: de lunes a viernes, de las 9:00 a la 18:00 horas

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

Ciudad de México y Área Metropolitana:

Teléfono: (0155) 2000-3000 Ext. 2164

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

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

12.2 Solicitudes de información.

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

a) Secretaría de Bienestar: Área de Atención Ciudadana.

Teléfonos: 5141-7972 o 5141-7974

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

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

b) INAES: Unidad de Transparencia.

Teléfonos: 2636 - 4100 ext. 5102

Correo electrónico: transparencia@inaes.gob.mx

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

ANEXO 1

GLOSARIO

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

Adelanto para operación: Recursos para materias primas; insumos; bienes de consumo; pago de servicios necesarios que han de usarse para la producción de un bien, la prestación de un servicio y/o la comercialización de un producto; y pago al trabajo.

Agroecología: Conjunto de conocimiento y técnicas que actúan con sinergias de equilibrio ambiental. Su historia radica en la forma de cultivo tradicional a pequeña escala debido a la sinergia biológica y orgánica. El objetivo de los cultivos desde esta perspectiva es abastecer el mercado local.

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

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

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

Balance Social.- Es el instrumento que aplica INAES para diagnosticar y evaluar los avances de los OSSE en la aplicación de principios, fines, prácticas y valores de la Economía Social a través de la operación de sus proyectos.

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

Bienes de Consumo. Son productos o servicios de origen nacional o de importación que tienen como objetivo satisfacer las necesidades de las familias, las empresas y el gobierno, y se pueden clasificar como de consumo duradero (muebles, automóviles, vivienda, entre otros); de consumo no duradero (alimentos, bebidas, entradas de cine, etc.); de consumo final (tortillas, pantalón, lápices, etc.); y de consumo intermedio (maíz, botones, carbón, etc.)

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

Capacitación: Proceso de desarrollo de capacidades que se realiza en el corto plazo, utilizando un procedimiento planeado, sistemático y organizado, mediante el cual se contribuye a la adquisición de conocimientos y habilidades para el adecuado desempeño de una actividad empresarial.

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

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

CLABE: Clave Bancaria Estandarizada, de 18 dígitos.

CNBV: Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Comité Técnico Nacional: Órgano técnico colegiado, auxiliar para la operación de los apoyos del INAES y autorización de los apoyos señalados en las presentes Reglas de Operación; está integrado por funcionarios del INAES señalados en el artículo 13, del Acuerdo de organización y funcionamiento interno, y funciona de conformidad con éste, las presentes Reglas de Operación y su Manual de Operación.

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

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

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

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

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

Constitución de Cadenas Productivas para el Bienestar (CCPB): Son mecanismos regionales que tienen como objetivo apuntalar en el mercado a aquellos bienes y/o servicios que ya forman parte de la economía local. Su estructura estará basada en los principios de la Economía Social y Solidaria.

CCPB: Constitución de Cadenas Productivas para el Bienestar.

Consolidación de proyectos productivos: Son el conjunto de acciones jurídicas, contables, fiscales, administrativas, empresariales, tecnológicas, de sistemas y procesos objeto de apoyo u aportación con la finalidad de fortalecer e incrementar la producción, productividad, la competitividad y la sustentabilidad de la empresa social, la inclusión productiva y financiera, así como la visibilización de la economía social y solidaria.

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

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

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

Costos para acciones afirmativas: Presupuesto considerado en el marco del proyecto, que el OSSE podrá destinar para: cuidados de personas dependientes de las y los socios; medidas de conciliación trabajo-familia; incorporación de tecnologías reductoras del uso del tiempo que benefician a las mujeres; o, adaptaciones y tecnologías para la accesibilidad de personas con discapacidad.

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

Criterio de priorización: Atender a las personas que habiten en las zonas de población mayoritariamente indígena, zonas de alto o muy alto grado de marginación o zonas con altos índices de violencia.

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

CURP: Clave Única de Registro de Población.

Delegaciones: Las delegaciones de Programas para el Desarrollo.

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

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

DGOP: Dirección General de Opciones Productivas

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

DGGPB: Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios.

DGS: Dirección General de Seguimiento.

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

Economía Social y Solidaria (ESS): En el Programa se entenderá como ESS a aquellas estrategias colectivas -alternativas- que buscan la transformación de las relaciones económicas y sociales sistémicas, a partir de un horizonte ético de reciprocidad que busca el fin común mediante la solidaridad. A partir de la ESS se impulsa la construcción de relaciones económicas que construyen procesos de comercialización distinta, de finanzas solidarias y de consumo colectivo basadas en el trabajo asociado, autogestión, propiedad colectiva de los medios de producción, la cooperación y la solidaridad, guiados por valores no mercantiles, basados en replantear la construcción de intercambio sin fin anteponer el lucro.

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

Emergencia Social: Situación anormal provocada por un fenómeno social o natural, que puede causar un daño severo o propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población, afectando el funcionamiento cotidiano de la comunidad.

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

Especialistas y Técnicos: Personal que operará como parte del apoyo Procesos de Economía Social en el Territorio (PEST), ejecutado por la DGOP. La rama de especialidad que se requiera dependerá de la demanda solicitada por los apoyos de CCPB y los PPS, basados en la Formulación del Proyecto y el diagnóstico realizado por los OSSE.

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

Estudio de inversión: Documento en el que se plasman y analizan los aspectos técnicos, de mercado y financieros de un proyecto productivo; establece los requerimientos de inversión para su ejecución y operación, y se determina su viabilidad técnica, comercial y financiera. Permite al INAES tomar una decisión respecto del otorgamiento del apoyo. El estudio de inversión se presentará conforme a los Términos de Referencia que establezca el INAES en el sitio www.gob.mx/inaes, acompañado de la documentación que se señala en los mismos.

Estudio de mercado: Documento que analiza la viabilidad de que el bien o servicio, presente o futuro, pueda colocarse en un mercado determinado en el volumen y precio adecuado para generar una utilidad. Incluye elementos como análisis de la competencia, tendencias de compra y preferencias del mercado meta.

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

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

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

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

Facilitadores comunitarios territoriales (FCT): Personal que operará como parte del apoyo Procesos de Economía Social en el Territorio (PEST), ejecutado por la DGOP. Los FCT se encargarán de organizar las asambleas y talleres que preparen a los OSSE para la Formulación del Proyecto. Asimismo, compilarán un archivo documental, elaborarán los informes para la identificación de las ventajas económicas, y realizarán un diagnóstico que permita seleccionar a las CCPB y los PPS que serán apoyados.

FCT: Facilitadores Comunitarios Territoriales.

Fines autorizados: En general, son los bienes, insumos y/o servicios propios del subsector económico a que corresponde una solicitud de apoyo y conforme a los cuales las personas beneficiarias del Programa deben aplicar los recursos provenientes de éste.

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

Focalización: Atender la necesidad de dirigir las convocatorias a OSSE que cumplan con uno o varios de los siguientes criterios: a) geográfico (conjunto de estados y/o municipios); b) sectorial (conjunto de actividades económicas); o bien, c) alguno de los elementos previstos en las Reglas de Operación vigentes: localidades de mayor marginación; municipios con preponderancia de habitantes de lengua indígena; municipios con altos índices de violencia; integración de los OSSE, según género, edad o discapacidad; OSSE legalmente constituidos; solicitudes con estudios de inversión que consideren mezcla de recursos; solicitudes con proyectos derivados de procesos de incubación; y OSSE con determinadas mediciones de balance social.

FONAES: Programa denominado Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad, con base en el cual el INAES otorgó apoyos hasta el ejercicio fiscal 2013.

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

Fondo de Aseguramiento Agropecuario y Rural: Figura asociativa propia del Sector Social de la Economía, regulada en la Ley de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural. Su finalidad es "[...] ofrecer protección mutualista y solidaria a sus socios a través de operaciones activas de seguros y coaseguros (Artículo 3° de la Ley de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural, DOF 13/05/2005)".

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

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

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

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

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

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

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

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

Incubación de proyectos: Proceso a través de talleres o de sesiones de trabajo en grupo, mediante el cual se forman capacidades empresariales y se desarrollan ideas para el desarrollo de proyectos de inversión.

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

Instituciones de fomento: Entidades de la Administración Pública que tienen entre sus finalidades el desarrollo económico de población vulnerable, mediante el otorgamiento de créditos para la producción o negocios.

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

Iniciativas sustentables: Propuestas productivas, financieras o de consumo que implementan medidas de protección al medio ambiente en la ejecución de las actividades económicas que realizan, contribuyendo a la salvaguarda de la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus propias necesidades.

Instancia ejecutora: Dependencia, Entidad u Organismo responsable de la realización de las obras, proyectos o acciones del Programa.

Inversión diferida: Activos intangibles cuyo valor reside en los derechos que su posesión confiere a la persona propietaria. No posee propiedades físicas y se realiza con el propósito de usarse durante su vida útil en las operaciones normales del proyecto productivo. A manera de ejemplo, incluye gastos de constitución legal, de marcas, patentes, estudios, capacitación, asistencia técnica y puesta en marcha.

Inversión fija: Bienes muebles e inmuebles, físicamente tangibles, que han de usarse durante más de un año en la operación propia del proyecto productivo. A manera de ejemplo, incluye obra civil, maquinaria, equipo, equipo de transporte, etc.

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

LGDS: Ley General de Desarrollo Social.

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

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

Materias primas y servicios: Recursos para la adquisición de los insumos directos e indirectos requeridos para la producción y/o comercialización de un bien o servicio; así como para el pago de servicios necesarios que han de usarse para el mismo propósito.

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

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

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.

Nodos de Impulso a la Economía Social y Solidaria (NODESS): Alianza de actores interesados en promover y transformar el ámbito local a través de la economía social y solidaria. Los integrantes indispensables para su operación son: un organismo del sector social de la economía; una instancia de gobierno local; y una entidad de educación superior. La misión de los NODESS será la de diseñar, ejecutar y evaluar, en coordinación con el INAES, las estrategias y acciones del Sistema Nacional de Capacitación y Asistencia Técnica Especializada.

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

Organismo de Supervisión Auxiliar: El organismo encargado de ejercer la supervisión auxiliar o el seguimiento de operaciones a los OSSE de ahorro y crédito, conforme al marco regulatorio aplicable en la materia, por ejemplo, cumplen esta función de supervisión auxiliar: el Fideicomiso Fondo de Supervisión Auxiliar de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo y de Protección a sus Ahorradores (FOCOOP) en el caso de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo (SOCAP); o en el caso de las Sociedades Financieras Comunitarias (SOFINCO) la Federación que les preste este servicio.

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

OSSE: Organismos del Sector Social de la Economía que se establecen en el catálogo que difunda el INAES en el sitio www.gob.mx/inaes.

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

OSSE de aseguramiento: Organismos del Sector Social de la Economía que prestan servicios de protección mutualista y solidaria a sus socios a través de operaciones activas de seguros y coaseguros.

OSSE de servicios empresariales: Organismos del Sector Social de la Economía que prestan servicios de capacitación y consultoría especializada para empresas de los sectores social, privado y público.

PAE: Programa Anual de Evaluación.

Pago al trabajo: Recursos que se destinan a remunerar el trabajo realizado por los socios o integrantes del OSSE beneficiado y, en su caso, para el pago de jornales.

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

Personal de apoyo: Las y los prestadores de servicios que apoyen en las tareas para la implementación de los Programas para el Desarrollo, y de atención en los módulos de atención.

Perspectiva de género: Conforme a la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres (LGIHM), este concepto se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

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

Población Beneficiaria: Población objetivo que recibe apoyos por parte del Programa, una vez reunidos los criterios de elegibilidad, requisitos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.

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

Población en situación de vulnerabilidad: Personas que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención e intervención del Gobierno para lograr su bienestar.

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

Preferente: Atender la necesidad de otorgar una ventaja a las solicitudes de apoyo que atiendan los objetivos del Programa de Fomento a la Economía Social, lo que se entendería como un sinónimo de "prioritariamente".

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

Priorización: Atender la necesidad de relacionar ordinalmente las solicitudes con evaluación positiva, con base el resultado de los elementos establecidos en las Reglas de Operación vigentes y los Lineamientos autorizados por el Comité Técnico Nacional.

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

Programa: Programa de Fomento a la Economía Social.

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

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

Programas para el Desarrollo: Los programas relacionados con el desarrollo integral de las personas; los que otorgan algún servicio a las mismas, así como aquellos que ejercen un beneficio directo y sin intermediarios a la población de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, y los demás que se establezcan por acuerdo del Ejecutivo Federal que tengan esa finalidad; (únicamente aplicable para los Programas: Pensión para el Bienestar de los Adultos Mayores, Pensión para la implementación de los Programas para el Desarrollo, y de atención en los módulos de atención.

Propuesta de inversión: Documento que justifica y describe las características del componente de inversión para el que se solicita el apoyo, así como los beneficios esperados. La propuesta de inversión se presentará conforme a los Términos de Referencia que establezca el INAES en el sitio www.gob.mx/inaes, acompañada de la documentación que se señale en los mismos.

Propuesta de trabajo: Documento que justifica y describe las características de la actividad o servicio para el que se solicita el apoyo, así como los beneficios esperados. La propuesta de trabajo se presentará conforme a los Términos de Referencia que establezca el INAES.

Proyecto de consumo: Iniciativa abocada a la comercialización de productos o servicios de origen nacional o de importación, producidos por terceros o por el mismo proyecto, que tiene como objetivo satisfacer las necesidades de sus socios y de la población en general, o exclusivamente de sus socios, a través de bienes de consumo duradero, no duradero, de consumo final o de consumo intermedio. Los socios son quienes deciden democráticamente los bienes y servicios que se comercializarán, sus precios y el destino de los excedentes que pudieran generarse.

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

Proyecto de producción: Conjunto de actividades concretas, interrelacionadas y coordinadas entre sí, que se realizan con el fin de producir bienes u ofrecer servicios, capaces de satisfacer determinadas necesidades en el marco del sector social de la economía.

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

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

Proyecto productivo: Conjunto de actividades concretas, interrelacionadas y coordinadas entre sí, que se realizan con el fin de producir bienes u ofrecer servicios, capaces de satisfacer determinadas necesidades en el marco del sector social de la economía.

Proyectos Productivos Simplificados: Proyectos que se formularán con base en los saberes locales encaminados al aprovechamiento y/o perfeccionamiento de las ventajas económicas de cada región, o a la satisfacción de necesidades sociales -identificadas por la misma población-. Su estructura estará basada en los principios de la Economía Social y Solidaria.

PPS: Proyectos Productivos Simplificados.

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

Proyecto en Operación: Es el proyecto en operación de un OSSE solicitante de apoyo para su desarrollo, consolidación o crecimiento.

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

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

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

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

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

Representante legal: Persona física que representa a un OSSE legalmente constituido en alguna figura y que exhibe para tal efecto el documento que acredita a su favor las facultades necesarias para gestionar la solicitud de apoyo; la manifestación escrita y bajo protesta de decir verdad de que dichas facultades no le han sido revocadas; así como su identificación oficial.

Representante social: Persona física que representa a quienes integran un OSSE en etapa preva a su constitución legal y que exhibe para tal efecto el acuerdo o acta por escrito mediante la cual fue designada representante común para gestionar la solicitud de apoyo y asumir las obligaciones legales del OSSE.

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

SAT: Servicio de Administración Tributaria.

SEBIEN: Secretaría de Bienestar.

SESNSP: Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

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

UR: las Unidades Responsables del Programa.

TESOFE: Tesorería de la Federación.

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

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



**Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social**

Anexo 2A

Formatos de solicitud de apoyo y aportaciones

2A Solicitud de apoyo o aportaciones en efectivo para: 1.2.1 Apoyos capitalizables para la implementación de proyectos nuevos (ARRANQUE); 1.2.2 Apoyos capitalizables para el desarrollo de proyectos en operación (DESARROLLA); 1.2.3 Apoyos para la consolidación de proyectos en operación (CONSOLIDA); 1.2.4 Apoyos capitalizables para el crecimiento de proyectos en operación (CRECE). II Apoyos en efectivo para el desarrollo de capacidades.

Homoclave del formato	Fecha de publicación del formato en el DOF
FF - INAES - 001	

Para uso exclusivo del INAES

Nº de Convocatoria:	Fecha:
	DD MM AAAA

1. Datos del Organismo del Sector Social de la Economía (OSSE) solicitante.

1.1 Denominación, Nombre o Razón Social:
1.2 Fecha de constitución o integración (Para OSSE en etapa previa a su constitución legal):
1.3 Teléfono:
1.4 Correo electrónico:

1.5 Domicilio del solicitante

Código postal:	Calle: <small>(Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)</small>
Número exterior:	Número interior: <input type="radio"/> S/N
Localidad:	Colonia (Opcional): <small>(Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)</small>
Estado:	Municipio o Alcaldía:
Calle posterior:	Entre qué calles:
	Breve descripción de la ubicación:

En caso de ser carretera llenar la siguiente información:

Tipo de administración (Federal, Estatal, Municipal):	Código de carretera:
Derecho de Tránsito (Libre, Cuota):	Tramo de la carretera:
Cadenamiento:	

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



Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37



Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

En caso de ser camino llenar la siguiente información:

Término Genérico (Brecha, Camino, Terracería, Vereda):	Tramo del camino:
Cadenamiento	Margen (derecho, izquierdo):

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

Documento	Fecha del documento
<input type="radio"/> Acta constitutiva vigente, protocolizada y con los registros procedentes	DD MM AAAA
Indicar de qué registros dispone:	
<input type="radio"/> RAN	DD MM AAAA
<input type="radio"/> Registro Público del Comercio	DD MM AAAA
<input type="radio"/> Registro de Crédito Rural	DD MM AAAA
<input type="radio"/> Otro: _____	DD MM AAAA
<input type="radio"/> Acuerdo o acta de integración del OSSE en etapa previa a su constitución legal	DD MM AAAA

Indicar si las facultades del representante legal o social del OSSE están vigentes: Sí No

Señalar el documento con el que acreditará las facultades el representante legal o social del OSSE

Documento	Fecha del documento	Periodo de vigencia (Instituciones públicas ; Indicar vigencia aunque no esté expresado en el documento)

En caso de que el documento se encuentre en trámite:

Comprobante del trámite	Fecha de conclusión del trámite	Periodo de vigencia del documento tramitado (Instituciones públicas ; Indicar vigencia aunque no esté expresado en el documento)



Contacto:

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob mx

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

Indicar si el OSSE legalmente constituido o la persona designada como responsable social del OSSE en etapa previa a su constitución legal está dado de alta en el Registro Federal de Contribuyentes:

Sí

No

Si la respuesta anterior fue SI, indicar el RFC correspondiente:

Señalar el tipo de Régimen Fiscal:

Persona Moral de Régimen General

Régimen de Incorporación Fiscal

Actividades Empresariales

Otro Indique _____

II. Datos de las personas que integran el OSSE solicitante

II.1 Proporcionar la siguiente información de cada persona integrante, socia o socio del OSSE:



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37



Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

Integrante, socia o socio

CURP:	¿Es hablante de lengua indígena? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Nombre(s):	
Primer apellido:	
Segundo apellido:	¿Tiene alguna discapacidad? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Identificación oficial:	
N°. de identificación oficial:	
Información de residencia	¿Es afrodescendiente? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Estado:	
Municipio o Alcaldía:	
Localidad:	

Integrante, socia o socio

CURP:	¿Es hablante de lengua indígena? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Nombre(s):	
Primer apellido:	
Segundo apellido:	¿Tiene alguna discapacidad? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Identificación oficial:	
N°. de identificación oficial:	
Información de residencia	¿Es afrodescendiente? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Estado:	
Municipio o Alcaldía:	
Localidad:	



Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37



Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

Integrante, socia o socio

CURP:	¿Es hablante de lengua indígena? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Nombre(s):	
Primer apellido:	
Segundo apellido:	¿Tiene alguna discapacidad? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Identificación oficial:	
N°. de identificación oficial:	
Información de residencia	¿Es afrodescendiente? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Estado:	
Municipio o Alcaldía:	
Localidad:	

Integrante, socia o socio

CURP:	¿Es hablante de lengua indígena? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Nombre(s):	
Primer apellido:	
Segundo apellido:	¿Tiene alguna discapacidad? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Identificación oficial:	
N°. de identificación oficial:	
Información de residencia	¿Es afrodescendiente? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Estado:	
Municipio o Alcaldía:	
Localidad:	



Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

Integrante, socia o socio

CURP:	¿Es hablante de lengua indígena? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Nombre(s):	
Primer apellido:	
Segundo apellido:	¿Tiene alguna discapacidad? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Identificación oficial:	
N°. de identificación oficial:	
Información de residencia	¿Es afrodescendiente <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Estado:	
Municipio o Alcaldía:	
Localidad:	

Nota: Agregar las filas necesarias de acuerdo al número de integrantes o socios del OSSE



Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

III. Datos de la persona designada como representante legal o social

III.1 CURP		III.5 Tipo de identificación oficial:	
III.2 Nombre(s):		¿Los datos de contacto (teléfono y correo electrónico) y los de domicilio corresponden a los registrados en el apartado I. Datos del OSSE? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	
III.3 Primer apellido:			
III.4 Segundo apellido:			
III.6 Teléfono del representante legal o social (si es igual al ya señalado, dejar en blanco):		III. 7 Correo electrónico del representante legal o social (si es igual al ya señalado, dejar en blanco):	
III.8 Domicilio del representante legal o social (si es igual al ya señalado, dejar en blanco los espacios siguientes)			
Código postal:		Calle: <small>(Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)</small>	
Número exterior:	Número interior:	<input type="radio"/> S/N	Colonia (Opcional): <small>(Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)</small>
Localidad:		Municipio o Alcaldía:	
Estado:		Entre qué calles :	
Calle posterior:		Breve descripción de la ubicación:	
En caso de ser carretera llenar la siguiente información:			
Tipo de administración (Federal, Estatal, Municipal):		Código de carretera:	
Derecho de Tránsito (Libre, Cuota):		Tramo de la carretera:	
Cadenamiento:			
En caso de ser camino llenar la siguiente información:			
Término Genérico (Brecha, Camino, Terracería, Vereda):		Tramo del camino:	
Cadenamiento		Margen (derecho, izquierdo):	
III.9 Grado Máximo de estudios:			

**Contacto:**

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

IV. Apoyos anteriores del OSSE solicitante			
IV.1 ¿Ha recibido otros apoyos en efectivo de la Institución?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	¿Cuántos?
IV.2 Indicar clave(s) Sistema integral en línea (SIEL) del INAES	IV.3 Comprobó la correcta aplicación.		
Clave 1	Clave 1	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No
Clave 2	Clave 2	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No
Clave 3	Clave 3	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No
Clave 4	Clave 4	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No

IV.4 Señalar documento con el que acreditó la correcta aplicación:			
Clave	Documento	¿Quién lo emite?	Fecha del documento
1			
2			
3			
4			

IV.5 Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)	
IV.5.1 De haber recibido anteriormente apoyos en efectivo de la Institución, indicar si está adherido al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
IV.5.2 Nombre de la Entidad Financiera donde está capitalizando:	
IV.5.3 Si está adherido al ECA, indicar si se encuentra al corriente en su calendario de capitalización.	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

VI. Actividad económica del proyecto para el que se solicita el apoyo
VI.1 Macrosector de la actividad económica del proyecto: (Seleccione alguna opción)
VI.2 Seleccione la actividad económica del proyecto:



Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37



Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

VII. Propiedad o derecho de uso del predio donde operará el apoyo productivo.

VII.1 El terreno, local y/o instalaciones dónde se desarrollará el proyecto (o donde se desarrolla):

Es propiedad del OSSE:

Se tiene un contrato o convenio vigente para su uso:

Celebraría un contrato o convenio, en caso de ser apoyado:

VII.2 En caso de tener un contrato o convenio vigente, indicar quién es el propietario:



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

VII.3. Seleccionar el o los documentos con los que se acreditará la propiedad o derecho de uso

Documento	Fecha
<input type="radio"/> Certificado de Derechos parcelarios (FD para Ejidos y FDC para comunidades).	DD MM AAAA
<input type="radio"/> Certificado de Derechos sobre tierras de uso común (CDTUC) (FD para Ejidos y FDC para comunidades).	DD MM AAAA
<input type="radio"/> Acta de Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de las Tierras Ejidales o Comunales (Acta Dura) (ADDATB para Ejidos y ADDATB para comunidades).	DD MM AAAA
<input type="radio"/> Padrón o listas actualizadas de ejidatarios, comuneros o poseionarios, emitidas por el RAN y sus respectivas superficies reconocidas en Acta de Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de las Tierras Ejidales o Comunales.	DD MM AAAA
<input type="radio"/> Sentencia o Resolución Relativa del Tribunal Agrario y del Auto que la declare ejecutoriada.	DD MM AAAA
<input type="radio"/> Acta de defunción y lista de sucesión formalizada ante fedatario público.	DD MM AAAA
<input type="radio"/> Acta de defunción y constancia de inscripción de transmisión de derechos por sucesión expedida por el RAN	DD MM AAAA
<input type="radio"/> Constancia de transmisión de derechos por enajenación expedida por el RAN	DD MM AAAA
<input type="radio"/> Constancia de vigencia de derechos expedida por el RAN, que especifique superficie.	DD MM AAAA
<input type="radio"/> Constancia de regularización de tenencia de la tierra emitida por la CNA (en los casos de compensación o pago en especie por expropiación).	DD MM AAAA
<input type="radio"/> Título de entrega e instrucción notarial emitido por la CNA.	DD MM AAAA
<input type="radio"/> Acta Circunstancial derivada de la apertura de la lista de sucesión depositada en el RAN, que lo acredite como sucesor preferentemente y copia de los Certificados Parcelarios y/o Certificados de Derechos sobre tierras de Uso Común.	DD MM AAAA
<input type="radio"/> Acta Circunstancial derivada de la lista de sucesión depositada en el RAN que lo acredita como sucesor preferentemente, acta de asamblea y plano o croquis de localización.	DD MM AAAA
<input type="radio"/> Certificado de Derechos Agrarios, acta de asamblea y croquis de localización.	DD MM AAAA

**Contacto:**

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37



Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

Documento	Fecha
<input type="radio"/> Constancia actualizada de ejidatario o comunero emitida por el RAN, acta de asamblea y plano certificado por el RAN.	DD MM AAAA
<input type="radio"/> Acta de Asamblea de Delimitación, Destino, y Asignación de las Tierras Ejidales o comunales, acta de asamblea y plano certificado por el RAN.	DD MM AAAA
<input type="radio"/> Título que acredita y garantiza el derecho del predio, acta de asamblea y plano o croquis.	DD MM AAAA
<input type="radio"/> Documentos de derechos proindiviso sobre una parcela ejidal o comunal.	DD MM AAAA
<input type="radio"/> Acta de asamblea de Aceptación de Ejidatarios o Comuneros.	DD MM AAAA
<input type="radio"/> Constancia de Inscripción al RAN.	DD MM AAAA
<input type="radio"/> Constancia de vigencia de derechos expedida por el RAN, que NO especifica superficie	DD MM AAAA
<input type="radio"/> La constancia de posesión emitida por el RAN y la constancia de trámite de regularización de la tenencia de la tierra (FUT.01) expedida por la Procuraduría Agraria y plano o croquis de localización.	DD MM AAAA
<input type="radio"/> Escritura a nombre del OSSE	DD MM AAAA
<input type="radio"/> Contrato de comodato a nombre del OSSE	DD MM AAAA
<input type="radio"/> Contrato de arrendamiento	DD MM AAAA
<input type="radio"/> Otro: Indique:	DD MM AAAA

**Contacto:**

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

VIII.4 En caso de que el estudio de inversión haya derivado de un proceso de incubación:

Indicar el nombre del agente de incubación:

Indicar la fecha de la constancia expedida por el agente de incubación:

VIII.5 En caso de que el estudio de inversión haya derivado de un proceso de validación:

Indicar el nombre del agente de validación:

Indicar la fecha de la constancia expedida por el agente de validación:

Indicar número de registro del OSSE prestador de servicios:

Indicar nombre del OSSE prestador de servicios:

IX. Apoyos para el desarrollo de capacidades:

IX.1 Apoyos en efectivo para el desarrollo organizativo y empresarial

Submodalidad (Seleccione la submodalidad solicitada, según los términos de la convocatoria)	Monto
<input type="radio"/> Constitución legal de figura jurídica	\$
<input type="radio"/> Elaboración de estudio técnico especializado: dasonómico, edafológico, etc.	\$
<input type="radio"/> Capacitación: Asistencia a foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el Sector Social de la Economía o con la actividad productiva del OSSE solicitante	\$
<input type="radio"/> Giras e intercambio de experiencias	\$
<input type="radio"/> Capacitación: Cursos o talleres en instalaciones vinculadas al OSSE	\$
<input type="radio"/> Asistencia técnica: Hasta tres meses	\$
<input type="radio"/> Consultoría.	\$

El proveedor del servicio sería un OSSE o un NODESS: Si No

En caso de haber respondido positivamente, proporcionar lo siguiente:

Nombre del proveedor: _____

Registro Federal de Contribuyentes del proveedor: _____

 BIENESTAR SECRETARÍA DE BIENESTAR	 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	Contacto: Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México. Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37
---	---	---



Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

IX.2 Apoyos en efectivo para el desarrollo comercial

Submodalidad <small>(Seleccione la submodalidad solicitada, según los términos de la convocatoria)</small>	Monto
<input type="radio"/> Promoción y publicidad en medios de comunicación	\$
<input type="radio"/> Diseño, desarrollo e impresión de identidad corporativa del OSSE	\$
<input type="radio"/> Trámite del código de barras para el producto.	\$
<input type="radio"/> Elaboración de estudio de mercado, o estudios de logística, relacionados con la actividad productiva del OSSE	\$
<input type="radio"/> Registros, patentes, marcas y licencias de uso de marcas, relacionados con la actividad productiva del OSSE	\$
<input type="radio"/> Certificaciones nacionales e internacionales, relacionadas con la actividad productiva del OSSE	\$
<input type="radio"/> Elaboración de estudio técnico especializado: análisis técnico del producto	\$
<input type="radio"/> Capacitación: Asistencia a foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el desarrollo comercial del OSSE	\$
<input type="radio"/> Asistencia a eventos comerciales relacionados con la actividad productiva del OSSE (ferias, exposiciones, misiones comerciales, muestras o eventos análogos)	\$
El proveedor del servicio sería un OSSE o un NODESS:	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
En caso de haber respondido positivamente, proporcionar lo siguiente: Nombre del proveedor: _____ Registro Federal de Contribuyentes del proveedor: _____	

IX.3 Apoyos en efectivo para incubación o validación de empresas sociales

Submodalidad <small>(Seleccione la submodalidad solicitada, según los términos de la convocatoria)</small>	Monto
<input type="radio"/> Incubación	
<input type="radio"/> Validación	
Seleccione el agente de incubación o validación:	



Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37



Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía

Acepto que la notificación de la resolución de la presente solicitud de apoyo, me sea notificada a (los) correo(s) electrónico(s) que proporcione al INAES y/o en la publicación que ésta haga en su sitio web.

Autorizo al INAES a enviar información al (los) correo(s) electrónico(s) registrados en la presente solicitud.

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.

Nombre y firma de la persona designada como Representante legal o social del OSSE

Protección de Datos Personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el sistema de datos personales de INAES, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables, y únicamente podrán transmitirse conforme a la normativa aplicable. El INAES es responsable de los datos recabados. El lugar donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección es la Unidad de Enlace del INAES, ubicada en Avenida Patriotismo Número 711, edificio B, planta baja, colonia San Juan, código postal 03730, demarcación Benito Juárez, Ciudad de México .



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37100



Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía

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)
I.2	Fecha de constitución:	Fecha de constitución o integración del OSSE.
I.3	Teléfono:	Número telefónico del OSSE.
I.4	Correo electrónico:	Correo electrónico del OSSE.
I.5	Domicilio:	<p>Domicilio del OSSE, considerando los siguientes datos:</p> <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 de la Entidad Federativa - Nombre del Municipio o Demarcación. - Vialidades entre las que se ubica el domicilio. - Breve descripción de la ubicación para pronta referencia.
I.6	Señalar el documento con el que acreditará la personalidad jurídica, según corresponda, del OSSE:	Los datos correspondientes con los que se acreditará la personalidad jurídica del OSSE, así como las facultades vigentes del representante legal o social, según corresponda.



INAES
INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37



Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía

Instructivo de llenado

Número de identificación	Dice	Debe anotarse
II.1	Proporcionar la siguiente información de cada uno de los integrantes o socios del OSSE:	CURP Nombre. Primer Apellido. Segundo Apellido. Identificación oficial. Número de identificación oficial Información de residencia (Estado, Municipio o Alcaldía y Localidad) Si son hablantes de lengua indígena. Si tienen alguna discapacidad. Si son afrodescendientes
III.1	Clave Única de Registro de Población (CURP):	Los 18 dígitos de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del representante legal o social del OSSE, según corresponda
III.2	Nombre (s):	Nombre o nombres del representante legal o social del OSSE, según corresponda
III.3	Primer Apellido:	Primer apellido del representante legal o social del OSSE, según corresponda
III.4	Segundo Apellido:	Segundo apellido del representante legal o social del OSSE, según corresponda.
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
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



Contacto:

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía

Instructivo de llenado

Número de identificación	Dice	Debe anotarse
III.8	Domicilio del representante legal o social (si es igual al ya señalado, dejar en blanco los espacios siguientes y pasar al APARTADO IV).	<p>Domicilio del Representante Legal o Social del OSSE. Considerando los siguientes datos:</p> <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 de la Entidad Federativa: - Nombre del Municipio o Demarcación. - Vialidades entre las que se ubica el domicilio. - Breve descripción de la ubicación para pronta referencia
III.9	Grado Máximo de estudios	



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37



Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía

Instructivo de llenado

Número de identificación	Dice	Número de identificación
IV.1	¿Ha recibido otros apoyos en efectivo de la Institución u otra dependencia del gobierno federal, entre 2013 y 2019?	Si ha recibido con anterioridad, apoyos en efectivo de la Institución
IV.2	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.3	Comprobó la correcta aplicación	En caso de haber recibido apoyos con anterioridad, indicarse comprobó la correcta aplicación, anotando clave SIEL y SI o NO.
IV.4	Señalar documento con el que lo acreditará:	En caso de haber recibido apoyos con anterioridad, y si comprobó la correcta aplicación, indicar documento, quién lo emite y fecha del documento
IV.5.1	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.5.2	Nombre de la entidad financiera donde esta capitalizando	Anotar el nombre de la entidad financiera donde esta capitalizando
IV.5.3	Si esta adherido al ECA, indicar si se encuentra al corriente de su calendario de capitalización	Anote SI o NO



Contacto:

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía

Instructivo de llenado

Número de identificación	Dice	Debe anotarse
VI.1	Macrosector de la actividad económica del proyecto: (seleccionar)	Marcar la principal actividad que se desarrolla con el proyecto
VI.2	Seleccione la actividad económica del proyecto	Seleccionar la actividad que se desarrolla con el proyecto
VII.1	Es propiedad del OSSE Se tiene un contrato o convenio vigente para su uso Celebraría un contrato o convenio, en caso de ser apoyado	Seleccionar la situación aplicable
VII.2	En caso de tener un contrato o convenio vigente, indicar quien es el propietario	Anotar el nombre que aparece en el título de propiedad correspondiente
VII.3	Seleccionar el o los documentos con los que acreditará la propiedad 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 noseñalado en la relación anotararlo en el apartado de otro.
VIII.1	Indicar, modalidad de apoyo que solicite	Indicar lo correspondiente
VIII.2	Destino del apoyo solicitado al INAES	Anote el importe de cada concepto, los cuales deberán estar acordes con la estructura de inversión que está contenida en su estudio de inversión
	¿Cuenta con aportaciones de otras fuentes de recursos?	Anote Si o NO
	En caso afirmativo y si son de terceros, distintos al solicitante, proporcione la siguiente información:	Institución u organismo público o privado Monto de la aportación Documento de acreditación Estatus de la aportación
	Indicar fecha de inicio de operaciones	Solo en las modalidades DESARROLLA y CONSOLIDA, anotar fecha de inicio de operaciones del OSSE.
VIII.3	Importe de la garantía líquida solicitada	Anote el importe del apoyo solicitado al INAES para garantizar el crédito: Anote el monto del crédito que se obtendría por la garantía: Anote el nombre de la entidad financiera que le otorgó la carta de intención de crédito: Anote la fecha de la expedición de la carta de intención de crédito:



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37



Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía

VIII.4	En caso de que el estudio de inversión haya derivado de un proceso de incubación:	Anote el nombre del agente de incubación: Anote la fecha de la constancia expedida por el agente de incubación:
VIII.5	En caso de que el estudio de inversión haya derivado de un proceso de validación	Anote el nombre del agente de validación: Anote la fecha de la constancia expedida por el agente de validación: Anote el número de registro del OSSE prestador de servicios: Anote el nombre del OSSE prestador de servicios:
IX.1	Apoyos en efectivo para el desarrollo organizativo y empresarial	Seleccione la submodalidad solicitada, según los términos de la convocatoria Anote si el proveedor del servicio, sería o no, un OSSE o un NODESS En caso de haber respondido positivamente, anote el nombre del proveedor y su Registro Federal de Contribuyentes del proveedor
IX.2	Apoyos en efectivo para el desarrollo comercial	Seleccione la submodalidad solicitada, según los términos de la convocatoria Anote si el proveedor del servicio, sería o no, un OSSE o un NODESS En caso de haber respondido positivamente, anote el nombre del proveedor y su Registro Federal de Contribuyentes del proveedor
IX.3	Apoyos en efectivo para incubación o validación de empresas sociales	Seleccione la submodalidad solicitada, según los términos de la convocatoria. Seleccione el agente de incubación o validación:

**Contacto:**

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37



Anexo 2.B
Formatos de solicitud de apoyo
Solicitud de apoyo en efectivo para Banca Social

Homoclave del formato	No. de convocatoria	Fecha de publicación del formato en el DOF
FF - INAES - 002		
Folio de preregistro		Fecha de solicitud del trámite
		DD MM AAAA

I. Datos generales del OSSE de ahorro y crédito u OSSE de aseguramiento

Denominación o razón social del solicitante:		
RFC:		
Nivel de operaciones:	Estatus regulatorio:	
Categoría: (sólo aplica para OSSE de ahorro y crédito en la figura asociativa de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo con nivel de operaciones básico)		
Acta constitutiva o de transformación N°:	Fecha de acta notarial:	
Inscripción en el RPPC:	Fecha de inscripción en el RPPC:	
Número total de socias y socios (Separar hombres y mujeres):	Hombres:	Mujeres:
Lada:	Teléfono fijo (Opcional):	Correo electrónico:

Domicilio del solicitante

Código postal:		Calle: (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)	
Número exterior:	Número interior:	<input type="radio"/> S/N	Colonia: (Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)
Localidad:		Municipio o Alcaldía:	
Estado:		Entre qué calles:	
Calle posterior:		Descripción de la ubicación:	

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).



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

gob.mx

En caso de ser carretera llenar la siguiente información

Tipo de administración (Federal, Estatal o Municipal):	Derecho de tránsito (Libre o Cuota):
Código de la carretera:	Tramo de la carretera:
Cadenamiento o kilómetro:	

En caso de ser camino llenar la siguiente información

Término genérico (Brecha, Camino, Terracería o Vereda):	Tramo del camino:
Margen (Derecho o Izquierdo):	Cadenamiento:

II. Datos de la persona designada como representante legal

CURP:	Acta notarial n°:
Nombre(s):	Fecha de acta notarial:
Primer apellido:	Inscripción en el RPPC:
Segundo apellido:	Fecha de inscripción en el RPPC:

III. Información del apoyo que solicita

Modalidad del apoyo:	Submodalidad:
Monto solicitado:	Componente(s):
	<small>(Sólo aplica para la submodalidades "Consultoría y acompañamiento con un mínimo de diez días hábiles en sitio" y "Asesoría profesional y desarrollo de capacidades en sitio" de la modalidad III. 1), según sea el caso</small>



Contacto:

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

gob mx

Estructura financiera

Fuente	Monto	Porcentaje
INAES		
Solicitante		
Total		

Desglose de la inversión

(Aplica solo para la modalidad III.2 Apoyos en efectivo, capitalizables, para proyectos estratégicos financieros de los OSSE de ahorro y crédito)

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que entre las socias y socios del OSSE de ahorro y crédito que represento, no se encuentran cónyuges o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por ambas líneas, ascendente o descendente; por afinidad hasta el segundo grado; o civiles, de las o los servidores públicos que participen en el proceso de evaluación y/o autorización de los apoyos.

Nombre y firma de la persona designada como representante legal del OSSE de ahorro y crédito u OSSE de aseguramiento solicitante

Componente	Descripción	Monto que aportaría el INAES	Monto que aportaría el solicitante	Monto de la inversión total
Total:				

Nota: Agregar Las filas que sean necesarias de acuerdo con los componentes solicitados en las submodalidades III.2.1 y III.2.2



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

gob.mx

Instrucciones de llenado

1. Esta forma será llenada al momento del preregistro en el enlace publicado en el sitio www.gob.mx/inaes de acuerdo con la convocatoria respectiva, al finalizar la captura de la información el sistema permitirá la impresión de la solicitud.
2. Debe de ingresarse en la plataforma del INAES, al momento de realizar la carga de los requisitos en el apartado de "Datos Generales", firmada por la persona designada como representante legal del OSSE de ahorro y crédito u OSSE de aseguramiento.
3. Los datos de teléfono y correo electrónico son obligatorios.
4. Al día hábil siguiente de que se cierra la etapa de preregistro, los solicitantes que hubiesen concluido la captura de la información en el sistema y confirmado dicha información, recibirán vía correo electrónico, las instrucciones para continuar con la etapa de registro que corresponda.

Protección de Datos Personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el sistema de datos personales del INAES, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, y únicamente podrán transmitirse conforme a la normativa aplicable. El INAES es responsable de los datos recabados. El lugar donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección es la Unidad de Enlace del INAES, ubicada en Avenida Patriotismo Número 711, edificio B, Colonia San Juan, Código Postal 03730, Benito Juárez, Ciudad de México.

Documentos que deben anexarse al presente formato:

Los señalados en la convocatoria respectiva de acuerdo con las modalidades o submodalidades de apoyo solicitadas.

Tiempo de respuesta:

Hasta 55 días hábiles, a partir del día hábil siguiente al de cierre de la convocatoria respectiva. Dicho periodo podrá ampliarse hasta por 20 días hábiles adicionales, en cuyo caso se notificará a los solicitantes por el mismo medio que fue publicada la convocatoria.

Teléfonos y correos para quejas:

- Órgano Interno de Control en el INAES con domicilio: avenida Patriotismo Número 711, edificio B, Colonia San Juan, Código postal 03730, Benito Juárez, Ciudad de México.
Correos electrónicos: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx y quejas@inaes.gob.mx.

Todos los trámites que se realicen son totalmente gratuitos

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

Dice	Debe anotarse
Nº de convocatoria	Número de la convocatoria vigente para la cual se realizó el preregistro.
Folio de preregistro	El folio que proporciona el sistema al momento del preregistro el cual se compone de diez dígitos.
Fecha de solicitud del trámite	La fecha en que se realiza el preregistro de la solicitud de apoyo.



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

gob mx

I. Datos generales del OSSE de ahorro y crédito

Denominación o razón social del OSSE de ahorro y crédito u OSSE de aseguramiento solicitante	La denominación o razón social completa del OSSE solicitante de acuerdo con el acta constitutiva o de transformación correspondiente.
RFC	El Registro Federal de Contribuyentes con homoclave del OSSE solicitante.
Nivel de operaciones	En el caso de OSSE de ahorro y crédito, el Nivel de Operaciones asignado conforme al marco regulatorio aplicable en la materia.
Estatus Regulatorio	Situación que guarda un OSSE de ahorro y crédito ante el organismo regulatorio y/o de supervisión auxiliar, según corresponda, conforme a lo señalado en el marco regulatorio aplicable en la materia.
Categoría	La clasificación otorgada por el Organismo de Supervisión Auxiliar respectivo (A, B, C o D) a las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, según el resultado obtenido en la evaluación semestral.
Acta constitutiva o de transformación N°	El número del instrumento notarial con el cual acredita la constitución o transformación del OSSE solicitante.
Fecha de acta notarial	La fecha del instrumento notarial con el cual acredita la constitución o transformación del OSSE solicitante.
Inscripción en el RPPC	El número de Inscripción del Acto de constitución o transformación en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
Fecha de inscripción en el RPPC	La fecha en la que se inscribió el Acto de constitución o transformación en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
Número total de socias y socios (Separar hombres y mujeres)	El número total de socias y socios que integran el OSSE solicitante. Señalar cuántos son hombres y cuántas son mujeres.
Lada	La clave de lada del domicilio de la oficina matriz del OSSE solicitante.
Teléfono fijo	El o los número (s) telefónico (s) de la oficina matriz del OSSE solicitante.
Correo electrónico	El correo electrónico del OSSE solicitante.
Domicilio del solicitante	
Código postal	El código de la localidad donde se ubica la oficina matriz del OSSE solicitante.
Calle	El nombre completo de la vialidad donde se ubica la oficina matriz del OSSE solicitante.
Número exterior	El número con el cual se identifica la ubicación dentro de la vialidad.
Número interior	Si es el caso, anotar el número o letra interior del domicilio de la oficina matriz del OSSE solicitante.
Colonia	El nombre completo de la colonia o asentamiento humano en el que se encuentra ubicada la oficina matriz del OSSE solicitante.
Localidad	El nombre completo de la localidad en la que se encuentra ubicada la oficina matriz del OSSE solicitante.
Municipio o Alcaldía	El nombre completo del Municipio o Alcaldía en el que se encuentra ubicada la oficina matriz del OSSE solicitante.
Estado	El nombre del Estado donde se encuentra asentado el OSSE solicitante.



Contacto:

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

Secretaría de Bienestar Instituto Nacional de la Economía Social	
gob.mx	
Entre que calles	Los nombres de las calles entre las cuales se encuentra asentado el OSSE solicitante.
Calle posterior	El nombre de la calle posterior donde se encuentra asentado el OSSE solicitante.
Descripción de la ubicación	Una referencia física del domicilio donde se encuentra asentado el OSSE solicitante (por ejemplo: enfrente del palacio municipal; a una cuadra de la iglesia, etc.)
Dice	Debe anotar
Derecho de tránsito	
Código de la carretera	
Tramo de la carretera	
Cadenamiento o kilometro	
Término Genérico (Brecha, Camino, Terrecería, Vereda)	
Tramo del camino	
Margen (Derecho, Izquierdo)	
Cadenamiento	
II. Datos de la persona designada como representante legal.	
CURP	La Clave Única de Registro de Población de la persona designada como Representante Legal del OSSE solicitante.
Nombre(s)	El nombre o nombres de la persona designada como Representante Legal del OSSE solicitante.
Primer apellido	El primer apellido de la persona designada como Representante Legal del OSSE solicitante.
Segundo apellido	El segundo apellido de la persona designada como Representante Legal del OSSE solicitante.
Acta Notarial N°	El número del Acta Notarial con la cual se acredita la Representación Legal.
Fecha de Acta Notarial	La fecha en la que se realizó el Acta Notarial.
Inscripción en el RPPC	El número de Inscripción del Acto en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
Fecha de Inscripción en el RPPC	La fecha en la que se inscribió el Acto en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
Información del apoyo que solicita	
Modalidad de apoyo	El nombre de la modalidad del apoyo solicitado contenido en las Reglas de Operación vigentes.
Monto solicitado	El monto total del apoyo solicitado al INAES.



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

gob.mx

Submodalidad	En su caso, el nombre de la submodalidad de apoyo solicitado.
Componente	El nombre del componente o componentes solicitado (s) correspondiente (s) a las submodalidades "Consultoría y Acompañamiento, con un mínimo de diez días hábiles en sitio" y "Asesoría profesional y desarrollo de capacidades en sitio" de la modalidad III.1, según sea el caso.
Estructura financiera	
Monto INAES	El monto total del apoyo solicitado al INAES.
Monto Solicitante	El monto total que el OSSE solicitante aportará para cubrir parcialmente el costo del servicio, proyecto o programa.
Porcentaje INAES	El porcentaje de la inversión total que representa lo solicitado al INAES.
Porcentaje Solicitante	El porcentaje de la inversión total que representa lo aportado por el OSSE solicitante.
Total	El monto total de la inversión requerida.
Desglose de la inversión (Aplica sólo para la modalidad III. 2 Apoyos en efectivo, capitalizables, para proyectos estratégicos financieros de los OSSE de ahorro y crédito)	
Componente	El nombre o nombres de lo (s) Componente (s) que integran el Proyecto estratégico financiero. *Nota: Agregar las filas necesarias de acuerdo con los componentes solicitados en las submodalidades III.2.1 y III.2.2.
Descripción	De manera breve los conceptos para los cuales se destinarán los recursos de cada Submodalidad requerida.
Monto que aportaría INAES	El monto solicitado al INAES para cada Submodalidad requerida.
Monto que aportaría el solicitante	El monto que aportará el OSSE de solicitante para cada Submodalidad requerida.
Monto de la inversión total	El monto total de la inversión requerida.



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

ANEXO 3

FORMATO DE ACTA DE INTEGRACIÓN DE OSSE EN ETAPA PREVIA A SU CONSTITUCIÓN LEGAL

Siendo las horas ____ del día __ del mes de _____ el año 20__, en la Localidad _____, del Municipio de _____, del Estado de _____, se reunieron las personas físicas que firman y se identifican al final de la presente Acta, para tratar los asuntos que se indican bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia de los comparecientes, e instalación formal de la Asamblea.
2. Elección del Presidente y Secretario de la Asamblea.
3. Integración como OSSE en etapa previa a su constitución legal para realizar colectivamente una actividad productiva que pueda ser sujeta de apoyo, por parte del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), y acuerdo sobre la denominación del OSSE.
4. Designación de un “representante social” y su “suplente”, para que realice ante el INAES todos los trámites relacionados con la solicitud del apoyo que se presente ante éste, así como los demás actos y trámites que resulten conducentes, conforme a las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social.
5. Acuerdo sobre la presentación de la solicitud de apoyo ante el INAES.
6. Designación del administrador o administradores del OSSE
7. Manifestación de obligarse solidariamente en los términos del convenio de concertación que se celebre, de ser autorizado el apoyo solicitado.
8. Aceptación de los fines, valores, principios y prácticas señalados en los artículos 8o, 9o, 10 y 11, respectivamente, de la Ley de la Economía Social y Solidaria, reglamentaria del párrafo octavo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía, respectivamente.
9. Establecimiento del mecanismo para la toma de decisiones.
10. Acuerdo sobre la distribución de excedentes.

ACUERDOS

PRIMERO. - El C. _____ tomó la palabra para pasar lista de asistencia, encontrándose presentes las siguientes personas:

Las copias simples de las identificaciones, así como las firmas de las personas de referencia se agregan al final de esta acta.

A continuación, los participantes acuerdan dar formalmente dar por instalada la Asamblea.

SEGUNDO. – Se eligen a los CC. _____ y _____

_____ como Presidente y Secretario, respectivamente, de la presente Asamblea.

TERCERO. - Se integra un OSSE en etapa previa a su constitución legal que, para efectos de identificación, se denominará

(especificar denominación del OSSE).

Los integrantes del OSSE se consideran como un Organismo del Sector Social de la Economía que no se encuentra legalmente constituido, para efectos del Catálogo de organismos del Sector Social de la Economía” que elabora y publica el INAES en el sitio www.inaes.gob.mx, y reconocen que su denominación es sólo un medio de identificación colectiva ante el INAES.

CUARTO. - Se designa como “representante social” al C. *(anotar el nombre de la persona física)*, quien en nombre y representación de cada uno de los integrantes del OSSE, realizará ante el INAES todos los trámites relacionados con la solicitud de apoyo que se presente, así como los demás actos y trámites que resulten conducentes conforme a las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social.

Como suplente del “representante social”, se designa al C. (*anotar el nombre de la persona física*), quien podrá realizar los actos que correspondan a aquél, en caso de incapacidad temporal o permanente, y/o ausencia del “representante social”.

QUINTO. - Se acuerda solicitar al INAES, por conducto del “representante social”, el apoyo para el tipo de apoyo denominado (especificar denominación del tipo de apoyo), en la modalidad de (especificar ésta), previsto en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social.

SEXTO. - Se designa como administrador o administradores del Grupo Social a:

1. (El administrador o uno de los administradores puede ser el representante social).
2. _____ .

SÉPTIMO. - En caso de ser autorizado el apoyo que se solicite, los integrantes del OSSE se obligan solidariamente al cumplimiento de lo que se establezca en el convenio de concertación que se celebre con el INAES, así como al de las demás obligaciones que se establecen en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social.

OCTAVO. - Cada uno de los integrantes del OSSE manifiesta expresamente conocer y aceptar los fines, valores, principios y prácticas señalados en los artículos 8o, 9o, 10 y 11, respectivamente, de la Ley de la Economía Social y Solidaria, reglamentaria del párrafo octavo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía, cuyo texto es el siguiente:

Artículo 8o. Son fines del Sector Social de la Economía:

- I. Promover el desarrollo integral del ser humano;
- II. Contribuir al desarrollo socioeconómico del país, participando en la producción, distribución y consumo de bienes y servicios socialmente necesarios;
- III. Fomentar la educación y formación impulsando prácticas que consoliden una cultura solidaria, creativa y emprendedora;
- IV. Contribuir al ejercicio y perfeccionamiento de la democracia participativa;
- V. Participar en el diseño de planes, programas y proyectos de desarrollo económico y social, en términos de la legislación aplicable;
- VI. Facilitar a los asociados de los organismos del sector la participación y acceso a la formación, el trabajo, la propiedad, la información, la gestión y distribución equitativa de beneficios sin discriminación alguna;
- VII. Participar en la generación de fuentes de trabajo y de mejores formas de vida para todas las personas;
- VIII. Impulsar el pleno potencial creativo e innovador de los trabajadores, ciudadanos y la sociedad; y
- IX. Promover la productividad como mecanismo de equidad social.

Artículo 9o. Los Organismos del Sector tomarán en cuenta en su organización interna, los siguientes principios:

- I. Autonomía e independencia del ámbito político y religioso;
- II. Régimen democrático participativo;
- III. Forma autogestionaria de trabajo;
- IV. Interés por la comunidad.

Artículo 10. Los organismos del sector orientarán su actuación en los siguientes valores:

- I. Ayuda mutua;
- II. Democracia;
- III. Equidad;
- IV. Honestidad;
- V. Igualdad;
- VI. Justicia;
- VII. Pluralidad;
- VIII. Responsabilidad compartida;
- IX. Solidaridad;
- X. Subsidiariedad;
- XI. Transparencia;
- XII. Confianza; y
- XIII. Autogestión.

ANEXO 4.1

**APOYOS CAPITALIZABLES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS. ARRANQUE
TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL PERFIL DE INVERSIÓN****Introducción**

Los términos de referencia son una guía de contenido mínimo para la elaboración de un estudio de inversión que facilite su posterior evaluación. El estudio debe elaborarse de tal forma que se aproxime lo mejor posible a lo que se pretende lograr con la implementación del proyecto, de acuerdo a las características con que se pretenda desarrollar y facilitar una decisión para apoyarlo.

El estudio que resulta al desarrollar los diferentes temas planteados es el documento que define en forma ordenada los objetivos y propósitos de la propuesta, y contiene los elementos que se requieren conocer para su evaluación, ejecución y administración.

El estudio debe contener información de calidad y en la cantidad necesaria para que se puedan evaluar los aspectos técnicos, de mercado y financieros al presentarlo al INAES, el cual es una guía para las personas solicitantes en la elaboración del proyecto. También es uno de los soportes documentales para acreditar hacia dónde se destinan los recursos públicos canalizados a través del Instituto.

Estos términos corresponden a propuestas de Organismos del Sector Social de la Economía que requieran un apoyo del INAES para un proyecto nuevo que no rebase la cantidad de **\$250,000.00** (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100) considerando y atendiendo de manera transversal y con acciones afirmativas a la población integrada por jóvenes, mujeres y en situación de vulnerabilidad, desde una perspectiva de género.

Por ello, se solicita información que profundiza ciertos aspectos técnicos y financieros, que permita estimar de mejor manera las ventajas o desventajas de asignar determinados recursos para el proyecto.

Consideraciones

Los presentes términos tienen un carácter enunciativo y no limitativo. El criterio de calidad y objetividad en la información presentada debe prevalecer por encima del criterio de cantidad, por lo que se sugiere una extensión máxima de 40 cuartillas (letra arial, tamaño 11, interlineado sencillo), más anexos.

El estudio de inversión deberá contener índice, numeración consecutiva de páginas conforme al índice y el encabezado del documento deberá tener la siguiente leyenda:

(Nombre del representante legal o social del OSSE), en representación del OSSE denominado (nombre del OSSE), declaro bajo protesta de decir verdad que los socios o integrantes conocemos y estamos de acuerdo con el contenido del presente estudio de inversión, relacionado con el proyecto denominado (nombre del proyecto), y elaborado por (nombre del responsable de la elaboración del estudio)

Contenido

- I. Resumen ejecutivo
- II. Desarrollo
 1. Objetivos y metas
 2. Aspectos Técnicos
 - 2.1 Ubicación del proyecto
 - 2.2 Servicios e infraestructura requerida y disponible
 - 2.3 Proceso productivo o de prestación del servicio
 - 2.4. Capacidades actuales y requerimientos adicionales
 - 2.5 Tamaño
 - 2.6 Costos para acciones afirmativas y/o medidas de nivelación
 - 2.7 Calendario de ejecución del proyecto
 3. Aspectos de mercado
 - 3.1 Demanda
 - 3.2 Oferta
 - 3.3 Programa de ventas
 - 3.4 Comercialización

Para cuantificar las ocupaciones se deberá considerar lo señalado en el Apéndice. Las ocupaciones deberán considerarse para todo el horizonte del proyecto, aunque es posible utilizar la siguiente tabla para el cálculo de las referentes al primer año.

Desglose de ocupaciones previstas para el primer año													
	Jóvenes 18 a 29 años	Personas Adultas 30 a 59 años	Población en situación de vulnerabilidad								Mujeres en situación de violencia	Indígenas, Afro mexicanos	Otros (Describir)
			Personas Adultas de 60 o más años	Personas con discapacidad*									
				1	2	3	4	5					
Mujeres													
Hombres													
Total													

*Tipo de discapacidad: 1. Motriz; 2. Visual; 3. Auditiva; 4. Intelectual; 5. Otra (señalar).

2. Aspectos técnicos

Este apartado debe mostrar claramente el proceso productivo o de prestación del servicio, el tamaño, los requerimientos para ejecutarlo, así como la ubicación del proyecto.

2.1 Ubicación del proyecto

- ✓ Domicilio específico donde se desarrollará el proyecto.
- ✓ Rutas de acceso al municipio, a la localidad y al terreno o local donde se desarrollará el proyecto señalando las condiciones que guardan las vialidades.
- ✓ Ventajas y desventajas de la ubicación del proyecto.
- ✓ Incluir un plano de ubicación donde se identifique el domicilio del proyecto con sus límites y colindancias.

2.2 Servicios e infraestructura requerida y disponible

Indicar los servicios disponibles y requeridos para la ejecución del proyecto, como agua, energía eléctrica, drenaje, teléfono, internet.

2.3 Proceso productivo o de prestación de servicio

- a) **Proceso productivo o prestación del servicio.** Describir el proceso productivo o de prestación del servicio conforme a la actividad que se desarrollará con el proyecto. Si es necesario se pueden incluir diagramas o imágenes que detallen el proceso.
- b) **Descripción del producto o servicio.** Describir el producto o servicio a generar con el proyecto (tipo de producto o servicio: de consumo final o intermedio, nuevo, diferente), cualidades y características (calidad, tamaño, peso, **presentación, entre otros**).
- c) **Sustentar volumen anual de producción o de prestación del servicio. En los casos que corresponda, incluir Parámetros técnicos.** En caso de que la actividad lo requiera, indicar parámetros técnicos de producción como rendimiento por hectárea, por animal, conversión de materia prima o insumos a productos o servicios terminados, acorde a la actividad y a la región y/o estado. Será válido cualquier documento impreso o cualquier referencia de fuentes confiables de internet, debidamente citadas, que refiera el o los parámetros técnicos de producción que sustenten el programa de ventas del estudio de inversión Si la actividad no requiere de parámetros técnicos como referente, este punto no debe desarrollarse, indicando "NO APLICA".
- e) **Normatividad.** Indicar la normatividad especificada (local y federal), para la actividad que se desarrollará, como puede ser sanitaria, de impacto ambiental, buenas prácticas culturales, y las medidas que se tomarán para cumplirla. Si la actividad no tiene normatividad aplicable, este punto no debe desarrollarse, indicando "NO APLICA". **Para la normatividad federal verificar vínculo <http://www.gob.mx/tramites>.**
- f) **Impacto ambiental.** En su caso, indicar si la ejecución del proyecto pudiera afectar los recursos naturales y/o la biodiversidad del entorno, así como las medidas que se implementarán para evitar/minimizar dicha afectación o mejorar el ambiente. Si no existe afectación ambiental por el tipo de actividad a desarrollarse, deberá especificarse.

2.4. Capacidades actuales y requerimientos adicionales

Mencionar los conocimientos, experiencia o habilidades con los que cuentan los miembros del OSSE para desarrollar la actividad, y en su caso las requeridas para llevar a cabo el proceso productivo o de prestación de servicio, así como para realizar otras actividades como la administración o la comercialización.

2.5 Tamaño

Indicar la capacidad a instalar o instalada para el proyecto y en qué medida se utilizará, expresándola tanto en volumen como en porcentaje, de ser el caso.

2.6 Costos para acciones afirmativas y/o medidas de nivelación.

Presupuesto considerado en el marco del proyecto, que el OSSE podrá destinar para:

- ✓ Cuidados de personas dependientes de las y los socios.
- ✓ Medidas de conciliación trabajo – familia.
- ✓ Incorporación de tecnologías reductoras del uso del tiempo que beneficien a las mujeres.
- ✓ Adaptaciones y tecnologías para la accesibilidad de personas con discapacidad.
- ✓ Otros.

2.7 Calendario de ejecución del proyecto

Especificar el calendario de ejecución del proyecto para el primer año (construcción de infraestructura, instalación de maquinaria, adquisiciones de bienes, contratación de servicios, capacitación, pago al trabajo, etc.). Puede utilizarse la siguiente tabla.

Concepto/Mes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

3. Aspectos de mercado

La información de este apartado debe mostrar las características del mercado, así como la forma y las condiciones para comercializar el producto u ofrecer el servicio.

3.1 Demanda

- a) Indicar las características generales de la demanda a la que dirigirá su producto o servicio, tales como tipo de compradores, dónde se ubican y demás información que permita caracterizar la demanda.
- b) Mencionar los compradores identificados para su producto o servicio (deberán cubrir el 100% del ingreso total esperado del proyecto) señalando la información contenida en la siguiente tabla.

Producto o servicio	Compradores	Ubicación (Localidad, municipio, estado)	Unidades (cantidad)	Periodicidad	Porcentaje de ingresos para el proyecto	Documento que sustenta sus ventas ¹

- c) Señalar las ventajas comparativas por las que los compradores consumirán el producto o servicio.

^{1/} Anexar copia de la documentación que sustenta la proyección de ventas: Convenio, Contrato, Carta de intención de compra u otros. Se entenderá por otros: encuestas, sondeos o información obtenida de fuentes secundarias para lo cual deberá indicar la fuente. Será válido cualquier documento que proporcione información que soporte el pronóstico de ventas.

3.2 Oferta

- a) Señalar los principales competidores, indicando la siguiente información:

Nombre	Producto o servicio	Precio de venta	Condiciones que ofrecen y los hacen competitivos (entrega, servicios post-venta, calidad, etc.).

- b) Señalar las razones por las cuales el producto o servicio podrá competir con los competidores mencionados.

3.3 Programa de ventas

- a) Explicar cómo está programado vender el producto o servicio (diario, semanal, mensual, etc.) y las razones.
- b) Presentar resumen de ventas por año.

Producto o servicio	Unidad de medida	Precio Unitario	Unidades Anuales											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		

* Considerar únicamente los años en que se establezca el proyecto.

3.4 Comercialización

- a) Indicar cómo determinó el precio de venta del producto o servicio del proyecto.
- b) Indicar de qué manera se llevará a cabo la comercialización del producto o servicio (al consumidor final, a acopiadores, a mayoristas, entrega a domicilio, en el domicilio del proyecto, etc.).

4. Aspectos organizativos y sociales**4.1 Organización y funcionamiento del proyecto**

- a) Especificar número de personas por área de trabajo, desglosado entre hombres y mujeres. Puede incluirse un organigrama.
- b) Describir las principales funciones y responsabilidades en cada área de trabajo, así como las percepciones de cada uno.

4.2 Proyectos con población en situación de vulnerabilidad

- a) Mencionar las limitaciones actuales en la participación de las mujeres o grupos vulnerables para participar en el proyecto. En su caso, señalar las medidas o previsiones que se tomarán para atenuarlas o erradicarlas.

4.3 Prácticas organizativas del OSSE

- a) Especificar cómo se tomarán las decisiones al interior del OSSE.
- b) Detallar cómo se realizará la distribución de los beneficios entre las y los socios o integrantes del OSSE.
- c) Mencionar qué otras acciones se proponen desarrollar, de manera paulatina, en beneficio de las personas asociadas o integrantes, sus familias y/o su comunidad.

5. Acciones o servicios complementarios

- a) Mencionar qué requerimientos de capacitación, asistencia técnica, asesoría, puesta en marcha u otra inversión diferida para el proyecto se considera en la solicitud de apoyo y justificar la necesidad de cada uno de ellos².
- b) Indicar las instancias o prestadores de servicio que brindarán o pudieran brindar los servicios, así como las razones por las que se eligieron³.

² Anexar carta descriptiva o programa de trabajo de cada uno, que indique temática, metodología, tiempos, actividades, calendario y costo para el requerimiento(s) solicitado(s). El contenido de la carta descriptiva o programa de trabajo debe justificar su pertinencia con el proyecto de inversión presentado y el monto del recurso solicitado en activo diferido. De lo contrario se emitirá evaluación negativa.

³ En el caso de las y los prestadores de servicios anexar el currículum vitae de cada uno.

6. Aspectos financieros**6.1 Programa de inversión**

Concepto de inversión	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario (\$)	Inversión total (\$)	Aportación INAES	Aportación OSSE ^{4/}	Aportación Otros
INVERSION FIJA⁵							
Terreno							
Obra civil							
Maquinaria							
Mobiliario y equipo							
Otros							
SUBTOTAL							
INVERSIÓN DIFERIDA ⁶							
Capacitación							
Asistencia Técnica							
Estudio de mercado							
Otros estudios Indicar							
Puesta en marcha							
Otros							
SUBTOTAL							
ADELANTO PARA OPERACIÓN ⁷							
Materia prima, insumos							
Bienes de consumo							
Pago al trabajo							
Servicios							
Otros							
SUBTOTAL							
TOTAL \$							
TOTAL %							

⁴ Deberán corresponder a lo que se indique en el apartado de "Activos disponibles".

⁵ Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes de la inversión fija a adquirir o construir con recursos del INAES: maquinaria, mobiliario y equipo, infraestructura, etc. Podrán ser las necesarias para soportar la propuesta del importe correspondiente, incluyendo escritos personalizados, listas de precios, información oficial e información disponible en internet.

⁶ Anexar presupuestos vigentes de la inversión diferida a contratar con recursos del INAES: estudios, capacitación, asistencia técnica, asesoría, puesta en marcha, etc.

⁷ Anexar, en los casos que aplique, presupuestos vigentes que sustenten los cálculos del costo del "Adelanto para operación" a cubrir con recursos del INAES. Podrán ser las necesarias para soportar la propuesta del importe correspondiente, incluyendo escritos personalizados, listas de precios, información oficial e información disponible en internet.

6.2 Activos disponibles

Indicar los activos de que dispone el OSSE para la ejecución del proyecto utilizando la siguiente tabla⁸.

Activo	Condiciones de uso (Bueno/Regular)	Características (Capacidad, dimensiones, etc.)	Cantidad	Propiedad del OSSE* Sí/No

*En caso de no pertenecer al OSSE anexar copia del documento que avale su usufructo. Si pertenece al OSSE, deberá anexar copia de la escritura, factura o documento que compruebe la propiedad.

6.3 Flujo de efectivo

Según corresponda a la actividad, deberá indicarse el Flujo de Efectivo, mensual para el primer año y anualizado para los subsecuentes, considerando el número de años que se requieran para estabilizar las entradas y salidas, es decir, la operación del proyecto. Para ambas situaciones puede emplearse las siguientes tablas.

FLUJO NETO DE EFECTIVO PRIMER AÑO													
Concepto/mes	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ENTRADAS													
Apoyo del INAES													
Recursos del solicitante													
Otros recursos													
Ventas													
Otros ingresos													
TOTAL DE ENTRADAS													
SALIDAS													
Inversión fija													
Inversión diferida													
Adelanto de operación													
Costos de producción													
Costos de administración y ventas													
Otros													
ISR													
PTU													
TOTAL DE SALIDAS													
FLUJO NETO DE EFECTIVO													

El número de años dependerá de la actividad a realizar y del periodo que requiera para estabilizarse, no es necesario realizarlo para diez años.

FLUJO NETO DE EFECTIVO ANUALIZADO											
Concepto/año	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ENTRADAS											
Apoyo del INAES											
Recursos del solicitante											

⁸ Anexar copia de la documentación que sustente la propiedad o usufructo, ya sea escritura, contrato de comodato, contrato de arrendamiento, factura, o escrito bajo protesta de decir verdad, según corresponda, del o los activos que se utilizarán en el proyecto.

Otros recursos												
Ventas												
Otros ingresos												
TOTAL DE ENTRADAS												
SALIDAS												
Inversión fija												
Inversión diferida												
Adelanto de operación												
Costos de producción												
Costos de administración y ventas												
Otros												
ISR												
PTU												
TOTAL DE SALIDAS												
FLUJO NETO DE EFECTIVO												

Deberá presentarse una breve explicación del o los flujos de efectivo, es decir, de su comportamiento y por qué sustenta la ejecución del proyecto.

6.4. Relación Beneficio Costo

	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7	Año 8	Año 9	Año 10
B / C										

El número de años que se considere debe ser igual al manifestado en el flujo de efectivo

7. Plan de desarrollo futuro del proyecto

Describir el Plan de desarrollo futuro que se prevé para el proyecto y cuáles son las medidas necesarias a adoptar para lograrlo.

III. Vinculación del proyecto en una red o en una cadena de valor

Si el proyecto considera alguna de estas vinculaciones, deberá mencionarse a qué red o cadena se vinculará mencionando sus características, a qué eslabón de la cadena, si es el caso, los mecanismos que empleará, las ventajas para el proyecto, impactos o beneficios para el OSSE o la comunidad, entre otros aspectos de importancia.

IV. Anexos

1. Copia de la documentación que sustenta las ventas: Convenio, Contrato, Carta de intención de compra u otros. Se entenderá por otros: encuestas, sondeos o información obtenida de fuentes secundarias para lo cual deberá indicar la fuente. Será válido cualquier documento que proporcione información que soporte el pronóstico de ventas. En caso de ausencia o inconsistencia se emitirá evaluación negativa.
2. Carta descriptiva o Programa de trabajo que indique temática, metodología, tiempos, actividades, calendario y costo de cada uno de los rubros de capacitación, asistencia técnica, asesoría, puesta en marcha, solicitado(s).
3. Currículum vitae del prestador de servicios de capacitación, asistencia técnica, puesta en marcha, etc. solicitado.

4. Cotizaciones o presupuesto de la inversión fija a adquirir o construir con recursos del INAES: maquinaria, mobiliario y equipo, infraestructura, etc. Podrán ser las necesarias para soportar la propuesta del importe correspondiente, incluyendo escritos personalizados, listas de precios, información oficial e información disponible en internet.
5. Presupuesto de la inversión diferida a contratar con recursos del INAES: estudios, capacitación, asistencia técnica, puesta en marcha, etc. Podrán ser las necesarias para soportar la propuesta del importe correspondiente, incluyendo escritos personalizados, listas de precios, información oficial e información disponible en internet.
6. Presupuesto vigente que sustente los cálculos del costo de los conceptos de "adelanto para operación" a adquirir con recursos del INAES. Podrán ser las necesarias para soportar la propuesta del importe correspondiente, incluyendo escritos personalizados, listas de precios, información oficial e información disponible en internet
7. Copia de la documentación que sustente la propiedad o usufructo, ya sea escritura, contrato de comodato, contrato de arrendamiento, factura, o escrito bajo protesta de decir verdad, según corresponda, del o los activos que se utilizarán en el proyecto.
8. Memorias de cálculo de los costos de producción, administración y ventas, diferenciándolos en fijos y variables.

Evaluación Técnica

La evaluación técnica estará a cargo del INAES o terceros autorizados por éste, quienes se podrán apoyar en evaluadores externos, y consiste en analizar y evaluar el estudio de inversión presentado por el OSSE solicitante.

Para mayor información o atención de dudas y/o comentarios, dirigirse al INAES a través del correo electrónico informes@inaes.gob.mx y/o a través de los teléfonos (55) 26364100 Ext: 4329 / 01 800 48 36 62 37 lada sin costo, en horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes en días hábiles. Trataremos de responder todas las solicitudes con la mayor oportunidad posible.

Apéndice

Para cuantificar el Total de ocupaciones se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

		Tipo de ocupación			Número de ocupaciones
1	Trabajadores (as) permanentes remunerados.	Automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8 = 2,240 horas por ocupación			
Trabajadores no permanentes		Número de personas	A. Promedio de días laborados	B. Promedio de horas laboradas	Numero de ocupaciones = (Cantidad de personas x A x B) / 2,240
2	Trabajadores (as) eventuales remunerados		280	8	
3	Jornales		280	8	
4	Trabajadores (as) por comisión o encargo	En estos casos, cuando cada trabajador cumpla con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleados dividido entre el número de empleados. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores (as)	280	8	
Total de ocupaciones					

ANEXO 4.2**APOYOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS “ARRANQUE”****TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL ESTUDIO DE INVERSIÓN****Introducción**

Los términos de referencia son una guía de contenido mínimo para la elaboración de un estudio de inversión que facilite su posterior evaluación. El estudio debe elaborarse de tal forma que se aproxime lo mejor posible a lo que se pretende lograr con la instrumentación del proyecto, de acuerdo a las características con que se pretenda desarrollar y facilitar una decisión para apoyarlo en su caso.

El estudio que resulta al desarrollar los diferentes temas planteados, es el documento que define en forma ordenada los objetivos y propósitos de la propuesta, y contiene los elementos que se requieren conocer para su evaluación, ejecución y administración.

El estudio debe contener información de calidad y en la cantidad necesaria para que se puedan evaluar los aspectos técnicos, de mercado y financieros al presentarlo al INAES, el cual es una guía para las personas solicitantes en la elaboración del proyecto. También es uno de los soportes documentales para acreditar hacia dónde se destinan los recursos públicos canalizados a través de la Institución.

Estos términos corresponden a propuestas de organismos del sector social de la economía que requieran un apoyo del INAES para un proyecto nuevo, considerando y atendiendo de manera transversal y con acciones afirmativas a la población integrada por juventudes, mujeres y en situación de vulnerabilidad, desde una perspectiva de género.

Por ello, se solicita información que profundiza ciertos aspectos técnicos y financieros, que permita estimar de mejor manera las ventajas o desventajas de asignar determinados recursos para el proyecto, de acuerdo al siguiente contenido.

En caso de participar en un proceso de vinculación entre varios OSSE y/o de éstos con organismos del sector público o privado, en redes o cadenas de valor, que permitan mejorar o apropiarse de uno o varios eslabones de la cadena, Deberá ser incorporada la documentación que describa las características y condiciones de la vinculación del proyecto en una red o cadena de valor.

Contenido

- I. Resumen ejecutivo
- II. Desarrollo
 - a) Situación actual de los y las integrantes del OSSE solicitante
 - b) Efectos de la ejecución del proyecto en la situación de los y las integrantes
 - c) Beneficios esperados para personas asociadas o integrantes del OSSE, familia y comunidad
 - d) Apreciación de beneficios
 - e) En su caso, situación actual de mujeres y población en situación de vulnerabilidad
1. Objetivos y metas
2. Aspectos de mercado
 - 2.1 Descripción del producto o servicio
 - 2.2 Demanda
 - a) Características generales
 - b) Compradores/as identificados (as)
 - c) Ventajas de su producto(s) o servicio(s)
 - 2.3 Oferta
 - a) Principales competidores
 - b) Ventajas sobre sus competidores
 - 2.4 Programa de ventas
 - a) Justificación de programa de ventas
 - b) Resumen de ventas anuales

- 2.5 Comercialización
 - a) Determinación del precio de venta
 - b) Esquema de comercialización
 - c) Acciones de promoción y publicidad
3. Aspectos Técnicos
 - 3.1 Localización
 - 3.2 Proceso productivo o de prestación de un servicio
 - a) Descripción
 - b) Parámetros técnicos
 - c) Normatividad
 - d) Relación con el medio ambiente
 - e) Conocimientos, experiencia o habilidades requeridas
 - f) Programa de abasto
 - 3.3 Tamaño
 - a) Capacidad de instalación
 - b) Justificación de variaciones
 - 3.4 Características especiales en los casos de población en situación de vulnerabilidad
 - 3.5 Calendario de ejecución del proyecto y programa de ministraciones solicitadas al INAES
 - a) Calendario de ejecución
 - b) Programa de ministraciones
4. Aspectos organizativos y sociales
 - 4.1 Organización y funcionamiento
 - 4.2 En su caso población en situación de vulnerabilidad
 - 4.3 Prácticas a desarrollar por parte del OSSE
5. Acciones o servicios complementarios
6. Aspectos financieros
 - 6.1 Programa de inversión
 - 6.2 Activos disponibles
 - 6.3 Flujo de efectivo anualizado
 - 6.4 Valoración de adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)
 - 6.5 Indicadores
 - a) Punto de equilibrio
 - b) Relación anual beneficio/costo
 - c) Valor Actual Neto
 - d) Tasa Interna de Retorno
7. Análisis FODA y Plan de desarrollo futuro del proyecto
 - a) Análisis FODA
 - b) Plan de desarrollo futuro
- III. Características y condiciones de la vinculación del proyecto en una red o cadena de valor.
 - III.1 Red
 - a) Mecanismo de vinculación
 - b) Características de la red a la que se vinculará

- c) Importancia para su proyecto de vincularse a la Red
- d) Necesidades del proyecto actual para vincularse en sus diferentes etapas a la red
- e) Relación del proyecto con la solicitud de apoyo
- f) Otros beneficios e impactos de vincularse a la Red

III. 2 Cadena de Valor

- a) Mecanismo de integración
- b) Eslabón de la cadena al que se vinculará el proyecto
- c) Importancia para el proyecto de vincularse a la cadena
- d) Necesidades de su proyecto actual para atender otro eslabón y añadir valor
- e) Relación del proyecto con la solicitud de apoyo
- f) Otros beneficios e impactos de vincularse en la cadena

IV. Anexos

Listado de los documentos que acompañan al estudio

Consideraciones

Los presentes términos tienen un carácter enunciativo y no limitativo. El criterio de calidad y objetividad en la información presentada, debe prevalecer por encima del criterio de cantidad, por lo que se sugiere una extensión máxima de 43 cuartillas (letra arial, tamaño 11, interlineado sencillo), más anexos.

El estudio de inversión deberá contener índice, numeración consecutiva de páginas conforme al índice y el encabezado del documento deberá tener la siguiente leyenda:

(Nombre del representante legal o social del OSSE), en representación del OSSE denominado (nombre del OSSE), declaro bajo protesta de decir verdad que los socios o integrantes conocemos y estamos de acuerdo con el contenido del presente estudio de inversión, relacionado con el proyecto denominado (nombre del proyecto), y elaborado por (nombre del consultor responsable de la elaboración del estudio)

I. Resumen ejecutivo

Incluir:

- ✓ Nombre del Organismo del Sector Social de la Economía (OSSE) solicitante.
- ✓ Número de personas asociadas o integrantes: cuántos (as) son, cuántos (as) laborarán en el proyecto y en qué actividades.
- ✓ Nombre del proyecto.
- ✓ Domicilio: Estado, municipio, localidad, vialidad, número y código postal.
- ✓ Actividad con base en el Catálogo clasificador de actividades económicas del INAES publicado en la página www.inaes.gob.mx.
- ✓ Antecedentes de la idea de inversión (cómo surgió, por qué, para qué, etc.).
- ✓ Aspectos más importantes del proyecto que justifican su implementación.
- ✓ Dónde consideran vender su producto (s) o prestar su servicio (s).
- ✓ Principales beneficios que generaría el proyecto para el OSSE solicitante y la comunidad (cómo impactará en la organización y en su entorno). En su caso, beneficios esperados para jóvenes, mujeres y/o población en condiciones de vulnerabilidad.
- ✓ Inversión:
 - o Monto total de la inversión
 - o Fuentes de financiamiento (origen de los recursos) y condiciones.

II. Desarrollo

- a) Situación actual de las personas integrantes del OSSE: ocupación (es), ingreso promedio, acceso a medios de producción o consumo, en su caso forma de producción, etc., desglosado entre hombres y mujeres.

- b) Indicar las actividades realizadas por las mujeres dentro y fuera de la comunidad para complementar sus ingresos (por ejemplo tareas domésticas, bordar, acarrear agua, etc).
- c) Qué efectos tendría la ejecución del proyecto sobre los aspectos antes señalados.
- d) Beneficios esperados del proyecto tanto para las y los socios o integrantes del OSSE como para sus familias y/o comunidad.
- e) En caso de que sea un grupo integrado sólo por mujeres señalar qué necesidades del grupo se pretende contribuir a resolver con el proyecto.
- f) En qué momento se comenzarían a apreciar dichos beneficios y durante cuánto tiempo perdurarán.
- g) Descripción de la toma de decisiones actual en el caso de las mujeres y población en situación de vulnerabilidad (por ejemplo al interior del grupo, en la familia, comunidad, etc.).

1. Objetivos y metas.

Objetivos.- Describir los principales propósitos que se pretenden lograr con el proyecto (económicos, sociales o de otra índole). En caso de que el apoyo requerido del INAES consista únicamente en "Adelanto para la operación" y no incluya inversión fija, advertirlo desde este apartado y desarrollar solo los aspectos indispensables del numeral 3.

Metas.- Indicar los alcances cuantitativos del proyecto en términos de producción, ventas, aspectos sociales o de otra índole que resultarán de la operación del mismo. A manera de ejemplo:

Meta / año	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Volumen de producción (indicar unidad de medida)										
Monto de las ventas (\$)										
Total de ocupaciones										
Otros: _____										

Para cuantificar las ocupaciones se deberá considerar lo señalado en el Apéndice.

Desglose de ocupaciones previstas para el primer año											
	Jóvenes	Adultos	Población en situación de vulnerabilidad							Mujeres en situación de violencia	Otras (Describir)
			Adultos de 60 o más años	Personas con discapacidad*							
				1	2	3	4	5			
	18 a 29 años	30 a 59 años									
Mujeres											
Hombres											
Total											

*Tipo de discapacidad: 1. Motriz; 2. Visual; 3. Auditiva; 4. Intelectual; 5. Otra (señalar).

2. Aspectos de mercado

La información debe revelar el conocimiento que se tiene del bien o servicio, su mercado y la forma y condiciones como lograrán comercializarlo.

2.1 Describir el producto (s) o servicio (s) a generar con el proyecto (tipo de producto o servicio: de consumo final o intermedio, nuevo, diferente, etc.), cualidades y características (calidad, tamaño, peso, presentación, entre otros).

2.2 Identificar la demanda

- a) Indicar las características generales de la demanda a la que dirigirá su (s) producto (s) o servicio(s): tipo de compradores (género, edad, ingresos, etc.), dónde se ubican y demás información que permita caracterizar la demanda.
- b) Mencionar tipo de compradores identificados para su producto (s) o servicio (s) (deberán significar el 100% del ingreso total esperado del proyecto) señalando la siguiente información.

Producto o servicio	Compradores	Ubicación (Local, regional, nacional, internacional)	Unidades (cantidad)	Periodicidad	Porcentaje de ingresos para el proyecto	Documento que sustenta sus ventas: Convenio, Contrato, Carta de intención de compra u otros ^{9/}	Condiciones de pago		
							Efectivo	Crédito (No. días)	Consignación

- c) Señalar las razones por las que estos compradores consumirán su (s) producto (s) o servicio (s).

2.3 Identificar la oferta

- a) Señalar sus principales competidores, indicando como mínimo la siguiente información:

Nombre	Producto o servicio	Precio de venta	Condiciones de venta (contado, crédito, etc.)	Otras condiciones que ofrecen como: entrega, servicios post-venta, etc.	Calidad

- b) Señalar las razones por las cuales su producto (s) o servicio (s) podrá participar en el mercado y competir con los de los y las competidores citados.

2.4 Programa de ventas

- a) Explicar cómo tienen programado vender su producto (s) o servicio (s) (diario, semanal, mensual, etc.) y por qué.
- b) Presentar resumen de ventas por año.

Producto o servicio	Unidad de medida	Precio Unitario	Unidades Anuales											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		

^{9/} Anexar copia de la documentación que sustenta sus ventas: Convenio, Contrato, Carta de intención de compra u otros. Se entenderá por otros: encuestas, sondeos o información obtenida de fuentes secundarias para lo cual deberá indicar la fuente. Será válido cualquier documento que proporcione información que soporte el pronóstico de ventas. En caso de ausencia o inconsistencia se emitirá evaluación negativa.

2.5 Comercialización

- a) Describir cómo determinó el precio de venta del producto (s) o servicio (s) del proyecto ^{10/}.
- b) Indicar de qué manera llevará a cabo la comercialización de su producto (s) o servicio (s) (de manera directa al consumidor (a) finales, a acopiadores, a mayoristas, entrega en domicilio del/la persona(s) compradora(s), en el domicilio del proyecto, por paquetería, etc.).
- c) En su caso, señalar qué acciones realizará de manera constante o periódica (acciones de promoción, publicidad, participación en eventos, etc.) para facilitar la venta del producto (s) o servicio (s) (los costos de dichas acciones deberán estar considerados en los egresos del proyecto).

3. Aspectos técnicos

La información debe revelar el conocimiento que se tiene sobre el lugar donde se ubicará el proyecto, el proceso productivo o de prestación del servicio, el tamaño y los requerimientos para llevar a cabo el mismo.

3.1 Localización

- ✓ Domicilio específico donde se desarrollará el proyecto.
- ✓ Rutas de acceso: Al municipio, a la localidad y al terreno o local donde se desarrollará el proyecto señalando las condiciones que guardan.
- ✓ Señalar los servicios disponibles entre ellos agua, energía eléctrica, drenaje, teléfono, internet, etc. y que son necesarios para el proyecto.
- ✓ Señalar las ventajas y las desventajas de la localización del proyecto.
- ✓ Incluir un plano (en su caso croquis a mano alzada) de localización donde se identifique el domicilio del proyecto con sus límites y colindancias.

3.2 Proceso productivo o de prestación de servicio

- a) Describir el proceso (s) productivo (s) o de prestación del servicio (s) indicando distribución de áreas, tiempos, movimientos, responsables, etc. Incluir diagramas ya sea de bloques o de procesos, gráficas o imágenes que ejemplifiquen el proceso.
- b) Indicar los parámetros técnicos de producción (rendimiento por hectárea, por animal, conversión de materia prima o insumos a productos o servicios terminados, etc.), acorde a la actividad del proyecto, avalados o validados por las instancias oficiales, en los casos que corresponda (tablas paramétricas, coeficientes técnicos de rendimiento). Será válido cualquier documento impreso o cualquier referencia de fuentes confiables de internet, debidamente citadas, que refiera el o los parámetros técnicos de producción que sustenten su programa de ventas del estudio de inversión.
- c) Indicar la Normatividad en la materia (sanitaria, comercial, impacto ambiental, buenas prácticas culturales, entre otras), que debe cumplir el proyecto y las medidas que tomarán para hacerlo.
- d) Indicar la forma en que la ejecución del proyecto pudiera afectar los recursos naturales y/o la biodiversidad del entorno, así como las medidas que se implementarán para evitar/minimizar dicha afectación o mejorar el medioambiente.
- e) Señalar conocimientos, experiencia o habilidades requeridas por parte del personal para llevar a cabo el proceso (s) productivo (s) o de prestación de servicio (s), así como para realizar otras actividades como la Administración o la Comercialización, precisando si cuentan con ellas. De requerir capacitación o asistencia técnica, indicar cómo accederán a ésta (La están solicitando al INAES o la obtendrán por otra vía).
- f) Programa de abasto de principales materias primas, insumos, servicios y mano de obra*.

^{10/} Anexar memoria de cálculo de cómo determinó el precio de venta del producto (s) o servicio (s).

Materias primas, insumos, servicios, bienes de consumo y mano de obra	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Costo total	Proveedor (es) considerado (s)	Periodicidad de abasto
TOTAL						

*Si los datos varían en el horizonte del proyecto, elaborar cuadros con las proyecciones anuales.

3.3 Tamaño

- Indicar la capacidad a instalar o instalada para el proyecto y en qué medida se utilizará, expresándola tanto en volumen como en porcentaje^{11/}. Deberá tener en cuenta la demanda (mercado).
- Describir las instalaciones, obras y demás inversión fija disponible, detallando las características de la que ya se dispone; la que se adquirirá con el apoyo solicitado al INAES; y, en su caso, la que adquirirían con otros recursos.
- En caso de variaciones anuales, precisarlas y señalar los criterios que sustentan las mismas.

3.4 Características especiales en los casos de población en situación en vulnerabilidad

Describa si su proyecto requiere accesibilidad por y sus costos:

- ✓ En el entorno físico (rampas):
- ✓ Adaptaciones o ajustes razonables a la infraestructura en su proyecto (sanitarios, barras guías, barandales):
- ✓ Mobiliario y equipo con adaptaciones razonables (altura de mesas de trabajo, etc)
- ✓ Adaptaciones o ayudas técnicas para desarrollar las tareas del proyecto (señalizaciones de acuerdo a las características de la población, tecnología de la información, etc)
- ✓ Accesibilidad en cuanto a la información y comunicación de acuerdo a las personas integrantes del proyecto.

3.5 Calendario de ejecución del proyecto y programa de ministraciones solicitadas al INAES.

- Calendario de ejecución del proyecto (construcción de infraestructura, instalación de maquinaria, adquisiciones de bienes, contratación de servicios, capacitación, pago al trabajo, etc.).**

Concepto/Mes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

b) Programa de ministraciones solicitadas al INAES.

El número, fecha y monto de las ministraciones solicitadas deberá ser congruente con los conceptos y plazos previstos en el Calendario de ejecución del proyecto (construcción de infraestructura, instalación de maquinaria, adquisiciones de bienes, contratación de servicios, capacitación, pago al trabajo, etc.).^{12/}

^{11/} Anexar memoria de cálculo sobre capacidad a instalar o instalada y a utilizar.

^{12/} De considerarlo, el INAES podrá hacer modificaciones a la propuesta del Programa de ministraciones solicitadas.

No. de ministración	Fecha propuesta	Monto solicitado	Destino del recurso (conceptos)
TOTAL			

4. Aspectos organizativos y sociales

4.1 Describir la forma de organización y funcionamiento del proyecto.

- Incluir el Organigrama por áreas.
- Especificar número de personas por puesto, desglosado entre hombres y mujeres.
- Describir principales funciones y responsabilidades en cada uno de los puestos, así como las percepciones de cada uno.

4.2 En caso de proyectos de población en condiciones de vulnerabilidad

- Identificar los obstáculos o limitaciones actuales en la participación de las mujeres o grupos en situación de vulnerabilidad, para participar en su proyecto.
- En su caso, señalar las medidas o previsiones que se tomarán para atenuar ó erradicar los obstáculos y limitaciones de las mujeres y/o grupos vulnerables en su proyecto.
- Señalar las medidas que atenderán de forma gradual las necesidades sociales de las personas asociadas. Indicar que medidas están tomando para resolver las necesidades de las mujeres (por ejemplo reuniones, compras en común, talleres, etc.)

4.3 Prácticas a desarrollar por parte del OSSE

- Cómo se realizará la distribución de los beneficios entre las y los socios o integrantes del OSSE.
- Cómo se tomarán las decisiones al interior del OSSE.
- Qué otras acciones se proponen desarrollar, de manera paulatina, en beneficio de las personas asociadas o integrantes, sus familias y/o su comunidad (Programas de salud, educación, comercio justo, fomento de las capacidades en ámbitos productivos, etc.).

5. Acciones o servicios complementarios

Mencionar qué requerimientos de capacitación, asistencia técnica, puesta en marcha u otra inversión diferida para el proyecto consideró en su solicitud de apoyo y justificar la necesidad de cada uno de ellos.^{13/}

Indicar qué resultados o cambios prácticos se esperan al concluir los procesos de capacitación, asistencia técnica, etc.

Indicar las instancias o prestadores de servicio que les brindarán o pudieran brindar los servicios, así como las razones por las que se eligieron.^{14/}

^{13/} Anexar carta descriptiva o programa de trabajo de cada uno, que indique temática, metodología, tiempos, actividades, calendario y costo para el requerimiento(s) solicitado(s). El contenido de la carta descriptiva o programa de trabajo debe justificar su pertinencia con el proyecto de inversión presentado y el monto del recurso solicitado en activo diferido. De lo contrario se emitirá evaluación negativa.

^{14/} En el caso de las y los prestadores de servicios que trabajen por su cuenta, anexar el currículum vitae de cada uno de ellos. El o los currículos vitae deben ser consistentes con el contenido de la carta descriptiva o programa de trabajo. De lo contrario se emitirá evaluación negativa.

6. Aspectos financieros**6.1 Programa de inversión (Inversión fija; inversión diferida; adquisición de materias primas, bienes intermedios o bienes de consumo; y pago al trabajo) y origen de los recursos (Desglosar conceptos por nombre específico).**

CONCEPTO DE INVERSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	INVERSIÓN TOTAL (\$)	RECURSOS		
					INAES	SOLICITANTE ^{15/}	OTROS (Indicar nombre)
INVERSIÓN FIJA^{16/}							
Terreno							
Obra civil							
Maquinaria							
Mobiliario y equipo							
Otros							
SUBTOTAL							
INVERSIÓN DIFERIDA^{17/}							
Capacitación							
Asistencia Técnica							
Estudio de mercado							
Otros estudios indique ____							
Puesta en marcha							
Otros							
SUBTOTAL							
ADELANTO PARA OPERACIÓN^{18/,19/}							
Materia prima, insumos							
Bienes de consumo							
Pago al trabajo							
Servicios							
Otros							
SUBTOTAL							
TOTAL \$							
TOTAL %							

^{15/} Deberán corresponder a lo que se indique en el apartado de "Activos disponibles".

^{16/} Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes de la inversión fija a adquirir o construir con recursos del INAES: maquinaria, mobiliario y equipo, infraestructura, etc. Podrán ser las necesarias para soportar la propuesta del importe correspondiente, incluyendo escritos personalizados, listas de precios, información oficial e información disponible en internet.

^{17/} Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes de la inversión diferida a contratar con recursos del INAES: estudios, capacitación, asistencia técnica, puesta en marcha, etc. Podrán ser las necesarias para soportar la propuesta del importe correspondiente, incluyendo escritos personalizados, listas de precios, información oficial e información disponible en internet.

^{18/} Anexar memoria de cálculo del "Adelanto para operación", determinado a través del método de flujo de efectivo mensual del primer año, precisando el tiempo para el que se requiere y el porqué de dicho periodo.

^{19/} Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes que sustenten los cálculos del costo del "Adelanto para operación" a cubrir con recursos del INAES. Podrán ser las necesarias para soportar la propuesta del importe correspondiente, incluyendo escritos personalizados, listas de precios, información oficial e información disponible en internet.

6.2 Activos disponibles

Indicar los activos de que disponen y que se vayan a utilizar en el proyecto, precisar las condiciones de uso en las que se encuentra, si está disponible y a nombre de quién está. Indicar cantidad y características.

Tipo de bien	Condiciones de uso (Bueno, regular, malo)	Disponibilidad inmediata (si / no)	Propiedad (A nombre de quién está)	Cantidad	Características (Capacidad, dimensiones, material de construcción, etc. según aplique)	Contrato u otro documento que asegure su uso*		
						Si	No	Monto del arrendamiento (\$)

*

6.3 Flujo de efectivo anualizado

Indicar el Flujo de Efectivo estimado en el horizonte del proyecto.²⁰

Proyección del Flujo Neto de Efectivo											
Concepto / Año	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ENTRADAS (+)											
Apoyo INAES											
Recursos Solicitante											
Otros recursos (Indicar nombre)											
Otros recursos (Indicar nombre)											
Ventas											
Otros Ingresos											
TOTAL ENTRADAS											
SALIDAS (-)											
Inversión Fija											
Inversión Diferida											
Adelanto para la Operación											
Costos de producción, administración y ventas ¹⁵											
ISR											
PTU											
TOTAL SALIDAS											
FLUJO NETO DE EFECTIVO											

En su opinión, indicar por qué el flujo de efectivo resultante anualmente es suficiente tanto para la operación del proyecto como para cubrir otros compromisos y llevar a cabo las acciones consideradas en beneficio de las y los socios o integrantes, sus familias y/o comunidad en el corto y mediano plazos.

6.4 Valoración de adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)

Este apartado tiene como finalidad calcular el Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA).

	Concepto / Año	1	2	3	4	5
A	Monto a capitalizar anualmente					
B	Monto acumulado de la capitalización					

²⁰/ Anexar memorias de cálculo de los costos de producción, administración y ventas, indicando cuáles son fijos y cuáles son variables.

6.5 Indicadores**a) Punto de Equilibrio.**

<i>Punto de Equilibrio</i>										
<i>Concepto / Año</i>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>Costos fijos</i>										
<i>costos variables</i>										
<i>Ventas totales</i>										
<i>Punto de equilibrio</i>	<i>(\$)</i>									
	<i>(%)</i>									

b) Relación anual beneficio/costo.

Año	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Relación beneficio/costo (entradas/salidas)										

c) **Valor Actual Neto.** (Indicar la tasa de actualización que se aplicó y justificar por qué se utilizó dicha tasa. La tasa de actualización no podrá ser menor a la tasa de inflación esperada para el ejercicio fiscal (Índice Nacional de Precios al Consumidor), elaborada y publicada por el INEGI).

d) **Tasa Interna de Retorno.**

7. Análisis FODA y Plan de desarrollo futuro del proyecto.**a) Análisis FODA**

De manera clara y concisa, señalar las características del entorno en el que se desarrollará el proyecto, mismas que representan sus Oportunidades o Amenazas, así como aquéllas al interior del mismo que significan sus Fortalezas y Debilidades.

Las Oportunidades y Amenazas pueden provenir de diversos ámbitos: económico, social, tecnológico, legal, etc. Las Fortalezas y Debilidades, representan los aspectos que deben aprovecharse para consolidar el proyecto y la organización, y aquéllos que deben modificarse o eliminarse para reducir su riesgo o fracaso, respectivamente.

Fortalezas	Debilidades
F1-	D1-
F2 -	D2-
F3 -	D3-
Oportunidades	Amenazas
O1-	A1-
O2-	A2-
O3-	A3-

b) Plan de desarrollo futuro (mínimo para los tres primeros años)

Describir el Plan de desarrollo futuro que prevé o quiere que tenga su proyecto y cuáles son las medidas necesarias a adoptar para lograrlo.

Dicho Plan puede considerar la permanencia y estabilidad del proyecto y/o incluir acciones futuras para su desarrollo y consolidación, según las características y posibilidades del mismo.

Los planteamientos deberán ser realistas, considerando los elementos del análisis FODA y la viabilidad de llevar a cabo las medidas necesarias, tomando en cuenta los requerimientos para las mismas.

III. Características y condiciones de la vinculación del proyecto en una red o en una cadena de valor.**1. Si el apoyo en efectivo es requerido para vincular el proyecto en una red, indicar lo siguiente:**

- a) Mecanismo de vinculación (con qué otros organismos se vinculará, a qué sector pertenecen - social, público o privado- en qué consiste la vinculación y cómo se sustenta)^{21/}.
- b) Las características de la red a la que se vinculará (sector económico y actividad productiva específica, tipo de productores que participan, tipo de mercado: orgánico, convencional, gourmet, comercio justo u otro, etc.) y demás información que permita apreciar el alcance y cobertura de la red.
- c) La importancia para su proyecto de vincularse en la red (estandarización de proceso(s) y/o producto (s), abaratamiento de costos, compactación de ventas, mejora de precios, entre otros).
- d) Qué deberá hacer su proyecto en sus diferentes etapas (producción, selección, empaque, transformación, distribución y/o comercialización del bien(es) o servicio(s)) para atender satisfactoriamente las condiciones o necesidades de la red.
- e) Cómo se asocia lo que deberá hacer el proyecto con los requerimientos de apoyo que está solicitando.
- f) Otros beneficios o impactos para su proyecto, su organización y/o comunidad de vincularse en la red.

2. Si el apoyo en efectivo es requerido para vincular el proyecto en una cadena de valor, indicar lo siguiente:

- a) Mecanismo de vinculación (con qué otros organismos se integra, a qué sector pertenecen - social, público o privado- y en qué consiste la vinculación)^{22/}.
- b) El eslabón de la cadena al que se vinculará el proyecto (producción, selección, empaque, transformación, distribución y/o comercialización). La importancia para el proyecto de vincularse en la cadena de valor (cómo y por qué permite agregar valor a los procesos que realizan actualmente).
- c) Qué deberá hacer su proyecto para atender otro (s) eslabón (es) y añadir valor a su producto y/o servicio.
- d) Cómo se asocia lo que deberá hacer el proyecto con los requerimientos de apoyo que está solicitando.
- e) Otros beneficios o impactos para su proyecto, su organización y/o comunidad de vincularse en la cadena.

IV. Anexos

1. Copia de la documentación que sustenta las ventas: Convenio, Contrato, Carta de intención de compra u otros. Se entenderá por otros: encuestas, sondeos o información obtenida de fuentes secundarias para lo cual deberá indicar la fuente. Será válido cualquier documento que proporcione información que soporte el pronóstico de ventas. En caso de ausencia o inconsistencia se emitirá evaluación negativa.
2. Memoria de cálculo de cómo se determinó el precio de venta del producto (s) o servicio (s).
3. Memoria de cálculo sobre capacidad a instalar o instalada y a utilizar, señalando, en su caso, los criterios que sustenten las variaciones.
4. Carta descriptiva o Programa de trabajo que indique temática, metodología, tiempos, actividades, calendario y costo de cada uno de los rubro(s) de capacitación, asistencia técnica, puesta en marcha, etc. solicitado(s).
5. Currículo vitae de la persona prestadora de servicios de capacitación, asistencia técnica, puesta en marcha, etc. solicitado(s).
6. Cotizaciones o presupuesto de la inversión fija a adquirir o construir con recursos del INAES: maquinaria, mobiliario y equipo, infraestructura, etc. Podrán ser las necesarias para soportar la propuesta del importe correspondiente, incluyendo escritos personalizados, listas de precios, información oficial e información disponible en internet.

^{21/} Anexar copia del (os) documento (s) que sustenta (n) la vinculación en la red: Convenios, Contratos, Acuerdos.

^{22/} Anexar copia del (os) documento (s) que sustenta (n) la vinculación en la cadena: Convenios, Contratos, Acuerdos.

7. Cotizaciones o presupuesto de la inversión diferida a contratar con recursos del INAES: estudios, capacitación, asistencia técnica, puesta en marcha, etc. Podrán ser las necesarias para soportar la propuesta del importe correspondiente, incluyendo escritos personalizados, listas de precios, información oficial e información disponible en internet.
8. Memoria de cálculo del “adelanto para operación”, determinado a través del método de flujo de efectivo mensual del primer año, precisando el tiempo para el que se requiere y el porqué de dicho periodo.
9. Cotizaciones o presupuesto vigente que sustente los cálculos del costo de los conceptos de “adelanto para operación” a adquirir con recursos del INAES. Podrán ser las necesarias para soportar la propuesta del importe correspondiente, incluyendo escritos personalizados, listas de precios, información oficial e información disponible en internet.
10. Memorias de cálculo de los costos de producción, administración y ventas, diferenciándolos en fijos y variables.

Evaluación Técnica

La evaluación técnica estará a cargo del INAES o terceros autorizados por éste, quienes se podrán apoyar en evaluadores externos, y consiste en analizar y evaluar el estudio de inversión presentado por el OSSE solicitante, incluyendo la capitalización del apoyo. Si la evaluación financiera no posibilita la capitalización en los plazos establecidos en las reglas de operación, podrá proponerse, previa justificación, una ampliación de los plazos.

Para mayor información o atención de dudas y/o comentarios, dirigirse al INAES a través del correo electrónico informes@inaes.gob.mx y/o a través de los teléfonos (55) 26364100 Ext: 4329 / 01 800 48 36 62 37 lada sin costo, en horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes en días hábiles. Trataremos de responder todas las solicitudes con la mayor oportunidad posible.

Apéndice

Para cuantificar el Total de ocupaciones se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

Tipo de ocupación		Número de ocupaciones
1	Trabajadores (as) permanentes remunerados.	Automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8 = a 2,240 horas por ocupación
Trabajadores no permanentes		Número de personas
		A. Promedio de días laborados
		B. Promedio de horas laboradas
		Numero de ocupaciones = (Cantidad de personas x A x B) / 2,240
2	Trabajadores (as) eventuales remunerados	En estos casos, cuando cada trabajador cumpla con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleados dividido entre el número de empleados. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores (as)
3	Jornales	280
4	Trabajadores (as) por comisión o encargo	280
Total de ocupaciones		

ANEXO 4.3
APOYOS DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS SOCIALES
IDEA DEL OSSE QUE SE PRETENDE INCUBAR
TÉRMINOS DE REFERENCIA

Introducción.

Estos términos de referencia son una guía de contenido mínimo del documento con base en el cual se evaluará la solicitud de apoyo de incubación de empresas sociales.

El documento debe elaborarse de tal forma que se aproxime lo mejor posible a lo que se pretende lograr con la incubación, de acuerdo a las características con que se desarrolle, y facilitar una decisión para apoyarla en su caso.

Deberá elaborarse con argumentos bien definidos, basados en información lógica que permita identificar que existe una primera idea sobre los aspectos de mercado, técnicos y financieros, a partir de lo cual se considere conveniente destinar recursos a un proceso de incubación.

Lo anterior es de gran importancia; sin embargo, dado que el propósito de la incubación es la creación de una empresa social, conforme a las prácticas, principios y valores de la economía social, el primer apartado debe proporcionar elementos para identificar un nivel de cohesión apropiado en el colectivo que se propone transformarse en una empresa social.

Deberá elaborarse en letra Arial, tamaño 11, e interlineado sencillo, con una extensión máxima de 20 cuartillas, y deberá contener índice y numeración consecutiva de páginas conforme al índice.

Contenido.

8. Antecedentes y propósito.
9. Aspectos de mercado.
 - 2.1 Describir el producto (s) o servicio (s) a generar con la empresa social (tipo de producto o servicio: de consumo final o intermedio, nuevo, diferente, etc.), cualidades y características (calidad, tamaño, peso, presentación, entre otros), así como la forma de comercializarlo.
 - 2.2 Estimar una cantidad demandada y su importe.
 - 2.3 Identificar la oferta.
10. Aspectos técnicos.
 - 3.1 Tamaño de la empresa.
 - 3.2 Monto de la inversión inicial.
 - 3.3 Localización.
 - 3.4 Proceso productivo o prestación de servicios.
- 4 Aspectos financieros.

Elementos para el desarrollo de la idea.

Los siguientes son elementos enunciativos y no limitativos para el desarrollo de la idea de empresa social, misma que deberá responder las siguientes preguntas clave:

- a) ¿Existe un antecedente de cohesión necesaria y suficiente en el colectivo que pretende conformar la empresa social, para asumir las prácticas, principios y valores de la economía social?
- b) ¿Existe una idea inicial del bien o servicio que se pretende ofrecer y cómo comercializarlo?
- c) ¿Existe una idea inicial del proceso para producir el bien o prestar el servicio y una cuantificación preliminar de la inversión inicial requerida?
- d) ¿Existe una idea inicial de la rentabilidad de la empresa social que se quiere incubar?

1. Antecedentes y propósito.

Una empresa social se basa en los lazos de confianza y solidaridad desarrollados por las personas para la solución colectiva y democrática de sus problemas cotidianos, de forma tal que el apoyo gubernamental a sus iniciativas económicas constituye un elemento necesario, pero solo de carácter complementario.

Por ello, es importante que el colectivo de personas que proponen la incubación de la empresa social, sea resultado de un prolongado y profundo trabajo previo de solidaridad y cohesión social que ahora quiere avanzar hacia nuevos retos económicos.

Por lo anterior, es importante que en esta primera parte de la idea de incubación, se relate quienes pretenden integrar la empresa social; cuál es la historia de vida individual de cada persona integrante; cómo y cuándo fueron construyendo sus los lazos de confianza y solidaridad; que experiencias han tenido en la solución colectiva y democrática de problemas que se les han presentado en su vida; y cualquier otro elemento que permita conocer el nivel actual de cohesión social que tienen sus integrantes.

Adicionalmente, es importante que relaten la experiencia, habilidades y capacidades actuales de cada persona integrante y como se relacionan éstas con la idea de negocio que se proponen iniciar. En los siguientes apartados darán más detalle de la idea inicial de negocio, la cual debería estar anclada en el conjunto de experiencias, habilidades y capacidades del colectivo que se transformaría en empresa social.

2. Aspectos de mercado.

La información debe revelar que se tiene algún nivel de conocimiento del bien o servicio que se pretende ofrecer, de la forma en que se comercializará, del tamaño de su demanda y de la oferta existente.

2.1 Describir el producto (s) o servicio (s) a generar con la empresa social (tipo de producto o servicio: de consumo final o intermedio, nuevo, diferente, etc.), cualidades y características (calidad, tamaño, peso, presentación, entre otros), así como la forma de comercializarlo.

Indique el producto o servicio que ofrecería la empresa, detallando lo más posible sus características, así como la forma principal de comercialización que tiene identificada.

Existen diferentes formas de comercialización, siendo las más comunes, la venta directa al consumidor final en un establecimiento (por ejemplo: producción de dulces que se venden en un punto a donde acude el público); la venta a empresas distribuidoras que venden el producto al consumidor final (ejemplo: producción de dulces que se comercializan a través de tiendas de autoservicio); la venta de un bien o servicio que otra empresa incorpora en su proceso productivo (ejemplo: venta de miel a una empresa fabricante de dulces); o la combinación de dos o más formas de venta.

Es muy importante tener una idea inicial sobre la forma de comercializar el producto o servicio que se pretende ofrecer para poder tener una cuantificación preliminar del tamaño de la demanda existente.

2.2 Estimar una cantidad demandada y su importe.

Una vez que se tenga una idea de las formas de venta del producto o servicio que ofrecería la empresa social, es importante tener una idea de cuantas unidades podrían venderse cada mes o determinado periodo de tiempo, en el canal comercial que ya identificó.

Ejemplo 1.- si produjera dulces que se venden en un punto a donde acude el público, identifico un punto de venta similar que actualmente venda dulces parecidos y durante un tiempo contabilizo cuantas personas pasan por ese punto, y cuantas personas de las que pasan compran esos dulces en dicho puesto; contabilizo también cuantos dulces compra cada persona y registro el precio promedio a que se vende cada unidad. Si las personas que compran representan el 30% de las que pasan por ese punto, podría suponer que una proporción similar de personas comprará dulces en el punto en que venderá la empresa social. En seguida, calculo cuantas personas pasan por el lugar donde estaría el punto de venta de la empresa social y calculo cuanto sería el 30% de ese número de personas, la cantidad que resulte será la cantidad estimada de demandantes de dulces. Esta cantidad estimada de demandantes, multiplicada por el promedio de dulces que compra cada persona, según lo observado en un punto similar, arrojará la cantidad de dulces que se estima demandarán en un periodo determinado. Si las observaciones fueron de una semana, se tendrá la cantidad demandada semanalmente y multiplicándola por cuatro se tendrá la demandada mensualmente. La cantidad anterior, multiplicada por el precio unitario que observó en el otro puesto, indicarán el importe de ventas mensual.

Ejemplo 2.- si produjera dulces para vender a empresas distribuidoras que lo llevan al consumidor final, preguntaría a estas empresas distribuidoras que cantidad podrían comprar mensualmente de nuestro producto y a qué precio por unidad lo comprarían, o conseguiría información de otros productores que venden a este tipo de distribuidores. Con la información que obtenga, calculo la cantidad mensual que podría vender y el importe de las ventas mensuales, utilizando el precio unitario que consiga.

Ejemplo 3.- si produjera miel para venderla a otras empresas fabricantes de dulces, preguntaría en estas empresas fabricantes que cantidad de miel podrían comprar mensualmente y a qué precio, o conseguiría información de otros productores de miel que venden a fabricantes de dulces. Con la información que obtenga, calculo la cantidad mensual que podría vender y el importe de las ventas mensuales, utilizando el precio unitario que consiga.

Considere que hay productos o servicios cuya cantidad de venta es diferente en cada época del año (ejemplo: las paletas frías se venden más en verano que en invierno), caso en el cual tendría que calcular un promedio mensual; y otros productos que se venden en cantidades iguales todo el año (ejemplo: la pasta de dientes se consume igual todos los meses), caso en el cual tendría que calcular solo la venta mensual de unidades.

Si ya tuviera un comprador del bien o servicio que pretende ofrecer, sería conveniente contar con una carta donde el comprador potencial manifieste su intención, indicando el promedio mensual de su compra en unidades y el precio al cual estaría dispuesto a pagar cada unidad de producto.

2.3 Identificar la oferta.

En un extremo, hay circunstancias donde una empresa no tiene competencia para los bienes o servicios que ofrece, porque son novedosos, porque al precio que se venden no hay otros interesados en vender o porque donde se venden no hay otras empresas que los ofrezcan. En estos casos, las ventas de la empresa social que queremos establecer serán tan grandes como el tamaño de la demanda, la cual es más difícil calcular porque prácticamente no hay información para hacer los cálculos correspondientes.

En otro extremo, hay circunstancias donde una empresa compite con muchas otras ofreciendo el mismo tipo de bienes o servicios, con muy reducidas diferencias de precios. En estos casos, las ventas de la empresa que queremos establecer serán tan grandes como el pedazo de la demanda que logremos captar en función del precio y la calidad que ofrezcamos, así como de otras variables que logren atraer el interés de los compradores, o bien por un crecimiento de la cantidad demandada que logremos captar, pero en cualquier caso dependerá de la diferencia entre la cantidad demandada y la oferta disponible.

En virtud de lo anterior, es importante tener una idea sobre si el producto o servicio que queremos ofrecer tiene muchos o pocos oferentes y tener una idea aproximada sobre si la suma de las cantidades que producen dichos oferentes es menor, igual o mayor a la demanda que estimamos.

3. Aspectos técnicos.

3.1 Tamaño de la empresa.

Con la información sobre demanda y oferta del bien o servicio que pretendemos ofrecer, estaremos en posibilidad de tener una idea de la cantidad de unidades que podríamos vender cada mes o cada determinado tiempo.

Por otra parte, conociendo las capacidades productivas de quienes integramos la empresa social, incluyendo la experiencia que tenga cada uno en la producción de dicho bien o en la prestación de dicho servicio, podríamos tener una idea de la cantidad que podríamos producir.

Tener una idea de la diferencia entre la cantidad que podemos vender y la cantidad que podemos producir es muy importante, porque podríamos ser demasiados socios para producir la cantidad que podría venderse o ser muy pocos socios para producirla. Cualquiera de estas dos posibilidades debe evaluarse teniendo siempre presente que el propósito fundamental de la empresa social es que los socios aporten su trabajo y se beneficien de ello.

En una empresa privada, el empresario identifica cuanto puede vender y contrata la mano de obra necesaria para producir esa cantidad; si resulta que vende menos, despide una parte de los trabajadores y ajusta su nivel de producción; si resulta que puede vender más, introducirá tecnología o contratara más trabajadores, pero su decisión será la que le genere mayor ganancia.

En la empresa social, dado un volumen posible de venta, si la capacidad productiva genera un volumen mayor, habrá que reducir la producción por persona y en consecuencia reducir la retribución económica de cada persona. Si la capacidad productiva es menor al volumen posible de venta, habrá que incorporar más tecnología para incrementar la producción por socio, incorporar más socios o una combinación de ambas soluciones. La decisión deberá ser la que privilegie al trabajo, pero sin generar un incremento de costos que termine por provocar el cierre de la empresa y la pérdida de todos los empleos.

Ejemplo.- supongamos que pretendemos producir uniformes escolares e identificamos que al año podríamos vender 1,200 uniformes. Por otra parte sabemos que somos 6 socias y que cada una tiene experiencia y capacidad para producir al año 500 uniformes en condiciones de trabajo normales, situación que nos indica que con el trabajo de tres socias podría producirse lo que es posible vender y un porcentaje adicional. Ante esta situación, cada socia debería ajustar su capacidad a producir 200 uniformes al año, con la consecuente reducción en su ingreso. Por el contrario, si pudiera venderse 4,000 uniformes al año, las seis socias produciendo al máximo no cubrirían la demanda y en consecuencia tendrían que introducir alguna tecnología que incrementara su productividad, o incorporar otras dos socias, o alguna combinación de estas soluciones.

3.2 Monto de la inversión inicial.

Una vez que se tenga idea de la cantidad que podría producir la empresa social y la relación de esta con la cantidad que se considera posible vender, buscando idealmente que ambas cantidades se acerquen, habría que formarse una idea de las máquinas o equipos (inversión fija) que sería necesario adquirir para emprender el negocio, de forma tal que sea la inversión necesaria y suficiente, sin excederse.

Ejemplo.- siguiendo el ejemplo anterior, si las 6 socias tuvieran que bajar su capacidad productiva para acoplarse a la cantidad que es posible vender, en lugar de comprar 6 máquinas de coser deberían comprar 3 máquinas para ocupar dos máquinas en tres turnos, dos socias por turno, y tener una maquina adicional de reserva. Por el contrario, si la capacidad productiva es menor a la cantidad que es posible venderse, deberían comprar por lo menos 6 máquinas y agregar alguna tecnología que les permitiera incrementar su productividad, observar cómo se comportan las ventas y posteriormente evaluar la posibilidad de incorporar más socias y más máquinas.

En la definición de la inversión inicial, es muy importante tener una idea de cuáles son los conceptos de inversión fija que son indispensables, además de las maquinas o equipos principales. Siguiendo nuestro ejemplo, es posible que se requieran adecuaciones del local para la instalación de las máquinas, anaqueles para colocar la tela y otros insumos, muebles para colocar los uniformes terminados, y otros.

Además de la inversión fija, es importante tener una idea de los insumos que se requerirán para empezar a producir, lo cual también forma parte de la inversión inicial porque es probable que no se tengan ingresos por ventas en un periodo determinado, durante el cual se empieza a ofrecer el producto y logramos colocarlo. Por ejemplo, si calculamos que empezaremos a vender hasta el mes siete después de iniciada la producción y que para esa fecha debemos haber producido 600 uniformes, es importante tener una idea de la cantidad de tela, hilos y otros insumos para producirlos, así como de lo que costarían dichos insumos. Además de los insumos, debemos tener idea de cuánto será el pago por el trabajo de cada socia durante este periodo inicial.

Por otra parte, todo proceso productivo tiene costos fijos, los cuales tenemos que cubrir haya o no haya actividad. Por ejemplo, la renta de un local, el pago de internet, el pago de energía eléctrica para la iluminación y otros. En este caso debemos tener una idea de los conceptos y una primera estimación de sus costos.

Finalmente, hay que tener una idea de otros conceptos que en algunos casos pueden ser muy importantes. En el ejemplo que estamos viendo es posible que sea importante la adquisición de un seguro contra incendios por la flamabilidad de la tela y otros insumos.

3.3 Localización.

Según la forma de comercialización del bien o servicio que pretendemos ofrecer, es muy importante tener una idea de la localización geográfica de nuestro establecimiento.

Si la venta es directa al consumidor final en un establecimiento (por ejemplo: producción de dulces que se venden en un punto a donde acude el público), deberíamos tener una idea sobre qué lugares son aquellos donde hay más personas potencialmente interesadas en nuestro producto o servicio y dispuestas a pagar el mejor precio. En este caso la variable clave es volumen y precio de venta.

Si la venta es a empresas distribuidoras que venden el producto al consumidor final (ejemplo: producción de dulces que se comercializan a través de tiendas de autoservicio); deberíamos tener una idea sobre qué lugares nos resultaría menos costosa la renta, así como el traslado de la producción hacia los centros de acopio de las tiendas de autoservicio. En este caso, las variables clave son: seguridad, entrega oportuna y reducción de costos.

Si la venta es a otras empresas que incorporan nuestro producto o servicio en su proceso productivo (ejemplo: venta de miel a una empresa fabricante de dulces), también las variables claves son: seguridad, entrega oportuna y reducción de costos.

En cualquier caso, será muy importante tener una idea sobre las restricciones de uso de suelo que la autoridad establece para otorgar la licencia de funcionamiento de un establecimiento, así como la dotación de los servicios básicos en la zona donde se pretenda instalar la empresa, tales como energía eléctrica, agua, drenaje, vialidades y otros.

3.4 Proceso productivo o prestación de servicios.

La organización del proceso de producción de un bien o la prestación de un servicio es uno de los factores que puede ser la clave del éxito o fracaso de un negocio. Por ello, es muy importante tener una idea sobre la distribución de las áreas en un establecimiento; los movimientos y los tiempos de la producción que permitirán optimizar el trabajo; los parámetros con los cuales medirán sus resultados; las normas sanitarias, ambientales y de otro tipo a que debe sujetarse el proceso para producir el bien o servicio que se pretende; las normas de protección civil; y otros aspectos que es importante visualizar.

4. Aspectos financieros.

Aunque el objetivo central de la empresa social es el bienestar de sus socios generado por su participación en el trabajo, esto no será posible si la empresa no logra generar los ingresos suficientes para cubrir sus costos de producción, recuperar la inversión realizada y tener una utilidad que le permita cumplir su función social y tener posibilidades de crecimiento.

Por lo anterior, es importante tener una idea de la rentabilidad que podría tener el negocio propuesto. Para ello, lo primero es identificar el precio al cual podría venderse el bien o servicio ofrecido, en el entendido de que dicho precio es aceptado por los consumidores.

Una vez identificado el precio de venta, contrastarlo con los costos de producción de una unidad de producto. Si el precio de venta identificado es mayor al costo de producción unitario, podría valorarse como elemento positiva. En caso contrario, será necesario repensar la idea.

Identificado que el precio de venta unitario es mayor a su costo de producción, habrá que calcular los ingresos por ventas en un periodo de unos cinco años y contrastarlo con los egresos en dicho periodo, incluyendo la inversión inicial. Si la diferencia es positiva, podrá valorarse como otro elemento a favor. En caso contrario, será necesario repensar la idea.

La evaluación financiera tiene múltiples posibilidades, pero tener una idea de lo anterior es importante antes de destinar más recursos a su evaluación.

ANEXO 5.1**APOYOS PARA EL DESARROLLO O LA CONSOLIDACIÓN DE PROYECTOS EN OPERACIÓN
TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL ESTUDIO DE INVERSIÓN****Introducción**

Los términos de referencia son una guía de contenido mínimo para la elaboración de un estudio de inversión que facilite su posterior evaluación. El estudio debe elaborarse de tal forma que se aproxime lo mejor posible a lo que se pretende lograr con la instrumentación del proyecto, de acuerdo a las características con que se pretenda desarrollar y facilitar una decisión para apoyarlo en su caso.

El estudio que resulta al desarrollar los diferentes temas planteados, es el documento que define en forma ordenada los objetivos y propósitos de la propuesta, y contiene los elementos que se requieren conocer para su evaluación, ejecución y administración.

El estudio debe contener información de calidad y en la cantidad necesaria para que se puedan evaluar los aspectos técnicos, de mercado y financieros al presentarlo al INAES el cual es una guía para las personas solicitantes en la elaboración del proyecto. También es uno de los soportes documentales para acreditar hacia dónde se destinan los recursos públicos canalizados a través de la Institución.

Para el INAES también es importante continuar apoyando proyectos en operación con perspectivas de crecimiento y consolidación con un apoyo adicional para que lo logren, estos términos de referencia se orientan a esos casos de acuerdo al siguiente contenido y considerando y atendiendo de manera transversal y con acciones afirmativas a la población integrada por juventudes, mujeres y en situación de vulnerabilidad, desde una perspectiva de género.^{23/}

En caso de participar en un proceso de vinculación entre varios OSSE y/o de éstos con organismos del sector público o privado, en redes o cadenas de valor, que permitan mejorar o apropiarse de uno o varios eslabones de la cadena, Deberá ser incorporada la documentación que describa las características y condiciones de la vinculación del proyecto en una red o cadena de valor.

Contenido

- I. Resumen ejecutivo
- II. Desarrollo
 - a) Situación actual de las y los integrantes del OSSE.
 - b) Efectos de la ejecución del proyecto en la situación de las personas integrantes.
 - c) Beneficios esperados para las y los socios o integrantes del OSSE, familia y comunidad
 - d) Apreciación de beneficios
 - e) En su caso, situación actual de mujeres y población en situación de vulnerabilidad
1. Objetivos y metas
2. Aspectos de mercado
 - 2.1 Descripción del producto o servicio
 - 2.2 Demanda
 - a) Características generales
 - b) Compradores identificados
 - c) Ventajas de su producto (s) o servicio (s)
 - 2.3 Oferta
 - a) Principales competidores (as)
 - b) Ventajas sobre sus competidores (as)
 - 2.4 Programa de ventas
 - a) Justificación de programa de ventas
 - b) Resumen de ventas anuales

^{23/} Conforme al Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género publicado el 24 de diciembre de 2014 en el DOF, la Perspectiva de Género es un concepto que se refiere a la metodología y mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

- 2.5 Comercialización
 - a) Determinación del precio de venta
 - b) Esquema de comercialización
 - c) Acciones de promoción y publicidad
 3. Aspectos Técnicos
 - 3.1 Localización
 - 3.2 Proceso productivo o de prestación de un servicio
 - a) Descripción
 - b) Parámetros técnicos
 - c) Normatividad
 - d) Relación con el medio ambiente
 - e) Conocimientos, experiencia o habilidades requeridas
 - f) Programa de abasto
 - 3.3 Tamaño
 - a) Capacidad de instalación
 - b) Justificación de variaciones
 - 3.4 Características especiales en los casos de población en situación de vulnerabilidad
 - 3.5 Calendario de ejecución del proyecto y programa de ministraciones solicitadas al INAES
 - a) Calendario de ejecución
 - b) Programa de ministraciones
 4. Aspectos organizativos y sociales
 - 4.1 Organización y funcionamiento
 - 4.2 En su caso población en situación de vulnerabilidad
 - 4.3 Prácticas a desarrollar por parte del OSSE
 5. Acciones o servicios complementarios
 6. Aspectos financieros
 - 6.1 Programa de inversión
 - 6.2 Activos disponibles
 - 6.3 Flujo de efectivo anualizado
 - 6.4 Valoración de adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)
 - 6.5 Indicadores
 - a) Punto de equilibrio
 - b) Relación anual beneficio/costo
 - c) Valor Actual Neto
 - d) Tasa Interna de Retorno
 7. Análisis FODA y Plan de desarrollo futuro del proyecto.
 - a) Análisis FODA
 - b) Plan de desarrollo futuro
- III. Situación actual del proyecto (previo a la solicitud de apoyo al INAES)
1. Producción y ventas anuales
 2. Programa de abasto actual
 3. Proceso (s) productivo (s) o de prestación de servicio (s) actual (es)
 4. Localización y tamaño
 5. Organización actual

6. Situación financiera y fiscal
 - a) Balance general
 - b) Estado de resultados
- IV. Variación de la situación actual
- V. Características y condiciones de la vinculación del proyecto en una red o cadena de valor
 - V.1 Red
 - a) Mecanismo de vinculación
 - b) Características de la red a la que se vinculará
 - c) Importancia para su proyecto de vincularse a la Red
 - d) Necesidades del proyecto actual para vincularse en sus diferentes etapas a la red
 - e) Relación del proyecto con la solicitud de apoyo
 - f) Otros beneficios e impactos de vincularse a la Red
 - V.2 Cadena de Valor
 - a) Mecanismo de integración
 - b) Eslabón de la cadena al que se vinculará el proyecto
 - c) Importancia para el proyecto de vincularse a la cadena
 - d) Necesidades de su proyecto actual para atender otro eslabón y añadir valor
 - e) Relación del proyecto con la solicitud de apoyo
 - f) Otros beneficios e impactos de vincularse en la cadena

VI. Anexos

Listado de los documentos que acompañan al estudio

Consideraciones

Los presentes términos tienen un carácter enunciativo y no limitativo. El criterio de calidad y objetividad en la información presentada, debe prevalecer por encima del criterio de cantidad, por lo que se sugiere una extensión máxima de 45 cuartillas (letra arial, tamaño 11, interlineado sencillo), más anexos.

El estudio de inversión deberá contener índice, numeración consecutiva de páginas conforme al índice y el encabezado del documento deberá tener la siguiente leyenda:

(Nombre del representante legal o social del OSSE), en representación del OSSE denominado (nombre del OSSE), declaro bajo protesta de decir verdad que los socios o integrantes conocemos y estamos de acuerdo con el contenido del presente estudio de inversión, relacionado con el proyecto denominado (nombre del proyecto), y elaborado por (nombre del consultor responsable de la elaboración del estudio)

I. Resumen ejecutivo

Incluir:

- ✓ Nombre del Organismo del Sector Social de la Economía (OSSE) solicitante.
- ✓ Número de personas asociadas o integrantes: cuántos (as) son, cuántos (as) laborarán en el proyecto y en qué actividades.
- ✓ Nombre del proyecto.
- ✓ Alcance del proyecto (Ampliación, modernización, diversificación u otra acción similar).
- ✓ Domicilio: Estado, municipio, localidad, vialidad, número y código postal.
- ✓ Actividad con base en el Catálogo clasificador de actividades económicas del INAES publicado en la página www.inaes.gob.mx.
- ✓ Antecedentes de la idea de inversión (cómo surgió, por qué, para qué, etc.).
- ✓ Aspectos más importantes del proyecto que justifican su implementación.
- ✓ Dónde consideran vender su producto (s) o prestar su servicio (s).
- ✓ Principales beneficios que generaría el proyecto para el OSSE solicitante y la comunidad (cómo impactará en la organización y en su entorno). En su caso, beneficios esperados para la juventud, mujeres y/o población en condiciones de vulnerabilidad.

- ✓ Mencionar los principales resultados o logros de su proyecto hasta ahora.
- ✓ Inversión:
 - o Monto total de la inversión
 - o Fuentes de financiamiento (origen de los recursos) y condiciones.

II. Desarrollo

- a) Situación actual de las personas integrantes del OSSE: ocupación (es), ingreso promedio, acceso a medios de producción, en su caso forma de producción, etc., desglosado entre hombres y mujeres.
- b) Indicar las actividades realizadas por las mujeres dentro y fuera de la comunidad para complementar sus ingresos (por ejemplo tareas domésticas, bordar, acarrear agua, etc).
- c) Qué efectos tendría la ejecución del proyecto sobre los aspectos antes señalados.
- d) Beneficios esperados del proyecto tanto para las y los socios o integrantes del OSSE como para sus familias y/o comunidad.
- e) En caso de que sea un grupo integrado sólo por mujeres señalar qué necesidades del grupo se pretende contribuir a resolver con el proyecto.
- f) En qué momento se comenzarían a apreciar dichos beneficios y durante cuánto tiempo perdurarán.
- g) Descripción de la toma de decisiones actual en el caso de las mujeres y población en situación de vulnerabilidad (por ejemplo al interior del grupo, en la familia, comunidad, etc.).

1. Objetivos y metas.

Objetivos.- Describir los principales propósitos que se pretenden lograr con el proyecto (, económicos, sociales o de otra índole). En caso de que el apoyo requerido del INAES consista únicamente en “Adelanto para la operación” y no incluya inversión fija, advertirlo desde este apartado y desarrollar solo los aspectos indispensables del numeral 3.

Metas.- Indicar los alcances cuantitativos del proyecto en términos de producción, ventas, aspectos sociales o de otra índole que resultarán de la operación del mismo. A manera de ejemplo:

Meta / año	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Volumen de producción (indicar unidad de medida)										
Monto de las ventas (\$)										
Total de ocupaciones										
Otros:										

Para cuantificar las ocupaciones se deberá considerar lo señalado en el Apéndice.

Desglose de ocupaciones previstas para el primer año										
	Jóvenes	Personas Adultas	Población en situación de vulnerabilidad							
			Personas Adultas de 60 o más años	Personas con discapacidad*					Mujeres en situación de violencia	Otros (Describir)
				1	2	3	4	5		
18 a 29 años	30 a 59 años									
Mujeres										
Hombres										
Total										

*Tipo de discapacidad: 1. Motriz; 2. Visual; 3. Auditiva; 4. Intelectual; 5. Otra (señalar).

2. Aspectos de mercado

La información debe revelar el conocimiento que se tiene del bien o servicio, su mercado y la forma y condiciones como se comercializa.

2.1 Describir el producto (s) o servicio (s) a generar con el proyecto (tipo de producto o servicio: de consumo final o intermedio, nuevo, diferente, etc.), cualidades y características (calidad, tamaño, peso, presentación, entre otros).

2.2 Identificar la demanda

- a) Indicar las características generales de la demanda a la que dirigirá su (s) producto (s) o servicio (s): tipo de compradores (género, edad, ingresos, etc.), dónde se ubican y demás información que permita caracterizar la demanda.
- b) Mencionar compradores identificados para su producto (s) o servicio (s) (deberán significar el 100% del ingreso total esperado del proyecto) señalando la siguiente información.

Producto o servicio	Compradores	Ubicación (Local, regional, nacional, internacional)	Unidades (cantidad)	Periodicidad	Porcentaje de ingresos para el proyecto	Documento que sustenta sus ventas: Convenio, Contrato, Carta de intención de compra u otros ^{24/}	Condiciones de pago		
							Efectivo	Crédito (No. días)	Consignación

- c) Señalar las razones por las que estos compradores consumirán su (s) producto (s) o servicio (s).

2.3 Identificar la oferta

- a) Señalar sus principales competidores, indicando como mínimo la siguiente información:

Nombre	Producto o servicio	Precio de venta	Condiciones de venta (contado, crédito, etc.)	Otras condiciones que ofrecen como: entrega, servicios post-venta, etc.	Calidad

- b) Señalar las razones por las cuales su producto (s) o servicio (s) podrá participar en el mercado y competir con los de los competidores citados.

2.4 Programa de ventas

- a) Explicar cómo tienen programado vender su producto (s) o servicio (s) (diario, semanal, mensual, etc.) y por qué.
- b) Presentar resumen de ventas por año.

Producto o servicio	Unidad de medida	Precio Unitario	Unidades Anuales											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		

^{24/} Anexas copia de la documentación que sustenta sus ventas: Convenio, Contrato, Carta de intención de compra u otros. Se entenderá por otros: encuestas, sondeos o información obtenida de fuentes secundarias para lo cual deberá indicar la fuente. Será válido cualquier documento que proporcione información que soporte el pronóstico de ventas. En caso de ausencia o inconsistencia se emitirá evaluación negativa.

2.5 Comercialización

- a) Describir cómo determinó el precio de venta del producto (s) o servicio (s) del proyecto^{25/}.
- b) Indicar de qué manera llevará a cabo la comercialización de su producto (s) o servicio (s) (de manera directa a consumidores finales, a acopiadores, a mayoristas, entrega en domicilio del/la persona(s) compradora(s), en el domicilio del proyecto, por paquetería, etc.).
- c) En su caso, señalar qué acciones realizará de manera constante o periódica (acciones de promoción, publicidad, participación en eventos, etc.) para facilitar la venta del producto (s) o servicio (s) (los costos de dichas acciones deberán estar considerados en los egresos del proyecto).

3. Aspectos técnicos

La información debe revelar el conocimiento que se tiene sobre el lugar donde se ubicará el proyecto, el proceso productivo o de prestación del servicio, el tamaño y los requerimientos para llevar a cabo el mismo.

3.1 Localización

- ✓ Domicilio específico donde se desarrollará el proyecto.
- ✓ Rutas de acceso: Al municipio, a la localidad y al terreno o local donde se desarrollará el proyecto señalando las condiciones que guardan.
- ✓ Señalar los servicios disponibles entre ellos agua, energía eléctrica, drenaje, teléfono, internet, etc. y que son necesarios para el proyecto.
- ✓ Señalar las ventajas y las desventajas de la localización del proyecto.
- ✓ Incluir un plano (en su caso croquis a mano alzada) de localización donde se identifique el domicilio del proyecto con sus límites y colindancias.

3.2 Proceso productivo o de prestación de servicio

- a) Describir el proceso (s) productivo (s) o de prestación del servicio (s) indicando distribución de áreas, tiempos, movimientos, responsables, etc. Incluir diagramas ya sea de bloques o de procesos, gráficas o imágenes que ejemplifiquen el proceso.
- b) Indicar los parámetros técnicos de producción (rendimiento por hectárea, por animal, conversión de materia prima o insumos a productos o servicios terminados, etc.), acorde a la actividad del proyecto, avalados o validados por las instancias oficiales, en los casos que corresponda (tablas paramétricas, coeficientes técnicos de rendimiento). Será válido cualquier documento impreso o cualquier referencia de fuentes confiables de internet, debidamente citadas, que refiera el o los parámetros técnicos de producción que sustenten su programa de ventas del estudio de inversión.
- c) Indicar la Normatividad en la materia (sanitaria, comercial, impacto ambiental, buenas prácticas culturales, entre otras), que debe cumplir el proyecto, cómo la está cumpliendo o las medidas que tomarán para hacerlo.
- d) Indicar la forma en que la ejecución del proyecto pudiera afectar los recursos naturales y/o la biodiversidad del entorno, así como las medidas que se implementan o implementarán para evitar/minimizar dicha afectación o mejorar el medioambiente.
- e) Señalar conocimientos, experiencia o habilidades requeridas por parte del personal para llevar a cabo el proceso (s) productivo (s) o de prestación de servicio (s), así como para realizar otras actividades como la Administración o la Comercialización, precisando si cuentan con ellas. De requerir capacitación o asistencia técnica, indicar cómo accederán a ésta (La están solicitando al INAES o la obtendrán por otra vía).
- f) Programa de abasto de principales materias primas, insumos, servicios y mano de obra*.

Materias primas, insumos, servicios, mano de obra	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Costo total	Proveedor (es) considerado (s)	Periodicidad de abasto
TOTAL						

*Si los datos varían en el horizonte del proyecto, elaborar cuadros con las proyecciones anuales.

^{25/} Anexar memoria de cálculo de cómo determinó el precio de venta del producto (s) o servicio (s).

3.3 Tamaño

- Indicar la capacidad a instalar o instalada para el proyecto y en qué medida se utilizará, expresándola tanto en volumen como en porcentaje^{26/}. Deberá tener en cuenta la demanda (mercado), las instalaciones, obras y demás inversión fija disponible (con la que ya cuentan) y necesaria (la que solicitan a INAES y/u otra instancia).
- Describir las instalaciones, obras y demás inversión fija disponible, detallando las características de la que ya se dispone; la que se adquirirá con el apoyo solicitado al INAES; y, en su caso, la que adquirirían con otros recursos.
- En caso de variaciones anuales, precisarlas y señalar los criterios que sustentan las mismas.

3.4 Características especiales en los casos de población en situación en vulnerabilidad

Describa si su proyecto requiere accesibilidad por y sus costos:

- ✓ En el entorno físico (rampas):
- ✓ Adaptaciones o ajustes razonables a la infraestructura en su proyecto (sanitarios, barras guías, barandales):
- ✓ Mobiliario y equipo con adaptaciones razonables (altura de mesas de trabajo, etc)
- ✓ Adaptaciones o ayudas técnicas para desarrollar las tareas del proyecto (señalizaciones de acuerdo a las características de la población, tecnología de la información, etc)
- ✓ Accesibilidad en cuanto a la información y comunicación de acuerdo a las personas integrantes del proyecto

3.5 Calendario de ejecución del proyecto y Programa de ministraciones solicitadas al INAES.

- Calendario de ejecución del proyecto (construcción de infraestructura, adquisiciones, instalación de maquinaria, servicios, contrataciones, capacitación, capital de trabajo, etc.).

Concepto/Mes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

b) Programa de ministraciones solicitadas al INAES.

El número, fecha y monto de las ministraciones solicitadas deberá ser congruente con los conceptos y plazos previstos en el Calendario de ejecución del proyecto (construcción de infraestructura, adquisiciones, instalación de maquinaria, servicios, contrataciones, capacitación, capital de trabajo, etc.).^{27/}

No. de ministración	Fecha propuesta	Monto solicitado	Destino del recurso (conceptos)
TOTAL			

4. Aspectos organizativos y sociales

4.1 Describir la forma de organización y funcionamiento del proyecto.

- Incluir el Organigrama por áreas.
- Especificar número de personas por puesto, desglosado entre hombres y mujeres.

^{26/} Anexar memoria de cálculo sobre capacidad a instalar o instalada y a utilizar.

^{27/} De considerarlo, el INAES podrá hacer modificaciones a la propuesta del Programa de ministraciones solicitadas.

- Describir principales funciones y responsabilidades en cada uno de los puestos, así como las percepciones de cada uno.

4.2 En caso de proyectos de población en condiciones de vulnerabilidad

- Identificar los obstáculos o limitaciones actuales en la participación de las mujeres o grupos en situación de vulnerabilidad, para participar en su proyecto.
- En su caso, señalar las medidas o previsiones que se tomarán para atenuar o erradicar los obstáculos y limitaciones de las mujeres y/o grupos vulnerables en su proyecto.
- Señalar las medidas que atenderán de forma gradual las necesidades sociales de las personas asociadas. Indicar que medidas están tomando para resolver las necesidades de las mujeres (por ejemplo reuniones, compras en común, talleres, etc.).

4.3 Prácticas a desarrollar por parte del OSSE

- Cómo se realizará la distribución de los beneficios entre las y los socios o integrantes del OSSE.
- Cómo se tomarán las decisiones al interior del OSSE.
- Qué otras acciones se proponen desarrollar, de manera paulatina, en beneficio de las personas asociadas o integrantes, sus familias y/o su comunidad (Programas de salud, educación, comercio justo, fomento de las capacidades en ámbitos productivos, etc.).
- En su caso, de optar por el Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA), indicar en qué prevén utilizar dichos recursos para su proyecto.

5. Acciones o servicios complementarios

Mencionar qué requerimientos de consultoría, capacitación, asistencia técnica, u otra inversión diferida para el proyecto consideró en su solicitud de apoyo y justificar la necesidad de cada uno de ellos.^{28/}

Indicar qué resultados o cambios prácticos se esperan al concluir los procesos de capacitación, asistencia técnica, etc.

Indicar las instancias o prestadores de servicio que les brindarán o pudieran brindar los servicios, así como las razones por las que se eligieron.^{29/}

6. Aspectos financieros

6.1 Programa de inversión (Inversión fija, diferida y capital de trabajo) y origen de los recursos (Desglosar conceptos por nombre específico).

CONCEPTO DE INVERSION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	INVERSION TOTAL (\$)	RECURSOS		
					INAES	PERSONA SOLICITANTE ^{30/} /	OTROS (Indicar nombre)
INVERSION FIJA ^{31/}							
Terreno							
Obra civil							
Maquinaria							
Mobiliario y equipo							
Otros							
SUBTOTAL							

^{28/} Anexar carta descriptiva o programa de trabajo de cada uno, que indique temática, metodología, tiempos, actividades, calendario y costo para el requerimiento (s) solicitado (s). El contenido de la carta descriptiva o programa de trabajo debe justificar su pertinencia con el proyecto de inversión presentado y el monto del recurso solicitado en activo diferido. De lo contrario se emitirá evaluación negativa.

^{29/} En el caso de prestadores de servicios que trabajen por su cuenta, anexar el currículum vitae de cada uno de ellos. El o los currículos vitae deben ser consistentes con el contenido de la carta descriptiva o programa de trabajo. De lo contrario se emitirá evaluación negativa.

^{30/} Deberán corresponder a lo que se indique en el apartado de "Activos disponibles".

^{31/} Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes de la inversión fija a adquirir o construir con recursos del INAES: maquinaria, mobiliario y equipo, infraestructura, etc. Podrán ser las necesarias para soportar la propuesta del importe correspondiente, incluyendo escritos personalizados, listas de precios, información oficial e información disponible en internet.

INVERSIÓN DIFERIDA ^{32/}							
Consultoría							
Capacitación							
Asistencia Técnica							
Estudio de mercado							
Otros estudios indique_____							
Otros							
SUBTOTAL							
ADELANTO PARA OPERACIÓN ^{33/,34/}							
Materia prima, insumos							
Bienes de consumo							
Pago al trabajo							
Servicios							
Otros							
SUBTOTAL							
TOTAL \$							
TOTAL %							

6.2 Activos disponibles.

Indicar los activos de que disponen y que se vayan a utilizar en el proyecto, precisar las condiciones de uso en las que se encuentra, si está disponible y a nombre de quién está. Indicar cantidad y características.

Tipo de bien	Condiciones de uso (Bueno, regular, malo)	Disponibilidad inmediata (si / no)	Propiedad (A nombre de quién está)	Cantidad	Características (Capacidad, dimensiones, material de construcción, etc. según aplique)	Contrato u otro documento que asegure su uso*		
						Si	No	Monto del arrendamiento (\$)

Flujo de efectivo anualizado.³⁵

Indicar el Flujo de Efectivo estimado en el horizonte del proyecto.

^{32/} Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes de la inversión diferida a contratar con recursos del INAES consultoría, capacitación, asistencia técnica, estudios, etc. Podrán ser las necesarias para soportar la propuesta del importe correspondiente, incluyendo escritos personalizados, listas de precios, información oficial e información disponible en internet.

^{33/} Anexar memoria de cálculo del "Adelanto para operación", determinado a través del método de flujo de efectivo mensual del primer año, precisando el tiempo para el que se requiere y el porqué de dicho periodo.

^{34/} Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes que sustenten los cálculos del costo del "Adelanto para operación" a cubrir con recursos del INAES. Podrán ser las necesarias para soportar la propuesta del importe correspondiente, incluyendo escritos personalizados, listas de precios, información oficial e información disponible en internet.

^{35/} Anexar memorias de cálculo de los costos de producción, administración y ventas, indicando cuáles son fijos y cuáles son variables

Concepto / Año	Proyección del Flujo Neto de Efectivo										
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ENTRADAS (+)											
Apoyo INAES											
Recursos Solicitante											
Otros recursos (Indicar nombre)											
Otros recursos (Indicar nombre)											
Ventas											
Otros Ingresos											
TOTAL ENTRADAS											
SALIDAS (-)											
Inversión Fija											
Inversión Diferida											
Adelanto para la Operación											
Costos de producción, administración y ventas ¹⁵											
ISR											
PTU											
TOTAL SALIDAS											
FLUJO NETO DE EFECTIVO											

En su opinión, indicar por qué el flujo de efectivo resultante anualmente es suficiente tanto para la operación del proyecto como para cubrir otros compromisos y llevar a cabo las acciones consideradas en beneficio de las y los socios o integrantes, sus familias y/o comunidad en el corto y mediano plazos.

6.3 Valoración de adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)

Este apartado tiene como finalidad calcular el Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA).

	Concepto / Año	1	2	3	4	5
A	Monto a capitalizar anualmente					
B	Monto acumulado de la capitalización					

6.4 Indicadores

a) Punto de Equilibrio.

Punto de Equilibrio										
Concepto / Año	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Costos fijos										
costos variables										
Ventas totales										
Punto de equilibrio	(\$)									
	(%)									

b) Relación anual beneficio/costo.

Año	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Relación beneficio/costo (entradas/salidas)										

c) **Valor Actual Neto.** (Indicar la tasa de actualización que se aplicó y justificar por qué se utilizó dicha tasa. La tasa de actualización no podrá ser menor a la tasa de inflación esperada para el ejercicio fiscal (Índice Nacional de Precios al Consumidor), elaborada y publicada por el INEGI).

d) **Tasa Interna de Retorno.**

2. Programa de abasto actual.

Materias primas, insumos, servicios, mano de obra	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Costo total	Proveedor (es)	Periodicidad de abasto
TOTAL						

3. Proceso (s) productivo (s) o de prestación de servicio (s) actual (es).

- Esquematizar su proceso (s) actual (es) mediante diagramas, gráficas o imágenes, precisando áreas, tiempos, movimientos, responsables, etc.
- Indicar la Normatividad que aplica actualmente a su proyecto y cómo la cumple. /

4. Localización y Tamaño

- Si la localización actual es diferente a la propuesta, indicar cuál es y por qué se plantea cambiarla.
- Indicar la capacidad instalada y utilizada actualmente, de ser diferente a lo planteado a futuro, precisar cómo o por qué variarán éstas.

5. Organización actual.

Señalar el número de las y los socios o integrantes: cuántos son, cuántos laboran en el proyecto, su experiencia y en qué actividades.

6. Situación financiera y fiscal.

- Balance general** (el elaborado para el último ejercicio fiscal)

BALANCE GENERAL AL _____	
ACTIVO:	PASIVO:
ACTIVO CIRCULANTE	PASIVO A CORTO PLAZO
	PASIVO A LARGO PLAZO
ACTIVO FIJO	CAPITAL CONTABLE
	CAPITAL SOCIAL
ACTIVO DIFERIDO	UTILIDADES DE EJERCICIOS ANTERIORES
	UTILIDAD O PERDIDA DEL EJERCICIO
ACTIVO TOTAL	PASIVO MÁS CAPITAL

- Estado de Resultados** (el elaborado para el último ejercicio fiscal).

ESTADO DE RESULTADOS	
CONCEPTO	Del: _____ al: _____
INGRESOS POR VENTA	
COSTOS DE PRODUCCIÓN	
UTILIDADES BRUTAS	
GASTOS DE ADMON	
GASTOS DE VENTA	

DEPRECIACION AMORTIZACIÓN	Y	
UTILIDADES DE OPERACIÓN		
GASTOS FINANCIEROS		
UTILIDADES ANTES DE IMPUESTOS		
I.S.R.		
P.T.U.		
UTILIDAD NETA		

IV. Variación de la situación actual

Describir de manera sintética cómo se modificará la situación y operación actual de su proyecto precisando los aspectos que variarán con la ampliación, modernización, diversificación u otra acción similar a ejecutar:

Variación en número de ocupaciones, volumen de producción, ventas, clientes, abasto de materia prima (tipo y cantidad), procesos, maquinaria y equipo a emplear, etc.

V. Características y condiciones de la vinculación del proyecto en una red o cadena de valor

V.1 Red

- a) Mecanismo de vinculación
- b) Características de la red a la que se vinculará
- c) Importancia para su proyecto de vincularse a la Red
- d) Necesidades del proyecto actual para vincularse en sus diferentes etapas a la red
- e) Relación del proyecto con la solicitud de apoyo
- f) Otros beneficios e impactos de vincularse a la Red

V. 2 Cadena de Valor

- a) Mecanismo de integración
- b) Eslabón de la cadena al que se vinculará el proyecto
- c) Importancia para el proyecto de vincularse a la cadena
- d) Necesidades de su proyecto actual para atender otro eslabón y añadir valor
- e) Relación del proyecto con la solicitud de apoyo
- f) Otros beneficios e impactos de vincularse en la cadena

VI. Anexos

1. Copia de la documentación que sustenta las ventas: Convenio, Contrato, Carta de intención de compra u otros. Se entenderá por otros: encuestas, sondeos o información obtenida de fuentes secundarias para lo cual deberá indicar la fuente.
2. Memoria de cálculo de cómo se determinó el precio de venta del producto (s) o servicio (s).
3. Memoria de cálculo sobre capacidad a instalar o instalada y a utilizar, señalando, en su caso, los criterios que sustenten las variaciones.
4. Carta descriptiva o Programa de trabajo que indique temática, metodología, tiempos, actividades, calendario y costo de cada uno de los rubro (s) de consultoría, capacitación, asistencia técnica, estudios, etc. solicitado (s).
5. Currículo vitae de la persona prestadora de servicios de consultoría, capacitación, asistencia técnica, estudios, etc. solicitado (s).

6. Cotizaciones o presupuesto de la inversión fija a adquirir o construir con recursos del INAES: maquinaria, mobiliario y equipo, infraestructura, etc. Podrán ser las necesarias para soportar la propuesta del importe correspondiente, incluyendo escritos personalizados, listas de precios, información oficial e información disponible en internet.
7. Cotizaciones o presupuesto de la inversión diferida a contratar con recursos del INAES: consultoría, capacitación, asistencia técnica, estudios, etc. Podrán ser las necesarias para soportar la propuesta del importe correspondiente, incluyendo escritos personalizados, listas de precios, información oficial e información disponible en internet.
8. Memoria de cálculo del “adelanto para operación”, determinado a través del método de flujo de efectivo mensual del primer año, precisando el tiempo para el que se requiere y el porqué de dicho periodo.
9. Cotizaciones o presupuesto vigente que sustente los cálculos del costo de los conceptos de “adelanto para operación” a adquirir con recursos del INAES. Podrán ser las necesarias para soportar la propuesta del importe correspondiente, incluyendo escritos personalizados, listas de precios, información oficial e información disponible en internet.
10. Memorias de cálculo de los costos de producción, administración y ventas, indicando cuáles son fijos y cuáles son variables.

Evaluación Técnica

La evaluación técnica estará a cargo del INAES o terceros autorizados por éste, quienes se podrán apoyar en evaluadores externos, y consiste en analizar y evaluar el estudio de inversión presentado por el OSSE solicitante, incluyendo la capitalización del apoyo. Si la evaluación financiera no posibilita la capitalización en los plazos establecidos en las reglas de operación, podrá proponerse, previa justificación, una ampliación de los plazos.

Para mayor información o atención de dudas y/o comentarios, dirigirse al INAES a través del correo electrónico informes@inaes.gob.mx y/o a través de los teléfonos (55) 26364100 Ext: 4329 / 01 800 48 36 62 37 lada sin costo, en horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes en días hábiles. Trataremos de responder todas las solicitudes con la mayor oportunidad posible. Trataremos de responder todas las solicitudes con la mayor oportunidad posible.

Apéndice

Para cuantificar el Total de ocupaciones se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

Tipo de ocupación		Número de ocupaciones
1	Trabajadores (as) permanentes remunerados.	Automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8 = a 2,240 horas por ocupación
Trabajadores no permanentes		Número de personas
		A. Promedio de días laborados
		B. Promedio de horas laboradas
		Numero de ocupaciones = (Cantidad de personas x A x B) / 2,240
2	Trabajadores (as) eventuales remunerados	En estos casos, cuando cada trabajador cumpla con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleados dividido entre el número de empleados. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores (as)
3	Jornales	
4	Trabajadores (as) por comisión o encargo	
Total de ocupaciones		

ANEXO 5.2

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA APOYOS CAPITALIZABLES PARA EL
CRECIMIENTO DE PROYECTOS EN OPERACIÓN
(CRECE)**

Introducción

Los términos de referencia son una guía de contenido mínimo para la elaboración de una propuesta de inversión.

La propuesta de inversión es el documento que justifica y describe las características del apoyo crediticio para su crecimiento para el que solicita el apoyo, así como los beneficios esperados, conforme al siguiente contenido.

Contenido

- I. Datos generales.
- II. Situación actual de la actividad productiva desarrollada por el OSSE en la que se aplicaría el apoyo del INAES.
- III. Justificación de la solicitud.
- IV. Información específica de la Garantía Líquida.

Consideraciones

Los presentes Términos tienen un carácter enunciativo y no limitativo. El criterio de calidad y objetividad en la información presentada debe prevalecer por encima del criterio de cantidad, por lo que se propone una extensión máxima de 8 cuartillas (se sugiere en formato de Word, letra Arial, tamaño 11, interlineado sencillo), más anexos.

La información deberá atender todos los apartados de estos Términos de referencia, en lo que aplique a cada tipo de componente, ser veraz, pertinente y actual, y presentarse de manera clara y sencilla.

La propuesta de inversión deberá contener índice, numeración consecutiva de páginas conforme al índice y el encabezado del documento deberá tener la siguiente leyenda:

(Nombre del representante legal del OSSE), en representación del OSSE denominado (nombre del OSSE), declaro bajo protesta de decir verdad que los socios conocemos y estamos de acuerdo con el contenido del documento, relacionado con el proyecto denominado (nombre del proyecto), y elaborado por (nombre del responsable de la elaboración del estudio)

I. Datos generales

- Nombre del Organismo del Sector Social de la Economía (OSSE) solicitante.
- Número de socios o integrantes.
- Número de ocupaciones
- Domicilio del OSSE: Estado, municipio, localidad, vialidad, número y código postal.
- Actividad en la que se aplicará el apoyo con base en el Catálogo clasificador de actividades económicas del INAES publicado en la página www.gob.mx/inaes.
- Monto del apoyo que solicita al INAES (en número y letra), citando el % que representa sobre la garantía solicitada.

II. Situación actual de la actividad productiva desarrollada por el OSSE en la que se aplicaría el apoyo del INAES.

Describir lo siguiente:

- Actividad productiva específica.
- Producto(s) o servicio(s) que genera.
- Dónde, cómo se comercializa(n) y a qué precio(s).
- Proceso(s) productivo(s) o de prestación del servicio(s) que lleva(n) a cabo, incluyendo las principales etapas, instalaciones, maquinaria, equipos u otros - activos utilizados, los parámetros de conversión o rendimiento de la materia prima, del cultivo, etc., y volúmenes anuales de producción.
- Situación operativa: funcionamiento general del proyecto y resultados del mismo en el último año, que correspondan con la Balanza de comprobación.

III. Justificación de la solicitud

Señalar lo siguiente con base en la actividad productiva en la que aplicarían el apoyo:

- Por qué es importante contar con el concepto de inversión solicitado.
- Cómo favorecería, en términos de producción, de ventas, de procesos, etc. a su actividad.
- Al aplicar el apoyo en su actividad productiva, qué otros beneficios obtendría el OSSE, sus integrantes y/o la comunidad en aspectos sociales, ambientales o de otra índole.

IV. Información específica de la Garantía líquida.

Indicar:

- Nombre de la entidad financiera autorizada y regulada por la CNBV, en la que gestiona el crédito y domicilio de la matriz o sucursal en la que realiza la gestión (Estado, municipio, localidad, vialidad y número).
- Características del crédito: avío o refaccionario, destino, tasa de interés mensual o anual, plazo de pago, monto de la garantía total requerida por la entidad financiera y fecha estimada de firma de contrato del crédito gestionado por el OSSE.

Anexar:

- Copia de la Carta de intención de crédito expedido por la entidad financiera, que incluya el monto total del crédito así como sus políticas, términos y condiciones generales.
- En caso de que el OSSE tenga un compromiso pendiente, relacionado con el ECA, la carta antes referida deberá hacer referencia a que la entidad financiera incluyó en su evaluación financiera los flujos comprometidos por el OSSE para cumplir con su obligación de capitalización.

Evaluación Técnica

En el caso de apoyos CRECE a través de garantía líquida, la evaluación técnica estará a cargo del INAES y se tomará por buena la decisión técnica de la entidad financiera de otorgar crédito al OSSE solicitante del apoyo. En su caso, antes de la firma del convenio de concertación, deberá presentarse para cotejo, el original de la carta de intención. Si ésta no coincide plenamente con la copia proporcionada, será causa de cancelación de la solicitud autorizada.

Para mayor información o atención de dudas y/o comentarios, dirigirse al INAES a través del correo electrónico informes@inaes.gob.mx y/o a través de los teléfonos (55) 26364100 Ext: 4329 / 01 800 48 36 62 37 lada sin costo, en horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes en días hábiles. Trataremos de responder todas las solicitudes con la mayor oportunidad posible.

ANEXO 6**Apoyos para el Desarrollo de Capacidades****Modalidades: II.2 Apoyos en efectivo para el Desarrollo organizativo y empresarial.****Términos de referencia de la Propuesta de trabajo.****Introducción**

Los términos de referencia son una guía de contenido mínimo para la elaboración de una propuesta de trabajo.

La propuesta de trabajo es el documento en el que las personas solicitantes de un apoyo o aportación justifican por qué lo requieren, identifican el servicio o actividad a realizar con dicho apoyo o aportación, describen sus características y precisan su costo, atendiendo el siguiente contenido.

Contenido**II.2 Apoyos en efectivo para el Desarrollo organizativo y empresarial.**

- I. Requerimientos generales.
- II. Requerimientos por submodalidad:
 - II.2.1. Constitución legal de la figura jurídica.
 - II.2.2. Elaboración de estudio técnico especializado: dasonómico, edafológico, etc.
 - II.2.3. Capacitación: Asistencia a foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el Sector Social de la Economía o con la actividad productiva del OSSE solicitante.
 - II.2.4. Giras e intercambio de experiencias.
 - II.2.5. Capacitación: Cursos o talleres en instalaciones vinculadas al OSSE.
 - II.2.6. Asistencia técnica: Hasta tres meses.
 - II.2.7. Consultoría.

Consideraciones

Los presentes términos tienen un carácter enunciativo y no limitativo. El criterio de calidad y objetividad en la información presentada debe prevalecer por encima del criterio de cantidad (se sugiere utilizar un formato de Word, letra Arial, tamaño 11, interlineado sencillo).

La propuesta de trabajo deberá contener toda la información que se indica en los requerimientos generales atendiendo las definiciones señaladas en el glosario de términos de las presentes reglas de operación, y adjuntar los documentos solicitados para la modalidad y/o submodalidad correspondiente, ser veraz, pertinente y actual, y presentarse de manera clara y sencilla.

El estudio de inversión deberá contener índice, numeración consecutiva de páginas conforme al índice y el encabezado del documento deberá tener la siguiente leyenda:

(Nombre del representante legal o social del OSSE), en representación del OSSE denominado (nombre del OSSE), declaro bajo protesta de decir verdad que los socios o integrantes conocemos y estamos de acuerdo con el contenido del presente estudio de inversión, relacionado con el proyecto denominado (nombre del proyecto), y elaborado por (nombre del consultor responsable de la elaboración del estudio)

II.2 Apoyos en efectivo para el Desarrollo organizativo y empresarial. Propuesta de trabajo.**I. Requerimientos generales**

1. Datos generales del OSSE:
 - 1.1 Nombre o razón social.
 - 1.2 Actividad; bienes que produce o servicios que presta.
 - 1.3 Periodo (años, meses, etc) que tiene el OSSE produciendo el bien o prestando los servicios indicados en el punto anterior.

- 1.4 Total de fuentes de trabajo que genera el OSSE (Número de hombres y de mujeres; en su caso, número de personas en situación de vulnerabilidad).
- 1.5 Principal mercado al que se dirige el bien que produce o el servicio que presta (local, regional, nacional, etc.).

Nota: El INAES, se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información proporcionada por el OSSE en la propuesta de trabajo.

2. Submodalidad para la que solicita el apoyo en efectivo:
(*Por ejemplo: Constitución legal de la figura jurídica, etc.*).
3. Justificación: (*Explicar la necesidad o el problema a resolver, la oportunidad a aprovechar por el OSSE u otra causa que justifique la solicitud del apoyo en efectivo*).
4. Objetivo del servicio o actividad para la que solicita el apoyo en efectivo.
5. Fecha o periodo programado para la realización del servicio o la actividad para la que solicita el apoyo en efectivo.
6. Resultado esperado del servicio o actividad a realizar con el apoyo en efectivo, en el proyecto productivo del OSSE.

II. Requerimientos por submodalidad.

• **II.1.1. Constitución legal de la figura jurídica.**

- ✓ Figura jurídica en la que se constituirá.
- ✓ Descripción de los motivos por los cuales seleccionó la figura jurídica en la que desea constituirse.
- ✓ Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- ✓ Relación de los conceptos que se pagarán con el apoyo y su costo (gastos notariales y pago de derechos).
- ✓ Registro a obtener.

Adjuntar:

- ✓ Acuerdo firmado por las y los integrantes del OSSE conformado en grupo social para la constitución legal del OSSE, señalando la figura del sector social de la economía que adoptarán.

Nota: podrán incluirse documentos y/o información que aporten datos adicionales relevantes para explicar las características del servicio y/o para justificar la necesidad e importancia para el OSSE del apoyo solicitado.

• **II.1.2. Elaboración de estudio técnico especializado: dasonómico, edafológico, etc.**

- ✓ Lugar sobre el cual se llevará a cabo el estudio (indicar la ubicación).
- ✓ Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- ✓ Relación de los conceptos (materiales y/o servicios) incluidos en el costo del servicio.

Adjuntar:

- ✓ Términos de referencia o protocolo del estudio (alcances, fundamento, método, herramientas a utilizar, calendario tentativo, etc.).
- ✓ Currículo del (de la) prestador(a) de servicios, mencionando servicios similares realizados en los últimos tres años y que incluyan datos de contacto (tipo de servicio y tema (s), nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y correo electrónico). Indicar sede o lugar de residencia y ámbito territorial en el que trabaja el (la) prestador(a) de servicios, así como su régimen fiscal y el tipo de comprobante fiscal que entregaría al OSSE.
- ✓ Copia de identificación oficial vigente del (de la) prestador(a) de servicios y de la persona designada como representante legal, en caso de persona moral.

- ✓ Presupuesto del (de la) prestador(a) del servicio que describa los conceptos (materiales y/o servicios) y sus costos. El presupuesto deberá contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo.

Nota: podrán incluirse documentos y/o información que aporten datos adicionales relevantes para explicar las características del servicio y/o para justificar la necesidad e importancia para el OSSE del apoyo solicitado.

- **II.1.3. Capacitación: Asistencia a foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el Sector Social de la Economía o con la actividad productiva del OSSE solicitante.**
 - ✓ Número de socios(as) o integrantes del OSSE que asistirán, indicando cargo y/o funciones que desempeñan.
 - ✓ Lugar en el que se llevará a cabo (estado, municipio, sede –universidad, centro de capacitación, centro de convenciones, salón ejidal, rancho, instalaciones del OSSE, otro-).
 - ✓ Quién o quiénes organizan, convocan o invitan.
 - ✓ Documento que acreditará la asistencia (por ejemplo: diploma, reconocimiento, constancia, entre otros).
 - ✓ Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
 - ✓ Relación de los materiales y/o servicios incluidos en el servicio y su costo (por ejemplo: inscripción por persona o por organización, material didáctico, equipo, certificaciones, hospedaje, alimentación, etc.).
 - ✓ En caso de que el costo del servicio no incluya hospedaje, alimentación y/o traslados, y el pago para estos conceptos se vaya a incluir en el apoyo solicitado, especificar el monto que se utilizará para cada uno de los conceptos.

Adjuntar:

- ✓ Convocatoria, invitación, promocional, etc. que identifique quién convoca.
- ✓ Programa del evento o documento análogo en el que se incluyan el o los objetivos del mismo, temario y/o plan de trabajo y/o de actividades a desarrollar.
- ✓ Presupuesto, cuotas y/o tarifas de los conceptos incluidos en el servicio; deberá(n) contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo. Cuando se trate de cuotas de asistencia a eventos la vigencia podrá ser menor a 30 días; sin embargo se deberá considerar que la cuota de asistencia puede variar en función de la fecha de pago.

Nota: podrán incluirse documentos y/o información que aporten datos adicionales relevantes para explicar las características del servicio y/o para justificar la necesidad e importancia para el OSSE del apoyo solicitado.

- **II.1.4. Giras e intercambio de experiencias.**
 - ✓ Nombre de la institución, organismo o responsable de organizar, convocar o invitar.
 - ✓ Número de socios(as) o integrantes del OSSE que asistirán, indicando cargo y/o funciones que desempeñan.
 - ✓ Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
 - ✓ Relación de los conceptos y/o servicios incluidos y costo de cada uno de ellos (por ejemplo: inscripción, hospedaje, alimentación, traslado, etc.).
 - ✓ Lugar (es) en el que se llevará a cabo (incluir referencia con dirección y teléfono).

Adjuntar:

- ✓ Programa detallado y calendarizado de la gira y/o intercambio de experiencias, indicando objetivos y temas o aspectos que interesa tratar u observar y explicando por qué se visitarán los lugares (proyectos, plantas, cultivos, etc.) comprendidos en la gira (en su caso).
- ✓ Convocatoria, invitación u otro documento que identifique quién convoca.

- ✓ Presupuesto o tarifas; deberá(n) contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo.

Nota: podrán incluirse documentos y/o información que aporten datos adicionales relevantes para explicar las características de la gira y/o intercambio de experiencias y/o para justificar la necesidad e importancia para el OSSE del apoyo solicitado.

- **II.1.5. Capacitación: Cursos o talleres en instalaciones vinculadas al OSSE.**

- ✓ Número de socios(as) o integrantes del OSSE que asistirán, indicando cargo y/o funciones que desempeñan.
- ✓ Lugar en el que se llevará a cabo (señalar dirección y en su caso, teléfono).
- ✓ Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- ✓ Relación de los materiales y/o servicios incluidos en el servicio y el costo de cada uno de ellos (por ejemplo: honorarios del prestador de servicios, material didáctico, equipo, reconocimientos impresos, certificaciones; intérprete en caso de participantes indígenas monolingües, etc.)

Adjuntar:

- ✓ Documento que describa el desarrollo del curso o taller que incluya:
Plan de formación del curso o taller que contenga: Nombre del curso o taller, objetivo general, temas, objetivos de aprendizaje acordes a los temas tratados, horas de instrucción, calendario de ejecución, técnicas didácticas, equipo y materiales a utilizar.
- ✓ Formatos de listas de asistencia de los y las participantes.
- ✓ Currículo del (de la) prestador(a) de servicios, mencionando servicios similares realizados en los últimos tres años que incluya datos de contacto (tipo de servicio y tema (s), nombre de quien recibió el servicio, dirección domicilio, teléfono y/o correo electrónico). Indicar sede o lugar de residencia y ámbito territorial en el que trabaja el prestador de servicios, así como su régimen fiscal y el tipo de comprobante fiscal que entregaría al OSSE.
- ✓ Copia de identificación oficial vigente del (de la) prestador(a) de servicios y de la persona designada como representante legal, en caso de persona moral.
- ✓ Presupuesto del (de la) prestador(a) del servicio que incluya los conceptos y costos considerados en la capacitación. El presupuesto deberá contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo.

Nota: podrán incluirse documentos y/o información que aporten datos adicionales relevantes para explicar las características del servicio y/o para justificar la necesidad e importancia para el OSSE del apoyo solicitado.

- **II.1.6. Asistencia técnica: Hasta tres meses.**

- ✓ Número de socios(as) o integrantes del OSSE que asistirán, indicando cargo y/o funciones que desempeñan.
- ✓ Lugar en el que se llevará a cabo (por ejemplo: parcela, taller, etc.), señalar dirección y en su caso, teléfono.
- ✓ Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- ✓ Relación de los materiales y/o servicios incluidos en el servicio y el costo de cada uno de ellos (por ejemplo: honorarios, material didáctico, equipo, materiales de trabajo, certificaciones, etc.).

Adjuntar:

- ✓ Programa de trabajo o de actividades a desarrollar detallado y calendarizado en el que se incluyan el o los objetivos del servicio, habilidades técnicas a desarrollar en los participantes, equipo y materiales a utilizar (en su caso) y la duración del servicio.
- ✓ Formato de control de asistencia del prestador del servicio.

- ✓ Currículo del (de la) prestador(a) del servicio, mencionando servicios similares realizados en los últimos tres años que incluyan datos de contacto (tipo de servicio y tema (s), nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y/o correo electrónico). Indicar sede o lugar de residencia y ámbito territorial en el que trabaja el prestador de servicios, así como su régimen fiscal y el tipo de comprobante fiscal que entregaría al OSSE.
- ✓ Copia de identificación oficial vigente del (de la) prestador(a) de servicios y de la persona designada como representante legal, en caso de persona moral.
- ✓ Presupuesto del (de la) prestador(a) del servicio que incluya los conceptos y cada uno de los costos considerados en la asistencia técnica. El presupuesto deberá contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo.

Nota: podrán incluirse documentos y/o información que aporten datos adicionales relevantes para explicar las características del servicio y/o para justificar la necesidad e importancia para el OSSE del apoyo solicitado.

- **II.1.7. Consultoría**

- ✓ Lugar en el que se llevará a cabo (señalar dirección y, en su caso, teléfono).
- ✓ Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- ✓ Relación de los conceptos incluidos en el servicio y el costo de cada uno de ellos. (Por ejemplo: honorarios, materiales, etc.).

Adjuntar:

- ✓ Programa de trabajo o de actividades a desarrollar que contenga: Nombre de la consultoría, objetivo del servicio, lugar, duración (horas y/o días), equipo y materiales a utilizar (en su caso).
- ✓ Formato de control de visitas del prestador de servicios.
- ✓ Currículo del (de la) prestador(a) de servicios, mencionando servicios similares realizados en los últimos tres años que incluya datos de contacto (tipo de servicio y tema (s), nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y correo electrónico). Indicar sede o lugar de residencia y ámbito territorial en el que trabaja el prestador de servicios, así como su régimen fiscal y el tipo de comprobante fiscal que entregaría al OSSE.
- ✓ Copia de identificación oficial vigente del (de la) prestador(a) de servicios y de la persona designada como representante legal, en caso de persona moral.
- ✓ Presupuesto del (de la) prestador(a) del servicio que describa los conceptos e indique sus costos. El presupuesto deberá contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo.

Nota: podrán incluirse documentos y/o información que aporten datos adicionales relevantes para explicar las características del servicio y/o para justificar la necesidad e importancia para el OSSE del apoyo solicitado.

Evaluación Técnica

La evaluación técnica de los apoyos y/o aportaciones para el Desarrollo de Capacidades estará a cargo del INAES o de terceros autorizados por éste, y consiste en analizar y evaluar la propuesta de trabajo presentada por el OSSE solicitante. De obtener una evaluación técnica positiva, las solicitudes serán sometidas a la autorización del Comité Técnico Nacional.

NOTA aclaratoria:

Los prestadores de servicios a los que se hace referencia en los distintos requerimientos por submodalidad podrán ser personas físicas o morales.

Cuando los prestadores de servicios sean personas morales, además de su semblanza curricular deberán presentar currículo de las personas que directamente van a proporcionar a los OSSE los servicios de: capacitación, consultoría, asesoría o de asistencia técnica, entre otros.

Para mayor información o atención de dudas y/o comentarios, dirigirse al INAES a través del correo electrónico informes@inaes.gob.mx y/o a través de los teléfonos (55) 26364100 Ext: 4329 / 01 800 48 36 62 37 lada sin costo, en horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes en días hábiles. Trataremos de responder todas las solicitudes con la mayor oportunidad posible.

ANEXO 7**Apoyos para el desarrollo de capacidades****II.3. Apoyos en efectivo para el desarrollo comercial****Términos de Referencia de la propuesta de trabajo****Introducción.**

Los Términos de Referencia son una guía de contenido mínimo para la elaboración de una propuesta de trabajo.

La propuesta de trabajo es el documento en el que los solicitantes de un apoyo justifican por qué lo requieren, identifican el servicio o actividad a realizar con dicho apoyo, describen sus características y precisan su costo.

Estos términos corresponden a propuestas de Organismos del Sector Social de la Economía que requieran un apoyo del INAES en efectivo para el desarrollo y fortalecimiento de sus capacidades comerciales y la promoción de sus productos y servicios.

Consideraciones.

Los presentes términos tienen un carácter enunciativo y no limitativo. El criterio de calidad y objetividad en la información presentada debe prevalecer por encima del criterio de cantidad (se sugiere utilizar un formato de Word, letra arial tamaño 11, interlineado sencillo).

La propuesta de trabajo deberá contener toda la información que se indica en los requerimientos generales atendiendo las definiciones señaladas en el glosario de términos de las presentes reglas de operación, y adjuntar los documentos solicitados para la modalidad y/o submodalidad correspondiente, ser veraz, pertinente y actual, y presentarse de manera clara y sencilla.

El estudio de inversión deberá contener índice, numeración consecutiva de páginas conforme al índice y el encabezado del documento deberá tener la siguiente leyenda:

(Nombre del representante legal o social del OSSE), en representación del OSSE denominado (nombre del OSSE), declaro bajo protesta de decir verdad que los socios o integrantes conocemos y estamos de acuerdo con el contenido del presente estudio de inversión, relacionado con el proyecto denominado (nombre del proyecto), y elaborado por (nombre del consultor responsable de la elaboración del estudio)

Los prestadores de servicios podrán ser personas físicas o morales.

Contenido

I. Requerimientos generales.**1. Datos generales del OSSE.**

- a. Denominación, Nombre o Razón Social.
- b. Actividad: bienes que produce o servicio que presta.
- c. Años que tiene el OSSE produciendo el bien o prestando los servicios indicados en el punto anterior.
- d. Total de fuentes de trabajo que genera el OSSE (Número de hombres y de mujeres; en su caso, número de personas en situación de vulnerabilidad).
- e. Principal mercado al que se dirige el bien que produce o del servicio que presta (local, regional, nacional, etc.).

2. Submodalidad para el que solicita el apoyo.

Por ejemplo: Promoción y publicidad en medios de comunicación; Diseño, desarrollo e impresión de identidad corporativa del OSSE; etc.

En caso de que en su solicitud requiera 2 o 3 submodalidades simultáneas, su propuesta de trabajo deberá contener por separado la información a partir de este numeral (submodalidad, justificación, actividad o servicio específico que se requiere, objetivo del servicio o actividad para la que se solicita el apoyo, fecha o periodo programado para la realización del servicio o la actividad para la que se solicita el apoyo, y el impacto esperado del servicio o actividad a realizar con el apoyo, en el proyecto productivo del OSSE). Asimismo deberá incluir los requerimientos de cada submodalidad que solicita.

3. Justificación.

Explicar la necesidad o el problema a resolver, la oportunidad a aprovechar u otra causa que justifique la solicitud del apoyo.

4. Actividad o servicio específico que se requiere.

Por ejemplo: elaboración de estudio de mercado de agua embotellada en el municipio de Temoac; Certificación orgánica de una hectárea de café, etc.

5. Objetivo del servicio o actividad para la que se solicita el apoyo.

6. Fecha o periodo programado para la realización del servicio o la actividad para la que se solicita el apoyo.

7. Impacto esperado del servicio o actividad a realizar con el apoyo, en el proyecto productivo del OSSE. Resultados o productos concretos que se obtendrán del servicio.

II. Requerimientos por Submodalidad.

II.2.1. Promoción y publicidad en medios de comunicación.

- Características específicas del servicio (por ejemplo: medidas del espacio [plana, media plana, etc.]; diseño; características de impresión; cantidad; la creación, mantenimiento y operación de un sitio web; etc.).

El servicio puede incluir alguno de los siguientes conceptos:

1. Radio.
 2. Internet incluyendo redes sociales.
 - a. Diseño y desarrollo web
 - b. Web Marketing
 3. Periódico.
 4. Revistas.
- Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
 - Relación de los conceptos incluidos en el servicio y el costo de cada uno de ellos (por ejemplo: diseño, inserción por día, impresión, etc.).

Adjuntar:

- Programa de trabajo o actividades a desarrollar con calendario tentativo.
- En caso de requerir la contratación de un prestador de servicio para el diseño de promocionales o publicidad, adjuntar el currículo del prestador de servicios, mencionando al menos tres referencias de haber realizado servicios similares en los últimos tres años que incluya datos de contacto (tipo de servicio y concepto, nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y en su caso, correo electrónico).
- Copia de identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional) del prestador de servicios.
- Presupuesto del (los) prestador (es) del servicio que describa los conceptos y el costo de cada uno; deberá (n) tener al menos 30 días de vigencia al momento de presentar la Propuesta de trabajo.

II.2.2. Diseño, desarrollo e impresión de identidad corporativa del OSSE.

- Relación de contenidos que tendrá el Manual de identidad a desarrollar:
 1. Misión, visión, valores, principios.
 2. Desarrollo de nombre.
 3. Diseño de imagen corporativa, logotipo y slogan.
 4. Diseño e impresión de papelería básica.

El servicio puede incluir los siguientes conceptos:

- a. Diseño de envases y/o embalaje
 - b. Desarrollo de catálogo y/o folletos
 - c. Diseño de material promocional y/o uniformes
 - d. Diseño de rotulación para vehículos utilitarios
 - e. Diseño de imagen para medios electrónicos
- Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
 - Relación de los conceptos, materiales y/o servicios incluidos.

Adjuntar:

- Programa de trabajo o de actividades a desarrollar con calendario tentativo.

En el programa de trabajo, se deberá mencionar los entregables del servicio, que deberán ser al menos los siguientes:

- o Manual de imagen corporativa en formato .PDF en donde se incluyan las normas básicas indispensables para el uso correcto de los distintos elementos gráficos que conforman la imagen corporativa.
 - o Los archivos para cada uno de los elementos de diseño adquiridos en formato .JPG a baja y alta resolución; .AL; .EPS y PNG, según corresponda.
 - o Currículo del prestador de servicios, mencionando al menos tres referencias de servicios similares realizados en los últimos tres años que incluya datos de contacto (tipo de servicio y concepto, nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y en su caso, correo electrónico).
- Currículo del prestador de servicios, mencionando al menos tres referencias de servicios similares realizados en los últimos tres años que incluya datos de contacto (tipo de servicio y concepto, nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y en su caso, correo electrónico).
 - Copia de identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional) del prestador de servicios.
 - Presupuesto del (los) prestador (es) del servicio que describa los conceptos y el costo de cada uno; deberá (n) tener al menos 30 días de vigencia al momento de presentar la Propuesta de trabajo.

II.2.3. Trámite del código de barras.

- Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- Relación de los conceptos incluidos y el costo de cada uno de ellos.
- Mencionar los trámites requeridos para obtener el código de barras y ante qué institución o instancias debe realizarse.

II.2.4. Elaboración de estudio de mercado o estudios de logística, relacionados con la actividad productiva del OSSE.

- Relación de los conceptos (materiales y/o servicios) incluidos (por ejemplo, encuestas, grupos de opinión, etc.) y el costo de cada uno de ellos.

El servicio puede incluir alguno de los siguientes conceptos:

Estudios de Mercado:

1. Definición del problema y los objetivos de la investigación
2. Identidad y ventajas competitivas del producto
3. Análisis FODA
4. Definición de target o cliente objetivo

5. Definición de variables cualitativas y/o cuantitativas para el análisis
6. Elaboración de la muestra y aplicación de instrumentos de recopilación de información
7. Análisis e interpretación de la información recopilada
8. Desarrollo y presentación de resultados
9. Definición de mercado

Estudios de Logística:

1. Envases, empaque y embalaje
 2. Identificación de la cantidad, momento y lugar adecuado de distribución
 3. Identificación de los canales de distribución
 4. Transportes
 5. Aduanas
 6. Administración, almacenaje y abastecimiento
 7. Seguridad y seguros
 8. Proyecto logístico
 9. Manejo de mercancías peligrosas
- Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.

Adjuntar:

- Contenido del estudio (alcances, método, herramientas a utilizar, etc.)
- Programa de trabajo o de actividades a desarrollar con calendario tentativo.
- Currículo del prestador de servicios, mencionando al menos tres referencias de servicios similares realizados en los últimos tres años que incluya datos de contacto (tipo de servicio y concepto, nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y en su caso, correo electrónico).
- Copia de identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional) del prestador de servicios.
- Presupuesto del (los) prestador (es) del servicio que describa los conceptos y el costo de cada uno; deberá (n) tener al menos 30 días de vigencia al momento de presentar la Propuesta de trabajo.

II.2.5. Registros, patentes, marcas y licencias de uso de marcas relacionadas con la actividad productiva del OSSE.

- Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- Relación de los conceptos incluidos y el costo de cada uno de ellos.
- Mencionar los trámites requeridos para el registro, la patente, la marca o licencia de uso de marca y ante qué institución o instancias debe realizarse.

II.2.6. Certificaciones nacionales e internacionales, relacionadas con la actividad productiva del OSSE.

- Resultados o productos concretos que se obtendrán del servicio.
- Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- Relación de los conceptos incluidos y el costo de cada uno de ellos.
- Nombre de instancias o instituciones que inspeccionará, evaluará y/o certificará, así como sus datos de contacto (domicilio, teléfono y/o correo electrónico y en su caso, sitio web), deberá estar acreditada en la norma o certificación específica que requiere el OSSE solicitante.

Adjuntar:

- Programa de trabajo o de actividades a desarrollar con calendario tentativo.
- Semblanza curricular de la instancia o institución que realizará el servicio.
- Copia de identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional) del prestador de servicios.
- Presupuesto del (los) prestador (es) del servicio que describa los conceptos y el costo de cada uno; deberá (n) tener al menos 30 días de vigencia al momento de presentar la Propuesta de trabajo.

II.2.7. Elaboración de estudio técnico especializado: Análisis técnico del producto.

- Producto (s) y/o servicio (s) a los cuales se les realizará el análisis técnico.

El servicio puede ser de alguno (s) de los siguientes:

1. Análisis de los procesos de producción.
 2. Análisis de Materias primas.
 3. Análisis de los recursos humanos.
 4. Análisis de Maquinaria y equipo.
 5. Análisis de infraestructura.
 6. Análisis de tecnología.
 7. Análisis de costos de operación.
 8. Diseño de producto o servicio.
- Resultados o productos concretos que se obtendrán del servicio (por ejemplo: análisis de información nutrimental, descripción de las características del producto y/o servicio, análisis fisicoquímico, análisis microbiológico, análisis sensorial, etc.).
 - Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
 - Relación de los conceptos (materiales y/o servicios) incluidos en el costo del servicio.

Adjuntar:

- Contenido del estudio (alcances, método, herramientas a utilizar, etc.)
- Programa de trabajo o de actividades a desarrollar con calendario tentativo.
- Currículo del prestador de servicios, mencionando al menos tres referencias de servicios similares realizados en los últimos tres años que incluya datos de contacto (tipo de servicio y producto (s), nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y en su caso, correo electrónico).
- Copia de identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional) del prestador de servicios.
- Presupuesto del prestador del servicio que describa los conceptos y el costo de cada uno; deberá tener al menos 30 días de vigencia al momento de presentar la Propuesta de trabajo.

II.2.8. Capacitación: Asistencia a foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el desarrollo comercial del OSSE.

- Número de socios(as) o integrantes del OSSE que asistirán, indicando cargo y/o funciones que desempeñan.
- Lugar en el que se llevará a cabo (estado, municipio, sede –universidad, centro de capacitación, centro de convenciones, salón ejidal, rancho, instalaciones del OSSE, otro-).
- Quién o quiénes organizan, convocan o invitan.

- Documento que acreditará la asistencia (por ejemplo: diploma, reconocimiento, constancia, entre otros).
- Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- Relación de los materiales y/o servicios incluidos y su costo (por ejemplo: inscripción por persona o por organización, material didáctico, equipo, certificaciones, hospedaje, alimentación, etc.).

En caso de que el costo del servicio no incluya hospedaje, alimentación y/o traslados y el pago para estos conceptos se vaya a incluir en el apoyo solicitado, especificar el monto que se utilizará para cada uno de los conceptos.

Adjuntar:

- Convocatoria, invitación, promocional, etc. que identifique quién organiza, convoca o invita.
- Programa del evento o documento análogo en el que se incluyan el o los objetivos del mismo, temario y/o plan de trabajo y/o de actividades a desarrollar.
- Presupuesto, cuotas y/o tarifas de los conceptos incluidos en el servicio; deberá(n) contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo. Considerar que el monto podrá variar en función de la fecha de pago.

II.2.9. Asistencia a Eventos comerciales relacionados con la actividad productiva del OSSE (ferias, exposiciones, misiones comerciales, muestras o eventos análogos).

- Número de socios(as) o integrantes del OSSE que asistirán.
- Lugar en el que se llevará a cabo (estado, municipio, sede).
- Quién o quiénes organizan, convocan o invitan.
- Documento que acreditará la asistencia (por ejemplo: diploma, reconocimiento, constancia, entre otros).
- Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- Relación de los materiales y/o servicios incluidos y su costo (por ejemplo: inscripción, piso de exhibición, stand, electricidad, material, equipo, conferencias, gafetes, directorio del evento, publicidad, hospedaje, alimentación, etc.).

En caso de que el costo del servicio no incluya hospedaje, alimentación y/o traslados y el pago para estos conceptos se vaya a incluir en el apoyo solicitado, especificar el monto que se utilizará para cada uno de los conceptos.

Adjuntar:

- Convocatoria, invitación, promocional, etc. que identifique quién organiza, convoca o invita.
- Programa del evento o documento análogo en el que se incluyan el o los objetivos del mismo, temario y/o actividades a realizar.
- Presupuesto, cuotas y/o tarifas de los conceptos incluidos en el servicio; deberá(n) contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo. Considerar que el monto podrá variar en función de la fecha de pago.

Los presentes términos tienen un carácter enunciativo y no limitativo

Evaluación Técnica

La evaluación técnica de los Apoyos para el desarrollo de capacidades estará a cargo del INAES o de terceros autorizados por éste, y consiste en analizar y evaluar la propuesta de trabajo presentada por el solicitante. De obtener una evaluación técnica positiva, las solicitudes serán sometidas a la autorización correspondiente.

Para mayor información o atención de dudas y/o comentarios, dirigirse al INAES a través del correo electrónico informes@inaes.gob.mx y/o a través de los teléfonos (55) 26364100 Ext: 4329 / 01 800 48 36 62 37 lada sin costo, en horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes en días hábiles. Trataremos de responder todas las solicitudes con la mayor oportunidad posible.

ANEXO 8
DOCUMENTOS QUE PERMITEN EVALUAR LA PERTINENCIA Y VIABILIDAD
DE UNA SOLICITUD DE APOYO PARA BANCA SOCIAL

Además de la documentación señalada en el numeral 3.4 fracción III de estas Reglas y de acuerdo con la (s) modalidad (es) y submodalidad (es) de apoyo solicitada (s), deberá entregarse la siguiente documentación:

III.1: Apoyos en efectivo, no recuperables, para el Fortalecimiento Institucional y Desarrollo de Capacidades de OSSE de Ahorro y Crédito.

Submodalidad	Documento
III.1.1. Reembolso de gastos notariales y de registro en la constitución o actualización de figura asociativa o nivel de operaciones.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Comprobante (s) fiscal (es) digital (es) del (os) gasto (s) realizado (s) en los trámites incluidos en el servicio. 2) Original para cotejo y copia simple de la nueva acta y registro correspondiente.
III.1.2 Consultoría y Acompañamiento, con un mínimo de 10 días hábiles en sitio para: a) El análisis y mejora de los procesos de otorgamiento y recuperación de créditos. b) El diseño y desarrollo de procesos para la inclusión financiera.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Diagnóstico general de la situación actual del OSSE de ahorro y crédito en versión impresa y firmada por la persona que ostenta la representación legal en todas sus páginas. 2) Programa de trabajo en versión impresa y firmada por la persona que ostenta la representación legal en todas sus páginas, así como en versión electrónica requisitada en la herramienta de captura que se encuentra disponible para tal efecto en el sitio www.gob.mx/inaes, e incluyendo en ambos casos la información que se solicita en la misma.
III.1.3. Capacitación especializada para el fortalecimiento técnico-operativo y/o cumplimiento normativo y/o profesionalización de directivos, funcionarios o empleados del OSSE de ahorro y crédito considerando la perspectiva de género.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Programa de capacitación propuesto al OSSE de ahorro y crédito firmado por el proveedor del servicio. 2) Carta de exposición de motivos por los que el OSSE de ahorro y crédito solicita el apoyo para recibir la capacitación firmada por la persona que ostenta la representación legal. 3) Cotización formal de la prestación de los servicios profesionales firmada por el proveedor.
III.1.4 a) Reembolso de gastos de auditoría contable, para verificar y dictaminar estados financieros según los requerimientos establecidos por la normatividad contable y regulatoria vigente. b) Reembolso de gastos de auditoría de Prevención de Lavado de Dinero (PLD).	<ol style="list-style-type: none"> 1) Comprobante (s) fiscal (es) digital (es) del gasto realizado en el servicio. 2) Original para cotejo y copia simple del dictamen de la auditoría correspondiente, firmado por el prestador del servicio. 3) Original para cotejo y copia simple del comprobante con el que se acredite el pago realizado al prestador del servicio, el cual puede ser: estado de cuenta, comprobante de depósito o transferencia bancaria. 4) Copia simple del registro y certificación para dictaminar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del prestador del servicio. Solo aplica para el reembolso de gastos de auditoría contable.
III.1.5. Asesoría profesional y desarrollo de capacidades en sitio para: A. Diseño e implementación de esquemas de educación financiera para socias y socios del OSSE de ahorro y crédito. B. Establecimiento e implementación de controles y/o manuales y/o gobernabilidad. C. Implementación y evaluación de procesos de control interno y administración de riesgos. D. Diseño o rediseño e implementación de portafolios de productos y servicios financieros.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Diagnóstico general de la situación actual del OSSE de ahorro y crédito en versión impresa y firmada por la persona que ostenta la representación legal en todas sus páginas. 2) Programa de trabajo en versión impresa y firmada por la persona que ostenta la representación legal en todas sus páginas, así como en versión electrónica requisitada en la herramienta de captura que se encuentra disponible para tal efecto en el sitio www.gob.mx/inaes, e incluyendo en ambos casos la información que se solicita en la misma. En el caso de solicitar más de un componente de apoyo, según sea el caso, se deberá entregar un programa de trabajo por componente y un solo Diagnóstico general.

<p>III.1.6. Reembolso de gastos para certificación o renovación para oficial de cumplimiento en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo (PLD/FT), según los requerimientos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Original para cotejo y copia simple del comprobante de pago realizado por el OSSE de ahorro y crédito por concepto de certificación. 2) Comprobante (s) fiscal (es) digital (es) del gasto realizado por la certificación o renovación de la certificación. 3) Original para cotejo y copia simple del certificado emitido por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a nombre de la persona designada como oficial de cumplimiento del OSSE de ahorro y crédito. 4) Escrito firmado por el Representante Legal, mediante el cual se hace constar que la persona certificada forma parte del personal del OSSE de ahorro y crédito y está designada para cumplir con las funciones del oficial de cumplimiento.
--	---

Si el OSSE de ahorro y crédito solicita apoyo para las submodalidades III.1.2 y III.1.5 en una misma Convocatoria, podrá elaborar un solo Diagnóstico general que justifique los componentes de apoyos solicitados. Para estas submodalidades, además de los requisitos señalados anteriormente, el solicitante deberá entregar lo siguiente:

Copia simple de los siguientes documentos, según corresponda de acuerdo con la persona que prestará el servicio profesional:

- a. Personas morales (OSSE, federaciones, consultoras, entre otras):
 - Impresión del RFC.
 - Cualquiera de los siguientes documentos: Contrato(s) o factura(s) o liberación de fianza o carta(s) de satisfacción de los servicios realizados a OSSE de ahorro y crédito u otro intermediario financiero. El servicio anteriormente prestado, deberá ser de la misma naturaleza del servicio a contratar.
- b. Personas físicas:
 - Currículo que incluya actividades relacionadas con el servicio que se ofrece.
 - Cualquiera de los siguientes documentos: Contrato(s) o factura(s), o liberación de fianza o carta(s) de satisfacción o reconocimiento(s) o certificación(es) que avale(n) la experiencia plasmada en el currículo.
 - Impresión del RFC.

Para la presentación de cada uno de los documentos señalados anteriormente deberán atenderse, los Términos de Referencia correspondientes a cada submodalidad de apoyo, mismos que se encuentran disponibles en el sitio www.gob.mx/inaes. No aplica términos de referencia para las submodalidades III.1.1, III.1.3, III.1.4 y III.1.6.

III.2: Apoyos en efectivo, capitalizables, para proyectos estratégicos financieros de los OSSE de Ahorro y Crédito.

Para solicitar una o varias de las submodalidades de apoyo para esta modalidad, además de los documentos específicos, deberá entregarse lo siguiente:

1) Versión electrónica del proyecto estratégico financiero elaborado en la herramienta de captura que se encuentra disponible para tal efecto en el sitio www.gob.mx/inaes.

2) Versión impresa del proyecto estratégico financiero elaborado en la herramienta de captura, firmada por la persona que ostenta la representación legal en todas sus páginas.

3) En el caso de OSSE de ahorro y crédito autorizados copia de los estados financieros del mes más reciente (balance general y estado de resultados) conforme a la información entregada a la CNBV. Para el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones Básico, copia de los estados financieros del trimestre más reciente conforme a la información entregada al Organismo de Supervisión Auxiliar correspondiente.

4) Para el caso de las submodalidades III.2.6 y III.2.7, además de los requisitos señalados posteriormente, deberá entregarse:

Copia simple de los siguientes documentos, según corresponda de acuerdo con la persona que prestará el servicio profesional:

- a. Personas morales (OSSE, federaciones, consultoras, entre otras):
 - Impresión del RFC.
 - Cualquiera de los siguientes documentos: Contrato(s) o factura(s) o liberación de fianza o carta(s) de satisfacción de los servicios realizados a OSSE de ahorro y crédito u otro intermediario financiero. El servicio anteriormente prestado, deberá ser de la misma naturaleza del servicio a contratar.
- b. Personas físicas:
 - Currículo que incluya actividades relacionadas con el servicio que se ofrece.
 - Cualquiera de los siguientes documentos: Contrato(s) o factura(s), o liberación de fianza o carta(s) de satisfacción o reconocimiento(s) o certificación(es) que avale(n) la experiencia plasmada en el currículo.
 - Impresión del RFC.

Submodalidad	Documento
III.2.1 Equipamiento de instalaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Acondicionamiento de locales • Suministro eléctrico de emergencia • Mobiliario y equipo de oficina • Vehículos utilitarios 	Cotización formal dirigida al OSSE de ahorro y crédito en hoja membretada y firmada por la (s) persona (s) que provea (n) los bienes o servicios, en el que explícitamente se especifique los bienes o servicios a adquirir, la cantidad y precio de los mismos con la precisión del IVA, los cuales deben coincidir con lo señalado en la lista de inversión del proyecto estratégico. En el caso de cotizaciones obtenidas a través de páginas de internet, deberá especificarse el nombre del proveedor, fecha de obtención de la cotización y dirección electrónica de la cual se obtuvo la información.
III.2.2 Innovación tecnológica. <ul style="list-style-type: none"> • Equipamiento tecnológico • Acceso a internet y redes computacionales básicas • Software para sistemas de "Core bancario" • Medios electrónicos de pago 	Cotización formal dirigida al OSSE de ahorro y crédito en hoja membretada y firmada por la (s) persona (s) que provea (n) los bienes o servicios, en el que explícitamente se especifique los bienes o servicios a adquirir, la cantidad y precio de los mismos con la precisión del IVA, los cuales deben coincidir con lo señalado en la lista de inversión del proyecto estratégico. En el caso de cotizaciones obtenidas a través de páginas de internet, deberá especificarse el nombre del proveedor, fecha de obtención de la cotización y dirección electrónica de la cual se obtuvo la información.
III.2.3 Gastos de promoción	Cotización formal dirigida al OSSE de ahorro y crédito en hoja membretada y firmada por la (s) persona (s) que provea (n) los bienes o servicios, en el que explícitamente se especifique los bienes o servicios a adquirir, la cantidad y precio de los mismos con la precisión del IVA, los cuales deben coincidir con lo señalado en la lista de inversión del proyecto estratégico. En el caso de cotizaciones obtenidas a través de páginas de internet, deberá especificarse el nombre del proveedor, fecha de obtención de la cotización y dirección electrónica de la cual se obtuvo la información.
III.2.4. Pago de servicios personales de la unidad especializada que opera créditos para la producción social de vivienda asistida.	Copia simple del convenio de adhesión suscrito con la CONAVI que acredita al OSSE de ahorro y crédito como entidad ejecutora, o bien, el documento que acredita que opera financiamiento para vivienda a través de FIRA como entidad ejecutora de CONAVI.

III.2.5. Pago de servicios personales de la unidad especializada que opera créditos para proyectos productivos y negocios del sector social.	Relación que detalle los gastos previstos indicando concepto, cantidad, unidad de medida, precio unitario y monto total con IVA incluido cuando aplique, impresa en hoja membretada del OSSE de ahorro y crédito solicitante y firmada por la persona que ostenta la representación Legal.
III.2.6 Consultoría especializada para fortalecer la instrumentación del proyecto estratégico financiero.	Entregar versión impresa del programa de trabajo elaborado conforme a la herramienta de captura (que se encuentra inserta en el proyecto estratégico financiero), disponible en el sitio www.gob.mx/inaes , debidamente firmado por la persona que presta el servicio profesional correspondiente. Entregar cotización o cotizaciones según la persona que preste el servicio profesional correspondiente, indicando las actividades a realizar, entregables y monto considerado en cada caso.
III.2.7 Capacitación especializada para la instrumentación del proyecto estratégico financiero.	Entregar versión impresa del programa de trabajo elaborado conforme a la herramienta de captura, (que se encuentra inserta en el proyecto estratégico financiero), disponible en el sitio, www.gob.mx/inaes , debidamente firmado por la persona que presta el servicio profesional correspondiente. Entregar cotización o cotizaciones según la persona que preste el servicio profesional correspondiente, indicando las actividades a realizar, entregables y monto considerado en cada caso.
III.2.8. Gastos de operación hasta por cuatro meses para cubrir: pago de salarios, sueldos, honorarios asimilados, honorarios profesionales, pago de servicios (internet, renta de software, entre otros).	Relación que detalle los gastos previstos indicando concepto, cantidad, unidad de medida, precio unitario y monto total con IVA incluido cuando aplique, impresa en hoja membretada del OSSE de ahorro y crédito solicitante y firmada por la persona que ostenta la representación legal. En su caso, entregar cotización formal dirigida al OSSE de ahorro y crédito en hoja membretada y firmada por la (s) persona (s) que provea (n) los bienes o servicios, en el que explícitamente se especifique los bienes o servicios a adquirir, la cantidad y precio de los mismos con la precisión del IVA, los cuales deben coincidir con lo señalado en la lista de inversión del proyecto estratégico. En el caso de cotizaciones obtenidas a través de páginas de internet, deberá especificarse el nombre del proveedor, fecha de obtención de la cotización y dirección electrónica de la cual se obtuvo la información.

Para la presentación de cada uno de los documentos señalados anteriormente deberán atenderse, sin excepción, los Términos de Referencia correspondientes.

III.3: Apoyos en efectivo, capitalizables, para instrumentos de administración de riesgos de los OSSE de Ahorro y Crédito.

Submodalidad	Documento
III.3.1. Apoyo para constituir garantías líquidas requeridas en la gestión de línea (s) de crédito con Instituciones de Fomento o de la Banca de Desarrollo.	1) Plan de Trabajo según se especifique en los Términos de Referencia correspondientes, en versión impresa y firmada por la persona que ostenta la representación legal en todas las páginas, así como en versión electrónica en la herramienta de captura que se encuentra disponible para tal efecto en el sitio www.gob.mx/inaes .

	<ol style="list-style-type: none"> 2) Copia de estados financieros al cierre del ejercicio anual más reciente: Balance General y Estado de Resultados 3) Para el caso de OSSE de ahorro y crédito autorizados por la CNBV, copia de estados financieros al ejercicio mensual más reciente; en el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación básico copia de estados financieros al ejercicio trimestral más reciente, que se disponga a la fecha de la presentación de la solicitud de apoyo: Balance General; y Estado de Resultados 4) Para el caso de OSSE de ahorro y crédito autorizados por la CNBV, copia de subreporte regulatorio R-0417 (también conocido como B-0417) correspondiente al último mes o trimestre más reciente. 5) Copia de documento o documentos emitidos por la fuente de fondeo o intermediario bancario que acrediten la autorización y vigencia de la (s) línea (s) de crédito objeto de la garantía líquida solicitada. Deberá contener por lo menos: fecha de contratación o autorización, tipo de crédito (simple o en cuenta corriente), monto de autorizado, vigencia, periodos para la realización de descuentos, tasas de interés, monto o porcentaje de la garantía líquida requerida, instrumento en el que dicha garantía debe depositarse (no aplica fideicomisos constituidos o por constituir) y características de los créditos que puedan ser objeto de descuento.
<p>III.3.2. Apoyo para implementar mecanismos que disminuyan los riesgos en la colocación de créditos para actividades productivas en un Fondo de Administración de Riesgo Crediticio. No aplica para Fideicomisos constituidos o por constituir.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Proyecto de Fondo de Administración de Riesgo Crediticio en versión impresa y firmada en todas sus páginas por la persona que ostenta la representación legal, así como en versión electrónica en la herramienta de captura que se encuentra disponible para tal efecto en el sitio www.gob.mx/inaes. 2) Copia de estados financieros al cierre del ejercicio anual más reciente: Balance General y Estado de Resultados. 3) Copia de estados financieros al ejercicio mensual más reciente que se disponga a la fecha de la presentación de la solicitud de apoyo: Balance General y Estado de Resultados. 4) Copia de subreporte regulatorio R-0417 (también conocido como B-0417) correspondiente al último mes o trimestre más reciente. 5) Copia simple y original para cotejo de acuerdo de Asamblea General y/o de Consejo de Administración, para integrar el o los Fondo (s) de Administración de Riesgo Crediticio.

III.3.3. Prima de seguro de vida deudor.	<p>Cotización de AGROASEMEX o del Fondo de Aseguramiento Agropecuario y Rural del seguro de vida deudor para el OSSE de ahorro y crédito.</p> <p>En el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones Básico, copia de los Balances Generales trimestrales del ejercicio inmediato anterior y copia de Balance General y Estado de Resultados del trimestre más reciente.</p> <p>En el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones I, copia de los Balances Generales mensuales del ejercicio inmediato anterior y copia de Balance General y Estado de Resultados del mes más reciente.</p>
--	---

III.5: Apoyos en efectivo, no recuperables, para OSSE de aseguramiento (Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural, integrados por pequeños productores).

Para solicitar uno o varios de los rubros de esta Submodalidad de apoyo, además de los documentos específicos, deberá entregarse lo siguiente:

1.-Copia simple y original para cotejo del documento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que ampara el registro del fondo de aseguramiento agropecuario y rural.

2.-Original firmado del programa de trabajo de fondo de aseguramiento agropecuario y rural, elaborado conforme a la herramienta disponible en el sitio www.gob.mx/inaes.

Componente	Documento
<ul style="list-style-type: none"> Reembolso de Formulación del Programa General de Operaciones (pago de la elaboración del programa general de operaciones de acuerdo con las especificaciones de AGROASEMEX). 	<p>Comprobante (s) fiscal (es) digital (es).</p> <p>En caso de que los Comprobante (s) fiscal (es) digital (es) se encuentren a nombre de persona distinta al Fondo de aseguramiento, se deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad de esta persona indicando los motivos por los cuales la facturación está a su nombre.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Reembolso del pago del Dictamen del Organismo Integrador (pago de los derechos para obtener el dictamen). 	<p>Copia simple y original para cotejo del pago realizado al Organismo Integrador (Factura o recibo, según proceda de acuerdo con el régimen de dicho Organismo).</p> <p>En caso de que las facturas o recibos se encuentren a nombre de persona distinta al Fondo, se deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad de dicha persona indicando los motivos por los cuales la facturación está a su nombre.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Reembolso de gastos de constitución y registro (gastos notariales y registrales de la persona moral). 	<p>Comprobante (s) fiscal (es) digital (es).</p> <p>En caso de que los Comprobante (s) fiscal (es) digital (es) se encuentren a nombre de persona distinta al Fondo de Aseguramiento, se deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad de dicha persona indicando los motivos por los cuales la facturación está a su nombre.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Mobiliario, equipo de cómputo y transporte (adquisición de mobiliario de oficina, equipo de cómputo, accesorios, licencias y vehículo utilitario). 	<p>Cotización formal dirigida al OSSE de ahorro y crédito en hoja membretada y firmada por la(s) persona(s) que provea(n) los bienes, en la que explícitamente se especifiquen los bienes a adquirir, la cantidad y precio de los mismos e IVA incluido, los cuales deben coincidir con la lista de inversiones en el programa de trabajo de fondo de aseguramiento agropecuario y rural.</p>

Para la presentación de cada uno de los documentos señalados anteriormente deberán atenderse, sin excepción, los Términos de Referencia correspondientes a cada submodalidad de apoyo, mismos que se encuentran disponibles en el sitio www.gob.mx/inaes.

Anexo 9: Relación de permisos, licencias, autorizaciones, concesiones, registros y/o cualesquier otro documento similar, necesarios para la operación del proyecto.

Clave SIEL del apoyo autorizado: _____

RELACIÓN

Numero	Descripción del documento	Fecha de emisión
<u> 1 </u>	_____	_____
<u> 2 </u>	_____	_____
_____	_____	_____
...	_____	_____
_____	_____	_____

Quien suscribe la presente relación, representante (legal o social) del OSSE (nombre del OSSE), manifiesta que los documentos relacionados y entregados corresponden a la normatividad del estado de (nombre de la entidad federativa), aplicable para el giro de actividad del proyecto autorizado por el INAES.

Fecha: _____ Lugar: _____

Nombre y firma

ANEXO 10
MODELO DE CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA ACCEDER A LOS APOYOS O APORTACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL 2019

La Secretaría de Bienestar, a través del Instituto Nacional de la Economía Social, con fundamento en el numeral ____ de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2019, publicadas en el Diario Oficial de la Federación, emite la siguiente:

CONVOCATORIA 2019 (Núm. _____)

A los Organismos del Sector Social de la Economía (de ahorro y crédito o LAB_ES), a fin de que presenten sus solicitudes para participar en el (la) _____ (apoyo o aportación), en su modalidad _____ (nombre de la modalidad) y, en su caso, submodalidad _____ (nombre de la submodalidad) al tenor de lo siguiente:

1. Objeto

(Descripción del objeto)

2. Vigencia

____ (número) ____ días naturales a partir de la fecha de publicación de la Convocatoria.

3. Monto global de los recursos destinados

____ (monto) ____ millones de pesos.

4. Tipo de apoyo, modalidad, submodalidad población objetivo, monto máximo de apoyo y objetivo de la convocatoria

Tipo de apoyo	Modalidad	Submodalidad	Población objetivo	Monto máximo	Objetivo de la convocatoria

Frecuencia:

Otras características:

5. Ámbito geográfico, sectorial, demográfico y/o de actividad económica; en el caso de las convocatorias de apoyos para Banca Social, ámbito geográfico, figura jurídica, estatus regulatorio o categoría, y nivel de operación (se especificará el ámbito geográfico, sector, población y/o actividad económica y, en el caso de los apoyos para Banca Social, **se especificará ámbito geográfico, figura jurídica, estatus regulatorio o categoría, y nivel de operación**)

6. Criterios de elegibilidad

(Enlistar criterios según tipo de apoyo, modalidad y/o submodalidad)

7. Requisitos

(Enlistar requisitos que en ningún caso podrán constituir obligaciones o requisitos adicionales a los señalados en las Reglas de Operación)

Etapas de entrega de requisitos:

_____ (se especificará según la naturaleza del apoyo o aportación)

8. Indicador

9. Contacto de atención

(Se especificará en la convocatoria)

10. Proceso de solicitud-evaluación-autorización-formalización-comprobación

(De acuerdo al tipo de apoyo o aportación)

11. Medios para interponer una queja

En caso de quejas, acudir al Órgano Interno de Control en el INAES.

Domicilio: avenida Patriotismo Número 711, edificio B, piso 1, colonia San Juan, código postal 03730, Benito Juárez, **Ciudad de México**.

Correos electrónicos: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx y quejas@inaes.gob.mx

En Internet: <http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/quejas-y-denuncias.html>

12. Otras disposiciones

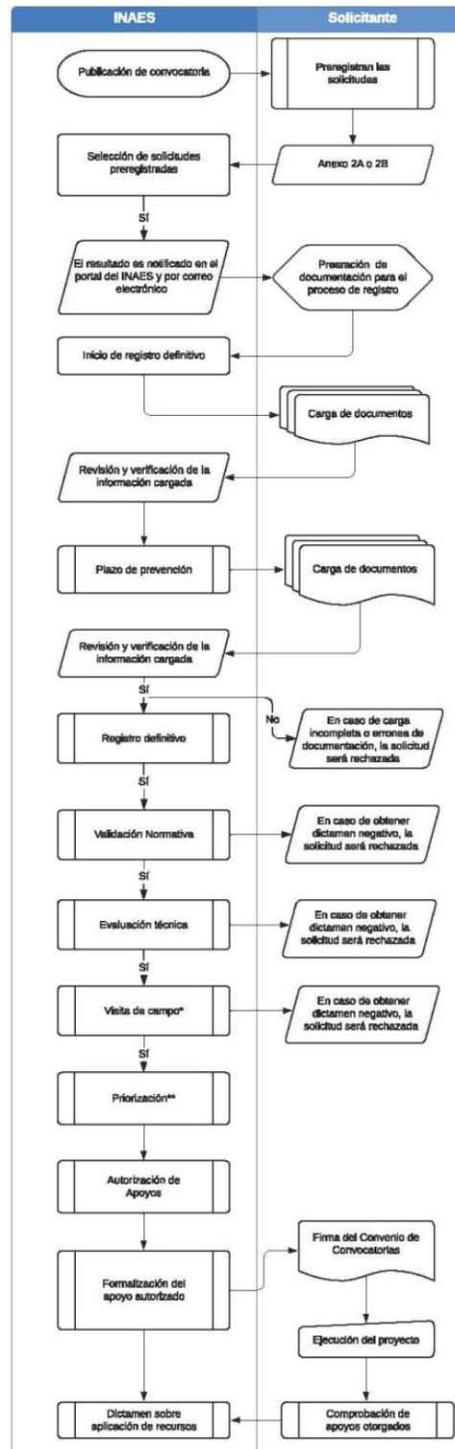
a) Los datos personales de registro de las personas solicitantes serán protegidos en los términos de la normativa en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

b) Cualquier otra disposición no contemplada en esta convocatoria, será resuelta por el Comité Técnico Nacional.

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

Anexo 11. Flujograma.

INAES. Mecánica Operativa de apoyos en efectivo, 2020.



* En el caso de DESCAP, Banca Social, Inducción y validación, la visita de campo es opcional para el INAES.
 ** Únicamente será aplicado en caso de que el importe total de las solicitudes supere el tope presupuestal de la convocatoria autorizado por el Comité Técnico Nacional del INAES.

ANEXO 12

El siguiente modelo de convenio será empleado para formalizar los apoyos en efectivo previstos(as) en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2020, el cual deberá ser adecuado por el INAES a las características particulares del apoyo que se trate.

**MODELO DE INSTRUMENTO JURÍDICO
APOYOS EN EFECTIVO**

CLAVE SIEL: _____

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, POR CONDUCTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL, EN LO SUCESIVO EL “**INAES**”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR (EL/LA) C. ____ [NOMBRE(S) Y APELLIDOS DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL DEL INAES]____, EN SU CARÁCTER DE ____ [COORDINADOR(A) GENERAL/ENCARGADO(A) DEL DESPACHO Y ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS]____ DEL “**INAES**” Y; POR OTRA, ____ (NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL ORGANISMO DEL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMÍA)____, EN LO SUCESIVO EL “**BENEFICIARIO**”, REPRESENTADO(A) POR ____ [NOMBRE(S) Y APELLIDOS DEL/DE LOS/DE LA(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)/SOCIAL]____, EN SU CARÁCTER DE ____ [REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)/SOCIAL]____, QUIENES CONJUNTAMENTE SERÁN DENOMINADOS COMO “**LAS PARTES**”, MISMAS QUE SE SUJETAN AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

1. Declara el “**INAES**”, por conducto de su representante legal que:

1.1. Fue creado por la Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del Párrafo Octavo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía (Ley de la Economía Social y Solidaria) como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Bienestar, de conformidad con los artículos 26, 32, fracción XVIII 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”.

1.2. Tiene por objeto instrumentar, como parte de la Política Nacional de Desarrollo Social, las políticas públicas de fomento y desarrollo del Sector Social de la Economía, con el fin de fortalecer y consolidar al citado Sector como uno de los pilares de desarrollo económico y social del país, a través de la participación, capacitación, investigación, difusión y apoyo a proyectos productivos del Sector.

1.3. El/ (La) _____, en su carácter de Coordinador(a) General de _____ cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento, en términos de los artículos 4, fracción I, 5 y 16, fracción XI, del Acuerdo de organización y funcionamiento del Instituto Nacional de la Economía Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2018.

(APLICA CUANDO SUSCRIBA EL/LA ENCARGADO(A) DEL DESPACHO Y ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS)

1.3. Que (el/la) C. ____ [nombre(s) y apellidos del/de la Encargado(a) del despacho y atención de los asuntos]____, en su carácter de Encargado(a) del Despacho y Atención de los Asuntos de la Coordinación General ____ en el “**INAES**”, cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento en términos del oficio ____ (no. de oficio)____, de fecha ____ (día/mes/año)____, suscrito por ____ [nombre(s) y apellidos de quien suscribe el oficio]____, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 28, del Acuerdo de organización y funcionamiento del Instituto Nacional de la Economía Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2018.

(APLICAN EN TODOS LOS CASOS)

1.4. A la fecha de celebración del presente instrumento, cuenta con los recursos presupuestales necesarios para el otorgamiento de los apoyos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente convenio.

1.5. Ha corroborado el cumplimiento por parte del “**BENEFICIARIO**” de todos y cada uno de los requisitos necesarios para la entrega del apoyo materia del presente instrumento.

1.6. El Comité Técnico Nacional del “**INAES**”, determinó aprobar el otorgamiento del apoyo que alude este instrumento, derivado de la convocatoria número _____.

1.7. Para los efectos de presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en el número 711, edificio B de la avenida Patriotismo, Colonia San Juan, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03730, en la Ciudad de México.

2. Declara el “**BENEFICIARIO**”, por conducto de su(s) representante(s) legal(es)/social que:

(APLICA EN EL CASO DE ORGANISMOS DEL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMÍA (OSSE) LEGALMENTE CONSTITUIDOS)

2.1. Es un(a) ___ (naturaleza jurídica) ___, debidamente constituido(a) conforme a las leyes mexicanas, tal y como consta en ___ (citar la información de la documentación que acredite la legal constitución, así como la de su inscripción en el Registro Público, conforme a su naturaleza jurídica)___, y que un ejemplar de éste obra en el expediente electrónico identificado con Clave SIEL _____.

2.2. Cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento conforme a lo establecido en ___ (citar el instrumento jurídico en el que consten sus facultades para suscribir convenios y/o contratos. Se citará, en su caso número de escritura, fecha de expedición del instrumento o documento que corresponda, según la naturaleza jurídica) ___; y que, bajo protesta de decir verdad, sus facultades no le han sido revocadas, restringidas o modificadas en forma alguna a la fecha de firma de este instrumento.

2.3. Tiene como objeto ___ (descripción breve de su objeto social o de las actividades previstas en su objeto social que pueden contribuir con el fomento, desarrollo, fortalecimiento y/o visibilización del Sector Social de la Economía) ___.

(APLICA EN EL CASO DE OSSE EN ETAPA PREVIA A SU CONSTITUCIÓN LEGAL)

2.1. Se encuentra integrado por personas físicas mexicanas de conformidad con el Acuerdo o Acta de integración de OSSE en etapa previa a su constitución legal que obra en el expediente electrónico identificado con Clave SIEL _____, del cual se desprende que desarrolla actividades propias del Sector Social de la Economía.

2.2. No se encuentra formalmente constituido en una persona moral, por lo que el nombre que utiliza en su conformación colectiva, es sólo un medio de identificación administrativa ante el “**INAES**”.

2.3. Sus integrantes reconocen ser representados en el presente acto por el (la) C. ___ [nombre(s) y apellidos del (de la) representante social] ___, así como ser obligados solidarios con éste(a), respecto al cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente instrumento, conforme a lo establecido en el Acuerdo o Acta de integración, señalado(a) en el numeral 2.1.

(APLICAN EN TODOS LOS CASOS)

2.4. Su Registro Federal de Contribuyentes es ___ (asentar RFC con homoclave del OSSE legalmente constituido/del (de la) representante social del OSSE conformado en OSSE en etapa previa a su constitución legal) ___, lo que acredita con la Cédula de Identificación Fiscal cuyo ejemplar, obra en el expediente electrónico identificado con Clave SIEL _____.

2.5. Conoce el contenido y alcances de las “Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2020” (Reglas de Operación vigentes), y que asimismo, se obliga a sujetarse a las disposiciones que derivan de éstas en lo que respecta al apoyo/aportación que le será otorgado.

(APLICA EN EL CASO DE QUE LA DISPERSIÓN DEL RECURSO SE REALICE ABONANDO A CUENTAS CON CLAVE BANCARIA ESTANDARIZADA - CLABE -)

2.6. A efecto de que le sean dispersados los recursos cuya entrega le ha sido autorizada, ha proporcionado a l “**INAES**”, copia simple digitalizada del contrato de apertura de cuenta bancaria o estado de cuenta de alguna institución ___(de banca comercial/de banca múltiple supervisada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores)___, a nombre ___(del “**BENEFICIARIO**”/del(de la) representante social y de un integrante más del OSSE en etapa previa a su constitución legal con firma mancomunada), documento que incluye la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE), conforme a lo previsto en la convocatoria con base en la cual presentó su Solicitud de Apoyo.

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

2.6. A efecto de que le sean dispersados los recursos cuya entrega le ha sido autorizada, ha proporcionado al “**INAES**”, copia simple digitalizada del contrato de apertura de cuenta bancaria o estado de cuenta expedido por el Banco del Bienestar o L@ Red de la Gente, a nombre ___(del “**BENEFICIARIO**”/del(de la) representante social y de un integrante más del OSSE en etapa previa a su constitución legal con firma mancomunada), conforme a lo previsto en la convocatoria con base en la cual presentó su Solicitud de Apoyo.

(APLICA EN EL CASO DE QUE LA DISPERSIÓN DEL RECURSO SEA MEDIANTE GIRO TELEGRÁFICO POR MEDIO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO -TELECOMM-)

2.6. A efecto de que le sean dispersados los recursos cuya entrega le ha sido autorizada, conoce los datos de localización de la sucursal más cercana de TELECOMM en la que podrá cobrar el giro telegráfico correspondiente.

(APLICA PARA TODOS LOS CASOS)

2.7. Para los efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en ____ (nombre de la calle o avenida) ____, número ____ (número exterior y, en su caso, interior) ____, Colonia ____ (nombre de la colonia) ____, Código Postal ____ (número del código postal) ____, Municipio/Demarcación territorial ____ (nombre del municipio/demarcación territorial) ____, en ____ (nombre de la entidad federativa) ____.

2.8. El proyecto se desarrolla o se desarrollará en ____.

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

CLÁUSULAS

(APLICA PARA APOYOS ECONÓMICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DESARROLLO, CONSOLIDACIÓN Y CRECIMIENTO DE PROYECTOS DE ECONOMÍA SOCIAL PARA LA PRODUCCIÓN Y EL CONSUMO A PARTIR DEL TRABAJO COLECTIVO).

PRIMERA.- OBJETO. El objeto del presente instrumento es la entrega de recursos públicos federales al “BENEFICIARIO”, la cual le fue autorizada por el “INAES” conforme al tipo de apoyo “Apoyos económicos para la implementación desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos de economía social para la producción y el consumo a partir del trabajo colectivo”, modalidad: ____ [especificar modalidad] ____, submodalidad ____ (especificar, de ser el caso, submodalidad de apoyo) ____, dentro del subsector económico denominado ____ (asentar nombre del subsector con base en el catálogo de actividades económicas) ____, que incluye ____ [especificar rubro(s) del apoyo -inversión fija, inversión diferida, materias primas y servicios; bienes de consumo; y pago al trabajo -] ____, lo anterior de conformidad con las Reglas de Operación vigentes y a efecto de que el “BENEFICIARIO” aplique dichos recursos al proyecto productivo denominado ____ (asentar nombre del proyecto productivo) ____, mismo que consiste en ____ (breve descripción del objeto o fines del proyecto productivo) ____.

El monto específico de cada rubro, la modalidad, la descripción detallada del proyecto productivo, así como, en su caso, la fecha estimada para el inicio de operaciones de dicho proyecto, se detallan en el Anexo 1 del presente convenio, el cual se ajusta a los términos del Estudio de Inversión entregado al “INAES” por el “BENEFICIARIO”, y mismo que consta en el expediente electrónico identificado con Clave SIEL ____.

(APLICA PARA APOYOS PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES)

PRIMERA.- OBJETO. El objeto del presente instrumento es la entrega de recursos públicos federales al “BENEFICIARIO”, la cual le fue autorizada por el “INAES” conforme al tipo de apoyo “Apoyos para el Desarrollo de capacidades”, modalidad ____ (especificar modalidad -) ____, submodalidad(es) ____ (especificar submodalidad(es) ____, lo anterior, de conformidad con las Reglas de Operación vigentes y a efecto de que el “BENEFICIARIO” aplique dichos recursos para ____ [Especificar el fin que el beneficiario debe dar al recurso autorizado por el “INAES”, en relación con el(los) servicio(s) o la(s) actividad(es) que corresponde(n) a la(s) submodalidad(es) solicitada(s)] ____. Dicho(a) ____ [especificar: servicio(s)/actividad(es)] ____ consiste(n) en ____ [describir brevemente el(los) servicio(s) o la(s) actividad(es)] ____.

El monto específico del(de los)/de la(s) ____ [especificar: servicio(s)/actividad(es)] ____, así como su descripción, se detalla en el Anexo 1 del presente convenio, el cual se elabora conforme a los términos de la Propuesta de Trabajo entregada al “INAES” por el “BENEFICIARIO”, y misma que consta en el expediente electrónico identificado con Clave SIEL ____.

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

PRIMERA.- OBJETO. El objeto del presente instrumento es la entrega de recursos públicos federales al “BENEFICIARIO”, la cual le fue autorizada por el “INAES” conforme al tipo de apoyo “Apoyos para Banca Social”, modalidad ____ (especificar modalidad) ____, submodalidad(es) ____ [especificar submodalidad(es)] ____, lo anterior, de conformidad con las Reglas de Operación vigentes y a efecto de que el “BENEFICIARIO” ____ [especificar la acción que corresponde realizar al beneficiario con los recursos que le han sido autorizados, en relación con la modalidad y la(s) submodalidad(es) que corresponda(n)] ____.

La descripción de la(s) citada(s) submodalidad(es), así como en su caso los rubros que comprende(n) se detallan en ____ [especificar el(los) documento(s) relativo(s) a la modalidad y submodalidad(es) de apoyo a que corresponde la solicitud del beneficiario, y que han permitido evaluar la pertinencia y viabilidad de la solicitud de apoyo] ____, entregado(s) al “INAES” por el “BENEFICIARIO”, y mismo(s) que consta(n) en el expediente electrónico identificado con Clave SIEL ____.

(APLICA PARA TODOS LOS TIPOS DE APOYO)

SEGUNDA.- ENTREGA DE RECURSOS. Con base a su suficiencia y disponibilidad presupuestal el “INAES” entregará al “BENEFICIARIO” para el cumplimiento del objeto del presente convenio, la cantidad total de \$ ____ (____ pesos __/100 M.N.), la cual será aplicada única y exclusivamente en los términos de dicho instrumento jurídico.

(APLICA EN APOYOS ECONÓMICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DESARROLLO, CONSOLIDACIÓN Y CRECIMIENTO DE PROYECTOS DE ECONOMÍA SOCIAL PARA LA PRODUCCIÓN Y EL CONSUMO A PARTIR DEL TRABAJO COLECTIVO Y EN APOYOS PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES, CUANDO SE ENTREGUE EL RECURSO EN UNA SOLA MINISTRACIÓN, ABONANDO A CUENTAS DE BANCA COMERCIAL, BANCA MÚLTIPLE, ASÍ COMO EL BANCO DEL BIENESTAR Y/O LA RED DE LA GENTE)

La cantidad antes referida se tendrá por entregada al “**BENEFICIARIO**” contra la firma del aviso de abono a ___(asentar número de CLABE o número de cuenta)___, de ___(asentar nombre de la institución en que se haya aperturado la cuenta)___, a nombre del “**BENEFICIARIO**”/del(de la) representante social y de ___[asentar el nombre completo de un(a) integrante más del OSSE en etapa previa a su constitución legal]___, quienes firman de forma mancomunada; sirviendo dicho aviso de abono como RECIBO tan amplio y eficaz como en Derecho sea necesario y mismo que formará parte del presente instrumento.

(APLICA EN APOYOS ECONÓMICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DESARROLLO, CONSOLIDACIÓN Y CRECIMIENTO DE PROYECTOS DE ECONOMÍA SOCIAL PARA LA PRODUCCIÓN Y EL CONSUMO A PARTIR DEL TRABAJO COLECTIVO Y APOYOS PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES CUANDO SE ENTREGUE EL RECURSO EN UNA SOLA MINISTRACIÓN, PARA COBRO DE GIROS TELEGRÁFICOS A TRAVÉS DE TELECOMM)

La cantidad antes referida se tendrá por entregada contra la firma del aviso de abono para el cobro del giro telegráfico en la sucursal de TELECOMM en ___ (asentar datos de ubicación de la sucursal) ___, por el (la) representante legal/social del “**BENEFICIARIO**”, sirviendo dicho aviso de abono como RECIBO tan amplio y eficaz como en Derecho sea necesario y mismo que formará parte del presente instrumento.

(APLICA EN APOYOS ECONÓMICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN, DESARROLLO, CONSOLIDACIÓN CRECIMIENTO DE PROYECTOS DE ECONOMÍA SOCIAL PARA LA PRODUCCIÓN Y EL CONSUMO A PARTIR DEL TRABAJO COLECTIVO Y APOYOS PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES CUANDO SE ENTREGUE EL RECURSO EN MÁS DE UNA MINISTRACIÓN, ABONANDO A CUENTAS DE BANCA COMERCIAL, BANCA MÚLTIPLE, ASÍ COMO EL BANCO DEL BIENESTAR Y/O LA RED DE LA GENTE)

La cantidad antes referida será entregada al “**BENEFICIARIO**” de la siguiente forma:

Primera ministración.- Por la cantidad de \$ ___ (_____ pesos ___/100 M.N.).

Segunda ministración.- Por la cantidad de \$ ___ (_____ pesos ___/100 M.N.).

Cada una de las ministraciones anteriores se tendrá por entregada contra la firma del aviso de abono a ___ (asentar número de CLABE o número de cuenta) ___, de ___ (asentar nombre de la institución en que se haya aperturado la cuenta) ___, a nombre del “**BENEFICIARIO**”/del (de la) representante social y de ___ [asentar el nombre completo de un(a) integrante más del grupo] ___, quienes firman de forma mancomunada.

(APLICA EN APOYOS ECONÓMICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN, DESARROLLO, CONSOLIDACIÓN Y CRECIMIENTO DE PROYECTOS DE ECONOMÍA SOCIAL PARA LA PRODUCCIÓN Y EL CONSUMO A PARTIR DEL TRABAJO COLECTIVO Y APOYOS PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES CUANDO SE ENTREGUE EL RECURSO EN MÁS DE UNA MINISTRACIÓN PARA COBRO DE GIROS TELEGRÁFICOS A TRAVÉS DE TELECOMM.)

Cada una de las ministraciones se entregarán contra la firma del aviso de abono para el cobro del giro telegráfico en la sucursal de TELECOMM en ___ (asentar datos de ubicación de la sucursal) ___, por parte del (de la) representante legal/social del “**BENEFICIARIO**”.

(APLICA EN LOS CASOS EN QUE SE ENTREGUE EL RECURSO EN MAS DE UNA MINISTRACIÓN)

La segunda ministración se entregará previa emisión del documento de autorización de la ministración inmediata anterior, prevista en los términos señalados en los “Lineamientos para comprobar la correcta aplicación de recursos otorgados en efectivo, para el ejercicio fiscal 2020”.

Los avisos de abono a cuenta servirán como recibos tan amplios y eficaces como en Derecho sea necesario por cada ministración, y formarán parte del presente instrumento.

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

La cantidad antes referida será entregada al “**BENEFICIARIO**” al firmar el presente convenio, sirviendo este documento como RECIBO tan amplio y eficaz como en Derecho sea necesario.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS. Los recursos que entrega el “**INAES**”, para el cumplimiento del objeto del presente convenio serán considerados en todo momento como recursos públicos federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter público y federal al ser canalizados al “**BENEFICIARIO**” y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

El “**BENEFICIARIO**” se obliga expresamente a destinar los recursos exclusivamente a los fines autorizados y ejercerlos con apego al presente instrumento y a las Reglas de Operación vigentes.

CUARTA.- OBLIGACIONES DEL “BENEFICIARIO”. Para el cumplimiento del objeto del presente convenio, el “**BENEFICIARIO**” se obliga a lo siguiente:

1. Presentar y resguardar la información y documentación legalmente válida, auténtica y vigente que solicite el “**INAES**”, o terceros autorizados por éste así como la que requieran otras instancias o autoridades en el ámbito de su competencia, dentro de los plazos previstos en el presente instrumento jurídico y demás normativa aplicable.
2. Aplicar los recursos otorgados por el “**INAES**” a los fines autorizados por éste y comprobar la correcta aplicación de los mismos, en los términos de las Reglas de Operación y de los Lineamientos emitidos por el Comité Técnico Nacional.
3. Proporcionar la información que les requiera el “**INAES**”, o terceros autorizados por éste, con el propósito de dar seguimiento a los resultados y efectos del Programa de Fomento a la Economía Social, dentro del plazo de 5 años posterior a que el “**BENEFICIARIO**” acredite la correcta aplicación del recurso otorgado y en términos de las disposiciones aplicables.
4. Permitir la realización de visitas de seguimiento que determine el “**INAES**”, en términos de la cláusula séptima, párrafo segundo de este convenio, dentro del plazo de 5 años posterior a que el “**BENEFICIARIO**” acredite la correcta aplicación del recurso otorgado y en términos de las disposiciones aplicables.
5. Cumplir las obligaciones previstas en el presente instrumento jurídico.

En caso de que el “**BENEFICIARIO**” incumpla cualquiera de las obligaciones a su cargo, el “**INAES**” procederá en términos de la Cláusula Sexta de este convenio.

QUINTA.- CONTROL OPERATIVO Y FINANCIERO. Los recursos federales que no sean aplicados al cumplimiento del objeto del presente instrumento; los rendimientos que, en su caso, se hubieren generado y que no hayan sido aplicados al mismo; así como los recursos cuya correcta aplicación no sea acreditada con la documentación que presente el “**BENEFICIARIO**”, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, dentro de los treinta días naturales contados a partir de la fecha en que el “**INAES**” entregue la Línea de Captura TESOFE, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Dicha devolución deberá ser documentada por el “**BENEFICIARIO**”, conforme al “Formato de reintegro de recursos al INAES”, adjunto al presente instrumento.

En caso de que el “**BENEFICIARIO**” no efectúe la devolución dentro del plazo establecido, quedará obligado a responder por su incumplimiento.

SEXTA.- SUSPENSIÓN DE LA ENTREGA DE APOYOS. El “**BENEFICIARIO**” acepta que en caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones previstas en las Reglas de Operación vigentes y/o de lo establecido en el presente convenio, el “**INAES**” suspenderá el otorgamiento de los recursos notificándole de dicha circunstancia y las causas de la misma, a efecto de que el “**BENEFICIARIO**” en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, cumpla o demuestre haber cumplido la totalidad de las obligaciones a su cargo, en caso contrario a esto último, el “**INAES**” ejercerá las acciones administrativas o legales conducentes.

El “**BENEFICIARIO**” quedará obligado(a) a devolver a la TESOFE conforme a lo previsto en la Cláusula Quinta de este instrumento, la cantidad que no haya sido aplicada a los fines autorizados y, en su caso, los rendimientos financieros que por cualquier concepto haya generado dicha cantidad.

SÉPTIMA.- CONTROL Y VIGILANCIA. El control y vigilancia de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público; de la Función Pública; del Órgano Interno de Control en el “**INAES**” y demás autoridades, conforme a su ámbito de competencia.

A fin de dar continuidad a los apoyos/aportaciones otorgados(as), a partir de la firma de este convenio, el “**INAES**” podrá realizar las visitas de seguimiento que considere necesarias, con sujeción a las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación vigentes y las disposiciones que deriven de éstas, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de cualquier otra autoridad competente.

OCTAVA.- CONVENCIONES GENERALES. Con el fin de garantizar el interés general y la ejecución en tiempo y forma del presente instrumento, en los casos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del “**BENEFICIARIO**” o la contravención a las disposiciones por éste(a), particularmente las relativas al ejercicio de los recursos que, en su caso, sean ministrados, el “**INAES**” podrá, en términos de la Cláusula Sexta, suspender la ministración de los apoyos y en su caso, ejercer las acciones civiles, penales o administrativas que correspondan.

NOVENA.- INFORMACIÓN CONFIDENCIAL. En términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y, demás disposiciones en la materia, el “**BENEFICIARIO**” manifiesta que la información que ha entregado al “**INAES**”; la que se derive del presente instrumento y aquella que comprenda datos personales, así como hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo que pudieran ser útiles para otros, son confidenciales, por lo que solicita al “**INAES**” que dicha información sea clasificada como tal conforme a las citadas disposiciones.

DÉCIMA.- CAMBIOS DE DOMICILIO. “LAS PARTES” se obligan a dar aviso recíproco en caso de que alguna de ellas cambie de domicilio; el “BENEFICIARIO” deberá comunicarlo por correo electrónico proporcionado en la solicitud respectiva, en tanto que el “INAES” hará el aviso respectivo a través del sitio www.inaes.gob.mx.

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

DÉCIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES. El presente instrumento sólo podrá ser modificado por escrito, cuando se actualice cualquiera de los supuestos previstos en las Reglas de Operación vigentes. Dichas modificaciones surtirán sus efectos partir de la firma del convenio modificatorio respectivo.

DÉCIMA SEGUNDA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. “LAS PARTES” convienen que el presente instrumento podrá darse por terminado anticipadamente, por cualquiera de las siguientes causas:

1. Por caso fortuito o causas de fuerza mayor no imputable a “LAS PARTES”, debidamente acreditado y documentado, que haga imposible el cumplimiento del presente instrumento.
2. Acuerdo de “LAS PARTES”, que conste por escrito, previa devolución del recurso federal que no haya sido aplicado conforme a los fines autorizados, en términos de la Cláusula Quinta de este instrumento.
3. Por haberse cumplido los fines autorizados según el tipo de apoyo.
4. Por hacerse imposible el objeto del convenio o los fines autorizados según el tipo de apoyo

DÉCIMA TERCERA.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. El “INAES” y el “BENEFICIARIO” manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debida observancia; sin embargo, en caso de suscitarse duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, “LAS PARTES” acuerdan someterse a la competencia de los Tribunales Federales con circunscripción en la Ciudad de México, renunciando a la competencia y jurisdicción que pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro.

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA. El presente convenio, entra en vigor a partir de su firma y estará vigente hasta en tanto se cumplan las obligaciones a cargo del “BENEFICIARIO”.

Leído y comprendido en su integridad el presente convenio, enterados de su valor y fuerza legal, se firma por medio electrónico en la Ciudad de México el día _____ del mes de _____ del año dos mil veinte.

Por el “INAES”

C. (insertar el Certificado digital de la Firma Electrónica Avanzada)

Firma del(a) Coordinador (a) General/Encargado(a)
del Despacho y Atención de los Asuntos

Por el “BENEFICIARIO”

C. (insertar el Certificado digital de la Firma Electrónica Avanzada)

Firma del (os) Representante(s) Legal(es)
(tratándose de OSSE legalmente constituido o en su caso

O

Firma del Representante Social (OSSE en etapa
previa a su constitución legal)

El presente instrumento administrativo ha sido firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada del funcionario competente, amparada por un certificado vigente a la fecha de su elaboración y es válido de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7° y 10 de Ley de la firma electrónica avanzada, y el artículo 12 de su Reglamento.

Por un uso responsable del papel, las copias de conocimiento se enviarán de forma electrónica, de conformidad con lo establecido en la fracción V y VI del artículo 11 del “Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.

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

Anexo 1

Apoyos económicos, para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos de economía social para la producción y el consumo, a partir del trabajo colectivo.

Monto	Porcentaje	Rubro	Modalidad	Descripción detallada del proyecto productivo
100%				
Fecha estimada para el inicio de operaciones (conforme al estudio de inversión)				

Anexo 1

Apoyos para el Desarrollo de capacidades

Monto	Submodalidad(es)	Descripción detallada de la(s) actividad(es) o servicio(s)

FORMATO DE REINTEGRO DE RECURSOS

Fecha de Solicitud de la Línea de Captura: _____

Entidad Federativa/Estado: _____

Nombre del OSSE: _____

Nombre del Representante del OSSE: _____

Clave Única SIEL: _____

Monto a reintegrar: \$ _____ (con letra.....)

Fecha en la que se entregó el apoyo: _____

Forma de Pago (marcar con una x): Transferencia Electrónica ____ Deposito en Ventanilla Bancaria: ____

Nombre completo y firma del representante legal/ social del OSSE en etapa previa a su constitución legal/
OSSE de ahorro y crédito

ANEXO 13
INDICADORES DE PROPÓSITO Y COMPONENTE DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA
RESULTADOS 2019

Programa de Fomento a la Economía Social

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia de medición
1	Fin	Ingreso promedio de las personas por debajo de la línea de bienestar que tiene como trabajo principal un negocio propio	Pesos	Bienal
2	Propósito	Porcentaje de Organismos del Sector Social de la Economía (OSSE) que permanecen en operación dos años después de recibido el apoyo de inversión	Porcentaje	Anual
3		Porcentaje de grupos sociales integrados por personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar con proyectos productivos en operación, dos años después de recibido el apoyo	Porcentaje	Anual
4		Porcentaje de personas efectivamente ocupadas	Porcentaje	Anual
5		Tasa de variación en el número de socios de los Organismos del Sector Social de la Economía de ahorro y préstamo, en su figura de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo apoyados por el INAES y autorizados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores	Tasa de variación	Anual
6		Componente	Porcentaje de apoyos otorgados para proyectos productivos	Porcentaje
7	Porcentaje de apoyos otorgados para el desarrollo de capacidades		Porcentaje	Trimestral
8	Porcentaje de Organismos del Sector Social de la Economía de ahorro y préstamo apoyados por el Programa		Porcentaje	Semestral

ANEXO 14**INFORMES Y DIAGNÓSTICO PARTICIPATIVO COMUNITARIO QUE DEBEN ENTREGAR LOS/LAS FACILITADORES(AS) COMUNITARIOS(AS) TERRITORIALES (FCT)****INFORMES**

Son documentos que los/las FCT entregarán semanalmente al responsable estatal con la finalidad de identificar las ventajas económicas que detonarán procesos de Economía Social y Solidaria en las localidades y/o municipios de acción del Programa.

El primer informe debe contener un análisis basado en la información estadística oficial.

- Características económicas, políticas, históricas, sociales y culturales del municipio y localidad.
- Problemáticas de la población.
- Estadísticas oficiales, por ejemplo: distribución poblacional, número de escuelas, hospitales o clínicas de salud, infraestructura carretera, acceso a servicios, etc.

Otro informe deberá basarse en el análisis de la respuesta de la comunidad ante el taller de Perspectiva de género.

Otro informe deberá basarse en el análisis de la respuesta de la comunidad ante el taller sobre Derechos Humanos.

Otro informe deberá basarse en el análisis de la respuesta de la comunidad ante el taller sobre el cuidado del medio ambiente, sistemas agroecológicos y sustentables.

Todos los informes deberán contener un análisis de la respuesta de la comunidad ante el Programa y su participación e interés en él, así como las minutas de asamblea, archivo audio-visual. Es fundamental que represente el sentir de la comunidad.

DIAGNÓSTICO PARTICIPATIVO COMUNITARIO

Es el documento que se va a generar después del trabajo que harán los/las FCT con la población, en el cual presentarán las ventajas económicas potenciales y la justificación correspondiente del cómo esa ventaja potencializará a la población y qué proyectos podrían ser apoyados. Este documento es fundamental en el proceso de dictaminar y seleccionar.

Deberá contener:

- Descripción del proceso de producción y los beneficios a la población.
- Especificar el mercado de venta de los productos.
- Cómo se incorporarán los talleres que se vertieron en la comunidad.

ANEXO 15**FORMULACIÓN DEL PROYECTO**

Es el documento que entregarán los grupos que se hayan conformado y que elaborarán junto con los/las FCT en donde describirán los requerimientos que necesitan para la instalación de los Proyectos Productivos Sociales (PPS) o la Constitución de Cadenas Productivas para el Bienestar (CCPB).

En este documento se deberá incluir:

- Los materiales, maquinaria o materia prima que se usaría con un precio de cotización y la suma posible sin exceder lo establecido en Reglas de Operación.
- Las necesidades en materia técnica o de especialidad que les permita desarrollar sus capacidades y alcanzar mejores niveles de aprovechamiento.
- Una propuesta de división de trabajo y distribución de la jornada laboral y ciclo económico, salarios y cómo manejarán el excedente.

ANEXO 16

Folio de solicitud:

Fecha de levantamiento:

1. Nombre del Grupo Social: _____

2. Número de Integrantes del Grupo Social: _____

3. Explique de qué es su proyecto: _____

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

4. ¿El proyecto es nuevo o ya está operando?

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

5. ¿Alguno de los integrantes tiene experiencia en el proyecto?

SI	<input type="checkbox"/>
NO	<input type="checkbox"/>

6. ¿Alguno de los integrantes ha pasado por un proceso de incubación?

SI	<input type="checkbox"/>
NO	<input type="checkbox"/>

7. Sector o Actividad al que pertenece su proyecto

Sector o Actividad	Señale con una X	Detalle
Primario	<input type="checkbox"/>	
Manufacturero	<input type="checkbox"/>	
Servicios	<input type="checkbox"/>	
Comercio	<input type="checkbox"/>	

8. Dirección del proyecto: _____

8.1 Ubicación del proyecto

8.1 Entidad Federativa _____

8.2 Municipio _____

8.3 Localidad _____

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	<input type="checkbox"/>
NO	<input type="checkbox"/>

10. ¿El grupo se compromete a formar parte del proceso de participación comunitaria?

SI	<input type="checkbox"/>
NO	<input type="checkbox"/>

11. ¿El grupo se compromete a recibir la asistencia y capacitación técnica en la instalación del proyecto?

SI	<input type="checkbox"/>
NO	<input type="checkbox"/>

