

SECRETARIA DE BIENESTAR

ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2019, publicado el 28 de febrero de 2019.

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

MARIA 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; 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, prioritariamente a los Organismos del Sector Social de la Economía que se encuentran en municipios con mayor nivel de marginación, en zonas de mayor presencia indígena, así como en zonas con altos índices de violencia, de acuerdo con los criterios de resultados que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, 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 cada ejercicio fiscal o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Dictamen de la Comisión 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.

Que el 28 de febrero de 2019 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2019.

Que tomando en cuenta que con oficio número 312.A.- 1988 del 20 de agosto de 2019, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las modificaciones a las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social, a cargo del Instituto Nacional de la Economía Social y de la Dirección General de Opciones Productivas, para el ejercicio fiscal 2019, y la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria mediante oficio número CONAMER/19/5164, de fecha 5 de septiembre de 2019, emitió el dictamen respectivo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO 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

ÚNICO.- SE MODIFICAN: el primer párrafo del punto I. “Aportaciones para la promoción y el fomento de la economía social, a través de Laboratorios de Bienestar y Economía Social (LAB_ES) y apoyos para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos de economía social para la producción y el consumo, a partir del trabajo colectivo”; el primero y segundo párrafos del punto I.2 “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 primero y quinto párrafos, el cuadro de los montos máximos de apoyo por proyecto productivo según la actividad económica, la Nota al pie de dicho cuadro y el penúltimo párrafo todos del punto I.2.6 “Impulso Productivo”; el primer párrafo del punto II “Apoyos para el Desarrollo de capacidades”; el primero, el original tercer párrafo y el cuadro de Etapas de formulación y acompañamiento de proyectos, del punto II.3 “Desarrollo de Iniciativas Productivas”; el cuadro del punto III.2. “Apoyos en efectivo, capitalizables, para proyectos estratégicos financieros de los OSSE de ahorro y crédito”; todos del numeral 3.3. “Tipos y montos de apoyo”; el primer párrafo (punto I.) y el cuadro de criterios generales de elegibilidad para los LAB_ES del numeral 3.4. “Criterios y requisitos”; el cuadro de Criterios y Requisitos de los apoyos para Impulso Productivo que otorga la DGOP del punto I.2.6 “Impulso Productivo”; el segundo párrafo y el Cuadro de Criterios y Requisitos del punto II.3 “Desarrollo de Iniciativas Productivas”; todos del numeral 3.4. “Criterios y requisitos”; la última viñeta del numeral 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”; la denominación del original numeral 3.6. “Derechos y obligaciones de los solicitantes y los beneficiarios, así como de los LAB_ES e Instituciones de Educación Superior”; y la fracción XI del apartado de “Obligaciones de los beneficiarios de la DGOP” de dicho numeral 3.6. “Derechos y obligaciones de los solicitantes y los beneficiarios, así como de los LAB_ES e Instituciones de Educación Superior”; el segundo párrafo del numeral 3.7.1 “Instancias Ejecutoras”; los incisos a) y b), así como la primera y original segunda viñeta del segundo párrafo del apartado “Comité de Validación Central de la DGOP”; la última viñeta del apartado de “Comité de Validación Estatal de la DGOP” todos del numeral 3.7.3. “Comités”; el sexto párrafo de la letra G del numeral 4.1.1 “Proceso de otorgamiento de aportaciones y apoyos en efectivo”; los incisos a), c) y d) del numeral 4.2. “Otorgamiento de apoyos en efectivo por parte de la DGOP”; el primer párrafo, la tercera viñeta del segundo párrafo y el cuarto párrafo del numeral 4.6 “Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)”; y el Anexo 8 “Documentos que permiten evaluar la pertinencia y viabilidad de una Solicitud de Apoyo para Banca Social”; **SE ADICIONAN:** un segundo párrafo y se recorren los originales párrafos segundo y tercero para convertirse en tercero y cuarto al punto II.3 “Desarrollo de Iniciativas Productivas” del numeral 3.3 “Tipos y montos de apoyo”; un último párrafo al apartado de “Obligaciones de los beneficiarios de la DGOP” del numeral 3.6. “Derechos y obligaciones de los solicitantes y los beneficiarios, así como de los LAB_ES e Instituciones de Educación Superior”; una segunda viñeta al segundo párrafo del apartado “Comité de Validación Central de la DGOP” del numeral 3.7.3. “Comités, pasando la original segunda viñeta a ser tercera viñeta; el inciso e) al numeral 4.2. “Otorgamiento de apoyos en efectivo por parte de la DGOP”; los párrafos cuarto, quinto y sexto al numeral 8.2. “Contraloría Social”; el párrafo vigésimo sexto del Anexo 1 Glosario “Delegación(es), Delegación Estatal: Se refiere a la o las Delegaciones de Programas para el Desarrollo” y se recorren los originales párrafos convirtiéndose del vigésimo séptimo al octogésimo séptimo y el Anexo 14 Bis “Esquema para la Promoción y Operación de la Contraloría Social del Programa de Fomento a la Economía Social 2019”; **SE DEROGAN:** el cuadro del monto de aportaciones mínimas de los grupos sociales del punto I.2.6 “Impulso Productivo” del numeral 3.3. “Tipos y montos de apoyo”; los incisos d), e), f), g), h) e i) del apartado de “Comité de Validación Central de la DGOP” del numeral 3.7.3. “Comités”; el numeral 4.6.1 “ECA en Apoyos para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos”; el numeral 4.6.2 “ECA en Apoyos para la Banca Social”; el Anexo 9 “Mecánica Operativa del Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)”, y el Anexo 11 “Formato de Adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)”, todos del “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, para quedar como sigue:

De 1. Introducción a 3.2. Población objetivo ...**3.3. Tipos y monto de apoyo****I. Aportaciones para la promoción y el fomento de la economía social, a través de Laboratorios de Bienestar y Economía Social (LAB_ES) y apoyos 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, vía aportaciones, para la promoción y el fomento de la economía social, a través de LAB_ES, así como apoyos concursables otorgados por la DGOP para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos de economía social para la producción y el consumo, a partir del trabajo colectivo, de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y la convocatoria emitida en cada caso.

I.1 ...**I.2 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.**

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, y pago al trabajo, conceptos cuya definición se encuentra en el Anexo 1 de las presentes reglas de operación.

...

...

...

...

...

...

...

...

I.2.1 Apoyos capitalizables para la implementación de proyectos nuevos (ARRANQUE) a I.2.5 Apoyos para la Constitución de Garantías Líquidas ...**I.2.6 Impulso Productivo**

Son apoyos monetarios otorgados por la DGOP para proyectos productivos y están dirigidos a grupos sociales integrados por al menos tres personas mayores de edad, con una iniciativa productiva y que habiten en las zonas de cobertura del Programa que cuenten con alguna de las siguientes características:

- ...
- ...
- ...

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 de apoyo dependerán de los requerimientos del proyecto resultante del Proceso de Formulación de Proyectos, de la actividad económica, de su evaluación técnica, económica, de las medidas de mitigación ambiental.

(Se deroga el siguiente cuadro):

...
...
...

...

Sector	Actividad	Montos	% del Recurso Federal Aplicable a Mecanismos de Mitigación Ambiental
Agrícola	Cultivos a cielo abierto	Hasta \$120,000	Hasta el 10 %
	Cultivo sistema semi protegido	Hasta \$150,000	
	Cultivo sistema protegido	Hasta \$250,000	
Pecuario	Explotación de bovinos para leche 1/, incubadora de aves 2/	Hasta \$150,000	Hasta el 10%
	Ganado menor porcino 3/	Hasta \$220,000	Hasta el 15%
	Ganado menor, Avicultura, ovino y caprino 4/	Hasta \$180,000	Hasta el 10%
	Apicultura, 5/ cunicultura y animales de pelaje fino 6/	Hasta \$140,000	Hasta el 5%
	Acuicultura 7/	Hasta \$300,000	Hasta el 10%
Pesca	Pesca 7/	Hasta \$300,000	Hasta el 10%
Comercio	Comercio al por menor 8/	Hasta \$120,000	No Aplica
Industria	Manufactura	Hasta \$140,000	No aplica
Servicio	Servicio	Hasta \$120,000	No Aplica
	Campamentos y albergues recreativos 7/	Hasta \$300,000	Hasta el 15%

1/ Sólo equipamiento para producción de leche. 2/ Sólo para grupos con experiencia, instalaciones y mercado. 3/ No se otorgan apoyo para proyectos que únicamente sean de engorda. 4/ No se otorga apoyo para proyectos que únicamente sean de engorda: ovinos y caprinos. La adquisición de ganado se condiciona a que esté registrado en el padrón ganadero. 5/ Deberán estar registradas en el padrón ganadero. 6/ Se requiere demostrar que cuentan con mercado. 7/ Será necesario contar con los permisos federales y estatales correspondientes. 8/ Sólo se apoyará proyectos nuevos, sujetos a verificación en campo de oferta y demanda.

...

...

- ...
- ...

Para que los grupos sociales reciban el apoyo para Impulso Productivo, será necesario que acrediten el Proceso de Formulación de Proyectos y se comprometan a recibir el Acompañamiento y la Asistencia Técnica por parte de la instancia que la DGOP determine, para la correcta comprobación de los recursos, la instalación y operación del proyecto.

...

II Apoyos para el Desarrollo de capacidades

Son apoyos no recuperables, en efectivo o en especie otorgados por la DGOP y el INAES, estos últimos están dirigidos a cualquier OSSE y/o aquellos que hayan sido apoyados por el INAES u otra dependencia del gobierno federal entre 2013 y 2019, según se indique en la convocatoria respectiva o en el acuerdo del Comité Técnico Nacional, orientados al desarrollo de sus diferentes capacidades.

II.1 Apoyos no recuperables para el desarrollo organizativo, empresarial y de gestión social a II.2. Apoyos no recuperables para el desarrollo comercial ...

II.3 Desarrollo de Iniciativas Productivas

Son apoyos en especie otorgados por la DGOP para capacitación en formulación de proyectos, acompañamiento y asistencia técnica, a través de Instituciones de Educación Superior, Dependencias e Instituciones Públicas que tengan como objeto social el desarrollo de capacidades, transferencia de tecnología, acompañamiento y extensionismo, entre otros, a grupos sociales integrados por al menos tres personas (**Anexo 16**), de acuerdo a los Lineamientos que regulan las funciones de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2019, el cual se puede consultar en el portal:

http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5566026&fecha=18/07/2019

En casos de excepción, con fundamento en la fracción IV del artículo 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, ahora de Bienestar, cuando no se cuente con Instituciones de Educación Superior, Dependencias o Instituciones Públicas para el Proceso de Formulación de Proyectos, la DGOP se encargará de llevar a cabo estas actividades.

...

Estos apoyos se otorgan de acuerdo al programa de trabajo que las Instituciones participantes elaboren conforme a los Términos de Referencia disponibles en <https://www.gob.mx/bienestar/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social>, en alguna de las dos etapas siguientes:

Etapa	Montos
<p>1. El Proceso de Formulación de Proyectos, se conforma por:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Una visita de campo b) Cuatro talleres para la formulación de proyectos c) Gestión del proyecto productivo ante la Delegación de Programas para el Desarrollo. <p>Cada proceso será para un conjunto de hasta 15 grupos sociales, conformados por al menos tres personas. Cada grupo deberá designar a dos de sus integrantes para participar en los cuatro talleres del Proceso de Formulación de Proyectos, quienes deberán obtener la constancia de haber concluido y acreditado el proceso, expedida por la Institución participante que llevó a cabo dicho proceso.</p>	<p>Para cada Proceso de Formulación de Proyectos se asignará un monto de hasta \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N). El recurso se otorgará por trabajo devengado.</p>
<p>2. Proceso de Acompañamiento y Asistencia Técnica.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El acompañamiento se otorgará a todos los grupos sociales beneficiarios de Impulso Productivo; el cual consiste en lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> I. Asistir a los grupos beneficiarios de Impulso Productivo en la adquisición de los conceptos de inversión autorizados. II. Asistir a los grupos beneficiarios de Impulso Productivo en la correcta comprobación de la aplicación de los recursos, en estricto apego a lo establecido en las presentes Reglas de Operación. III. Otorgar asesoramiento en los procesos constructivos y de instalación de los activos para la puesta en marcha del proyecto productivo. b) Las Instituciones participantes otorgarán la Asistencia Técnica a los grupos sociales en función del nivel de conocimiento que presenten durante la puesta en marcha de los proyectos, conforme al Programa de Trabajo de la Institución participante. 	<p>Para el Proceso de Acompañamiento, se otorgarán apoyos de hasta \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N) por grupo social. El recurso se otorgará por trabajo devengado.</p> <p>Para el Proceso de Asistencia Técnica se otorgarán apoyos hasta por el 15% del monto federal del proyecto cuando se observen limitadas capacidades en el grupo social para llevar a cabo su proyecto productivo, con base en el programa de trabajo de asistencia técnica realizado por las Instituciones participantes. Las actividades consideradas en el programa de trabajo no deberán rebasar el ejercicio fiscal vigente; el recurso se otorgará por trabajo devengado.</p>

De III. Apoyos para Banca Social (OSSE de ahorro y crédito y OSSE de aseguramiento) al III.1: Apoyos en efectivo, no recuperables, para el Fortalecimiento Institucional y Desarrollo de Capacidades de OSSE de ahorro y crédito

...

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

Submodalidad	Monto máximo (pesos)	Frecuencia
III.2.1. Equipamiento de instalaciones. 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.		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.	
III.2.2. Innovación tecnológica. Tratandose 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. Tratandose de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones básico o I, el apoyo podrá ser hasta por el 95%		
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.	

<p>Acceso a internet y redes computacionales básicas (cableado estructural para redes de cómputo; servidores para operación en red; accesorios para red tales como switches, 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).</p>	<p>Un millón de pesos.</p>	
<p>Software para sistemas de "Core bancario" (licenciamiento, diseño, adquisición de software o complemento del mismo entre otros conceptos relacionados que permitan el registro de transacciones financieras en línea y la operación cotidiana bajo control interno del OSSE de ahorro y crédito).</p>	<p>Un millón de pesos.</p>	
<p>Medios electrónicos de pago (servidores que operen en paralelo "espejo", enlaces dedicados de internet, cajeros automáticos, software especializado en interface para la operación de tarjetas de débito, banca móvil y del servicio SPEI incluyendo el portal de operaciones electrónicas, entre otros conceptos semejantes directamente relacionados con la operación de medios electrónicos de pago).</p>	<p>1.5 millones de pesos.</p>	
<p>III.2.3. Gastos de Promoción. Se incluyen boletines, folletos, volantes, pendones, lonas, grabaciones de sonido, videos, spots de radio y televisión o cine, inserciones pagadas en prensa escrita o electrónica, o los medios 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.</p> <p>El servicio deberá estar dirigido expresamente hacia:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Innovación tecnológica; b) Diseño y operación de la (s) unidad (es) especializada (s), incluyendo sus productos y procesos; c) Diseño e instrumentación de mecanismos de control interno y administración de riesgos orientado hacia la cartera de créditos productivo; 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. 	100 mil pesos.	
<p>III.2.7. Capacitación especializada para la instrumentación del proyecto estratégico financiero.</p> <p>El servicio deberá estar dirigido expresamente hacia:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Innovación tecnológica; b) Diseño y operación de la (s) unidad (es) especializada (s), incluyendo sus productos y procesos; c) Diseño e instrumentación de mecanismos de control interno y administración de riesgos orientado hacia la cartera de créditos productivo; 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. 	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.

De III.3: Apoyos en efectivo, capitalizables, para Instrumentos de Administración de Riesgos de los OSSE de ahorro y crédito a III.5: Apoyos en efectivo, no recuperables, para OSSE de aseguramiento (Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural, integrados por pequeños productores) ...

3.4. Criterios y requisitos.

I. Aportaciones para la promoción y el fomento de la economía social, a través de Laboratorios de Bienestar y Economía Social (LAB_ES) y apoyos 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 ...

...

Criterios	Requisitos (documentos a entregar)
<p>I. Ser un LAB_ES</p> <p>Un laboratorio de bienestar y economía social (LAB_ES) es una alianza orientada al fomento de la economía social, conforme a los fines, valores, principios y prácticas establecidas en la Ley de Economía Social y Solidaria, encabezada por una institución de educación superior y/o investigación, pública o privada, y que incluye a organismos del sector; organismos empresariales y/o empresas; e instancias del gobierno federal y/o local (estatal o municipal)</p>	<p>1. Copia simple y original para cotejo del Convenio suscrito entre los actores de la alianza</p> <p>Dichos documentos deberán incluir las consideraciones y cláusulas que señalen como mínimo lo siguiente:</p> <p>a) Instancias participantes en la alianza y alcances de su participación.</p> <p>b) Objeto específico de contribuir al fomento, desarrollo y fortalecimiento del Sector Social de la Economía.</p> <p>c) Que cuentan con la capacidad para organizar y ejecutar acciones de promoción y fomento a la economía social, señaladas en las presentes reglas.</p> <p>d) Participante que asumirá la representación ante el INAES y la responsabilidad de recibir, administrar y comprobar la aplicación de la aportación</p>
<p>II. Contar con inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.</p>	<p>Copia simple y original para cotejo del RFC del participante que asumirá la responsabilidad de recibir, administrar y comprobar la aplicación de la aportación</p>
<p>III. Acreditar las facultades de las personas que celebran el convenio</p>	<p>Copia simple y original para cotejo de los documentos donde se otorgan las facultades a las personas que celebran el convenio del LAB_ES.</p>
<p>IV. Acreditar las facultades del representante legal de la instancia que representará la alianza</p>	<p>Copia simple y original para cotejo de los documentos donde se otorgan las facultades al representante legal de la instancia que representará al LAB_ES</p>
<p>V. Acreditar identidad de las personas que firman el convenio de la alianza, y del representante legal de la instancia que representará a la alianza</p>	<p>Copia simple y original para cotejo de una identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, pasaporte vigente, cédula profesional, o cartilla del Servicio Militar Nacional)</p>
<p>VI. Solicitar la aportación atendiendo los criterios establecidos en la convocatoria correspondiente.</p>	<p>Solicitud de aportación original (capturada en el pre-registro), conforme al anexo 2A de las presentes Reglas de Operación, firmada por el representante legal de la instancia que representará al LAB_ES.</p>
<p>VII. Presentar propuesta de programa de trabajo</p>	<p>Original de propuesta de programa de trabajo conforme a lo establecido en los Lineamientos de Operación de los LAB_ES que apruebe el Comité Técnico Nacional.</p>

<p>VIII. Acreditar que cuenta con los elementos para desarrollar las actividades a que se obligará con el INAES.</p>	<p>Escrito libre en el que el representante legal de la instancia que representa al LAB_ES, manifieste bajo protesta de decir verdad que cuentan con todos los elementos necesarios para desarrollar las actividades a que se obligará con el INAES.</p> <p>En caso de que requieran auxiliarse de terceros para desarrollar algunas de dichas actividades, deberá entregar escrito original en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Su representada cuenta con el apoyo de terceros para desarrollar las actividades a que se obligará con el INAES; • Libera 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, y • La contratación de consultores deberá estar especificada en la propuesta o plan de trabajo, anexando currículum de los consultores, que deberá ser validado por la Coordinación General responsable. <p>El cumplimiento de los documentos anteriores será verificado por el INAES o por terceros autorizados por INAES.</p>
<p>IX. Inexistencia de vínculos familiares con personal del INAES</p>	<p>Escrito libre firmado por el representante legal de la instancia que representa al LAB_ES, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que ninguno de los integrantes de su órgano directivo o de los órganos directivos de las personas morales que lo integran 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.</p>
<p>X. Inexistencia de conflictos de interés con beneficiarios de su actividad como LAB_ES</p>	<p>Escrito libre firmado por el representante legal de la instancia que representa al LAB_ES, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que establecerán los mecanismos de control necesarios y suficientes para que no existan conflictos de interés entre los beneficiarios de su actividad y las instancias que integran el LAB_ES, así como con los integrantes de sus órganos directivos</p>

De I.2 Apoyos para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos de economía social para la producción y el consumo, a partir del trabajo colectivo al I.2.5 Apoyos para la constitución de Garantías Líquidas ...

I.2.6 Impulso Productivo

Los criterios y requisitos de los apoyos para Impulso Productivo que otorga la DGOP son los siguientes **(Anexo 15)**:

Criterios	Requisitos (documentos requeridos)
I. Ser un grupo social conformado por al menos tres personas, mayores de edad, que habiten en los municipios de cobertura de la DGOP y estén registrados en el Padrón de los Programas para el Desarrollo.	Obtener el acuse de solicitud de trámite (Anexo 17) de la modalidad de Impulso Productivo en el cual se acredita que las personas interesadas en recibir el apoyo cumplen con los criterios de elegibilidad de la modalidad.
II. Acreditar Residencia.	Presentar comprobante de domicilio de cada uno de los hogares 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).
III. Acreditar identidad de las personas solicitantes.	Presentar 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).
Una vez que la solicitud de trámite es seleccionada se deberá cumplir con lo siguiente:	
IV. Acreditar el Proceso de Formulación de Proyectos definido en la modalidad de Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas (DIP).	Presentar constancia de haber concluido y acreditado el Proceso de Formulación de Proyectos, que emite la Institución participante. En el caso de los Procesos de Formulación otorgados por la DGOP, ésta presentará el documento correspondiente para hacer constar que concluyó y acreditó el Proceso de Formulación de Proyectos.
V. Contar con Acta de Asamblea.	Entregar Acta de Asamblea que se emite a través del portal https://www.gob.mx/bienestar/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social , en la cual se acredita a la persona designada como representante social.
VI. Contar con un proyecto productivo que presente viabilidad técnica, económica y medidas de mitigación ambiental.	Entregar en la Delegación, una vez concluido el proceso de Formulación de Proyectos, el proyecto simplificado registrado por la Institución participante en el SIFES (el cual debe incluir croquis de localización), firmado por la persona designada como representante social.
Una vez que el proyecto ha sido seleccionado por el Comité de Validación Estatal, conforme al tipo de solicitud, la persona designada como representante social, deberá presentar en la Delegación, previo a la firma del convenio, los originales de la documentación entregada anteriormente para cotejo.	
VII. Contar con una cuenta bancaria vigente, que permita depósitos mayores a \$50,000 pesos.	Entregar documento bancario que contenga el número de cuenta y la CLABE Interbancaria (a 18 dígitos) a nombre de algún integrante del grupo social.
Al momento de recibir el apoyo para el proyecto productivo, la persona designada como representante social del grupo social beneficiado deberán:	
a) Suscribir el convenio de concertación con la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano o con la DGOP, y	
b) Entregar en la oficina de la Delegación, o en las sedes que la misma defina, un recibo (formato libre) por el apoyo recibido, en el cual deberá mencionar:	
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre completo del grupo social y la firma o huella dactilar de la persona designada como representante social y 	

- Que el recurso será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio.

II. Apoyos no recuperables para el desarrollo de capacidades ...

II.3 Desarrollo de Iniciativas Productivas

...

Para esta modalidad podrán participar las Instituciones de Educación Superior, **Dependencias e Instituciones Públicas que tengan como objeto social el desarrollo de capacidades, transferencia de tecnología, acompañamiento y extensionismo, entre otros**, y deberán cumplir con lo siguiente:

Criterios	Requisitos (documentos a entregar)
I. Ser una Institución Educativa, que desarrolle actividades que puedan contribuir al bienestar, a través del fomento, desarrollo, fortalecimiento y/o visibilización de la Economía Social y Solidaria.	Copia simple y original para cotejo de Acta constitutiva o documento legal, mismo que deberá estar protocolizado y con inscripción en el registro que corresponda a su naturaleza 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) o copia simple del Acuerdo o Decreto de creación, dichos documentos deberán acreditar: <ol style="list-style-type: none"> 1. Contar con al menos tres años de antigüedad, a partir de la fecha de inscripción en el registro correspondiente, o de la emisión del Acuerdo, Decreto de creación o documento constitutivo equivalente. 2. Que su objeto abarca actividades que pueden contribuir con el fomento, desarrollo y fortalecimiento del Sector Social de la Economía. 3. En el caso de las instituciones de educación superior que colaboren con la DGOP deberán contar con la facultad y el área para realizar acciones de incubación de proyectos productivos, extensionismo o formación de personas emprendedoras.
II. Contar con inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de la SHCP.	Copia simple y original para cotejo del RFC de la Institución.
III. Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.	Impresión del documento vigente denominado "Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales", en el que se acredite que el resultado de dicha opinión sea en sentido positivo. Este documento se obtiene a través del portal del Servicio de Administración Tributaria (SAT): https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/ específicamente, en la opción servicios, apartado Opinión del Cumplimiento, donde deberá proporcionar los datos que se solicitan para obtener la constancia oficial.
IV. Acreditar las facultades de la persona designada como representante legal.	Copia simple y original para cotejo del documento donde se otorgan las facultades a la persona designada como representante legal.
V. Acreditar identidad de la persona designada como representante legal.	Presentar copia simple y original para cotejo de los siguientes documentos: CURP e identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, pasaporte vigente o cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional), de la persona designada como representante legal.
VI. Demostrar capacidad institucional y experiencia del personal para realizar el Proceso de Formulación de Proyectos, Proceso de Acompañamiento y Asistencia Técnica con perspectiva de género, economía social y solidaria, así como cuidado del medio ambiente.	Presentar currículum con documentación soporte que refleje la formación y/o experiencia del personal en los siguientes temas: economía social, incubación y formulación de proyectos, formación de personas emprendedoras, capacitación y asistencia técnica conservación y/o aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, derechos humanos y perspectiva de género.
VII. Contar con una propuesta de trabajo para otorgar los apoyos en especie de esta modalidad.	Presentar una propuesta de trabajo, conforme al o los procesos en los que participe, en estricto apego a los Términos de Referencia que pueden ser consultados en la liga https://www.gob.mx/bienestar/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social .
Al momento de ser notificado como Institución seleccionada para participar en la modalidad, la persona designada como Representante Legal deberá suscribir el convenio de concertación con la Subsecretaría	

de Desarrollo Social y Humano o con la DGOP.

De III. Apoyos para Banca Social (OSSE de ahorro y crédito y OSSE de aseguramiento) a 3.5 Criterios para priorizar la asignación de recursos a las solicitudes de apoyo y aportaciones ...

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.

...

- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...

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

- ...
- ...
- ...
- Grupos sociales constituidos exclusiva o mayoritariamente por jóvenes, personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres, personas indígenas y de habla de alguna lengua indígena.

De 3.5.2 Apoyos para el desarrollo de capacidades a 3.5.4 Aportaciones a los LAB_ES ...

3.6 Derechos y obligaciones de los solicitantes y los beneficiarios, así como de los LAB_ES, Instituciones de Educación Superior, Dependencias e Instituciones Públicas

Derechos

...

De I. a IV. ...

Obligaciones

...

De I. a VIII. ...

Los beneficiarios de la DGOP tendrán las siguientes obligaciones:

De I. a X. ...

XI. Permitir a las Instituciones de Educación Superior, Dependencias e Instituciones Públicas realizar las acciones correspondientes al proceso de Acompañamiento y de Asistencia Técnica.

XII. ...

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 serán ejecutados por la DGOP, a través de los grupos sociales, así como de las Instituciones de Educación Superior, Dependencias o Instituciones Públicas.

3.7.2 Instancias Normativas ...

3.7.3. Comités

Comité Técnico Nacional del INAES

...

...

De a. a j. ...

Comité de Validación Central de la DGOP

...

- a) Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, quien lo presidirá y podrá designar a su suplente y a una Secretaría Técnica.
- b) Titulares de la Dirección General de Opciones Productivas, de la Dirección General de Seguimiento y de la Dirección General de Grupos Prioritarios de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, en calidad de vocales.

...

- Dictaminar y autorizar los programas de trabajo de las Instituciones de Educación Superior con cobertura nacional, socios estratégicos, Dependencias e Instituciones Públicas que otorgarán los apoyos en especie para la formulación de proyectos, acompañamiento, y asistencia técnica de la modalidad Desarrollo de Iniciativas Productivas.
- 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

...

- a. Titular de la DGOP, quien lo presidirá.
- b. Titular de la Delegación.
- c. Representante de la Dirección General de Seguimiento.
- De d. a i. (Se derogan)

Este Comité tendrá la facultad de:

- ...
- Dictaminar y autorizar los programas de trabajo de las Instituciones de Educación Superior con cobertura estatal, interesadas en participar en la modalidad Desarrollo de Iniciativas Productivas, 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 aportaciones y apoyos en efectivo por parte del INAES

4.1.1 Proceso de otorgamiento de aportaciones y apoyos en efectivo.

A. Publicación de la convocatoria ...

B. Plazo para resolver sobre solicitudes de aportación o apoyo en efectivo ...

C. Recepción de solicitudes ...

C.1. Pre-registro de solicitudes ...

C.2. Selección de solicitudes pre registradas ...

C.3. Registro definitivo de solicitudes ...

D. Evaluación de solicitudes ...

D.1. Validación Normativa ...

D.2. Evaluación técnica ...

D.3. Validación en campo ...

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

D.3.2 Aportaciones a los LAB_ES ...

D.3.3. Apoyos para Banca Social ...

E. Priorización ...

F. Autorización de solicitudes ...

G. Formalización del instrumento para la entrega del apoyo o la aportación

...

...

...

...

...

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.

...

...

...

...

...

...

...

...

De 4.1.2. Comprobación de los apoyos otorgados a 4.1.4 Seguimiento ...**4.2. Otorgamiento de apoyos en efectivo por parte de la DGOP**

...

a) Las Delegaciones serán las responsables de ejecutar el proceso de captación de la demanda, en coordinación con la DGOP, y llevar a cabo el registro de las solicitudes de trámite de los grupos sociales solicitantes que cumplan con los criterios de acceso establecidos en estas Reglas de Operación, a través del Sistema de Información de Fomento a la Economía Social.

b) ...

c) La DGOP notificará a los grupos sociales que resulten beneficiados con proyectos productivos, autorizados por el Comité de Validación Estatal de la modalidad de Impulso Productivo, dentro de los 60 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de trámite. Los grupos sociales que no reciban notificación, se considerarán como no beneficiados.

d) El mecanismo de entrega de apoyos se realizará por medio de las Delegaciones, en coordinación con la DGOP.

e) Las Instituciones de Educación Superior otorgan el Proceso de Acompañamiento y Asistencia Técnica a los grupos sociales apoyados con un proyecto productivo.

De 4.3 Otorgamiento de apoyos en especie para el desarrollo de capacidades y para banca social a 4.5. Relación de consultores externos al servicio de los OSSE ...**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.

...

- **I.2 ...**

- **III.2. ...**

- III.3: Apoyos en efectivo, capitalizables, para Instrumentos de Administración de Riesgos de los OSSE de ahorro y crédito, con excepción del apoyo III.3.3 Prima de seguro de vida deudor.

...

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; precisar la mecánica operativa; así como los esquemas jurídicamente aplicables en el caso de los OSSE de ahorro y crédito.

4.6.1 ECA en Apoyos para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos (Este numeral se deroga)

4.6.2 ECA en Apoyos para la Banca Social (Este numeral se deroga)

De 4.7 Gastos de Operación a 8.1.1 Protección de Datos Personales ...

8.2. Contraloría Social

...

...

...

Para el caso específico de la Dirección General de Opciones Productivas, se promoverá la participación de las personas beneficiarias del Programa a través de la integración operación de comités de contraloría social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El programa deberá sujetarse a lo establecido en los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, con el fin de promover y realizar las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema validado por la secretaría de la Función Pública.

El esquema de Contraloría Social para la Dirección General de Opciones Productivas corresponde al Anexo 14Bis de las presentes reglas de operación

De 8.3. Procesos para la integración del Padrón de los Programas Integrales para el Desarrollo a 12.2 Solicitudes de información ...

NEXO 1 GLOSARIO

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

Delegación(es), Delegación Estatal: Se refiere a la o las Delegaciones de Programas para el Desarrollo;

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

De ANEXO 2 a ANEXO 7 Apoyos para el desarrollo de capacidades ...

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.	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.	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.	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 Reembolso de gastos de auditoría contable, para verificar y dictaminar estados financieros según los requerimientos establecidos por la normatividad contable y regulatoria vigente.	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.
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	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

portafolios de productos y servicios financieros.	apoyo, según sea el caso, se deberá entregar un programa de trabajo por componente y un solo Diagnóstico general.
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.	<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:

- a. Personas morales (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. 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:

- a. Personas morales (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. 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 	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 e IVA incluido, los cuales deben coincidir con lo señalado en la lista de inversión del proyecto estratégico.
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 	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 e IVA incluido, los cuales deben coincidir con lo señalado en la lista de inversión del proyecto estratégico.
III.2.3 Gastos de promoción	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 e IVA incluido, los cuales deben coincidir con lo señalado en la lista de inversión del proyecto estratégico.
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 , <u>debidamente firmado por la persona que presta el servicio profesional correspondiente.</u>

	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 e IVA incluido.

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.	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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,

	<p>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>
<p>III.3.2. Apoyo para implementar mecanismos que disminuyan los riesgos en la colocación de créditos para actividades productivas en un Fondo 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. 6) Carta compromiso firmada por la persona que ostenta la representación legal, en donde señale el porcentaje del monto del Fondo a aplicar con beneficiarios de los programas sociales, de acuerdo con el nivel de operaciones del OSSE de ahorro y crédito.
<p>III.3.3. Prima de seguro de vida deudor.</p>	<p>Cotización de AGROASEMEX 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 y equipo de transporte (adquisición de mobiliario de oficina y vehículo). 	<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 MECANICA OPERATIVA DEL ESQUEMA DE CAPITALIZACION DE APOYOS (ECA) (Se Deroga)

ANEXO 10 MODELO DE CONVOCATORIA ...

ANEXO 11 FORMATO DE ADHESIÓN AL ESQUEMA DE CAPITALIZACIÓN DE APOYOS (ECA) (Se Deroga)

De ANEXO 12 MODELO DE INSTRUMENTO JURÍDICO APOYOS/APORTACIONES EN EFECTIVO a ANEXO 14 ESQUEMA PARA LA PROMOCIÓN Y OPERACIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL 2019 ...

ANEXO 14Bis

ESQUEMA PARA LA PROMOCIÓN Y OPERACIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA ECONOMÍA SOCIAL 2019

Presentación

El objetivo específico del Programa de Fomento a la Economía Social (Programa) es fortalecer las capacidades y medios de los Organismos del Sector Social de la Economía que cuenten con iniciativas productivas para la inclusión productiva y financiera.

De conformidad con la Ley General de Desarrollo Social como lo establece en su artículo 69, la Contraloría Social se define como el conjunto de acciones de vigilancia que realizan los beneficiarios del Programa de manera organizada, para verificar el cumplimiento de metas y la correcta aplicación de los recursos públicos, asignados a los programas de desarrollo social.

La promoción y el seguimiento de la Contraloría Social en el Programa en la modalidad de Impulso Productivo está a cargo de la siguiente Instancia Normativa:

- Dirección General de Opciones Productivas (DGOP) en la modalidad Impulso Productivo.

La Instancia Normativa designará a su respectivo Enlace de Contraloría Social de la Función Pública.

Para el Programa se ha diseñado una estrategia integrada por cuatro acciones: Difusión, Capacitación y asesoría, Seguimiento y Coordinación, las cuales están previstas con distintas actividades y metas que se especifican en la Guía Operativa y en el Programa anual de Trabajo que la Instancia Normativa emita, tal como lo disponen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016 (en adelante Lineamientos).

Para instrumentar la estrategia, los Titulares de las Delegaciones en cada entidad federativa fungirán como responsables de la operación del esquema de Contraloría Social del Programa y designarán a sus correspondientes enlaces de Contraloría Social, quienes realizarán o coordinarán las actividades previstas en su respectiva Guía Operativa.

A fin de cumplir lo anterior, la Instancia Normativa, con sus respectivas Delegaciones realizarán las siguientes actividades:

Difusión

Es necesario que los beneficiarios cuenten con la información completa, fidedigna y accesible del Programa, con el propósito de que conozcan su operación y les sea posible detectar con facilidad la comisión de posibles conductas ilícitas, colaborando de esa manera para que la gestión gubernamental y el manejo de recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez.

La estrategia de difusión de Contraloría Social Implica homologar los criterios y contenidos de los materiales informativos, con un lenguaje ciudadano claro y contenido didáctico que facilite la comprensión de los beneficiarios y fomente la importancia de las acciones de Contraloría social para el buen funcionamiento del Programa y la correcta aplicación de los recursos públicos.

La Instancia Normativa elaborará su material audiovisual o digital para la modalidad que le corresponda, con información del Programa y de la Contraloría Social. El material de difusión podrá ser trípticos, dípticos, folletos, carteles, etc. Y será remitido a sus respectivas Delegaciones mediante correo electrónico para su reproducción y distribución.

Capacitación y asesoría

El plan de capacitación de Contraloría social contará con módulos teóricos y técnicos específicos para instruir y sensibilizar al personal responsable de la Contraloría Social en cada Delegación, mediante talleres y videoconferencias que les permitan promover el trabajo comunitario, la participación social y planeación participativa, la transparencia y rendición de cuentas en el manejo de recursos públicos y la cultura de denuncia.

Acorde a este plan de capacitación y con el objetivo de que los servidores públicos y los beneficiarios del Programa, integrantes de los Comités de Contraloría social (Comités), puedan realizar adecuadamente las acciones de contraloría, la Instancia Normativa desarrollará la capacitación según se detalla a continuación:

Capacitará al personal responsable de la Contraloría Social en las Delegaciones, para impulsar la operación de la Contraloría Social en el Programa, y a su vez, se replique dicha capacitación con los beneficiarios en cada entidad federativa.

El enlace de la Instancia Normativa asesorará vía telefónica y correo electrónico a las personas responsables de la Contraloría Social en cada Delegación, sobre cualquier duda o comentario surgido de la operación de la misma y sobre el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública (SFP); asimismo, dará seguimiento a todas las actividades relacionadas con la contraloría Social.

Para efectos de la capacitación, dicho enlace podrá establecer coordinación con instituciones académicas y organizaciones de la sociedad civil.

Corresponde a los Enlaces de cada Delegación coordinar la capacitación y asesoría a los beneficiarios integrantes de los Comités, a fin de que éstos puedan ejercer su derecho a la información y a la rendición de cuentas; para ello, deberán brindarles conocimientos generales del Programa y de la Contraloría social y

proporcionarles las herramientas necesarias para desempeñar sus tareas de seguimiento, supervisión y vigilancia.

Integración de Comités

La integración, registro en el SICS y organización de Comités en el Programa será responsabilidad del Enlace de Contraloría Social en cada Delegación, en función de la Guía Operativa de Contraloría Social (Guía Operativa) y anexos correspondientes, en caso de considerarlo conveniente, se podrá apoyar de las instancias estatales y municipales cuando estas sean ejecutoras y se estime pertinente.

En tal virtud, el Enlace de Contraloría Social en cada Delegación, brindará asesoría y acompañamiento a los miembros de los Comités, para que realicen adecuadamente las actividades de supervisión y vigilancia que implica el esquema de Contraloría Social; asimismo, captará los informes contestados por los Comités, a fin de realizar la captura en el SICS.

También se capacitará a los miembros de los Comités para la captación de quejas y denuncias conforme a lo que se señala en el apartado "Mecanismos para la captación de quejas y denuncias" de la Guía Operativa.

Seguimiento

El seguimiento de las actividades y resultados de la Contraloría Social por parte de las Instancias Normativas, se llevará a cabo a través del análisis de la información capturada en el SICS, que realizan los enlaces de Contraloría social en cada Delegación, en cuanto al cumplimiento de las actividades estipuladas en sus respectivos Programas estatales de Trabajo.

Se promoverá la vinculación de los mecanismos de seguimiento a las actividades de contraloría social, así como de sus resultados con los mecanismos de denuncia existentes.

El cumplimiento de los compromisos establecidos en cada programa estatal de trabajo, implica la supervisión y el acompañamiento periódico que debe realizar el personal responsable de Contraloría social en cada Delegación, a los integrantes de los Comités constituidos. Las acciones involucradas en el Programa Estatal de Trabajo deben considerar las fechas de entrega de los apoyos a fin de contar con el tiempo adecuado para realizar las actividades de Contraloría Social conducentes.

En caso de que se adviertan observaciones a la información capturada en el análisis que realicen las Instancias Normativas, se comunicarán a los enlaces y a la persona responsable de Contraloría Social en cada Delegación, procurando en todo momento asegurar la calidad de la misma.

La Instancia Normativa elaborará un informe de resultados en particular, en lo que respecta a la sistematización y análisis de la información obtenida, derivado de las acciones de promoción, operación y seguimiento de la Contraloría Social; así como de la registrada en el sistema Informático de la Contraloría Social (SICS), a efecto de identificar áreas de oportunidad que se traduzcan, en su caso, en la implementación de acciones de mejora o correctivas.

Informes de Comité de Contraloría Social

El Enlace en cada Delegación recabará los informes de cada Comité durante el ejercicio fiscal y los capturará en el SICS.

Actividades de Coordinación

En caso de que los recursos del Programa sean ejecutados por una instancia Estatal o Municipal, las Delegaciones deberán suscribir un convenio con la Instancia que corresponda; dicho convenio deberá regular la participación de ésta en el Esquema de Contraloría Social, de conformidad con lo previsto en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría social en los programas federales de desarrollo social vigentes.

Adicionalmente, las Delegaciones podrán establecer colaboración con órganos estatales o municipales de control, instituciones académicas, asociaciones y organizaciones para realizar las actividades de promoción Contraloría Social, en los términos de los instrumentos de coordinación que se suscriban para tal efecto.

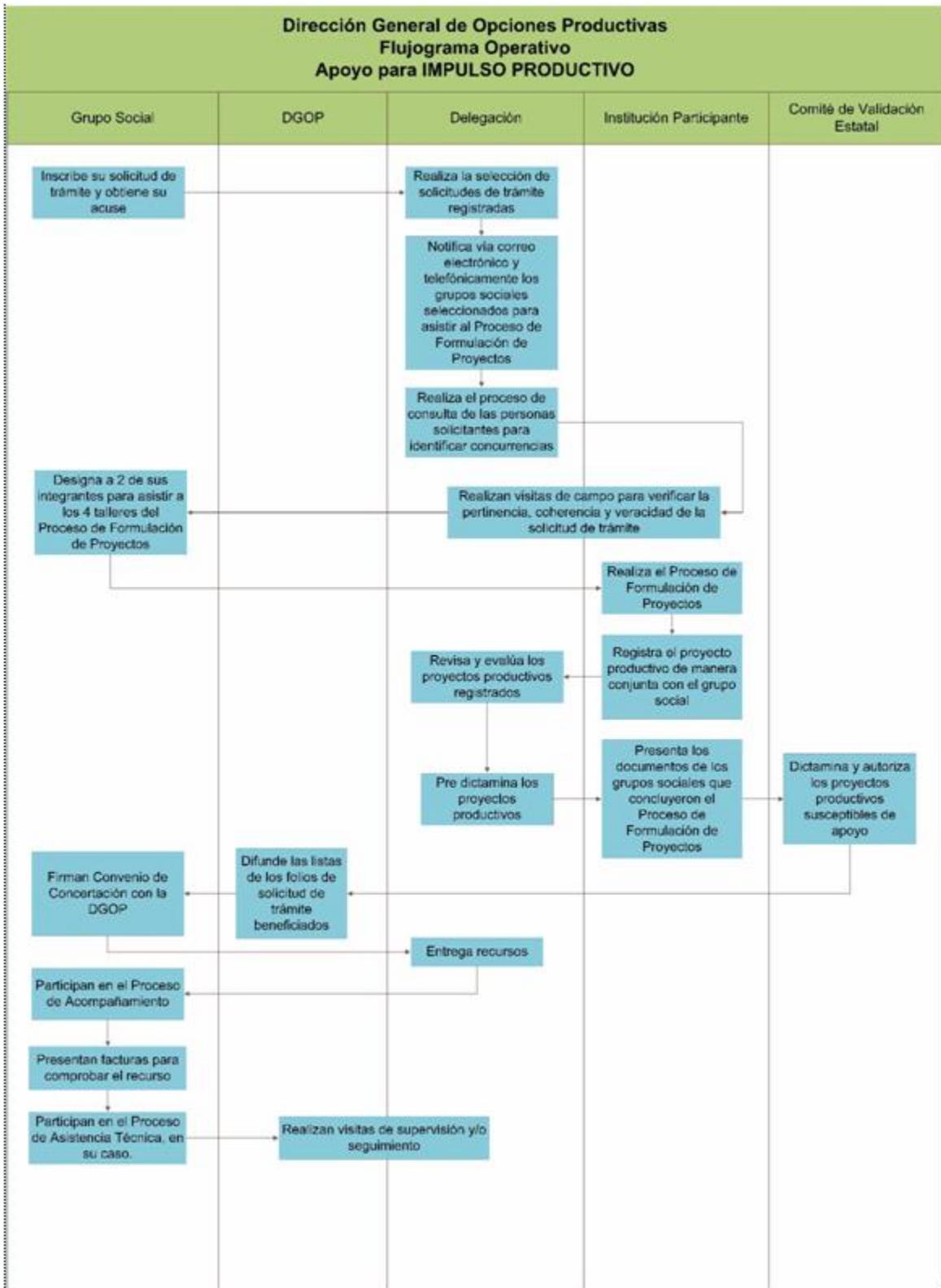
Apartado de Contraloría Social para los acuerdos de coordinación

"BIENESTAR" promoverá la implantación de un esquema de Contraloría Social en el Programa de Fomento a la Economía Social a su cargo, con la finalidad de que los beneficiarios del mismo, a través de los

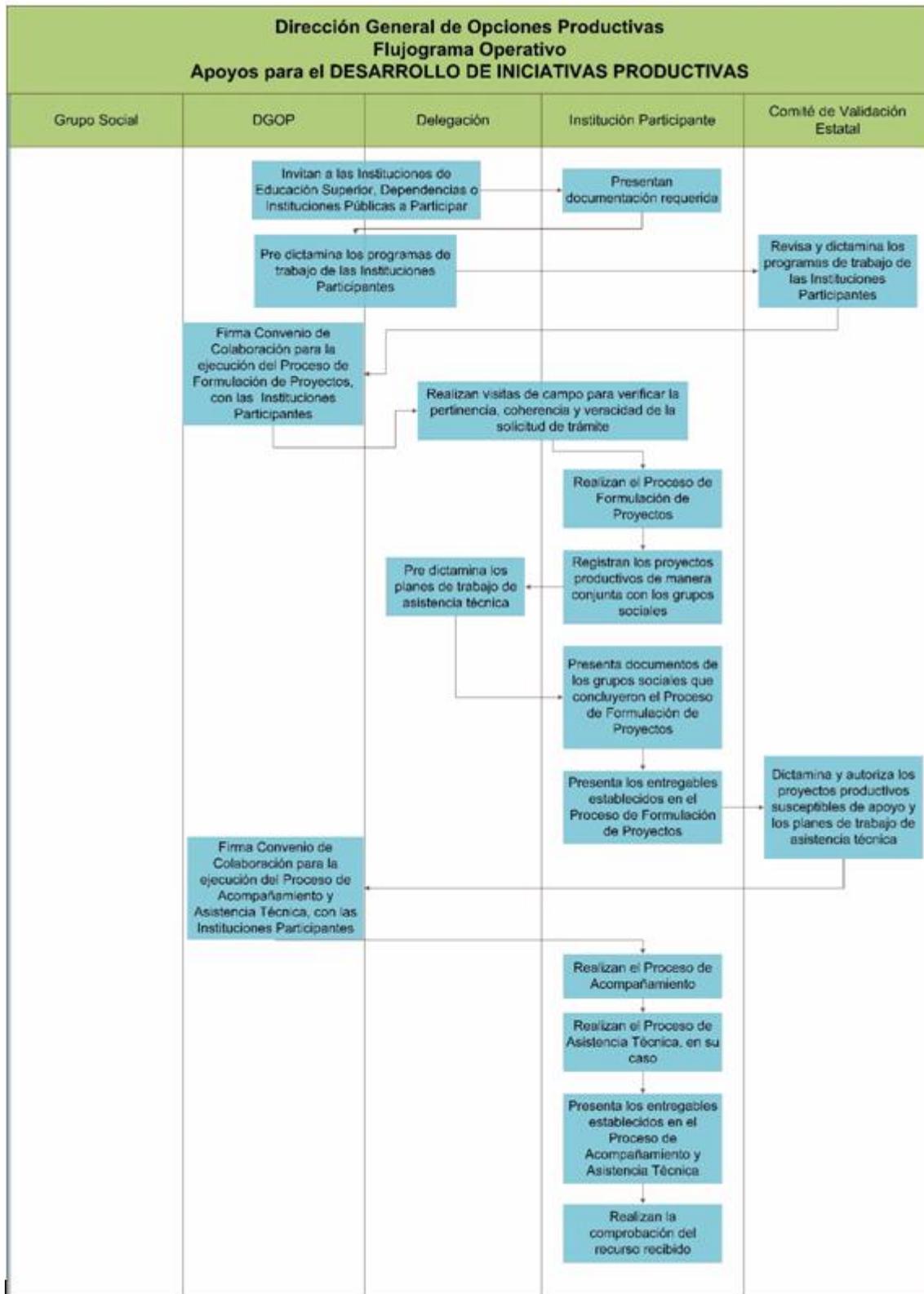
comités que para el efecto se constituyan, lleven a cabo la verificación del cumplimiento de las metas establecidas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a dicho programa.

Las partes se comprometen a promover la Contraloría social sujetándose a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016 y a las Reglas de Operación del Programa. Para la ejecución del esquema de Contraloría Social, "BIENESTAR" PROPORCIONARÁ a "EL ESTADO" o "MUNICIPIO" los documentos de Contraloría social autorizados por la Secretaría de la Función Pública en donde se establecerán las actividades y los compromisos que asumen las partes.

ANEXO 15



ANEXO 16



ANEXO 17



Secretaría de Bienestar

Fomento a la Economía Social

Dirección General de Opciones Productivas

Acuse de Solicitud de Trámite

Impulso Productivo 2019

Folio Nacional de la Solicitud de Trámite								Fecha de Registro
								__ __ - __ __ - 2 0 1 9

Aviso Importante

En términos de lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Económica Social 2019, en su modalidad de Impulso Productivo, se hace de su conocimiento lo siguiente:

El proyecto productivo denominado " _____ " quedó debidamente registrada en el programa de Fomento a la Economía Social, en la modalidad de Impulso Productivo. El registro no garantiza la asignación del apoyo para el establecimiento del proyecto productivo, toda vez que, los grupos sociales deberán cubrir los criterios y requisitos de elegibilidad que marcan las citadas Reglas de Operación.

La Delegación Estatal, a través de su personal de apoyo, visitarán en sus hogares a los integrantes del grupo social, con el objeto de levantar el Censo de Bienestar.

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

Conforme a 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, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Padrón de los Programas de Bienestar 2019.

Manifestación de interés para recibir los apoyos de la modalidad de Impulso Productivo

Quien suscribe, _____, en representación del grupo social denominado _____, manifiesto nuestro interés de recibir los apoyos de la modalidad de Impulso Productivo del Programa de Fomento a la Economía Social, por lo que nos damos por enterados(as) que, para recibir dichos apoyos debemos acreditar el "**Proceso de Formulación de Proyectos**" y recibir el "**Proceso de Acompañamiento y Asistencia Técnica**", como lo establece la modalidad Desarrollo de Iniciativas Productivas en estas Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social 2019.

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

Por tal motivo nos comprometemos a lo siguiente:

1.- Acreditar el Proceso de Formulación de Proyectos, otorgado a través de Instituciones de Educación Superior, para lo cual, al menos dos integrantes del grupo social asistirán a la totalidad de las sesiones previstas en el proceso, acatando los plazos, tiempos y horarios determinados para ello. Asimismo, tenemos conocimiento de que el "Proceso de Formulación de Proyectos" consta de:

- a) Una visita de Campo al lugar a donde se pretende realizar el proyecto, en la cual deberán estar presentes los integrantes del grupo social,
- b) Cuatro talleres para la formulación del proyecto productivo, y
- c) La gestión del proyecto en la Delegación Estatal.

En caso de que el grupo no acredite el "Proceso de Formulación de Proyectos" perderá el derecho de continuar con el proceso de registro del proyecto productivo.

2. Recibir el Proceso de Acompañamiento, para lo cual, es necesario colaborar con la Institución de Educación Superior correspondiente, en los tiempos señalados para:

- a) La comprobación de los recursos, conforme a lo establecido en el anexo técnico de autorización y lo señalado en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social 2019.
- a) La instalación de los activos para la puesta en marcha del proyecto productivo.

3. Recibir el Proceso de Asistencia Técnica, para lo cual, es necesario colaborar con la Institución de Educación Superior correspondiente, en los tiempos señalados para:

- a) Participar en las etapas de capacitación que desarrolle las habilidades necesarias para la adecuada operación del proyecto y cuidado ambiental.
- b) Participar en la asistencia técnica específica para la solución de los problemas organizacionales, técnicos, operativos y ambientales que se presenten.
- c) Recibir asesoría para implementar acciones para cuidar y proteger el medio ambiente, o bien evitar su deterioro por la operación del proyecto.

4. Entregar resumen de movimientos bancarios a nombre de algún integrante del grupo social, donde se acredite que se tiene el monto de la fuente complementaria de aportaciones en efectivo para el desarrollo del proyecto

5. Entregar el documento que acredite los permisos correspondientes emitidos por alguna dependencia federal, estatal y/o municipal, en el caso de que el proyecto por su tipo de actividad productiva lo requiera para iniciar operaciones.

Asimismo, declaramos bajo protesta de decir verdad que:

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

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

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

(Nombre y firma de la persona designada como representante del grupo social)

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

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, a los diecisiete días del mes de septiembre de dos mil diecinueve.- La Secretaria de Bienestar, **María Luisa Albores González**.- Rúbrica.