CUARTA SECCION

SECRETARIA DE ECONOMIA

REGLAS de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2016. (Continúa en la Quinta Sección)

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

JOSÉ ANTONIO MEADE KURIBREÑA, Secretario de Desarrollo Social e ILDEFONSO GUAJARDO VILLARREAL, Secretario de Economía, con fundamento en los artículos 32 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 46, último párrafo de la Ley de la 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; 26 de la Ley General de Desarrollo Social; 29 y 30 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016; 176, 177, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; 5, fracción XVI y 57 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que en el Presupuesto de Egresos de la Federación podrán señalarse los Programas a través de los cuales se otorguen subsidios y que deberán sujetarse a Reglas de Operación, con el objeto de asegurar que la aplicación de recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia; y que en el artículo 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2015, se señalan los criterios generales a los cuales se sujetarán las Reglas de Operación de los Programas.

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 Federal de Mejora Regulatoria.

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016 prevé al Programa de Fomento a la Economía Social en el Ramo 20 “Desarrollo Social”, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social.

Que el Programa de Fomento a la Economía Social 2015-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2015, tiene por objeto atender iniciativas productivas de dicho Sector, mediante el apoyo a proyectos productivos, la constitución, desarrollo, consolidación y expansión de Organismos del Sector Social de la Economía, y la participación en esquemas de financiamiento social.

Que dicho Programa también coadyuva al cumplimiento del Programa Nacional de Desarrollo Social 2014-2018, el cual tiene entre sus objetivos mejorar los ingresos y fortalecer las aptitudes productivas de las personas en situación de pobreza mediante varias estrategias, entre las cuales destacan la 6.1. relacionada con impulsar el acceso al financiamiento de productores y organismos del Sector Social, y la 6.2. consistente en generar oportunidades de inclusión productiva y laboral en el Sector Social de la Economía, a través de líneas de acción, como la 6.1.1 que versa sobre el financiamiento a proyectos productivos de dicho Sector, y la 6.2.2. orientada al impulso de la cultura emprendedora para la constitución de empresas formales y organizaciones del multicitado Sector.

Que en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, el objetivo 3 del Programa de Desarrollo Innovador 2013-2018, prevé el impulso a los Organismos del Sector Social de la Economía y, su estrategia 3.6, el incremento de oportunidades de inclusión productiva y laboral en el Sector de referencia, a cuyo logro contribuye el Programa de Fomento a la Economía Social.

Que los citados Programas contribuyen a cumplir la meta “México Próspero” del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, el cual prevé como objetivo 4.2, Democratizar el acceso al financiamiento de proyectos con potencial de crecimiento, estrategia 4.2.2, Ampliar la cobertura del sistema financiero hacia un mayor número de personas y empresas en México, en particular para los segmentos de la población actualmente excluidos, y entre sus líneas de acción, robustecer la relación entre la Banca de Desarrollo y la banca social y otros prestadores de servicios financieros.

Que asimismo los Programas de referencia permiten cumplir la citada meta, objetivo 4.8. Desarrollar los sectores estratégicos del país, estrategia 4.8.5. Fomentar la economía social, mediante las líneas de acción relativas a realizar la promoción, visibilización, desarrollo y cooperación regional e intersectorial de las empresas de la economía social, para mitigar las diferentes formas de exclusión económica y productiva, así

como el fortalecimiento de las capacidades técnicas, administrativas, financieras, gerenciales de las citadas empresas.

Que el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, Anexo B, señala que el Programa de Fomento a la Economía Social apoyará en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre.

Que las Bases del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia 2014-2018 señalan como programa estratégico el desarrollo de capacidades y competencias laborales, así como emprendimientos socioproductivos, dentro de los Ejes Rectores Juventudes, Mujeres y población en situación de vulnerabilidad.

Que el Programa Nacional de Derechos Humanos 2014-2018 establece diversas acciones a cargo del Gobierno Federal, entre las que se encuentran las estrategias 1.1 “asegurar que la gestión de la Administración Pública Federal se apegue a la reforma constitucional de derechos humanos” y 3.1 “asegurar el enfoque de derechos humanos en la gestión de la Administración Pública Federal”.

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016 y las presentes Reglas de Operación, deben entrar en vigor armónicamente a partir del 1 de enero de 2016, hemos tenido a bien expedir las siguientes

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA ECONOMÍA SOCIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016

1. Introducción

El Programa de Fomento a la Economía Social re-sectorizado al Ramo 20 Desarrollo Social, fusiona a los programas presupuestarios vigentes en el ejercicio fiscal 2015: S017 Programa de Fomento a la Economía Social del Ramo 10 (Economía) y S054 Programa de Opciones Productivas del Ramo 20 (Desarrollo Social).

Con la fusión de estos programas se busca resolver el problema público: Organismos del sector social de la economía, así como personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar integradas en la forma de Grupo Social encuentran limitantes en el desarrollo de sus capacidades y medios para la inclusión productiva, laboral y financiera derivado del Diagnóstico de fusión del Programa de Fomento a la Economía Social S017.

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 al ser humano, conformados y administrados en forma asociativa, para satisfacer las necesidades de sus integrantes y de sus comunidades.

El sentido comunitario y de integración que se genera en las personas a través del trabajo asociativo y solidario, hacen del sector social un mecanismo de inclusión de aquellos segmentos de la población que se encuentran en desventaja, como las mujeres y población en situación de vulnerabilidad que enfrentan obstáculos para el acceso a oportunidades de inserción laboral, productiva y financiera.

Por ello, el Programa de Fomento a la Economía Social, materia de las presentes Reglas de Operación, considera y atiende de manera transversal y con acciones afirmativas a la población en situación de vulnerabilidad, desde una perspectiva de género y un enfoque de juventudes.

En términos de su alineación con los objetivos de la planeación nacional del desarrollo, a través de la fusión de los Programas, se busca contribuir a la Meta Nacional del Plan Nacional de Desarrollo (PND) México Próspero, al objetivo 4.8 Desarrollar los sectores estratégicos del país, estrategia 4.8.5 Fomentar la economía social.

Asimismo, se prevé mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante el apoyo y desarrollo de proyectos productivos, así como contribuir a la estrategia 6.1 Promover la generación y

consolidación de proyectos productivos sustentables en el sector social de la economía para mejorar los ingresos de las personas en situación de pobreza, referida en el Programa Sectorial de Desarrollo Social 2013-2018.

Unidades responsables de la ejecución del Programa:

La ejecución del Programa Presupuestario S017 Programa de Fomento a la Economía Social está a cargo de dos unidades responsables de la Secretaría de Desarrollo Social:

i. Instituto Nacional de la Economía Social (INAES)

ii. Dirección General de Opciones Productivas (DGOP)

Para cumplir con el mandato, el Programa implementa tres tipos de apoyo, con las siguientes modalidades:

I. Apoyos a Proyectos Productivos

Modalidad	Descripción	Unidad Responsable UR
I.1. Apoyos para Impulso Productivo	Son apoyos económicos otorgados por la Dirección General de Opciones Productivas para proyectos productivos que promuevan la reinversión de los ingresos generados por el proyecto, dirigidos a personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar conformados en grupos sociales que cumplen con los criterios y requisitos de la modalidad establecidos en las presentes Reglas de Operación.	DGOP
I.2. Apoyos en efectivo para proyectos productivos (INTEGRA)	Apoyos en efectivo que otorga el INAES a los OSSE, para la ejecución de un proyecto productivo nuevo; para el desarrollo y consolidación de un proyecto en operación, o para la vinculación en redes o cadenas de valor. Podrán ser otorgados para inversión fija, inversión diferida y/o capital de trabajo; o para la adquisición de componentes de inversión individuales o la constitución de garantías líquidas que respalden de manera complementaria un crédito, de acuerdo a los requerimientos debidamente sustentados y planteados en el estudio o propuesta de inversión del proyecto.	INAES

II. Apoyos para el desarrollo de capacidades

Modalidad	Descripción	Unidad Responsable UR
II.1. Apoyos para Desarrollo de Iniciativas Productivas	Son apoyos en especie otorgados por la DGOP a las personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar conformados en grupos sociales a través de una institución de educación media superior o superior que funja como socio estratégico para la operación de la modalidad a nivel nacional o instituciones de educación media superior o superior para la operación de la modalidad a nivel estatal, que proporcionen los servicios de Formulación de Proyectos Productivos, Asistencia Técnica y Acompañamiento a los beneficiarios de la modalidad Apoyos para Impulso Productivo	DGOP
II.2. Apoyos para el Desarrollo organizativo y empresarial	Apoyos que otorga el INAES, en efectivo o en especie para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades	INAES

	organizativas y empresariales de OSSE, en el marco del Sistema Nacional de Capacitación y Asistencia Técnica Especializada (SINCA).	
II.3. Apoyos para el Desarrollo comercial II.4. Aportaciones en efectivo a INPROFES para la realización de procesos de incubación de proyectos productivos (CRECE)	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.	
II.4. Aportaciones en efectivo a INPROFES para la realización de procesos de incubación de proyectos productivos	Apoyos que otorga el INAES para la realización de procesos de incubación de proyectos productivos a las Instancias para la promoción y fomento de la economía social.	

III. Apoyos para Banca Social

Modalidad	Descripción	Unidad Responsable UR
III.1. Apoyos para el Fortalecimiento institucional y desarrollo de capacidades de la Banca Social), II.2 Proyectos estratégicos financieros de la Banca Social, III.3 Instrumentos para la administración de riesgos de la Banca Social y III.4 Eventos de capacitación para la Banca Social	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.	INAES

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

Contribuir a mejorar el ingreso de personas en situación de pobreza mediante el fortalecimiento de capacidades y medios de los Organismos del Sector Social de la Economía que adopten cualquiera de las formas previstas en el catálogo de OSSE, así como personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar integradas en grupos sociales, que cuenten con iniciativas productivas.

2.2 Objetivo Específico:

Fortalecer capacidades y medios de los Organismos del Sector Social de la Economía que adopten cualquiera de las formas previstas en el catálogo de OSSE, así como personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar integradas en grupos sociales, que cuenten con iniciativas productivas para la inclusión productiva, laboral y financiera.

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

El Programa tiene una cobertura nacional.

3.1.1. Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre

Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades nacionales, el Programa, a través de las Unidades Responsables dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, deberá identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre. Dichas acciones priorizarán la atención a las personas que se encuentren en situación de pobreza extrema de alimentación, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al SIFODE.

Lo anterior, con base en los Lineamientos de Integración, Uso y Compartición de Información Socioeconómica del SIFODE disponibles en la normateca de la SEDESOL.

Para implementar dichas acciones, el Programa podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, así como emitir convocatorias específicas o regionales para atender proyectos surgidos en el marco de la Cruzada Nacional contra el Hambre; estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación

interinstitucional correspondientes, sin menoscabo de lo establecido en las presentes Reglas de Operación y de las metas establecidas, en función de la capacidad operativa y disponibilidad presupuestal.

Las Unidades Responsables del Programa deberán informar sobre las acciones, presupuesto y avances en las metas e indicadores de las acciones que se desarrollen para dar cumplimiento a los objetivos de la Cruzada.

3.1.2. Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia

En cumplimiento a los objetivos para prevenir la violencia y la delincuencia, el Programa podrá implementar acciones dedicadas a ese fin, las cuales atenderán a:

- Los hogares y sus integrantes que se encuentren en los polígonos ubicados en los municipios de atención de la Política Pública para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
- Los OSSE que busquen ejecutar, o bien, desarrollar y consolidar sus proyectos productivos en alguna de las demarcaciones prioritarias del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia 2014-2018 (PNPSVD).

Dichas acciones podrán realizarse en coordinación con otras dependencias y entidades, así como con otros órdenes de gobierno, y se llevarán a cabo de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y en función de la capacidad operativa y presupuestal del Programa.

3.2. Población objetivo

Organismos del Sector Social de la Economía que adopten cualquiera de las formas previstas en el catálogo de OSSE*, así como personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar integradas en grupos sociales, que cuenten con iniciativas productivas.

*En el portal www.gob.mx/sedesol y www.inaes.gob.mx

3.3. Criterios de elegibilidad y requisitos

3.3.1. Modalidad I.1. Apoyos para el Impulso Productivo.

Los criterios de elegibilidad y requisitos para solicitar apoyos para Impulso Productivo ante la DGOP son:

Criterios	Requisitos (Documentos requeridos)
I. Tener ingresos por debajo de la línea de bienestar, ser mayor de edad y habitar en las zonas de cobertura de la modalidad: a) Las Zonas de Atención Prioritaria Rurales. b) Los municipios catalogados como predominantemente indígenas, de acuerdo a los criterios establecidos por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI). c) Las localidades de alta y muy alta marginación con una población hasta de 14,999 habitantes, ubicadas en municipios de marginación media, baja y muy baja. La cobertura se podrá consultar en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sedesol	Entregar el formato de solicitud de trámite de la modalidad Apoyos para Impulso Productivo que emite el portal www.gob.mx, en el cual se acredita que las personas interesadas en el apoyo se encuentran registradas en el Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE), y que cumplen con los criterios del programa. Obligatorio para registro (Anexo 2A).
II. Estar pre registrado en la convocatoria correspondiente.	Contar con el folio de preregistro que obtendrá en el portal www.gob.mx, en los tiempos establecidos en la convocatoria correspondiente.
III. Comprometerse a realizar un Proceso de Formulación de Proyectos.	Entregar carta compromiso emitida por el portal www.gob.mx, en dónde el grupo se compromete a asistir al "Proceso de Formulación de Proyectos" impartido por alguna Institución de educación media superior o superior (Anexo 2B).
IV. Contar con un Proceso de Formulación de Proyectos productivos a través de las instancias que se determinen en la modalidad de Apoyos para Desarrollo de Iniciativas Productivas (DIP) de las presentes Reglas de Operación.	Presentar constancia de formulación de proyectos. Para los OSSE conformados en grupos sociales beneficiarios de otros programas gubernamentales como PROSPERA Programa de Inclusión Social, Programa Piloto Territorios Productivos u otros, la DGOP firmará los convenios correspondientes para asegurar que el Proceso de Formulación de Proyectos que realicen cumpla con lo establecido en los Términos de Referencia de la modalidad de Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas (DIP).

	Los OSSE conformados en grupos sociales de solicitantes que no se encuentren dentro de estos Programas deberán realizar el proceso de formulación de proyectos productivos definido en la modalidad de Apoyo para Desarrollo de Iniciativas Productivas (DIP) de estas Reglas de Operación.
V. Acreditar Residencia.	Presentar copia de comprobante de domicilio de cada uno de los hogares de los solicitantes (credencial para votar con fotografía vigente, recibo de pago con antigüedad no mayor a tres meses de cualquiera de los siguientes documentos: predial, agua, luz o teléfono).
VI. Manifestar su interés de recibir los apoyos del Programa	Entregar formato de solicitud (Anexo 2C) que incluye: -Nombre del grupo social y monto del apoyo solicitado; -Manifestar bajo protesta de decir verdad que en el presente ejercicio fiscal no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos que se solicitan de este Programa. -En caso de haber recibido apoyos con anterioridad, manifestar bajo protesta de decir verdad, haber dado cumplimiento a los compromisos adquiridos anteriormente al apoyo solicitado con Programas Federales de naturaleza similar.
VII. Acreditar identidad de los solicitantes.	Presentar copia de identificación oficial, de cada una de las personas solicitantes. Cualquiera de los siguientes documentos: credencial para votar con fotografía vigente, cartilla del Servicio Militar Nacional, pasaporte vigente, cédula profesional.
VIII. Contar con un proyecto productivo que presente viabilidad técnica, financiera y de mercado.	Capturar en el portal de la SEDESOL: www.gob.mx/sedesol y entregar en la Delegación el proyecto simplificado, el cual debe incluir croquis de localización (Anexo 3), suscrito por la persona designada como representante social (obligatorio para registro).
IX. Contar, en el caso de que el proyecto por su tipo de actividad productiva lo requiera, con los permisos correspondientes emitidos por alguna dependencia federal, estatal y/o municipal.	Presentar carta compromiso, que se emita a través del portal de www.gob.mx, de que en caso de ser apoyado entregará el documento que acredite el permiso de la dependencia federal, estatal y/o municipal (Anexo 4).
X. Contar con Acta de Asamblea.	Entregar Acta de Asamblea (Anexo 5) que se emite a través del portal www.gob.mx, en la cual se acredita a la persona designada como representante social. Dicha Acta deberá estar validada por una autoridad local.
Una vez que el proyecto ha sido seleccionado por el Comité de Validación Estatal, conforme al tipo de convocatoria, la persona designada como representante social, deberá presentar en la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, previo a la firma del convenio, los originales de la documentación entregada anteriormente para cotejo. Asimismo, deberá cumplir con los siguientes requisitos y presentar original y copia:	
XI. Contar con aportaciones en efectivo o créditos complementarios para el desarrollo del proyecto, cuando éste las considere.	Entregar documento que acredite la fuente complementaria de aportaciones o crédito para el desarrollo del proyecto.
XII. Al momento de suscribir el convenio de concertación (Anexos 6A, 6B, 6C), la persona designada como representante del proyecto aprobado deberá entregar en las oficinas de la Delegación Federal de la SEDESOL en el	

estado o en la sedes que la misma defina, recibo (formato libre) del apoyo entregado por el Programa, en el cual deberá mencionar: a) Nombre completo del OSSE conformado en grupo social y la firma de su representante, y b) Que el recurso será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio.

3.3.2. Modalidad I.2. Apoyos en efectivo para proyectos productivos (INTEGRA)

Los criterios de elegibilidad y requisitos para solicitar ante el INAES, apoyos en efectivo para proyectos productivos (INTEGRA) son:

Criterios	Requisitos (documentos a entregar en el registro de la solicitud de apoyo)
I. Ser un OSSE.	Copia simple y original para cotejo de: OSSE legalmente constituidos: acta constitutiva y en su caso la última modificación a la misma, protocolizada y con inscripción en el registro que corresponda a su naturaleza. OSSE conformados en grupos sociales: Acuerdo o acta de integración, disponible en el sitio www.inaes.gob.mx, en la que se acrediten las facultades de la persona designada como representante social, firmada por las personas integrantes del grupo.
II. Solicitar el apoyo atendiendo los criterios relativos al ámbito geográfico, sector, población y/o actividad económica, establecidos en la convocatoria correspondiente.	Solicitud de apoyo original (capturada en el pre registro), conforme al Anexo 7A de las presentes Reglas de Operación, firmada por la persona designada como el representante social o legal del OSSE. El pre-registro podrá ser realizado directamente por el OSSE en línea a través del portal www.gob.mx, www.inaes.gob.mx, o el que señale la Convocatoria, o bien con el auxilio de las y los servidores públicos de las Delegaciones del INAES que se determinen en la Convocatoria.
III. Contar con inscripción en el Registro Federal de contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).	Copia simple y original para cotejo, del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la persona designada como representante social o del OSSE legalmente constituido, según sea el caso, el cual deberá corresponder a la actividad económica del negocio. Los OSSE conformados en grupos sociales, beneficiados para la ejecución de un proyecto nuevo presentarán este requisito al momento de la formalización de entrega del apoyo.
IV. Estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales.	Original 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. En caso de que el INAES celebre el Convenio de Confidencialidad con el SAT, este requisito no será exigido y dicha circunstancia se informará en la Convocatoria que se publique. No aplica para los OSSE conformados en grupos sociales beneficiados para la ejecución de un proyecto nuevo.
V. Presentar documento que permita evaluar la pertinencia y viabilidad de la solicitud.	Para: • Submodalidades I.2.1, I.2.2 y I.2.3: Estudio de inversión que deberá presentarse impreso con firma original de la persona designada como representante legal o social, al momento del registro, conforme lo establezcan los Términos de Referencia (Anexo 8B1, 8B2 y 8B3), mismos que serán respaldados por los documentos que dichos términos establezcan. • Submodalidad I.2.4: Propuesta de inversión impresa con firma original de la persona designada como representante legal o social. Para el caso de garantías líquidas adicionalmente se deberá presentar el calendario de ejecución de crédito,

	de acuerdo a los Términos de Referencia (Anexo 8B4).
VI. Para el caso de OSSE legalmente constituidos, acreditar las facultades de la persona designada como representante legal.	Copia simple y original para cotejo del Acta de Asamblea inscrita en el Registro que corresponda de acuerdo a su naturaleza, o poder.
VII. Acreditar existencia e identidad de las personas socias y/o integrantes del OSSE.	En el apartado correspondiente de la solicitud de apoyo deberá indicarse apellido paterno, apellido materno, nombre (s) y CURP de cada persona, y deberá entregar copia simple y original para cotejo de Clave Única de Registro de Población (CURP) e 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 la persona designada como representante legal o social y de las personas socias e/o integrantes del OSSE.
VIII. Aceptar, los fines, valores, principios y prácticas a que se refieren los artículos 8, 9, 10 y 11 de la LESS.	En el caso de OSSE conformados en grupos sociales, acta de integración en la que sus integrantes acepten los fines, valores, principios y prácticas a que se refieren los artículos 8, 9, 10 y 11 de la LESS. En caso de OSSE legalmente constituidos, acta de asamblea en la que las y los socios acepten los fines, valores, principios y prácticas a que se refieren los artículos 8, 9, 10 y 11 de la LESS.
IX. No haber recibido apoyo por el mismo concepto de gasto de otros Programas del Gobierno Federal durante el presente o en los dos últimos ejercicios fiscales.	Manifestar bajo protesta de decir verdad que en el presente ejercicio fiscal no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros Programas Federales para los mismos conceptos que se solicitan de este Programa. En caso de haber recibido apoyos con anterioridad, manifestar bajo protesta de decir verdad, haber dado cumplimiento a los compromisos adquiridos anteriormente al apoyo solicitado con Programas Federales de naturaleza similar.
X. Contar con aportaciones en efectivo, especie o créditos complementarios para el desarrollo del proyecto cuando éste las requiera.	Carta en original donde la persona designada como representante legal o social del OSSE manifieste bajo protesta de decir verdad, que los requerimientos adicionales no solicitados al Programa para la ejecución y operación del proyecto, será provista por el solicitante de apoyo. Listado en original que enumere y describa los bienes adicionales, no solicitados al Programa que serán provistos por el solicitante de apoyo, para la ejecución y operación del proyecto así como los documentos que comprueben la posesión o propiedad de dichos bienes por parte del OSSE, de los señalados en el Anexo 7A. Los bienes adicionales para la ejecución y operación del proyecto aportados por las personas solicitantes, deberán ser señalados en el Estudio de Inversión, para efecto de la evaluación conjunta de éste. Para el caso de aportaciones en efectivo y/o crédito, listado en original que enumere y describa el destino de los recursos que aportará el OSSE. La disponibilidad de dichos recursos deberá acreditarse por parte del OSSE al momento de la formalización de la entrega del apoyo de conformidad con lo señalado en los Términos de Referencia. En caso de mezcla de recursos presentar original del documento oficial que evidencie la aportación de las otras fuentes de financiamiento.
XI. Para el caso de garantía líquida, el OSSE deberá estar legalmente constituido y el proyecto productivo para el cual se destine el apoyo debe estar en operación.	Copia simple y original para cotejo de acta constitutiva vigente, pasada ante la o el fedatario público correspondiente a su naturaleza y con inscripción en el Registro que corresponda. Carta de intención de crédito en original, emitida por la entidad financiera, que contenga el monto total del crédito que ésta otorgaría, así como las políticas, términos y condiciones generales del crédito.
XII. En caso de solicitantes de apoyo que decidan contratar consultores (as) externos (as), habilitados por el INAES, deberán entregar documento por el que liberan de responsabilidades al	Escrito libre en original, firmado por la persona designada como representante legal o social del OSSE y la o el consultor (a) externo (a), en el que se manifieste que los términos de la contratación son de la exclusiva responsabilidad de ambos y que liberan a la Secretaría de Desarrollo Social y al INAES de cualquier responsabilidad de carácter civil, laboral o de cualquier otra naturaleza, ante cualquier eventualidad

INAES.	que pudiera derivarse por dicha contratación.
XIII. En caso de que un OSSE o alguna persona que lo integre manifieste ser agremiada de alguna organización social, gremial o campesina, acreditar su agremiación.	Escrito libre en original, firmado por la persona designada como representante estatal o nacional de la organización social, gremial o campesina, en el que se manifieste que el OSSE o la persona integrante de que se trate es agremiada a la misma.

3.3.3. Modalidad II.1. Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas.

Los criterios de elegibilidad y requisitos para solicitar apoyos para Desarrollo de Iniciativas Productivas ante la DGOP son:

Criterios	**Requisitos (Documentos requeridos)**
I. Ser una Institución de educación media superior o superior que cuente con un área o programa de incubación de proyectos, extensionismo, formación de emprendedores, o similar.	Presentar acta constitutiva o documento legal de la Institución educativa media superior o superior, en donde se establezca que cuenta con la facultad y el área para realizar acciones de incubación de proyectos productivos, extensionismo o formación de emprendedores, y que acredite la personalidad de su representante legal.
II. Acreditar identidad del representante legal de la Institución Educativa.	Presentar copia de identificación oficial de la persona designada como representante legal. Cualquiera de los siguientes documentos: credencial para votar con fotografía vigente, cartilla del Servicio Militar Nacional, pasaporte vigente, cédula profesional.
III. Estar dado de alta como contribuyente ante la SHCP y estar al corriente en sus obligaciones fiscales.	Entregar copia del RFC y documento con validez oficial de Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, que se obtiene a través del portal del Servicio de Administración Tributaria. Para obtener este último documento, deberá ingresar al sitio del Servicio de Administración Tributaria: http://www.sat.gob.mx/sitio_internert/home.asp específicamente en el apartado denominado “Mi portal”, en la opción Trámites y Servicios, y proporcionar los datos que se solicitan para obtener la constancia oficial. https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/
IV. Demostrar capacidad y experiencia para realizar el proceso de incubación, formulación de proyectos, extensionismo o formación de emprendedores.	Presentar currículo extendido y con documentación de soporte que refleje la experiencia en la formación de personas emprendedoras, formulación de proyectos, asistencia técnica y acompañamiento de los mismos.
V. Contar con una propuesta técnica y económica para el Desarrollo de Iniciativas Productivas (Anexo 9D).	Presentar una propuesta técnica y económica para el Desarrollo de Iniciativas Productivas con base en el diagnóstico estatal en los Términos de Referencia.
Al momento de suscribir el convenio de concertación (Anexo 9A, 9B, 9C), la persona designada como representante legal deberá entregar en las oficinas de la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado un comprobante fiscal, en el cual deberá mencionar: a) Nombre completo de la Institución Educativa y la firma de la persona designada como representante legal, y b) Que el recurso será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio.	

3.3.4. Modalidades II.2 Apoyos en efectivo para el Desarrollo organizativo y empresarial y II.3 Apoyos en efectivo para el Desarrollo comercial.

Los criterios de elegibilidad y requisitos para solicitar ante el INAES, apoyos para el Desarrollo organizativo y empresarial y apoyos para el desarrollo comercial son:

Criterios	**Requisitos (documentos a entregar en el registro de la solicitud de apoyo)**
I. Ser un OSSE	Copia simple y original para cotejo de:

	OSSE legalmente constituido: acta constitutiva y en su caso la última modificación a la misma, protocolizada y con inscripción en el registro que corresponda a su naturaleza. OSSE conformados en grupos sociales: Acuerdo o acta de integración, disponible en el sitio www.inaes.gob.mx, en la que se acrediten las facultades de la persona designada como representante social, firmada por las personas integrantes del grupo.
II. Solicitar el apoyo atendiendo los criterios relativos al ámbito geográfico, sector, población y/o actividad económica, establecidos en la convocatoria correspondiente.	Solicitud de apoyo original (capturada en el pre registro), conforme al anexo 7A de las presentes Reglas de Operación, firmada por la persona designada como el representante social o legal del OSSE. El pre-registro podrá ser realizado directamente por el OSSE en línea a través del sitio www.inaes.gob.mx, www.gob.mx o el que señale la Convocatoria, o bien con el auxilio de las y los servidores públicos de las Delegaciones del INAES que se determinen en la Convocatoria.
III. Contar con inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de la SHCP.	Copia simple y original para cotejo, del RFC de la persona designada como representante social o del OSSE legalmente constituido, según sea el caso, el cual deberá corresponder a la actividad económica del negocio.
IV. Estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales	Original 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. En caso de que el INAES celebre el Convenio de Confidencialidad con el SAT, este requisito no será exigido y dicha circunstancia se informará en la Convocatoria que se publique.
V. Presentar documento que permita evaluar la pertinencia y viabilidad de la solicitud.	Propuesta de trabajo, respaldada por la documentación que se señale en los Términos de Referencia en el (Anexo 8B5 y 8B6).
VI. Para el caso de OSSE legalmente constituidos, acreditar las facultades de la persona designada como representante legal.*	Copia simple y original para cotejo del Acta de Asamblea inscrita en el Registro que corresponda de acuerdo a su naturaleza, o poder.
VII. Acreditar existencia e identidad de las personas socias y/o integrantes del OSSE.*	En el apartado correspondiente de la solicitud de apoyo deberá indicarse apellido paterno, apellido materno, nombre (s) y Clave Única de Registro de Población (CURP) de cada persona, y deberá entregar copia simple y original para cotejo de la CURP e identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte vigente o cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional), de la persona designada como representante legal o social y de las personas socias e/o integrantes del OSSE.
VIII. Aceptar, los fines, valores, principios y prácticas a que se refieren los artículos 8, 9, 10 y 11 de la LESS.	En el caso de OSSE conformados en grupos sociales, acta de integración en la que sus integrantes acepten los fines, valores, principios y prácticas a que se refieren los artículos 8, 9, 10 y 11 de la LESS. En caso de OSSE legalmente constituidos, acta de asamblea en la que las y los socios acepten los fines, valores, principios y prácticas a que se refieren los artículos 8, 9, 10 y 11 de la LESS
IX. Para el caso de eventos comerciales que se realicen fuera del país, el OSSE deberá contar con la información y	Escrito libre con firma original de la persona designada como representante legal o social en el que manifieste 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

documentación que permita su legal estancia, exhibición y/o venta de sus bienes y/o servicios.	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.

* Las identificaciones, CURP´s y Acta de Asamblea o acta de integración (en copia simple y original para cotejo), de los OSSE solicitantes que hayan recibido un apoyo en los últimos 4 años por parte del INAES, sólo se presentarán si hubo cambios de las personas designadas como representantes, de las personas socias y/o de integrantes.

3.3.5. Modalidad II.4 Aportaciones en efectivo a INPROFES para la realización de procesos de incubación de proyectos productivos.

Los criterios de elegibilidad y requisitos para solicitar ante el INAES, aportaciones en efectivo a INPROFES para la realización de procesos de incubación de proyectos productivos son:

Criterios	**Requisitos (documentos a entregar en el registro de la solicitud de aportaciones)**
I. Ser INPROFES.	Copia simple y original para cotejo de Acta constitutiva vigente, protocolizada y con inscripción en el registro respectivo; Acuerdo o Decreto de creación o documento normativo equivalente, según corresponda y 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.
II. Desarrollar actividades previstas en su objeto que pueden contribuir con el fomento, desarrollo, fortalecimiento y/o visibilización del Sector Social de la Economía	Copia simple y original para cotejo de acta constitutiva, estatuto, o documento normativo interno equivalente, en el que conste que su objeto abarca actividades que pueden contribuir con el fomento, desarrollo, fortalecimiento y/o visibilización del Sector Social de la Economía, que prevé realizar.
III. Solicitar la aportación atendiendo los criterios relativos a ámbito geográfico, sector, población y/o actividad económica establecidos en la convocatoria correspondiente.	Solicitud de aportación original (capturada en el pre-registro), conforme al anexo 7A de las presentes Reglas de Operación, firmada por la persona designada como representante legal. El pre-registro de las aportaciones podrá ser realizado directamente por las INPROFES en línea a través del sitio www.inaes.gob.mx, www.gob.mx, o el que señale la convocatoria, o bien con el auxilio de las y los servidores públicos en las Delegaciones del INAES que se determinen en la convocatoria.
IV. Contar con inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de la SHCP.	Copia simple y original para cotejo del RFC de la INPROFES.
V. Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.	Original 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. En caso de que el INAES celebre el Convenio de Confidencialidad con el SAT, este requisito no será exigido y dicha circunstancia se informará en la Convocatoria que se publique.
VI. Presentar propuesta de trabajo.	Propuesta de trabajo respaldada con la documentación que se señale en los Términos de Referencia (Anexo 8B5).
VII. 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.
VIII. Acreditar identidad de la persona designada como representante legal.	Copia simple y original para cotejo de: CURP e identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte vigente o cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional), de la persona designada como representante legal.
IX. Acreditar que cuenta con los elementos para desarrollar las actividades a que se obligará con el INAES.	Escrito libre en original en el que la persona designada como representante legal, manifieste bajo protesta de decir verdad que su representada cuenta con todos los elementos necesarios para desarrollar por sí misma, las actividades a que se obligará con el INAES. En caso de que la INPROFES requiera auxiliarse de terceros para desarrollar dichas actividades, la persona designada como representante legal deberá entregar currículum vítae de los consultores, así como escrito original en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que: • Su representada cuenta con el apoyo de terceros para desarrollar las actividades a que se obligará con el INAES; • Libera a la Secretaría de Desarrollo Social y al INAES de cualquier responsabilidad de carácter civil, laboral o de cualquier otra naturaleza, ante cualquier eventualidad que pudiera derivarse por dicha contratación; y

	• Sólo recibirá las aportaciones del INAES contando con el visto bueno de la Unidad Administrativa correspondiente. El cumplimiento de los documentos anteriores será verificado por las Delegaciones del INAES.
X. Acreditar a la persona que gestionará la solicitud de aportación, en caso de que no sea la persona designada como representante legal.	Carta poder ante dos testigos, de la persona designada como representante legal para presentar la solicitud de aportación. Acompañada con identificación oficial del apoderado y de los testigos.

3.3.6. Apoyos para Banca Social

Los criterios de elegibilidad y requisitos para solicitar al INAES, apoyos para Banca Social, en razón de la modalidad, submodalidad y de la figura jurídica que corresponda, son:

Criterios	**Requisitos (documentos a entregar en el registro de la solicitud de apoyo)**
I. Ser OSSE de ahorro y crédito	Copia simple y original para cotejo de: OSSE de ahorro y crédito legalmente constituidos: Acta constitutiva y en su caso la última modificación a la misma, protocolizada y con inscripción en el registro que corresponda a su naturaleza. OSSE de ahorro y crédito conformados en grupos sociales: Acuerdo o acta de integración, disponible en el sitio www.inaes.gob.mx, en la que se acrediten las facultades de la persona designada como representante social, firmada por las personas integrantes del grupo.
II. Solicitar el apoyo atendiendo los criterios relativos al ámbito geográfico, nivel de operación, nivel o índice de capitalización, figura jurídica y estatus regulatorio, establecidos en la convocatoria correspondiente.	Solicitud de apoyo original (capturada en el pre registro), conforme al anexo 7 B de las presentes Reglas de Operación, firmada por la persona designada como el representante social o legal del OSSE de ahorro y crédito. El pre-registro podrá ser realizado directamente por el OSSE de ahorro y crédito en línea a través del sitio www.inaes.gob.mx, www.gob.mx o el que señale la Convocatoria, o bien con el auxilio de las y los servidores públicos de las Delegaciones del INAES que se determinen en la Convocatoria.
III. Contar con inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de la SHCP.	Copia simple y original para cotejo de: OSSE de ahorro y crédito legalmente constituidos: RFC. OSSE de ahorro y crédito conformados en grupos sociales: RFC de la persona designada como representante social.
IV. Estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales (no aplica para apoyos otorgados a OSSE de ahorro y crédito conformados en grupos sociales).	Original 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. En caso de que el INAES celebre el Convenio de Confidencialidad con el SAT, este requisito no será exigido y dicha circunstancia se informará en la Convocatoria que se publique.
V. Presentar documento que permita evaluar la pertinencia y viabilidad de la solicitud (no aplica para los apoyos en especie otorgados por invitación directa).	Los documentos que se especifican en el Anexo 10, atendiendo para su presentación y elaboración lo que se indique en los Términos de Referencia publicados en el sitio www.inaes.gob.mx de la modalidad y submodalidad de apoyo que corresponda.
VI. Para el caso de los OSSE de ahorro y crédito legalmente constituidos, acreditar las facultades de la persona designada como representante	Copia simple y original para cotejo de: Acta de Asamblea inscrita en el Registro que corresponda de acuerdo a su naturaleza, en la que se acredite la designación del representante legal, o bien, poder notarial protocolizado vigente e inscrito en el registro que corresponda a su

legal.	naturaleza, en el que se acrediten las facultades requeridas.
VII. Acreditar identidad de la persona designada como el representante legal o social.	Copia simple y original para cotejo de Clave Única de Registro de Población (CURP) e 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 la persona designada como representante legal en el caso de OSSE de ahorro y crédito legalmente constituido, o del representante social en el caso de OSSE de ahorro y crédito conformados en grupos sociales.
VIII. Ser OSSE de ahorro y crédito 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.	En el caso de OSSE de ahorro y crédito legalmente constituidos, el personal de las Delegaciones del INAES y/o de la Coordinación General de Finanzas Populares verificará la situación que éste guarda en el sitio web del Organismo de supervisión auxiliar que corresponda. En el caso de OSSE de ahorro y crédito conformado en grupo social, deberán entregar escrito libre bajo protesta de decir verdad con firma original de la persona designada como representante social, en el que manifieste que se encuentra operando en el marco de la Ley de Instituciones de Crédito.
IX. Los OSSE de ahorro y crédito conformados en grupos sociales, deberán manifestar su intención de transitar hacia la constitución de un OSSE de ahorro y crédito legalmente constituido y sólo se incluyen apoyos para el caso de: a. Fortalecimiento institucional y Desarrollo de capacidades (apoyos en efectivo). b. Eventos de capacitación (apoyos en especie).	Escrito libre con firma original de la persona designada como representante social, con la manifestación expresa de la intención del grupo social de transitar hacia la constitución de un OSSE de ahorro y crédito legalmente constituido, en el marco regulatorio correspondiente.
X. Los OSSE de ahorro y crédito deberán comprobar su domicilio.	Copia simple y original para cotejo de comprobante de domicilio (recibo de pago con antigüedad no mayor a tres meses de predial, luz, agua o teléfono) a nombre del OSSE de ahorro y crédito legalmente constituido, o de la persona designada como representante social para OSSE de ahorro y crédito conformado en grupo social.
XI. Presentar evidencia de los precios para adquirir los bienes y/o servicios requeridos.	Presentar sondeo de precios realizado vía web, cotización formal o relación de conceptos, unidad de medida, cantidad, precio unitario y monto, según se especifique para cada modalidad y submodalidad de apoyo en el Anexo 10.
XII. En el caso de apoyos en efectivo para la contratación de servicios profesionales, el OSSE de ahorro y crédito deberá acreditar la capacidad de las y los prestadores de servicios.	Copia simple de los siguientes documentos (excepto para reembolso de gastos notariales y de registro en la constitución o actualización de figura asociativa y asistencia para: actividades o actos orientados a la integración organizativa, el cumplimiento normativo y/o el fomento del ahorro y crédito de los OSSE; y capacitación especializada orientada al fortalecimiento técnico-operativo, cumplimiento normativo y desarrollo de habilidades gerenciales del OSSE de ahorro y crédito): a. Personas morales (federaciones, consultoras, entre otras): • RFC. • Contrato (s) y carta (s) de satisfacción de los servicios realizados. El objeto del contrato deberá estar relacionado con el servicio que se ofrece al OSSE de ahorro y crédito solicitante. b. Personas físicas: • Currículo que incluya actividades relacionadas con el servicio que se ofrece y documentación que avale la experiencia plasmada en el mismo. • RFC. En el caso de auditorías y migraciones contables, además deberá presentarse el registro y certificación para dictaminar ante la SHCP, así como un escrito en el que manifieste que el servicio se ajustará a las disposiciones que emita la Comisión

	Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) al respecto.
XIII. En caso de solicitar los apoyos para OSSE de ahorro y crédito que tiene entre sus socios (as) a integrantes de OSSE beneficiarios del INAES adheridos al ECA y les haya brindado servicios de educación financiera para empresas sociales, deberá presentar el documento que lo acredite.	Documento que acredite que cuenta con socios (as) integrantes de OSSE beneficiarios del INAES adheridos al ECA a quienes el OSSE de ahorro y crédito ha brindado servicios de educación financiera para empresas sociales, conforme a lo establecido en el Anexo 11 Mecánica Operativa del Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA).

Sólo obtendrán comprobante de registro las solicitudes de aquellos OSSE de ahorro y crédito que hayan comprobado la correcta aplicación de todos los apoyos recibidos del INAES; o bien, que se encuentren dentro del término para comprobar.

Para todos los tipos de apoyo del Programa no se otorgarán apoyos a OSSE legalmente constituidos u OSSE conformados en grupos sociales entre cuyos socias (os) o miembros de sus consejos directivos o integrantes, según corresponda, se encuentren 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.

El INAES verificará en sus registros, que la población solicitante que haya recibido apoyos en efectivo de éste, haya comprobado su correcta aplicación, a efecto de continuar con la tramitación de la solicitud de apoyo o aportación, o en su caso, entregar nuevas o subsecuentes ministraciones.

3.4 Criterios para priorizar la asignación de recursos para los apoyos del Programa

Se dará prioridad a las solicitudes de apoyo en efectivo de:

- Los proyectos o solicitudes de apoyo de OSSE constituidos en su totalidad o mayoritariamente por integrantes de hogares beneficiarios de Programa de Inclusión Social (PROSPERA) y del programa piloto “Territorios Productivos” y del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
- Los proyectos o solicitudes de apoyo de OSSE constituidos exclusiva o mayoritariamente por mujeres, jóvenes, indígenas y/o personas con discapacidad.

Para el caso de los apoyos otorgados por la DGOP también se dará prioridad a proyectos que:

- Se encuentren dentro de las líneas de atención estratégicas definidas en los diagnósticos estatales, integrados por la delegación de la SEDESOL.

Para el caso de los apoyos otorgados por el INAES también se dará prioridad a la autorización de solicitudes de apoyo en efectivo:

- Proyectos vinculados a una cadena de valor.
- Solicitudes de proyectos o en su caso, OSSE con actividades alineadas a las estrategias de las entidades federativas.
- Los proyectos o solicitudes de apoyo presentadas por OSSE legalmente constituidos.
- Los proyectos de OSSE adheridos al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA) y que estén al corriente en su programa de capitalización al cierre del trimestre inmediato anterior.
- Los proyectos que consideren la combinación de subsidio, ahorro y crédito como fuente de recursos para su ejecución.

3.5 Tipos y montos de apoyo

Podrán ser:

I. En especie, según se indique en las presentes Reglas de Operación.

II. En efectivo, según se indique en las presentes Reglas de Operación, así como en las convocatorias respectivas

III. Complementarios a la aportación de los sectores público, privado y/o social, en la proporción y monto que se establezcan en la convocatoria respectiva.

I. Apoyos a Proyectos Productivos.

I.1 Apoyos para Impulso Productivo

Son apoyos económicos otorgados por la Dirección General de Opciones Productivas para proyectos productivos que promuevan la reinversión de los ingresos generados por el proyecto, dirigidos a personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar conformados en grupos sociales que cumplen con los criterios y requisitos de la modalidad establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Los beneficiarios de la modalidad de Apoyos para Impulso Productivo recibirán los recursos por única ocasión.

En esta modalidad, con el recurso federal, se podrá apoyar: la adquisición de activos nuevos, inversión diferida, capital de trabajo; para establecimientos comerciales se podrá destinar hasta el 30% para compra de inventarios. En ningún caso, se podrá apoyar: sueldos, salarios, jornales; obras de adaptación, remodelación y/o construcción en terrenos públicos; ni conceptos de asistencia técnica.

Los montos de apoyo y de aportación dependerán de los requerimientos del proyecto, de su evaluación, de la ubicación en que se desarrollen los proyectos, así como de las características de los beneficiarios de acuerdo a lo siguiente:

Ubicación	Género de las personas beneficiarias	Aportación mínima de los OSSE conformados en grupos sociales	Apoyo federal máximo por persona beneficiaria (pesos)	Rango de Apoyo federal por proyecto (pesos)
Municipios considerados en las Zonas de Atención Prioritaria Rurales	Grupos de hombres o grupos mixtos	Como mínimo el 10% del monto solicitado a la SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales) aportaciones del beneficiario (en efectivo y/o en especie) u otras fuentes (incluyendo crédito)	40 mil pesos	De 50 mil hasta 320 mil pesos
Municipios considerados en las Zonas de Atención Prioritaria Rurales	Grupos de mujeres	Como mínimo el 5% del monto solicitado a la SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones del beneficiario (en efectivo y/o en especie) u otras fuentes (incluyendo crédito)	40 mil pesos	De 50 mil hasta 320 mil pesos
Otros municipios y localidades dentro de la cobertura	Grupos de hombres o grupos mixtos	Como mínimo el 20% del monto solicitado a la SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones del beneficiario (en efectivo) u otras fuentes (incluyendo crédito)	40 mil pesos	De 50 mil hasta 320 mil pesos
Otros municipios y localidades dentro de la cobertura	Grupos de mujeres	Como mínimo el 10% del monto solicitado a la SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones del beneficiario (en efectivo) u otras fuentes (incluyendo crédito)	40 mil pesos	De 50 mil hasta 320 mil pesos

I.2 Apoyos en efectivo para proyectos productivos (INTEGRA)

Apoyos en efectivo que otorga el INAES a los OSSE, para la ejecución de un proyecto productivo nuevo; para el desarrollo y consolidación de un proyecto en operación, o para la vinculación en redes o cadenas de valor. Podrán ser otorgados para inversión fija, inversión diferida y/o capital de trabajo; o para la adquisición de componentes de inversión individuales o la constitución de garantías líquidas que respalden de manera complementaria un crédito, de acuerdo a los requerimientos debidamente sustentados y planteados en el estudio o propuesta de inversión del proyecto.

Submodalidad	Monto máximo		Frecuencia
	OSSE conformados en Grupo Social	OSSE legalmente constituido	
I.2.1. Ejecución de un proyecto productivo nuevo.	Hasta 400 mil pesos	Hasta 1.0 millón de pesos	Apoyo por única vez de manera histórica.
I.2.2. Desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación.	Hasta 500 mil pesos	Hasta 1.5 millones de pesos	Hasta tres apoyos para el mismo proyecto productivo, uno por ejercicio fiscal.
I.2.3. Vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor.	Hasta 600 mil pesos	Hasta 2.0 millones de pesos	Hasta dos apoyos para el mismo proyecto productivo, uno por ejercicio fiscal
I.2.4. Por componente de inversión:			

I.2.4.1. Maquinaria, equipo, equipo de transporte y/o herramientas.	Hasta 150 mil pesos	Hasta 300 mil pesos	Hasta tres apoyos, uno por ejercicio fiscal.
I.2.4.2. Capital de trabajo.	Hasta 100 mil pesos	Hasta 200 mil pesos	
I.2.4.3. Garantía líquida.	------	Hasta 1.5 millones de pesos El monto del apoyo no podrá rebasar el 50% del monto de la garantía requerida por la entidad financiera al solicitante.	

- Cada componente de inversión sólo se podrá otorgar hasta en dos ocasiones, uno por ejercicio fiscal no consecutivo. En el caso de garantía líquida deberán estar al corriente o haber finiquitado el crédito garantizado con el apoyo previo, para acceder a un segundo apoyo.
- En todos los casos, los apoyos subsecuentes estarán sujetos a suficiencia presupuestal y al cumplimiento de los requisitos vigentes en el ejercicio fiscal en que se soliciten.
- El apoyo no podrá destinarse a la adquisición de terrenos ni al pago de pasivos.
- El porcentaje máximo por rubro es con relación al monto total del apoyo solicitado al Programa.
- Dicho porcentaje podrá ser menor al indicado y el total de los rubros solicitados deberá sumar 100%.

RUBRO	PORCENTAJE MÁXIMO
Inversión fija	80%
Inversión diferida	15%
Capital de trabajo	40%

Los OSSE solicitantes de apoyos para proyectos productivos en las submodalidades I.2.1, I.2.2 y I.2.3, que hayan cubierto el costo del estudio de inversión, podrán solicitar 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 alguno de las o los consultores externos que se encuentren listados en el sitio www.inaes.gob.mx. El monto máximo que el Programa podrá otorgar a quienes soliciten el pago por la elaboración del estudio, será de hasta 15 mil pesos y sólo se otorgará en caso de solicitudes autorizadas. No aplica para componentes de inversión individuales.

II. Apoyos para el Desarrollo de capacidades

II.1 Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas

Son apoyos en especie otorgados por la DGOP a las personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar conformados en grupos sociales a través de una institución de educación media superior o superior que funja como socio estratégico para la operación de la modalidad a nivel nacional o instituciones de educación media superior o superior para la operación de la modalidad a nivel estatal, que proporcionen los servicios de Formulación de Proyectos Productivos, Asistencia Técnica y Acompañamiento (Anexo 9D) a los beneficiarios de la modalidad Apoyos para Impulso Productivo:

<table>
<tr><th>Servicios</th><th>Montos</th></tr>
<tr><td colspan="2">Para las instituciones de educación media superior o superior que operan a nivel estatal</td></tr>
<tr><td>Proceso de Formulación de Proyectos Productivos, el servicio se proporcionará conforme a la propuesta técnica-económica elaborada por las instituciones de educación media superior o superior y aprobada por el Comité de Validación Estatal.
En cada convocatoria de la modalidad de Apoyos para Impulso Productivo, las instituciones de educación media superior o superior podrán presentar por entidad federativa, un máximo de 5 procesos de formulación de proyectos productivos por un monto de hasta $75,000.00 (setenta y cinco</td><td>
<table>
<tr><th>Fases del Proceso de Formulación de Proyectos Productivos</th><th>Número de OSSE conformados en grupos sociales</th><th>MONTO</th></tr>
<tr><td>Curso de inducción[1]</td><td>Hasta 15</td><td>Hasta 15 mil pesos</td></tr>
<tr><td>Talleres de formulación de proyectos[2]</td><td>Hasta 10</td><td>Hasta 45 mil pesos</td></tr>
<tr><td>Gestión del proyecto[2]</td><td>Hasta 10</td><td>Hasta 15 mil pesos</td></tr>
</table>
[1] Pago a la firma del convenio de concertación.
[2] Por trabajo devengado.
</td></tr>
</table>

mil pesos 00/100 M.N.) por proceso, el cual se conforma por las siguientes fases:	
Asistencia Técnica y Acompañamiento, este servicio se otorgará conforme al programa de trabajo de cada uno de los proyectos productivos aprobados en la modalidad de Apoyos para Impulso Productivo.	Se otorgarán apoyos hasta por el 20% del monto federal del proyecto, con base en el programa de trabajo realizado por el socio estratégico y autorizado por el Comité de Validación Estatal.
Para el socio estratégico que opera a nivel nacional	
Se suscribirá un convenio de concertación para operar la modalidad, en el cual se establecerá el monto aprobado por el Comité de Validación Central, en función del análisis de la propuesta técnica y económica presentada, así como los detalles del proceso de operación y mecanismos de pago y comprobación.	

II.2 Apoyos para el Desarrollo organizativo y empresarial.

Apoyos que otorga el INAES, en efectivo o en especie para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades organizativas y empresariales de OSSE, en el marco del Sistema Nacional de Capacitación y Asistencia Técnica Especializada (SINCA).

	Submodalidad	**Monto máximo (pesos)**	**Frecuencia**
Apoyos en efectivo	II.2.1. Constitución legal de la figura jurídica.	15 mil pesos.	Hasta diez apoyos en efectivo, con un máximo de tres por submodalidad por ejercicio fiscal. El apoyo para Constitución legal de la figura jurídica se otorgará en una sola ocasión. Los apoyos para Elaboración de estudio técnico especializado: dasonómico, edafológico, etc. se otorgarán hasta en tres ocasiones de manera histórica.
	II.2.2. Elaboración de estudio técnico especializado: dasonómico, edafológico, etc.	60 mil pesos (por estudio, por OSSE).	
	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.	25 mil pesos (por integrante o socia (o) del OSSE asistente, máximo dos integrantes o socias (os).	
	II.2.4. Giras e intercambio de experiencias.		
	II.2.5. Capacitación: Cursos o talleres en instalaciones vinculadas al OSSE.	80 mil pesos por OSSE (mínimo tres participantes).	
	II.2.6. Asistencia técnica: Hasta tres meses.	20 mil pesos/mes (por OSSE).	
	II.2.7. Consultoría.	50 mil pesos (por OSSE).	
Apoyos en especie	II.2.8. 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.	25 mil pesos (por persona integrante o socia del OSSE asistente, máximo dos personas integrantes o socias.	Hasta diez apoyos en especie, con un máximo de tres por submodalidad por ejercicio fiscal.
	II.2.9. Giras e intercambio de experiencias.		
	II.2.10. Capacitación: Cursos o talleres en instalaciones vinculadas al OSSE.	80 mil pesos por OSSE (mínimo tres participantes).	
	II.2.11. Asistencia técnica: Hasta tres meses.	20 mil pesos/mes (por OSSE).	
	II.2.12. Consultoría.	50 mil pesos (por OSSE).	
	II.2.13. Capacitación para la orientación	25 mil pesos (por persona	

vocacional y formación por competencias a grupos integrados exclusiva o mayoritariamente por mujeres del Sector Social de la Economía, el cual dotará de conocimientos y habilidades que permitan el arranque de un proyecto productivo.	integrante o socia del OSSE asistente, máximo dos personas integrantes o socias).
II.2.14. Eventos de capacitación: Foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el Sector Social de la Economía o con la actividad productiva de las y los participantes.	25 mil pesos por: persona integrante o socia del OSSE asistente (máximo 50 mil por OSSE).

II.3. Apoyos 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.

	Submodalidad	**Monto máximo (pesos)**	**Frecuencia**
Apoyos en efectivo	II.3.1. Promoción y publicidad en medios de comunicación.	30 mil pesos por OSSE.	Hasta diez apoyos en efectivo, con un máximo de tres por submodalidad por ejercicio fiscal.
	II.3.2. Diseño, desarrollo e impresión de identidad corporativa del OSSE.	40 mil pesos por OSSE.	
	II.3.3. Trámite del código de barras.	10 mil pesos por OSSE.	
	II.3.4. Elaboración de estudio de mercado o estudios de logística, relacionados con la actividad productiva del OSSE.	80 mil pesos por OSSE.	
	II.3.5. Registros, patentes, marcas y licencias de uso de marcas, relacionados con la actividad productiva del OSSE.	30 mil pesos por OSSE.	
	II.3.6. Certificaciones nacionales e internacionales, relacionadas con la actividad productiva del OSSE.	100 mil pesos por certificación nacional, por OSSE. 400 mil pesos por certificación internacional, por OSSE.	
	II.3.7. Consultoría.	50 mil pesos por OSSE.	
	II.3.8. Elaboración de estudio técnico especializado: Análisis técnico del producto.	60 mil pesos (por estudio, por OSSE).	
Apoyos en especie.	II.3.9. Eventos de capacitación relacionados con el desarrollo comercial del OSSE (foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos).	25 mil pesos (por integrante o socia (o) del OSSE, máximo $50,000.00 por OSSE).	Hasta diez apoyos en especie, con un máximo de tres por submodalidad por ejercicio fiscal.
	II.3.10. Eventos comerciales relacionados con la actividad productiva del OSSE (ferias, exposiciones, misiones comerciales, muestras o eventos análogos).	50 mil pesos por OSSE.	

- Los apoyos en efectivo y en especie son independientes; es decir, no suman entre sí, en la contabilidad de la frecuencia.
- Los eventos de capacitación comercial y/o los eventos comerciales podrán ser organizados, promovidos y/o realizados por INAES y/o por otras instancias.
- Los apoyos en especie para el desarrollo organizativo y empresarial de los OSSE, podrán ser organizados, promovidos y/o realizados por el INAES y/o por otras instancias.
- Cuando se trate de apoyos para capacitación, giras e intercambio de experiencias, eventos de capacitación y eventos comerciales el apoyo del Programa podrá destinarse también a pagar viáticos y costos de traslado terrestre de las personas participantes del OSSE beneficiario. En casos justificados el transporte podrá ser vía aérea.

II.4. Aportaciones en efectivo a INPROFES para la realización de procesos de incubación de proyectos productivos.

Apoyos que otorga el INAES para la realización de procesos de incubación de proyectos productivos a las Instancias para la promoción y fomento de la economía social.

Monto máximo (pesos)	Frecuencia
100 mil pesos por módulo o etapa (máximo dos módulos o etapas por proceso).	• Un OSSE podrá participar como máximo en un proceso de incubación de manera histórica. • Excepcionalmente un OSSE formalmente constituido podrá participar en un segundo proceso de incubación si dicho proceso está encaminado a la integración de una cadena de valor o la conformación de una comercializadora social. • La aportación se entregará en ministraciones, de conformidad con lo que se indique en la convocatoria respectiva y en la propuesta de trabajo presentada.

- El número mínimo de OSSE a participar en los procesos de incubación que realicen las INPROFES se indicará en la convocatoria respectiva.
- Los procesos de incubación se realizarán a través de talleres y/o sesiones de trabajo en grupos y constarán de hasta dos módulos o etapas (pre incubación e incubación).
- La contratación de consultores deberá estar incluida en la propuesta o plan de trabajo que se presente a la Unidad Administrativa correspondiente.
- Una INPROFES podrá recibir aportaciones para realizar hasta cinco procesos de incubación, con base en una misma convocatoria.
- Para poder participar en una segunda convocatoria, la INPROFES deberá demostrar haber comprobado la correcta aplicación de los recursos recibidos, cumpliendo con los compromisos contraídos con los OSSE participantes y con el INAES. En caso contrario la INPROFES no podrá ser sujeta de ninguna aportación durante los próximos tres años.
- De ser el caso, las INPROFES no deberán tener pendientes de comprobación de aportaciones o ministraciones anteriormente otorgadas.
- Una misma INPROFES podrá realizar de manera histórica hasta seis eventos, programas o acciones y máximo dos por ejercicio fiscal.

III. Apoyos para Banca Social.

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.

Modalidad III.1: Apoyos para el Fortalecimiento institucional y desarrollo de capacidades de la Banca Social (apoyos en efectivo).

Submodalidad	Monto máximo (pesos)	Frecuencia
III.1.1. Reembolso de gastos notariales y de registro en la constitución o actualización de figura asociativa.	15 mil pesos.	Un apoyo por OSSE de ahorro y crédito de manera histórica.
III.1.2. Diagnóstico, integración de documentación e implementación de mejoras a OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación básico, para presentar a evaluación semestral ante el Organismo de ssupervisión auxiliar, según establece la legislación aplicable.	80 mil pesos; el OSSE de ahorro y crédito deberá cubrir como mínimo el 10% del costo total del servicio. Hasta 50 mil pesos si el OSSE de ahorro y crédito ya cuenta con diagnóstico apoyado previamente por el INAES.	Hasta dos apoyos por ejercicio fiscal y OSSE de ahorro y crédito; un apoyo por convocatoria.
III.1.3. Consultoría y acompañamiento con un mínimo de 10 días hábiles en sitio para: **a)** Mejorar el nivel o índice de capitalización; **b)** Favorecer los procesos de salida ordenada del sistema financiero, tales como: liquidación, fusiones, transmisión de activos y pasivos, entre otros.	100 mil pesos; el OSSE de ahorro y crédito deberá cubrir como mínimo el 20% del costo total del servicio. En el caso de los OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación básico, deberán cubrir como mínimo el 10% del	Hasta dos apoyos por ejercicio fiscal y OSSE de ahorro y crédito; un apoyo por convocatoria.

	costo total del servicio.	
III.1.4. Asistencia para: a) Actividades o actos orientados a la integración organizativa, el cumplimiento normativo y/o el fomento del ahorro y crédito de los OSSE.	10 mil pesos por participante en la actividad o acto del que se trate; el OSSE de ahorro y crédito deberá cubrir como mínimo el 30% del costo total de la asistencia. En el caso de los OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación básico, deberán cubrir como mínimo el 10% del costo total de la asistencia.	Hasta 2 personas por OSSE de ahorro y crédito para una misma actividad o acto; hasta un apoyo por convocatoria y 2 apoyos por ejercicio fiscal. Hasta 2 apoyos por convocatoria y 3 por ejercicio fiscal, si se trata de OSSE de ahorro y crédito que tengan entre sus socios (as) integrantes de OSSE beneficiarios del INAES adheridos al ECA y que acrediten haberles brindado servicios de educación financiera para empresarios sociales.
b) Capacitación especializada orientada al fortalecimiento técnico-operativo, cumplimiento normativo y desarrollo de habilidades gerenciales del OSSE de ahorro y crédito.	25 mil pesos por persona participante en el evento de capacitación del que se trate; el OSSE de ahorro y crédito deberá cubrir como mínimo el 30% del costo total de la asistencia. En el caso de los OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación básico, deberán cubrir como mínimo el 10% del costo total de la asistencia.	Una persona por OSSE de ahorro y crédito en cada evento de capacitación; un apoyo por convocatoria y hasta 2 apoyos por ejercicio fiscal. Hasta 2 eventos de capacitación por convocatoria y hasta 3 apoyos por ejercicio fiscal, si se trata de OSSE de ahorro y crédito que tengan entre sus socios (as) a personas beneficiarias del INAES adheridos al ECA y que acrediten haberles brindado servicios de educación financiera para empresarios sociales.
III.1.5. Auditoría contable, para verificar y dictaminar estados financieros según los requerimientos establecidos por la normatividad contable y regulatoria vigente.	70 mil pesos. El OSSE de ahorro y crédito deberá cubrir como mínimo el 30% del costo total del servicio. En el caso de los OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación básico, deberán cubrir como mínimo el 10% del costo total del servicio.	Una auditoría por ejercicio fiscal por OSSE de ahorro y crédito.
III.1.6. Migración contable para ajustar la contabilidad con los criterios de las sanas prácticas financieras y/o los criterios establecidos por la CNBV y la normatividad aplicable.		Un apoyo por OSSE de ahorro y crédito por ejercicio fiscal.
III.1.7. Asesoría profesional y desarrollo de capacidades en sitio para A. Diseño e implementación de manuales de operación y organización (mínimo dos manuales). B. Establecimiento e implementación de controles y gobernabilidad. C. Implementación y evaluación de procesos de gestión del desempeño social. D. Análisis contable y fiscal para regularizar el	70 mil pesos por componente, para los componentes, A, B, C, D y E Hasta 100 mil pesos para el componente F. El OSSE de ahorro y crédito deberá cubrir como mínimo el 20% del costo total del servicio. En el caso de los OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación básico, deberán	Dos apoyos por ejercicio fiscal y un apoyo por convocatoria.

cumplimento de obligaciones. E. Diseño e implementación de portafolios de productos y servicios financieros. F. Evaluación especializada de créditos productivos.	cubrir como mínimo el 10% del costo total del servicio. Máximo dos componentes por solicitud de apoyo. Hasta 3 componentes por solicitud de apoyo, si se trata de OSSE de ahorro y crédito que tengan entre sus socios (as) a integrantes de OSSE beneficiarios del INAES adheridos al ECA y que acrediten haberles brindado servicios de educación financiera para empresarios sociales.	

Modalidad: III.2. Proyectos estratégicos financieros de la Banca Social (apoyos en efectivo).

Submodalidad	Monto máximo (pesos)	Frecuencia
III.2.1. Equipamiento de instalaciones 500 mil pesos, que deberán integrarse de uno o más de los rubros señalados para esta submodalidad, sin rebasar el monto máximo correspondiente a cada uno. Los solicitantes deberán atender lo siguiente: Si se trata de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación III, deberá cubrir por lo menos el 40% de la inversión total considerada para esta submodalidad. Si se trata de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación II, deberá cubrir por lo menos el 30% de la inversión total considerada para esta submodalidad. Si se trata de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación I, deberá cubrir por lo menos el 20% de la inversión total considerada para esta submodalidad. Si se trata de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación básico, deberá cubrir por lo menos el 10% de la inversión total considerada para esta submodalidad.		
Rubros	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	Un apoyo por ejercicio fiscal, hasta por cinco ejercicios fiscales conforme al horizonte del proyecto.
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 otras 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		Un apoyo por ejercicio

<table>
<tr><td colspan="2">2 millones de pesos, que deberá integrarse de uno o más de los rubros señalados para esta submodalidad, sin rebasar el monto máximo correspondiente a cada uno.

Los solicitantes deberán atender lo siguiente:

Si se trata de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación III, deberá cubrir por lo menos el 30% de la inversión total considerada para esta submodalidad.

Si se trata de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación II, deberá cubrir por lo menos el 20% de la inversión total considerada para esta submodalidad.

Si se trata de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación I, deberá cubrir por lo menos el 10% de la inversión total considerada para esta submodalidad.

Si se trata de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación básico, deberá cubrir por lo menos el 5% de la inversión total considerada para esta submodalidad.</td><td>fiscal, hasta por cinco ejercicios fiscales conforme al horizonte del proyecto.</td></tr>
<tr><td>Rubros</td><td>Monto máximo</td><td rowspan="5"></td></tr>
<tr><td>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)</td><td>800 mil pesos</td></tr>
<tr><td>Acceso a internet y redes computacionales básicas (cableado estructural para redes de cómputo; servidores para operación en red; accesorios para red tales como switches, rakets o conectores, entre otros; antenas para conducir la señal de internet, puntos de acceso “Access Point”, entre otros conceptos de naturaleza semejante y directamente relacionados con la infraestructura requerida para el acceso a internet y redes computacionales básicas)</td><td>Un millón de pesos</td></tr>
<tr><td>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)</td><td>Un millón de pesos</td></tr>
<tr><td>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)</td><td>1.5 millones de pesos</td></tr>
<tr><td>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 de que se valga el OSSE de ahorro y crédito para dar a conocer sus servicios en campañas o actos promocionales, perifoneo, banners, flyers, artículos promocionales, entre otros semejantes)</td><td>50 mil pesos, conforme a lo siguiente:

El OSSE de ahorro y crédito deberá cubrir por lo menos el 20% del costo total considerado.

En el caso de los OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación básico, deberá cubrir por lo menos el 10% del costo total considerado.</td><td>Hasta dos apoyos por proyecto estratégico en ejercicios fiscales distintos.</td></tr>
<tr><td>III.2.4. Gastos de operación para la unidad especializada que opera créditos para la producción social de vivienda asistida.

(Se incluyen los conceptos de: renta, servicio de energía eléctrica, agua potable, teléfono y de internet cuando opere en una oficina adicional a las</td><td>Mil pesos por acción a dispersar de CONAVI y hasta 500 mil pesos por año, conforme a lo siguiente:

Si se trata de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación III, deberá cubrir por lo menos el 40% del total de gastos</td><td>Un apoyo por ejercicio fiscal hasta en tres ejercicios fiscales.</td></tr>
</table>

instalaciones con las que cuenta el OSSE de ahorro y crédito al momento de solicitar el apoyo; consumibles de oficina; nómina del personal asignado viáticos (hospedaje y alimentación), gasolina y pasaje para recorridos en campo, así como peajes correspondientes; entre otros conceptos directamente relacionados con los gastos de operación de la unidad)	considerados para esta submodalidad. Si se trata de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación II, deberá cubrir por lo menos el 30% del total de gastos considerados para esta submodalidad. Si se trata de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación I, deberá cubrir por lo menos el 20% del total de gastos considerados para esta submodalidad. Si se trata de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación básico, deberá cubrir por lo menos el 10% del total de gastos considerados para esta submodalidad.	
III.2.5. Gastos de operación para la unidad especializada en crédito para proyectos productivos y negocios del sector social. (Se incluyen los conceptos de: renta, servicio de energía eléctrica, agua potable, teléfono y de internet cuando opere en una oficina adicional a las instalaciones con las que cuenta el OSSE de ahorro y crédito al momento de solicitar el apoyo; consumibles de oficina; nómina del personal asignado; viáticos (hospedaje y alimentación), gasolina y pasaje para recorridos en campo, así como peajes correspondientes; entre otros conceptos directamente relacionados con los gastos de operación de la unidad)	1,300 pesos por crédito a colocar y hasta 800 mil pesos por año, conforme a lo siguiente: Si se trata de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación III, deberá cubrir por lo menos el 40% del total de gastos considerados para esta submodalidad. Si se trata de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación II, deberá cubrir por lo menos el 30% del total de gastos considerados para esta submodalidad. Si se trata de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación I, deberá cubrir por lo menos el 20% del total de gastos considerados para esta submodalidad. Si se trata de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación básico, deberá cubrir por lo menos el 10% del total de gastos considerados para esta submodalidad.	Un apoyo por ejercicio fiscal, hasta en tres ejercicios fiscales.
III.2.6. Diseño, equipamiento e implementación de Sistema de Información Geográfica (SIG) para la operación financiera. Se incluyen los siguientes conceptos: Licenciamiento de software comercial especializado; diseño, instalación y capacitación en el manejo de software adaptado a las características de cada OSSE de ahorro y crédito Equipo de cómputo requerido con características especiales para soporte de integración y operación de bases de datos digitales georreferenciadas. Equipo para el registro de datos georreferenciados: aparatos *GPS* (sistema de posicionamiento global), teléfonos celulares inteligentes adecuados para registros georreferenciados, interface para conectar los dispositivos móviles con los sistemas del OSSE de ahorro y crédito. Equipo especializado en edición y proyección de imágenes intercaladas entre bases de datos georreferenciadas y de otra característica y origen.	200 mil pesos; el OSSE de ahorro y crédito deberá cubrir por lo menos el 20% del costo total considerado para esta submodalidad. En el caso de los OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación básico, deberá cubrir por lo menos el 10% del costo total considerado para esta submodalidad.	Un apoyo por ejercicio fiscal, hasta por tres ejercicios fiscales.
III.2.7. Consultoría especializada para fortalecer la instrumentación del proyecto estratégico financiero. El servicio deberá estar dirigido expresamente hacia:	70 mil pesos el OSSE de ahorro y crédito deberá cubrir por lo menos el 20% del costo total del servicio. En el caso de los OSSE de ahorro y	Un apoyo por ejercicio fiscal, hasta en tres ejercicios fiscales.

a) Innovación tecnológica, incluyendo el SIG; b) Operación de la (s) unidad (es) especializada (s) y/o c) Diseño e instrumentación de mesa de control.	crédito con nivel de operación básico, deberá cubrir por lo menos el 10% del costo total del servicio.	
III.2.8. Capacitación especializada para la instrumentación del proyecto estratégico financiero. El servicio deberá estar dirigido expresamente hacia: a) Innovación tecnológica, incluyendo el SIG; b) Operación de la (s) unidad (es) especializada (s) y/o c) Diseño e instrumentación de mesa de control.	100 mil pesos el OSSE de ahorro y crédito deberá cubrir por lo menos el 20% del costo total del servicio. En el caso de los OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación básico, deberá cubrir por lo menos el 10% del costo total del servicio.	Un apoyo por ejercicio fiscal, hasta en tres ejercicios fiscales.

Modalidad III.3: Instrumentos para la administración de riesgos de la Banca Social (apoyos en efectivo).

Submodalidad	Monto máximo (pesos)	Frecuencia
III.3.1. Garantías líquidas requeridas en la gestión de línea (s) de crédito. No aplica para realizar aportaciones a Fideicomisos ya constituidos o por constituir.	2 millones de pesos y hasta el 90% de la garantía requerida por la (s) fuente (s) de fondeo y/o el (los) intermediario (s) bancario (s).	Un apoyo por ejercicio fiscal y hasta en tres ejercicios fiscales.
III.3.2. Apoyo para garantizar portafolios de créditos para actividades productivas en fondo (s) de garantía líquida a favor del OSSE de ahorro y crédito. No aplica para Fideicomisos ya constituidos o por constituir.	1.5 millones de pesos.	Un apoyo por ejercicio fiscal y hasta en tres ejercicios fiscales.

Modalidad III.4: Eventos de capacitación para la Banca Social (apoyos en especie).

Submodalidad	Monto máximo (pesos)	Frecuencia
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 en los siguientes temas: A. Marco regulatorio y control interno. B. Procesos de salida ordenada del sistema financiero. C. Aspectos técnico - operativos. D. Economía social y solidaria. E. Gestión del desempeño social. F. Crédito especializado y promoción de servicios. Así como en aquellas otras temáticas propias para el fortalecimiento y apoyo de los OSSE de ahorro y crédito. 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 (en sitio).	El monto se establecerá conforme al presupuesto que para cada evento o programa autorice el Comité Técnico Nacional, a propuesta de la Coordinación General de Finanzas Populares y podrá incluir la contratación de servicios y/o suministro de bienes, según corresponda, para cubrir entre otros conceptos: • Requerimientos de capacitadores, facilitadores, y/o evaluadores. • Materiales de apoyo, espacios físicos así como aspectos logísticos, aspectos técnicos y de promoción. • Traslado, hospedaje y alimentación a los participantes de los eventos de capacitación. Con relación al traslado de participantes, el INAES podrá erogar únicamente el costo de transporte terrestre y, excepcionalmente, previa justificación y autorización el transporte aéreo.	Hasta 3 apoyos por OSSE de ahorro y crédito por ejercicio fiscal. Hasta 7 apoyos por ejercicio fiscal, si se trata de OSSE de ahorro y crédito que tengan entre sus socios (as) a integrantes de OSSE beneficiarios del INAES adheridos al ECA y que acrediten haberles brindado servicios de educación financiera para empresas sociales.

El programa podrá apoyar proyectos de instituciones de educación media superior y superior para que los alumnos cumplan con su servicio social participando en labores relacionadas con el Programa. El apoyo por

prestador de servicio social será hasta por un máximo de $750.00 (setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) mensuales hasta por seis meses, y en su caso, hasta el término del ejercicio fiscal (Anexo 13).

3.6. Derechos y obligaciones de los solicitantes, los beneficiarios del Programa y las INPROFES

Los beneficiarios serán titulares de los derechos y obligaciones establecidos en la Ley General de Desarrollo Social, así como de los que se indican a continuación:

3.6.1. Derechos

I. Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y no discriminatorio, en estricto apego a los derechos humanos.

II. Recibir por parte del personal del INAES y la DGOP, información sobre las aportaciones y apoyos que ofrece el Programa, así como asesoría para la adecuada presentación de sus solicitudes, autorización de las aportaciones y apoyos, formalización, entrega y correcta aplicación de los mismos.

III. Ser notificados sobre las resoluciones a sus solicitudes de aportación o 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.

3.6.2. Obligaciones

Obligaciones generales para los beneficiarios del Programa:

I. Que la documentación se presente 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 términos de estas Reglas de Operación y de los Lineamientos emitidos por el Comité Técnico Nacional.

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.

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

En el caso de los apoyos otorgados por la DGOP, además de las obligaciones generales es necesario considerar:

I. Presentar ante la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, durante los 60 días naturales posteriores a la entrega del apoyo, la documentación comprobatoria sobre la aplicación del recurso en original y copia para que previo cotejo se anexe copia al expediente técnico, sin que dicho término rebase el ejercicio fiscal correspondiente, tiempo considerado suficiente para realizar la adquisición de los conceptos autorizados.

II. Cuando la Instancia Ejecutora sea una figura diferente al grupo social beneficiario, ésta deberá presentar ante la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado copia del convenio de concertación suscrito con cada uno de los grupos sociales apoyados y la documentación comprobatoria a nombre del grupo social, por ser éste el beneficiario del Programa.

III. Conservar por lo menos cinco años la documentación que demuestre el uso de los recursos.

IV. En caso de que sea requerido, informar sobre la aplicación de los recursos o, en su caso, informar los motivos por los que los recursos no fueron ejecutados en tiempo y forma.

V. Permitir a la SEDESOL e instancias ejecutoras efectuar la visita de verificación a más tardar a los 90 días naturales de haber sido entregado el recurso, como lo establecen los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano en su numeral 6.7, por considerar este término suficiente para instalar y hacer funcionar el proyecto apoyado, así como las que se consideren necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas.

VI. Dar aviso a la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, en caso de cambio de domicilio del representante social, en un plazo máximo de quince días naturales. En caso de requerir información adicional, la Delegación lo hará del conocimiento del representante legal o social.

VII. Solicitar autorización, previa justificación, a la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, para el cambio de ubicación del proyecto.

En el caso de los apoyos otorgados por el INAES, además de las obligaciones generales es necesario considerar:

I. Además de las establecidas en la LESS, serán obligaciones de los OSSE, manifestar en la solicitud de apoyo, bajo protesta de decir verdad, que ninguno de sus integrantes o en su caso, socias y socios o personal integrante de sus consejos directivos, sean cónyuges o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por ambas líneas, ascendente o descendente; por afinidad hasta el segundo grado; o civiles, de las y los servidores públicos que participen en el proceso de evaluación y/o autorización de los apoyos.

II. Estar al corriente de las obligaciones fiscales a su cargo, acreditándolo con la "Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales" emitida por el SAT, excepto de aquellos que por el monto de los apoyos no tengan obligación de acuerdo a las disposiciones fiscales.

III. 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.

IV. En el caso de las INPROFES, además de las anteriores, mantenerse en el cumplimento de los criterios que les hace elegibles para recibir aportaciones del Programa; así como recabar y entregar al INAES la documentación legalmente válida, auténtica y sin inconsistencias de forma o en el llenado, que se requiera para la entrega, ejercicio y comprobación de los recursos públicos federales que aporte el Programa.

V. Las INPROFES deberán acreditar documentalmente el cumplimento a su propuesta de trabajo.

3.7. Instancias participantes

3.7.1 Instancias Ejecutoras

Los recursos del Programa serán ejecutados por las Delegaciones Federales de la SEDESOL y del INAES en los estados y por las Coordinaciones Generales del INAES y de la DGOP, según corresponda. Para el caso de los apoyos otorgados por la DGOP, también podrán ser Instancias Ejecutoras: los Gobiernos de los Estados, los municipios, Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), instituciones educativas y de la población beneficiaria conforme a lo que se establece en los Lineamientos para las instancias ejecutoras de las modalidades de apoyo correspondientes a la DGOP (Anexo 14).

3.7.2 Instancias Normativas

La SEDESOL definirá los aspectos que regulan la ejecución del Programa, auxiliándose para tal efecto del Comité Técnico Nacional del INAES.

3.7.3. Comités

Comité de Validación Central de la DGOP

Es el órgano colegiado de decisión el cual se integrará por:

- El C. Subsecretario de Desarrollo Social y Humano, quien lo presidirá y podrá designar a un suplente y a un Secretario Técnico.
- Los titulares de la Unidad de Microrregiones y de las Direcciones Generales de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, en calidad de vocales.

Este comité tendrá la facultad de:

- Autorizar, en casos de excepción fundamentados, extender la aplicación de la modalidad Apoyos para Impulso Productivo a zonas de alta concentración de pobreza no incluidas en la cobertura establecida en el numeral 3.3. Criterios de elegibilidad y requisitos, en beneficio de la población objetivo.
- Analizar y dictaminar la propuesta técnica y económica del socio estratégico para la modalidad de Apoyo para Desarrollo de Iniciativas Productivas.

Comité de Validación Estatal de la DGOP

Para las modalidades de Apoyos para Impulso Productivo y Desarrollo de Iniciativas Productivas, en cada Entidad Federativa en las que operen se integrará un Comité de Validación Estatal (Anexo 15), conformado por:

a. El Delegado de la SEDESOL en la entidad, quien lo presidirá.

b. Un representante de la DGOP.

c. Un representante del gobierno del estado.

d. Un representante de una Organización de la Sociedad Civil, con presencia probada en el estado y experiencia en la identificación, promoción y ejecución en proyectos productivos.

e. Un representante de cada una de dos instituciones de educación superior, con presencia probada en el estado y experiencia en la identificación, promoción y ejecución en proyectos productivos.

f. Un representante de la Delegación Estatal del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES).

Este Comité tendrá la facultad de:

a. Realizar funciones de planeación de la inversión en estas modalidades con base en los diagnósticos estatales integrados por las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados.

b. Recomendar a la DGOP, la no elegibilidad de determinado tipo de proyectos y las ramas de actividad que no serían elegibles en alguna región.

c. Evaluar y autorizar los proyectos productivos, las propuestas técnicas y económicas, así como los programas de trabajo de los postulantes interesados en participar en la modalidad de Apoyos para Desarrollo de Iniciativas Productivas, con base en los criterios señalados en las presentes Reglas (Anexos 16A y 16B).

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 las Coordinaciones Generales de Operación; de Fomento y Desarrollo Empresarial; de Finanzas Populares; de Impulso Productivo de la Mujer y Grupos Vulnerables; de Planeación y Evaluación, y Jurídica; o de las unidades que le sustituyan, así como un representante de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional y un representante de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano de la SEDESOL.

El Comité Técnico Nacional cuenta con las siguientes atribuciones:

a. Aprobar las convocatorias, 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 y de los Comités Técnicos Regionales;

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. Establecer Lineamientos especiales para la atención de situaciones de emergencia de la población objetivo y/o beneficiaria;

h. Emitir Lineamientos o directrices para la operación del Programa, a fin de normar los supuestos que se presenten;

i. 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;

j. Resolver sobre acuerdos adoptados cuando se presenten asuntos relacionados con los mismos; así como resolver sobre los acuerdos adoptados por los Comités Técnicos Regionales, cuando el asunto relacionado con éstos implique una resolución que deba ser observada por todos los Comités Técnicos Regionales, y

k. 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.

l. Las demás que establezcan las presentes Reglas de Operación, su Manual de Operación y otras disposiciones.

Comités Técnicos Regionales del INAES

Los Comités Técnicos Regionales están integrados por las y los Delegados respectivos, una o un Delegado de la Secretaría de Desarrollo Social, y la o el titular de la Coordinación General de Operación o quien esta persona designe. Los Comités Técnicos Regionales cuentan con las siguientes atribuciones:

a. Autorizar las solicitudes de apoyo que corresponda, en términos de las presentes Reglas de Operación;

b. Resolver sobre sus acuerdos adoptados, cuando se presenten asuntos relacionados con los mismos; siempre que los asuntos relacionados con dichos acuerdos no impliquen una resolución que deba ser observada por todos los Comités Técnicos Regionales;

c. Resolver sobre los asuntos que se presenten respecto de las autorizaciones realizadas, con base en la interpretación, Lineamientos o directrices que emita el Comité Técnico Nacional;

d. Autorizar las propuestas y presupuestos respectivos para el otorgamiento de apoyos en especie, conforme al evento, programa o acción correspondiente que presenten las Delegaciones del INAES, y

e. Las demás que establezcan las presentes Reglas de Operación, su Manual de Operación y otras disposiciones.

3.7.4 Coordinación Interinstitucional

Las Unidades Responsables establecerán los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal; la coordinación interinstitucional y vinculación de acciones buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Con este mismo propósito podrá establecer acciones de coordinación con dependencias de la Administración Pública Federal, estatal, municipal y local en el marco de las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable.

Para el caso de los apoyos del INAES, se establecerán los mecanismos necesarios con el fin de evitar que los apoyos solicitados u otorgados, respecto al Programa y otros programas del gobierno federal presenten duplicidades.

Se considerarán duplicidades cuando las personas integrantes o socias de los OSSE hayan recibido apoyos para conceptos de gasto no complementarios, en el presente o en los dos últimos ejercicios fiscales inmediatos anteriores, del INAES o de los siguientes programas federales, y cualquier otro programa del gobierno federal que determine el Comité Técnico Nacional.

<table>
<tr><th rowspan="2">DEPENDENCIA</th><th colspan="3">EJERCICIO FISCAL</th></tr>
<tr><th>2014</th><th>2015</th><th>2016</th></tr>
<tr><td>Comisión Nacional para los Pueblos Indígenas (CDI).</td><td colspan="3">Programa para Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena (PROIN).</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA)</td><td colspan="2">Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA)</td><td>Componen Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA) del Programa de Apoyos a Pequeños Productores</td></tr>
<tr><td colspan="2">Programa de Apoyo para la Productividad de la Mujer Emprendedora (PROMETE)</td><td>Componente Apoyo para la Productividad de la Mujer Emprendedora (PROMETE) del Programa de Apoyos a Pequeños Productores</td></tr>
<tr><td>Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM)</td><td colspan="3">Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.</td></tr>
</table>

En caso de que el INAES detecte que algún integrante y/o socia (o) de un OSSE, está solicitando un apoyo para los mismos conceptos de gasto en el presente ejercicio en los programas federales mencionados,

no procederá a dar curso a la solicitud hecha ante el INAES hasta que la o el promovente presente constancia de su desistimiento de las otras solicitudes de apoyo.

No aplicará la consideración de duplicidad establecida en el presente numeral de estas Reglas de Operación, en el caso de los apoyos para Banca Social y Desarrollo de Capacidades, por ser apoyos complementarios.

4. Mecánica operativa

4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de los Recursos

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, el Programa realizará una calendarización eficiente; asimismo, preverá que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna en apego a la normatividad aplicable.

Adicionalmente, a partir del 30 de junio, la SEDESOL podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieren avance de acuerdo a lo programado, serán reasignados por parte del INAES o de la DGOP.

4.2 Proceso de Operación

4.2.1 Proceso de Operación para las modalidades operadas por la DGOP

Las instancias ejecutoras deben realizar las actividades relacionadas con la operación, administración y ejecución de los recursos, de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos de Operación de los Programas de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, los cuales se encuentren ubicados en la normateca de la SEDESOL.

a) La DGOP invitará a una institución de educación media superior o superior como socio estratégico para la ejecución de la modalidad de Apoyos para Desarrollo de Iniciativas Productivas a nivel nacional. En las entidades federativas donde el socio estratégico no cuente con cobertura, la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, previa aprobación de la DGOP, podrá invitar a una o varias instituciones de educación media superior o superior, según se requiera para la ejecución de la modalidad.

b) El socio estratégico invitado para la ejecución de la modalidad de Apoyos para Desarrollo de Iniciativas Productivas a nivel nacional o las instituciones de educación media superior o superior para la operación de la modalidad en el nivel estatal deberán presentar, ante la DGOP o en la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, según corresponda, los documentos señalados en el numeral 3.3 Criterios de elegibilidad y requisitos de estas Reglas para su registro.

c) En el caso de la operación de la modalidad de Apoyos para Desarrollo de Iniciativas Productivas a través de un socio estratégico con cobertura nacional, el Comité de Validación Central analizará y dictaminará la propuesta técnica y económica presentada, previa valoración de la DGOP, de acuerdo a los criterios establecidos en el Anexo 16B.

d) En el caso de la operación de la modalidad de Apoyos para Desarrollo de Iniciativas Productivas en el nivel estatal, la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, en coordinación con la DGOP, pre dictaminará las propuestas técnicas y económicas de la o las instituciones de educación media superior o superior seleccionadas de acuerdo a los criterios establecidos en el Anexo 16B, para someterlas a dictaminación del Comité de Validación Estatal.

e) La DGOP celebrará un convenio de concertación (Anexo 9C) con el socio estratégico aprobado, en el cual se establezcan las condiciones para la prestación del servicio.

f) Las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados firmarán el Convenio de Concertación (Anexo 9A) con la o las instituciones de educación media superior o superior aprobadas para la ejecución de la primera etapa del Desarrollo de Iniciativas Productivas.

g) El socio estratégico que operará la modalidad de Apoyos para Desarrollo de Iniciativas Productivas a nivel nacional, así como la o las instituciones de educación media superior o superior que operaran la modalidad de Apoyos para Desarrollo de Iniciativas Productivas a nivel estatal presentarán recibos y/o facturas fiscales vigentes a la DGOP o a la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado según corresponda, para comprobar el apoyo recibido por parte del Programa.

h) La SEDESOL, a través de la DGOP, emitirá para la modalidad de Apoyos para Impulso Productivo las convocatorias en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://www.gob.mx/sedesol (Anexos 17A y 17B).

En el caso de las convocatorias dirigidas a programas gubernamentales como PROSPERA Programa de Inclusión Social, o el Programa Piloto Territorios Productivos, entre otros, la DGOP firmará los convenios correspondientes para asegurar que el Proceso de Formulación de Proyectos cumpla con lo establecido en los Términos de Referencia señalados de la modalidad de Apoyos para Desarrollo de Iniciativas Productivas (DIP) de estas Reglas de Operación.

i) A partir de la fecha de difusión de las convocatorias, los interesados podrán acudir ante la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado en el que se pretenda realizar el proyecto, para solicitar aclaraciones sobre los términos de las convocatorias.

j) A partir de la fecha de difusión de la convocatoria, los interesados deberán de inscribir su solicitud a la modalidad de Apoyos para Impulso Productivo en el sitio http://www.gob.mx/tramites/programas-sociales/proyectos-productivos en el que verificará si los integrantes del grupo social con una idea de negocio cuenta con el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS) registrado en el Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE), dicha consulta se realizará mediante CURP. El sistema emitirá acuse de solicitud. En caso de no contar con el registro de CUIS en SIFODE, el solicitante deberá acudir a la instancia correspondiente para la captura del CUIS por parte de personal autorizado y estar en condiciones de participar en la modalidad de Apoyos para Impulso Productivo en una posterior convocatoria.

k) La Delegación Federal de la SEDESOL en el estado notificará al grupo social cinco días hábiles posteriores al cierre del registro de solicitud del trámite de Apoyos para Impulso Productivo, las sedes del socio estratégico o la institución de educación media superior o superior que le ha sido asignada para realizar el proceso de formulación de su proyecto: curso de inducción y talleres para la Formulación de Proyectos; a los cuales deberán asistir al menos dos integrantes del grupo social, en los plazos, tiempos y horarios determinados por la instancia que imparta las pláticas y talleres (Anexo 2B).

l) Concluido el proceso de Formulación de Proyectos, el socio estratégico o la institución de educación media superior o superior, de manera conjunta con los grupos interesados, deberán pre registrar los proyectos productivos en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://www.gob.mx/sedesol hasta cinco días hábiles posteriores al cierre del proceso, conforme a las fechas establecidas en la convocatoria emitida.

m) Para el registro de las propuestas, el socio estratégico o la institución de educación media superior o superior deberán presentar en la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, los documentos de los grupos sociales pre-registrados, señalados en el numeral 3.3.1 Criterios y requisitos de estas Reglas, así como los programas de trabajo de los proyectos que requieren de un apoyo para asistencia técnica y acompañamiento.

n) Al recibir los proyectos productivos, la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado revisará los documentos del grupo social, en caso de que haga falta algún documento, en ese momento se le informará a los solicitantes -por escrito y por única ocasión - de la información faltante, y se le otorgará un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación para que lo solvente. Dicho plazo no será aplicable para la presentación del proyecto simplificado y la solicitud del trámite, los cuales deberán ser entregados al momento del registro, sin excepción. En caso de no subsanar la documentación faltante en el plazo establecido, se considerará como no presentada la solicitud. Las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados no podrán requerir documentación adicional.

ñ) La Delegación Federal de la SEDESOL en el estado pre dictaminará los Proyectos de acuerdo a los criterios establecidos en Anexo 16A de estas Reglas, para someterlos a consideración del Comité de Validación Estatal, y en coordinación con la DGOP revisará los programas de trabajo para la asistencia técnica y acompañamiento que fueron presentados por el socio estratégico o la institución de educación media superior o superior, según sea el caso, conforme a lo señalado en el anexo 16B.

o) La Delegación Federal de la SEDESOL en el estado en coordinación con la DGOP, realizará las visitas de campo para verificar la veracidad, congruencia y pertinencia de lo planteado en los proyectos productivos, previo a la sesión de Comité de Validación Estatal.

p) El Comité de Validación Estatal dictaminará los proyectos productivos susceptibles de apoyo, así como los programas de trabajo del socio estratégico o de la institución de educación media superior o superior, según sea el caso, de aquellos proyectos que requieran asistencia técnica y acompañamiento.

q) La DGOP difundirá las listas de proyectos seleccionados en la modalidad de Apoyos para Impulso Productivo, comunicando a su vez los que recibirán asistencia técnica y acompañamiento, en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://www.gob.mx/sedesol dentro de los 60 días hábiles posteriores al cierre de la convocatoria. Los proyectos que no estén en las listas, se entenderán como no seleccionados.

r) Una vez verificada la documentación y posterior a la publicación de los resultados de los proyectos de Apoyos para Impulso Productivo, se firmará el Convenio de Concertación correspondiente (Anexo 6A, 6B y 6C) con los grupos sociales y se procederá a la entrega de los recursos a través de entidades bancarias, de ahorro y crédito reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en los territorios donde éstas tengan cobertura.

En los territorios donde no tengan cobertura las entidades antes mencionadas, el pago se realizará a través de instancias que defina la normatividad vigente.

s) Una vez fallados los proyectos de la modalidad de Apoyos para Impulso Productivo, las Delegaciones Federales de la SEDESOL en el estado firmarán el Convenio de Concertación (Anexo 9B) con las instituciones de educación media superior o superior para la ejecución de los Programas de Trabajo para Asistencia Técnica y Acompañamiento autorizados por el Comité de Validación Estatal.

t) La Delegación Federal de la SEDESOL en el estado deberá solicitar a las personas beneficiarias de la modalidad de Apoyos para Impulso Productivo, la documentación comprobatoria de la aplicación de las aportaciones, dentro de los 60 días naturales posteriores a la entrega del apoyo, sin que la fecha y el requerimiento de la documentación comprobatoria rebase el ejercicio fiscal correspondiente.

u) La Delegación Federal de la SEDESOL deberá realizar la visita de verificación señalada por los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social en su numeral 6.7, a más tardar a los 90 días naturales posteriores a la entrega del recurso federal, para constatar la aplicación de dicho recurso y el avance físico financiero del proyecto productivo apoyado, así como las visitas que se consideren necesarias a los proyectos productivos apoyados.

v) Las instituciones de educación media superior o superior presentarán comprobante fiscal vigente del apoyo recibido por los Programas de Trabajo autorizados.

w) Las instituciones de educación media superior o superior presentarán a la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, los informes correspondientes por cada programa de trabajo en los términos y plazos establecidos en los Términos de Referencia para ejecutar la modalidad Apoyos para Desarrollo de Iniciativas Productivas y en los Convenios de Concertación que se suscriban (Anexo 9A, 9B, 9C y 9D).

La DGOP mantendrá reuniones de seguimiento con el socio estratégico, con base en un calendario establecido en la propuesta técnica aprobada para la ejecución de la modalidad.

x) La DGOP en coordinación con las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados, podrán realizar visitas de supervisión al socio estratégico y a las instituciones de educación media superior o superior, durante la ejecución de la modalidad Apoyos para Desarrollo de Iniciativas Productivas.

y) La DGOP y las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados podrán realizar visitas de seguimiento para verificar la aplicación de los recursos, el avance de las metas y resultados de los proyectos, y programas de trabajo a partir de una muestra estadísticamente significativa.

4.2.2 Proceso de operación de los apoyos otorgados por el INAES

4.2.2.1 Mecanismos de asignación de recursos

4.2.2.1.1 Convocatorias públicas

Los recursos que se destinen a las aportaciones o a los apoyos en efectivo, se asignarán mediante convocatorias públicas abiertas o focalizadas las cuales estarán dirigidas a la población objetivo o a las INPROFES, quienes deberán requisitar su solicitud de apoyo o aportación en línea durante el periodo de pre-

registro que se establezca en cada convocatoria, o bien, quienes así lo requieran podrán acudir a las Delegaciones del INAES para recibir la asesoría durante el pre-registro. El modelo de convocatoria se establece en el Anexo 17C de estas Reglas de Operación.

Las convocatorias que se emitan incluirán, según requiera cada tipo de apoyo y modalidad, alguno (s) 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, nivel o índice de capitalización y estatus regulatorio; criterios de elegibilidad generales; requisitos; indicador, criterios de elegibilidad específicos, contacto de atención; proceso de atención de apoyos o aportaciones; medios para interponer una queja y; disposiciones especiales según el tipo de apoyo.

Las convocatorias deberán ser autorizadas por el Comité Técnico Nacional del INAES, publicadas en el sitio www.inaes.gob.mx y difundidas en las Delegaciones del INAES, así como en los medios que éste determine.

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.

4.2.2.1.2 Otorgamiento de apoyos en especie para el Desarrollo de Capacidades.

Los apoyos en especie para el Desarrollo de Capacidades se otorgarán mediante invitación directa a los OSSE beneficiarios del Programa de Fomento a la Economía Social.

La invitación directa deberá ser realizada por la Unidad Administrativa responsable de la promoción, organización y/o realización del evento, programa o acción. En caso de ser ésta una Unidad Administrativa de oficinas centrales hará llegar la invitación a través de la Delegación correspondiente.

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

4.2.2.1.3 Otorgamiento de apoyos en especie para Apoyos de Banca Social.

En el caso de la modalidad de apoyo para Banca Social denominada Eventos de Capacitación para Banca Social (apoyos en especie), el mecanismo de asignación de recursos será a través de invitación directa a los OSSE de ahorro y crédito, siempre y cuando éstos se encuentren registrados ante el Organismo de Supervisión Auxiliar correspondiente conforme al marco regulatorio aplicable; en ningún caso se podrá etiquetar o predeterminar de manera específica recursos a OSSE de ahorro y crédito u otorgarles preferencias o ventajas sobre el resto de la población objetivo. Dicha invitación podrá ser realizada por las Delegaciones del INAES y/o la Coordinación General de Finanzas Populares.

4.2.2.2 Proceso de atención de apoyos o aportaciones en efectivo.

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

TIPO DE APOYO O APORTACIÓN	PLAZO	AMPLIACIÓN DEL PLAZO (máximo)
Apoyos en efectivo para proyectos productivos (INTEGRA)	Hasta 60 días hábiles	Hasta 20 días hábiles adicionales
Apoyos para el Desarrollo de Capacidades Modalidades II.2, II.3 y II.4	Hasta 30 días hábiles	Hasta 10 días hábiles adicionales
Apoyos para Banca Social	Hasta 60 días hábiles	Hasta 20 días hábiles adicionales

En caso de ampliación de los plazos, ésta será notificada a los OSSE, OSSE de ahorro y crédito y/o INPROFES solicitantes por las Delegaciones del INAES, por el mismo medio que fue publicada la convocatoria.

Para efectos de control interno, el INAES expedirá los manuales de procedimientos correspondientes, que en ningún caso podrán establecer obligaciones o requisitos adicionales a los señalados en las presentes Reglas de Operación.

4.2.2.2.1 Publicación de la convocatoria

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

4.2.2.2.2 Recepción de solicitudes

I. Pre-registro de solicitudes

Los OSSE y OSSE de ahorro y crédito podrán ingresar al sitio www.inaes.gob.mx, www.gob.mx y/o acudir a las Delegaciones del INAES, según se indique en la convocatoria, para pre-registrar la solicitud que corresponda al tipo de apoyo (Anexo 7A y 7B) y, una vez capturada la totalidad de la información requerida, se generará un comprobante de pre-registro en el que se define una cita para acudir a la respectiva Delegación del INAES para registrar la solicitud de apoyo

En el caso de los apoyos para Banca Social, la información capturada en el Anexo 7B "Solicitud de apoyo para Banca Social" apartado III denominado "Información del apoyo que solicita" tendrá carácter definitivo, por lo que no podrá ser modificada posteriormente; en caso de requerirse modificaciones en alguno de los demás apartados de ésta, el OSSE de ahorro y crédito deberá solicitarlo ante la Delegación que corresponda, mediante escrito libre fundado y motivado, firmado por la persona designada como representante legal del OSSE de ahorro y crédito legalmente constituido o representante social del OSSE conformado en grupo social correspondiente.

II. Registro definitivo de solicitudes y entrega de documentación.

II.1. Apoyos en efectivo para proyectos productivos (INTEGRA) y para Banca Social.

La persona designada como representante social o legal del OSSE u OSSE de ahorro y crédito deberá acudir a la Delegación del INAES respectiva el día y hora que corresponda a su cita para confirmar el registro de su solicitud, previamente capturada durante la etapa de pre-registro, con una identificación oficial, original y copia del comprobante de pre-registro, estudio o propuesta de inversión para el caso de apoyos en efectivo para proyectos productivos (INTEGRA) y, en el caso de los apoyos para Banca Social, el documento técnico que corresponda según la modalidad de apoyo de que se trate, impreso con firma original en cada una de sus páginas de la persona designada como representante legal del OSSE de ahorro y crédito legalmente constituido o representante social del grupo social correspondiente, así como los requisitos para solicitar el apoyo respectivo, conforme a las presentes Reglas de Operación y en los términos de las convocatorias que corresponda.

Únicamente se otorgará el registro definitivo de solicitudes a los OSSE y OSSE de ahorro y crédito que entreguen la documentación señalada anteriormente al momento de su cita.

II.2 Apoyos o aportaciones para el Desarrollo de Capacidades.

La persona designada como representante social o legal del OSSE o INPROFES deberá acudir a la Delegación del INAES respectiva, dentro del plazo que se indique en la convocatoria correspondiente, con una identificación oficial, original para solicitar el apoyo o aportación y la propuesta de trabajo, conforme a las presentes Reglas de Operación y en términos de lo que se señale en las convocatorias de apoyos o aportaciones para el Desarrollo de Capacidades Modalidades II.2, II.3 y II.4, para hacer el registro definitivo de la solicitud de apoyo.

Cuando se trate de INPROFES la solicitud podrá ser presentada por el apoderado o apoderada de la persona designada como del representante legal; quien deberá acreditar sus facultades con carta poder expedida a su favor por la persona designada como representante legal.

Únicamente se registrarán las solicitudes que cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y en la convocatoria correspondiente.

4.2.2.2.3. Evaluación de solicitudes

I. Validación en campo

I.1. Apoyos en efectivo para proyectos productivos (INTEGRA)

Consiste en una visita que realizan las Delegaciones del INAES, y que también podrán realizar terceras personas autorizadas por éste para constatar:

a) La existencia de las personas asociadas o integrantes del OSSE que solicita el apoyo.

b) Que la solicitud de apoyo responda a su iniciativa y se tenga conocimiento del desarrollo del proyecto.

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

Se practicarán las visitas que sean necesarias para validar en campo lo anterior.

El INAES con base en el planteamiento del proyecto definirá si previo, durante o posterior a la validación normativa y evaluación técnica realizará dicha (s) visita (s) al OSSE solicitante. Esta (s) contarán con categoría de criterio definitorio y su resultado será validación en campo positiva o negativa.

I.2. Apoyos para Banca Social

Podrá ser realizada por las Delegaciones del INAES y/o por la Coordinación General de Finanzas Populares, según se indique en la convocatoria respectiva.

Si el apoyo es solicitado por un OSSE de ahorro y crédito legalmente constituido, consistirá en consultar su estatus regulatorio en la página oficial del Organismo de supervisión auxiliar que corresponda.

Se realizará visita de campo en el caso de apoyos solicitados por OSSE de ahorro y crédito que no cuenten con Organismo de supervisión auxiliar. Esta verificación podrá ser realizada por las Delegaciones del INAES y/o la Coordinación General de Finanzas Populares.

El resultado de esta etapa será validación en campo positiva o negativa. Las solicitudes con validación en campo positiva serán sometidas a la etapa de validación normativa.

II. Validación Normativa y Evaluación técnica

Este proceso consiste en realizar la validación normativa y evaluación técnica de la solicitud de apoyo y/o aportación.

II.1. Validación Normativa

Consiste en la validación que realizan las Delegaciones del INAES, en torno a la procedencia de la información y documentos proporcionados por los OSSE, OSSE de ahorro y crédito e INPROFES solicitantes de apoyo o aportación, según sea el caso, en relación con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, así como en los términos de la convocatoria correspondiente. En el caso de los apoyos en efectivo para proyectos productivos (INTEGRA), podrán apoyarse en evaluadoras o evaluadores externos, autorizados por el INAES.

El resultado de esta validación será positivo o negativo.

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

Si durante la validación normativa, resulta faltante de información o con inconsistencia en la presentación de requisitos, el INAES, a través de la Delegación respectiva, notificará por escrito y por única vez dicha situación al OSSE, OSSE de ahorro y crédito o INPROFES solicitante a efecto de que éste, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que surta efecto la notificación, subsane la omisión o inconsistencia respectiva.

II.2. Evaluación técnica.

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

a) Apoyos en efectivo para proyectos productivos (INTEGRA). Modalidades I.2.1, I.2.2. y I.2.3: Consiste en el análisis y evaluación de aspectos técnicos, de mercado y financieros, que realizan las Delegaciones del INAES, en su caso, apoyadas por evaluadoras o evaluadores externos, al estudio de inversión presentado por el OSSE solicitante de apoyo, con la finalidad de determinar la viabilidad del proyecto productivo.

b) Apoyos INTEGRA por componente de inversión (Modalidad I.2.4): Consiste en el análisis y evaluación de la situación actual, justificación e información específica del componente que realizan las delegaciones: aspectos técnicos, de mercado y financieros, que realizan las Delegaciones del INAES, a la propuesta de inversión presentada por los OSSE solicitantes de apoyo. En el caso de garantía líquida, se analizará y evaluará también la congruencia de las características de la garantía con las características del crédito, a fin de determinar la viabilidad del apoyo del Programa.

c) Apoyos para el Desarrollo de Capacidades Modalidades II.2, II.3 y II.4: Consiste en el análisis y evaluación que realizan las Delegaciones del INAES a la propuesta de trabajo, considerando los criterios que el INAES establezca para tal efecto.

d) Apoyos para Banca Social: Consiste en el análisis y calificación que realiza la Coordinación General de Finanzas Populares y/o las Delegaciones del INAES, según se indique en la convocatoria respectiva a los documentos técnicos y demás documentación presentada por el OSSE de ahorro y crédito, en la cual sustenta la solicitud de apoyo, conforme a lo señalado en el Anexo 10 de las presentes Reglas de Operación.

El resultado será evaluación técnica positiva o negativa. Las solicitudes con evaluación técnica positiva serán sometidas a la autorización del Comité Técnico Regional o Nacional, según corresponda; siempre y cuando ya cuente con validación en campo positiva, y en su caso, se haya realizado la visita de campo respectiva.

III. Autorización de solicitudes

La autorización de los apoyos o aportaciones estará sujeta a la suficiencia presupuestal existente y a la autorización del Comité Técnico respectivo, conforme a lo siguiente:

III.1. Comités Técnicos Regionales del INAES

Los Comités Técnicos Regionales del INAES autorizarán las solicitudes correspondientes a los siguientes apoyos:

a) Apoyos a proyectos productivos

I.2 Apoyos en efectivo para proyectos productivos (INTEGRA):

- I.2.1. Ejecución de un proyecto productivo nuevo.
- I.2.2. Desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación.
- I.2.4.1.Por componente de inversión maquinaria, equipo, equipo de transporte y/o herramientas.
- I.2.4.2. Por componente de inversión capital de trabajo.

b) Apoyos en efectivo para el Desarrollo de Capacidades:

- II.2. Desarrollo organizativo y empresarial.
- II.3. Desarrollo Comercial.

III.2. Comité Técnico Nacional del INAES

El Comité Técnico Nacional del INAES autorizará los siguientes apoyos o aportaciones:

a) Apoyos para Banca Social.

Todas las modalidades de apoyo.

b) I.2 Apoyos en efectivo para proyectos productivos (INTEGRA):

- I.2.3. Vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor.
- I.2.4.3. Por componente de inversión garantía líquida.

c) Apoyos para el Desarrollo de Capacidades:

- II.4. Aportaciones en efectivo a INPROFES para la realización de acciones de procesos de incubación de proyectos productivos.

El resultado de esta etapa será solicitud autorizada o no autorizada, en ambos casos la publicación de estos resultados en estrados de las Delegaciones será realizada en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de sesión del Comité. Las solicitudes autorizadas serán sometidas a la etapa de formalización.

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 Comité Técnico que corresponda, conforme al procedimiento que para tal efecto establezca el Comité Técnico Nacional.

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

Por el contrario al obtener en cualquier etapa del proceso de atención de apoyos o aportaciones en efectivo, un resultado negativo, la solicitud será descartada y el OSSE, OSSE de ahorro y crédito o INPROFES solicitante de apoyo o aportación será notificado (a) mediante la publicación de los resultados de la convocatoria, en los estrados de la Delegación del INAES en que fue presentada la solicitud de apoyo.

La notificación de los resultados de la convocatoria surtirá efectos a los dos días hábiles posteriores a la publicación de dichos resultados en estrados y estará visible en ellos durante quince días hábiles, a partir de que surta efectos dicha notificación.

Para el caso de solicitudes de apoyos para el Desarrollo de Capacidades Modalidades II.2, II.3 y II.4 que involucren acciones en más de una entidad federativa, la Delegación del INAES, que comunicará al OSSE o INPROFES solicitante el resultado de su solicitud, será aquella en la que haya registrado su solicitud.

4.2.2.2.4. Formalización de entrega del apoyo

Dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquel en que surta efecto la notificación de los resultados de cada convocatoria, el OSSE, OSSE de ahorro y crédito beneficiario o INPROFES, deberá acudir a la Delegación del INAES correspondiente, con los permisos, licencias, autorizaciones, concesiones, registros y/o cualesquier otro documento similar, que sea necesario para la ejecución y operación del proyecto o propuesta, así como el documento con CLABE (Clave Bancaria Estandarizada), en el caso de que la dispersión del recurso o aportación así lo requiera, el cual deberá estar a nombre del OSSE, OSSE de ahorro y crédito o INPROFES o, en su caso**,** a nombre de cuando menos dos integrantes del OSSE que firmen mancomunadamente. Los OSSE que hayan manifestado en el registro definitivo, que aportarían recursos en efectivo deberán acreditarlo de acuerdo a los Términos de Referencia correspondientes, para formalizar la entrega del apoyo. Para los OSSE y OSSE de ahorro y crédito conformados en grupos sociales nuevos deberán presentar el RFC de la persona designada como representante social, alineado a la actividad del negocio. De lo contrario, la autorización quedará sin efectos.

En el caso de los apoyos en efectivo para solicitudes de proyectos productivos (INTEGRA) y para Banca Social, este plazo se podrá ampliar máximo 30 días hábiles adicionales, siempre y cuando no se rebase el término del año fiscal, cuando el OSSE solicitante dentro del plazo de 10 días mencionado en el párrafo anterior:

a) Para el caso de apoyos en efectivo para proyectos productivos (INTEGRA), acredite mediante la entrega de los documentos de trámite respectivos que está gestionando todos o alguno de los documentos que sean necesario para la ejecución y operación del proyecto.

b) Para el caso de Banca Social, comunique por escrito a la Delegación del INAES, que ha iniciado el trámite de apertura de la cuenta correspondiente para recibir el apoyo autorizado.

El Comité Técnico correspondiente podrá otorgar un plazo adicional cuando por razones ajenas al solicitante los plazos señalados previamente no fueran suficientes, la ampliación de dicho plazo deberá ser solicitada previa al vencimiento de los 30 días hábiles antes señalados. Este plazo no podrá rebasar el término del año fiscal.

La formalización del apoyo se realizará mediante la firma del instrumento jurídico correspondiente (Anexo 8A) y dentro del plazo de 10 días hábiles señalado en el primer párrafo de esta regla, o en caso de haberse otorgado el plazo adicional de 30 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 TESOFE abonando a las cuentas con CLABE; del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros (BANSEFI) 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 al Lineamiento que emita el Comité Técnico Nacional.

Para el caso de los OSSE y OSSE de ahorro y crédito y conformados en grupos sociales a los que se les autorice un apoyo en efectivo para proyectos productivos (INTEGRA), para la ejecución de un proyecto productivo nuevo, el monto total deberá dispersarse en por lo menos dos ministraciones.

4.2.2.2.5. Comprobación de los apoyos otorgados

Procedimiento para la comprobación de los apoyos o aportaciones en efectivo otorgados a través del INAES.

Los OSSE, o las INPROFES, según corresponda, realizarán ante la Delegación del INAES la comprobación de la correcta aplicación de los recursos correspondientes a los apoyos o aportaciones recibidas, mediante la entrega de los documentos o comprobantes fiscales que la acrediten, en un plazo general de hasta 20 días hábiles, por ministración, contados a partir del día siguiente al de la entrega de los recursos, dicho plazo podrá ampliarse siempre y cuando exista la evidencia de que el incumplimiento no es imputable al beneficiario.

Las INPROFES realizaran la comprobación que se refiere en el párrafo anterior en un plazo de hasta 20 días hábiles después de finalizar cada proceso de incubación.

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 siguiente al de la suscripción del instrumento jurídico celebrado; dicho plazo podrá ampliarse siempre y cuando exista la evidencia de que el incumplimiento no es imputable al beneficiario.

La Delegación del INAES, 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 o aportaciones, 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.

La Delegación del 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 o la aportación. El INAES podrá otorgar plazos excepcionales para cumplir la obligación de acreditar la correcta aplicación de recursos, cuando existan eventualidades justificadas y documentadas que impidan temporalmente cumplir dicha obligación.

El INAES notificará el dictamen de correcta o incorrecta aplicación de recursos en un plazo máximo de 30 días hábiles posteriores a su emisión. La mecánica de ejecución de este procedimiento, se detalla en los Lineamientos emitidos por el Comité Técnico Nacional, difundidos en el sitio www.inaes.gob.mx.

4.2.2.2.6. Seguimiento

Con la finalidad de medir y/o verificar los resultados obtenidos con el apoyo o aportación otorgada e independientemente de la visita, que en su caso, se practique para validar en campo la solicitud de apoyo, el INAES a través de las Delegaciones o bien por los terceros autorizados por éste, podrá realizar a los OSSE, OSSE de ahorro y crédito y las INPROFES las visitas que considere necesarias antes, durante y posterior al otorgamiento del apoyo

4.2.2.3. Proceso para el otorgamiento de apoyos en especie.

4.2.2.3.1. Apoyos en especie para el Desarrollo de Capacidades.

I. El INAES llevará a cabo la organización, promoción y/o realización de los apoyos en especie.

II. Las propuestas y presupuesto para los apoyos en especie serán presentadas por la Unidad Administrativa competente, para autorización del Comité Técnico respectivo.

III. El monto del apoyo se establecerá conforme al presupuesto que para cada evento, programa o acción autorice el Comité Técnico respectivo.

IV. Los apoyos en especie para el Desarrollo de Capacidades autorizados por los Comités Técnicos se ceñirán, 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.

V. 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 beneficiario para la asistencia al evento, programa o acción respectivo.

VI. Las Delegaciones del INAES realizarán la selección y autorización de los OSSE beneficiarios para su participación en el evento, programa o acción respectiva, conforme a los criterios de selección y participación que emita la Unidad Administrativa correspondiente.

VII. Las Delegaciones del INAES comunicarán la invitación directa a los OSSE beneficiarios que cumplan lo aplicable en las presentes Reglas de Operación así como lo establecido en los criterios de selección y participación respectivos.

VIII. Las propuestas y presupuestos respectivos para el otorgamiento de apoyos en especie, estarán sujetas a la autorización del Comité Técnico correspondiente y a la suficiencia presupuestal.

IX. Los apoyos en especie propuestos por las Delegaciones del INAES, serán autorizados por los Comités Técnicos Regionales, mientras que los propuestos por las Coordinaciones Generales del INAES, serán autorizados por el Comité Técnico Nacional.

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

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

4.2.2.3.2. Apoyos en especie para Banca Social.

La autorización de los apoyos estará sujeta a la suficiencia presupuestal.

En el caso de los apoyos en especie para Banca Social, el presupuesto y la propuesta del evento serán presentados por la Coordinación General de Finanzas Populares, para autorización del Comité Técnico Nacional.

La Coordinación General de Finanzas Populares efectuará la requisición para la (s) contratación (es) respectiva (s) en el marco de la normatividad aplicable en la materia.

Cuando el apoyo en especie se otorgue a OSSE de ahorro y crédito registrados ante algún Organismo de supervisión auxiliar que corresponda conforme al marco regulatorio aplicable, las Delegaciones del INAES y/o la Coordinación General de Finanzas Populares emitirán una invitación directa para que dichos OSSE de ahorro y crédito participen en el evento respectivo.

Cuando el apoyo en especie se otorgue a OSSE de ahorro y crédito que no se encuentren registrados ante algún Organismo de supervisión auxiliar, la Coordinación General de Finanzas Populares someterá a autorización del Comité Técnico Nacional la convocatoria correspondiente y el proceso de atención de las solicitudes que se reciban en el marco de ésta, se realizará conforme a lo siguiente:

I. Recepción de solicitudes

I.1. Pre-registro de solicitudes

Durante el periodo de pre-registro que se establezca en las Convocatorias respectivas, los OSSE de ahorro y crédito interesados podrán ingresar al sitio www.inaes.gob.mx, www.gob.mx y/o acudir a las Delegaciones del INAES para pre-registrar la solicitud que corresponda al tipo de apoyo (Anexo 7B, de las presentes reglas) y, una vez capturada la totalidad de la información requerida, se generará un comprobante

de pre-registro en el que se define una cita para acudir a la respectiva Delegación del INAES para registrar la solicitud de apoyo.

I.2. Registro definitivo de solicitudes y entrega de documentación

La persona designada como representante social del OSSE de ahorro y crédito deberá acudir a la Delegación del INAES respectiva, el día que corresponda a su cita, con una identificación oficial, original y copia del comprobante de pre-registro y los requisitos para solicitar el apoyo, conforme a lo dispuesto en las Reglas de Operación vigentes y la Convocatoria respectiva, para hacer el registro definitivo de la solicitud de apoyo.

Únicamente se otorgará el registro definitivo de solicitudes a los OSSE de ahorro y crédito que entreguen la documentación señalada anteriormente al momento de su cita.

I.3. Evaluación de solicitudes

I.3.1. Validación en campo

Podrá ser realizada por las Delegaciones del INAES y/o por la Coordinación General de Finanzas Populares, según se indique en la Convocatoria respectiva.

Se realizará visita de campo, para verificar la congruencia con lo manifestado en los documentos que se presentaron con la solicitud de apoyo respectiva.

El resultado de esta etapa será validación en campo positiva o negativa.

I.3.2. Validación Normativa

Consiste en la validación que realizan las Delegaciones del INAES, en torno a la procedencia de la información y documentos proporcionados por los OSSE de ahorro y crédito solicitantes del apoyo en especie, en relación con los requisitos indicados en las presentes reglas, así como en los términos de la Convocatoria correspondiente.

El resultado de esta validación será positivo o negativo.

Si durante la validación normativa resulta faltante de información o con inconsistencia en la presentación de requisitos, el INAES, a través de la Delegación respectiva, notificará por única vez dicha situación al OSSE de ahorro y crédito solicitante a efecto de que éste, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que surta efecto la notificación, subsane la omisión o inconsistencia respectiva.

I.3.3. Evaluación Técnica

Consiste en el análisis y calificación que realiza la Coordinación General de Finanzas Populares y/o las Delegaciones del INAES, según se indique en la Convocatoria respectiva, a la documentación presentada por el OSSE de ahorro y crédito, en la cual sustenta la solicitud de apoyo.

El resultado de esta evaluación técnica será positivo o negativo. Las solicitudes con evaluación técnica positiva pasarán a la etapa de autorización.

I.4. Autorización de solicitudes

La autorización de las solicitudes de apoyos en especie estará sujeta a la propuesta de apoyo en especie, al presupuesto autorizado para la realización del evento de que se trate, así como a la autorización de solicitudes por parte del Comité Técnico Nacional.

El resultado de esta etapa será solicitud autorizada o no autorizada, en ambos casos la publicación de estos resultados será hecha en estrados de las Delegaciones y será realizada en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de sesión del Comité.

Los OSSE de ahorro y crédito cuyas solicitudes sean autorizadas, serán notificados por escrito a través de la Delegación del INAES que corresponda. En dicha notificación se indicará la información detallada del evento de capacitación al que deberán asistir en razón de su solicitud, con cuyo acuse de recibo se tendrá por formalizada la entrega del apoyo.

Las solicitudes de apoyo en especie que obtengan resultado negativo en alguna de las etapas del proceso de atención serán descartadas y el OSSE de ahorro y crédito solicitante del apoyo será notificado mediante la publicación de los resultados de la Convocatoria en los estrados de la Delegación del INAES en que fue presentada la solicitud de apoyo. Las notificaciones en estrados de las Delegaciones surtirán efectos a los dos días hábiles posteriores a la fecha de publicación en estrados y estarán visibles en ellos durante quince días hábiles, a partir de que surta efectos la notificación respectiva.

I.5. Comprobación

La comprobación de los recursos que se apliquen para el otorgamiento de apoyos en especie a través de invitación directa o mediante convocatoria estará a cargo de la Coordinación General de Finanzas Populares por lo que la documentación comprobatoria correspondiente estará a nombre del INAES, excepto los recursos que, en su caso, el Programa erogue por concepto de traslado en efectivo mediante transporte terrestre y/o aéreo, los cuales deberán ser solicitados por los OSSE de ahorro y crédito beneficiarios de este tipo de apoyo en las Delegaciones del INAES y, de ser autorizados, deberán ser comprobados por éstos con la documentación comprobatoria a nombre del OSSE de ahorro y crédito beneficiario en la Delegación del INAES que corresponda. Asimismo, los OSSE de ahorro y crédito beneficiarios de apoyos en especie para Banca Social deberán firmar la documentación que acredite haber recibido el apoyo correspondiente.

Para efectos de control interno, el INAES expedirá los manuales de procedimientos correspondientes, que en ningún caso podrán establecer obligaciones o requisitos adicionales a los señalados en las presentes Reglas de Operación.

4.2.2.4. Incumplimiento

Cuando exista duplicidad o simulación respecto a los apoyos o aportaciones del INAES y/o incumplimiento a los instrumentos jurídicos celebrados con éste, o las INPROFES dejen de ajustarse a alguno de los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación, se cancelará o suspenderá el otorgamiento de dichos apoyos o aportaciones y se ejercerán las acciones administrativas y legales conducentes. En estos casos los OSSE beneficiarios y las INPROFES no recibirán los apoyos o aportaciones; el resto de los apoyos o aportaciones o; de ser el caso, otros nuevos, y las INPROFES no podrán participar en la gestión de recursos; lo anterior, hasta que se cumpla o se demuestre haber cumplido la totalidad de las obligaciones o compromisos correspondientes.

Cuando el INAES identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, se requerirá a los OSSE beneficiarios y/o a las INPROFES, 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 caso de que el INAES haya acreditado que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, los OSSE beneficiarios y las INPROFES no podrán ser sujetos de apoyo o de aportaciones, respectivamente, de ninguno de los Programas a cargo del INAES durante los próximos 3 años.

En los casos en que los OSSE beneficiarios y/o las INPROFES no hayan podido aplicar 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.

4.2.2.5. Relación de consultoras y consultores externos al servicio de los OSSE

El INAES difundirá en el sitio www.inaes.gob.mx, una relación de las y los consultores (as) externos que acrediten contar con los conocimientos para apoyar a los OSSE en la elaboración de sus proyectos productivos; en dicha relación se indicarán las áreas del conocimiento de las y los consultores (as) externos y sus datos de contacto. Las bases que las personas interesadas podrán consultar para ser incorporados a dicha relación serán publicadas en el sitio web de referencia.

Los servicios de las y los consultores (as) externos serán brindados por éstos a los OSSE solicitantes de apoyo que voluntariamente lo requieran. En ningún caso existirá entre las y los consultores (as) y la Secretaría de Desarrollo Social, o entre dichas personas consultoras y el INAES, relación de carácter laboral, civil o de cualquier otra naturaleza.

Sólo se podrán otorgar hasta 5 apoyos para el pago de la elaboración del estudio de inversión por ejercicio fiscal.

No podrá ser la misma persona quien elabora el estudio de inversión y quien preste la capacitación, asistencia técnica y puesta en marcha del proyecto solicitado.

4.2.2.6. Esquema de Capitalización de Apoyos ECA

El ECA es una estrategia del INAES para favorecer la inclusión financiera de los OSSE beneficiarios de apoyos para proyectos productivos, a través de la capitalización de los recursos generados por su proyecto productivo, principalmente en los OSSE de ahorro y crédito de la Banca Social, con lo cual se fomenta la vinculación entre éstos y los OSSE que realizan actividades productivas.

Los OSSE beneficiarios de apoyos de las submodalidades I.2.1, I.2.2 y I.2.3 de INTEGRA podrán adherirse de manera voluntaria al ECA, para lo cual deberán indicarlo en su solicitud de apoyo (Anexo 7A) y presentar su estudio de inversión considerando la propuesta de capitalización correspondiente, conforme a lo establecido en los Términos de Referencia anexos 8B1, 8B2 y 8B3.

Si la propuesta de capitalización resulta factible, y el apoyo solicitado en INTEGRA es autorizado, el beneficiario deberá realizar los trámites necesarios para su adhesión al ECA, de conformidad con lo establecido en el Anexo 11.

Si la propuesta de capitalización no resulta factible, el OSSE no podrá adherirse al ECA. No obstante, esto no afectará el proceso de evaluación técnica del proyecto por lo que seguirá el curso de atención debido, conforme a la Convocatoria en la que esté participando.

El apoyo que, en su caso, otorgue el Programa al beneficiario en razón de su solicitud, no implica un adeudo con el INAES, toda vez que el beneficiario deberá considerar el recurso entregado como propio una vez que se haya realizado la correcta comprobación de dicho recurso; por tanto, la capitalización que decida realizar en cualquier entidad financiera no constituye pago alguno al INAES.

4.3 Gastos de Operación

Para el caso de la DGOP, el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, podrán destinar recursos de hasta el 6.77% del presupuesto asignado al Programa.

Para el caso del INAES, el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, podrán destinar recursos de hasta el 3.95% del presupuesto asignado al Programa.

4.4 Registro de Operaciones

4.4.1 Avances Físico-Financieros

DGOP

Las Instancias Ejecutoras deberán reportar trimestralmente a la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, la información relativa a los avances físicos y financieros de los proyectos o acciones bajo su responsabilidad. La Delegación Federal de la SEDESOL en el estado deberá registrar en el SIIPSO la información recibida de la Instancia Ejecutora a más tardar los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, contados a partir de la fecha en que la reciba, así mismo deberá registrar lo correspondiente a los Gastos de Operación, ejecutados por la misma.

En el caso de que la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, detecte información faltante o la documentación no se encuentre completa, informará a las instancias ejecutoras por escrito quienes deberán presentar la documentación faltante, en un plazo que no exceda 10 días hábiles contados a partir de la recepción de la notificación correspondiente.

INAES

La Coordinación General de Planeación y Evaluación del INAES, en el ámbito de sus atribuciones remitirán a las áreas correspondientes de la Secretaría de Desarrollo Social, la información sobre el presupuesto ejercido aportado a INPROFES o 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 de la Coordinación General de Planeación y Evaluación del INAES concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

4.4.2 Recursos no Devengados

DGOP

Las Instancias Ejecutoras de las modalidades de apoyo operadas por la DGOP, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre, más los rendimientos obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal. Dentro del mismo plazo, deberán remitir copia del reintegro a la Delegación para su registro correspondiente.

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 o los Comités Técnicos Regionales, 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.

4.4.3 Cierre de Ejercicio

DGOP

La Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, con la información recibida de las instancias ejecutoras, integrará el Cierre de Ejercicio y lo remitirá a la Dirección General de Seguimiento (DGS) en impreso y medios electrónicos. La DGS verificará la congruencia de la información con la Cuenta Pública.

INAES

La Coordinación General de Planeación y Evaluación del INAES en el ámbito de sus atribuciones, con la información recibida de las instancias ejecutoras, integrará el Cierre de Ejercicio y lo remitirá a la Dirección General de Seguimiento (DGS) en impreso y medios electrónicos. La DGS verificará la congruencia de la información con la Cuenta Pública.

5. Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las

condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se realizarán evaluaciones externas al Programa.

Las evaluaciones se complementarán con un monitoreo periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, orientado a consolidar una presupuestación basada en resultados.

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 la DGOP y/o el INAES 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 Programa Anual de Evaluación (PAE) que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Los Lineamientos y el PAE pueden consultarse en la página electrónica www.coneval.gob.mx

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE y conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de los Lineamientos, se podrán llevar a cabo las evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS de manera conjunta con la DGOP y el INAES.

La DGEMPS o las Unidades Responsables del Programa (DGOP o INAES) presentarán los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la SEDESOL www.gob.mx/sedesol y www.inaes.gob.mx.

6. Indicadores

Los indicadores de Propósito y Componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa (Anexo 19) se podrán consultar en www.inaes.gob.mx y www.gob.mx/sedesol. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Unidad Responsable en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).

7. Seguimiento

La DGOP y el INAES realizarán acciones de seguimiento físico y operativo de sus apoyos, acciones o servicios entregados, cuya metodología deberá ser elaborada con base en los elementos técnicos mínimos que defina la DGEMPS.

Asimismo, la DGEMPS establecerá el mecanismo para la validación de dicha metodología, previo a su aplicación en campo, y revisará el informe final del seguimiento, analizando su consistencia metodológica y sus resultados.

En el caso de las modalidades a cargo de la DGOP, para la integración de informes institucionales la Dirección General de Seguimiento llevará a cabo el seguimiento al ejercicio a los recursos asignados tanto a nivel central como en las Delegaciones. Asimismo, acordará con la DGOP su participación en las acciones de seguimiento a proyectos en las entidades federativas.

7.1 Control y Auditoría

Los ejecutores serán responsables de la supervisión directa de las obras, proyectos o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable, mientras que el INAES, la DGOP y las Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas serán responsables de verificar la correcta terminación y entrega de las obras, proyectos y/o acciones, así como de la solicitud y resguardo de la comprobación documental del gasto ejercido debidamente certificada. Considerando que los recursos federales de este Programa, ejecutados por las entidades federativas o sus municipios no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes Instancias de Fiscalización, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por la Auditoría Superior de la Federación; por el Órgano Interno de Control en la SEDESOL y por la SFP en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales.

La instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas 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 la Unidad Responsable del Programa determinará con base en lo anterior si suspende o limita la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

Las Instancias Fiscalizadoras podrán verificar que los recursos asignados para cumplir con los objetivos y la cobertura establecida en la Cruzada contra el Hambre hayan sido ejercidos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

8. Transparencia

La información sobre los informes de resultados del Programa de Beneficiarios se publicará en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables.

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 las Delegaciones Federales de la SEDESOL y del INAES en los estados, así como en la normateca de la SEDESOL y www.inaes.gob.mx.

Las Delegaciones Federales de SEDESOL y del INAES en los estados en coordinación con la DGOP y el INAES, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar y las comunidades beneficiadas.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa así como los demás que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, conforme lo que establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, se puede acceder a la página electrónica www.gob.mx/sedesol, sección “LECTURAS RECOMENDADAS” y consultar el “Manual de Servicios al Público”, en donde también se describen los procedimientos y los trámites para solicitar los apoyos, así como los plazos de respuesta a las solicitudes.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, la publicidad y la información relativa a este Programa deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional e incluir la siguiente leyenda “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

8.2. Contraloría Social

Se propiciará la participación de las personas beneficiarias del Programa a través de la integración y 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 ajustarse 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 11 de abril de 2008, 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 (Anexo 20 de las presentes reglas de operación).

8.3. Proceso de focalización e integración del Padrón Único de Beneficiarios

8.3.1 Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE)

En el SIFODE se consolida la información socioeconómica de las personas–hogares y se registra la información de las áreas de atención social o actores sociales incorporadas al Padrón de Beneficiarios. La información socioeconómica de las personas-hogares es evaluada para la determinación de potenciales beneficiarios de los distintos programas adheridos al SIFODE

El SIFODE será de uso obligatorio para aquellos programas que focalizan personas-hogares para sus apoyos.

8.3.1.1. Recolección e Integración de información socioeconómica

El Programa realizará la recolección de información socioeconómica de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos para los Procesos de Recolección de Información Socioeconómica y Captura.

La información proveniente de los cuestionarios recolectados por el Programa se incorporará al SIFODE y se administrará con base en los Lineamientos de Integración, Uso y Compartición de Información Socioeconómica del SIFODE.

8.3.1.2. Evaluación de información socioeconómica

La información socioeconómica se incorpora al SIFODE y se evalúa la elegibilidad de los hogares como potenciales beneficiarios con base en:

- La metodología para la medición multidimensional de la pobreza establecida por el CONEVAL, de acuerdo a los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares y
- El cumplimiento de los criterios de elegibilidad de los Programas Sociales

Para los hogares elegibles como potenciales beneficiarios, el Programa deberá captar la información complementaria para finalizar el proceso de identificación de los hogares beneficiarios.

La información de áreas de atención social (obras y servicios) y actores sociales relacionados con el Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS) y el Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS) respectivamente se incorporará a través del Padrón de Beneficiarios y corresponderá a acciones ejecutadas, por lo cual no requiere de evaluación.

8.3.2. Integración del Padrón

El Padrón Único de Beneficiarios (PUB) es una base de datos que contiene la información de todos los padrones de beneficiarios de los programas de desarrollo social.

Para la integración del padrón de beneficiarios del Programa al PUB, al inicio del ejercicio fiscal, las Unidades Administrativas Responsables de los Programas (UARP), establecerá compromisos con la Dirección General de Geo estadística y Padrones de Beneficiarios de la SEDESOL (DGGPB), para asegurar la consistencia, calidad y puntualidad en el envío e integración de los padrones, informando la calendarización, tipo de beneficiarios y datos del personal responsable y operativo del padrón.

Asimismo, la generación del PUB será conforme a lo establecido en los Lineamientos Normativos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios que emite la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional de la SEDESOL, según cada tipo de persona beneficiaria, que permita identificar a quiénes se dirigen los subsidios, ayudas y demás apoyos gubernamentales, así como su importe y conceptos.

El Programa integrará su padrón de beneficiarios a partir de los datos que refieran a las personas beneficiarias, a los beneficios que les fueron entregados, y que constan en los registros de su operación; de acuerdo al tipo de beneficiarios: Personas-Hogares; Actores Sociales; o Poblaciones Beneficiarias de Obras de Infraestructura o Acciones Comunitarias, para lo cual deberá ajustarse a lo establecido por la SEDESOL a través los Lineamientos Normativos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios, disponibles en la normateca de la SEDESOL.

Dado que la Clave Única de Registro de Población (CURP) es la llave de intercambio de información entre las dependencias del Gobierno Federal se deberá solicitar que se muestre al momento del llenado del instrumento de información socioeconómica que corresponda, sin que la presentación de esta clave sea condicionante para la aplicación del cuestionario y en su caso, tampoco para la incorporación ni para el otorgamiento de los apoyos del Programa.

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registradas en los padrones de personas beneficiarias, deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades (CENFEMUL) (antes Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades) emitido por el INEGI del periodo correspondiente. El catálogo podrá ser consultado a través de la página de internet: http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/ o bien http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclaves.aspx

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, las personas interesadas deberán apegarse al procedimiento de actualización permanente del catálogo de claves de entidades federativas, municipios y localidades del INEGI, para lo cual deberán contactarse con la persona responsable del procedimiento de actualización del catálogo en la Delegación SEDESOL correspondiente, o bien con la DGGPB.

Los datos generales de los responsables del procedimiento de actualización de localidades en las delegaciones de la SEDESOL podrán ser consultados mediante la siguiente dirección electrónica: http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/Descargas/N4/AnexoV.pdf

A través de esta dirección electrónica se podrá consultar el nombre, cargo, dependencia, teléfono y correo electrónico del responsable.

La documentación que indica el procedimiento de actualización permanente del Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades del INEGI, podrá consultarse en el módulo de seguimiento histórico de localidades, a través de la siguiente dirección electrónica: http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/ o bien, en el portal del INEGI a través de la siguiente URL: http://geoweb.inegi.org.mx/mgn2kData/evidencias/PHC.pdf

El domicilio geográfico para la integración de los padrones de Personas, de Poblaciones Beneficiarias de Obras de Infraestructura o Acciones Comunitarias, y de Actores Sociales, así como puntos de venta y/o atención, deberá regirse por el modelo de estructura de datos establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el INEGI el 8 de noviembre de 2010 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010.

La Norma podrá ser consultada a través de la página de internet: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/dom_geo.aspx

El Programa deberá considerar que aquellas localidades levantadas en el último evento censal pudieran sufrir cambios en su clave geográfica, lo que representa que modifiquen o pierdan su información censal.

Las localidades que cambien su clave por adscripción a nuevos municipios, cambio de municipio o cambio de entidad, así como aquellas localidades declaradas como inexistentes, tapias o ruinas, no aparecerán en la actualización mensual del CENFEMUL.

8.3.3 Confrontas

Para efecto de planeación la DGGPB realizará confrontas de los Programas del Padrón Único de Beneficiarios PUB al menos dos veces al año.

Para efecto de confrontas entre Programas de la SEDESOL y otras dependencias, éstas deberán realizarse en la DGGPB a través del Padrón Único de Beneficiarios PUB conforme a los Lineamientos Normativos.

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 Locales y/o Federales aplicables, 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 evitar el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

9. Perspectiva de Género

En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la perspectiva de género para identificar las circunstancias que profundizan las brechas de desigualdad manifiestas en la distribución de recursos, acceso a oportunidades y ejercicio de la ciudadanía, entre otros, que generan, discriminación y violencias, en particular hacia las mujeres, a fin de determinar los mecanismos que incidan en su reducción o eliminación e impulsar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, para alcanzar un desarrollo pleno, y garantizar la vigencia, el reconocimiento y el ejercicio de sus derechos humanos.

10. Enfoque de Derechos

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad, exigibilidad 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 o distinción alguna.

De igual manera, se fomentará que las y los servidores públicos involucrados en la operación del Programa, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios, de conformidad con 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.

Asimismo, el Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas con discapacidad, jóvenes y de los pueblos indígenas, contribuyendo 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.

11. Quejas, 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 quejas o denuncias en contra de servidores públicos de la SEDESOL, por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes:

11.1 Quejas y denuncias

Las quejas y 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 la SEDESOL a través de:

a) Órgano Interno de Control en la SEDESOL:

Para recepción de quejas y denuncias Teléfono: 5328-5000, Ext. 51431, 51439, 51424, 51453, 51411, 51452 y 51450

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

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

Página Web: www.gob.mx/sedesol, Ruta: Inicio - SEDESOL – Área de la C. Secretaria - Órgano Interno de Control – Servicios-Formulario de Quejas y Denuncias

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

b) En la Secretaría de la Función Pública:

D.F. y Área metropolitana:

Teléfono: (0155) 2000-3000 Ext. 2164

Larga distancia sin costo: 01-800-3862-466

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F.

c) Delegaciones Federales de la SEDESOL y del INAES en los estados, a través del BUZÓN colocado para tal efecto.

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la Homoclave: Sedesol-13-001

11.2 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) SEDESOL: Área de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 5141–7974

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

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.

b) INAES: Unidad de Enlace

Teléfonos: 2636 - 4300 ext 5102

Correo electrónico: transparencia.inaes.gob.mx

Domicilio: Avenida Patriotismo No. 711 edificio B, colonia San Juan, Delegación Benito Juárez, código postal 03730, México, D.F.

c) Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del Área de Atención Ciudadana.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el 1 de enero de 2016.

SEGUNDO.- El Instituto Nacional de la Economía Social dará cumplimiento, con recursos del ejercicio fiscal 2016, a los compromisos de pago que contrajo con base en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2015, en el rubro de subsidios. Lo anterior, con motivo del ajuste presupuestario de septiembre de 2015.

Para el cumplimiento de los compromisos de las solicitudes autorizadas por los Comités Técnicos se aplicarán las Reglas de Operación 2015 y la normativa que deriva de éstas, en lo que resulte conducente.

El Comité Técnico Nacional del Instituto resolverá las cuestiones no previstas que se relacionen con la aplicación del presente Transitorio.

TERCERO.- El Programa de Fomento a la Economía Social atenderá a la población objetivo definida en las presentes reglas de operación de acuerdo con las atribuciones establecidas en la LESS y la Ley General de Desarrollo Social

CUARTO.- Se dará prioridad a los proyectos productivos y de generación de ingreso derivados de la estrategia de inclusión productiva y laboral de PROSPERA Programa de Inclusión Social, incluyendo el Programa Piloto Territorios Productivos. Para la atención de este criterio, el programa emitirá convocatorias específicas de conformidad con un modelo integral e interinstitucional que será definido de manera conjunta por el Programa y el resto de los integrantes del Subcomité Técnico de Empleo, Ingreso y Ahorro de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social. El Programa con base en la suficiencia presupuestal determinará los recursos para financiar los proyectos demandados por la estrategia de inclusión productiva de PROSPERA y, deberá, en su caso, asegurar el diseño, elaboración y acompañamiento de los proyectos para su consolidación.

QUINTO.- El uso del Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE) para la identificación de personas beneficiarias de las modalidades Apoyos en efectivo para proyectos productivos (INTEGRA), Apoyos para el Desarrollo organizativo y empresarial y Apoyos para el Desarrollo comercial, operadas por el INAES, será de manera gradual.

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

México, D. F., a 24 de diciembre de 2015.- El Secretario de Desarrollo Social, **José Antonio Meade Kuribreña**.- Rúbrica.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.- Rúbrica.

ANEXO 1

GLOSARIO

Acompañamiento: Proceso que se lleva a cabo bajo el esquema de un plan de trabajo, en el que personas profesionales orientan, capacitan y verifican las acciones y la aplicación de los conocimientos y habilidades adquiridos por las personas participantes para el desarrollo organizativo y empresarial de sus organizaciones.

Activos productivos: Para efectos del Programa los activos productivos se definen como los bienes que el proyecto productivo utilizará de manera continua en el curso normal de su operación. Para que un bien sea considerado activo fijo debe ser físicamente tangible y tener una vida útil relativamente larga (por lo menos mayor a un año o a un ciclo normal de operaciones). Ejemplo de lo anterior son las construcciones necesarias para la operación del proyecto, la maquinaria y equipo adquiridos.

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

Asistencia técnica: Actividades que llevan a cabo uno o más especialistas para resolver problemas técnicos, productivos, administrativos, contables, financieros, fiscales, de organización o de mercado que afectan la adecuada operación del proyecto. Puede estar vinculada con la capacitación de las y los socios y con la difusión de tecnologías.

Banca Social: Conjunto de OSSE de ahorro y crédito y de sus organismos de integración.

Beneficiarios (as): 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.

Cadena de valor: Conjunto de actividades vinculadas con la producción, selección, empaque, trasformación, 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 que integrantes de los OSSE adquieran conocimientos y habilidades para el adecuado desempeño de una actividad.

Capital de Trabajo: Recursos para materias primas, insumos, pago de mano de obra, 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. Para el caso de los estudio de inversión se calcula con base en el flujo de efectivo.

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

CLABE: Clave Bancaria Estandarizada, de 18 dígitos.

CNBV: Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Comité de Validación Central: Órgano Colegiado para los apoyos otorgados por la DGOP, integrado por el C. Subsecretario de Desarrollo Social y Humano, quien lo presidirá y en calidad de vocales los titulares de la Unidad de Microrregiones y de las Direcciones Generales de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano. Podrá invitarse a otras personas o servidores públicos que por su experiencia y trayectoria, se considere conveniente participen en calidad de invitados, los cuales tendrán derecho a voz, sin voto. El Presidente podrá designar a un suplente y a un Secretario Técnico.

Comité de Validación Estatal: Órgano Colegiado para los apoyos otorgados por la DGOP responsable de realizar funciones de planeación de la inversión en la modalidad de Apoyos para Impulso Productivo, así como de la dictaminación de los Planes de Intervención y demás responsabilidades que se señalan en las presentes Reglas. Dicho Comité está integrado por el Delegado de la SEDESOL en la entidad, quien lo presidirá, un representante de la UARP, un representante de la sociedad civil y dos representantes de dos instituciones de educación superior, podrá participar el Gobierno del Estado. Así mismo, se podrá invitar a otras personas o servidores públicos que por su experiencia y trayectoria, se considere conveniente participen, los cuales tendrán derecho a voz, sin voto. Para el caso de que el Gobierno del Estado aporte recursos al Programa, éste podrá participar con derecho a voz y a voto.

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 servidoras y servidores públicos 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.

Comités Técnicos Regionales: Órganos técnicos colegiados auxiliares para la operación de los apoyos del INAES y autorización de los apoyos señalados en las presentes Reglas de Operación; están integrados por servidoras servidores públicos del INAES señalados en el artículo 14, del Acuerdo de organización y funcionamiento interno; funcionan de acuerdo con éste, las presentes Reglas de Operación y su Manual de Operación.

Complementariedad: La entrega de apoyos de los programas previstos en las presentes Reglas de Operación y en los Lineamientos que emita el INAES para conceptos de gasto diferentes, a un mismo beneficiario beneficiaria, en un mismo o distintos periodos de tiempo.

Concepto de gasto: Subconjuntos homogéneos, ordenados en forma específica como producto de la desagregación de los bienes y servicios considerados para la ejecución del proyecto, agrupados en inversiones fijas e inversiones diferidas. Permite además identificar el destino de los recursos al canalizarse éstos a la adquisición de bienes y/o servicios específicos; así mismo permite identificar la adecuada relación de dichos recursos con los objetivos y metas programadas.

CONEVAL: Se refiere al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Constancia de formulación de proyectos: se refiere al documento oficial (certificado, diploma, carta de aprobación, etc.) emitido por alguna Institución de educación media superior o superior que brinden el proceso de formulación de proyectos insertos en la modalidad de Apoyos para Desarrollo de Iniciativas Productivas de la DGOP, donde avale que el grupo se encuentra capacitado para la formulación de un proyecto productivo

Consultoría: Servicio profesional dirigido a definir y atender problemas y/o necesidades de los OSSE solicitantes de apoyo, analizando las causas que los provocan y proyectando acciones correctivas a implementar.

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

Convenios de Colaboración: Instrumentos jurídicos que suscribe el Ejecutivo Federal a través de las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal con los gobiernos de las entidades federativas, con las Instituciones de Educación Media Superior o Superior, mediante los cuales las instituciones que intervienen deciden colaborar entre sí, respetando los compromisos adoptados por cada una de las partes, para determinado fin común.

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 productoras y productores o con los particulares interesados en participar en los programas sociales.

Convenio de Ejecución: Instrumento jurídico mediante el cual las partes adquieren compromisos, derechos y obligaciones susceptibles de cumplimiento total en el momento de la celebración del convenio o con posterioridad a él, para el desarrollo eficaz de su objeto. Para el caso del Programa este Convenio se firma cuando el ejecutor no es el beneficiario directo.

CUAS Cuestionario Único de Actores Sociales: Cuestionario diseñado por la SEDESOL para el registro de actores sociales que reciben algún apoyo.

Cuestionario Complementario: Instrumento de recolección, adicional al CUIS/CUOS/CUAS, que capta información específica que el programa requiere para determinar la elegibilidad de los susceptibles beneficiarios, así como conocer características socioeconómicas adicionales del hogar, sus integrantes, vivienda, localidades u organizaciones.

Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS): Instrumento de recolección que capta la información necesaria de los datos del beneficiario de los padrones de personas, así como para la evaluación de la pobreza multidimensional (contexto territorial, bienestar económico y carencias sociales), y para la evaluación de criterios de selección de los programas sociales.

CUOS Cuestionario Único de Obras y Servicios: Cuestionario diseñado por la SEDESOL para el registro de obras de infraestructura o servicios en los que se ejercieron recursos públicos en áreas de participación social.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

Currículo extendido: para el caso de la modalidad de Desarrollo de Iniciativas Productivas de la DGOP Se refiere al documento que demuestra la experiencia de una Institución de educación media superior o superior para el desarrollo de las etapas indicadas de acuerdo a los Términos de Referencia para el Desarrollo de Iniciativas Productivas.

Desarrollo de Iniciativas Productivas (DIP): se refiere a la modalidad de la DGOP inserta en el componente de Desarrollo de Capacidades del Programa.

DGEMPS: Se refiere a la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de Programas Sociales

DGGPB: Se refiere a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios.

DGOP: Se refiere a la Dirección General de Opciones Productivas

DGS: Se refiere a la Dirección General de Seguimiento

Diagnósticos estatales: Se refiere a los documentos generados por las coordinaciones de Opciones Productivas en las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados, de los cuales se derivarán las líneas estratégicas de atención por cada Estado para la priorización de los recursos en cada uno de ellos.

Dictamen: Es la resolución final para determinar la elegibilidad de los proyectos a ser apoyados, siendo facultad exclusiva del Comité de Validación Estatal y del Comité de Validación Prospera.

Duplicidad: Caso que se presenta cuando las personas integrantes o socias del OSSE solicitantes de recursos públicos federales hayan recibido apoyos del Programa o de los programas federales considerados en las presentes Reglas de Operación y en los Lineamientos que el INAES y el Protocolo para la Dictaminación de Apoyos para Impulso Productivo establezca.

ECA: El Esquema de Capitalización de Apoyos es un mecanismo de ahorro mediante el cual los OSSE beneficiarios del Programa fortalecen su inclusión financiera, mediante la capitalización de los recursos generados a través de su proyecto productivo para aplicarlos posteriormente en beneficio del mismo. El mecanismo de ahorro puede ser realizado en cualquiera de los OSSE de ahorro y crédito (Banca Social), o bien en entidades financieras de la Banca de Desarrollo, de la Banca Comercial o en cualquier otra entidad financiera que conforme a su regulación esté autorizada para captar ahorro; lo anterior, en los términos de las presentes Reglas de Operación.

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.inaes.gob.mx, 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.

Evaluadora o evaluador externo: Entidad o persona física externa al INAES con capacidad y experiencia para evaluar proyectos productivos, 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.

Expediente técnico: se refiere al conjunto de documentos entregados por el beneficiario a la Delegación Federal de SEDESOL en el estado, los cuales soportan la gestión del proyecto.

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.

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 y los beneficiarios del Programa deben aplicar los recursos provenientes de éste.

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 garantía líquida: Instrumento para la Administración del Riesgo crediticio que opera(n) uno o varios OSSE de ahorro y crédito para proteger los créditos que otorgan a sus socios y socias en complemento a las garantías que en su caso éstos proporcionan al contratar un crédito.

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 (apoyo por componente INTEGRA): Recurso que otorga el INAES para respaldar de manera complementaria un crédito de avío o refaccionario, 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 que descuentan con fuentes de financiamiento externas para dispersar a través de créditos para actividades productivas o producción social de vivienda de sus socias y socios.

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: OSSE u OSSE de ahorro y crédito no constituido en una figura jurídica, conformado por al menos tres 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. La existencia del grupo debe constar en acta por escrito.

Hogar: Conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco y que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina.

Identificación oficial: Documento emitido por autoridad administrativa competente, que acredite la identidad como ciudadano mexicano (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 Desarrollo Social.

Incubación de proyectos productivos: Proceso de hasta dos etapas (pre incubación e incubación) 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 productivos.

Índice de capitalización (o nivel de capitalización) para OSSE de ahorro y crédito: Coeficiente que representa la fortaleza financiera de un OSSE de ahorro y crédito para soportar pérdidas no esperadas por los riesgos en los que incurre; es decir, la capacidad de la entidad financiera de hacer frente a los riesgos como el crediticio, el de mercado y el operacional. Su cálculo se realiza en razón de lo que establezca el marco regulatorio aplicable en la materia.

Iniciativas productivas: se refiere a una idea de inversión para la puesta en marcha de un proyecto productivo que pueda generar una mejora en el ingreso de quien la propone.

INPROFES: Instancias para la promoción y fomento de la economía social, que mediante la realización de acciones o programas de trabajo en beneficio de los OSSE contribuyan al logro de los objetivos y estrategias institucionales. Dichas instancias pueden ser:

- Institutos, dependencias o entidades de los distintos órdenes de gobierno;
- Instituciones públicas o privadas de educación de investigación y de capacitación,
- Organizaciones de la sociedad civil (reguladas por la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organismos de la Sociedad Civil)

Para participar en las convocatorias que señalan estas Reglas de Operación, las INPROFES deberán cumplir los requisitos que en ellas se establecen.

Inversión diferida: Activos intangibles cuyo valor reside en los derechos que su posesión confiere al propietario. 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, 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 Séptimo 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 atención estratégica: es una actividad económica que por sus características y potencialidades puede ser una alternativa de inclusión productiva, para la población objetivo del Programa, con altas probabilidades de que persista y se consolide en el tiempo.

Línea de bienestar: Según el CONEVAL 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.

Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano: Documento de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano de la SEDESOL que estandariza los procesos de programación presupuestación, operación, seguimiento y rendición de cuentas de los recursos aplicados a través de los Programas de Desarrollo Social y Humano, Contiene criterios adicionales a los establecidos en las Reglas de Operación del Programa. Estos Lineamientos son dictaminados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la SEDESOL, no implican costos de cumplimiento para la población objetivo ni para los beneficiarios del Programa y están disponibles para su consulta en la página electrónica de la Normateca Interna de la SEDESOL: http://normatecainterna.SEDESOL.gob.mx.

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.

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 productivo.

Nivel de Operación: 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 sobre los OSSE de ahorro y crédito, conforme al marco regulatorio aplicable en la materia.

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 adoptan la forma de grupos sociales o de figuras jurídicas legalmente constituidas, de acuerdo a la LESS, y que se establecen en el catálogo que difunda el INAES en el sitio www.inaes.gob.mx.

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

PAE: Programa Anual de Evaluación.

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

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 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: La palabra multidimensional se refiere a que la metodología de medición de pobreza utiliza tres dimensiones o factores económicos y sociales en su concepción y definición (el del bienestar económico, el de los derechos sociales y el del contexto territorial).

Prestadores de Servicio Social: Son los 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.

Programa: Programa de Fomento a la Economía Social.

Programa de Trabajo: Es el documento en el que las instituciones de educación media superior o superior, proponen las acciones específicas que realizarán con los grupos de trabajo u organizaciones de productoras y productores a los que se les brindará asistencia técnica y acompañamiento, descrito en los Términos de Referencia para el Desarrollo de Iniciativas Productivas.

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.inaes.gob.mx

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.inaes.gob.mx, 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 en el sitio www.inaes.gob.mx, acompañada de la documentación que se señale en los mismos.

Proyecto de fondo de garantía líquida para OSSE de ahorro y crédito: Documento que describe el diseño y operación del fondo de garantía líquida al que el OSSE de ahorro y crédito prevé destinar los recursos del apoyo para Banca Social de la submodalidad denominada Apoyo para garantizar portafolios de créditos para actividades productivas en fondo (s) de garantía líquida a favor del OSSE de ahorro y crédito, el cual debe ser presentado conforme a los Términos de Referencia que establezca el INAES en el sitio www.inaes.gob.mx.

Proyecto estratégico financiero para OSSE de ahorro y crédito: Documento en el que los OSSE de ahorro y crédito reflejan cuál será su estrategia en el mediano plazo (de 3 a 5 años) en materia de crecimiento, cobertura, desarrollo de mercados, competitividad y viabilidad social, económica y financiera, o bien, el establecimiento de redes de servicios financieros. Dicho proyecto incluye un listado de los requerimientos de inversión para la instrumentación del mismo y debe ser presentado conforme a los Términos de Referencia que establezca el INAES en el sitio www.inaes.gob.mx

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.

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 en el cual una persona profesional asesora a uno o varios OSSE, para que el establecimiento e inicio de operaciones de un proyecto productivo nuevo se lleven a cabo según lo considerado en el estudio de inversión, y para la comprobación del apoyo de inversión otorgado por el INAES.

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: Se entiende como 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 ha sido revocadas; así como su identificación oficial.

Representante social: Persona física que representa a los integrantes de un grupo social y que exhibe para tal efecto el acuerdo o acta por escrito mediante la cual fue designado representante común para gestionar la solicitud de apoyo; la manifestación escrita y bajo protesta de decir verdad de que dicha representación no le ha sido revocada; así como su identificación oficial.

Sanas prácticas financieras de los OSSE de ahorro y crédito: Acciones de las entidades financieras que protegen el derecho a la información de los usuarios 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.

SEDESOL: Se refiere a la Secretaría de Desarrollo Social.

SFP: Se refiere a la Secretaría de la Función Pública.

SIFODE: Sistema de Focalización de Desarrollo, es una herramienta administrada por la Secretaría de Desarrollo Social, mediante la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, cuyo objetivo es la focalización de participantes para la atención por parte de los programas sociales a través de la integración de información socioeconómica, modelos de evaluación y la contribución al establecimiento de criterios de elegibilidad para la atención de los beneficiarios.

Socio estratégico: Institución de educación media superior o superior de prestigio con capacidad técnica para colaborar con la DGOP en el proceso de Desarrollo de Iniciativas Productivas.

UR: se refiere a la Unidad Responsable 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.

ANEXO 2A. FORMATO DE SOLICITUD DE TRÁMITE DE APOYOS PARA IMPULSO PRODUCTIVO

Homoclave del formato	Fecha de publicación del formato en el DOF
	DD - MM - AAAA

Folio de Trámite	Fecha de elaboración de Trámite
	DD - MM - AAAA

Aviso Importante
En términos de la "CONVOCATORIA A GRUPOS SOCIALES U ORGANIZACIONES DE PRODUCTORAS Y PRODUCTORES EN CONDICIONES DE POBREZA, A PRESENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS PARA SER FINANCIADOS CON RECURSOS DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA ECONOMÍA SOCIAL EN SU MODALIDAD DE APOYOS PARA IMPULSO PRODUCTIVO", así como en los respectivos numerales de Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Económica Social, se hace de su conocimiento lo siguiente: El proyecto "----------" de la modalidad de Apoyos para Impulso Productivo quedó debidamente recibido con el folio de trámite número --------, en el entendido de que este número no garantiza su registro definitivo a la Convocatoria. Para ello, previo aviso deberá presentarse en la Institución educativa de la entidad federativa en la que pretende participar, en los plazos y términos establecidos en la Convocatoria. Asimismo, hacemos de su conocimiento que el folio del trámite, tampoco garantiza la asignación de los apoyos, toda vez que este procedimiento se realiza por concurso, por lo que una vez obtenidos los registro correspondientes, las propuestas deberán cubrir los criterios de elegibilidad y los requisitos que marca la citada Convocatoria.

Datos Solicitante
Nombre del Representante Legal:
Nombre del Grupo Social:

Ubicación del proyecto (En caso de no aparecer su Municipio o Localidad deberá verificar en las Reglas de Operación la cobertura del programa)
Localidad:
Municipio:
Estado:

Datos específicos del proyecto	
Nombre del proyecto:	
Aportaciones del proyecto (sin punto decimal)	
Importe federal solicitado:	Aportación de Personas Beneficiarias:
Total de Integrantes:	
Total Hombres:	Total Mujeres:

Idea de Negocio

Información referente a los integrantes del proyecto						
Folio	Paterno	Materno	Nombre (s)	CURP	Edad	Sexo
---	---	---	---	---	---	---

- El presente acuse no implica el otorgamiento del apoyo "proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos de los programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los programas"
- "Conforme a la ley federal de transparencia y acceso a la información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social"
- "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social

ANEXO 2.B

FORMATO CARTA COMPROMISO PARA PARTICIPAR EN LA MODALIDAD DE APOYOS PARA IMPULSO PRODUCTIVO

.....

Municipio, Estado y Fecha

C.....
Delegado(a) Federal de la Secretaría de Desarrollo Social
en el estado de.....

P r e s e n t e

Por medio de la presente, el (la) que suscribe ___(Nombre del representante del grupo social)____, en representación del ____(Nombre del grupo social)_____, manifestamos nuestro interés por participar en la modalidad de Apoyos para Impulso Productivo del Programa de Fomento a la Economía Social, para lo cual nos damos por enterados que para poder registrar nuestro proyecto productivo a la convocatoria vigente, es requisito acreditar el **"Proceso de Formulación de Proyectos"**, como lo establece el numeral 3.3 de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social.

Por tal motivo nos comprometemos a lo siguiente:

1.- Que al menos dos integrantes del grupo social, asistirán a la totalidad de las sesiones que se prevean en el proceso, acatando los plazos, tiempos y horarios determinados por la Instancia que imparta las pláticas y talleres.

2.-Que tenemos conocimiento que el **"Proceso de Formulación de Proyectos"** consta de:

a) Curso de Inducción,
b) Tres Talleres de formulación de Proyectos y
c) La gestión para el registro de dichos proyectos.

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

Agradeciendo de antemano la atención brindada a la presente.

_____
(Nombre y firma del representante del grupo social)
Representante Social.

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

ANEXO 2C

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

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

…..……..……..

Municipio, Estado y Fecha

C.……

Delegado(a) de la Secretaría de Desarrollo Social

en el Estado de……..

P R E S E N T E

Por medio de la presente y atendiendo lo establecido en el numeral 3.3 de las Reglas de Operación del Programa Fomento a la Economía Social vigentes, el (la) que suscribe **(*Nombre del representante del grupo social, institución educativa media superior o superior, incubadora de empresas*)**, en representación del (***Nombre del grupo social, organización de productoras y productores, institución educativa media superior o superior o incubadora de empresas)***, manifiesto nuestro interés por recibir los apoyos del Programa en la modalidad de ***(Apoyos para Impulso Productivo o Apoyos para Desarrollo de Iniciativas Productivas)*** por un monto de $……. (***Monto en letra 00/100 M.N.*)**, para la operación del proyecto o brindar los servicios correspondientes al proceso de formulación de proyectos productivos *(según sea el caso)* denominado……

Sirva el mismo para manifestar, bajo protesta de decir verdad, que en el presente ejercicio fiscal 2016 no hemos recibido ni solicitaremos apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos del Programa y que no se tiene adeudo con otros Programas Federales de naturaleza similar.

(En caso de haber recibido apoyos con anterioridad, manifestar bajo protesta de decir verdad, haber dado cumplimiento a los compromisos adquiridos anteriormente al apoyo solicitado con Programas Federales de naturaleza similar.)

Agradeciendo de antemano la atención.

Atentamente

_____

(*Nombre del representante del grupo social, Institución Educativa Media Superior O Superior, Incubadora De Empresas*)

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

SEDESOL

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS
PROYECTO SIMPLIFICADO PARA LA MODALIDAD DE IMPULSO PRODUCTIVO

ANEXO 3

FOLIO:
FECHA DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO:

1. UBICACIÓN DEL PROYECTO	
*1.1 Estado:	
*1.2 Municipio:	
*1.3 Localidad:	
***1.4 Localización del proyecto (OBLIGATORIO PRESENTARLO)** INCLUIR CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL PREDIO EN QUE SE INSTALARÁ EL PROYECTO CON REFERENCIAS DE COLINDANCIA. ANEXARLO EN EL PRE REGISTRO DE SU PROPUESTA.	

2. IDENTIFICACIÓN DEL GRUPO SOCIAL											
*2.1 Tipo de Solicitante (Seleccione la opción que corresponda)	Grupo social: ( ) Organización legalmente constituida: ( )										
*2.2 Nombre del Grupo Social u Organización											
*2.3 Fecha de integración del Grupo o constitución de la Organización	Día		Mes		Año						
2.3.1 En el caso de organizaciones, especifique ¿Cuál es su Figura Jurídica?	Sociedad Cooperativa ( )	Sociedad de Producción Rural ( )	Sociedad de Solidaridad Social ( )	Otra, Especifique:							
*2.4 Domicilio del Grupo u Organización	Calle										
Número		C.P.			Localidad						
Municipio					Estado						
*2.5 Número de integrantes del grupo u organización	Hombres		Mujeres		Total						
*2.6 ¿Los integrantes pertenecen a un grupo étnico?	SI ( )	*2.6.1 ¿Cuál?			NO ( )						
*2.7 Nombre del Representante del Grupo social o legal											
*2.7.1 Domicilio del representante social o legal	Calle										
Número		C.P.			Localidad						
Municipio					Estado						
*2.7.2 Correo					*2.7.3 Teléfono						
2.8 Pertenece a alguna Organización Nacional o Regional.	SI ( )	2.8.1 ¿Cuál?			NO ( )						

3. DATOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO	
*3.1 Nombre del Proyecto	
*3.2 Descripción del Proyecto:	
*3.3 Seleccione el tipo de actividad del proyecto:	
Clase de Actividad	
Subrama	
Rama	
Subsector	
Sector	

3.4 Tipo de Apoyo:

a) Apoyo federal a grupos de hombres o grupos mixtos en municipios considerados en las Zonas de Atención Prioritaria Rurales.	( )
b) Apoyo federal agrupos de mujeres en municipios considerados en las Zonas de Atención Prioritaria Rurales.	( )
c) Apoyo federal a grupos de hombres o grupos mixtos en municipios NO considerados en las Zonas de Atención Prioritaria Rurales.	( )
b) Apoyo federal agrupos de mujeres en municipios NO considerados en las Zonas de Atención Prioritaria Rurales.	( )

4. DESCRIBA LA PROBLEMÁTICA U OPORTUNIDAD QUE SE ATIENDE CON EL PROYECTO

*4.1 Especifique cuál de los siguientes conceptos atenderá el proyecto: (Seleccione la(s) opción(es) que correspondan y describa)

a) Resolverá alguna problemática	( ) ¿Cuál?
b) Atenderá una necesidad específica	( ) ¿Cuál?
c) Visualiza una oportunidad de negocio	( ) ¿Cuál?
d) Otra	( ) ¿Cuál?

5. OBJETIVOS QUE PERSIGUE EL PROYECTO

*5. Usted puede seleccionar más de una respuesta siempre y cuando se encuentre en la clasificación, **"Si es un Proyecto nuevo" o "Si es un Proyecto operando"**, de acuerdo a ello seleccione la(s) opción(es) que corresponda(n)

El proyecto es:

*5.1 Proyecto nuevo		*5.2 Proyecto operando	
Mejorar ingreso familiar	( )	Mejorar ingreso familiar	( )
Crear fuentes de ingreso	( )	Incrementar la producción	( )
Proveer al mercado local	( )	Reducir costos	( )
Desarrollar una habilidad productiva	( )	Mejorar la calidad de lo que se produce	( )
Aplicar lo aprendido en un curso	( )	Dar valor agregado al producto	( )
Producir alimentos para autoconsumo	( )	Cubrir un mercado mayor	( )
Mitigar problemas ambientales	( )	Utilizar nueva tecnología	( )
		Mejorar los procesos de producción actuales	( )
Otro, especifique: ( )		Mitigar problemas ambientales	( )
		Otro, especifique: ( )	

6. INSTALACIONES, MOBILIARIO Y/O EQUIPO E INFRAESTRUCTURA CON QUE CUENTAN PARA OPERAR EL PROYECTO

*6.1 Indique la superficie del lugar o predio donde se llevará a cabo el proyecto (seleccione una unidad de medida y especifique)

Hectáreas	( )	¿Cuántas?	Metros	( )	¿Cuántos?	Propias	( )	Rentadas	( )	Comodato	( )	Prestadas	( )
						Otro, especifique:							

*6.2 Las instalaciones del proyecto son:

*6.3 Servicios disponibles en el lugar, para llevar a cabo el proyecto:

a) Energía eléctrica	( )	a) Vereda	( )
b) Energía trifásica	( )	b) Camino de terracería	( )
c) Agua entubada	( )	c) Carretera estatal	( )
d) Agua de otras fuentes (pozo, manantial, río, presa, etc.)	( )	d) Carretera federal	( )
d.1) Especifique la distancia en metros lineales al lugar de abastecimiento		e) Otro ¿Cuál? ( )	
e) Fosa séptica	( )		
f) Drenaje	( )		
g) Otro ¿Cuál? ( )			

*6.4 El acceso principal al proyecto es por:

*6.5 Describa los bienes con qué cuenta para el desarrollo del proyecto

Bienes	Descripción
Materias Primas	
Insumos	
Maquinaria	
Equipo	
Herramientas	
Ninguno	

7. PROCESO PRODUCTIVO

*7.1 Explique a detalle su proceso productivo, indicando desde la adquisición de los insumos y/o materias primas hasta la obtención del(os) producto(s) o servicio(s) final(es).

7.2 En caso de ser un proyecto agrícola, indique la densidad de siembra (plantas / Ha / o m^2):	

8. ESTRUCTURA DE INVERSION DEL PROYECTO (Las cifras deberán ser en pesos sin centavos)

8.1 Aportaciones del proyecto

8.1.1 Importe Federal Solicitado	8.1.2 Subsidio Estatal	8.1.3 Subsidio Municipal	8.1.4 Aportación Beneficiarios		8.1.5 Total (1+2+3)	8.1.6 Otros (Créditos)	8.1.7 Total del Proyecto
			Efectivo (1)	Especie (2)	Aportación Beneficiarios	Subsidios Federales, CINGs)	

Nota importante: Será motivo de rechazo de la propuesta la falta de veracidad en la información presentada.

8.2 Estructura Financiera (Las cifras deberán anotarse en pesos sin centavos)

En el siguiente cuadro deberá anotar qué pretende comprar con el recurso solicitado, exclusivamente lo destinado al proyecto. No se acepta el pago de mano de obra o jornales con recurso federal. Puede insertar los renglones que le sean necesarios o en hoja aparte.

Nota: Es importante que detalle la unidad de medida (litros, kilogramos, cabezas, toneladas, metros cuadrados, etc.). Conceptos como lote, bulto, paquete, etc. solo pueden ser utilizados en proyectos de comercio al pormenor, como ferretería, papelería, tiendas de abarrotes, etc.

8.2.1 Concepto/ Producto (¿Qué va a comprar?)	8.2.2 Descripción (presentación, características o especificaciones técnicas)	8.2.3 Unidad de Medida	8.2.4 Cantidad	8.2.5 Precio Unitario	8.2.6 Importe Federal Solicitado	8.2.7 Subsidio Estatal	8.2.7 Subsidio Municipal	8.2. 8 Aportación Beneficiarios		8.2.9 Otros (Indique Créditos, otros Subsidios Federales, CING's)	8.2.10 Total del Proyecto
								Efectivo	En especie		
TOTALES:											

*8.3 ¿Su proyecto requiere algún tipo de obra?	SI	NO (Pase a 9.1)	

8.3.1 Indique a continuación el tipo de obra que requiere, la acción y cantidad de acuerdo a la Unidad de Medida desplegada (puede seleccionar más de una opción)

8.3.1.1 Construcción

Tipo de Acción	Obra (Unidad de medida)	Cantidad
Adaptación	Bodega (metro cuadrado)	
Ampliación	Galera (metro cuadrado)	
Construcción	Corral (metro cuadrado)	
Rehabilitación	Estanque (metro cúbico)	
	Local o Acesoria (metro cúbico)	
	Otra, especifique (metro lineal, metro cuadrado, metro cúbico)	

8.3.1.2 Instalación

Tipo de Acción	Obra (Unidad de medida)	Cantidad
Adaptación	Invernadero (metro cuadrado)	
Ampliación	Vivero (metro cuadrado)	
Rehabilitación	Empartillado (metro cuadrado)	
	Sistema de riego (metro cuadrado)	
	Otra, especifique (metro lineal, metro cuadrado, metro cúbico)	

9. INGRESOS DEL PROYECTO (Describa cada uno de los productos a vender)

*9.1 Dependiendo de su actividad productiva:

a) ¿Cuántos meses dura el ciclo de producción? (en el caso de comercio o servicios indique 1 mes)?	b) ¿Cuántos ciclos de producción tendrá al año?	

9.2 En caso de ser un proyecto agrícola ¿Cuál es la fecha límite de siembra?	

*9.3 Ingresos por ventas

Indicar con una x si el cálculo que desglosa a continuación es:	Mensual		Ciclo Productivo	

9.3.1 Producto	9.3.2 Descripción (presentación, características o especificaciones técnicas)	9.3.3 Unidad de medida	9.3.4 Cantidad	9.3.5 Precio de venta		9.3.6 Costo total	
				Unitario	Total	Unitario	Total
				TOTAL VENTAS (2)			

*9.4 Costo de Producción

En base al mismo ciclo productivo aplicado en los ingresos por ventas, calcule ¿Cuánto le cuesta producir lo que vende?, considere sus costos de mano de obra, insumos (fertilizantes, semillas, herbicidas, costo de riesgo, vacunas, mercancías, empaques, etc.) y en su caso otros gastos (transporte, luz, gas, agua, etc.). Las unidades de medida como lote, paquete, etc. solamente podrán ser utilizados en proyectos de comercio al por menor como papelerías, ferreterías, tiendas de abarrotes, etc.

COSTO TOTAL DE PRODUCCIÓN

9.4.1 No.	9.4.2 Producto	9.4.3 Unidad de Medida	9.4.4 Cantidad (1)	9.4.5 Costo de insumos o materiales, por unidad (2)	9.4.6 Costo de mano de obra por unidad (3)	9.4.7 Otros gastos por unidad (4)	9.4.8 Costo total por unidad (5)	9.4.9 Costo total de producción (1 * 5)
							TOTAL	
							TOTAL COSTO DE PRODUCCIÓN (1)	

*9.5 Utilidad por ciclo de producción

Al TOTAL DE INGRESOS POR VENTAS (9.3) reste el TOTAL COSTO DE PRODUCCIÓN (9.4) para obtener la utilidad del ciclo de producción o venta mensual

Total de ventas (2)	menos	Total costo de producción (1)	igual	Utilidad del Proyecto	Utilidad por Integrante	Relación Beneficio/Costo por ciclo de producción:
$	(-)	$	(=)	$		

Nota: El cálculo de capitalización del apoyo otorgado será calculado automáticamente por el sistema	No. de años en que se capitalizará el recurso federal solicitado:	

9.6 Capitalización del Proyecto

De acuerdo con su utilidad anual, usted podrá capitalizar el recurso federal otorgado en (años):		No llenar este campo, el sistema realiza el cálculo de forma automática

10. MERCADO DEL PROYECTO

*10.1 ¿A quién venderá su producto o servicio? (puede seleccionar más de una opción)		*10.3 ¿Cuenta con Cartas o contratos de intención de compra?	
a) Venta directa al público en general	( )	a) SI	( )
b) Intermediario	( )	b) NO	( )
c) Otro ( ) ¿Cuál?			

Nota: En caso de contar con ellas, agregarlas en el pre registro de su propuesta.

*10.2 ¿Dónde venderá su producto o servicio? (puede seleccionar más de una opción)	
a) Mercado local	( )
c) Mercado municipal	( )
d) Mercado estatal	( )
e) Otro ( ) ¿Cuál?	

11. CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA

*11.1 ¿Ha recibido capacitación en relación al proyecto que solicita?				11.2 ¿Quién lo capacitó?
SI ( )	¿En qué año?		NO (pase a 11.4)	( )

11.3 En qué temas lo capacitaron

*11.4 Recibió apoyo para la elaboración del proyecto:	SI	( )	NO	( )
11.4.1 Nombre de la Institución, Organización o persona que lo apoyó:				

12 SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL

Valoración de los posibles impactos al medio ambiente

*12.1 Diga cuales son los desechos o residuos que genera la operación el proyecto

*12.2 ¿Se consideran peligrosos?	SI		¿Por qué?		NO	( )

*12.3 ¿Diga el lugar donde serán depositados y el tratamiento que se les dará (biodigestores, composta, etc.?

*12.4 Normatividad y permisos vigentes acorde al giro y área de influencia del proyecto (normas: sanitarias, fitosanitarias, zoosanitarias, ambientales, comerciales, etc.). De las normas citadas ¿Qué procesos o acciones aplican al proyecto productivo?

*12.5 ¿Qué acciones se tomarán para el seguimiento y cumplimiento de esta norma?

Por el grupo u Organización:
FIRMA
NOMBRE COMPLETO
REPRESENTANTE SOCIAL

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

INSTRUCTIVO DE LLENADO PROYECTO SIMPLIFICADO PROGRAMA FOMENTO A LA ECONOMÍA SOCIAL 2016 MODALIDAD: IMPULSO PRODUCTIVO	
Instrucciones de llenado	ANEXO 3
Folio:	Este será asignado de manera automática cuando suba la información al sistema.
Fecha de elaboración:	Anote la fecha en que llene el formato
1.. Ubicación del proyecto:	
Entidad federativa:	Anote el nombre de la entidad federativa.
Municipio:	Anote de acuerdo a como aparece en su credencial de elector.
Nombre de la localidad:	Anote de acuerdo a como aparece en su credencial de elector
Localización del proyecto:	Incluir croquis de localización del predio en que se instalará el proyecto con referencias de colindancia, anexarlo en el pre registro de su propuesta es (obligatorio presentarlo)
2.. Identificación del Solicitante/Grupo/Organización.	
Tipo solicitante:	Marque con una X según corresponda
Nombre del Solicitante/Grupo/Organización:	Anote el nombre del representante del grupo
Fecha de integración o constitución:	Anote la fecha de la acta de asamblea cuando se formó el grupo
Figura jurídica:	Especifique según corresponda.
Domicilio del grupo u organización:	Anote de acuerdo a como aparece en su Acta Constitutiva (Datos completos incluyendo el Código Postal)
Número de integrantes:	Total de integrantes del grupo, separando Mujeres y Hombres
Pertenecen a un grupo étnico	Anote el grupo étnico al cual pertenecen
Integrantes del grupo:	Incluir a todos los integrantes del grupo incluyendo al representante del grupo
Representante social o legal	En caso de ser una organización legalmente constituida anote el nombre de la persona que cuenta con el poder para representarlos.
Domicilio:	Anote de acuerdo a como aparece en su credencial de elector (Datos completos incluyendo el Código Postal)
Teléfono:	Anote incluyendo clave lada y si cuenta con celular incluya el número
Organización Nacional o Regional	En caso de pertenecer a alguna incluya nombre completo con acrónimo.
3. Datos específicos del proyecto.	
Nombre del Proyecto	Especificar el giro o actividad, por ejemplo "Producción de Cebolla" Las Adelitas.
Descripción del proyecto	En este apartado proporcione la mayor información posible, que permita a los dictaminadores conocer su propuesta de proyecto, si requiere mayor espacio anote al reverso de la hoja.
Tipo de actividad del proyecto	(Marque con una X) la opción que corresponda a su proyecto.
4. Describa la problemática u oportunidad que se atiende con el proyecto.	
	En este apartado describa que problema productivo tiene el grupo y de qué manera el apoyo servirá para resolverla. En caso de tener una oportunidad productiva que se quiera aprovechar, describa en que consiste.
5. Objetivos que persigue el proyecto son	
	Usted puede seleccionar más de una respuesta siempre y cuando se encuentre en la clasificación que seleccionó en la pregunta anterior. Marque con una X.
	Si actualmente ya trabajo en la actividad en la que está solicitando apoyo, utilice la opción de reforzamiento.
6. Instalaciones, mobiliario y/o equipo e infraestructura con que cuentan para operar el proyecto,	
Indique la Superficie, Metros cuadrados o hectáreas del lugar o predio en donde se llevara a cabo el proyecto:	Anote el espacio disponible donde operará el proyecto.
Instalaciones del proyecto	Señale el tipo propiedad que corresponda al terreno donde se instalará el proyecto.

Servicios disponibles	Anote las opciones de servicios con las que actualmente cuenta el lugar donde operará el proyecto.
Accesos	Señale las características donde se ubicará el proyecto.
Con qué cuenta para el desarrollo del proyecto (insumos, maquinaria, equipo, etc.	Describa la materia prima, Insumos (fertilizantes, semillas, telas, etc.) maquinaria y herramientas actual con la que cuenta el grupo, anote en equipo si cuenta con bodega, instalaciones, establo, cercado, etc.
7.Proceso productivo	
Explique a detalle su proceso productivo, en donde se indique: ¿Qué va a hacer? ¿Cómo lo va a hacer? ¿Con qué lo va a hacer? El proceso debe abarcar desde la adquisición de los insumos y/o materias primas hasta la obtención del producto (s) o servicio (s) final (es).	En este apartado se le solicita describa paso por paso que va a hacer con el recurso solicitad y que actividades realizara hasta obtener el producto o productos para su venta.
Cuántos ciclos de producción tendrá al año	Si el ciclo se calculó anual anotará 1 (uno) en caso de ser ciclos productivos de 6 meses se anotarán 2 (dos) o los correspondan al término del año.
En caso de ser un proyecto agrícola: Indique la densidad de siembra por hectárea o por metro cuadrado	Dependiendo del tipo de cultivo y la zona indicar cuantas plantas se sembraran en el terreno.
8. Estructura de inversión del Proyecto	
Importe Federal Solicitado	Indicar el monto de recurso federal solicitado de acuerdo a lo requerido para la operación del proyecto sin rebasar los montos autorizados por el Programa Opciones Productivas.
Aportación Beneficiarios	La aportación de los beneficiarios deberá ser al menos el monto que le corresponde de acuerdo al tipo de integrantes del grupo y a la zona de cobertura que le corresponda.
Subsidio Estatal	En caso de que Gobierno del Estado participe con aportaciones anotar en el recuadro, en caso de desconocer este dato, anotar el total de solicitud del apoyo en el recuadro de Gobierno Federal.
Subsidio Municipal	En caso de que el Gobierno Municipal participe con aportaciones anotar en el recuadro, en caso de desconocer este dato, anotar el total de solicitud del apoyo en el recuadro de Gobierno Federal.
Otros Subsidios Federales, ONG's	En caso de que existan otros aportantes anotar en el recuadro, en caso de desconocer este dato, anotar el total de solicitud del apoyo en el recuadro de Gobierno Federal.
Aportaciones Beneficiarios	Las aportaciones de los solicitantes podrán ser en efectivo o en especie, favor de verificar en la Convocatoria correspondiente el porcentaje de aportación que le corresponde al grupo y el tipo de aportación válido. (efectivo y/o en especie)
Nota importante: Sera motivo de rechazo de la propuesta la falta de veracidad en la información presentada.	
En el cuadro deberá anotar que pretende comprar con el recurso solicitado. Exclusivamente lo destinado al proyecto. No se acepta (No se autoriza los pagos de asistencia técnica en el proyecto). Puede insertar las columnas que le sean necesarias.	
Concepto/ Producto	Señalar el nombre del producto o productos que se pretenden adquirir.
Descripción del Concepto/Producto	Deberá anotar las características, puede ser modelo, tamaño, capacidad, material con el que están hechos.

Unidad de Medida	Especificar si corresponde a: piezas, metros cuadrados, metros cúbicos, lineales, jornal, etc.
Cantidad	Anotar el número de unidades de medida que pretende adquirir y/o aportar al proyecto
Precio Unitario	Es el valor unitario por unidad de medida
Importe Federal Solicitado	En el recuadro anotar el importe del o los artículos de la fila que se pagaran con recurso federal.
Subsidio Estatal	En el recuadro anotar el importe del o los artículos de la fila que se pagaran con recurso Estatal.
Subsidio Municipal	En el recuadro anotar el importe del o los artículos de la fila que se pagaran con Susidio Municipal.
Aportación Beneficiarios Efectivo	En el recuadro anotar el importe del o los artículos de la fila que se pagaran con aportación de los beneficiarios
Aportación Beneficiarios Jornales	En el recuadro anotar el importe del o los artículos de la fila que se pagaran con aportación de los beneficiarios.
Otros (incluye Créditos, otros Subsidios Federales, ONG's)	En el recuadro anotar el importe del o los artículos de la fila que se pagaran con aportación de otros.
Total por Renglón	Es importante verificar que la suma de importes en el renglón debe ser igual al importe de la multiplicación de Cantidad por precio unitario
Totales	Es la suma del total de la columna "Total del Proyecto"
Su proyecto requiere obra	Anotar la información solicitada en la construcción de la obra que se pagará con el apoyo de SEDESOL e incluya si realizará construcciones con recursos del grupo. Detalle los metros cuadrados según corresponda a las opciones del formato.
9. Ingresos del proyecto (Describa cada uno de los productos a vender)	
El cálculo debe realizarse de acuerdo a lo que pretende vender terminando el ciclo de producción o a las ventas mensuales que	
Ciclo de producción	Indique los meses que dura el ciclo de producción, en caso de comercio o servicios indique 1 mes. Se considera el ciclo de producción desde el inicio de actividades del proyecto hasta el momento que realiza la venta. Por ejemplo en proyectos agrícolas o ganaderos puede haber 2 o más ciclos anuales.
Ciclos de producción al año	Si es mensual deberá anotar 12 meses, en casos de producción agrícola o ganadera podrán ser 2 o 3 dependiendo de la duración del ciclo productivo.
Especificar si el cálculo es : Mensual _____ Ciclo productivo_____	Deberá señalarse una sola opción por producto vendido, en caso de ser 2 o más productos deberán ser en renglones diferentes.
Productos Agrícolas	En caso de ser producción agrícola indique ¿Cuál es la fecha límite de siembra?
Producto	Especifique las características de los productos que va a vender
Unidad de Medida	Especificar si corresponde a: piezas, metros cuadrados, metros cúbicos, lineales, jornal, etc.
Cantidad por Mes /Ciclo de Producción	Especifique las cantidades que venderá.
Precio de Venta por Ciclo de Producción	Anote en cuanto va a vender cada producto o servicio que proporcione.
Costo Total Por ciclo de Producción	Deberá anotar el costo unitario de cada producto, anote cuanto le cuesta producir o cuanto invierte en cada servicio ofrecido.
Utilidad por Ciclo de Producción Unitario	En el recuadro anote la diferencia que obtendrá restando del precio de venta unitario el costo de producción.
Total Unitario	Multiplique el total de unidades que va a vender por el precio de venta unitario
Utilidad Total Unitario	Multiplique la utilidad por unidad por el total de piezas vendidas,

Costo Total de Producción	En este cuadro debe detallar todos los costos de: Mano de Obra, Insumos (Fertilizantes, semillas, herbicidas, Costo de riego, Mercancías, empaques, etc.) el resultado de este cuadro debe ser congruente con los costos unitarios que utilizó para obtener la utilidad por producto. * Es importante que detalle la unidad de medida debe ser estandarizada (litros, kilogramos, cabezas, toneladas, metros cuadrados, etc. Evite utilizar unidades de medida que no son comparables (lote, bulto, paquete, etc.)
10. Mercado del proyecto	
¿Dónde vende su producción o servicio?	Explique cómo va a vender sus productos, si lo venderá en el lugar de producción (a pie de huerta, a un intermediario, directamente en la plaza local, usted lo entregará directamente, el público acudirá a su negocio, etc.)
¿Cuenta con cartas o contratos de intención de compra?	Si cuenta con cartas de intención de compra es necesario que las escanee y anexe los archivos en el sistema, por favor anéxelas cuando
11. Capacitación y Asistencia Técnica	
¿Ha recibido capacitación en relación al proyecto?	Señale con una (X) según corresponda, en caso de que su respuesta sea "Sí" indique que institución o de quien la recibió y el tema en el
12. Sustentabilidad Ambiental	
Valoración de los posibles impactos al medio ambiente	Es importante que nos indique de posibles afectaciones ambientales en el lugar que se desarrollará el proyecto (la falta de información puede ser causal de rechazo de la propuesta).
Desechos o residuos que genera el proyecto	Indicar los desechos del proyecto, por ejemplo estiércol, basura, aguas sucias, etc.).
Desechos peligrosos o contaminantes	Explique qué tratamiento darán a los desechos (se queman, se reciclan, se harán abonos, etc.).
Normatividad y permisos	Detalle que permisos o licencias se requieren para poder operar el proyecto.
Acciones se tomaran para el seguimiento y cumplimiento de normas.	Que hará para cumplir con los permisos o licencias de funcionamiento o de restricción de actividades.
Por la persona, grupo u organización	Favor de poner nombre completo y firma de la persona que será el representante ante la Sedesol para los trámites del apoyo.

ANEXO 4

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

FORMATO CARTA – COMPROMISO PARA ENTREGAR PERMISO O LICENCIA NECESARIOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROYECTO PRODUCTIVO

…..……..……..

Municipio, Estado y Fecha

C.……
Delegado(a) de la Secretaría de Desarrollo Social
en el Estado de……..
P R E S E N T E

Por medio de la presente y atendiendo a lo establecido en el numeral 3.3 inciso a) punto VIII de las Reglas de Operación del Programa Fomento a la Economía Social vigentes, el (la) que suscribe **(*Nombre del representante del grupo social*)**, en representación del **(*Nombre del grupo social*)**, y una vez revisado el catálogo de Permisos y Licencias más recurrentes que requieren las actividades económicas que apoya el Programa Fomento a la Economía Social en la modalidad de *Apoyos para Impulso Productivo.*

Manifiesto que a nombre del grupo que represento, en caso de necesitarlo(s) realizaré el trámite o los trámites que permitan la puesta en operación del proyecto solicitado conforme sea requerido por las autoridades correspondientes, y me comprometo a presentar junto a la comprobación del apoyo, original (para cotejo) y entregar copia simple (para el expediente) de los permisos autorizaciones y/o concesiones vigentes aplicables al tipo de proyecto.

Agradeciendo de antemano la atención, quedo al pendiente para cualquier aclaración o comentario.

Atentamente

_____

(*Nombre del representante del grupo social)*

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

ANEXO 4

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

CATÁLOGO DE PERMISOS RECURRENTES PARA LA OPERACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS

A continuación se presentan los permisos que con mayor frecuencia requieren los proyectos productivos, si el proyecto requiere otro tipo de permisos el solicitante deberá realizarlo.

Identifique el tipo de proyecto y permiso requerido.

Importante: El presente catálogo es una guía general, por lo que es importante verificar los permisos que requieren las autoridades locales para la operación del proyecto.

SECTOR	TIPO DE PROYECTO/ACTIVIDAD	USO/EXPLOTACIÓN	NOMBRE DEL PERMISO	DEPENDENCIA/ORGANISMO DE GOBIERNO
PRIMARIO	PROYECTOS DE GANADO BOVINO, CAPRINO, OVINO, AVÍCOLA, PORCINO, ETC.	AIRE, SUELO, AGUA	CONSTANCIA DE LEGITIMA POSESIÓN DEL PREDIO, PERMISO O DOCUMENTO, EN CASO DE GANADO BOVINO CONSTANCIA DE PRUEBA NEGATIVA VIGENTE DE BRUCELOSIS.	AUTORIDAD MUNICIPAL, EJIDAL, COMUNAL, SECRETARIA DE SALUD (SS), UNIÓN GANADERA, SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN (SAGARPA) ETC.
PRIMARIO	INVERNADEROS, CRIA Y ENGORDA DE PECES EN SUS DISTINTAS MODALIDADES, CAMARONES, ETC.	AIRE, SUELO, AGUA	PERFORACION DE POZOS PROFUNDOS, Y/O NORIAS, PERMISO DE PESCA DE FOMENTO. PERMISO DE AGUA Y EXPLOTACIÓN.	COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA (CONAGUA), COMISIÓN NACIONAL DE ACUACULTURA Y PESCA (CONAPESCA), AUTORIDAD COMUNAL, EJIDAL, MUNICIPAL, DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO PESQUERO Y ACUÍCOLA, ETC.
PRIMARIO	INSTALACIÓN DE APIARIOS	AIRE, SUELO, AGUA	PERMISOS PARA LA INSTALACION DE APIARIOS Y LAS LICENCIAS PARA EL APROVECHAMIENTO DE LA ZONA APICOLA.	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL ESTATAL, AUTORIDADES EJIDALES, COMUNALES, MUNICIPALES.
PRIMARIO	PROYECTOS AGRÍCOLAS	AIRE, SUELO, AGUA	PERMISO DE RIEGO Y APROVECHAMIENTO DE AGUAS.	MÓDULO DE RIEGO DE LA LOCALIDAD.
PRIMARIO	EXPLOTACION FORESTAL	AIRE, SUELO, AGUA	PERMISO DE APROVCHAMIENTO FORESTAL MADERABLE, ACTA DE ASAMBLEA O CONSTANCIA POR LA AUTORIDAD LOCAL.	SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES (SEMARNAT), COMISIÓN NACIONAL FORESTAL (CONAFOR), PRESIDENTE MUNICIPAL O AUTORIDAD DE BIENES COMUNALES.
PRIMARIO	MINERIA	AIRE, SUELO, AGUA	EXPLOTACIÓN MINERA	SECRETARÍA DE ENERGÍA (SENER), SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO (SHCP), SECRETARÍA DE ECONOMÍA (SE).
SECUNDARIO	TORTILLERIAS.	AIRE, SUELO, AGUA	PERMISO DE FUNCIONAMIENTO	SECRETARIA DE ECONOMÍA.
SECUNDARIO	TALLERES (CARPINTERIAS, COSTURA, HERRERIAS, MECANICOS, ETC.	AIRE, SUELO, AGUA	PERMISO DE INSTALACIÓN	CONTRATO DE LUZ, AVISO DE FUNCIONAMIENTO
SECUNDARIO	AMBIENTAL	AIRE, SUELO, AGUA	IMPACTO AMBIENTAL	SEMARNAT, PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE (PROFEPA).
SECUNDARIO	SERVICIO DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS	AIRE, SUELO, AGUA	CONSTANCIA QUE ACREDITE LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS SALUDABLES	SECRETARIA DE SALUD
TERCIARIO	ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES	AIRE, SUELO, AGUA	SOLICITUD DE PERMISO O LICENCIA	AUTORIDAD MUNICIPAL
TERCIARIO	PURIFICADORAS DE AGUA	AIRE, SUELO, AGUA	PERMISO DE EXTRACCIÓN DE AGUA	CONAGUA, AUTORIDAD MUNICIPAL Y COMUNAL
TERCIARIO	FARMACIA	AIRE, SUELO, AGUA	LICENCIA SANITARIA O AVISO DE FUNCIONAMIENTO PARA EL COMERCIO DE MEDICAMENTOS	SECRETARÍA DE SALUD (SS) - COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS (COFEPRIS)

El nombre de los permisos y/o licencia pueden variar dependiendo el estado.

Nota: Esta información en caso de ser elegible se verificará en visita de campo.

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

ANEXO 5

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

ACTA DE ASAMBLEA

EN LA LOCALIDAD DE _____, MUNICIPIO DE _____, DEL ESTADO DE _____, EL DIA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 2016, SE ENCUENTRAN REUNIDOS LOS C.C. _____ _____ _____CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR UN GRUPO DE TRABAJO, CON EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA

1. LISTA DE ASISTENCIA.
2. OBJETIVO DE LA REUNIÓN
3. PROPUESTA Y NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTES DEL GRUPO

1. CON LA FINALIDAD DE AGOTAR EL ORDEN DEL DÍA, SE PROCEDE AL PASE DE LISTA, REGISTRÁNDOSE UNA ASISTENCIA DE _____ PERSONAS, DE UN TOTAL DE _____ PERSONAS CONVOCADAS A LA PRESENTE REUNIÓN.
2. EL C. _____ _____ EXPLICA QUE LOS OBJETIVOS DE LA PRESENTE REUNIÓN ES LA INTEGRACIÓN DE UN GRUPO SOCIAL DENOMINADO _____.
3. PARA AGOTAR EL PUNTO TRES, SE PROPONE Y AL C. _____ COMO REPRESENTANTE SOCIAL DEL GRUPO _____.

EL GRUPO SOCIAL SE INTEGRA PARA FORTALECER SU ORGANIZACIÓN EN LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN, PARA LO CUAL DESEAN PARTICIPAR EN LA MODALIDAD APOYOS PARA IMPULSO PRODUCTIVO DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA ECONOMÍA SOCIAL, CON LA FINALIDAD DE ALCANZAR Y/O CONSOLIDAR LOS OBJETIVOS Y METAS DEL PROYECTO DENOMINADO _____.

POR SU PARTE, CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO SOCIAL MANIFIESTA EXPRESAMENTE CONOCER Y ACEPTAR LOS FINES, VALORES, PRINCIPIOS Y PRÁCTICAS SEÑALADOS EN LOS ARTÍCULOS 8, 9, 10 Y 11, RESPECTIVAMENTE, DE LA LEY DE LA ECONOMÍA SOCIAL Y SOLIDARIA.

DE LAS OBLIGACIONES Y COMPROMISOS QUE EL GRUPO CONTRAE, SE PUNTUALIZAN LOS SIGUIENTES:

A) EL GRUPO DESIGNA AL C._____ COMO SU REPRESENTANTE SOCIAL, EL CUAL TIENE LA RESPONSABILIDAD DE FIRMAR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA OPERACIÓN Y COMPROBACIÓN DEL PROGRAMA, PREVIO ACUERDO Y CONSENTIMIENTO DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO.

B) TODOS LOS INTEGRANTES DEL GRUPO SE COMPROMETEN AL CUMPLIMIENTO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES QUE DEL PROYECTO DERIVEN, DE MANERA CABAL, CON HONRADEZ Y AHÍNCO.

C) EL GRUPO ACEPTA COMPARTIR LA RESPONSABILIDAD DEL PROYECTO EN TODAS LAS ETAPAS ASÍ COMO, VIGILAR EL MANEJO TRANSPARENTE, HONESTO Y EFICIENTE DE LOS RECURSOS QUE SE CANALICEN PARA EL CITADO PROYECTO.

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE DA POR TERMINADA LA SESIÓN EL DIA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO _____, FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS INTEGRANTES DEL GRUPO.

_____

REPRESENTANTE LEGAL

MIEMBROS DEL GRUPO

NOMBRE	FIRMA
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

ANEXO 6 A

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACIÓN DE LA MODADALIDAD DE APOYOS PARA IMPULSO PRODUCTIVO

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL POR CONDUCTO DE SU DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE _____, C._____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SEDESOL" Y POR LA OTRA PARTE, EL GRUPO SOCIAL INTEGRADO POR LAS Y LOS CC. _____, _____, _____, _____ A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE SOCIAL LA C. _____ EN ADELANTE "EL GRUPO SOCIAL", QUE TIENE POR OBJETO ESTABLECER LAS BASES PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO PRODUCTIVO DENOMINADO "_____" BAJO LA MODALIDAD DE APOYOS PARA IMPULSO PRODUCTIVO DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA ECONOMÍA SOCIAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016 (EN SU CASO, SEÑALAR SI ES DERIVADO DE CONVOCATORIA DE PROSPERA) , AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES:

1.- La Ley General de Desarrollo Social contempla dentro de sus objetivos el propiciar las condiciones para garantizar el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social, promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución, mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza, así como desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detonar las potencialidades productivas; así como abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud, así como fortalecer el desarrollo regional equilibrado y garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de Desarrollo Social.

2.- Conforme a lo establecido en el Artículo **(señalar el artículo correspondiente al PEF 2016)** del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social", está el Programa de Fomento a la Economía Social, cuyas Reglas de Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado **(establecer la fecha de publicación de las Reglas de Operación para 2016)** en las que se establece como objetivo general contribuir a mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante el fortalecimiento de las capacidades y medios de los Organismos del Sector Social de la Economía integrados mayoritariamente por personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar.

3.- 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, de atender iniciativas productivas del Sector mediante el apoyo a proyectos productivos, la constitución, desarrollo, consolidación y expansión de Organismos del Sector Social de la Economía conformados mayoritariamente por personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar, y la participación en esquemas de financiamiento social.

4.- Con el propósito de contribuir al cumplimiento de la Cruzada Nacional contra el Hambre y Pobreza Alimentaria anunciada por el C. Presidente de la República el 1º de diciembre de 2012, este Programa dará prioridad a las personas, y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo.

5.-El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone en su Anexo B, los Programas del Gobierno Federal correspondientes al Ramo 20, "Desarrollo Social" que podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, como estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos mencionados en el artículo Segundo de dicho Decreto.

Para ello, se deberán identificar las vertientes en las cuales este programa contribuye, a fin de atender la coordinación necesaria según se instituya y cumplir los propósitos de la Cruzada.

Dentro de las modalidades del Programa se encuentra la de Apoyos para Impulso Productivo que proporciona apoyos económicos otorgados por la Dirección General de Opciones Productivas para proyectos productivos que promuevan la reinversión de los ingresos generados por el proyecto, dirigidos a OSSE en la modalidad de grupos sociales integrados por personas que habiten en Zonas de Atención Prioritaria Rurales, municipios catalogados como predominantemente indígenas, de acuerdo a los criterios establecidos por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI) y localidades de alta y muy alta marginación con una población hasta de 14,999 habitantes, ubicadas en municipios de marginación media, baja y muy baja.

DECLARACIONES:

DECLARA LA "SEDESOL" QUE:

a) Es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.

b) (El o La) C. _____, en su carácter de Delegado (a) Federal de **"LA SEDESOL"** en el Estado de ----------, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de Agosto del 2012.

c) Ha recibido de **"EL GRUPO SOCIAL"** a través del **"REPRESENTANTE SOCIAL",** la documentación que ampara la solicitud de apoyo conforme a la convocatoria difundida el día ____ de _____ del 2016, dando cumplimiento a los requisitos que establece para tal efecto el numeral 3.3 de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social, en su modalidad de Apoyos para Impulso productivo a cargo de la Dirección General de Opciones Productivas, en adelante **"LAS REGLAS".**

d) Su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

e) Para efectos de este documento señala como su domicilio, el ubicado en: _____.

f) La propuesta presentada por **"EL GRUPO SOCIAL",** fue revisada técnica, jurídicamente y validada en la visita de campo por **"LA SEDESOL",** y aprobada por el Comité de Validación Estatal, en la sesión llevada a cabo el día _____ de _____ del 2016 conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social 2016 y a la Convocatoria emitida el pasado _____ de _____ del 2016.

DECLARA EL "GRUPO SOCIAL" A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

A. Se encuentra constituido en torno al proyecto productivo denominado _____.

B. Mediante acta de asamblea social de fecha _____ de _____ del 20__, que se anexa al presente instrumento, se nombró al C. _____, como Representante Social**.**

C. Conoce **"LAS REGLAS",** así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos y las penas en que incurren quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Hacienda Pública de la Federación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.

D. El **"GRUPO SOCIAL"** cuenta con fuentes complementarias para el financiamiento del proyecto apoyado por el Programa de Fomento a la Economía Social 2016.

E. En ningún caso ha recibido recursos de otros programas federales o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa de Fomento a la Economía Social.

F. Acreditó la residencia con comprobante de domicilio previsto en **"LAS REGLAS",** con el fin de cumplir con los criterios de focalización territorial del Programa de Fomento a la Economía Social.

G. Para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en _____.

H. El Representante Social no es servidor público, ni su cónyuge o pariente consanguíneo hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, en términos de lo dispuesto por el artículo 64 de la Ley General de Desarrollo Social.

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio de Concertación, se prevé una inversión total del proyecto de $_____00/100 M.N. (monto con letra) cantidad que se desglosa de la siguiente manera:

"LA SEDESOL" aporta a favor de **"EL GRUPO SOCIAL",** por conducto de su Representante Social, la cantidad de $_____00/100 M.N, (monto con letra).

Con los recursos financieros que se compromete a aportar **"LA SEDESOL"** por el monto a que se refiere el párrafo anterior, se podrán financiar activos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo. En el caso de la adquisición de activos, éstos deberán ser nuevos. En ningún caso se podrán apoyar sueldos, salarios, jornales ni conceptos de asistencia técnica. De igual manera no se podrán utilizar los recursos del programa para obras de adaptación, remodelación y/o construcción en terrenos públicos. Para establecimientos comerciales se podrá destinar hasta el 30% para compra de inventario.

Los recursos financieros aportados por **"LA SEDESOL"** serán ejercidos y comprobados por **"EL GRUPO SOCIAL",** dicha comprobación deberá ser por el monto total de los recursos aportados por **"LA SEDESOL"** y deberá ser presentada en original y copia ante la Delegación Federal de la SEDESOL, dentro los 60 días naturales posteriores a la entrega del apoyo, para que previo cotejo se anexe copia al expediente técnico.

"EL GRUPO SOCIAL" a través de su Representante Social se obliga a aportar la cantidad de $ _____00/100 M.N) (monto con letra) *(aportada por los beneficiarios, otros subsidios federales o crédito)*, correspondiente al _____% del monto autorizado por **"LA SEDESOL",** por lo que **"EL GRUPO SOCIAL"** se obliga a realizar el proyecto productivo de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.

Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se aporte a través de una transferencia electrónica realizada por el SIAFF.

SEGUNDA.- "LA SEDESOL" aportará recursos a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), a favor del Representante Social mediante depósito electrónico que se efectúe en la cuenta número _____ de la Institución Bancaria denominada _____, con número de CLABE bancaria _____ por la cantidad de $_____ (_____ PESOS 00/100 M.N.) (Monto con letra) correspondiente a la inversión autorizada al **"GRUPO SOCIAL",** para la realización del proyecto denominado _____ en la modalidad de Apoyos para Impulso Productivo.

Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se entregue a través de Cheque nominativo a nombre del Grupo Social.

SEGUNDA.- "LA SEDESOL", aportará los recursos a favor de **"EL GRUPO SOCIAL"** a través de su Representante Social, mediante cheque nominativo a su nombre, por la cantidad de $_____(monto con letra), correspondiente a la inversión autorizada a **"EL GRUPO SOCIAL"**, para la realización del Proyecto en la Modalidad de Apoyos para Impulso Productivo, denominado (nombre del proyecto), **"EL GRUPO SOCIAL"** se compromete a depositar dichos recursos en la cuenta número _____de la Institución Bancaria denominada _____.

TERCERA.- "EL GRUPO SOCIAL", por conducto de su Representante Social expide a favor de **"LA SEDESOL",** el recibo más amplio que en derecho proceda por la cantidad de $_____00/100 M.N., (monto con letra) para comprobar el apoyo recibido del Programa de Fomento a la Economía Social en su modalidad de Apoyos para Impulso Productivo y que corresponde a la ministración mencionada en las cláusulas primera y segunda del presente Convenio de Concertación; el recibo contendrá los siguientes datos:

a) Nombre completo con la firma del Representante Social, así como nombres del **"GRUPO SOCIAL"** y proyecto productivo.

b) La mención expresa de que el recurso recibido será aplicado única y exclusivamente para el objeto del Convenio de Concertación que refiere al proyecto productivo para el que fue autorizado.

CUARTA.- "EL GRUPO SOCIAL", a través de su Representante Social se obliga a:

A.- Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Concertación, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.

B.- Ejercer a más tardar el 31 de diciembre del 2016, la totalidad de los recursos federales que se refiere la cláusula Primera y Segunda.

C.- Permitir a **"LA SEDESOL",** efectuar las visitas de verificación física y/o seguimiento que considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleve a cabo el proyecto, para cumplir con lo establecido en el presente Convenio de Concertación.

D.- Reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos federales que no se hubiesen destinado a los fines previstos en el Proyecto autorizado por el Programa y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre de 2016, con los rendimientos obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal correspondiente, debiendo remitir dentro del mismo plazo copia del reintegro a la Delegación Federal de la entidad federativa en la que se llevó a cabo el proyecto, para su registro correspondiente, conforme a lo previsto por el numeral 4.4.2 denominado "Recursos no devengados" de **"LAS REGLAS"** y lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016

E.- Avisar a la Delegación Federal correspondiente, en caso de cambio de domicilio del representante social, en un plazo máximo de quince días naturales, así como presentar justificación, para el cambio de ubicación del proyecto, con veinte días de anticipación

F.- Presentar, durante los 60 días naturales posteriores a la entrega del apoyo, sin rebasar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal que corre, la documentación comprobatoria en original y copia ante la Delegación Federal correspondiente, para que previo cotejo se anexe copia al expediente técnico.

G.- Informar trimestralmente a la Delegación Federal, por escrito o vía electrónica, el avance físico financiero del proyecto productivo, adjuntando la documentación soporte.

H.- Conservar al menos durante cinco años la documentación original que demuestre el uso de los recursos con comprobantes fiscales.

QUINTA.- "EL GRUPO SOCIAL", a través de su Representante Social, se obliga a no solicitar en ningún momento durante la vigencia del presente instrumento, recursos de otros programas federales y/o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa de Fomento a la Economía Social 2016

SEXTA.- El incumplimiento por parte de **"EL GRUPO SOCIAL"** a lo pactado en este Convenio de Concertación, la desviación de los recursos federales aportados, la presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, serán causa de terminación anticipada del mismo; **"LA SEDESOL"** exigirá el reintegro de los recursos entregados, mismos que deberán ser depositados en la TESOFE en los términos señalados en la Cláusula Cuarta, inciso D, de este Convenio de Concertación y llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

Independientemente de lo anterior, **"EL GRUPO SOCIAL"** y quienes ejerzan los recursos del Programa de Fomento a la Economía Social, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establezca.

SÉPTIMA.- En caso de que la Delegación detecte información faltante, informará al Representante de **"EL GRUPO SOCIAL"** detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de la detección de dicho faltante. En este caso, el Representante de **"EL GRUPO SOCIAL"** deberá presentar la información y documentación faltante en un plazo que no exceda 10 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación.

"LA SEDESOL", podrá solicitar documentación original comprobatoria de los recursos cuando:

1. Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos que ampara el presente Convenio de Concertación, a fin de comprobar la veracidad de su contenido y su relación con los conceptos de gasto.
2. Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.
3. Presente tachaduras o enmendaduras.
4. Las copias fotostáticas de la documentación comprobatoria no sean legibles en alguna de sus partes.
5. Se lleven a cabo acciones de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales.

Para el caso de comprobantes fiscales, se deberá insertar el sello único en el anverso de cada uno de ellos que amparen los conceptos y montos autorizados para el proyecto productivo.

OCTAVA.- "EL GRUPO SOCIAL" a través de su Representante Social se obliga a realizar la reinversión de las ganancias obtenidas en el proyecto productivo y en caso de depósitos bancarios, éstos serán a nombre del Representante Social y los podrán retirar junto con los rendimientos financieros obtenidos, para reinvertirlos en el proyecto.

NOVENA.- En caso de que por cualquier causa imputable a **"EL GRUPO SOCIAL",** el proyecto en comento no se pudiera realizar, **"EL GRUPO SOCIAL"** a través del Representante Social, se obliga a reembolsar íntegramente a la TESOFE, la cantidad que haya recibido más las cargas financieras que por el transcurso del tiempo se hayan generado, recabando por parte de **"LA SEDESOL"**, el recibo o constancia de dicha devolución.

DÉCIMA.- Las partes convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo como mecanismo de conciliación, previo al procedimiento que establece el artículo 39 de la Ley de Planeación.

DÉCIMA PRIMERA.- "EL GRUPO SOCIAL", a través de su Representante Social, se compromete a impulsar la creación de instancias de Contraloría Social a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de **"LAS REGLAS",** estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u organización política.

DÉCIMA SEGUNDA.- "EL GRUPO SOCIAL" y las personas que ejerzan los recursos del Programa de Fomento a la Economía Social, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, así como a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establecida, teniendo la obligación el **"GRUPO SOCIAL"** de conservar por lo menos durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos con comprobantes fiscales, de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.6.2 de las Reglas del Programa Operación del Programa 2016.

DÉCIMA TERCERA.- El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta 31 de diciembre del 2016.

No obstante lo anterior, **"LA SEDESOL"** podrá llevar a cabo en cualquier momento las acciones de seguimiento y verificación en campo.

Leído y comprendido en su integridad el presente convenio de concertación y enterados de su valor y fuerza legal, lo firman por triplicado en la Ciudad de _____, el día _____ del mes _____ del año dos mil dieciséis.

(Siguen firmas)

ANEXO 6-B

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA LA MODALIDAD DE APOYOS PARA IMPULSO PRODUCTIVO CON APORTACIÓN ESTATAL O MUNICIPAL

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL POR CONDUCTO DE SU DELEGADO (A) FEDERAL EN EL ESTADO DE _____, EL O LA C._____; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SEDESOL"; Y POR LA OTRA PARTE EL ESTADO REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL O LA C. _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL ESTADO", Y POR OTRA PARTE EL MUNICIPIO LIBRE Y SOBERANO DE _____, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL O LA C. _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL MUNICIPIO" (*según sea el caso de quien vaya aportar recurso para la ejecución del proyecto)* Y POR LA OTRA PARTE, "EL GRUPO SOCIAL U ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES Y PRODUCTORAS" INTEGRADO POR LAS Y LOS CC. _____, _____, _____, _____ A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE SOCIAL EL O LA C._____ Y QUE TIENE POR OBJETO PRECISAR LAS BASES Y OBLIGACIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO PRODUCTIVO DENOMINADO "_____" BAJO LA MODALIDAD DE APOYOS PARA IMPULSO PRODUCTIVO DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA ECONOMÍA SOCIAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1.- La Ley General de Desarrollo Social contempla dentro de sus objetivos el propiciar las condiciones para garantizar el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social, promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución, mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza, así como desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detonar las potencialidades productivas; así como abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud, así como fortalecer el desarrollo regional equilibrado y garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de Desarrollo Social.

2.- Conforme a lo establecido en el Artículo _____ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social", está el Programa de Fomento a la Economía Social, cuyas Reglas de Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado **(fecha de publicación de las Reglas de Operación para 2016)** en las que se establece como objetivo general contribuir a mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante el fortalecimiento de las capacidades y medios de los Organismos del Sector Social de la Economía integrados mayoritariamente por personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar.

3.- 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, de atender iniciativas productivas del Sector mediante el apoyo a proyectos productivos, la constitución, desarrollo, consolidación y expansión de Organismos del Sector Social de la Economía conformados mayoritariamente por personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar, y la participación en esquemas de financiamiento social.

4.- Con el propósito de contribuir al cumplimiento de la Cruzada Nacional contra el Hambre y Pobreza Alimentaria anunciada por el C. Presidente de la República el 1o. de diciembre de 2012, este Programa dará prioridad a las personas, y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo.

5.- El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone en su Anexo B, los Programas del Gobierno Federal correspondientes al Ramo 20, "Desarrollo Social" que podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, como estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir

de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos mencionados en el artículo Segundo de dicho Decreto.

Para ello, se deberán identificar las vertientes en las cuales este programa contribuye, a fin de atender la coordinación necesaria según se instituya y cumplir los propósitos de la Cruzada.

Dentro de las modalidades del Programa se encuentra la de Apoyos para Impulso Productivo que proporciona apoyos económicos otorgados por la Dirección General de Opciones Productivas para proyectos productivos que promuevan la reinversión de los ingresos generados por el proyecto, dirigidos a OSSE en la modalidad de grupos sociales integrados por personas que habiten en Zonas de Atención Prioritaria Rurales, municipios catalogados como predominantemente indígenas, de acuerdo a los criterios establecidos por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI) y localidades de alta y muy alta marginación con una población hasta de 14,999 habitantes, ubicadas en municipios de marginación media, baja y muy baja.

DECLARACIONES:

DECLARA LA "SEDESOL" QUE:

a) Es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.

b) (El o la) C. _____, en su carácter de Delegado (a) Federal de la **"SEDESOL"** en el Estado de _____, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de Agosto del 2012.

c) Ha recibido del **"GRUPO SOCIAL Y/O ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES Y PRODUCTORAS"** a través de o la Representante Social o Legal, la documentación que ampara la solicitud de apoyo, dando cumplimiento a los requisitos que establece para tal efecto el numeral 3.3 de las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas.

d) Su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

e) Para efectos de este documento señala como su domicilio, el ubicado en: _____.

f) Que el proyecto productivo fue validado técnica y jurídicamente en visita de campo por **"LA SEDESOL"** y aprobado por el Comité de Validación Estatal o el Comité de Validación PROSPERA, en la sesión llevada a cabo el día _____ de _____ del 2016, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa y a la convocatoria emitida el pasado _____ de _____ de 2016.

DECLARA "EL ESTADO" QUE:

A. De conformidad a lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estado de _____, es una entidad libre y soberana en lo concerniente a su régimen interior que forma parte de la Federación según los principios de ese ordenamiento.

B. (Establecer puntualmente la normatividad con la que comparece la Instancia que representa al Estado).

C. El o la C._____, en su carácter de _____ del Estado de _____, se encuentra facultado (a) para que en representación del Gobierno del Estado, de conformidad con lo dispuesto en_____ (establecer detalladamente las facultades con las que comparece el representante del Estado, conforme a su normatividad)

D. Conoce las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos y las penas en que incurren quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Hacienda Pública de la Federación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.

E. Su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

F. Que señala como domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en _____.

DECLARA "EL MUNICIPIO" QUE:

a) Ser un municipio libre, investido de personalidad jurídica propia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

b) (Establecer puntualmente la normatividad con la que comparece la Instancia que representa al Municipio).

c) Dentro de sus atribuciones se encuentran _____.

d) Sus representantes cuentan con las facultades legales para celebrar el presente Convenio de Concertación en términos de lo dispuesto por los artículos _____.

e) Conoce las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos y las penas en que incurren quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Hacienda Pública de la Federación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.

f) Su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

g) Para los efectos del presente Convenio señala como su domicilio legal el ubicado en _____.

DECLARA EL "GRUPO SOCIAL" A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE SOCIAL QUE:

a. Se encuentra constituido en torno al proyecto productivo denominado _____.

b. Mediante acta de asamblea social de fecha _____ de _____ del 20__, que se agrega al presente convenio, se nombró al (la) C. _____, como Representante Social.

c. Conoce las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos y las penas en que incurren quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Hacienda Pública de la Federación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.

d. Cuenta con fuentes complementarias para el financiamiento del proyecto apoyado por el Programa de Fomento a la Economía Social 2016.

e. En ningún caso ha recibido recursos de otros programas federales, estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa de Fomento a la Economía Social.

f. Acreditó la residencia con comprobante de domicilio previsto en "LAS REGLAS", con el fin de cumplir con los criterios de focalización territorial del Programa de Fomento a la Economía Social.

g. Para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en _____.

h. El Representante Social no es servidor público, ni su cónyuge o pariente consanguíneo hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, en términos de lo dispuesto por el artículo 64 de la Ley General de Desarrollo Social.

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- Para la realización de las acciones objeto del presente convenio de concertación, se prevé una inversión total de $_____ 00/100 M.N. (monto con letra) cantidad que se desglosa de la siguiente manera:

"LA SEDESOL" aporta a favor del **"GRUPO SOCIAL"** por conducto de su representante Social, la cantidad de $_____ (monto con letra 00/100 M.N); dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016.

Con los recursos financieros que se compromete aportar **"LA SEDESOL"** por el monto a que se refiere el párrafo anterior, se podrán financiar activos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo. En el caso de la adquisición de activos, éstos deberán ser nuevos. En ningún caso se podrán apoyar sueldos, salarios, jornales ni conceptos de Asistencia Técnica. De igual manera no se podrán utilizar los recursos del programa para obras de adaptación, remodelación y/o construcción en terrenos públicos. En caso de establecimientos comerciales se podrá destinar hasta el 30% del apoyo para compra de inventario.

Los recursos financieros aportados por **"LA SEDESOL"** serán ejercidos y comprobados por **"EL GRUPO SOCIAL",** dicha comprobación deberá ser por el monto total de los recursos aportados por **"LA SEDESOL"** y deberá ser presentada en original y copia ante la Delegación Federal de la SEDESOL, dentro los 60 días naturales posteriores a la entrega del apoyo, para que previo cotejo se anexe copia al expediente técnico.

"EL GRUPO SOCIAL" **a través de su Representante Social se obliga a aportar la cantidad de $_____00/100 M.N) (monto con letra)** ***(aportada por los beneficiarios, otros subsidios federales o crédito)*****, correspondiente al _____% del monto autorizado por "LA SEDESOL", por lo que** "EL GRUPO SOCIAL" **se obliga a realizar el proyecto productivo de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.**

"EL ESTADO" **aportará la cantidad de $_____ (monto con letra 00/100 M.N) de sus recursos presupuestarios, mismos que se destinarán para la ejecución del proyecto denominado "_____" en la modalidad de Apoyos para Impulso Productivo.**

"EL MUNICIPIO" **aportará la cantidad de $_____ (monto con letra 00/100 M.N) de sus recursos presupuestarios, mismos que se destinarán para la ejecución del proyecto denominado "_____" en la modalidad de Apoyos para Impulso Productivo.**

Los recursos que aporte "EL ESTADO" y/o "EL MUNICIPIO" **para la ejecución del objeto de este Convenio y de las Acciones que se deriven de él, estarán sujetos a la suficiencia y disponibilidad presupuestal correspondiente, y a la obtención de las autorizaciones que al efecto correspondan.**

Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se aporte a través de una transferencia electrónica realizada por el SIAFF

SEGUNDA.- "LA SEDESOL" aportará recursos a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), a favor del Representante Social o Legal mediante depósito electrónico que se efectúe en la cuenta número _____ de la Institución Bancaria denominada "_____", con número de clabe bancaria estandarizada _____ por la cantidad de $_____ (_____ PESOS 00/100 M.N.) correspondiente a la inversión autorizada al **"GRUPO SOCIAL"** para la consecución del Proyecto en la Modalidad de Apoyos para Impulso Productivo, denominado (nombre del proyecto), dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad financiera del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016.

Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se entregue a través de Cheque nominativo a nombre del Grupo Social.

SEGUNDA.- "LA SEDESOL", aportará los recursos a favor de **"EL GRUPO SOCIAL"** a través de su Representante Social, mediante cheque nominativo a su nombre, por la cantidad de $_____(monto con letra), correspondiente a la inversión autorizada a **"EL GRUPO SOCIAL"**, para la realización del Proyecto en la Modalidad Apoyos para Impulso Productivo, denominado (nombre del proyecto), **"EL GRUPO SOCIAL"** se compromete a depositar dichos recursos en la cuenta número _____de la Institución Bancaria denominada _____.

TERCERA.- "EL GRUPO SOCIAL", por conducto de su Representante Social expide a favor de **"LA SEDESOL",** el recibo más amplio que en derecho proceda por la cantidad de $_____00/100 M.N., (monto con letra) para comprobar el apoyo recibido del Programa de Fomento a la Economía Social en su modalidad de Apoyos para Impulso Productivo y que corresponde a la ministración mencionada en las cláusulas primera y segunda del presente Convenio de Concertación; el recibo contendrá los siguientes datos:

a) Nombre completo con la firma del representante social o Legal, así como nombre del proyecto productivo y del "GRUPO SOCIAL".

b) La mención expresa de que el recurso recibido será aplicado única y exclusivamente para el objeto del Convenio de Concertación que refiere al proyecto productivo para el que fue autorizado.

CUARTA.- El "GRUPO SOCIAL" **a través de su Representante Social o Legal se obliga a:**

A.- Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Concertación, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.

B.- Ejercer a más tardar el 31 de diciembre del 2016, la totalidad de los recursos federales a que se refiere la cláusula Primera y Segunda.

C.- Permitir a "LA SEDESOL", efectuar las visitas de verificación física y/o seguimiento que considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleve a cabo el proyecto, para cumplir con lo establecido en el presente Convenio de Concertación.

D.- Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales que no se hubiesen destinado y ejercido a los fines previstos en el Proyecto autorizado por el Programa y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre de 2016 con los rendimientos obtenidos dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal 2016 debiendo remitir dentro del mismo plazo copia del reintegro a la Delegación de la Entidad Federativa en la que se llevó a cabo el Proyecto, para su registro correspondiente, conforme a lo previsto por el numeral 4.4.2 denominado "Recursos no devengados" de las Reglas de Operación del Programa, y lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016.

E.- Acepta que **"LA SEDESOL",** pueda asignar prestadores de servicio social, para asistirlos en las tareas de acompañamiento, asistencia, asesoría y capacitación, siempre y cuando así lo determine el Comité de Validación Estatal.

F.- Avisar a la Delegación Federal correspondiente, en caso de cambio de domicilio del representante social, en un plazo máximo de quince días naturales, así como presentar justificación, para el cambio de ubicación del proyecto, con veinte días de anticipación.

G.- Presentar, durante los 60 días naturales posteriores a la entrega del apoyo, sin rebasar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal que corre, la documentación comprobatoria en original y copia ante la Delegación Federal correspondiente, para que previo cotejo se anexe copia al expediente técnico.

H.- Informar trimestralmente a la Delegación Federal, por escrito o vía electrónica, el avance físico financiero del proyecto productivo, adjuntando la documentación soporte.

I.- Conservar al menos durante cinco años la documentación original que demuestre el uso de los recursos con comprobantes fiscales.

QUINTA.- "EL GRUPO SOCIAL", a través de su Representante Social, se obliga a no solicitar en ningún momento durante la vigencia del presente instrumento, recursos de otros programas federales y/o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa de Fomento a la Economía Social 2016

SEXTA.- El incumplimiento por parte de **"EL GRUPO SOCIAL"** a lo pactado en este Convenio de Concertación, la desviación de los recursos federales aportados, la presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, serán causa de terminación anticipada del mismo; **"LA SEDESOL"** exigirá el reintegro de los recursos entregados, mismos que deberán ser depositados en la TESOFE en los términos señalados en la Cláusula Cuarta, inciso D, de este Convenio de Concertación y llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

Independientemente de lo anterior, **"EL GRUPO SOCIAL"** y quienes ejerzan los recursos del Programa de Fomento a la Economía Social, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establezca.

SÉPTIMA.-.En caso de que la Delegación detecte información faltante, informará al Representante de **"EL GRUPO SOCIAL"** detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de la detección de dicho faltante. En este caso, el Representante de **"EL GRUPO SOCIAL"** deberá presentar la información y documentación faltante en un plazo que no exceda 10 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación.

"LA SEDESOL", podrá solicitar documentación original comprobatoria de los recursos cuando:

1. Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos que ampara el presente Convenio de Concertación, a fin de comprobar la veracidad de su contenido y su relación con los conceptos de gasto.
2. Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.
3. Presente tachaduras o enmendaduras.
4. Las copias fotostáticas de la documentación comprobatoria no sean legibles en alguna de sus partes.
5. Se lleven a cabo acciones de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales.

Para el caso de comprobantes fiscales, se deberá insertar el sello único en el anverso de cada uno de ellos que amparen los conceptos y montos autorizados para el proyecto productivo.

OCTAVA.-"EL GRUPO SOCIAL" a través de su Representante Social se obliga a realizar la reinversión de las ganancias obtenidas en el proyecto productivo y en caso de depósitos bancarios, estos serán a nombre del Representante Social y los podrán retirar junto con los rendimientos financieros obtenidos, para reinvertirlos en el proyecto.

NOVENA.- En caso de que por cualquier causa imputable a **"GRUPO SOCIAL",** el proyecto en comento no se pudiera realizar, a través del Representante Social o Legal se obliga a rembolsar íntegramente a la TESOFE, la cantidad que haya recibido más las cargas financieras que por el transcurso del tiempo se hayan generado, recabando por parte de **"LA SEDESOL",** recibo o constancia de dicha devolución.

DÉCIMA.- Las partes convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo como mecanismo de conciliación, previo al procedimiento que establece el artículo 39 de la Ley de Planeación.

DÉCIMA PRIMERA El **"GRUPO SOCIAL",** a través de su Representante Social o Legal, se compromete a impulsar la creación de instancias de Contraloría Social a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de las Reglas de Operación del Programa, estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u Organización Política.

DÉCIMA SEGUNDA.- **"EL GRUPO SOCIAL"** y las personas que ejerzan los recursos del Programa de Fomento a la Economía Social, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, así como a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establecida, teniendo la obligación el **"GRUPO SOCIAL"** de conservar por lo menos durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos con comprobantes fiscales, de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.7.2 de las Reglas del Programa Operación del Programa 2016.

DÉCIMA TERCERA.- El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta 31 de diciembre del 2016.

No obstante lo anterior, **"LA SEDESOL"** podrá llevar a cabo en cualquier momento las acciones de seguimiento y verificación en campo.

Leído y comprendido en su integridad el presente convenio de concertación y enterados de su valor y fuerza legal, lo firman por triplicado en la Ciudad de _____, el día _____ del mes _____ del año dos mil dieciséis.

(Siguen firmas)

ANEXO 6 C

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

MODELO DE CONVENIO DE EJECUCIÓN PARA LAS MODALIDADES DE APOYO CORRESPONDIENTES A LA DIRECCIÓN GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS.

CONVENIO DE EJECUCIÓN QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL POR CONDUCTO DE SU DELEGADO (A) FEDERAL EN EL ESTADO DE _____, EL C. _____; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SEDESOL Y POR OTRA PARTE, (Denominación de la dependencia, organización e institución educativa que fungirá como instancia ejecutora), REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL O LA C._____, A QUIEN SE DENOMINARA LA "INSTANCIA EJECUTORA" Y A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", Y QUE TIENE POR OBJETO PRECISAR LAS BASES Y OBLIGACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE(L) (LOS) PROYECTO (S) PRODUCTIVO(S) OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO , BAJO LA MODALIDAD DE APOYO PARA IMPULSO PRODUCTIVO DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA ECONOMÍA SOCIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016 , AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES:

La Ley General de Desarrollo Social contempla dentro de sus objetivos el propiciar las condiciones para garantizar el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social, promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución, mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza, así como desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detonar las potencialidades productivas; así como abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud, así como fortalecer el desarrollo regional equilibrado y garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de Desarrollo Social.

Conforme lo establecido en el Artículo __ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social", está el Programa de Fomento a la Economía Social, cuyas Reglas de Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el _____ de 2016 en las que se establece como objetivo general, contribuir a mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante el fortalecimiento de las capacidades y medios de los Organismos del Sector Social de la Economía integrados mayoritariamente por personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar

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, de atender iniciativas productivas del Sector mediante el apoyo a proyectos productivos, la constitución, desarrollo, consolidación y expansión de Organismos del Sector Social de la Economía conformados mayoritariamente por personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar, y la participación en esquemas de financiamiento social.

Con el propósito de contribuir al cumplimiento de la Cruzada Nacional contra el Hambre y Pobreza Alimentaria anunciada por el C. Presidente de la República el 1º de diciembre de 2012, este Programa dará prioridad a las personas, y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo.

Para ello, se deberán identificar las vertientes en las cuales este programa contribuye, a fin de atender la coordinación necesaria según se instituya y cumplir los propósitos de la Cruzada.

Dentro de las modalidades del Programa se encuentra la de Apoyos para Impulso Productivo, que proporciona apoyos económicos otorgados por la Dirección General de Opciones Productivas para proyectos productivos que promuevan la reinversión de los ingresos generados por el proyecto, dirigidos a OSSE en la modalidad de grupos sociales integrados por personas que habiten en Zonas de Atención Prioritaria Rurales, municipios catalogados como predominantemente indígenas, de acuerdo a los criterios establecidos por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI) y localidades de alta y muy alta marginación con una población hasta de 14,999 habitantes, ubicadas en municipios de marginación media, baja y muy baja

El numeral 3.8.1 de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social 2016, establece que Los recursos del Programa podrán ser ejecutados por las Delegaciones Federales de la SEDESOL y del INAES en los estados, Coordinaciones Generales del INAES, la DGOP, el Gobierno del Estado, los municipios, organizaciones de la sociedad civil (OSC), instituciones educativas y la población beneficiaria de los proyectos, según corresponda

DECLARACIONES:

DECLARA LA "SEDESOL" QUE:

a) Es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.

b) (El o La) C. _____, en su carácter de Delegado (a) Federal de **"LA SEDESOL"** en el Estado de _____, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de Agosto del 2012.

c) Ha recibido del representante del grupo social a través de **"LA INSTANCIA EJECUTORA", la documentación que ampara la solicitud de apoyo,** dando cumplimiento a los requisitos que se establecen para tales efectos en el numeral 3.3 de las Reglas de Operación vigentes del Programa de Fomento a la Economía Social, en adelante **"LAS REGLAS"**..

d) Su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

e) Para efectos de este documento señala como su domicilio, el ubicado en: _____.

DECLARA "EL ESTADO" COMO INSTANCIA EJECUTORA QUE:

I.- De conformidad a lo establecido en los artículos 1°, 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como los artículos ___ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____, es una entidad libre y soberana en lo concerniente a su régimen interior, que forma parte de la Federación según los principios de ese ordenamiento.

II.- (Establecer puntualmente la normatividad con la que comparece la Instancia que representa al Estado).

III.- El o la C._____, en su carácter de _____ del Estado de _____, se encuentra facultado (a) para que en representación del Gobierno del Estado suscriba el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto en (establecer detalladamente las facultades con las que comparece el representante del Estado, conforme a su normatividad).

IV.- Conoce las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social 2016, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos federales y las penas en que incurren quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Nación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.

V.- Señala como domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en _____.

VI. Su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

DECLARA "EL MUNICIPIO" COMO INSTANCIA EJECUTORA QUE:

a) Es un municipio libre, investido de personalidad jurídica propia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

b) Dentro de sus atribuciones se encuentran _____.

c) El o la C._____, en su carácter de _____ del H. Municipio de _____, se encuentra facultado (a) para que en representación del citado Municipio suscriba el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto en (establecer detalladamente las facultades con las que comparece el representante del Municipio, conforme a su normatividad).

d) Su representante cuenta con las facultades legales para celebrar el presente Convenio de Ejecución en términos de lo dispuesto por _____.

e) Conoce las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social 2016 así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos federales y las penas en que incurren quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Nación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.

f) Para los efectos del presente Convenio de Ejecución señala como su domicilio legal el ubicado en _____.

g) Su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

DECLARA LA ORGANIZACIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL DENOMINADA "_____" EN SU CALIDAD DE INSTANCIA EJECUTORA QUE:

A. Es _____ (Establecer en este apartado el tipo de Organización de que se trate).

B. Mediante acta de _____ de fecha _____ de _____ del 20__, celebrada en _____, en el Estado de _____, se nombró al C. _____, como representante legal, misma acta que se agrega en copia como Anexo UNO, al cuerpo del presente instrumento.

C. Conoce las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social 2016 , así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos federales y las penas en que incurren quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Nación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.

D. Debe verificar que en ningún caso los beneficiarios han recibido recursos de otros programas federales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del programa de Fomento a la Economía Social 2016.

E. Para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en _____.

F. El representante legal no es servidor público, ni su cónyuge o pariente consanguíneo hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, en términos de lo dispuesto por el artículo 64 de la Ley General de Desarrollo Social.

G. Su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

CLAUSULAS:

PRIMERA.- El presente instrumento jurídico tiene por objeto establecer los compromisos que asumirán **"LA SEDESOL" y "LA INSTANCIA EJECUTORA",** para el ejercicio de los recursos durante el Ejercicio Fiscal 2016, en el marco de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social.

SEGUNDA.- **"LA SEDESOL" y "LA INSTANCIA EJECUTORA"** promoverán que sus acciones se ejecuten en un marco de concurrencia y articulación de esfuerzos con el fin de propiciar el desarrollo de los territorios y de la población en pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación de la entidad, de conformidad con lo que establecen la Ley General de Desarrollo Social y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016.

TERCERA.- **"LA SEDESOL"** aportará recursos a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), a favor de **"LA INSTANCIA EJECUTORA",** para su entrega al (los) "GRUPO(S) SOCIAL(ES)", mediante depósito electrónico que se efectúe en la cuenta número _____ de la Institución Bancaria denominada _____, con número de CLABE bancaria_____ por la cantidad de $_____ (_____ PESOS 00/100 M.N.), para la ejecución del (de los) proyecto(s) en la modalidad de Apoyos para Impulso Productivo.

CUARTA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, se prevé una inversión federal total de $_____ 00/100 M.N. misma que **"LA INSTANCIA EJECUTORA"** debe distribuir de la siguiente manera:

FOLIO SIOP	GRUPO SOCIAL	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO FEDERAL DEL PROYECTO	APORTACIÓN DEL GRUPO SOCIAL
TOTALES		**PROYECTOS**	**MONTO**	**MONTO**

Para asegurar la aplicación de los recursos entregados a cada grupo social arriba detallados, **"LA INSTANCIA EJECUTORA"** deberá suscribir por triplicado con cada uno de ellos, el Convenio de Concertación correspondiente, sujetándose al modelo establecido en las Reglas de Operación en el Anexo 6-A, entregando un ejemplar a la Delegación Federal y otro al representante social de cada grupo. Asimismo, procederá a recabar de cada representante de los grupos sociales el original del recibo más amplio que en derecho proceda por el recurso federal otorgado, así como la documentación comprobatoria en original y copia. Los documentos recabados deberán entregarse en la Delegación Federal, para que previo cotejo se anexe copia al expediente técnico. Una vez presentada dicha comprobación ésta se devolverá a los beneficiarios para su resguardo.

Con los recursos financieros que se compromete a aportar **"LA SEDESOL"** por el monto a que se refieren las clausulas tercera y cuarta del presente Convenio, se podrán financiar activos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo. En el caso de la adquisición de activos, éstos deberán ser nuevos y facturados a nombre del grupo o de su representante social. En ningún caso se podrán apoyar sueldos, salarios, jornales y conceptos de asistencia técnica**.** De igual manera no se podrán utilizar los recursos del programa para obras de adaptación, remodelación o construcción en terrenos públicos. Para establecimientos comerciales se podrá destinar hasta el 30% para compra de inventario.

Los siguientes dos párrafos aplicarán solo para el caso de haber aportaciones de los Gobiernos Estatal o Municipal

"EL GOBIERNO DEL ESTADO O DEL MUNICIPIO" aportará la cantidad de $_____ 00/100 M.N) de sus recursos presupuestarios, mismos que se destinarán para la ejecución del (los) proyecto(s) detallados en el listado de la Cláusula Cuarta, en la Modalidad de Apoyos para Impulso Productivo.

Los recursos que aporten "EL ESTADO y/o "EL MUNICIPIO" para la ejecución del objeto de este instrumento y de las acciones que se deriven de él, estarán sujetos al Acuerdo de Coordinación

Para la concurrencia de recursos federales y estatales, para la operación de proyectos productivos en el marco de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social 2016, así como a la suficiencia y disponibilidad presupuestal correspondiente.

El (Los) grupo(s) social (es), a través de su Representante(s) Social(es) se obliga(n) a aportar la(s) cantidad(es) de $_____ 00/100 M.N.) detalladas en el listado de la Cláusula Cuarta (Que se integra de las aportaciones de los beneficiarios, otros subsidios federales o crédito), correspondiente al _____% del costo total del proyecto. La "INSTANCIA EJECUTORA", **se obliga a vigilar que el (los) grupo(s) social (es) realicen la aplicación del recurso, la instalación y funcionamiento de (los) proyecto(s) productivo(s) de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social 2016 .**

QUINTA.- Tal como se mencionó en la Cláusula Tercera, "LA SEDESOL" **entrega a** "LA INSTANCIA EJECUTORA", **como primera y única ministración la cantidad de $_____ (00/100 M.N.), quien expide a favor de** "LA SEDESOL" **el recibo más amplio que en derecho proceda, a su vez** "LA INSTANCIA EJECUTORA" **debe recabar los recibos correspondientes de cada grupo social apoyado.**

SEXTA.- Con relación a los recibos mencionados en la cláusula que antecede, deberán contener lo siguiente:

I. Nombre completo con la firma del Representante del Grupo Social y nombre del proyecto.

II. Nombre completo con la firma del Representante de "LA INSTANCIA EJECUTORA".

III. La siguiente leyenda: "Este recurso será aplicado única y exclusivamente para el objeto del presente convenio de ejecución y del convenio de concertación que refiere al proyecto productivo para el que fue solicitado.

SÉPTIMA.- "LA INSTANCIA EJECUTORA" y el "GRUPO SOCIAL**", a través de sus respectivos representantes, se obligan a:**

a) Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del (los) proyecto(s) aprobado(s) por el Programa de Fomento a la Economía Social, observando que se cumplan los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.

b) Asesorar a los beneficiarios para la adquisición de los conceptos de inversión autorizados por el Programa para la ejecución del proyecto, verificando la calidad y cantidad de los conceptos, así como la formalidad, capacidad y seriedad de los proveedores.

c) Vigilar y ejercer a más tardar el 31 de diciembre del 2016 , la totalidad de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Tercera del presente instrumento; en caso contrario, se obligan a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no hayan ejercido en dicho término, así como sus respectivos intereses.

d) Reportar trimestralmente a la Delegación las acciones correspondientes para el cumplimiento del (los) proyecto (s) aprobado (s), durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta.

e) Permitir a **"LA SEDESOL"** efectuar las visitas en campo que considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para cumplir con lo establecido en el presente Convenio de Ejecución.

f) Reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos federales que no se hubiesen ejercido y destinado para los fines previstos en el proyecto autorizado por el Programa de Fomento a la Economía Social, así como de aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre de 2016. El reintegro deberá considerar los rendimientos obtenidos y realizarse dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal 2016, debiendo remitir copia de dicho reintegro a la Delegación de la Entidad en la que se llevó a cabo el Proyecto, para su registro correspondiente conforme a lo previsto por el numeral 4.4.2 denominado "Recursos no devengados" de las Reglas de Operación vigentes del Programa de Fomento a la Economía Social y a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del que se trate.

g) Vigilar que el "GRUPO SOCIAL" realice la reinversión de las ganancias obtenidas en el proyecto productivo.

h) Resguardar el expediente con la documentación técnica y comprobatoria justificativa, por lo menos cinco años posteriores a la entrega del recurso federal.

OCTAVA.- La "INSTANCIA EJECUTORA", se obliga a verificar que el (los) grupo(s) social (es) no hayan solicitado en ningún momento, durante la vigencia del presente instrumento, recursos de otros programas federales o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa de Fomento a la Economía Social 2016.

NOVENA.- En caso de que por cualquier causa imputable a "LA INSTANCIA EJECUTORA" y/o el (los) grupo(s) social (es), el proyecto en comento no se pudiera realizar en los términos pactados, se obligan a reembolsar íntegramente a la TESOFE, la cantidad que hayan recibido, remitiendo a "LA SEDESOL" copia del comprobante de reintegro.

DÉCIMA.- En caso de incumplimiento por parte de "LA INSTANCIA EJECUTORA" y/o el (los) grupo(s) social (es) a lo pactado en este instrumento, que se demuestre desviación de los recursos federales aportados; se detecte presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, se procederá a la rescisión anticipada del mismo; "LA SEDESOL" podrá solicitar el reintegro de los apoyos, en los términos señalados en la Cláusula Séptima inciso f), de este Convenio de Concertación y llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

DÉCIMA PRIMERA.- "LA INSTANCIA EJECUTORA", el (los) grupo(s) social (es y las personas que ejerzan los recursos del Programa de Fomento a la Economía Social , se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, así como a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establezca, teniendo la obligación el "GRUPO SOCIAL" de conservar por lo menos durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos, tales como comprobantes fiscales, , de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.7.2 de las Reglas del Programa Operación del Programa 2016

DECIMA SEGUNDA.- Invariablemente, la documentación comprobatoria de la aplicación de los recursos federales, deberá ser expedida a nombre del Representante Social del (los) grupo(s) social (es).

DECIMA TERCERA.- En caso de que la Delegación detecte información faltante, informará a las instancias ejecutoras detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda 10 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación.

"LA SEDESOL", podrá solicitar la documentación original comprobatoria de los recursos cuando:

1. Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos que ampara el presente instrumento, a fin de comprobar la veracidad de su contenido y su relación con los conceptos de gasto.
2. Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.
3. Presente tachaduras o enmendaduras.
4. Las copias fotostáticas de la documentación comprobatoria no sean legibles en alguna de sus partes.
5. Se lleve a cabo cualquier acción de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales.

Para el caso de las facturas y recibos fiscales se deberá insertar el sello único en el anverso de cada uno de ellos(as), que amparen los conceptos y montos autorizados para el proyecto productivo.

DÉCIMA CUARTA.- El (los) grupo(s) social (es) a través de su(s) Representante(s) Social se obliga(n) a reinvertir las ganancias obtenidas en el proyecto productivo.

Cuando se efectúen depósitos bancarios por este concepto, estos serán a nombre del representante Social o Legal, y los podrán retirar, junto con los rendimientos financieros obtenidos, al término del plazo de capitalización, considerando que formarán parte del patrimonio de los beneficiarios pudiendo reinvertirlos en el proyecto productivo.

DÉCIMA QUINTA.- "LA INSTANCIA EJECUTORA", **se compromete a:**

a) Transferir al(los) grupo(s) social (es) los recursos otorgados, de conformidad con la Cláusula Cuarta del presente instrumento.

b) Vigilar la correcta aplicación de los recursos que se le transfieren en este acto.

c) Recabar de cada grupo social la documentación comprobatoria de los proyectos productivos apoyados, para su entrega a **"LA SEDESOL".**

DÉCIMA SEXTA.- "LAS PARTES" convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo como mecanismo de conciliación previo al procedimiento establecido en el artículo 39 de la Ley de Planeación.

DÉCIMA SEPTIMA.- La "INSTANCIA EJECUTORA" a través de los Representante(s) Social(es) de los grupos, se compromete a impulsar la creación de los Comités de Contraloría Social, a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social , estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u organización política.

DÉCIMA OCTAVA.- El presente instrumento jurídico entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta 31 de diciembre del 2016.

No obstante lo anterior, **"LA SEDESOL"** podrá llevar a cabo en cualquier momento las acciones de seguimiento y verificación en campo

Leído y comprendido en su integridad el presente Convenio de Ejecución y enterados de su valor y fuerza legal, lo firman por triplicado en la Ciudad de _____, el día _____ del mes _____ del año dos mil dieciséis.

(Siguen firmas)

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social-Instituto Nacional de la Economía Social

ANEXO 7

FORMATOS DE SOLICITUD DE APOYO Y APORTACIONES

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

PARA USO EXCLUSIVO DEL INAES	
DELEGACIÓN DEL INAES EN:	
N° DE CONVOCATORIA	
FECHA	

I. Datos del Organismo del Sector Social de la Economía (OSSE) o de la Instancia para la promoción y fomento de la Economía Social (INPROFES) solicitante			
I.1 Denominación, Nombre o Razón Social:			
I.2 Fecha de constitución o integración:			
I.3 Teléfono:			
I.4 Correo electrónico:			
I.5 Domicilio del Solicitante			
Tipo de Vialidad:(Por ejemplo: Avenida, Boulevard, Calle, Carretera, Camino, Privada, Terracería, entre otros.)	Número exterior:	Número interior:	Sin número:
Nombre de la vialidad:	Código postal:		
En caso de ser carretera llenar la siguiente información:			
Tipo de administración (marcar la opción correcta): ○ Federal ◉ Estatal ○ Municipal	Colonia o tipo de asentamiento humano:		
Derecho de Transito (marcar la opción correcta): ○ Libre ◉ Cuota	Nombre de la colonia o asentamiento humano:		
Código de la carretera:	Nombre de la localidad:		
Tramo de la carretera:	Nombre del Municipio o Delegación:		
Cadenamiento:			
En caso de ser camino llenar la siguiente información:	Nombre del Estado o Distrito Federal:		
Término Genérico (marcar la opción correcta): ○ Brecha ○ Camino ○ Terracería ◉ Vereda			
Tramo del camino:			
Margen (marcar la opción correcta) ○ Derecho ○ Izquierdo	Se ubica entre las vialidades:		
Cadenamiento:	Breve descripción de la ubicación para pronta referencia:		

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social-Instituto Nacional de la Economía Social

1.6 Señalar el documento con el que acreditará la personalidad jurídica, según corresponda, del OSSE o la INPROFES:		
Documento	"X"	Fecha del documento
Acta constitutiva vigente, protocolizada y con los registros procedentes		
Indicar de qué registros dispone:		
RAN		
Registro Público del Comercio		
Registro de Crédito Rural		
Otro: _____		
Acuerdo o acta de integración del grupo social		
En caso de INPROFES		
Acta constitutiva vigente, protocolizada y con los registros procedentes		
Acuerdo o decreto de creación o documento normativo equivalente		
Otro: _____		

Indicar si el representante legal o social del OSSE o de la INPROFES cuentan con facultades vigentes: (•) Si ( ) No

Señalar el documento con el que acreditará las facultades el representante legal o social del OSSE, o en su caso, de la INPROFES según corresponda:

Documento	Fecha del documento	Periodo de vigencia

Indicar si el OSSE o el responsable social del grupo social está dado de alta en el Registro Federal de Contribuyentes (•) Si ( ) No

Indicar el RFC del OSSE, del Representante Social (no aplica para proyectos nuevos) o la INPROFES, según corresponda:

Señalar el tipo de Régimen Fiscal:

Tipo de Régimen	"X"
Persona Moral de Régimen simplificado	
Régimen de Incorporación Fiscal	
Actividades Empresariales	
Otro: Indique_____	

Precisar si el OSSE legalmente constituido o el Representante Social del Grupo Social (No aplica para proyectos nuevos) o la INPROFES está al corriente de sus obligaciones fiscales conforme a la "Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales" vigente emitido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT):. (•) Si ( ) No

Sólo se generarán comprobante de pre-registro y cita para registro definitivo, a las solicitudes de los OSSE o INPROFES que cuenten con la documentación vigente indicada en este apartado.

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social-Instituto Nacional de la Economía Social

II. Datos de los integrantes del OSSE solicitante (No aplica a INPROFES)

II.1 Proporcionar la siguiente información de cada uno de los integrantes o socios del OSSE:

CURP	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	INFORMACIÓN DE RESIDENCIA			¿Es beneficiario del Programa Prospera?			¿Pertenece a algún grupo vulnerable? SI/NO	¿Es hablante de lengua indígena? SI / NO	¿Tiene alguna discapacidad?	
				ESTADO	MUNICIPIO	LOCALIDAD	SI / NO	Familia ID:	Folio Formato			SI /NO	Seleccione alguna de las opciones
													Elija un elemento.

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

III. Datos del representante legal o social (OSSE o INPROFES)

III.1 Primer Apellido:

III.2 Segundo Apellido:

III.3 Nombre (s):

III.4 Clave Única de Registro de Población (CURP):

III.5 Tipo de identificación oficial: Seleccione una opción Elija un elemento.

¿Los datos de contacto (teléfono y correo electrónico) y los de domicilio corresponden a los registrados en el apartado I. Datos del OSSE o INPROFRES? ○ Si ◉ No

III.6 Teléfono del representante legal o social (si es igual al ya señalado, dejar en blanco):

III.7 Correo electrónico del representante legal o social (si es igual al ya señalado, dejar en blanco):

III.8 Domicilio del representante legal o social (si es igual al ya señalado, dejar en blanco los espacios siguientes

Tipo de Vialidad:(Por ejemplo: Avenida, Boulevard, Calle, Carretera, Camino, Privada, Terracería, entre otros.)

Nombre de la vialidad:

En caso de ser carretera llenar la siguiente información:

Tipo de administración (marcar la opción correcta):
○ Federal ◉ Estatal ○ Municipal

Derecho de Transito (marcar la opción correcta):
○ Libre ◉ Cuota

Código de la carretera:

Tramo de la carretera:

Cadenamiento:

En caso de ser camino llenar la siguiente información:

Término Genérico (marcar la opción correcta):
○ Brecha ○ Camino ◉ Terracería ○ Vereda

Tramo del camino:

Margen (marcar la opción correcta)
○ Derecho ◉ Izquierdo

Número exterior: | Número interior: | Sin número:

Código postal:

Nombre de la colonia o asentamiento humano:

Nombre del Municipio o Delegación:

Nombre del Estado o Distrito Federal:

Se ubica entre las vialidades:

Breve descripción de la ubicación para pronta referencia:

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

IV. Datos del responsable del apoderado del representante legal para INPROFES (en caso de que sea persona distinta a su representante legal)

IV. 1 Primer Apellido:

IV. 2 Segundo Apellido:

IV.3 Nombre (s):

IV.4 Teléfono:

IV.5 Correo electrónico:

IV.6 Domicilio

Tipo de Vialidad:(Por ejemplo: Avenida, Boulevard, Calle, Carretera, Camino, Privada, Terracería, entre otros.)

Nombre de la vialidad:

En caso de ser carretera llenar la siguiente información:

Tipo de administración (marcar la opción correcta):

(•) Federal ( ) Estatal ( ) Municipal

Derecho de Transito (marcar la opción correcta):

(•) Libre ( ) Cuota

Código de la carretera:

Tramo de la carretera:

Cadenamiento:

En caso de ser camino llenar la siguiente información:

Término Genérico (marcar la opción correcta):

( ) Brecha ( ) Camino (•) Terracería ( ) Vereda

Tramo del camino:

Margen (marcar la opción correcta)

(•) Derecho ( ) Izquierdo

Cadenamiento:

Número exterior: | Número interior: | Sin número:

Código postal:

Nombre de la colonia o asentamiento humano:

Nombre del Municipio o Delegación:

Nombre del Estado o Distrito Federal:

Se ubica entre las vialidades:

Breve descripción de la ubicación para pronta referencia:

Apoyos anteriores y Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)

IV.7 ¿Ha recibido otros apoyos en efectivo de la institución?

(•) Si

( ) No ¿Cuántos? _____

IV.8 Indicar clave (s) Sistema Integral En Línea (SIEL) del INAES (empezando por la más reciente):

Clave 1										
Clave 2										
Clave 3										
Clave 4										

IV.9 Comprobó la correcta aplicación.

Clave 1											Sí	No
Clave 2											Sí	No
Clave 3											Sí	No
Clave 4											Sí	No

Contacto
Avenida Patriotismo Número 711, edificio B,piso 1, Col. San Juan, Del. Benito Juárez, México, D.F., C.P.03730.
Teléfono (55) 2636-4100

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social-Instituto Nacional de la Economía Social

IV.10 Señalar documento con el que lo acreditará:

Clave	Documento	¿Quién lo emite?	Fecha del documento
1			
2			
3			
4			

IV.11 De haber recibido anteriormente apoyos en efectivo de la Institución, indicar si está adherido al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)

○ Si ◉ No

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

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

○ Si ◉ No

Sólo obtendrán comprobante de registro las solicitudes que hayan comprobado la correcta aplicación de todos los apoyos recibidos de la Institución.

V. Actividad económica del proyecto productivo para el que se solicita el apoyo

V.1 Macrosector de la actividad económica del proyecto productivo: (Seleccione alguna opción) Elija un elemento.

V. 2 Seleccione la actividad económica del proyecto productivo:

V.3 Propiedad o derecho de uso (Sólo para Apoyos INTEGRA)

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

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

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

V.4. Seleccionar el o los documentos con los que se acreditará la propiedad o derecho de uso:

Tipo de documento	"X"	Fecha del documento
Certificado de Derechos parcelarios (FD para Ejidos y FDC para comunidades).		
Certificado de Derechos sobre tierras de uso común (CDTUC) (FD para Ejidos y FDC para comunidades).		
Acta de Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de las Tierras Ejidales o Comunales (Acta Dura) (ADDATE para Ejidos y ADDATBC para comunidades).		
Padrón o listas actualizadas de ejidatarios, comuneros o posesionarios, emitidas por el RAN y sus respectivas superficies reconocidas en Acta de Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de las Tierras Ejidales o Comunales.		
Sentencia o Resolución Relativa del Tribunal Agrario y del Auto que la declare ejecutoriada.		

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social-Instituto Nacional de la Economía Social

Acta de defunción y lista de sucesión formalizada ante fedatario público.		
Acta de defunción y constancia de inscripción de transmisión de derechos por sucesión expedida por el RAN		
Constancia de transmisión de derechos por enajenación expedida por el RAN		
Constancia de vigencia de derechos expedida por el RAN, que especifique superficie.		
Constancia de regularización de tenencia de la tierra emitida por la CNA (en los casos de compensación o pago en especie por expropiación).		
Título de entrega e instrucción notarial emitido por la CNA.		
Acta Circunstancial derivada de la apertura de la lista de sucesión depositada en el RAN, que lo acredite como sucesor preferentemente y copia de los Certificados Parcelarios y/o Certificados de Derechos sobre tierras de Uso Común.		
Acta Circunstancial derivada de la lista de sucesión depositada en el RAN que lo acredita como sucesor preferentemente, acta de asamblea y plano o croquis de localización.		
Certificado de Derechos Agrarios, acta de asamblea y croquis de localización.		
Constancia actualizada de ejidatario o comunero emitida por el RAN, acta de asamblea y plano certificado por el RAN.		
Acta de Asamblea de Delimitación, Destino, y Asignación de las Tierras Ejidales o comunales, acta de asamblea y plano certificado por el RAN.		
Título que acredita y garantiza el derecho del predio, acta de asamblea y plano o croquis.		
Documentos de derechos proindiviso sobre una parcela ejidal o comunal.		
Acta de asamblea de Aceptación de Ejidatarios o Comuneros.		
Constancia de Inscripción al RAN.		
Constancia de vigencia de derechos expedida por el RAN, que No especifica superficie.		
La constancia de posesión emitida por el RAN y la constancia de trámite de regularización de la tenencia de la tierra (FUT.01) expedida por la Procuraduría Agraria y plano o croquis de localización.		
Escritura a nombre del OSSE		
Contrato de comodato a nombre del OSSE *		
Contrato de arrendamiento*		
Otro: Indique: _____		
* Deberá ser por el tiempo que abarque el horizonte del proyecto, así como anexar la documentación que acredite la propiedad del arrendador. Sólo generarán comprobante de pre-registro y cita para registro definitivo las solicitudes de los OSSE que cuenten con documentación para acreditar la propiedad o derecho de uso del terreno, local y/o instalaciones donde se desarrollará el proyecto (o donde se desarrolla).		

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social-Instituto Nacional de la Economía Social

INTEGRA, Ejecución de un proyecto productivo nuevo, desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación, vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor y apoyos por componente de inversión

V.5 Indicar, según tipo de apoyo y submodalidad, el o los conceptos que solicita:		
Concepto	**Subtotal**	**Monto ($)**
Inversión fija		$
Inversión diferida		$
Costo de elaboración de estudio de inversión	$	
Otros conceptos de inversión diferida	$	
Capital de trabajo		$
Total		$

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

	Monto ($)
Componente de inversión: Capital de trabajo	

	Monto ($)
Componente de inversión: Garantía líquida	
Manifiesto que el proyecto se encuentra en operación:	◉ Si ○ No
En caso de haber contestado que **SI**, indicar fecha de inicio de operaciones:	_____/_____/_____ día / mes / año

Sólo generarán comprobante de pre-registro y cita para registro definitivo las solicitudes de los OSSE cuyos montos totales no rebasen lo establecido en las Reglas de Operación.

V.6 Indicar si pertenece a alguna Organización Social, Gremial o Campesina: ○ Si ◉ No
Seleccionar nombre de la Organización :

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

Apoyos o Aportaciones para el desarrollo de Capacidades:
Apoyos en efectivo para el desarrollo organizativo y empresarial (Marcar con una X la submodalidad solicitada, según los términos de la convocatoria)

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social-Instituto Nacional de la Economía Social

Submodalidad	X	Monto ($)
Constitución legal de figura jurídica		
Elaboración de estudio técnico especializado: dasonómico, edafológico, etc.		
Capacitación: Asistencia a foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el Sector Social de la Economía o con la actividad productiva del solicitante		
Giras e intercambio de experiencias		
Capacitación: Cursos o talleres en instalaciones vinculadas al OSSE		
Asistencia técnica: Hasta tres meses		
Consultoría.		
Capacitación para la orientación vocacional y formación por competencias a grupos integrados exclusiva o mayoritariamente por mujeres del sector social de la economía, el cual dotará de conocimientos y habilidades que permitan el arranque de un proyecto productivo.		

Apoyos en efectivo para el desarrollo comercial (Marcar con una X la submodalidad solicitada, según los términos de la convocatoria)

Submodalidad	X	Monto ($)
Promoción y publicidad en medios de comunicación		
Diseño, desarrollo e impresión de identidad corporativa del OSSE		
Trámite del código de barras.		
Elaboración de estudio de mercado, o estudios de logística, relacionados con la actividad productiva del OSSE.		
Registros, patentes, marcas y licencias de uso de marcas, relacionados con la actividad productiva del OSSE.		
Certificaciones nacionales e internacionales, relacionadas con la actividad productiva del OSSE.		
Consultoría.		
Elaboración de estudio técnico especializado: Análisis técnico del producto		

Aportaciones en efectivo a INPROFES para la realización de procesos de incubación de proyectos productivos.

Submodalidad	X	Monto ($)
Realización de procesos de incubación de proyectos productivos		

Acepto que la notificación de la resolución de la presente solicitud de apoyo, me sea practicada en los estrados de la Delegación del INAES en que dicha solicitud fue presentada.

Autorizo al INAES a enviar información relacionada con temas de economía social al (los) correo(s) electrónico(s) registrados en la presente solicitud

(•) **Si** ( ) **No**

Solicito que la información entregada al INAES que comprenda hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo que pudiera ser útil para un tercero, sea clasificada como confidencial.

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social-Instituto Nacional de la Economía Social

Instructivo de llenado

Número de identificación	Dice	Debe anotarse
I.1	Denominación o Razón Social:	Denominación o razón social del Organismo del Sector Social de la Economía (OSSE) o de la Instancia para la promoción y fomento de la Economía Social (INPROFES) solicitante.
I.2	Fecha de constitución:	Fecha de constitución del OSSE o la INPROFES.
I.3	Teléfono:	Número telefónico del OSSE o la INPROFES.
I.4	Correo electrónico:	Correo electrónico del OSSE o la INPROFES.
I.5	Domicilio:	Domicilio del OSSE o la INPROFES, considerando los siguientes datos: - 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 transito - Código de la carretera - Tramo de la carretera - Cadenamiento - Termino Genérico (Brecha, Camino, Terrecería, Vereda) - Tramo del camino - Margen (Derecho, Izquierdo) - N° exterior, N° interior. - Nombre de la colonia o asentamiento humano: - Código Postal. - Nombre del Estado o del Distrito: - Nombre del Municipio o Delegación. - Vialidades entre las que se ubica el domicilio. - Breve descripción de la ubicación para pronta referencia.
I.6	Señalar el documento con el que acreditará la personalidad jurídica, según corresponda, del OSSE o la INPROFES:	Los datos correspondientes con los que se acreditará la personalidad jurídica del OSSE o la INPROFES, así como las facultades vigentes del representante legal o social, según corresponda.
II.1	Proporcionar la siguiente información de cada uno de los integrantes o socios del OSSE:	- CURP - Apellido Paterno. - Apellido Materno. - Nombre. - Información de residencia (Estado, Municipio o Delegación Localidad) - Si es o no beneficiario del programa Prospera y/o del Programa de Apoyo Alimentario (El ID de la familia y el folio del formato) - Si son hablantes de lengua indígena. - Si tienen alguna discapacidad
III.1	Primer Apellido:	Primer apellido del representante legal o social del OSSE, según corresponda, o del representante legal de la INPROFES.
III.2	Segundo Apellido:	Segundo apellido del representante legal o social del OSSE, según corresponda, o del representante legal de la INPROFES.
III.3	Nombre (s):	Nombre o nombres del representante legal o social del OSSE, según corresponda, o del representante legal de la INPROFES.
III.4	Clave Única de Registro de Población (CURP):	Los 18 dígitos de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del representante legal o social del OSSE, según corresponda, o del representante legal de la INPROFES.
III.5	Tipo de identificación oficial:	Nombre de la identificación oficial que se presenta: credencial para votar, pasaporte, entre otras)
III.6	Teléfono del representante legal o social (si es igual al ya señalado, dejar en blanco):	Número telefónico del representante legal o social del OSSE, según corresponda, o del representante legal de la INPROFES.
III.7	Correo electrónico del representante legal o social (si es igual al ya señalado, dejar en blanco):	Correo electrónico del representante legal o social del OSSE, según corresponda, o del representante legal de la INPROFES.

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social-Instituto Nacional de la Economía Social

Número de identificación	Dice	Debe anotarse
III.8	Domicilio del representante legal o social (si es igual al ya señalado, dejar en blanco los espacios siguientes y pasar al APARTADO IV.	Domicilio del OSSE o la INPROFES, considerando los siguientes datos: - 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 transito - Código de la carretera - Tramo de la carretera - Cadenamiento - Termino Genérico (Brecha, Camino, Terrecería, Vereda) - Tramo del camino - Margen (Derecho, Izquierdo) - N° exterior, N° interior. - Nombre de la colonia o asentamiento humano: - Código Postal. - Nombre del Estado o del Distrito: - Nombre del Municipio o Delegación. - Vialidades entre las que se ubica el domicilio. - Breve descripción de la ubicación para pronta referencia.
III.9	**Grado Máximo de estudios**	
IV.1	Primer Apellido:	Primer apellido del representante legal o social del OSSE, según corresponda, o del representante legal de la INPROFES.
IV.2	Segundo Apellido:	Segundo apellido del representante legal o social del OSSE, según corresponda, o del representante legal de la INPROFES.
IV. 3	Nombre:	El nombre del responsable de la gestión de aportación para INPROFES, si es persona distinta a su representante legal
IV.4	Teléfono:	Teléfono del responsable de la gestión de aportación para INPROFES
IV.5	Correo electrónico:	Correo electrónico del responsable de la gestión de aportación para INPROFES
IV.6	Domicilio del responsable de la gestión de aportación para INPROFES, indicando vialidad y nombre, número interior y/o exterior, nombre de la colonia o asentamiento humano; código postal, entidad federativa, municipio, localidad, etc.	Domicilio de la INPROFES, considerando los siguientes datos: - 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 transito - Código de la carretera - Tramo de la carretera - Cadenamiento - Termino Genérico (Brecha, Camino, Terrecería, Vereda) - Tramo del camino - Margen (Derecho, Izquierdo) - N° exterior, N° interior. - Nombre de la colonia o asentamiento humano: - Código Postal. - Nombre del Estado o del Distrito: - Nombre del Municipio o Delegación. - Vialidades entre las que se ubica el domicilio. Breve descripción de la ubicación para pronta referencia
IV.7	¿Ha recibido otros apoyos en efectivo de la Institución?	Si ha recibido con anterioridad, apoyos en efectivo de la Institución
IV.8	Indicar clave (s) Sistema Integral En Línea (SIEL) del INAES (empezando por la más reciente):	En caso de haber recibido apoyos con anterioridad, deberá anotar la clave SIEL empezando por la más reciente
IV.9	Comprobó la correcta aplicación.	En caso de haber recibido apoyos con anterioridad, indicar si comprobó la correcta aplicación, anotando clave SIEL y Si o NO.
IV.10	Señalar documento con el que lo acreditará:	En caso de haber recibido apoyos con anterioridad, y si comprobó la correcta aplicación, indicar documento, quién lo emite y fecha del documento

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social-Instituto Nacional de la Economía Social

Número de identificación	Dice	Debe anotarse
IV.11	De haber recibido anteriormente apoyos en efectivo de la institución, indicar si está adherido al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)	Indicar si está adherido al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)
IV.12	Nombre de la Entidad Financiera donde se está capitalizando	Indicar el nombre de la caja en la que se está realizando la capitalización
IV.13	Si está adherido al ECA, indicar si se encuentra al corriente en su programa de capitalización al cierre del trimestre inmediato anterior.	Si está adherido al ECA, indicar si se encuentra al corriente en su programa de capitalización
V.1	Macrosector de la actividad económica del proyecto productivo: (seleccionar)	Marcar la principal actividad que se desarrolla con el proyecto productivo
V.2	Seleccione la actividad económica del proyecto productivo	Seleccionar la actividad que se desarrolla con el proyecto productivo
V.3	Propiedad o derecho de uso (Sólo para Apoyos INTEGRA)	Indicar lo relacionado a la propiedad de la OSSE
V.4	Seleccionar el o los documentos con los que se acreditará la propiedad o derecho de uso:	Leer todas las opciones e indicar el documento vigente con el que cuente la OSSE además de anotar la fecha de expedición, de emisión o, en su caso, de inscripción. En caso de contar con otro documento no señalado en la relación anotarlo en el apartado de otro.
V.5	Indicar, según tipo de apoyo y modalidad, el o los conceptos que solicita:	De acuerdo al tipo de proyecto, seleccione la modalidad de apoyo con base en las Reglas de Operación vigentes. Debe englobar los conceptos de inversión por tipo e indicar el monto por concepto. Incluir todo lo solicitado
V.6	Indicar si pertenece a alguna Organización Social, Gremial o Campesina.	Si es o no integrante de alguna Organización Social, Gremial o Campesina.
V.7	Formulado del estudio de inversión que presenta al INAES	Indicar el nombre completo de quien elaboró el estudio de inversión y su número de registro ante las instancias competentes en la materia.
VI.2	Se autoriza al INAES a enviar información al (los) correo(s) electrónico(s) registrados en la presente solicitud	Indicar Si o No autoriza al INAES a enviar información al (los) correo(s) electrónico(s) que registró

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social-Instituto Nacional de la Economía Social

7.B Solicitud de Apoyo para Banca Social

Folio de pre-registro
Fecha de solicitud del trámite
DD / MM / AAAA

N° de convocatoria

I.- Datos generales del OSSE de ahorro y crédito

Denominación o razón social del solicitante:			
RFC: (no aplica para OSSE de ahorro y crédito en la modalidad de grupo social)			
Nivel de operación:		Estatus regulatorio:	
Número total de socios (Separar hombres y mujeres):		Hombres:	Mujeres:
Lada:	Teléfono fijo:	Correoelectrónico:	

Domicilio del solicitante

Tipo de Vialidad: (Por ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, etc.)	
Nombre de la Vialidad:	
Número exterior:	Número interior:
Código postal:	
Nombre de la colonia o asentamiento humano: (Por ejemplo: Ampliación Juárez, Residencial Hidalgo; Fraccionamiento, Sección, etc.)	
Colonia o tipo de asentamiento humano:	
Nombre de la Localidad:	
Nombre del Municipio o Delegación:	
Nombre del Estado o Distrito Federal:	
Entre vialidades:	
Vialidad posterior:	

En caso de ser carretera llenar la siguiente información
Tipo de administración (marcar con una X): Federal Estatal Municipal
Derecho de tránsito (marcar con una X): Libre Cuota
Código de la carretera:
Tramo de la carretera:
Cadenamiento o kilómetro:
En caso de ser camino llenar la siguiente información
Término genérico (marcar con una X): Brecha Camino Terracería Vereda
Tramo del camino:
Margen (marcar con una X): Derecho Izquierdo
Cadenamiento:

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social-Instituto Nacional de la Economía Social

II.- Datos del Representante Legal o Social

Nombre (s):
Primer apellido:
Segundo apellido:
CURP:
RFC (solo aplica para el caso de Representante Social):
Domicilio (solo aplica para el caso de Representante Social):

Acreditación de la representación (no aplica para Representante Social)
Acta Notarial N°:
Fecha de Acta Notarial:
Inscripción en el RPPC:
Fecha de inscripción en el RPPC:

III. Información del apoyo que solicita

Modalidad de apoyo:		Submodalidad (no aplica para la modalidad de Proyectos Estratégicos Financieros):
Monto solicitado:		Componente (s) (Solo aplica para la submodalidad "Asesoría profesional y desarrollo de capacidades")

Estructura financiera		
Fuente	**Monto**	**Porcentaje**
INAES		
Solicitante		
Total		

Desglose de la inversión (Aplica solo para la modalidad de Proyectos Estratégicos Financieros)				
Submodalidad	**Descripción**	**Monto que aportaría INAES**	**Monto que aportaría el solicitante**	**Monto de la inversión total**
Total				

*Nota: Agregar las filas que sean necesarias de acuerdo con las submodalidades solicitadas

Contacto
Avenida Patriotismo Número 711, edificio B, piso 1,
Col San Juan, Del Benito Juárez, México, D.F., C.P. 03730
Teléfono (55) 2636-4100

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social-Instituto Nacional de la Economía Social

Manifiesto bajo protesta de decir verdad,que entre los socias (os) o miembros del consejo directivos o integrante 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 autorizaciónde los apoyos
Nombre y firma del Representante Legal o Social Del OSSE de ahorro y crédito solicitante

Instrucciones de llenado

1. Esta forma será llenada al momento del pre-registro en el enlace publicado en el sitio www.inaes.gob.mx de acuerdo con la convocatoria respectiva, al finalizar la captura de la información el sistema permitirá la impresión de la solicitud.
2. Debe presentarse en original y 1 copia para el acuse de recibo.
3. La firma del solicitante debe ser autógrafa.
4. Los datos de teléfono y correo electrónico son obligatorios.
5. El Representante Legal o Social deberá presentarse en la Delegación del INAES que corresponda al domicilio de la matriz del OSSE de ahorro y crédito, el día y la hora que señale el Acuse del pre-registro el cual se obtiene una vez que se concluya la captura de la información en el sistema y se confirme dicha información.

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, ubicadaen Avenida Patriotismo Número 711, edificio B, piso 1, colonia San Juan, código postal 03730, delegación Benito Juárez, México, D.F.

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 60 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.

Teléfonos y correos para quejas:

- Órgano Interno de Control en el INAES con domicilio: avenida Patriotismo Número 711, edificio B, piso 1, colonia San Juan, código postal 03730, delegación Ben Juárez, México, D.F.
  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

MÉXICO | SEDESOL | COMER

Contacto
Avenida Patriotismo Número 711, edificio B, piso 1,
ColSan Juan, Del. Benito Juárez, México, D.F., C.P. 03730
Teléfono (55) 2636-4100

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social-Instituto Nacional de la Economía Social

Dice	Debe anotarse
Folio de pre-registro	El folio que proporciona el sistema al momento del pre-registro el cual se compone de diez dígitos.
Fecha de solicitud del trámite	La fecha en que se realizará el registro definitivo de la solicitud de apoyo, según la cita señalada en el acuse de pre-registro.
N° de convocatoria	Número de la convocatoria vigente para la cual se realizó el pre-registro.
I. Datos generales del OSSE de ahorro y crédito	
Denominación o razón social del solicitante	La denominación o razón social completa del OSSE de ahorro y crédito solicitante de acuerdo con el acta constitutiva o de transformación correspondiente.
RFC	El Registro Federal de Contribuyentes con homoclave del OSSE de ahorro y crédito legalmente constituido.
Nivel de operación	El Nivel de Operaciones asignado conforme al marco regulatorio aplicable en la materia.
Estatus Regulatorio	Situación que guarda el 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.
Número total de socios (Separar hombres y mujeres)	El número total de socios que integran el OSSE de ahorro y crédito solicitante. Señalar cuántos son hombres y cuántos son mujeres.
Lada	La clave de lada del domicilio de la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Teléfono fijo	El (os) número (s) telefónico (s) de la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Correo electrónico	El correo electrónico del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Domicilio del solicitante	
Tipo de vialidad	Si la vialidad donde se ubica la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante es Calle, Avenida, Boulevard, Cerrada, Carretera, Camino, Privada, Terracería, entre otros.
Nombre de la vialidad	El nombre completo de la vialidad donde se ubica la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito 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 de ahorro y crédito solicitante.
Código postal	El código de la localidad donde se ubica la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Nombre de la colonia o asentamiento humano	El nombre completo de la colonia o asentamiento humano en el que se encuentra ubicada la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Localidad	El nombre completo de la localidad en la que se encuentra ubicada la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Municipio o Delegación	El nombre completo del Municipio o Delegación en el que se encuentra ubicada la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Estado o Distrito Federal	El nombre de la Entidad Federativa donde se encuentra asentado el OSSE de ahorro y crédito solicitante
Descripción de ubicación del domicilio	Una referencia física del domicilio donde se encuentra asentado el OSSE de ahorro y crédito solicitante (por ejemplo: enfrente del palacio municipal; a una cuadra de la iglesia, etc.)
Entre vialidades	Los nombres de las vialidades entre las cuales se encuentra asentado el OSSE de ahorro y crédito solicitante
Tipo de asentamiento humano	Si el asentamiento humano donde se ubica el OSSE de ahorro y crédito solicitante es colonia, pueblo, fraccionamiento, barrio, ciudad, entre otros
Tipo de administración (Federal, Estatal, Municipal)	

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social-Instituto Nacional de la Economía Social

Dice	Debe anotarse
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 del representante legal o social	
Nombre(s)	El nombre o nombres del Representante Legal o social del OSSE de ahorro y crédito.
Primer apellido	El primer apellido del Representante Legal o social del OSSE de ahorro y crédito.
Segundo apellido	El segundo apellido del Representante Legal o social del OSSE de ahorro y crédito.
C.U.R.P	La Clave Única de Registro de Población del Representante Legal o social del OSSE de ahorro y crédito.
RFC	El Registro Federal de Contribuyentes del Representante Social, solo aplica para grupos sociales.
Acreditación de la representación (no aplica para Representante Social)	
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.
III. 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.
Submodalidad	En su caso, el nombre de la submodalidad de apoyo solicitado. No aplica para la modalidad de Proyectos Estratégicos Financieros.
Componente	El nombre del componente o componentes solicitado (s) correspondientes a la submodalidad "Asesoría profesional y desarrollo de capacidades".
Estructura financiera	
Monto INAES	El monto total del apoyo solicitado al INAES.
Monto Solicitante	El monto total que el OSSE de ahorro y crédito 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 de ahorro y crédito.
Total	El monto total de la inversión requerida.
Desglose de la inversión (Aplica solo para la modalidad de Proyectos Estratégicos Financieros)	
Submodalidad	El nombre o nombres de la (s) Submodalidad (es) que integran el Proyecto estratégico financiero. *Nota: Agregar las filas necesarias de acuerdo con las submodalidades solicitadas.
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 ahorro y crédito para cada Submodalidad requerida.
Monto de la inversión total	El monto total de la inversión requerida.

ANEXO 8A

NOTA: *El siguiente modelo de convenio será empleado para formalizar los apoyos o aportaciones en efectivo previstos(as) en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2016, el cual será adecuado a las necesidades particulares del apoyo o aportación*.

MODELO DE INSTRUMENTO JURÍDICO

APOYOS/APORTACIONES EN EFECTIVO

CONVENIO DE (tipo de convenio) QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, POR CONDUCTO DE (SU DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE ___(Nombre de la Entidad Federativa correspondiente)___, C. ___Nombre del Delegado Federal de la SEDESOL en la Entidad Federativa correspondiente)___, EN LO SUCESIVO "LA SEDESOL"/DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL, EN LO SUCESIVO EL "INAES", REPRESENTADO EN ESTA ACTO POR EL C. ___ (Nombre del Delegado del INAES en la Entidad Federativa correspondiente)___, EN SU CARÁCTER DE DELEGADO del INAES EN EL ESTADO DE ___(Nombre de la Entidad Federativa correspondiente)___) Y; POR OTRA, ___ (nombre, denominación o razón social del organismo del sector social de la economía; o bien, de la INPROFES) ___, EN LO SUCESIVO DENOMINADO (EL "BENEFICIARIO"/LA "INPROFES"), REPRESENTADO(A) POR ___ (nombre del Representante legal o social) ___, QUIENES CONJUNTAMENTE SERÁN DENOMINADOS COMO LAS "PARTES", SUJETÁNDOSE AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

1. DECLARA LA "SEDESOL" QUE:

1.1. Es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.

b) (El/La) C. _____, en su carácter de Delegado (a) Federal de **"LA SEDESOL"** en el Estado de _____, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de Agosto del 2012.

c) Ha recibido del **"BENEFICIARIO"** a través de su representante (legal/social), la documentación que ampara la solicitud de apoyo, conforme a la convocatoria difundida el día ____ de _____ del 2016, dando cumplimiento a los requisitos que establece para tal efecto el numeral __ de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2016, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social (Reglas de Operación vigentes).

d) Señala como su domicilio, el ubicado en: _____.

e) La propuesta presentada por el **"BENEFICIARIO",** fue revisada técnica jurídicamente y validada en la visita de campo por **"LA SEDESOL"**, y aprobado por el Comité de Validación Estatal, en la sesión llevada a cabo el día _____ de _____ del 2016 conforme a lo establecido en las Reglas de Operación vigentes y a la Convocatoria emitida el pasado _____ de _____ del 2016.

1. DECLARA EL "INAES" QUE:

1.1. Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, de conformidad con lo previsto en los artículos _____.

1.2. Tiene por objeto instrumentar políticas públicas de fomento al sector social de la economía, con el fin de fortalecer y consolidar al citado sector como uno de los pilares de desarrollo económico del país, a través de la participación, capacitación, investigación, difusión y apoyo a proyectos productivos del sector.

1.3. Con fundamento en los artículos 4, fracción II y 26, fracción V, del Acuerdo de organización y funcionamiento del Instituto Nacional de la Economía Social, el Delegado en el Estado de_____, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento jurídico.

1.4. 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 (el "BENEFICIARIO"/la "INPROFES") de todos y cada uno de los requisitos necesarios para la entrega del (apoyo/aportación) que mediante el presente instrumento se formaliza.

1.6. El Comité Técnico (Nacional/Regional) del "INAES", determinó aprobar el otorgamiento del (apoyo/aportación) que alude este instrumento, derivado de la convocatoria número _____, e identificado en la "Solicitud de Apoyo y Aportaciones" con número _____.

1.7. Señala como su domicilio el ubicado en el número 711, edificio B de la avenida Patriotismo, Colonia San Juan, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03730, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

2. DECLARA EL "BENEFICIARIO" QUE:

(APLICA EN EL CASO DE ORGANISMOS DEL SECTOR CONSTITUIDOS EN PERSONAS MORALES)

2.1. Es un(a) ___ (naturaleza jurídica del beneficiario) ___, debidamente constituido(a) conforme a las leyes mexicanas, tal y como consta en ___ (citar la documentación que acredite el legal establecimiento conforme a su naturaleza jurídica.

2.2. Tiene como objeto ___ (descripción breve de su objeto social o fines) ___.

2.3. Su representante legal 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. Se citará, en su caso número de escritura, fecha de expedición del instrumento o lo que corresponda según la naturaleza jurídica) ___, mismo que manifiesta bajo protesta de decir verdad que a la fecha, sus facultades no le han sido revocadas, restringidas o modificadas en forma alguna.

(APLICA EN EL CASO DE ORGANISMOS DEL SECTOR NO CONSTITUIDOS)

2.1. Se encuentra integrado por personas físicas mexicanas de conformidad con el Acuerdo o Acta de integración del Grupo Social, que obra en copia fotostática en la Delegación del "INAES" en el estado de_____ y que se agrega a su expediente, 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 C. _____, así como ser obligados solidarios con éste, respecto al cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente instrumento.

(APLICA EN EL CASO DE INPROFES)

2. DECLARA LA "INPROFES" QUE:

2.1. Es un(a) ___ (naturaleza jurídica) ___, debidamente constituido(a) conforme a las leyes mexicanas, tal y como consta en ___ (citar la documentación que acredite el legal establecimiento conforme a su naturaleza jurídica) __.

2.2. Tiene como objeto ___ (descripción breve de su objeto social o fines) ___.

2.3. Su representante legal cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento jurídico, conforme a lo establecido en ___ (citar el instrumento jurídico en el que consten sus para suscribir convenios. Se citará, en su caso número de escritura, fecha de expedición del instrumento o lo que corresponda según la naturaleza jurídica) ___, mismo que manifiesta bajo protesta de decir verdad que a la fecha, sus facultades no le han sido revocadas, restringidas o modificadas en forma alguna.

(APLICAN EN TODOS LOS CASOS)

2.4. Su registro Federal de Contribuyentes es _____, lo que acredita con la Cédula de Identificación Fiscal.

2.5. Conoce el contenido y alcances legales de las "Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2016" (Reglas de Operación vigentes) y las disposiciones que deriven de éstas.

2.6. Conforme a los plazos establecidos en las Reglas de Operación vigentes, presentó la Solicitud de (Apoyo/Aportación) señalada en la declaración 1.6 del presente convenio, ante la consideración del "INAES".

(APLICA EN EL CASO DE QUE LA DISPERSIÓN DEL RECURSO SE REALICE ABONANDO A CUENTAS CON Clave Bancaria Estandarizada - CLABE -)

2.7. A efecto de que le sea dispersado el recurso autorizado, ha entregado a la Delegación del "INAES" en el estado de _____, copia simple del documento emitido por la entidad financiera en la que tiene aperturada la cuenta que incluye la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE), conforme a lo previsto en la convocatoria con base en la cual presentó su solicitud.

Dicha cuenta será destina únicamente a la administración de los recursos federales que se reciban del Programa de Fomento a la Economía Social.

(APLICA EN EL CASO DE QUE LA DISPERSIÓN DEL RECURSO SEA A TRAVÉS DE BANSEFI Y/O LA RED DE LA GENTE)

2.7. A efecto de que le sea dispersado el recurso autorizado, ha entregado a la Delegación del "INAES" en el estado de _____, copia simple del contrato de apertura de cuenta en BANSEFI y/o L@ Red de la Gente, conforme a lo previsto en la convocatoria con base en la cual presentó su solicitud.

Dicha cuenta será destinada únicamente a la administración de los recursos federales que se reciban del Programa de Fomento a la Economía Social.

(APLICA EN EL CASO DE QUE LA DISPERSIÓN DEL RECURSO TELECOMM)

2.7. A efecto de que le sea dispersado el recurso autorizado, ha entregado a la Delegación del "INAES" en el estado de _____, los datos del domicilio, entidad, municipio y localidad de su Representante (legal/social), con la finalidad de que se le sean comunicados por la Delegación del "INAES" los datos de localización de la sucursal más cercana de TELECOMM en la que podrá cobrar el giro telegráfico correspondiente.

2.8. Para los efectos del presente convenio señala como domicilio legal el ubicado en ___ (Nombre de la calle o avenida) ___, número ___ (Número exterior e interior) ___, Colonia ___ (Nombre de la Colonia) ___, Código Postal ___ (Número del Código Postal) ___, Municipio de ___ (Nombre del Municipio) ___, en el Estado de ___ (nombre de la Entidad federativa) ___.

2.9. 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 PROYECTOS PRODUCTIVOS, MODALIDAD IMPULSO PRODUCTIVO)

PRIMERA.- OBJETO. El objeto del presente instrumento es la entrega de recursos públicos al **"BENEFICIARIO"**, la cual fue autorizada por el **"INAES"**, conforme al tipo de apoyo "Proyectos Productivos", en la modalidad "Impulso productivo" para realizar el proyecto productivo denominado _____ y que consiste en _____.

(APLICA PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS, MODALIDAD CRECE, 1.2.1, 1.2.2, Y 1.2.3)

PRIMERA.- OBJETO. El objeto del presente instrumento es la entrega de recursos públicos al "BENEFICIARIO", la cual fue autorizada por el "INAES", conforme al tipo de apoyo "Proyectos Productivos", en la modalidad "INTEGRA" para (la ejecución de un proyecto productivo nuevo/el desarrollo y consolidación de un proyecto en operación/la vinculación en redes o cadenas de valor, incluyendo a las comercializadoras sociales) dentro del subsector económico denominado _____, que, en su caso, incluye (inversión fija, inversión diferida y/o capital de trabajo)_____, a efecto de que el "BENEFICIARIIO" aplique dichos recursos al proyecto productivo denominado_____, mismo que consiste en _____.

(APLICA PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS, 1.2.4.1, 1.2.4.2 Y 1.2.4.3)

PRIMERA.- OBJETO. El objeto del presente instrumento es la entrega de recursos públicos al "BENEFICIARIO", la cual fue autorizada por el "INAES", conforme al tipo de apoyo "Proyectos Productivos", en la modalidad "INTEGRA" para (la adquisición de componentes de inversión individuales/la constitución de garantías líquidas que respalden de manera complementaria un crédito) a efecto de que el "BENEFICIARIIO" aplique dichos recursos al proyecto productivo denominado_____, mismo que consiste en _____.

La descripción detallada del proyecto productivo así como el monto específico por cada concepto, en su caso, el inicio de operaciones; se detallan en el Anexo 1 del presente convenio.

(APLICA PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES, MODALIDAD DESARROLLO DE INICIATIVAS DE IMPULSO PRODUCTIVO)

PRIMERA.- **OBJETO.** El objeto del presente instrumento es la entrega de recursos públicos al **"BENEFICIARIO"**, la cual fue autorizada por el **"INAES"**, conforme al tipo de apoyo "Desarrollo de Capacidades", en la modalidad "desarrollo de iniciativas de impulso productivo"; a efecto de que el **"BENEFICIARIO"** aplique dichos recursos en _____.

(APLICA PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES, MODALIDAD CRECE)

PRIMERA.- **OBJETO.** El objeto del presente instrumento es la entrega de recursos públicos al "BENEFICIARIO", la cual fue autorizada por el "INAES", conforme al tipo de apoyo "Desarrollo de Capacidades", en la modalidad "CRECE"; submodalidad _____, a efecto de que el "BENEFICIARIO" aplique dichos recursos en (descripción detallada de la submodalidad).

(APLICA PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES A TRAVÉS DE INPROFES)

PRIMERA.- **OBJETO.** El objeto del presente instrumento es la entrega de una aportación de recursos públicos a la "INPROFES", la cual fue autorizada por el "INAES", conforme al tipo de apoyo "Desarrollo de Capacidades", en la modalidad "CRECE"; submodalidad _____, misma que conlleva la realización por parte de la "INPROFES" de (descripción detallada de la submodalidad).

(APLICA PARA BANCA SOCIAL)

PRIMERA.- **OBJETO.** El objeto del presente instrumento es la entrega de recursos públicos al "BENEFICIARIO", la cual fue autorizada por el "INAES", conforme al tipo de apoyo "Banca Social", modalidad _____, submodalidad _____, a efecto de que el "BENEFICIARIO" aplique dichos recursos en (descripción detallada de la submodalidad).

SEGUNDA.- **ENTREGA DE RECURSOS.** Con base a su suficiencia y disponibilidad presupuestal, y para el cumplimiento del objeto del presente convenio, el "INAES" (entregará/aportará) a (el "BENEFICIARIO/la "INPROFES") la cantidad total de $_____ (_____pesos __/100 M.N.), la cual será destinada única y exclusivamente para el cumplimiento del objeto de este convenio.

La cantidad antes referida será entregada a (el "BENEFICIARIO/la "INPROFES") de la siguiente forma:

Primera ministración.- Por la cantidad de _____ (_____pesos __/100 M.N.), el día __ de _____ de ____.

Segunda ministración.- Por la cantidad de _____ (_____pesos __/100 M.N.), el día __ de _____ de ____.

(Indicar el número de ministraciones que corresponda)

La segunda y/o subsecuentes ministraciones se entregarán contra la comprobación de la correcta aplicación de los recursos de la ministración anterior y la firma de recibo de abono a la cuenta número ___, de la Institución ___, a nombre de _____.

TERCERA.- **NATURALEZA DE LOS RECURSOS.** Los recursos que entrega el "INAES", para el cumplimiento del objeto del presente convenio y que se realizan de conformidad con las Reglas de Operación vigentes, serán considerados en todo momento como recursos federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados a (el "BENEFICIARIO"/la "INPROFES") y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

(El "BENEFICIARIO"/La "INPROFES") 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 DE (el "BENEFICIARIO"/la "INPROFES"). Para el cumplimiento del objeto del presente convenio, (el "BENEFICIARIO"/la "INPROFES") se obliga a lo siguiente:

1. Presentar la información y documentación legalmente válida, auténtica y vigente que solicite el "INAES", 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 entregarle en (anotar el domicilio de la Delegación, o bien, el domicilio donde tenga que acudir el beneficiario a cumplir con la obligación), en los plazos que a continuación se indican, los documentos que comprueben de manera fehaciente la correcta aplicación de los citados recursos:

Primera ministración.- (número) días hábiles, contados a partir de la firma del recibo de abono a cuenta correspondiente.

Primera ministración.- (número) días hábiles, contados a partir de la firma del recibo de abono a cuenta correspondiente.

(Indicar fechas conforme al número de ministraciones que corresponda)

3. Proporcionar la información que les requiera el "INAES", o terceros que éste le indique, con el propósito de dar seguimiento a los resultados y efectos del Programa de Fomento a la Economía Social, en términos de las disposiciones aplicables.

4. Cumplir las obligaciones previstas en el presente instrumento jurídico.

(OTRA U OTRAS OBLIGACIONES QUE SE ESTIMEN PERTINENTES POR LA NATURALEZA DEL INSTRUMENTO)

En caso de que (el "BENEFICIARIO"/la "INPROFES") 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, los que no sean debidamente acreditados con la documentación correspondiente, deberán ser devueltos al "INAES", dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento que realice el "INAES"; la cantidad requerida deberá ser depositada en efectivo o en cheque, en la cuenta bancaria número _____, con el número de referencia _____, sucursal _____, de la institución bancaria _____, a nombre de _____, a fin de que por conducto del "INAES" se dé 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"/la "INPROFES"), estableciendo las causas que lo motivaron, el monto que se devuelve, el número y fecha de la operación, identificando el número de su solicitud de apoyo, e informará lo anterior por escrito a la Delegación del "INAES" en el Estado de _____.

En caso de que (el "BENEFICIARIO"/la "INPROFES") no efectúe la devolución dentro del plazo establecido, quedará obligado a responder por su incumplimiento.

SEXTA.- SUSPENSIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS. (El "BENEFICIARIO"/La "INPROFES") 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"/la "INPROFES") en un plazo no mayor a _____ días hábiles, cumpla o demuestre haber cumplido la totalidad de las obligaciones; en caso contario el "INAES" ejercerá las acciones administrativas o legales conducentes.

Bajo este último supuesto (el "BENEFICIARIO"/la "INPROFES") quedará obligado(a) a devolver al "INAES" 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, vigilancia y evaluación 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; a través 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, a partir de la firma de este convenio, el "INAES" realizará 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 de (el "BENEFICIARIO"/la "INPROFES") o la contravención a las disposiciones legales por éste, particularmente de las relativas al ejercicio de los recursos que en su caso le sean ministrados, el "INAES" en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Social podrá, en términos de la Cláusula Sexta, suspender la ministración de (los apoyos/las aportaciones) y en su caso, ejercer las acciones civiles, penales o administrativas que correspondan.

NOVENA.- INFORMACIÓN CONFIDENCIAL. Con fundamento en los artículos 18 y 19 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, (el "BENEFICIARIO"/la "INPROFES") manifiesta que la información entregada al "INAES", relacionada con su persona o con las personas que en última instancia serán beneficiarios de apoyo, así como aquella que comprenda hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo que pudiera ser útil para un tercero, es confidencial, por lo que solicita sea clasificada como tal conforme a las disposiciones señaladas.

DÉCIMA.- CAMBIOS DE DOMICILIO. "LAS PARTES" se obligan a dar aviso recíproco en caso de que alguna de ellas cambie de domicilio; (el "BENEFICIARIO"/la "INPROFES") deberá comunicarlo por escrito y con acuse de recibo en el domicilio de la Delegación en el Estado de _____, 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 quince días naturales de anticipación 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.- 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 SEGUNDA.-CONTRALORÍA SOCIAL. El "BENEFICIARIO/la "INPROFES" se compromete a impulsar la creación de instancias de Contraloría Social a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral____ de las Reglas de Operación vigentes. Estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u organización política.

DÉCIMA TERCERA.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. El "INAES" y (el "BENEFICIARIO"/la "INPROFES") " 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 debido cumplimiento; 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, Distrito Federal, 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 cumpla con las obligaciones a cargo de (el "BENEFICIARIO"/la "INPROFES").

Leído y comprendido en su integridad el presente convenio, enterados de su valor y fuerza legal, lo firman por duplicado en _____, Estado de _____, el día _____ del mes de _____ del año dos mil dieciséis.

Por el "INAES"	Por (el "BENEFICIARIO"/la "INPROFES")
C. _____	C. _____
DELEGADO EN EL ESTADO DE _____	REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES), SOCIAL

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

Anexo 8B-1

APOYOS EN EFECTIVO PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS INTEGRA 2016

TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL ESTUDIO DE INVERSIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE UN PROYECTO PRODUCTIVO NUEVO

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 productivo, 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 productivo 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.[1]

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 la producción de bienes o servicios, de acuerdo al siguiente contenido.

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 del programa de ventas
- b) Resumen de ventas anuales

[1] 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 productivo 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 productivo

a) Análisis FODA

b) Plan de desarrollo futuro

8. Listado de los documentos que acompañan al estudio

(Continúa en la Quinta Sección)

SECRETARIA DE ECONOMIA

REGLAS de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2016. (Continúa de la Cuarta Sección)

(Viene de la Cuarta Sección)

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 35 cuartillas (letra arial, tamaño 11, interlineado sencillo), más anexos.

El estudio de inversión deberá contener índice, numeración consecutiva de páginas conforme al índice y firma de la persona designada como responsable social o representante legal del OSSE, indicando bajo protesta de decir verdad que conoce y está de acuerdo con el contenido del estudio de inversión.

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 productivo y en qué actividades.
- ✓ Nombre del proyecto productivo.
- ✓ 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 productivo que justifican su implementación.
- ✓ Dónde consideran vender su producto (s) o prestar su servicio (s).
- ✓ Principales beneficios que generaría el proyecto productivo 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, 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 productivo 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 (productivos, económicos, sociales o de otra índole).

Metas.- Indicar los alcances cuantitativos del proyecto productivo 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							
			Adultos de 60 o más años	Personas con discapacidad*					Mujeres en situación de violencia	Otras (Describir)
	18 a 29 años	30 a 59 años		1	2	3	4	5		
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 productivo (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 productivo) 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[2]	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] 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.

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

2.5 Comercialización

a) Describir cómo determinó el precio de venta del producto (s) o servicio (s) del proyecto productivo[3].

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 a 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 productivo).

3. Aspectos técnicos

La información debe revelar el conocimiento que se tiene sobre el lugar donde se ubicará el proyecto productivo, 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 productivo.
- ✓ Rutas de acceso: Al municipio, a la localidad y al terreno o local donde se desarrollará el proyecto productivo 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 productivo.
- ✓ Señalar las ventajas y las desventajas de la localización del proyecto productivo.
- ✓ Incluir un plano (en su caso croquis a mano alzada) de localización donde se identifique el domicilio del proyecto productivo 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 productivo, avalados o validados por las instancias oficiales, en los casos que corresponda (tablas paramétricas, coeficientes técnicos de rendimiento).

c) Indicar la Normatividad en la materia (sanitaria, comercial, impacto ambiental, buenas prácticas culturales, entre otras), que debe cumplir el proyecto productivo y las medidas que tomarán para hacerlo.

d) Indicar la forma en que la ejecución del proyecto productivo 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.

[3] Anexar memoria de cálculo de cómo determinó el precio de venta del producto (s) o servicio (s).

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.

3.3 Tamaño

a) Indicar la capacidad a instalar o instalada para el proyecto productivo y en qué medida se utilizará, expresándola tanto en volumen como en porcentaje[4]. 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).

b) 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[5]

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 productivo y Programa de ministraciones solicitadas al INAES.

a) Calendario de ejecución del proyecto productivo (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

[4] Anexar memoria de cálculo sobre capacidad a instalar o instalada y a utilizar.

[5] Dependiendo el tipo de población en situación de vulnerabilidad que se apoye, y sólo para el caso de que no sea evidente la condición de vulnerabilidad de que se trate, se solicitará: certificado de discapacidad, expedido por alguna institución pública especializada en la atención a ese segmento de población; o carta bajo protesta de decir verdad para mujeres en situación de violencia.

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 productivo (construcción de infraestructura, adquisiciones, instalación de maquinaria, servicios, contrataciones, capacitación, capital de trabajo, etc.).[6]

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 productivo.

- 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 productivos 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 tomaran 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 productivo.

5. Acciones o servicios complementarios

Mencionar qué requerimientos de capacitación, asistencia técnica, puesta en marcha u otra inversión diferida para el proyecto productivo consideró en su solicitud de apoyo y justificar la necesidad de cada uno de ellos.[7]

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.[8]

---

[6] De considerarlo, el INAES podrá hacer modificaciones a la propuesta del Programa de ministraciones solicitadas.

[7] 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).

[8] En el caso de las y los prestadores de servicios que trabajen por su cuenta, anexar el currículo vitae de cada uno de ellos.

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 ($)	INVERSIÓN TOTAL ($)	RECURSOS		
					INAES	SOLICITANTE[9]	OTROS (Indicar nombre)
INVERSIÓN FIJA [10]							
Terreno							
Obra civil							
Maquinaria							
Mobiliario y equipo							
Otros							
SUBTOTAL							
INVERSIÓN DIFERIDA [11]							
Capacitación							
Asistencia Técnica							
Estudio de mercado							
Otros estudios indique____							
Puesta en marcha							
Otros							
SUBTOTAL							
CAPITAL DE TRABAJO [12,13]							
Materia prima, insumos							
Mano de obra							
Servicios							
Otros							
SUBTOTAL							
TOTAL $							
TOTAL %							

6.2 Activos disponibles

Indicar los activos de que disponen y que se vayan a utilizar en el proyecto productivo, 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 ($)

*En caso de no pertenecer al OSSE. Si cuenta con contrato u otro documento deberá anexar copia. De pertenecer al OSSE, deberá anexar copia de la escritura, factura o documento que compruebe la propiedad[14].

[9] Deberán corresponder a lo que se indique en el apartado de “Activos disponibles”.

[10] Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes de la inversión fija a adquirir o construir con recursos del INAES: maquinaría, mobiliario y equipo, infraestructura, etc.

[11] Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes de la inversión diferida a contratar con recursos del INAES: estudios, capacitación, asistencia técnica, puesta en marcha, etc.

[12] Anexar memoria de cálculo del capital de trabajo, 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.

[13] Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes que sustenten los cálculos del costo de los conceptos de Capital de trabajo a adquirir con recursos del INAES.

[14] Anexar copia de la documentación que sustente la propiedad o usufructo (ya sea escritura, contrato de comodato, contrato de arrendamiento, factura, según corresponda) del o los activos que se utilizarán en el proyecto productivo.

6.3 Flujo de efectivo anualizado

Indicar el Flujo de Efectivo estimado en el horizonte del proyecto productivo.[15]

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											
Capital de Trabajo											
Costos de producción, administración y ventas**											
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 sólo aplicará para los OSSE que quieran optar por adherirse al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA). Su finalidad es sólo la de valorar la factibilidad de realizar la capitalización propuesta.

	ESQUEMA DE CAPITALIZACIÓN DE APOYOS (ECA)										
	Concepto / Año	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A	FLUJO NETO DE EFECTIVO *										
B	Monto propuesto a capitalizar anualmente										
b.1	Monto acumulado de la capitalización										
C	Resta al OSSE (A-B)										
D	Número de personas socias o integrantes del OSSE										
E	Per cápita (C/D)										
F	Indicador de referencia**: Línea de Bienestar Mínimo Urbana anualizada ($ 1,295.26)(12)	$15,543.12	$15,543.12	$15,543.12	$15,543.12	$15,543.12	$15,543.12	$15,543.12	$15,543.12	$15,543.12	$15,543.12
G	Razón de factibilidad (RF)										

*El dato debe ser el mismo que el del apartado 6.3

**El indicador de referencia es un indicador establecido por el INAES con base en la Línea de Bienestar Mínimo Urbana. La Línea de Bienestar Mínimo Urbana por $ 1,295.26 corresponde al mes de agosto de 2015. Por lo anterior, retomando lo establecido en los Lineamientos y Criterios generales para la definición, identificación y medición de la pobreza, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 16 de junio de 2010, se solicita no modificar el dato de $ 15,543.12 anuales.

El resultado de la Razón de Factibilidad (RF) deberá ser =1 (mayor o igual a 1). De no ser así, se considerará que no es factible que el OSSE se adhiera al ECA con el monto de capitalización propuesto. En su caso, presentar, de ser posible, una propuesta de monto a capitalizar que permita obtener el resultado de la RF ≥1.

De prever que el recurso que propone capitalizar el OSSE será destinado a su proyecto productivo a través de inversiones durante el horizonte de proyección, éstas deberán reflejarse en el numeral 6.3 Flujo Neto de Efectivo, en el apartado de Salidas, indicado el rubro y año planeado. Asimismo, para apreciar el origen de dicho recurso, precisar en el apartado de Entradas el concepto de origen y año planeado. Ej.: “Otros recursos: ECA”.

6.5 Indicadores

[15] Anexar memorias de cálculo de los costos de producción, administración y ventas, indicando cuáles son fijos y cuáles son variables

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.**

7. Análisis FODA y Plan de desarrollo futuro del proyecto productivo.

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- F2 - F3 -	D1- D2- D3-
Oportunidades	Amenazas
O1- O2- O3-	A1- A2- 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.

8. 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. Dependiendo el tipo de población en situación de vulnerabilidad que se apoye, y sólo para el caso de que no sea evidente la condición de vulnerabilidad de que se trate, se solicitará: certificado de discapacidad, expedido por alguna institución pública especializada en la atención a ese segmento de población; o carta bajo protesta de decir verdad para mujeres en situación de violencia.
5. 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).
6. Currículo vitae de la persona prestadora de servicios de capacitación, asistencia técnica, puesta en marcha, etc. solicitado(s).
7. Cotizaciones o presupuesto de la inversión fija a adquirir o construir con recursos del INAES: maquinaría, mobiliario y equipo, infraestructura, etc.
8. Cotizaciones o presupuesto de la inversión diferida a contratar con recursos del INAES: estudios, capacitación, asistencia técnica, puesta en marcha, etc.
9. Memoria de cálculo del capital de trabajo, 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.
10. Cotizaciones o presupuesto vigente que sustente los cálculos del costo de los conceptos de Capital de trabajo a adquirir con recursos del INAES.
11. Copia de la documentación que sustente la propiedad o usufructo (ya sea escritura, contrato de comodato, contrato de arrendamiento, factura, según corresponda) del o los activos que se utilizarán en el proyecto productivo.
12. Memorias de cálculo de los costos de producción, administración y ventas, indicando cuáles son fijos y cuáles son variables.

Evaluación Técnica

La evaluación técnica de los apoyos INTEGRA estará a cargo de las Delegaciones del INAES, quienes se podrán apoyar en evaluadores o evaluadoras externos, y consiste en analizar y evaluar el estudio de inversión presentado por el OSSE solicitante.

Cabe señalar que el resultado del apartado 6.4 Valoración de adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA), no impacta en el resultado de la evaluación técnica.

Para mayor información o atención de dudas y/o comentarios, las Delegaciones del INAES ubicadas en todos los estados de la República estarán a su disposición, cuyos datos se encuentran disponibles a través del sitio web www.inaes.gob.mx, o bien éstos también podrán ser atendidos 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		Días laborados por persona al año	Horas laboradas al día	Número de personas ocupadas
1	Trabajadores (as) permanentes subordinados remunerados.	Automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.	280	8	
2	Trabajadores (as) eventuales subordinados remunerados	En caso de que emplee trabajadores (as) eventuales subordinados que cumplan 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	
3	Jornales	En caso de que emplee jornaleros (as) que cumplan 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 jornaleros, dividido entre el número de jornaleros (as). Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre jornaleros (as).	280	8	
4	Trabajadores (as) permanentes subordinados sin pago.	En el caso de los trabajadores (as) permanentes subordinados sin pago, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.	280	8	
5	Trabajadores (as) eventuales subordinados sin pago	En caso de que emplee trabajadores (as) eventuales subordinados sin pago, que cumplan 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 eventuales dividido entre el número de empleados eventuales. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores eventuales.	280	8	
6	Empleadores (as) permanentes	En el caso de las y los empleadores permanentes, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.	280	8	
7	Empleadores (as) eventuales	En caso de que laboren empleadores (as) eventuales que cumplan 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(as) empleadores(as) eventuales divididos entre el número de empleadores eventuales. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre empleadores eventuales.	280	8	
8	Trabajadores (as) por cuenta propia	En todos los casos se considerará que los trabajadores (as) x cuenta propia laboran 280 días al año y cumplen jornadas de 8 horas al día.	280	8	
9	Trabajadores (as) por comisión o encargo	En caso de que cuente con trabajadores (as) por comisión o encargo que cumplan 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 trabajadores (as) por comisión o encargo dividido entre el número de trabajadores por comisión o encargo. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores por comisión o encargo.	280	8	
	Total de ocupaciones				

Nota: El número de días laborados al año no excederá 280 y el número de horas laboradas al día no podrá exceder las 8 horas.

ANEXO 8B-2

APOYOS EN EFECTIVO PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS INTEGRA 2016

TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL ESTUDIO DE INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO Y CONSOLIDACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS EN OPERACIÓN

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 productivo, 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 productivos 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.[16]

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 del programa de ventas

b) Resumen de ventas anuales

[16] 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 productivo 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 productivo

a) Análisis FODA

b) Plan de desarrollo futuro

III. Situación actual del proyecto productivo (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. 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 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 firma de la persona designada como responsable social o representante legal del OSSE, indicando bajo protesta de decir verdad que conoce y está de acuerdo con el contenido del estudio de inversión.

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 productivo y en qué actividades**.**
- ✓ Nombre del proyecto productivo.
- ✓ 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 productivo que justifican su implementación.
- ✓ Dónde consideran vender su producto (s) o prestar su servicio (s).
- ✓ Principales beneficios que generaría el proyecto productivo 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 productivo 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 (productivos, económicos, sociales o de otra índole).

Metas.- Indicar los alcances cuantitativos del proyecto productivo 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)
	18 a 29 años	30 a 59 años		1	2	3	4	5		
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 productivo (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 productivo) 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[17]	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).

[17] 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.

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

2.5 Comercialización

d) Describir cómo determinó el precio de venta del producto (s) o servicio (s) del proyecto productivo[18].

e) 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 a domicilio del/la persona(s) compradora(s), en el domicilio del proyecto, por paquetería, etc.).

f) 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 productivo).

3. Aspectos técnicos

La información debe revelar el conocimiento que se tiene sobre el lugar donde se ubicará el proyecto productivo, 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 productivo.
- ✓ Rutas de acceso: Al municipio, a la localidad y al terreno o local donde se desarrollará el proyecto productivo 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 productivo.
- ✓ Señalar las ventajas y las desventajas de la localización del proyecto productivo.
- ✓ Incluir un plano (en su caso croquis a mano alzada) de localización donde se identifique el domicilio del proyecto productivo con sus límites y colindancias.

[18] Anexar memoria de cálculo de cómo determinó el precio de venta del producto (s) o servicio (s).

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 productivo, avalados o validados por las instancias oficiales, en los casos que corresponda (tablas paramétricas, coeficientes técnicos de rendimiento).

c) Indicar la Normatividad en la materia (sanitaria, comercial, impacto ambiental, buenas prácticas culturales, entre otras), que debe cumplir el proyecto productivo, cómo la está cumpliendo o las medidas que tomarán para hacerlo.

d) Indicar la forma en que la ejecución del proyecto productivo 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.

3.3 Tamaño

c) Indicar la capacidad a instalar o instalada para el proyecto productivo y en qué medida se utilizará, expresándola tanto en volumen como en porcentaje[19]. 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).

d) 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[20]

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

[19] Anexar memoria de cálculo sobre capacidad a instalar o instalada y a utilizar.

[20] Dependiendo el tipo de población en situación de vulnerabilidad que se apoye, y sólo para el caso de que no sea evidente la condición de vulnerabilidad de que se trate, se solicitará: certificado de discapacidad, expedido por alguna institución pública especializada en la atención a ese segmento de población; o carta bajo protesta de decir verdad para mujeres en situación de violencia.

3.5 Calendario de ejecución del proyecto productivo y Programa de ministraciones solicitadas al INAES.

a) Calendario de ejecución del proyecto productivo (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 productivo (construcción de infraestructura, adquisiciones, instalación de maquinaria, servicios, contrataciones, capacitación, capital de trabajo, etc.).[21]

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 productivo.

- 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 productivos 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 qué 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 productivo.

[21] De considerarlo, el INAES podrá hacer modificaciones a la propuesta del Programa de ministraciones solicitadas.

5 Acciones o servicios complementarios

Mencionar qué requerimientos de consultoría, capacitación, asistencia técnica, u otra inversión diferida para el proyecto productivo consideró en su solicitud de apoyo y justificar la necesidad de cada uno de ellos.[22]

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.[23]

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 INVERSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO ($)	INVERSIÓN TOTAL ($)	RECURSOS		
					INAES	PERSONA SOLICITANTE[24]	OTROS (Indicar nombre)
INVERSIÓN FIJA[25]							
Terreno							
Obra civil							
Maquinaria							
Mobiliario y equipo							
Otros							
SUBTOTAL							
INVERSIÓN DIFERIDA[26]							
Consultoría							
Capacitación							
Asistencia Técnica							
Estudio de mercado							
Otros estudios indique____							
Otros							
SUBTOTAL							
CAPITAL DE TRABAJO[27,28]							
Materia prima, insumos							
Mano de obra							
Servicios							
Otros							
SUBTOTAL							
TOTAL $							
TOTAL %							

[22] 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).

[23] En el caso de prestadores de servicios que trabajen por su cuenta, anexar el currículo vitae de cada uno de ellos.

[24] Deberán corresponder a lo que se indique en el apartado de "Activos disponibles".

[25] Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes de la inversión fija a adquirir o construir con recursos del INAES: maquinaría, mobiliario y equipo, infraestructura, etc.

[26] Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes de la inversión diferida a contratar con recursos del INAES consultoría, capacitación, asistencia técnica, estudios, etc.

[27] Anexar memoria de cálculo del capital de trabajo, 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.

[28] Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes que sustenten los cálculos del costo de los conceptos de Capital de trabajo a adquirir con recursos del INAES.

6.2 Activos disponibles.

Indicar los activos de que disponen y que se vayan a utilizar en el proyecto productivo, 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 ($)

*En caso de no pertenecer al OSSE. Si cuenta con contrato u otro documento deberá anexar copia. De pertenecer al OSSE, deberá anexar copia de la escritura, factura o documento que compruebe la propiedad[29].

6.3 Flujo de efectivo anualizado.[30]

Indicar el Flujo de Efectivo estimado en el horizonte del proyecto productivo.

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											
Capital de Trabajo											
Costos de producción, administración y ventas [31]											
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.

[29] Anexar copia de la documentación que sustente la propiedad o usufructo (ya sea escritura, contrato de comodato, contrato de arrendamiento, factura, según corresponda) del o los activos que se utilizarán en el proyecto productivo.

[30] Anexar memorias de cálculo de los costos de producción, administración y ventas, indicando cuáles son fijos y cuáles son variables

6.4 Valoración de adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)

Este apartado sólo aplicará para los OSSE que quieran optar por adherirse al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA). Su finalidad es sólo la de valorar la factibilidad de realizar la capitalización propuesta.

	ESQUEMA DE CAPITALIZACIÓN DE APOYOS (ECA)										
	Concepto / Año	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A	FLUJO NETO DE EFECTIVO *										
B	Monto propuesto a capitalizar anualmente										
b.1	Monto acumulado de la capitalización										
C	Recta al OSSE (A-B)										
D	Número de personas socias o integrantes del OSSE										
E	PerCápita (C/D)										
F	Indicador de referencia**: Línea de Bienestar Mínimo Urbana anualizada ($ 1,296.26)(12)	$15,543.12	$15,543.12	$15,543.12	$15,543.12	$15,543.12	$15,543.12	$15,543.12	$15,543.12	$15,543.12	$15,543.12
G	Razón de factibilidad (E/F)										

*El dato debe ser el mismo que el del apartado 6.3

**El indicador de referencia es un indicador establecido por el INAES con base en la Línea de Bienestar Mínimo Urbana. La Línea de Bienestar Mínimo Urbana por $ 1,295.26 corresponde al mes de agosto de 2015. Por lo anterior, retomando lo establecido en los Lineamientos y Criterios generales para la definición, identificación y medición de la pobreza, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 16 de junio de 2010, se solicita no modificar el dato de $ 15,543.12 anuales.

El resultado de la Razón de Factibilidad (RF) deberá ser =1 (mayor o igual a 1). De no ser así, se considerará que no es factible que el OSSE se adhiera al ECA con el monto de capitalización propuesto. En su caso, presentar, de ser posible, una propuesta de monto a capitalizar que permita obtener el resultado de la RF ≥1.

De prever que el recurso que propone capitalizar el OSSE será destinado a su proyecto productivo a través de inversiones durante el horizonte de proyección, éstas deberán reflejarse en el numeral 6.3 Flujo Neto de Efectivo, en el apartado de Salidas, indicado el rubro y año planeado. Asimismo, para apreciar el origen de dicho recurso, precisar en el apartado de Entradas el concepto de origen y año planeado. Ej.: “Otros recursos: ECA”.

6.5 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.

7. Análisis FODA y Plan de desarrollo futuro del proyecto productivo.

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- F2 - F3 -	D1- D2- D3-
Oportunidades	Amenazas
O1- O2- O3-	A1- A2- 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. Situación actual del proyecto productivo (previo a la solicitud de apoyo al INAES)

1. **Producción y venta actuales**

a) Producción actual.

Producto o servicio	Unidad de medida	Costo de producción (unitario)	Volumen anual de producción	Costo total

b) Ventas actuales

Precisar el producto(s) o servicio (s), su precio (s) y su esquema de comercialización.

Producto o servicio	Unidad de medida	Precio de venta	Ventas totales	Nombre del comprador	Tipo de consumidor (mayorista, intermedio, final, etc.)	Porcentaje de ingresos para el proyecto	Condiciones de venta (contado, crédito, etc.)	Otras condiciones como: entrega, servicios post-venta, etc.	Calidad

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).**

a) Esquematizar su proceso (s) actual (es) mediante diagramas, gráficas o imágenes, precisando áreas, tiempos, movimientos, responsables, etc.

b) Indicar la Normatividad que aplica actualmente a su proyecto productivo y cómo la cumple.[31]

4. **Localización y Tamaño**

a) Si la localización actual es diferente a la propuesta, indicar cuál es y por qué se plantea cambiarla.

b) 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 productivo, su experiencia y en qué actividades.

6. **Situación financiera y fiscal.**

a) **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 MAS CAPITAL**

b) **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 Y AMORTIZACIÓN	
UTILIDADES DE OPERACIÓN	
GASTOS FINANCIEROS	
UTILIDADES ANTES DE IMPUESTOS	
I.S.R.	
P.T.U.	
UTILIDAD NETA	

[31] Anexar copia de los permisos, licencias, autorizaciones, concesiones, registros y/u otro documento similar vigentes y necesarios para la operación del proyecto.

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. 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. Dependiendo el tipo de población en situación de vulnerabilidad que se apoye, y sólo para el caso de que no sea evidente la condición de vulnerabilidad de que se trate, se solicitará: certificado de discapacidad, expedido por alguna institución pública especializada en la atención a ese segmento de población; o carta bajo protesta de decir verdad para mujeres en situación de violencia.
5. 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).
6. Currículo vítae de la persona prestadora de servicios de consultoría, capacitación, asistencia técnica, estudios, etc. solicitado (s).
7. Cotizaciones o presupuesto de la inversión fija a adquirir o construir con recursos del INAES: maquinaría, mobiliario y equipo, infraestructura, etc.
8. Cotizaciones o presupuesto de la inversión diferida a contratar con recursos del INAES: consultoría, capacitación, asistencia técnica, estudios, etc.
9. Memoria de cálculo del capital de trabajo, 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.
10. Cotizaciones o presupuesto vigente que sustente los cálculos del costo de los conceptos de Capital de trabajo a adquirir con recursos del INAES.
11. Copia de la documentación que sustente la propiedad o usufructo (ya sea escritura, contrato de comodato, contrato de arrendamiento, factura, según corresponda) del o los activos que se utilizarán en el proyecto productivo.
12. Memorias de cálculo de los costos de producción, administración y ventas, indicando cuáles son fijos y cuáles son variables.
13. Copia de los permisos, licencias, autorizaciones, concesiones, registros y/u otro documento similar vigentes y necesarios de la operación del proyecto.

Evaluación Técnica

La evaluación técnica de los apoyos INTEGRA estará a cargo de las Delegaciones del INAES, quienes se podrán apoyar en evaluadores o evaluadoras externos, y consiste en analizar y evaluar el estudio de inversión presentado por el OSSE solicitante.

Cabe señalar que el resultado del apartado 6.4 Valoración de adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA), no impacta en el resultado de la evaluación técnica.

Para mayor información o atención de dudas y/o comentarios, las Delegaciones del INAES ubicadas en todos los estados de la República estarán a su disposición, cuyos datos se encuentran disponibles a través del sitio web www.inaes.gob.mx, o bien éstos también podrán ser atendidos 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		Días laborados por persona al año	Horas laboradas al día	Número de personas ocupadas
1	Trabajadores (as) permanentes subordinados remunerados.	Automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.	280	8	
2	Trabajadores (as) eventuales subordinados remunerados	En caso de que emplee trabajadores (as) eventuales subordinados que cumplan 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	
3	Jornales	En caso de que emplee jornaleros (as) que cumplan 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 jornaleros, dividido entre el número de jornaleros (as). Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre jornaleros (as).	280	8	
4	Trabajadores (as) permanentes subordinados sin pago.	En el caso de los trabajadores (as) permanentes subordinados sin pago, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.	280	8	
5	Trabajadores (as) eventuales subordinados sin pago	En caso de que emplee trabajadores (as) eventuales subordinados sin pago, que cumplan 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 eventuales dividido entre el número de empleados eventuales. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores eventuales.	280	8	
6	Empleadores (as) permanentes	En el caso de las y los empleadores permanentes, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.	280	8	
7	Empleadores (as) eventuales	En caso de que laboren empleadores (as) eventuales que cumplan 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 (as) empleadores (as) eventuales divididos entre el número de empleadores eventuales. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre empleadores eventuales.	280	8	
8	Trabajadores (as) por cuenta propia	En todos los casos se considerará que los trabajadores (as) x cuenta propia laboran 280 días al año y cumplen jornadas de 8 horas al día.	280	8	
9	Trabajadores (as) por comisión o encargo	En caso de que cuente con trabajadores (as) por comisión o encargo que cumplan 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 trabajadores (as) por comisión o encargo dividido entre el número de trabajadores por comisión o encargo. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores por comisión o encargo.	280	8	
	Total de ocupaciones				

Nota: El número de días laborados al año no excederá 280 y el número de horas laboradas al día no podrá exceder las 8 horas.

ANEXO 8B-3

APOYOS EN EFECTIVO PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS INTEGRA 2016

TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL ESTUDIO DE INVERSIÓN PARA LA VINCULACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS EN REDES O CADENAS DE VALOR

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 productivo, 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.

Un paso importante para contribuir al desarrollo del Sector Social de la Economía, es la 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. Estos términos de referencia se refieren a estos procesos 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.[32] Su contenido es el siguiente.

Contenido

I. Resumen ejecutivo

- 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) Incentivos que puedan impactar positivamente al proyecto
- f) 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

b) Ventajas sobre sus competidores

2.4 Programa de ventas

a) Justificación del programa de ventas

b) Resumen de ventas anuales

[32] 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 productivo 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 productivo

a) Análisis FODA

b) Plan de desarrollo futuro

II. Características y condiciones de la vinculación del proyecto productivo en una red o cadena de valor.

1. Red
    a) Mecanismo de vinculación
    b) Características de la red a la que se vinculará
    c) Importancia para su proyecto productivo 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
2. Cadena de Valor
    a) Mecanismo de integración
    b) Eslabón de la cadena al que se vinculará el proyecto
    c) Importancia para el proyecto productivo 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

III. 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 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 firma de la persona designada como representante social o representante legal del OSSE, indicando bajo protesta de decir verdad que conoce y está de acuerdo con el contenido del estudio de inversión.

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 productivo y en qué actividades**.**
- ✓ Nombre del proyecto productivo.
- ✓ Alcance del proyecto (para vinculación en una red o en una cadena de valor).
- ✓ Indicar con quién (es) establecerá la red o cadena precisando sector al que pertenecen.
- ✓ Describir brevemente el esquema de vinculación.
- ✓ 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 productivo que justifican su implementación.
- ✓ Dónde consideran vender su producto (s) o prestar su servicio (s).
- ✓ Principales beneficios que generaría el proyecto productivo 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

h) 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.

i) 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).

j) Qué efectos tendría la ejecución del proyecto productivo sobre los aspectos antes señalados.

k) Beneficios esperados del proyecto tanto para las y los socios o integrantes del OSSE como para sus familias y/o comunidad.

l) En caso de que sea un grupo integrado sólo por mujeres señalar qué necesidades del grupo se pretende contribuir a resolver con el proyecto.

m) En qué momento se comenzarían a apreciar dichos beneficios y durante cuánto tiempo perdurarán.

n) 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 (productivos, económicos, sociales o de otra índole).

Metas.- Indicar los alcances cuantitativos del proyecto productivo 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)
	18 a 29 años	30 a 59 años		1	2	3	4	5		
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 productivo (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, 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 productivo) 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[33]	Condiciones de pago		
							Efectivo	Crédito (No. días)	Consignación

a) 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 en el mismo.

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

2.5 Comercialización

a) Describir cómo determinó el precio de venta del producto (s) o servicio (s) del proyecto productivo[34].

b) Indicar de qué manera llevará a cabo la comercialización de su producto (s) o servicio (s) (de manera directa a consumidores final (es), a acopiadores, a mayoristas, entrega a domicilio del/la persona(s) comprador(as) 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 productivo).

3. Aspectos técnicos

La información debe revelar el conocimiento que se tiene sobre el lugar donde se ubicará el proyecto productivo, el proceso (s) 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 productivo.

[33] 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.

[34] Anexar memoria de cálculo de cómo determinó el precio de venta del producto (s) o servicio (s).

- ✓ Rutas de acceso: Al municipio, a la localidad y al terreno o local donde se desarrollará el proyecto productivo 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 productivo.
- ✓ Señalar las ventajas y las desventajas de la localización del proyecto productivo.
- ✓ Incluir un plano (en su caso croquis a mano alzada) de localización donde se identifique el domicilio del proyecto productivo 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 productivo, avalados o validados por las instancias oficiales, en los casos que corresponda (tablas paramétricas, coeficientes técnicos de rendimiento).

c) Indicar la Normatividad en la materia (sanitaria, comercial, impacto ambiental, buenas prácticas culturales, entre otras), que debe cumplir el proyecto productivo, cómo la está cumpliendo[35] o las medidas que tomarán para hacerlo.

d) Indicar la forma en que la ejecución del proyecto productivo 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*.

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.

3.3 Tamaño

a) Indicar la capacidad a instalar o instalada para el proyecto productivo y en qué medida se utilizará, expresándola tanto en volumen como en porcentaje[36]. 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).

b) 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[37]

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.)

35 Anexar copia de los permisos, licencias, autorizaciones, concesiones, registros y/u otro documento similar vigentes y necesarios para la operación del proyecto.

36 Anexar memoria de cálculo sobre capacidad a instalar o instalada y a utilizar.

37 Dependiendo el tipo de población en situación de vulnerabilidad que se apoye, y sólo para el caso de que no sea evidente la condición de vulnerabilidad de que se trate, se solicitará: certificado de discapacidad, expedido por alguna institución pública especializada en la atención a ese segmento de población; o carta bajo protesta de decir verdad para mujeres en situación de violencia.

- ✓ Accesibilidad en cuanto a la información y comunicación de acuerdo a las personas integrantes del proyecto.

3.5 Calendario de ejecución del proyecto productivo y Programa de ministraciones solicitadas al INAES.

a) Calendario de ejecución del proyecto productivo (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 productivo (construcción de infraestructura, adquisiciones, instalación de maquinaria, servicios, contrataciones, capacitación, capital de trabajo, etc.).[38]

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 productivo.

- 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 productivos 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.).

[38] De considerarlo, el INAES podrá hacer modificaciones a la propuesta del Programa de ministraciones solicitadas.

- En su caso, de optar por el Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA), indicar en qué prevén utilizar dichos recursos para su proyecto productivo.

5 Acciones o servicios complementarios

Mencionar qué requerimientos de consultoría, capacitación, asistencia técnica, participación en eventos de integración sectorial y/o comercial, nacionales e internacionales u otra inversión diferida para el proyecto productivo consideró en su solicitud de apoyo y justificar la necesidad de cada uno de ellos.[39]

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.[40]

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 INVERSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO ($)	INVERSIÓN TOTAL ($)	RECURSOS		
					INAES	SOLICITANTE[4] 1	OTROS (Indicar nombre)
INVERSION FIJA [42]							
Terreno							
Obra civil							
Maquinaria							
Mobiliario y equipo							
Otros							
SUBTOTAL							
INVERSIÓN DIFERIDA [43]							
Consultoría							
Capacitación							
Asistencia Técnica							
Estudio de mercado							
Participación en eventos de integración sectorial y/o comercial, nacionales e internacionales							
Otros							
SUBTOTAL							
CAPITAL DE TRABAJO [44,45]							
Materia prima, insumos							
Mano de obra							
Servicios							
Otros							
SUBTOTAL							
TOTAL $							
TOTAL %							

[39] 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).

[40] En el caso de prestadores de servicios que trabajen por su cuenta, anexar el currículo vítae de cada uno de ellos.

[41] Deberán corresponder a lo que se indique en el apartado de "Activos disponibles".

[42] Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes de la inversión fija a adquirir o construir con recursos del INAES: maquinaría, mobiliario y equipo, infraestructura, etc.

[43] Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes de la inversión diferida a contratar con recursos del INAES: consultoría, capacitación, asistencia técnica, estudios, participación en eventos de integración sectorial y/o comercial, nacionales e internacionales, etc.

[44] Anexar memoria de cálculo del capital de trabajo, 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.

[45] Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes que sustenten los cálculos del costo de los conceptos de Capital de trabajo a adquirir con recursos del INAES.

6.2 Activos disponibles

Indicar los activos de que disponen y que se vayan a utilizar en el proyecto productivo, 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 ($)

*En caso de no pertenecer al OSSE. Si cuenta con contrato u otro documento deberá anexar copia. De pertenecer al OSSE, deberá anexar copia de la escritura, factura o documento que compruebe la propiedad[46].

6.3 Flujo de efectivo anualizado.[47]

Indicar el Flujo de Efectivo estimado en el horizonte del proyecto productivo.

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											
Capital de Trabajo											
Costos de producción, administración y ventas [48]											
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.

46 Anexar copia de la documentación que sustente la propiedad o usufructo (ya sea escritura, contrato de comodato, contrato de arrendamiento, factura, según corresponda) del o los activos que se utilizarán en el proyecto productivo.

47 Anexar memorias de cálculo de los costos de producción, administración y ventas, indicando cuáles son fijos y cuáles son variables

6.4 Valoración de adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)

Este apartado sólo aplicará para los OSSE que quieran optar por adherirse al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA). Su finalidad es sólo la de valorar la factibilidad de realizar la capitalización propuesta.

	ESQUEMA DE CAPITALIZACIÓN DE APOYOS (ECA)										
	Concepto / Año	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A	FLUJO NETO DE EFECTIVO*										
B	Monto propuesto a capitalizar anualmente										
b.1	Monto acumulado de la capitalización										
C	Resta al OSSE (A-B)										
D	Número de personas socias o integrantes del OSSE										
E	Per cápita (C/D)										
F	Indicador de referencia**: Línea de Bienestar Mínimo Urbana anualizada ($ 1,295.26)(12)	$15,543.12	$15,543.12	$15,543.12	$15,543.12	$15,543.12	$15,543.12	$15,543.12	$15,543.12	$15,543.12	$15,543.12
G	Razón de factibilidad (E/F)										

*El dato debe ser el mismo que el de la apartado 6.3

**El indicador de referencia es un indicador establecido por el INAES con base en la Línea de Bienestar Mínimo Urbana. La Línea de Bienestar Mínimo Urbana por $1,295.26 corresponde al mes de agosto de 2015. Por lo anterior, retomando lo establecido en los Lineamientos y Criterios generales para la definición, identificación y medición de la pobreza, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 16 de junio de 2010, se solicita no modificar el dato de $15,543.12 anuales.

El resultado de la Razón de Factibilidad (RF) deberá ser ≥1 (mayor o igual a 1). De no ser así, se considerará que no es factible que el OSSE se adhiera al ECA con el monto de capitalización propuesto. En su caso, presentar, de ser posible, una propuesta de monto a capitalizar que permita obtener el resultado de la RF ≥1.

De prever que el recurso que propone capitalizar el OSSE será destinado a su proyecto productivo a través de inversiones durante el horizonte de proyección, éstas deberán reflejarse en el numeral 6.3 Flujo Neto de Efectivo, en el apartado de Salidas, indicado el rubro y año planeado. Asimismo, para apreciar el origen de dicho recurso, precisar en el apartado de Entradas el concepto de origen y año planeado. Ej.: “Otros recursos: ECA”.

6.5 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)										

a) **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).

b) **Tasa Interna de Retorno**.

7 Análisis FODA y Plan de desarrollo futuro del proyecto productivo.

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- F2 - F3 -	D1- D2- D3-
Oportunidades	Amenazas
O1- O2- O3-	A1- A2- 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 productivo en una red o en una cadena de valor.

1. Si el apoyo en efectivo es requerido para vincular el proyecto productivo 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)[48].

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 productivo 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 productivo 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 productivo 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)[49].

b) El eslabón de la cadena al que se vinculará el proyecto (producción, selección, empaque, trasformación, distribución y/o comercialización). La importancia para el proyecto productivo 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 productivo 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.

[48] Anexar copia del (os) documento (s) que sustenta (n) la vinculación en la red: Convenios, Contratos, Acuerdos.

[49] Anexar copia del (os) documento (s) que sustenta (n) la vinculación en la cadena: Convenios, Contratos, Acuerdos.

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.
2. Memoria de cálculo de cómo se determinó el precio de venta del producto (s) o servicio (s).
3. Copia de los permisos, licencias, autorizaciones, concesiones, registros y/u otro documento similar vigentes y necesarios para la operación del proyecto.
4. Memoria de cálculo sobre capacidad a instalar o instalada y a utilizar, señalando, en su caso, los criterios que sustenten las variaciones.
5. Dependiendo el tipo de población en situación de vulnerabilidad que se apoye, y sólo para el caso de que no sea evidente la condición de vulnerabilidad de que se trate, se solicitará: certificado de discapacidad, expedido por alguna institución pública especializada en la atención a ese segmento de población; o carta bajo protesta de decir verdad para mujeres en situación de violencia.
6. 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, participación en eventos de integración sectorial y/o comercial, nacionales e internacionales, etc. solicitado (s).
7. Currículo vítae de la persona prestadora de servicios de consultoría, capacitación, asistencia técnica, estudios, etc. solicitado (s).
8. Cotizaciones o presupuesto de la inversión fija a adquirir o construir con recursos del INAES: maquinaría, mobiliario y equipo, infraestructura, etc.
9. Cotizaciones o presupuesto de la inversión diferida a contratar con recursos del INAES: consultoría, capacitación, asistencia técnica, estudios, participación en eventos de integración sectorial y/o comercial, nacionales e internacionales, etc.
10. Memoria de cálculo del capital de trabajo, 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.
11. Cotizaciones o presupuesto vigentes que sustenten los cálculos del costo de los conceptos de Capital de trabajo a adquirir con recursos del INAES.
12. Copia de la documentación que sustente la propiedad o usufructo (ya sea escritura, contrato de comodato, contrato de arrendamiento, factura, según corresponda) del o los activos que se utilizarán en el proyecto productivo.
13. Memorias de cálculo de los costos de producción, administración y ventas, indicando cuáles son fijos y cuáles son variables.
14. Para proyectos vinculados en una red, anexar copia de la documentación que sustente el vínculo establecido con el (los) organismo (s) social, público o privado respectivo: Convenio, Contrato, Acuerdo.
15. Para proyectos vinculados en una cadena de valor, anexar copia de la documentación que sustente el vínculo establecido con el (los) organismo (s) social, público o privado respectivo: Convenio, Contrato, Acuerdo.

Evaluación Técnica

La evaluación técnica de los apoyos INTEGRA estará a cargo de las Delegaciones del INAES, quienes se podrán apoyar en evaluadores o evaluadoras externos, y consiste en analizar y evaluar el estudio de inversión presentado por el OSSE solicitante.

Cabe señalar que el resultado del apartado 6.4 Valoración de adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA), no impacta en el resultado de la evaluación técnica.

Para mayor información o atención de dudas y/o comentarios, las Delegaciones del INAES ubicadas en todos los estados de la República estarán a su disposición, cuyos datos se encuentran disponibles a través del sitio web www.inaes.gob.mx, o bien éstos también podrán ser atendidos 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		Días laborados por persona al año	Horas laboradas al día	Número de personas ocupadas
1	Trabajadores (as) permanentes subordinados remunerados.	Automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.	280	8	
2	Trabajadores (as) eventuales subordinados remunerados	En caso de que emplee trabajadores (as) eventuales subordinados que cumplan 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	
3	Jornales	En caso de que emplee jornaleros (as) que cumplan 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 jornaleros, dividido entre el número de jornaleros (as). Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre jornaleros (as).	280	8	
4	Trabajadores (as) permanentes subordinados sin pago.	En el caso de los trabajadores (as) permanentes subordinados sin pago, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.	280	8	
5	Trabajadores (as) eventuales subordinados sin pago	En caso de que emplee trabajadores (as) eventuales subordinados sin pago, que cumplan 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 eventuales dividido entre el número de empleados eventuales. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores eventuales.	280	8	
6	Empleadores (as) permanentes	En el caso de las y los empleadores permanentes, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.	280	8	
7	Empleadores (as) eventuales	En caso de que laboren empleadores (as) eventuales que cumplan 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 (as) empleadores (as) eventuales dividido entre el número de empleadores eventuales. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre empleadores eventuales.	280	8	
8	Trabajadores (as) por cuenta propia	En todos los casos se considerará que los trabajadores (as) x cuenta propia laboran 280 días al año y cumplen jornadas de 8 horas al día.	280	8	
9	Trabajadores (as) por comisión o encargo	En caso de que cuente con trabajadores (as) por comisión o encargo que cumplan 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 trabajadores (as) por comisión o encargo dividido entre el número de trabajadores por comisión o encargo. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores por comisión o encargo.	280	8	
	Total de ocupaciones				

Nota: El número de días laborados al año no excederá 280 y el número de horas laboradas al día no podrá exceder las 8 horas.

ANEXO 8B-4

APOYOS EN EFECTIVO PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS INTEGRA 2016

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA PROPUESTA DE INVERSIÓN

POR COMPONENTE DE INVERSIÓN

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 componente de inversión 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 del componente de inversión solicitado.

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.

El documento de la Propuesta de inversión deberá contener índice, numeración consecutiva de páginas conforme al índice, y firma de la persona designada como responsable social o representante legal del OSSE, indicando bajo protesta de decir verdad que conoce y está de acuerdo con el contenido de dicha propuesta.

I. Datos generales

- Nombre del Organismo del Sector Social de la Economía (OSSE) solicitante.
- Número de socios o integrantes.
- Número de ocupaciones[50]
- 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.inaes.gob.mx.
- Monto del apoyo que solicita al INAES (en número y letra).

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).

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

- 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.[51]

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 del componente de inversión solicitado

A. Maquinaria, equipo, equipo de transporte y/o herramientas.

Indicar:

- Bien (es) que se adquirirían con el apoyo del INAES, precisando: nombre, cantidad, características y datos del proveedor (es).
- Las razones por las que seleccionó al (los) proveedor (es), el (los) cual (es) deberá (n) representar la mejor opción de compra para el OSSE.

Anexar:

- Cotización (es) vigente (s) de los bienes a adquirir con los recursos del INAES mismas que deberán constar en hoja membretada del proveedor, señalar lugar y fecha de expedición, nombre y firma del proveedor (es) o quien elabora la cotización, y contener lo siguiente:
- nombre del bien (es)
- propiedad (es) o característica (s) del bien (es)
- unidad de medida
- cantidad total
- precio unitario y precio total
- lugar de entrega de los bienes y vigencia de la cotización.

B. Capital de trabajo.

Indicar:

- Bien (es) o servicio (s) que se adquirirían o pagarían con el apoyo del INAES precisando: nombre, cantidad, características y datos del proveedor (es).
- Las razones por las que seleccionó al (los) proveedor (es), el (los) cual (es) deberá (n) representar la mejor opción de compra del bien (es) o de prestación del servicio (s) para el OSSE.

Anexar:

- Memoria de cálculo del capital de trabajo, determinado a través del método de flujo de efectivo, precisando el tiempo para el que se requiere y el porqué de dicho periodo.
- Memorias de cálculo específicas de cada bien o servicio que se consideran en el cálculo del capital de trabajo solicitado, indicando nombre, características, cantidades y costos de cada concepto.

[51] Anexar copia de tres facturas o comprobantes de venta expedidos por el OSSE, dentro de los últimos tres meses, que indiquen el producto (s) o servicio (s) por el cual se emitió la factura o comprobante, mismos que deberán cumplir con los requisitos fiscales correspondientes.

- Cotización (es) vigente (s) de los bienes a adquirir con los recursos del INAES mismas que deberán constar en hoja membretada del proveedor, señalar lugar y fecha de expedición, nombre y firma del proveedor (es) o quien elabora la cotización, y contener lo siguiente:
  - nombre del bien (es)
  - propiedad (es) o característica (s) del bien (es)
  - unidad de medida
  - cantidad total
  - precio unitario y precio total
  - lugar de entrega de los bienes y vigencia de la cotización.
- De no aplicar “Cotizaciones” para los bienes o servicios considerados, anexar presupuestos y demás documentos que sustenten los cálculos del costo de los conceptos considerados en el capital de trabajo requerido.

C. Garantía líquida.

Indicar:

- Nombre de la entidad financiera en la que gestiona el crédito[52] 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:

- Carta de intención de crédito o proyecto de Contrato de crédito expedido por la entidad financiera.
- En el documento anterior, o uno específico expedido por la entidad financiera, las condiciones en que se reintegrará al OSSE la garantía del crédito.
- Copia del estudio de inversión o documento análogo con base en el cual la entidad financiera otorgó la carta de intención o proyecto de Contrato de crédito.

Evaluación Técnica

La evaluación técnica de los apoyos INTEGRA estará a cargo de las Delegaciones del INAES, y consiste en analizar y evaluar la propuesta de inversión presentada por el OSSE solicitante.

Para mayor información o atención de dudas y/o comentarios, las Delegaciones del INAES ubicadas en todos los estados de la República estarán a su disposición, cuyos datos se encuentran disponibles a través del sitio web www.inaes.gob.mx, o bien éstos también podrán ser atendidos 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.

[52] Deberá estar regulada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).

Apéndice

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

	Tipo de ocupación		Días laborados por persona al año	Horas laboradas al día	Número de personas ocupadas
1	Trabajadores (as) permanentes subordinados remunerados.	Automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.	280	8	
2	Trabajadores (as) eventuales subordinados remunerados	En caso de que emplee trabajadores (as) eventuales subordinados que cumplan 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	
3	Jornales	En caso de que emplee jornaleros (as) que cumplan 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 jornaleros, dividido entre el número de jornaleros (as). Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre jornaleros (as).	280	8	
4	Trabajadores (as) permanentes subordinados sin pago.	En el caso de los trabajadores (as) permanentes subordinados sin pago, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.	280	8	
5	Trabajadores (as) eventuales subordinados sin pago	En caso de que emplee trabajadores (as) eventuales subordinados sin pago, que cumplan 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 eventuales dividido entre el número de empleados eventuales. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores eventuales.	280	8	
6	Empleadores (as) permanentes	En el caso de las y los empleadores permanentes, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.	280	8	
7	Empleadores (as) eventuales	En caso de que laboren empleadores (as) eventuales que cumplan 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(as) empleadores(as) eventuales dividido entre el número de empleadores eventuales. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre empleadores eventuales.	280	8	
8	Trabajadores (as) por cuenta propia	En todos los casos se considerará que los trabajadores (as) x cuenta propia laboran 280 días al año y cumplen jornadas de 8 horas al día.	280	8	
9	Trabajadores (as) por comisión o encargo	En caso de que cuente con trabajadores (as) por comisión o encargo que cumplan 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 trabajadores (as) por comisión o encargo dividido entre el número de trabajadores por comisión o encargo. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores por comisión o encargo.	280	8	
	Total de ocupaciones				

Nota: El número de días laborados al año no excederá 280 y el número de horas laboradas al día no podrá exceder las 8 horas.

ANEXO 8B-5

Apoyos para el Desarrollo de Capacidades

Modalidades: II.2 Apoyos en efectivo para el Desarrollo organizativo y empresarial.

II.4. Aportaciones en efectivo a INPROFES para la realización de procesos de incubación de proyectos productivos.

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

I. Requerimientos generales.

II. Requerimientos por modalidad.

1. Modalidad II. 2 Apoyos en efectivo para el Desarrollo organizativo y empresarial.

1.1 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.

2. Modalidad II.4 Aportaciones en efectivo a INPROFES para la realización de procesos de incubación de proyectos productivos.

2.1 Requerimientos

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 y adjuntar los documentos solicitados parar la modalidad y/o submodalidad correspondiente, ser veraz, pertinente y actual, y presentarse de manera clara y sencilla.

El documento de la propuesta de trabajo deberá contener numeración consecutiva de páginas y firma de la persona designada como responsable social o representante legal del OSSE, o representante de la INPROFES, según corresponda, indicando bajo protesta de decir verdad que conoce y está de acuerdo con el contenido de la propuesta.

I. Requerimientos generales

1. Datos generales del OSSE o de la INPROFES (según sea el caso):

1.1 OSSE

1.1.1 Nombre o razón social.

1.1.2 Actividad; bienes que produce o producirá o servicios que presta o prestará.

1.1.3 Años que tiene el OSSE produciendo el bien o prestando los servicios indicados en el punto anterior.

1.1.4 Indicar si el OSSE se encuentra operando.

1.1.5 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).

1.1.6 Principal mercado al que se dirige el bien que produce o producirá o el servicio que presta o prestará (local, regional, nacional, etc.).

1.2 INPROFES

1.2.1 Nombre o razón social.

1.2.2 Objeto social, objetivos o funciones.

1.2.3 Ámbito territorial de trabajo y sede principal.

1.2.4 Semblanza curricular, con datos de contacto de personas e instituciones a las que se les haya brindado servicios de incubación con anterioridad.

Nota: El INAES, se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información proporcionada por el OSSE o la INPROFES en la propuesta de trabajo.

2. Modalidad del apoyo o aportación en efectivo que solicita:

(Por ejemplo: Modalidad II.2 Apoyos en efectivo para el desarrollo organizativo y empresarial).

3. En su caso; Submodalidad para la que solicita el apoyo en efectivo:

(Por ejemplo: Constitución legal de la figura jurídica, etc.).

4. Justificación: *(Explicar la necesidad o el problema a resolver, la oportunidad a aprovechar u otra causa que justifique la solicitud del apoyo o la aportación en efectivo).*

5. Objetivo del servicio o actividad para la que solicita el apoyo o la aportación en efectivo.

6. Fecha o periodo programado para la realización del servicio o la actividad para la que solicita el apoyo o la aportación en efectivo.

7. Resultado esperado del servicio o actividad a realizar con el apoyo o la aportación en efectivo, en el proyecto productivo del o los OSSE.

II. Requerimientos por modalidad.

1. Modalidad II.2 Apoyos en efectivo para el Desarrollo organizativo y empresarial.

1.1. Requerimientos por submodalidad.

- ***II.2.1. Constitución legal de la figura jurídica.***

✓ Figura jurídica en la que se constituirá.

✓ 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.

✓ Escrito libre en el que el OSSE se compromete a realizar ante la Delegación del INAES la comprobación de la correcta aplicación del apoyo, conforme a los *Lineamientos para comprobar la aplicación de recursos otorgados en efectivo* (documento publicado en el sitio www.inaes.gob.mx).

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.2.2. Elaboración de estudio técnico especializado: dasonómico, edafológico, etc.***

✓ Lugar sobre el cual se llevará a cabo el estudio (indicar la ubicación).
✓ 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 (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.
✓ Escrito libre en el que el OSSE se compromete a realizar ante la Delegación del INAES, la comprobación de la correcta aplicación del apoyo conforme a los *Lineamientos para comprobar la aplicación de recursos otorgados en efectivo* (documento publicado en el sitio www.inaes.gob.mx).

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.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.***

✓ 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-).
✓ Resultados o productos concretos que se obtendrán del servicio.
✓ 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.
✓ Escrito libre en el que el OSSE se compromete a realizar ante la Delegación del INAES la comprobación de la correcta aplicación del apoyo, conforme a los *Lineamientos para comprobar la aplicación de recursos otorgados en efectivo* (documento publicado en el sitio www.inaes.gob.mx).

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.2.4. 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.

✓ Resultados que se espera obtener.

✓ 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.

✓ Escrito libre en el que el OSSE se compromete a realizar ante la Delegación del INAES la comprobación de la correcta aplicación del apoyo, conforme a los *Lineamientos para comprobar la aplicación de recursos otorgados en efectivo* (documento publicado en el sitio www.inaes.gob.mx).

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.2.5. Capacitación: Cursos o talleres en instalaciones vinculadas al OSSE.***

✓ Número de personas del OSSE que participarán, indicando cargo y/o funciones que desempeñan.

✓ Lugar en el que se llevará a cabo (señalar dirección y en su caso, teléfono).

✓ Resultados o productos concretos que se obtendrán del servicio.

✓ 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:

✓ Plan de formación del curso o taller que contenga:

✓ Objetivos de aprendizaje, temas, horas de instrucción, metodología de trabajo, equipo y materiales a utilizar.

✓ Formatos de listas de asistencia de los y las participantes.

✓ Currículo del prestador 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 prestador 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.

✓ Escrito libre en el que el OSSE se compromete a realizar ante la Delegación del INAES la comprobación de la correcta aplicación del apoyo, conforme a los *Lineamientos para comprobar la aplicación de recursos otorgados en efectivo* (documento publicado en el sitio www.inaes.gob.mx).

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.2.6. Asistencia técnica: Hasta tres meses.***

✓ Número de personas del OSSE que recibirán la asistencia técnica, 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.

✓ Resultados o productos concretos que se obtendrán de la asistencia técnica.

✓ 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: honorarios, material didáctico, equipo, materiales de trabajo, certificaciones, etc.).

Adjuntar:

✓ Programa de trabajo o de actividades a desarrollar en el que se incluyan el o los objetivos, equipo y materiales a utilizar (en su caso) y la duración del servicio.

✓ Formato de control de asistencia del prestador del servicio.

✓ Currículo del prestador 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 prestador 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.

✓ Escrito libre en el que el OSSE se compromete a realizar ante la Delegación del INAES la comprobación de la correcta aplicación del apoyo, conforme a los *Lineamientos para comprobar la aplicación de recursos otorgados en efectivo* (documento publicado en el sitio www.inaes.gob.mx).

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.2.7. Consultoría***

✓ Resultados o productos concretos que se obtendrán del servicio.

✓ 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:

✓ 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 prestador 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 prestador 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.

✓ Escrito libre en el que el OSSE se compromete a realizar ante la Delegación del INAES la comprobación de la correcta aplicación del apoyo, conforme a los *Lineamientos para comprobar la aplicación de recursos otorgados en efectivo* (documento publicado en el sitio www.inaes.gob.mx).

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.

2. Modalidad II.4 Aportaciones en efectivo a INPROFES para la realización de procesos de incubación de proyectos productivos.

- ***Aportaciones en efectivo a INPROFES para la realización de procesos de incubación de proyectos productivos.***

✓ Lugar (es) en el (los) que se llevará a cabo el servicio (indicar dirección y, en su caso, teléfono).

✓ Listado de OSSE que serán invitados al proceso de incubación, que contenga: nombre o razón social, domicilio del OSSE, nombre y CURP de la persona designada como representante.

✓ Número estimado de personas que participarán por OSSE y total de participantes.

✓ Indicar mecánica de reemplazo (sustitución), en caso de desistimiento de algún OSSE. (Máximo 15% de reemplazos, que deberán realizarse en la primera etapa o módulo del proceso de incubación y con visto bueno de la Delegación del INAES).

✓ Resultados y productos esperados (capacidades desarrolladas, planes de negocios, estudios de inversión, etc.).

✓ Monto de la aportación solicitada, el cual deberá expresarse en número y letra, desglosando el número de procesos de incubación y de etapas o módulos a realizar en cada proceso y el calendario de ministraciones, de conformidad con lo que se indique en la convocatoria.

✓ Relación de los conceptos (materiales y/o servicios) para los que se solicita la aportación y sus costos (por ejemplo: material y equipo, pago de honorarios del (los) capacitador (es), etc.).

En caso de requerir el pago de hospedaje, alimentación y/o traslados de los y las participantes, el pago para estos conceptos se incluirá en la aportación solicitada, especificando el monto que se requiere para cada uno de ellos.

Adjuntar:

✓ Plan de formación que incluya:

Objetivos de aprendizaje, temas, horas de instrucción, nombre del capacitador(a) o facilitador(es) o facilitadora(s), metodología de trabajo* equipo y materiales a emplear, entregables del proceso de incubación por módulo o etapa (preincubación e incubación) y el mecanismo de evaluación de aprendizaje de los asistentes. El temario deberá contener un apartado sobre Economía Social, sus principios, valores y prácticas y sobre figuras jurídicas de los Organismos del Sector Social de la Economía, en el marco de la Ley de la 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.

En caso de que la incubación vaya dirigida a OSSE exclusivos o mayoritarios de mujeres, se deberá considerar la perspectiva de género. Asimismo, se deberá considerar si se requieren o contemplan servicios específicos o adaptaciones a materiales por las condiciones particulares de los OSSE, por ejemplo: cuando participan personas que solamente hablan lengua indígena, o cuando entre sus socios(as) o integrantes hay personas que no tienen educación formal básica, o personas que presentan alguna discapacidad visual, auditiva o motriz, entre otros casos.

- ✓ Formato de registro de actividades y de control de asistencia de los y las participantes.
- ✓ Presupuesto que incluya los conceptos (materiales y/o servicios) considerados en la incubación y desglose del costo unitario de cada etapa o módulo. El presupuesto deberá contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo.
- ✓ Currículo del o los prestadores de servicio, mencionando servicios similares de incubación o facilitación de procesos de capacitación y/o asesoría para el desarrollo de proyectos productivos realizados en los últimos tres años que incluyan datos de contacto (nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y correo electrónico); anexar copia de identificación oficial vigente del o los prestadores del servicio.
- ✓ Escrito libre en el que se compromete a realizar ante la Delegación del INAES, la comprobación de la correcta aplicación de la aportación, conforme a los *Lineamientos para comprobar la aplicación de recursos otorgados en efectivo* (documento publicado en el sitio www.inaes.gob.mx).

Nota 1: 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 de la aportación solicitada.

Nota 2. Referencia con fines informativos: La duración **promedio** de un *Proceso de incubación* realizado en Incubadoras Básicas, toma alrededor de 80 horas a lo largo de 4 meses.

*La metodología a emplearse deberá ser participativa, didáctica, que recurra a la experiencia de los participantes, flexible y adaptable a las actividades y condiciones de los OSSE participantes.

Evaluación Técnica

La evaluación técnica de los apoyos y/o aportaciones para el Desarrollo de Capacidades estará a cargo de las Delegaciones del INAES, y consiste en analizar y evaluar la propuesta de trabajo presentada por el OSSE o la INPROFES solicitante. De obtener una evaluación técnica positiva, las solicitudes serán sometidas a la autorización del Comité Técnico respectivo.

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, las Delegaciones del INAES están a su disposición en todos los estados de la República. Sus datos se encuentran disponibles en el sitio web www.inaes.gob.mx.

ANEXO 8B-6

Apoyos para el desarrollo de capacidades

Modalidad 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 y adjuntar los documentos solicitados por la submodalidad correspondiente, ser veraz, pertinente y actual y presentarse de manera clara y sencilla.

La propuesta de trabajo deberá contener numeración consecutiva de páginas y firma del responsable social o representante legal del OSSE, indicando bajo protesta de decir verdad que conoce y está de acuerdo con el contenido de la propuesta.

Para todas las submodalidades se podrán incluir 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.

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

II. Requerimientos por Submodalidad.

II.3.1. 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.).
- 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 25 días de vigencia al momento de presentar la Propuesta de trabajo.

II.3.2. Diseño, desarrollo e impresión de identidad corporativa del OSSE.

- Relación de contenidos que tendrá el Manual de identidad a desarrollar.
- 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:

  - 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.
  - 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.
  - 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 25 días de vigencia al momento de presentar la Propuesta de trabajo.

II.3.3. Trámite del código de barras.

- 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.
- Mencionar los trámites requeridos para obtener el código de barras y ante qué institución o instancias debe realizarse.

II.3.4. Elaboración de estudio de mercado o estudios de logística, relacionados con la actividad productiva del OSSE.

- Resultados o productos concretos que se obtendrán del servicio (por ejemplo: diseño de marca y/o producto, geomarketing, análisis de competencia, tendencias de consumo, proyecciones de venta, propuesta de distribución comercial, proyecto logístico, análisis de transporte, etc.).
- Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- Relación de los conceptos (materiales y/o servicios) incluidos (por ejemplo, encuestas, grupos de opinión, etc.) y el costo de cada uno de ellos.

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 25 días de vigencia al momento de presentar la Propuesta de trabajo.

II.3.5. Registros, patentes, marcas y licencias de uso de marcas 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.
- 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.3.6. 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 25 días de vigencia al momento de presentar la Propuesta de trabajo.

II.3.7. Consultoría.

- Resultados o productos concretos que se obtendrán de la consultoría.
- Número de personas del OSSE que tienen relación con la actividad para la cual se solicita el servicio.
- Datos específicos del lugar en donde se llevará a cabo el servicio (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, documentos a generar, entregables, etc.).

Adjuntar:

- Programa de trabajo o de actividades a desarrollar con calendario tentativo que contenga:

Objetivo del servicio, metodología de trabajo, lugar, duración (horas y/o días), equipo y materiales a utilizar (en su caso).

- Formato de registro de actividades y control de visitas del prestador de servicios.
- Definir tipo de tarea a realizar (tema electo, ámbito territorial: estatal, regional, nacional e internacional)
- 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 tema (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 25 días de vigencia al momento de presentar la Propuesta de trabajo.

II.3.8. Elaboración de estudio técnico especializado: Análisis técnico del producto.

- Producto (s) y/o servicio (s) a los cuales se les realizará el análisis técnico.
- 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 25 días de vigencia al momento de presentar la Propuesta de trabajo.

Evaluación Técnica

La evaluación técnica de los Apoyos para el desarrollo de capacidades estará a cargo de las Delegaciones del INAES, 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 del Comité Técnico Regional.

Para mayor información o atención de dudas y/o comentarios, las Delegaciones del INAES ubicadas en todos los estados de la República estarán a su disposición, sus datos se encuentran disponibles en el sitio web www.inaes.gob.mx.

ANEXO 9A

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACIÓN CON INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR O SUPERIOR CON PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS.

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL POR CONDUCTO DE SU DELEGADO (A) FEDERAL EN EL ESTADO DE _____, EL O LA C. _____; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SEDESOL"; Y POR LA OTRA PARTE, EL O LA C. _____ EN SU CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL DE "LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR"/ "INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR"_____ EN ADELANTE "LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA" Y A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1.- La Ley General de Desarrollo Social contempla dentro de sus objetivos el propiciar las condiciones para garantizar el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social, promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución, mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza, así como desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detonar las potencialidades productivas; así como abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud, así como fortalecer el desarrollo regional equilibrado y garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de Desarrollo Social.

2.- Conforme lo establecido en el Artículo ____ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" está el Programa de Fomento a la Economía Social, cuyas Reglas de Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado _____201_ en las que se establece como objetivo general, contribuir a mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante el fortalecimiento de las capacidades y medios de los Organismos del Sector Social de la Economía integrados mayoritariamente por personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar.

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, de atender iniciativas productivas del Sector mediante el apoyo a proyectos productivos, la constitución, desarrollo, consolidación y expansión de Organismos del Sector Social de la Economía conformados mayoritariamente por personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar, y la participación en esquemas de financiamiento social.

Con el propósito de contribuir al cumplimiento de la Cruzada Nacional contra el Hambre y Pobreza Alimentaria anunciada por el C. Presidente de la República el 1º de diciembre de 2012, este Programa dará prioridad a las personas, y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo.

El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone en su Anexo B, los Programas del Gobierno Federal correspondientes al Ramo 20 Desarrollo Social que podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos mencionados en el artículo Segundo de dicho Decreto.

Dentro de las modalidades del Programa se encuentra el de Apoyos para Desarrollo de Iniciativas Productivas, que son apoyos económicos otorgados por la DGOP a instituciones de educación media superior o superior, para que éstas proporcionen el Proceso de Formulación de Proyectos Productivos y/o Asistencia Técnica y Acompañamiento a los beneficiarios de la modalidad de Apoyos para Impulso Productivo.

DECLARACIONES

DECLARA "LA SEDESOL" QUE:

a) Es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.

b) (El o La) C. _____, en su carácter de Delegado (a) Federal de **"LA SEDESOL"** en el Estado de, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de Agosto del 2012.

c) Ha recibido de la **"LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA"** el formato de solicitud (Anexo 2C) que incluya: nombre de la institución educativa, manifestación bajo protesta de decir verdad que en el presente ejercicio fiscal no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos que se solicitan de este Programa y de haber dado cumplimiento a los compromisos adquiridos anteriormente al apoyo solicitado con Programas Federales, Estatales y/o Municipales de naturaleza similar

d) Su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

e) Para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en _____.

DECLARA "LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA" QUE:

A. (Establecer la normatividad con la que comparece la **"LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**.

B. (Establecer las facultades con las que comparece el Representante Legal de **"LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA"**, conforme a su normatividad).

C. (Hacer referencia a la personalidad jurídica de **"LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA"** y su constitución).

D. Conoce las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social 2016, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos federales y las penas en que incurren quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Nación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.

E. Cuenta con una propuesta técnica-económica de Proceso de Formulación de Proyectos Productivos aprobada por el Comité de Validación Estatal (Términos de Referencia para el Desarrollo de Iniciativas Productivas), la cual se detallará más adelante.

F. Cuenta con capacidad y experiencia para realizar el Proceso de Formulación de Proyectos y extensionismo.

G. Su Registro Federal de Contribuyentes es: _____.

H. Señala como domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en _____.

CLAUSULAS

PRIMERA.- El presente convenio tiene por objeto establecer el mecanismo a través del cual **"LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA"**, se obliga con la **"LA SEDESOL"** a realizar el Proceso de Formulación de Proyectos Productivos conforme a la propuesta técnica-económica presentada y aprobada por el Comité de Validación Estatal, cuyas características, especificaciones y demás particulares se describen en dicha propuesta técnica formando parte integral del presente instrumento jurídico y la cual abarca las siguientes fases:

FASES	
Curso de inducción[1]	Hasta $15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.)
Talleres de formulación de proyectos[2]	Hasta $45,000.00 (cuarenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.)
Gestión del proyecto[3]	Hasta $15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.)

SEGUNDA.- "LA SEDESOL" aportará a favor de **"LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA"** las siguientes cantidades:

a) A la firma del presente convenio y contra entrega de recibo, la cantidad de $15,000.00 (QUINCE MIL PESOS 00/100 M.N.), incluyendo impuestos y retenciones, para la realización de la primera fase referente al Curso de Inducción.

b) La cantidad de 45,000.00 (CUARENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M. N.) para la realización de Talleres de Formulación de Proyectos (segunda fase), la que será entregada a la "INSTITUCIÓN EDUCATIVA" contra entrega de recibo, una vez que se concluya con dichos talleres, y

c) La cantidad de $15,000.00 (QUINCE MIL PESOS 00/100 M. N.) para llevar a cabo la gestión de proyectos (tercera fase), la que será entregada a la "INSTITUCIÓN EDUCATIVA" contra entrega de recibo, una vez que sean presentadas las constancias de la gestión de los proyectos

Debiendo entregar un reporte final con la memoria documental que soporte su realización de cada fase, dentro del término de 5 días naturales posteriores de haberla concluido, sin el cual no podrá realizarse la siguiente fase.

TERCERA.- En cada convocatoria las instituciones educativas podrán presentar por entidad federativa, un máximo de 5 procesos de formulación de proyectos productivos por un monto de hasta $75,000.00 (setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) por proceso, de acuerdo a las fases señaladas en la cláusula primera, por lo tanto, el monto máximo de pago por institución educativa para el proceso de formulación de proyectos productivos será de hasta $375,000.00.

CUARTA.- Para el cumplimiento del presente convenio **"LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA"** se compromete de manera enunciativa pero no limitativa a llevar a cabo las siguientes acciones:

a) Realizar conjuntamente con la SEDESOL la selección de los proyectos productivos que se consideren elegibles, con los que se trabajará en un diagnóstico que permita identificar el giro de los proyectos, analizar su viabilidad técnica, económica, social y de mercado a partir de la vocación productiva de la región que se trate; evaluar los recursos humanos, materiales y financieros disponibles; su experiencia, conocimientos y habilidades relacionadas con la actividad.

b) Llevar a cabo y agotar las fases mencionadas en la cláusula primera del presente convenio, elaborar los proyectos conforme a los lineamientos establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social, definiendo debilidades y áreas de oportunidad.

c) Apoyar a los beneficiarios para realizar el pre registro del proyecto, el levantamiento de los Cuestionarios Únicos de Información Socioeconómica (CUIS) y demás requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social.

d) Asesorar a los solicitantes en el trámite de los permisos que sean requeridos.

f) Presentar un informe o reporte final del cumplimiento de cada una de las fases en los términos establecidos en último párrafo de la cláusula segunda del presente convenio, sí como los proyectos productivos elaborados para su registro.

g) Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del presente instrumento, observando que se cumplan los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.

h) En caso de requerir información adicional la Delegación lo hará del conocimiento de **"LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA"** dentro de los siguientes 10 días hábiles, la que a su vez deberá solventar el requerimiento dentro del mismo plazo.

QUINTA.- **"LA SEDESOL"** en cualquier momento podrá solicitar a **"LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA",** la documentación original comprobatoria de los recursos cuando:

1. Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos que ampara el presente convenio, a fin de comprobar la veracidad de su contenido y relacionado con los conceptos materia del presente Convenio.
2. Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.
3. Presente tachaduras o enmendaduras.
4. Las copias fotostáticas de la documentación comprobatoria no sea legible en alguna de sus partes.
5. Se lleven a cabo acciones de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales.

Para el caso de las facturas y recibos fiscales se deberá insertar el sello único en el anverso de cada una de ellas, que amparen los conceptos y montos autorizados para la propuesta técnica-económica del Proceso de Formulación de Proyectos Productivos.

SEXTA.- **"LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA",** permitirá a **"LA SEDESOL"** efectuar las visitas que ésta considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones para cumplir con el objeto del presente instrumento, a efecto de verificar los avances alcanzados.

SÉPTIMA.- **"LA INSTITUCIÓN"** se obliga a guardar estricta confidencialidad del resultado de los trabajos encomendados y a no proporcionar ni divulgar, datos o informes inherentes a dichos trabajos.

OCTAVA.- **"LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA"** se obliga a no solicitar durante la vigencia del presente instrumento, recursos de otros programas federales o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa de Fomento a la Economía Social 2016.

NOVENA.- "LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA" se obliga para que en caso de que por cualquier causa imputable a ella, no se pudieran realizar las acciones encomendadas se obliga a reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE), la cantidad que haya recibido más las cargas financieras que por el transcurso del tiempo se hayan generado, recabando por parte de la "SEDESOL", recibo o constancia de dicha devolución.

DÉCIMA.- El incumplimiento por parte de **"LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA"** a lo pactado en este instrumento; la desviación de los recursos federales aportados, la presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, serán causa de terminación anticipada del mismo; **"LA SEDESOL"** suspenderá el apoyo y podrá solicitar su reintegro, mismos que deberán ser depositados en la TESOFE en los términos de la normatividad establecida y llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

Independientemente de lo anterior, **"LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA"**, se sujetará a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establecida.

DÉCIMA PRIMERA.- **"LAS PARTES"** convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo mediante mecanismo de conciliación, previo al procedimiento que establece el artículo 39 de la Ley de Planeación.

DÉCIMA SEGUNDA.- **"LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA"**, se compromete a impulsar la creación de instancias de Contraloría Social a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social 2016 estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u organización política.

DÉCIMA TERCERA.- "LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA", y las personas que ejerzan los recursos del Programa de Fomento a la Economía Social, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, así como a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establecida, teniendo la obligación **"LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA"**, de conservar durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos con comprobantes fiscales, de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.7.2 de las Reglas de Operación del Programa 2016.

DÉCIMA CUARTA.- El presente instrumento jurídico entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta 31 de diciembre de 2016.

No obstante lo anterior, **"LA SEDESOL"** podrá llevar a cabo en cualquier momento las acciones de seguimiento y verificación en campo.

Leído y comprendido en su integridad el presente Convenio de Concertación y enterados de su valor y fuerza legal, lo firman por triplicado en la Ciudad de _____, el día _____ del mes _____ del año dos mil dieciséis.

(Siguen firmas)

ANEXO 9B

MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACIÓN CON INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR O SUPERIOR CON PROGRAMA DE TRABAJO PARA PRESTAR SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL POR CONDUCTO DE SU DELEGADO (A) FEDERAL EN EL ESTADO DE _____, EL O LA C. _____; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SEDESOL"; Y POR LA OTRA PARTE, EL O LA C. _____ EN SU CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA "INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR"/ "INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR" _____ EN ADELANTE "LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA" Y A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1.- La Ley General de Desarrollo Social contempla dentro de sus objetivos el propiciar las condiciones para garantizar el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social, promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución, mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza, así como desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detonar las potencialidades productivas; así como abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud, así como fortalecer el desarrollo regional equilibrado y garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de Desarrollo Social.

2.- Conforme lo establecido en el Artículo (establecer el artículo correspondiente del PEF para el 2015) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" está el Programa de Fomento a la Economía Social "EL PROGRAMA", cuyas Reglas de Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado _____ de 201___ en las que se establece como objetivo general, contribuir a mejorar el ingreso de las personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar.

3.- 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, de atender iniciativas productivas del sector mediante el apoyo de proyectos productivos, la constitución desarrollo, consolidación y expansión de Organismos del Sector Social de la Economía conformados mayoritariamente por personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar, y la participación en esquemas de financiamiento social.

4.- Con el propósito de contribuir al cumplimiento de la Cruzada Nacional contra el Hambre y Pobreza Alimentaria anunciada por el C. Presidente de la República el 1o. de diciembre de 2012, este Programa dará prioridad a las personas, y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo.

5.- El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone en su Anexo B, los Programas del Gobierno Federal correspondientes al Ramo 20 Desarrollo Social que podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos mencionados en el artículo Segundo de dicho Decreto.

Para ello, se deberán identificar las vertientes en las cuales este Programa contribuye, a fin de atender la coordinación necesaria según se instituya y cumplir los propósitos de la Cruzada.

6.- Dentro de las modalidades del Programa se encuentra la de Apoyos para Desarrollo de Iniciativas Productivas, que son apoyos económicos, a Instituciones de Educación Media Superior o Superior para proporcionar servicios de Asistencia Técnica y Acompañamiento a los beneficiarios de la modalidad de Apoyos para Impulso Productivo.

DECLARACIONES:

DECLARA "LA SEDESOL" QUE:

a) Es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.

b) (El o La) C. _____, en su carácter de Delegado (a) Federal de "LA SEDESOL" en el Estado, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de Agosto del 2012.

c) Ha recibido de la **"LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA"** el formato de solicitud (Anexo 2C) que incluya: nombre de la Institución Educativa, manifestación bajo protesta de decir verdad que en el presente ejercicio fiscal no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos que se solicitan de esta Programa y de haber dado cumplimiento a los compromisos adquiridos anteriormente al apoyo solicitado con Programas Federales, Estatales y/o Municipales de naturaleza similar.

d) Su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

e) Para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en _____.

DECLARA "LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA" QUE:

A. (Establecer la normatividad con la que comparece la "LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA".

B. (Establecer las facultades con las que comparece el Representante Legal de "LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA", conforme a su normatividad).

C. (Hacer referencia a la personalidad jurídica de "LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA" y su constitución).

D. Conoce las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social 2016, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos federales y las penas en que incurren quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Nación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.

E. Adquiere el compromiso de proporcionar el servicios de asistencia técnica y acompañamiento conforme al programa de trabajo de cada uno de los proyectos productivos aprobados por el Comité de Validación Estatal

F. Cuenta con capacidad y experiencia en la formación de capital humano, formulación y asistencia técnica y acompañamiento de proyectos productivos conforme a su currículo.

G. Su Registro Federal de Contribuyentes es: _____.

H. Señala como domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en _____.

CLAUSULAS:

PRIMERA.- El presente convenio tiene por objeto establecer el mecanismo a través del cual "**LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA",** se obliga con la **"LA SEDESOL"** a proporcionar los servicios de asistencia técnica y acompañamiento a los proyectos productivos de la modalidad de Apoyos para Impulso Productivo conforme a su programa de trabajo aprobado por el Comité de Validación Estatal, el cual forma parte integral del presente instrumento jurídico.

SEGUNDA.- Para la realización de las acciones objeto del presente convenio se prevé que **"LA SEDESOL"** otorgue a "LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA" apoyo de hasta el 20% del monto federal por proyecto, desglosándose de la siguiente manera:

FOLIO SIOP	GRUPO SOCIAL	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO FEDERAL DEL PROYECTO	APOYO DE HASTA EL 20%	TOTAL

"LA SEDESOL" aportará a la **"LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA"**, la cantidad de $_____00/100 M.N, (monto con letra).

TERCERA.- "LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA", se obliga con "**LA SEDESOL"** a entregar recibos o facturas fiscales vigentes para comprobar el apoyo que se menciona en la cláusula que antecede.

TERCERA.- "LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA", se obliga con **"LA SEDESOL"** a enviar por escrito bimestralmente un informe de avance de proyecto, el informe correspondiente será por cada programa de trabajo.

CUARTA.- Para el cumplimiento del presente convenio, **"LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA"** se compromete de manera enunciativa pero no limitativa a llevar a cabo las siguientes acciones:

a) Asesorar a los beneficiarios para la adquisición de bienes y servicios que fueron solicitados al Programa, verificando la calidad de los conceptos así como la seriedad de los proveedores.

b) Asesorar a los beneficiarios en los procesos constructivos y de instalación de los activos, para la puesta en marcha del proyecto.

c) Apoyar a los grupos en la solución de los problemas de organización, técnicos y operativos que se presenten.

d) Llevar a cabo las acciones conducentes para el cumplimiento del presente instrumento, observando que se cumplan los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.

e) Respetar el criterio de anualidad de los Recursos Federales provenientes del Programa.

f) Informar por escrito libre a la Delegación en caso de cambio de domicilio del representante legal en un plazo máximo de 15 días naturales. En caso de requerir información adicional, la Delegación lo hará del conocimiento de "LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA", dentro de los siguientes 10 días hábiles, quien a su vez deberá solventar el requerimiento dentro del mismo plazo.

QUINTA.- "LA SEDESOL" podrá solicitar documentación original comprobatoria de los recursos cuando:

1. Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos que ampara el presente convenio, a fin de comprobar la veracidad de su contenido y relacionado con los conceptos de gasto.
2. Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.
3. Presente tachaduras o enmendaduras.
4. Las copias fotostáticas de la documentación comprobatoria no sea legible en alguna de sus partes.
5. Se lleven a cabo acciones de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales.

Para el caso de las facturas y recibos fiscales se deberá insertar el sello único en el anverso de cada una de ellas, que amparen los conceptos y montos autorizados para los Programas de Trabajo.

SEXTA.- **"LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA",** permitirá a **"LA SEDESOL"** efectuar las visitas que ésta considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones para cumplir con el objeto del presente instrumento, a efecto de verificar los avances alcanzados.

SÉPTIMA.- **"LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA"** se obliga a guardar estricta confidencialidad del resultado de los trabajos encomendados y a no proporcionar ni divulgar, datos o informes inherentes a dichos trabajos.

OCTAVA.- **"LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA"** se obliga a no solicitar durante la vigencia del presente instrumento, recursos de otros programas federales o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa de Fomento a la Economía Social 2016.

NOVENA.-"LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA" se obliga para que en caso de que por cualquier causa imputable a ella, no se pudieran realizar las acciones encomendadas, se obliga a reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE), la cantidad que haya recibido más las cargas financieras que por el transcurso del tiempo se hayan generado, recabando por parte de la "SEDESOL", recibo o constancia de dicha devolución.

DÉCIMA.- El incumplimiento por parte de **"LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA"** a lo pactado en este instrumento; la desviación de los recursos federales aportados, la presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, serán causa de terminación anticipada del mismo; **"LA SEDESOL"** suspenderá los apoyos y podrá solicitar su reintegro, mismos que deberán ser depositados en la TESOFE en los términos de la normatividad establecida y llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

Independientemente de lo anterior, **"LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA"** se sujetará a lo establecido por Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establezca.

DÉCIMA PRIMERA.- **"LAS PARTES"** convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo mediante mecanismo de conciliación, previo al procedimiento que establece el artículo 39 de la Ley de Planeación.

DÉCIMA SEGUNDA.- "LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA" se compromete a impulsar la creación de instancias de Contraloría Social a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social 2016 estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u organización política.

DÉCIMA TERCERA.- **"LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA"**, y las personas que ejerzan los recursos del Programa Fomento a la Economía Social, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, así como a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establecida, teniendo la obligación **"LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA"**, de conservar durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos (tales como comprobantes fiscales o recibos de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral en las Reglas del Programa de Fomento a la Economía Social 2016.

DÉCIMA CUARTA.- El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta 31 de diciembre del 2016.

No obstante lo anterior, **"LA SEDESOL"** podrá llevar a cabo en cualquier momento las acciones de seguimiento y verificación en campo.

Leído y comprendido en su integridad el presente Convenio de Concertación y enterados de su valor y fuerza legal, lo firman por triplicado en la Ciudad de _____, el día _____ del mes _____ del año dos mil dieciséis.

(Siguen Firmas)

ANEXO 9C

MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACIÓN CON LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR O SUPERIOR, QUE FUNJA COMO SOCIO ESTRATÉGICO, CON PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA PARA PRESTAR LOS SERVICIOS DE PROCESO DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS Y DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL POR CONDUCTO DEL DIRECTOR GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS, EL C. _____; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA SEDESOL”; Y POR LA OTRA PARTE EL O LA C. _____ EN SU CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA “INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR O SUPERIOR _____, EN ADELANTE "LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA” Y A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1.- La Ley General de Desarrollo Social contempla dentro de sus objetivos el propiciar las condiciones para garantizar el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social, promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución, mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza, así como desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detonar las potencialidades productivas; así como abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud, así como fortalecer el desarrollo regional equilibrado y garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de Desarrollo Social.

2.- Conforme lo establecido en el Artículo (establecer el artículo correspondiente del PEF para el 2015) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" está el Programa de Fomento a la Economía Social “EL PROGRAMA”, cuyas Reglas de Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado _____ de 201___ en las que se establece como objetivo general, contribuir a mejorar el ingreso de las personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar.

3.- 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, de atender iniciativas productivas del sector mediante el apoyo de proyectos productivos, la constitución desarrollo, consolidación y expansión de Organismos del Sector Social de la Economía conformados mayoritariamente por personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar, y la participación en esquemas de financiamiento social.

4.- Con el propósito de contribuir al cumplimiento de la Cruzada Nacional contra el Hambre y Pobreza Alimentaria anunciada por el C. Presidente de la República el 1º de diciembre de 2012, este Programa dará prioridad a las personas, y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo.

5.- El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone en su Anexo B, los Programas del Gobierno Federal correspondientes al Ramo 20 Desarrollo Social que podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos mencionados en el artículo Segundo de dicho Decreto.

Para ello, se deberán identificar las vertientes en las cuales este Programa contribuye, a fin de atender la coordinación necesaria según se instituya y cumplir los propósitos de la Cruzada.

6.- Dentro de las modalidades del Programa se encuentra la de Apoyos para Desarrollo de Iniciativas Productivas, que son apoyos económicos, a instituciones de educación media superior o superior, para proporcionar servicios de Procesos de Formulación de Proyectos y Asistencia Técnica y Acompañamiento a los beneficiarios de la modalidad de Impulso Productivo.

DECLARACIONES:

DECLARA “LA SEDESOL" QUE:

a) Es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.

b) El C. _____, en su carácter de Director General de Opciones Productivas de “LA SEDESOL”, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 12 Fracción XII y 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de Agosto del 2012.

c) Ha recibido de “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA” el acta constitutiva o documento legal de la Institución, en la que se establece que cuenta con la facultad y el área para realizar acciones de incubación de proyectos productivos, extensionismo o formación de emprendedores o similar, y que acredita la personalidad de su representante legal, currículo extendido con documentación soporte que refleje la experiencia en la formación de emprendedores, formulación de proyectos, asistencia técnica y acompañamiento de los mismos.

d) Su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

e) Para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en _____.

DECLARA “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA” QUE:

A. (Establecer la normatividad con la que comparece la “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA”).

B. (Establecer las facultades con las que comparece el Representante Legal de “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA”, conforme a su normatividad).

C. (Hacer referencia a la personalidad jurídica de “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA” y su constitución).

D. Conoce las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social 2016, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos federales y las penas en que incurren quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Nación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.

E. Adquiere el compromiso de proporcionar los servicios a nivel nacional de “Proceso de formulación de Proyectos” y de “Asistencia Técnica y Acompañamiento” conforme a la Propuesta Técnica y Económica de cobertura nacional validada por el Comité de Validación Central.

F. Cuenta con capacidad y experiencia en la formación de personas emprendedoras, formulación y asistencia técnica y acompañamiento de proyectos productivos conforme a su currículum.

G. Su Registro Federal de Contribuyentes es: _____.

H. Señala como domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en _____.

CLAUSULAS:

PRIMERA.- El presente convenio tiene por objeto establecer las bases, a través de las cuales “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA”, se obliga con la “LA SEDESOL” a realizar las acciones necesarias para proporcionar a nivel nacional, los “Procesos de Formulación de Proyectos” y “Asistencia Técnica y Acompañamiento”, correspondientes a la Modalidad de Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas,

del Programa de Fomento a la Economía Social, a fin de que los solicitantes de la modalidad de Apoyos para Impulso Productivo del mismo Programa, cumplan con el requisito que les permita inscribir sus proyectos productivos.

Lo anterior se realizará conforme a la propuesta técnica y económica presentada por "LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA", autorizada por el Comité de Validación Central, debiendo suscribir los anexos técnicos específicos necesarios con cada Delegación Federal del Estado donde se presten dichos servicios; los documentos antes señalados, forman parte integral del presente instrumento jurídico, y las acciones a realizar se llevarán a cabo a través de los siguientes mecanismos:

a) Esquemas de colaboración que permitan el fortalecimiento y desarrollo de los proyectos productivos apoyados con recursos federales, a través de la asesoría para la formulación de proyectos, asistencia técnica y acompañamiento, así como impulsar acciones para lograr su ejecución, seguimiento y consolidación.

b) Proporcionar los recursos humanos y materiales necesarios, así como capacidades de gestión para el desarrollo y ejecución de la cláusula primera del presente instrumento.

c) Asegurar el fortalecimiento de los proyectos productivos inscritos al Programa, a través de la capacitación técnica, que se realice a través de cursos, talleres y la gestión ante la SEDESOL de dichos proyectos productivos.

SEGUNDA.- "LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA", se obliga a garantizar que se realicen eficazmente las acciones objeto del presente convenio conforme a la propuesta técnica y económica autorizada por el Comité de Validación Central, así como con todo lo establecido en el Anexo Técnico Específico suscrito en cada Delegación Federal de la SEDESOL, destacándose que el apoyo se asigna para realizar el "Proceso de Formulación de Proyectos" y "Asistencia Técnica y Acompañamiento", y que el perfil técnico del acompañante que asigne la Institución Educativa, corresponda con los requerimientos del proyecto.

"LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA" deberá proveer las instalaciones adecuadas para el trato digno de las personas beneficiarias que accedan a esta modalidad, así como el material didáctico y personal que reúna la calidad y perfil que se requieren para el efectivo desarrollo de las actividades objeto del presente convenio.

TERCERA.- Para la realización de las acciones objeto del presente convenio se prevé que "LA SEDESOL" otorgue a "LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA" un monto federal total de $_____ , el cual será suministrado de la siguiente manera:

a)

b)

CUARTA.- "LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA", se obliga con "LA SEDESOL" a entregar recibos o facturas fiscales vigentes para comprobar el apoyo que se menciona en la cláusula que antecede, en la Dirección General de Opciones Productivas con domicilio en Av. Paseo de la Reforma número 51, piso 21, Colonia Tabacalera, C.P. 06030, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., en días y horas hábiles. Los montos a pagar por "LA SEDESOL" se realizarán a la conclusión de cada etapa establecida en el presente convenio.

"LAS PARTES" convienen que el pago de los servicios será por concepto unitario efectivamente realizado en los tiempos y características establecidos en cada una de las etapas comprendidas en los anexos técnicos específicos.

"LA SEDESOL" integrará la información de los trabajos efectivamente realizados, a través de la carta de conclusión y aceptación a entera satisfacción de los servicios, que emita en duplicado para "LAS PARTES", el personal encargado de la supervisión de esta modalidad en las Delegaciones Federales de SEDESOL, con lo que determinará los conceptos y montos a pagar.

Las aportaciones se cubrirán en moneda nacional, por medio de transferencia electrónica a la cuenta número _____ del Banco _____ a favor de _____ con Clabe Interbancaria _____, una vez que sean entregados los comprobantes fiscales digitales correspondientes.

QUINTA.- “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA”, se obliga a llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del presente instrumento, observando y vigilando que se cumplan los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados, así como respetar el principio de anualidad de los recursos federales provenientes del Programa.

SEXTA.- “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA”, se obliga con la “LA SEDESOL” a formular y entregar por escrito, bimestralmente un informe del avance de las acciones conforme a su propuesta técnica y económica presentada y autorizada por el Comité de Validación Central, debiendo entregarlo durante los primeros 5 días hábiles posteriores al periodo que reporta.

SÉPTIMA.- “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA”, se obliga en caso de que la SEDESOL le requiera información adicional, a entregarla en un término de 10 días hábiles de realizada la petición, y permitir efectuar las visitas que ésta considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones objeto del presente instrumento legal, a efecto de verificar los avances alcanzados.

OCTAVA.- Para el cumplimiento del presente convenio, “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA” se compromete a utilizar el material y la metodología necesaria, que garantice un estándar de calidad homogéneo en la prestación de los servicios materia del presente convenio en todas sus sedes, y como consecuencia un alto nivel de viabilidad técnica y económica de los proyectos productivos apoyados con estos servicios a nivel nacional.

NOVENA.- “LA SEDESOL” se compromete a dar seguimiento a las acciones establecidas en el anexo técnico específico correspondiente a cada entidad federativa, de la siguiente manera:

1. Realizar visitas de supervisión a las sedes donde se desarrolle el Proceso de Formulación de Proyectos, a fin de verificar las condiciones en las que se presta el servicio y los estándares de calidad con los que se capacita a las personas beneficiarias, así como los asistentes a dicho proceso.
2. Verificar la correspondencia de las personas beneficiarias asistentes, con los folios inscritos en cada sede.
3. Dar acompañamiento y coordinarse con los responsables de las sedes, para la gestión que éstos realicen, a fin de llevar a cabo el registro de los proyectos productivos de los participantes.
4. Dar seguimiento y verificar en campo el acompañamiento y la asistencia técnica que brinde “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA”, a todos los grupos apoyados por la modalidad de Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas.
5. Emitir en tiempo y forma, la carta de conclusión y aceptación a entera satisfacción de los servicios de cada una de las etapas definidas en el anexo técnico específico correspondiente.

DÉCIMA.- “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA” se obliga a guardar estricta confidencialidad del resultado de los trabajos encomendados y a no proporcionar ni divulgar, datos o informes inherentes a dichos trabajos.

DÉCIMA PRIMERA.- “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA” se obliga a no solicitar durante la vigencia del presente instrumento, recursos de otros programas federales o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa de Fomento a la Economía Social 2016.

DÉCIMA SEGUNDA.- El presente convenio podrá darse por terminado anticipadamente, cuando así lo decidan de común acuerdo “LAS PARTES”, sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, y sin perjuicio de los trabajos que se estén desarrollando a la fecha, los cuales deberán ser terminados. La notificación para la terminación anticipada deberá realizarse por escrito, dirigido al representante legal de la parte a la que se comunique la terminación, con 30 días naturales de anticipación a la fecha que se proponga para la misma.

DÉCIMA SEGUNDA.- En caso de que la “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA” incumpla en cualquiera de sus sedes con los tiempos y características de los servicios establecidos en el anexo técnico específico, se aplicará una pena convencional del 1% (uno por ciento) sobre el monto total de la etapa incumplida por cada día de retraso, hasta acumular un total de 10% del monto total de la etapa; en cuyo caso, “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA” deberá reponer el proceso completo de inmediato o surtirá efecto la cancelación total del presente convenio, sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, y sin perjuicio de los trabajos que se estén desarrollando a la fecha en otras sedes, los cuales deberán ser terminados.

DÉCIMA TERCERA.- El incumplimiento por parte de “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA” a lo pactado en este instrumento; la desviación de los recursos federales aportados, la presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, serán causa de terminación anticipada del mismo; “LA SEDESOL” suspenderá los apoyos y podrá solicitar su reintegro, mismos que deberán ser depositados en la TESOFE en los términos de la normatividad establecida y llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

Independientemente de lo anterior, “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA” se sujetará a lo establecido por Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establece.

DECIMA CUARTA.- “LAS PARTES” acuerdan que el personal que intervenga en la ejecución de las acciones objetos del presente instrumento jurídico, estará vinculado directamente con aquella que lo contrató, por ende cada una de ellas asumirá su responsabilidad por este concepto, y en ningún caso serán considerados como intermediarios o patrones solidarios o sustitutos, deslindándose desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica que en este sentido se les quiera fincar.

DECIMA QUINTA.- Se liberan mutuamente de cualquier responsabilidad que contraigan con terceros, para llevar a cabo la instrumentación de los compromisos contraídos al suscribir el presente convenio, por lo que se obligan a sacar en paz y a salvo a la otra, de cualquier conflicto que llegare a suscitarse.

DÉCIMA SEXTA.- “LAS PARTES” convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo mediante mecanismo de conciliación, previo al procedimiento que establece el artículo 39 de la Ley de Planeación.

DÉCIMA SÉPTIMA.- “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA” y las personas que ejerzan los recursos del Programa Fomento a la Economía Social, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, así como a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establecida, teniendo la obligación, “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA”, de conservar durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos tales como comprobantes fiscales o recibos de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral en las Reglas del Programa de Fomento a la Economía Social 2016.

DÉCIMA TERCERA.- El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta 31 de diciembre del 2016.

No obstante lo anterior, “LA SEDESOL” podrá llevar a cabo en cualquier momento las acciones de seguimiento y verificación en campo.

Leído y comprendido en su integridad el presente Convenio de Concertación y enterados de su valor y fuerza legal, lo firman por triplicado en la Ciudad de _____, el día _____ del mes _____ del año dos mil dieciséis.

(Siguen Firmas)

Anexo 9D

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

Términos de Referencia para ejecutar la modalidad Apoyos para Desarrollo de Iniciativas Productivas

El presente Anexo está dirigido al Socio estratégico o instituciones de educación media superior o superior, que se encuentren interesadas en participar en la modalidad Apoyos para Desarrollo de Iniciativas Productivas, la cual consta de dos etapas: a) Proceso de formulación de proyectos y, b) Asistencia técnica y acompañamiento.

I. Objetivos

1.1 Objetivo General

Otorgar los términos de referencia bajo los cuales se requieren los servicios para el Proceso de formulación de proyectos y de Asistencia técnica y acompañamiento que se brindarán a los Organismos del Sector Social de la Economía conformados en grupos sociales participantes en la modalidad Apoyos para Impulso Productivo.

1.2 Objetivos Específicos

- Definir los temas y las características de los servicios brindados por el Socio estratégico o las instituciones de educación media superior o superior en las etapas de Proceso de Formulación de Proyectos Productivos y de Asistencia Técnica y Acompañamiento.
- Definir los términos bajo los cuales el Socio estratégico o las instituciones de educación media superior o superior podrán integrar y presentar su propuesta técnica y económica para participar en la modalidad Desarrollo de Iniciativas Productivas.

II. Criterios y requisitos

El Socio estratégico o las instituciones de educación media superior o superior que estén interesadas en participar, deberán cumplir con los criterios y requisitos del Programa definidos en el numeral 3.3, apartado 3.3.3. Modalidad II.1. Apoyos para Desarrollo de Iniciativas Productivas de las Reglas de Operación del Programa, al respecto se deben tomar en cuenta las siguientes precisiones:

Criterios	Requisitos	Precisiones
Demostrar capacidad y experiencia para realizar el proceso de incubación, formulación de proyectos, extensionismo o formación de emprendedores.	*Presentar currículo extendido y con documentación de soporte que refleje la experiencia en la formación de emprendedores, formulación de proyectos, asistencia técnica y acompañamiento de los mismos*.	Presentar currículo extendido y con documentación de soporte que refleje la experiencia en la formación de personas emprendedoras, formulación de proyectos, asistencia técnica y acompañamiento de los mismos. El currículo deberá contener como mínimo: a) Información de sus unidades académicas o de investigación que estarán vinculadas a la prestación de servicios para esta intervención, distribuidas en el territorio nacional. b) Describir los recursos materiales con que cuenta en las entidades federativas del país para atender a los grupos sociales que pretendan participar en el Programa. c) Describir los recursos humanos con que cuenta para participar en las etapas: Proceso de Formulación de Proyectos Productivos y Asistencia Técnica y Acompañamiento. d) Mencionar casos de proyectos exitosos que continúen en operación al menos un año después de concluida la intervención de la institución, indicando los datos que permitan su identificación, ubicación, fuente de financiamiento, logros alcanzados y datos de contacto de los beneficiarios.

III. Temáticas y características de los servicios requeridos

Servicios	Temas/características	Resultados/ entregables
Etapa 1. Proceso de formulación de proyectos. Se realizará un primer acercamiento a los grupos sociales con una idea de negocio que se inscriban en la modalidad de Apoyos para Impulso Productivo, con la finalidad de informarles sobre la operación de la modalidad y la forma de trabajo en economía social. Así como identificar a los grupos que están interesados en participar; para que posteriormente, se les brinden servicios de apoyo para la formulación y gestión de sus proyectos productivos, con base en las siguientes tres fases:		
Fase I. Curso de Inducción.	1. Operación de las modalidades. Informar sobre los criterios y requisitos de las modalidades de Apoyos para Impulso Productivo y Apoyos para Desarrollo de Iniciativas Productivas y proceso de operación, así como los beneficios y obligaciones a los que se comprometen. 2. Introducción a la Economía Social. Dar a conocer los principios, valores, fines, prácticas y beneficios de trabajar dentro de la economía social, los cuales están determinados en la Ley de Economía Social y Solidaria (LESS). 3. Identificación de grupos sociales. Identificar a los grupos sociales con ideas de negocio que demuestren potencial para acceder de manera efectiva a la modalidad de Apoyos para Impulso Productivo. El curso de inducción deberá realizarse en un día.	1. Generar listas de asistencia a los cursos de inducción, las cuales contendrán: el nombre del grupo social, firma y nombre de los asistentes, y el número de acuse de solicitud de trámite. Para que un grupo sea considerado como inscrito en esta etapa, deberán haber asistido cuando menos dos de sus integrantes. 2. Propuesta de grupos sociales por sede para asistir a los talleres de formulación de Proyectos. 3. Listado de los grupos sociales rechazados, con la justificación de su exclusión.
Fase II. Talleres para la Formulación de Proyectos.	Taller 1. Identificación de la idea de negocio y análisis de la organización interna de los grupos sociales, identificar el roll que desempeñará cada integrante dentro del proyecto. Taller 2. Análisis técnico, financiero y de mercado de la idea de negocio que se pretende implementar. Taller 3. Elaboración del proyecto simplificado. Cada taller deberá realizarse en un día, la duración y periodicidad de los mismos estará en función de la propuesta técnica y económica del socio estratégico.	El Socio estratégico o Institución de educación media superior o superior organizará el trabajo de tal manera que al finalizar los talleres, el grupo social: a) Será capaz de identificar las posibilidades de éxito de su proyecto. b) Conocerá los mercados a que puede acceder y cómo deberá hacerlo. c) Habrá elaborado, en conjunto con el Socio estratégico, el proyecto simplificado (Anexo 3) de las Reglas de Operación del Programa. d) Contará con el expediente técnico (documentación necesaria para realizar el pre registro y registro del mismo). Por su parte, el Socio estratégico Identificará las necesidades de asistencia técnica y acompañamiento, para los grupos que así lo requieran (Etapa 2)
Visita de Campo	El Socio estratégico o Institución de educación media superior o superior realizará una vista de campo a cada uno de los grupos sociales inscritos en los talleres, con la finalidad de verificar que éstos cuentan con los recursos para poner en marcha el proyecto productivo. La cual se realizará antes del tercer taller.	1. Un informe de la visita de campo (formato 3) que verifique las condiciones físicas del proyecto, en coordinación con personal de la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado.

Servicios	Temas/características	Resultados/ entregables
Fase III. Gestión del Proyecto.	Se realizará la gestión del proyecto ante la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, de acuerdo a lo establecido en la convocatoria correspondiente. El tiempo para realizar la gestión se establecerá en las convocatorias correspondientes.	1. Los proyectos productivos que se gestionen deberán estar alineados a los objetivos del Programa Fomento a la Economía Social y a las Líneas de Atención Estratégicas derivadas del diagnóstico de la Entidad Federativa correspondiente, las cuales serán publicadas en las Convocatorias de Apoyos para Impulso Productivo. 2. Pre registrar y registrar el proyecto simplificado según se establezca en las Reglas de Operación y en la convocatoria correspondiente. 3. Al momento de entregar la documentación en la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, también deberá incluirse, para los proyectos que así lo requieran, el programa de trabajo para la etapa de Asistencia Técnica y Acompañamiento (cuadro 1 de este anexo).
Etapa 2. Asistencia Técnica y Acompañamiento. Identificar los proyectos que requieren de una intervención de asistencia técnica especializada y acompañamiento, así como los temas o áreas que se considere necesario reforzar para que los proyectos permanezcan en el tiempo y contribuyan a incrementar el ingreso de los grupos sociales.		
Elaboración del Programa de trabajo de Asistencia Técnica y Acompañamiento	Durante los talleres para para la formulación del proyecto las instituciones de educación deberán identificar y determinar que grupos sociales requieren de una intervención de asistencia técnica y acompañamiento para la puesta en marcha y permanencia del proyecto. Las áreas que deberá incluir el programa de trabajo son: a) Acompañamiento. Asistir a los beneficiarios en la adquisición de bienes y servicios solicitados al Programa, verificando la calidad y especificaciones de los conceptos y la seriedad de los proveedores. b) Comprobación de recursos. Apoyar para que la comprobación del recurso federal se realice conforme a la normatividad vigente. c) Asesoría. Otorgar asesoramiento en los procesos constructivos y de instalación de los activos para la puesta en marcha del proyecto. d) Capacitación. Impartir las capacitaciones que desarrollen las habilidades necesarias para la adecuada operación del proyecto. e) Asistencia Técnica. Otorgar asistencia técnica específica para la solución de los problemas organizacionales, técnicos y operativos que se presenten. f) Ambiental. Proponer acciones que eviten o mitiguen el impacto ambiental negativo.	El programa de trabajo deberá elaborarse conforme al formato del cuadro 1 de este anexo, considerando lo establecido en el apartado II.1 de las Reglas de Operación y lo dispuesto en este apartado.

Servicios	Temas/características	Resultados/ entregables
Ejecución del Programa de Trabajo para Asistencia Técnica y Acompañamiento	El programa de trabajo se ejecutará una vez que el Comité de Validación Estatal lo apruebe y el grupo social reciba el recurso para la puesta en marcha del proyecto. El tiempo de ejecución dependerá de las necesidades específicas de cada grupo social; sin embargo, este no podrá ser menor a tres meses ni superar el 31 de diciembre.	Informes de avances. Los socios estratégicos o Institución de educación media superior o superior presentarán mensualmente, un informe de avances acompañado de las cédulas de visita de campo (Cuadro 2) y memoria fotográfica, por cada grupo apoyado. Informe Final. Al concluir el proceso de asistencia técnica y acompañamiento presentar en escrito libre un Informe de actividades, que incluya conclusiones y recomendaciones y la expectativa de la evolución futura de cada proyecto atendido. Ambos informes serán entregados en la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado.

IV. Presentación de la Propuesta Técnica y Económica

La propuesta técnica y económica proveniente de un socio estratégico deberá presentarse en la Dirección General de Opciones Productivas de la SEDESOL y ésta será analizada y aprobada por el Comité de Validación Central.

La propuesta técnica y económica proveniente de una Institución de educación media superior o superior deberá presentarse en la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado correspondiente.

Dichas propuestas debe considerar lo establecido en estos términos de referencia y especificar lo siguiente:

Propuesta técnica. Deberá desarrollarse en función del apartado anterior (III) e incluir:

1. Carta descriptiva del curso de Inducción, que desarrolle los alcances de cada tema a abordar, la duración y los grupos o personas por curso.
2. Cartas descriptivas de los Talleres para la formulación de proyectos, que desarrolle los alcances de cada tema a abordar, la duración y los grupos o personas por taller.
3. Instrumentos a utilizar (formatos para los diferentes procesos), así como los elementos a desarrollar en el informe de resultados de las mismas.
4. Indicar el número de procesos de formulación de proyectos que les es posible atender por año.
5. Incluir información correspondiente a la infraestructura, recursos humanos y materiales disponibles para la prestación de los servicios de capacitación y asistencia técnica y para realizar visitas de campo a los grupos de solicitantes.
6. Indicar la metodología a utilizar para que se garantice un estándar de calidad homogéneo a nivel nacional en la prestación de los servicios, lo que conlleve a un alto nivel de viabilidad técnica y económica de los proyectos resultantes.
7. Establecer los mecanismos de verificación y control con los que se acredite que cada una de las sedes cumple en tiempo y forma con los estándares de servicio que se requieren y la coordinación para empatarlos con los informes de cumplimiento que realizarán los coordinadores del Programa en las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados.

Propuesta económica. Se propone la siguiente tabla para especificar montos:

Etapas	Servicios	Personas/ Grupos	Duración (horas)	Costo unitario (incluyendo impuestos)	Costo total (incluyendo impuestos)
Etapa 1	Curso de Inducción				
	Talleres para la formulación de proyectos				
	Visita de Campo y Gestión de Proyectos				
Etapa 2	Servicios de Asistencia Técnica				
	Acompañamiento				
	Capacitación				

Nota: El costo de la etapa 2 no podrá superar el 20% del monto federal del Proyecto.

SEDESOL

Secretaría de Desarrollo Social
Programa de Trabajo
Asistencia Técnica y Acompañamiento

Cuadro 1

Delegación:		Fecha de entrega del Programa de Trabajo:	

I. INFORMACIÓN DEL PROYECTO PRODUCTIVO

Nombre del Proyecto	
Descripción del Proyecto	
Monto del proyecto	
Estado:	
Municipio:	
Localidad:	

II. INFORMACIÓN DE LA POSTULANTE

Clave de la Postulante:	
Nombre de la Postulante:	
R.F.C.	

Perfil Académico del Responsable del Proyecto, asignado por la Institución Educativa o Incubadora de Empresas

¿Titulado?	
Carrera:	
Institución Académica:	

Experiencia

Rama	
Descripción de su experiencia	

Continúa cuadro 1

III. OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE TRABAJO

Objetivos de la intervención al proyecto productivo de Impulso Productivo

V. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Período de intervención (meses): De _____ al _____ de 2016

Área	Problema y/u Oportunidad a Resolver	Actividad(es)	Meta Esperada	Mes(es) en el (los) que la realizará las actividades									No. de Visitas	Documento con el que se comprobará la actividad
				A	M	J	J	A	S	O	N	D		

Costo de la propusta* _____

*No debe rebasar el 20% del monto federal del proyecto.

Elaboró

Nombre y Firma del
Representante Legal de la Institución Educativa

Vo. Bo.

Nombre y Firma del
representante social del grupo

Este formato se imprimirá por triplicado a fin de que obre un ejemplar en poder de la Institución Educativa, otro en el poder del representante social o legal del grupo u organización, y otro para la Delegación

Cuadro 2

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS
REPORTE DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES
Asistencia Técnica y Acompañamiento

DELEGACIÓN:		FECHA DE EMISIÓN:	
FOLIO DEL PROYECTO DE IP:		PERIODO DE REPORTE:	
No. DE OBRA SIPSO DE IP:		IMPORTE TOTAL ASIGNADO:	
FOLIO ATA:		STATUS DE VALIDACIÓN:	
NOMBRE DEL PROYECTO:			
REQUERIMIENTO DE ASISTENCIA TECNICA:			

AUTORIZADO			REPORTADO					
AREA	ACTIVIDAD PROGRAMADA	No. DE VISITAS PROGRAMADAS	ACTIVIDAD REPORTADA	DOCUMENTO COMPROBATORIO	No. DE VISITAS REPORTADAS	No. DE VISITAS ACUMULADAS	No. DE VISITAS POR REALIZAR	%DE AVANCE ACUMULADO

Cuadro 3. Formato de visitas de campo

DIRECCIÓN GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

VISITA DE CAMPO

STATUS:

FOLIO: | **CLAVE DEL PROYECTO**

Nombre del Grupo u Organización:

Nombre del Proyecto:

Descripción del Proyecto:

ESTADO:

MUNICIPIO:

LOCALIDAD:

Tipo de Apoyo:

Importe Federal Solicitado (SEDESOL)	Aportación Beneficiario en Efectivo	Aportación Beneficiario en Especie	
Total Aportación Beneficiarios	**Subsidio Estatal**	**Subsidio Municipal**	**Otros (incluye Crédito, otros Subsidios Federales, ONGs)**
Total de Aportaciones	**Total del Proyecto**	**Número de Beneficiarios Hombres**	**Número de Beneficiarios Mujeres**

VIABILIDAD DEL PROYECTO

1.-¿Los integrantes del grupo tienen conocimiento de que solicitaron un apoyo para un proyecto productivo?	
2.-¿Los integrantes del grupo tienen conocimiento que su solicitud se realizó a la Dirección General de Opciones Productivas?	
3.-¿Los integrantes del grupo saben la actividad productiva del proyecto que solicitaron?	
4.-¿La información reportada en los CUIS en lo que respecta a su vivienda es consistente en lo observado en campo, por lo que se confirma que es población objetivo del Programa?	
5.-¿Los integrantes del grupo viven en el lugar que indican los documentos que entregaron demostrando su domicilio?	
6.-¿Cuentan con las condiciones adecuadas para operar el proyecto (luz, agua, terreno, accesos, equipo, maquinaria, etc.)?	
7.-¿Los integrantes del grupo saben para qué concepto solicitarán el apoyo?	
8.-¿Los integrantes del grupo saben en qué consiste su aportación?	

ASISTENCIA TECNICA Y ACOMPAÑAMIENTO

9.-¿Alguno de los integrantes del grupo cuentan con experiencia en la actividad productiva en la que solicita apoyo o ha trabajado en esta actividad?	
10.-¿Los integrantes del grupo manifestaron la necesidad de contar con asistencia técnica y/o acompañamiento?	

¿De qué tipo?

11.-¿El grupo cuenta o está recibiendo capacitación en su actividad productiva?	

¿De quién recibió o recibe la capacitación?

¿De qué temas?

¿Cuándo la recibió?

¿Cuánto le costó?

12.-¿El grupo cuenta con asistencia técnica para la operación del proyecto?

¿De quién recibió o recibe la asistencia técnica?

¿En qué temas?

¿Por cuánto tiempo?

¿Cuánto le cuesta?

CRITERIO AMBIENTAL

13.-¿Las acciones de mitigación de protección del medio ambiente, se aplican o se tiene contempladas por los integrantes del grupo u organización?

Notas Técnicas (En este apartado se deberá anotar las causas por las cuales el proyecto no es elegible por criterios y requisitos de Reglas de Operación)

Delegado Federal de la SEDESOL:

RESULTADO VISITA DE CAMPO:

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

INAES
INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL

ANEXO 10

DOCUMENTOS QUE PERMITEN EVALUAR LA PERTINENCIA Y VIABILIDAD DE UNA SOLICITUD DE APOYO PARA BANCA SOCIAL

Además de la documentación señalada en el numeral 3.3.6 de estas Reglas y de acuerdo con la (s) modalidad (es) y submodalidad (es) de apoyo solicitada (s), deberá entregarse la siguiente documentación:

Modalidad III.1: Apoyos para el fortalecimiento institucional y desarrollo de capacidades de la Banca Social (apoyos en efectivo).

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 gasto realizado en los trámites incluidos en el servicio. 2) Original para cotejo y copia simple de la nueva acta y registro correspondiente.
III.1.2. Diagnóstico, integración de documentación e implementación de mejoras a OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación básico para presentar a evaluación semestral ante el Organismo de Supervisión Auxiliar, según establece la legislación aplicable.	1) Programa de trabajo en versión impresa y firmada por el representante 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.inaes.gob.mx, e incluyendo en ambos casos la información que se solicita en la misma. 2) Copia de los últimos estados financieros (Balance general y Estado de Resultados) enviados al Organismo de supervisión auxiliar para evaluación debidamente firmados. 3) Resultado de la última evaluación semestral emitido por el Organismo de supervisión auxiliar.
III.1.3. Consultoría y Acompañamiento, con un mínimo de 10 días hábiles en sitio para: a) Mejorar el nivel o índice de capitalización b) Favorecer los procesos de salida ordenada del sistema financiero, tales como: liquidación, fusiones, transmisión de activos y pasivos, entre otros.	1) Diagnóstico general de la situación actual del OSSE de ahorro y crédito en versión impresa y firmada por el representante legal en todas sus páginas. 2) Programa de trabajo en versión impresa y firmada por el representante 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.inaes.gob.mx, e incluyendo en ambos casos la información que se solicita en la misma.
III.1.4. Asistencia para: a) Actividades o actos orientados a la integración organizativa, el cumplimiento normativo y/o el fomento del ahorro y crédito de los OSSE.	1) Documento en versión impresa y firmada por el representante legal en todas sus páginas, que describa las actividades o actos a realizar por los representantes del OSSE de ahorro y crédito solicitante, así como las características y objetivo (s) del evento. 2) Relación de gastos (Hospedaje y/o transporte y/o alimentos) a realizar por persona durante la asistencia a las actividades o actos descritos en el documento señalado en el párrafo anterior. 3) Cotizaciones de los gastos a realizar: cotización formal y/o impresión de pantalla de la consulta realizada en web para transporte y/o hospedaje y/o alimentación.
b) Capacitación especializada orientada al	1) Programa de capacitación propuesto al OSSE de ahorro

fortalecimiento técnico-operativo, cumplimiento normativo y desarrollo de habilidades gerenciales del OSSE de ahorro y crédito.	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 el representante legal. 3) Relación de gastos a realizar por persona durante la capacitación (Hospedaje y/o transporte y/o alimentos). 4) Cotizaciones de los gastos a realizar: cotización formal y/o impresión de pantalla de la consulta realizada en web para hospedaje y/o transporte, y/o alimentación. 5) Cotización formal de la prestación de los servicios profesionales firmada por el proveedor.
III.1.5. Auditoría contable, para verificar y dictaminar estados financieros según los requerimientos establecidos por la normatividad contable y regulatoria vigente.	Programa de trabajo en versión impresa y firmada por el representante 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.inaes.gob.mx, e incluyendo en ambos casos la información que se solicita en la misma.
III.1.6. Migración contable para ajustar la contabilidad con los criterios de las sanas prácticas financieras y/o los criterios establecidos por la CNBV y la normatividad aplicable.	
III.1.7. Asesoría profesional y desarrollo de capacidades en sitio para A. Diseño e implementación de Manuales de operación y organización (mínimo dos manuales). B. Establecimiento e implementación de controles y gobernabilidad. C. Implementación y evaluación de procesos de gestión del desempeño social. D. Análisis contable y fiscal para regularizar el cumplimento de obligaciones. E. Diseño e implementación de portafolios de productos y servicios financieros. F. Evaluación especializada de créditos productivos.	1) Diagnóstico general de la situación actual del OSSE de ahorro y crédito en versión impresa y firmada por el representante legal en todas sus páginas. 2) Programa de trabajo en versión impresa y firmada por el representante 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.inaes.gob.mx, 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.

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.inaes.gob.mx

Modalidad III.2: Proyectos estratégicos financieros de la Banca Social (apoyos en efectivo).

	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.inaes.gob.mx. 2) Versión impresa del proyecto estratégico elaborado en la herramienta de captura, firmada por el representante legal en todas sus páginas. 3) Copia de estados financieros anuales (balance general y estado de resultados) de los tres ejercicios fiscales inmediatos anteriores, conforme a la información entregada a la CNBV, debidamente firmados. Los antecedentes de la actividad financiera preferentemente que se

	refiera a la misma razón social y figura jurídica; sin embargo, es válido cubrir el lapso requerido con estados financieros de un mismo OSSE de ahorro y crédito con diferentes razones sociales y/o figuras jurídicas, cuando ocurrió un cambio en éstas. 4) Copia de estados financieros mensuales (balance general y estado de resultados) correspondientes a los meses transcurridos del ejercicio fiscal en el que se solicita el apoyo, conforme a la información entregada a la CNBV, debidamente firmados.
Submodalidad	Documento
III.2.1 Equipamiento de instalaciones, en los siguientes rubros: • Acondicionamiento de locales • Suministro eléctrico de emergencia • Mobiliario y equipo de oficina • Vehículos utilitarios	1) Si en su conjunto o de manera individual por cada concepto el monto es igual o menor a cien mil pesos, entregar cotización formal y/o resultado del sondeo (considera consulta en web de al menos tres proveedores); deberá incluirse concepto, cantidad, unidad de medida, precio unitario y monto total con IVA incluido. 2) Si en su conjunto o de manera individual por cada concepto el monto es mayor a cien mil pesos, entregar una cotización formal firmada por el proveedor de los bienes y/o servicios y dirigida al OSSE de ahorro y crédito; deberá incluirse concepto, cantidad, unidad de medida, precio unitario y monto total con IVA incluido.
III.2.2 Innovación tecnológica en los siguientes rubros • Equipamiento tecnológico • Acceso a internet y redes computacionales básicas • Software para sistemas de “Core bancario” • Medios electrónicos de pago	1) Si en su conjunto o de manera individual por cada concepto el monto es igual o menor a cien mil pesos, entregar cotización formal y/o resultado del sondeo (considera consulta en web de al menos tres proveedores); deberá incluirse concepto, cantidad, unidad de medida, precio unitario y monto total con IVA incluido. 2) Si en su conjunto o de manera individual por cada concepto el monto es mayor a cien mil pesos, entregar una cotización formal firmada por el proveedor de los bienes y/o servicios y dirigida al OSSE de ahorro y crédito; deberá incluirse concepto, cantidad, unidad de medida, precio unitario y monto total con IVA incluido.
III.2.3 Gastos de promoción	Entregar cotización formal firmada por el o los proveedores de los bienes y/o servicios y dirigida al OSSE de ahorro y crédito, en la cual deberá incluirse concepto, cantidad, unidad de medida, precio unitario y monto total con IVA incluido.
II.2.4 Gastos de operación para la unidad especializada que opera créditos para la producción social de vivienda asistida.	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 el Representante Legal. Copia simple del convenio de adhesión suscrito con la CONAVI que acredita al OSSE de ahorro y crédito como entidad ejecutora.
III.2.5 Gastos de operación para la unidad especializada en crédito 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 el Representante Legal.
III.2.6 Diseño, equipamiento e implementación de Sistema de Información Geográfica (SIG) para la operación financiera.	1) Si en su conjunto o de manera individual por cada concepto el monto es igual o menor a cien mil pesos, entregar cotización formal y/o resultado del sondeo (considera consulta en web de al menos tres proveedores); deberá incluirse concepto, cantidad, unidad de medida, precio unitario y monto total con IVA incluido. 2) Si en su conjunto o de manera individual por cada concepto el monto es mayor a cien mil pesos, entregar una cotización formal firmada por el proveedor de los bienes y/o servicios y dirigida al OSSE de ahorro y crédito; deberá incluirse concepto, cantidad, unidad de medida, precio unitario y monto total con IVA incluido.

III.2.7 Consultoría especializada para fortalecer la instrumentación del proyecto estratégico financiero.	Presentar versión impresa del programa de trabajo elaborado conforme a la herramienta de captura, disponible en el sitio www.inaes.gob.mx, debidamente firmado por el prestador del servicio correspondiente. Presentar cotización o cotizaciones según los prestadores de servicios previstos indicando, las actividades a realizar, entregables y monto considerado en cada caso.
III.2.8 Capacitación especializada para la instrumentación del proyecto estratégico financiero.	Presentar versión impresa del programa de trabajo elaborado conforme a la herramienta de captura, disponible en el sitio www.inaes.gob.mx, debidamente firmado por el prestador del servicio correspondiente. Presentar cotización o cotizaciones según los prestadores de servicios previstos indicando, las actividades a realizar, entregables y monto considerado en cada caso.

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.inaes.gob.mx.

Modalidad III.3: Instrumentos para la administración de riesgos de la Banca Social (apoyos en efectivo).

Submodalidad	Documento
III.3.1Garantías líquidas requeridas en la gestión de línea (s) de crédito. No aplica para realizar aportaciones a fideicomisos ya constituidos o por constituir.	1) Plan de Trabajo según se especifique en los Términos de Referencia correspondientes, en versión impresa y firmada por el representante 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.inaes.gob.mx. 2) Copia de estados financieros al cierre del ejercicio anual más reciente: Balance General, Estado de Resultados y Estado de Flujos de Efectivo. En el archivo electrónico que se envió a la CNBV. 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, Estado de Resultados y Estado de Flujos de Efectivo, en el archivo electrónico que se envió a la CNBV. 4) Copia de subreporte regulatorio A-0417 (también conocido como B-0417) correspondiente a los cuatro últimos trimestres inmediatos anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, en el archivo electrónico que se envió a la CNBV. 5) Copia de documento o documentos emitidos por la fuente de fondeo o intermediario bancario que acrediten la autorización y vigencia de la o las líneas 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.

III.3.2 Apoyo para garantizar portafolios de créditos para actividades productivas en fondo (s) de garantía líquida a favor del OSSE de ahorro y crédito. No aplica para fideicomisos ya constituidos o por constituir.	1) Proyecto de Fondo de Garantías Líquidas en versión impresa y firmada en todas sus páginas por el representante legal, así como en versión electrónica en la herramienta de captura que se encuentra disponible para tal efecto en el sitio www.inaes.gob.mx. 2) Copia de estados financieros al cierre del ejercicio anual más reciente: Balance General, Estado de Resultados y Estado de Flujos de Efectivo. En el archivo electrónico que se envió a la CNBV. 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, Estado de Resultados y Estado de Flujos de Efectivo, en el archivo electrónico que se envió a la CNBV. 4) Copia de su reporte regulatorio A-0417 (también conocido como B-0417) correspondiente a los cuatro últimos trimestres inmediatos anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud de apoyo, en el archivo electrónico que se envió a la CNBV. 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 Garantías Líquidas.

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.inaes.gob.mx.

Modalidad III.4: Eventos de capacitación para la Banca Social (apoyos en especie).

Únicamente aplicará este documento cuando se trate de apoyos de esta modalidad que se otorguen a través de convocatoria pública, conforme a lo establecido en el numeral 4.2.2.3.2 Apoyos en especie para Banca Social de las presentes Reglas de Operación.

Submodalidad	Documento
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 en los siguientes temas: G. Marco regulatorio y control interno. H. Procesos de salida ordenada del sistema financiero. I. Aspectos técnico - operativos. J. Economía social y solidaria. K. Gestión del desempeño social. L. Crédito especializado y promoción de servicios. Así como en aquellas otras temáticas propias para el fortalecimiento y apoyo de los OSSE de ahorro y crédito. 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 (en sitio).	Documento en versión impresa y firmada por el representante social en todas sus páginas, que describa los motivos por los cuales tiene interés en participar en el evento de capacitación al que se convoca.

Para la presentación del documento señalado anteriormente deberán atenderse, sin excepción, los Términos de Referencia correspondientes a la modalidad de apoyo, mismos que se encuentran disponibles en el sitio www.inaes.gob.mx.

ANEXO 11

MECÁNICA OPERATIVA DEL ESQUEMA DE CAPITALIZACIÓN DE APOYOS (ECA)

Difusión.

El INAES difundirá el ECA entre la población objetivo del Programa y brindará información detallada a los beneficiarios de las submodalidades I.2.1, I.2.2 y I.2.3 del tipo de apoyo INTEGRA que opten por adherirse al mismo y cuenten con la valoración positiva de la Delegación correspondiente.

Los OSSE solicitantes de apoyos de las submodalidades anteriormente mencionadas deberán indicar en su solicitud de apoyo su interés por adherirse al ECA. Asimismo, deberán incluir la propuesta de capitalización en el apartado correspondiente del estudio de inversión, conforme a los términos de referencia disponibles en el sitio www.inaes.gob.mx.

Valoración de la adhesión al esquema.

Las Delegaciones del INAES valorarán la propuesta de capitalización para opinar respecto a la factibilidad de la adhesión del OSSE al ECA, misma que será comunicada al momento de la publicación de los resultados de la convocatoria.

El INAES brindará información detallada a los OSSE que hayan manifestado su interés de adherirse al ECA, cuya solicitud haya sido autorizada y la opinión de su adhesión al esquema por parte de la Delegación respectiva haya sido positiva.

En caso, de que la opinión de la Delegación respecto a la propuesta de capitalización sea en sentido negativo, el OSSE no será sujeto de adhesión al ECA.

Proceso de adhesión.

Los OSSE que opten por adherirse al ECA deberán llenar el “Formato de Adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)” Anexo 12 de las presentes Reglas de Operación, el cual será proporcionado por la Delegación del INAES correspondiente; en dicho formato se incluirá entre otros aspectos el monto a capitalizar y la entidad financiera de su elección, además deberá acompañarse de la propuesta de calendario de capitalización que considere los depósitos a realizar y las salidas de recursos para reinvertirse en su actividad productiva, en razón de lo señalado en el estudio de inversión de la solicitud de apoyo autorizada.

Los OSSE que opten por adherirse al ECA, tendrán que apegarse al “Modelo de Calendario de Capitalización del ECA” el cual será proporcionado por la Delegación del INAES, junto con el formato mencionado en el párrafo que antecede.

El “Formato de Adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)” deberá ser entregado en la Delegación del INAES debidamente llenado y firmado por el representante legal o social, según corresponda, dicha entrega deberá efectuarse el mismo día en que se formalice el “Modelo del Instrumento Jurídico” que corresponda, Anexo 8 de las presentes Reglas de Operación.

Operación.

Los OSSE que opten por adherirse al ECA deberán abrir una cuenta en la entidad financiera elegida que será utilizada exclusivamente para realizar los depósitos correspondientes al calendario de capitalización.

En el caso de que la cuenta sea aperturada en una entidad financiera de la Banca Social, ésta deberá estar a nombre del representante legal o social del OSSE. En el caso de cualquier otra entidad financiera, la cuenta deberá estar a nombre del OSSE legalmente constituido o a nombre del representante social si se trata de un grupo social.

Asimismo, deberán entregar a la Delegación del INAES, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de entrega en la Delegación del "Formato de Adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)", copia del contrato o documento análogo suscrito con la entidad financiera en la que haya abierto la cuenta referida.

Se considerará formalizada la adhesión al esquema una vez que el OSSE beneficiario haya entregado debidamente los documentos señalados anteriormente ("Formato de Adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)" acompañado de la propuesta de calendario de capitalización con base en el Modelo proporcionado por la Delegación del INAES y copia del contrato o documento análogo suscrito con la entidad financiera en la que haya abierto la cuenta).

Los OSSE adheridos al esquema deberán entregar a la Delegación respectiva, dentro de los 10 días hábiles siguientes al cierre de cada trimestre del año, copia del estado de cuenta o documento análogo expedido por la entidad financiera elegida en el que se acredite que el saldo disponible al cierre del mes correspondiente (marzo, junio, septiembre y diciembre) es igual o superior al monto considerado en su calendario de capitalización.

Únicamente se considerará que están al corriente en su calendario de capitalización al cierre del trimestre inmediato anterior, los OSSE que entreguen en tiempo y forma la documentación que acredite lo señalado en el párrafo que antecede.

En caso de que los OSSE adheridos al ECA soliciten posteriormente otros apoyos del Programa y se encuentren al corriente en su calendario de capitalización al cierre del trimestre inmediato anterior a la fecha de registro definitivo de la solicitud, ésta podrá ser sujeta de la aplicación del criterio de priorización establecido en las presentes Reglas de Operación.

Participación de la Banca Social.

Los OSSE de ahorro y crédito que tengan entre sus socios a integrantes de OSSE beneficiarios de apoyos del INAES adheridos al ECA a partir del ejercicio fiscal 2014 y acrediten haberles brindado servicios de educación financiera para empresarios sociales podrán acceder al número de apoyos establecidos para tal efecto en las modalidades III.1 Apoyos para el Fortalecimiento institucional y desarrollo de capacidades de la Banca Social (apoyos en efectivo) y III.4. Eventos de capacitación para la Banca Social (apoyos en especie).

La acreditación mencionada se realizará mediante la entrega a la Delegación del INAES en la entidad federativa en la que se ubique la matriz del OSSE de ahorro y crédito, de un informe firmado por el representante legal relativo a las actividades realizadas en el marco de la educación financiera proporcionada, acompañado de una copia de las listas de asistencia respectivas que incluyan el nombre completo, CURP y firma de los participantes, así como el nombre o razón social del OSSE al que pertenecen, fecha de las sesiones llevadas a cabo.

Áreas del INAES participantes en la operación del esquema.

Las Delegaciones del INAES recibirán y revisarán la documentación entregada por los OSSE adheridos al esquema y los OSSE de ahorro y crédito, según corresponda, la cual enviarán en archivos digitalizados a la cuenta de correo cgfp_eca@inaes.gob.mx de la Coordinación General de Finanzas Populares.

La Coordinación General de Finanzas Populares registrará y sistematizará la información contenida en los documentos remitidos por las Delegaciones, para dar seguimiento al cumplimiento de los calendarios de capitalización de los OSSE adheridos al ECA y a la participación de los OSSE de ahorro y crédito.

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

ANEXO 12

FORMATO DE ADHESIÓN AL ESQUEMA DE CAPITALIZACIÓN DE APOYOS (ECA)

Antes de llenar esta solicitud es necesario que lea cuidadosamente las Reglas de Operación vigentes del INAES www.inaes.gob.mx

Instrucciones: Marque con una "X" la opción que corresponda y en su caso llene los datos solicitados.

Datos Generales

Clave SIEL del proyecto:	**1**
Entidad Federativa:	**2**
Municipio:	**3**
Nombre del grupo social u organismo constituido:	**4**
Nombre del Representante Legal o Social:	**5**
CURP del Representante Legal o Social:	**6**

***Organismos del Sector Social de la Economía**	
Ejidos	**7**
Comunidades	**7**
Sociedades Cooperativas	**7**
Empresas que pertenezcan mayoritaria o exclusivamente a los trabajadores	**7**
En general, de todas las formas de organización social para la producción, distribución y consumo de bienes y servicios socialmente necesarios	**7**

Tipo de Apoyo Solicitado

Modalidad	**Submodalidad**	
INTEGRA	**I.2.1. Ejecución de un proyecto productivo nuevo.**	**8**
	I.2.2. Desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación.	**8**
	I.2.3. Vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor.	**8**

Monto de los recursos autorizados por el INAES:	**$**	**9**
Monto a capitalizar:	**$**	**10**

Nombre de la Entidad Financiera del OSSE de ahorro y crédito, de la Banca de Desarrollo o de la Banca Comercial, donde le interesa capitalizar:

11

Fecha:	dd / mm / aaaa **12**

13

Nombre y Firma del Representante Legal o Social

*Ver catálogo en el sitio web: www.inaes.gob.mx

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE ADHESIÓN AL ESQUEMA DE CAPITALIZACIÓN DE APOYOS (ECA)		
NÚMERO DE ID:	**DICE:**	**DEBE ANOTARSE:**
	DATOS GENERALES	
1	Clave SIEL del proyecto	La Clave SIEL con que se autorizó el proyecto.
2	Entidad Federativa	El nombre del Estado de la República en donde se encuentra establecido el OSSE beneficiario.
3	Municipio	El nombre del Municipio en donde se encuentra establecido el OSSE beneficiario.
4	Nombre del grupo social u organismo constituido	El nombre del grupo social o nombre del OSSE formalmente constituido, así como su figura jurídica (Ejemplo, Los tejedores de San Miguel o Tejidos de San Miguel S.C. de R.L.).
5	Nombre del Representante Legal o Social	El nombre completo de la persona que representa legalmente o en lo social al OSSE.
6	CURP del Representante Legal o Social	El código alfanumérico a 18 caracteres de la Clave Única de Registro de Población.
7	**ORGANISMOS DEL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMÍA**	
	MARQUE CON UNA (X) LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA	
	Ejidos	Sí el OSSE beneficiario es un ejido.
	Comunidades	Sí el OSSE beneficiario es una comunidad.
	Sociedades Cooperativas	Sí el OSSE beneficiario es una Sociedad Cooperativa.
	Empresas que pertenezcan mayoritaria o exclusivamente a los trabajadores	Sí el OSSE beneficiario es una empresa de propiedad mayoritaria o exclusivamente de trabajadores.
	En general, de todas las formas de organización social para la producción, distribución y consumo de bienes y servicios socialmente necesarios	En caso de que la adhesión se realice por cualquier forma de organización (grupo social) para la producción, distribución y consumo de bienes y servicios socialmente necesarios que no se encuentre en ninguna de las opciones anteriores.
	TIPO DE APOYO SOLICITADO	
	MARQUE CON UNA (X) LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA	
8	INTEGRA	A la Submodalidad (I.2.1, I.2.2 o I.2.3) del apoyo en efectivo que corresponda, al que le fue autorizado por el INAES.
9	Monto de los recursos autorizados por el INAES	Con número la cantidad en dinero que le fue autorizado por el INAES.
10	Monto a capitalizar	Con número la cantidad autorizada por INAES que será sujeta de capitalización.
11	Nombre de la entidad financiera del OSSE de ahorro y crédito, de la Banca de Desarrollo o de la Banca Comercial, donde le interesa capitalizar	Con letra de molde el nombre de la entidad financiera (OSSE de ahorro y crédito, Banca de Desarrollo, o bien, Banca Comercial) en donde tiene interés de capitalizar.
12	Fecha dd/mm/aaaa	Indicar a dos dígitos el día y el mes, y a cuatro dígitos el año en que se llena el presente formato de adhesión.
13	Nombre y Firma del Representante Legal o Social	Escribir el nombre completo del representante y firmar, o en caso de que no pueda firmar podrá estampar su huella digital (dedo pulgar).

ANEXO 13

MODELO DE ACUERDO DE COLABORACIÓN PARA SERVICIO SOCIAL CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS

ACUERDO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL (LA) DELEGADO(A) FEDERAL EN EL ESTADO DE _____, EL C. _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SEDESOL" Y POR LA OTRA PARTE (NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA) REPRESENTADA LEGALMENTE POR EL (LA) C. _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA", Y QUE TIENE POR OBJETO ESTABLECER LAS BASES Y CONDICIONES DE COLABORACIÓN, CON LA FINALIDAD DE APOYAR A INSTITUCIONES DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR, PARA QUE LOS ALUMNOS CUMPLAN CON SU SERVICIO SOCIAL PARTICIPANDO EN LABORES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE FOMENTO DE LA ECONOMÍA SOCIAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1.- La Ley General de Desarrollo Social contempla dentro de sus objetivos el propiciar las condiciones para garantizar el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social, promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución, mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza, así como desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detonar las potencialidades productivas; así como abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud, así como fortalecer el desarrollo regional equilibrado y garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de Desarrollo Social.

Asimismo, establece que se fomentarán las actividades productivas para promover la generación de empleos, ingresos y organización de personas, familias, Grupos Sociales y Organizaciones Productivas, destinando recursos públicos para incentivar los proyectos productivos; identificar oportunidades de inversión y brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización.

Dicha Ley establece entre sus objetivos: lograr el desarrollo humano y el bienestar de los mexicanos a través de la igualdad de oportunidades. Para conducir a México hacia un desarrollo económico y social sustentable hay que resolver a fondo las graves diferencias que imperan en el país. Gobierno y Sociedad deben ser capaces de mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza, así como desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detonar las potencialidades productivas; así como abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud.

2.- Conforme lo establecido en el Artículo _____ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" está el Programa de Fomento a la Economía Social "EL PROGRAMA", cuyas Reglas de Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado _____ de ____ del 2015, en las que se establece como objetivo general, contribuir a mejorar el bienestar económico de la población cuyos ingresos de las personas en situación de pobreza mediante el fortalecimiento de las capacidades y medios de los Organismos del Sector Social de la Economía integrados mayoritariamente por personas con ingresos se encuentran por debajo de la línea de bienestar., mediante el desarrollo de proyectos productivos sustentables.

3.- 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, de atender iniciativas productivas del Sector mediante el apoyo a proyectos productivos, la constitución, desarrollo, consolidación y expansión de Organismos del Sector Social de la Economía conformados mayoritariamente por personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar, y la participación en esquemas de financiamiento social.

4.- Con el propósito de contribuir al cumplimiento de la Cruzada Nacional contra el Hambre y Pobreza Alimentaria anunciada por el C. Presidente de la República el 1o. de diciembre de 2012, este Programa dará prioridad a las personas, y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo.

El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone en su Anexo B, los Programas del Gobierno Federal correspondientes al Ramo 20 Desarrollo Social que podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Para ello, se deberán identificar las vertientes en las cuales este programa contribuye, a fin de atender la coordinación necesaria según se instituya y cumplir los propósitos de la Cruzada.

DECLARACIONES

DECLARA LA "SEDESOL" QUE:

a) Es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.

b) (El o La) C. _____, en su carácter de Delegado (a) Federal de “LA SEDESOL” en el Estado de _____, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de Agosto del 2012.

   Ha recibido de “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA” a través del “REPRESENTANTE LEGAL", la documentación que ampara la solicitud de apoyo para que los alumnos cumplan con su Servicio Social.

c) Su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

d) Para efectos de este documento señala como su domicilio, el ubicado en: _____.

DECLARA “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA” QUE:

a) (Establecer la normatividad con la que comparece “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA).

b) (Establecer las facultades con las que comparece el representante de “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA”, conforme a su normatividad).

c) (Hacer referencia a la personalidad jurídica de “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA” y su constitución).

d) Señala como domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en _____.

DECLARAN LAS PARTES:

ÚNICA.- Las partes manifiestan a través de sus correspondientes representantes quienes reconocen mutuamente la personalidad con la que se ostentan, que enteradas de la labor que cada uno de ellos desempeña y de la afinidad en sus objetivos para la firma del presente, otorgan de común acuerdo aceptar las ventajas y los compromisos derivados de sus participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento de los objetivos que persiguen, por lo que es su libre voluntad obligarse en los términos que el mismo establece al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente instrumento tiene por objeto establecer las bases y condiciones de colaboración, con la finalidad de que “LA SEDESOL” apoye a instituciones de educación media superior y superior, para que los alumnos cumplan con su servicio social participando en labores relacionadas con el programa, quienes deberán estar matriculados en “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA”. El apoyo por prestador de servicio social será de hasta un máximo de $750.00 (SETECIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.) mensuales, hasta por seis meses, y en su caso, hasta el término del ejercicio fiscal, de conformidad con las Reglas de Operación del Programa de Fomento de la Economía Social 2016.

SEGUNDA.- Para la realización del presente Acuerdo de Colaboración se prevé una inversión total de $ _____ (_____ pesos 00/100 M.N.), recursos provenientes del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" y que serán aportados por "LA SEDESOL" para la ejecución de las acciones objeto del presente instrumento, los cuales "LA SEDESOL", podrá cubrir en un máximo de 3 exhibiciones, llevándose a cabo una vez que sean entregados los servicios e informes a entera satisfacción de "LA SEDESOL".

Dichos recursos federales, que se asignan en los términos del presente instrumento, no pierden su carácter de federal y estarán sujetos a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2016 y a las autorizaciones jurídicas y administrativas que correspondan para su ejercicio.

Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se aporte a través de una transferencia electrónica realizada por el SIAFF.

TERCERA.- "LA SEDESOL" aportará recursos a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), a favor del "LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA", por conducto de su "REPRESENTANTE LEGAL", mediante depósito electrónico que se efectúe en la cuenta número _____ de la Institución Bancaria denominada _____, con número de CLABE bancaria _____ por la cantidad de $_____ (_____ PESOS 00/100 M.N.), esta última expedirá a favor de "LA SEDESOL" el recibo que reúna los requisitos fiscales correspondientes, mismo que deberá ser entregado a la suscripción del presente acuerdo.

Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se entregue a través de Cheque nominativo a nombre de "LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA".

TERCERA.- "LA SEDESOL" aportará los recursos a favor de "LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA" por conducto de su "REPRESENTANTE LEGAL", en cheque nominativo a nombre de "LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA", la cantidad señalada en la cláusula que antecede, quien en este acto se compromete a depositar dichos recursos en la cuenta (XXXXXX) del banco XXXXXXXXXXXX, esta última expedirá a favor de "LA SEDESOL" recibo que reúna los requisitos fiscales correspondientes, mismo que deberá ser entregado a la suscripción del presente acuerdo.

CUARTA.- Para efectos de la operación, coordinación y supervisión de las acciones descritas en el ANEXO UNO del presente instrumento, en el cual se define la designación y descripción de las actividades a desarrollar tanto en campo como en oficina por cada prestador de servicio social, formando parte integral del mismo.

"LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA", nombra como responsable operativo al C. _____ dependiente de _____, por su parte "LA SEDESOL" nombra como responsable operativo al C. _____ dependiente de la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado de _____; dichos representantes institucionales se encuentran facultados para establecer y acordar aspectos de carácter técnico u operativo consistentes en: (definir las actividades), sin que dichas facultades se interpongan a lo establecido en el presente instrumento.

QUINTA.- Las acciones a desempeñar por los alumnos de "LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA" se podrán llevar a cabo tanto en las oficinas de la Delegación como en las oficinas de "LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA", también podrán desarrollarse diversas acciones en campo conforme a lo establecido en los procedimientos internos que establezca la Dirección General de Opciones Productivas conforme a las Reglas de Operación del Programa de Fomento de la Economía Social; estas acciones deberán llevarse a cabo dentro de las zonas de cobertura del Programa, la cual está definida en el numeral 3.1 de las Reglas de Operación del Programa de Fomento de la Economía Social 2016; las labores en materia de servicio social son las que de manera enunciativa mas no limitativa se enlistan a continuación:

A).- ACTIVIDADES DE CAMPO:

- Apoyar en la verificación de la correcta aplicación de los recursos;
- Proporcionar asistencia técnica; y,
- Brindar apoyo logístico en los eventos de entrega de recursos.

"LAS PARTES" acuerdan que en las actividades de campo los prestadores de servicio social serán, acompañados, sin excepción alguna, por personal de la Coordinación de Opciones Productivas de la Delegación Federal de SEDESOL correspondiente.

B).- ACTIVIDADES DE OFICINA:

- Revisar e integrar expedientes;
- Colaborar en la formulación y evaluación de proyectos productivos;
- Apoyar en la integración de propuestas para ser dictaminadas por el Comité de Validación Estatal; y,
- Capturar en los sistemas informáticos de "LA SEDESOL" la información contenida en los proyectos productivos.

Las acciones que realicen los prestadores de servicio social no podrán estar ligadas al otorgamiento de algún servicio directo a los ciudadanos dentro del Programa de Fomento a la Economía Social; por lo que no podrán tener contacto directo con los solicitantes o beneficiarios de los apoyos del Programa de Fomento de la Economía Social.

SEXTA.- El apoyo por prestador de servicio social será hasta un máximo de $750.00 (SETECIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.) mensuales, hasta por seis meses considerando 4 horas diarias, para completar un total de 480 horas, de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.

SÉPTIMA.- "LA SEDESOL" acuerda recibir a prestadores del servicio social de "LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA" en sus instalaciones, en la medida de sus posibilidades, para que realicen su servicio social en labores del Programa de Fomento de la Economía Social, en actividades vinculadas con su perfil profesional, dentro de los horarios que para tales efectos establezca "LA SEDESOL", cumpliendo con las políticas y reglamentos internos de la misma.

OCTAVA.- "LA SEDESOL" recibirá por conducto de "LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA" un informe mensual de avance de las actividades definidas en el ANEXO UNO, dicho informe estará integrado previamente con la información que se desprenda de las cédulas de avance, "LA SEDESOL", podrá requerir a "LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA" las aclaraciones que considere necesarias al informe presentado, dichos informes mensuales deberán ser entregados dentro de los primeros cinco días naturales posteriores al cierre del mes que se reporta.

COMPROMISOS DE "LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA":

A) Llevar a cabo el seguimiento, registro, control y evaluación de los reportes de actividades mensuales, que para tales efectos entreguen los prestadores de los servicios.

B) Cumplir con las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación del Programa de Fomento de la Economía Social 2016, en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, así como lo establecido en el presente acuerdo y demás normatividad aplicable.

C) Entregar el comprobante de recepción de apoyo a los prestadores de servicio social, de acuerdo a los montos establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Fomento de la Economía Social 2016 y en la cláusula sexta del presente instrumento.

D) Entregar listado de prestadores validados por "LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA".

E) Integrar y entregar informes trimestrales a "LA SEDESOL" de los apoyos entregados, así como entregar el cierre de ejercicio presupuestal anual en documento y medio magnético a más tardar dentro de los primeros 10 días naturales del mes de enero del ejercicio fiscal siguiente.

F) Expedir la carta de liberación del servicio social a los estudiantes que hayan cumplido satisfactoriamente con las actividades asignadas.

"LA SEDESOL", a través de la Coordinación de Opciones Productivas en el Estado se compromete a:

A) Dar seguimiento en coordinación con "LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA", al desarrollo de las actividades asignadas a los prestadores de servicio social hasta la conclusión de las mismas.

B) Brindar, en la medida de las posibilidades, los recursos necesarios para la realización de las labores asignadas a los prestadores del servicio social.

C) Poner en conocimiento de "LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA" por escrito, cualquier hecho o circunstancia que pueda representar un perjuicio para las partes, en razón de las labores desempeñadas por los prestadores de los servicios.

NOVENA.- Las comunicaciones de tipo general, administrativo y académico, producto del presente acuerdo deberán ser dirigidas a los responsables coordinadores nombrados en la cláusula cuarta del presente instrumento.

DÉCIMA.- “LAS PARTES” convienen que los prestadores del servicio social, se entenderán relacionados exclusivamente para el desempeño de las labores del Programa de Fomento de la Economía Social, en ningún caso se considera una relación laboral, ni serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos.

DÉCIMA PRIMERA.- “LAS PARTES” acuerdan que los saldos disponibles de los recursos federales que no se encuentren devengados al término del presente ejercicio fiscal, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen dichos recursos, así como los recursos que no se destinen a los fines autorizados, se reintegrarán por parte de “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA” a la Tesorería de la Federación (TESOFE), dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

DÉCIMA SEGUNDA.- “LAS PARTES” acuerdan que los procedimientos administrativos que se deriven del presente Acuerdo de Colaboración, se harán por escrito.

DÉCIMA TERCERA.- Si durante la vigencia del presente Acuerdo de Colaboración se presenta caso fortuito o de fuerza mayor, se podrá suspender la prestación del servicio social hasta por un plazo de 30 (treinta) días hábiles, lo que bastará sea comunicado por escrito, con 5 (cinco) días naturales posteriores al hecho, procediendo “LA SEDESOL” al pago de los servicios efectivamente prestados; si concluido el plazo persistieran las causas que dieron origen a la suspensión, “LA SEDESOL” podrá dar por terminado anticipadamente el presente instrumento.

DÉCIMA CUARTA.- El presente Acuerdo podrá ser modificado y adicionado por mutuo acuerdo de las partes, a petición de cualquiera de ellas, previa solicitud por escrito con 10 días naturales de anticipación.

DÉCIMA QUINTA.- Queda expresamente estipulado que los estudiantes y los profesores de “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA” que participen directa o indirectamente en la realización de las actividades objeto de este Acuerdo de Colaboración académica, no tendrán relación alguna de carácter laboral con “LA SEDESOL”; por lo que ambas partes asumen sus respectivas responsabilidades y por consiguiente quedan liberadas en este sentido de cualquier obligación que pudiere presentarse en materia laboral.

DÉCIMA SEXTA.- Por la naturaleza de las actividades a realizar por los prestadores de los servicios, “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA”, se obliga a llevar a cabo las acciones que garanticen la confidencialidad de la información y resultado de las actividades encomendadas, y a no divulgar los datos o informes inherentes a dichas actividades, así como el resguardo de la documentación que para el desarrollo de las labores obren en poder de los prestadores de los servicios.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Ambas partes estarán exentas de toda responsabilidad civil por los daños y perjuicios que se puedan derivar en caso de incumplimiento total o parcial del presente Acuerdo de Colaboración, debido a un caso fortuito o de fuerza mayor, entendiéndose por esto a todo acontecimiento, presente o futuro, ya sea fenómeno de la naturaleza o no, que esté fuera del dominio de la voluntad, que no pueda preverse o que aun previéndose no pueda evitarse, incluyendo la huelga y el paro de labores académicas o administrativas. En tales supuestos las partes revisarán de común acuerdo el avance de los trabajos para establecer las bases de su finiquito.

DÉCIMA OCTAVA.- El presente Acuerdo de Colaboración se podrá dar por terminado de manera anticipada y sin necesidad de declaración judicial, en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contraídas por alguna de las partes.

La parte afectada podrá optar por exigir el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la contraparte, o bien declarar administrativamente la terminación.

En caso de que “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA” incumpla alguna de las obligaciones relativas a la confidencialidad, “LA SEDESOL” podrá ejercer sus derechos en la vía administrativa, civil, penal o la que corresponda.

DÉCIMA NOVENA.- “LAS PARTES” convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo como mecanismo de conciliación previo al procedimiento que establece el artículo 39 de la Ley de Planeación.

VIGÉSIMA.- El presente Acuerdo de Colaboración entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta el 31 de diciembre de 2016.

Leído y comprendido en su integridad el presente acuerdo de colaboración y enterados de su valor y fuerza legal, lo firman por triplicado en la Ciudad de _____, el día _____ del mes _____ del año dos mil dieciséis.

(Siguen firmas)

ANEXO 14

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

LINEAMIENTOS PARA LAS INSTANCIAS EJECUTORAS DE LA MODALIDAD DE APOYOS PARA IMPULSO PRODUCTIVO

Instancias Ejecutoras.- Dependencia, Entidad, Institución u Organismo responsable de la realización de los proyectos o acciones. Pueden ser los municipios, gobiernos de los estados, las dependencias o entidades federales, las Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, organizaciones de la Sociedad Civil, instituciones académicas o de investigación y la población beneficiaria de los proyectos, de conformidad con las Reglas de Operación.

Las Instancias Ejecutoras, serán responsables de realizar las siguientes actividades:

- Suscribir los convenios y anexos de ejecución que correspondan, con las Delegaciones Federales de la SEDESOL, para la administración y control del recurso federal que se otorgue al (los) Grupo(s) Social(es) y para la ejecución de los proyectos o acciones.
- Suscribir y signar por triplicado los Convenios de Concertación y sus anexos, con las Delegaciones Federales de la SEDESOL y con los grupos sociales apoyados mediante la modalidad de apoyos para impulso productivo, entregar un ejemplar a la Delegación Federal y uno al representante del grupo social, quedando un ejemplar bajo su resguardo.
- Efectuar la supervisión directa de los proyectos y las acciones a realizar, verificar que su ejecución cumpla con la normatividad aplicable y brindar las facilidades a los órganos competentes, para llevar a cabo la fiscalización y verificación de los proyectos apoyados mediante la modalidad de apoyos para impulso productivo,.
- Asesorar a los beneficiarios en la adquisición de los conceptos de inversión autorizados mediante la modalidad de apoyos para impulso productivo, para la ejecución del proyecto, verificando la calidad y cantidad de los conceptos, así como la formalidad, capacidad y seriedad de los proveedores.
- Recabar durante los 60 días naturales posteriores a la entrega del recurso al (los) Grupo(s) Social(es), la documentación comprobatoria original de su aplicación, la cual deberá entregar a la Delegación Federal para que previa revisión y cotejo, se anexe copia al expediente técnico correspondiente. Una vez presentada y cotejada, la Delegación Federal devolverá la comprobación original a los beneficiarios para su resguardo.
- En caso de que el grupo social no cumpla con la comprobación del recurso en el plazo arriba señalado, la Instancia Ejecutora deberá solicitar mediante oficio dirigido al representante del grupo social la entrega de la documentación correspondiente. Si después de dos requerimientos no se cumple con lo solicitado, se procederá realizar la visita de verificación en campo, dependiendo de los resultados obtenidos se aplicará el protocolo que defina la DGOP para el seguimiento de los incumplimientos.
- Resguardar el expediente con la documentación técnica y comprobatoria justificativa, por lo menos cinco años posteriores a la entrega del recurso federal.
- Cumplir con los procedimientos de rendición de cuentas correspondientes a los avances físico-financieros, el Cierre del Ejercicio y en general, proporcionar toda información que permita dar seguimiento y evaluar la operación de la modalidad de apoyos para impulso productivo,
- Justificar las variaciones que surjan entre el presupuesto aprobado y ejercido, así como entre las metas aprobadas y las alcanzadas.
- Generar las actas de certificación de acciones conforme a señalado en los “Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano, vigentes”

Reintegrar a la TESOFE los recursos no destinados a los fines autorizados y los no ejercidos al cierre de ejercicio, con las cargas financieras correspondientes, debiendo presentar copia de documento que ampare dicho reintegro ante la Delegación Federal de la SEDESOL

ANEXO 15

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

CRITERIOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE VALIDACIÓN ESTATAL Y PARA LA PLANEACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LAS MODALIDADES DE APOYO CORRESPONDIENTES A LA DIRECCIÓN GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

CRITERIOS PARA INTEGRAR EL COMITÉ DE VALIDACIÓN ESTATAL

Los criterios para conformar el Comité de Validación Estatal establecidos en estas Reglas de Operación, son de cumplimiento obligatorio para instalar dicho comité.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE VALIDACIÓN ESTATAL

a) El Delegado de la SEDESOL en la entidad, quien lo presidirá.

b) Un representante de la DGOP.

c) Un representante del gobierno del estado.

d) Un representante de una Organización de la Sociedad Civil con presencia probada en el estado y experiencia en la identificación, promoción y ejecución en proyectos productivos.

e) Un representante de cada una de dos Instituciones de Educación Superior, con presencia probada en el estado y experiencia en la identificación, promoción y ejecución de proyectos productivos.

f) Un representante de la Delegación Estatal del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES).

Cuando en sesión de Comité exista interés de alguno de sus miembros por alguna de las propuestas presentadas, este se abstendrá de participar.

De considerarlo conveniente, el Comité podrá invitar a otros representantes de la Sociedad Civil, así como a otros representantes de Instituciones de Educación Superior, los cuales tendrán voz, sin voto.

CRITERIOS PARA LA PLANEACIÓN DE LA INVERSIÓN

En la sesión cierre del ejercicio 2015 del Comité de Validación Estatal o a más tardar en la sesión de instalación de comité del ejercicio 2016, la Delegación presentará información diagnóstica a nivel territorial, que permita identificar la problemática del sector rural y de las actividades agropecuarias en el estado, así como las estrategias de atención considerando las vocaciones productivas, ventajas competitivas y cadenas productivas estratégicas existentes, que permitan orientar de manera más eficaz la inversión en el estado.

Una vez analizada la información por sus miembros, realizarán la planeación de la inversión en las zonas y actividades económicas que a criterio del Comité deberán ser apoyadas, así como, en su caso, de las ramas económicas que en base al análisis no deben ser apoyadas.

Los criterios de política que resulten del diagnóstico, deberán ser turnados a la DGOP para que esta unidad emita las Convocatorias correspondientes, con base a los criterios de política asentados en el acta de sesión correspondiente.

ANEXO 16A

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

CRITERIOS PARA EL DICTAMEN DE PROYECTOS EN LA MODALIDAD DE APOYOS PARA IMPULSO PRODUCTIVO

NIVEL 1. CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS.

Los criterios de elegibilidad y los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación, son de cumplimiento obligatorio para acceder al proceso de predictamen del proyecto.

- Entregar el acuse de solicitud de trámite que emite el portal www.gob.mx
- Contar con el folio de pre registro que obtendrá en el portal www.gob.mx
- Presentar, en su caso, constancia de formulación de proyectos.
- Presentar copia de comprobante de domicilio de cada uno de los hogares de los solicitantes.
- Entregar formato de solicitud (Anexo 2).
- Presentar copia de identificación oficial de cada uno de los solicitantes.
- Capturar y entregar Proyecto Simplificado (Anexo 3).
- Entregar croquis de localización del predio en que se instalará el proyecto.
- Presentar carta compromiso de que en caso de ser apoyado entregará el documento que acredite el permiso de la dependencia federal, estatal y/o municipal dependiendo del giro del proyecto (Anexo 4).
- Entregar Acta de Asamblea (Anexo 5), validada por autoridad local, en la cual se acredita a un representante social.

NIVEL 2. VIABILIDAD DEL PROYECTO.

En este apartado se evalúa la viabilidad técnica, productiva, de mercado y ambiental del proyecto, la cual deberá ser positiva para considerarse elegible, para lo cual se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- **Pertinencia:** Se refiere al hecho de que, a partir del conocimiento de un diagnóstico territorial, la idea del proyecto contribuya efectivamente a resolver un problema o aproveche una oportunidad, que sea de interés y relevancia para el grupo de productores y que tome en cuenta sus capacidades y las condiciones del entorno; así mismo, que dé cumplimiento con lo estipulado en la convocatoria emitida.
- **Coherencia:** Un proyecto se considera coherente cuando existe articulación entre las partes que lo componen.
- **Veracidad**: La información referente a rendimientos, precios de venta, requerimiento de insumos, costos de insumos y monto de inversión tendrán que dar como resultado relaciones de magnitudes y valores, veraces.
- **Relación beneficio costo:** El resultado de este indicador financiero deberá ser igual o mayor a 1.
- **Cumplimiento de criterios ambientales:** Se valora si el proyecto productivo contempla mecanismos de mitigación sobre posibles impactos ambientales.

NIVEL 3. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN.

Se dará prioridad a las solicitudes de apoyo de:

- Proyectos o solicitudes de apoyo de grupos sociales constituidos en su totalidad o mayoritariamente por integrantes de hogares beneficiarios de Prospera, Programa de Inclusión Social, del Programa piloto “Territorios Productivos” y del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
- Proyectos o solicitudes de apoyo de grupos sociales constituidos exclusiva o mayoritariamente por mujeres, jóvenes, indígenas y/o personas con discapacidad.
- Proyectos que provengan de un proceso de desarrollo de proyectos productivos.
- Proyectos que se encuentren dentro de las líneas de atención estratégicas estatales.

ANEXO 16B

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

CRITERIOS PARA LA DICTAMINACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS PRESENTADAS POR EL SOCIO ESTRATÉGICO O LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR O SUPERIOR

Objetivo

Establecer los elementos a considerar en el proceso de selección de las propuestas Técnicas y Económicas que presente el Socio estratégico o las Instituciones de educación media superior o superior que pretendan participar en la modalidad de Desarrollo de Iniciativas Productivas.

En el proceso de selección se deberán tener en consideración los siguientes criterios por parte de las Delegaciones de la SEDESOL en los estados, la Dirección General de Opciones Productivas y del Comité de Validación Estatal según corresponda:

Propuestas Técnicas y Económicas

1. El currículo del Socios estratégico o de las Instituciones de educación media superior o superior deberá contener como mínimo los siguientes elementos:
    a. Información de sus unidades académicas o de investigación que estarán vinculadas a la prestación de servicios para esta intervención, distribuidas en el territorio nacional.
    b. Describir los recursos materiales con que cuenta en las entidades federativas del país para atender a los grupos sociales que pretendan participar en el Programa.
    c. Describir los recursos humanos con que cuenta para participar en las etapas: Proceso de Formulación de Proyectos Productivos y Asistencia Técnica y Acompañamiento.
    d. Mencionar casos de proyectos exitosos que continúen en operación al menos un año después de concluida la intervención de la institución, indicando los datos que permitan su identificación, ubicación, fuente de financiamiento, logros alcanzados y datos de contacto de los beneficiarios
2. Los proyectos productivos seleccionados por el socio estratégico o las Instituciones de educación media superior o superior, deberán estar alineados a los objetivos del Programa Fomento a la Economía Social y con las Líneas de Atención Estratégicas derivadas del diagnóstico de la Entidad Federativa correspondiente que serán publicadas en las Convocatorias de Apoyos para Impulso Productivo.
3. Considerar en los criterios de selección de los grupos sociales y de las actividades productivas:
    a. Atender población cuyos ingresos se encuentren por debajo de la línea de bienestar
    b. Promover actividades productivas en las Zonas de Atención Prioritaria Rural
    c. Aprovechar la vocación productiva de la región
    d. Apoyar grupos integrados por mujeres, jóvenes o personas con discapacidad
    e. Respetar el medio ambiente
4. Consideren la logística para visitar en campo a los grupos sociales que hayan formulado proyectos susceptibles de ser apoyados por la modalidad correspondiente del Programa.
5. Capacidad para registrar ante la SEDESOL los proyectos productivos de los grupos sociales susceptibles de apoyo.

ANEXO 17A

CONVOCATORIA A PERSONAS CON INGRESOS POR DEBAJO DE LA LÍNEA E BIENESTAR CONFORMADOS EN GRUPOS SOCIALES, CUYOS INTEGRANTES PROVENGAN MAYORITARIAMENTE DE LAS FAMILIAS BENEFICIARIAS DE PROSPERA, PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL, QUE CUENTE CON UNA INICIATIVA PRODUCTIVA Y ESTEN INTERESADAS E INTERESADOS EN PRESENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS PARA SER APOYADOS CON RECURSOS DEL PROGRAMA FOMENTO A LA ECONOMÍA SOCIAL EN SU MODALIDAD DE APOYOS PARA IMPULSO PRODUCTIVO, A NIVEL NACIONAL.

La Secretaría de Desarrollo Social, por conducto de la Dirección General de Opciones Productivas, con fundamento en los artículos 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12 y 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y en los numerales 3.3.1, 3.5 y 4.2.1 de las Reglas de Operación del Programa Fomento a la Economía Social 2016, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el **XX** de **XXXXXX** de **XXXX**

CONVOCA

A las personas con ingresos por debajo de línea de bienestar conformados en grupos sociales, cuyos integrantes provengan mayoritariamente de las familias beneficiarias de PROSPERA, Programa de Inclusión Social, que sus ingresos están por debajo de la línea de bienestar, que cuenten con una iniciativa productiva y estén interesadas /os en desarrollar un proyecto productivo que se realice en la zona de cobertura definida en la presente Convocatoria, de acuerdo con las siguientes:

B A S E S

Objetivo de la Convocatoria

Invitar a las personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar conformados en grupos sociales, cuyos integrantes provengan mayoritariamente de las familias beneficiarias de PROSPERA, Programa de Inclusión Social, que cuente con una iniciativa productiva y que estén interesadas/os en presentar propuestas para ser apoyadas a través de la modalidad de Apoyos para Impulso Productivo con los fondos previstos por las Reglas de Operación del Programa Fomento a la Economía Social 2016. Dichas propuestas deberán ser presentadas a través de PROSPERA, conforme a lo descrito en el apartado “Entrega de los Proyectos” de esta Convocatoria, buscando el desarrollo económico local y regional, que además de cubrir los requisitos de elegibilidad que se establecen en las citadas Reglas de Operación, cuenten con potencial para promover que personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar desarrollen capacidades productivas y técnicas para generar proyectos productivos sustentables.

Características del Apoyo

Son apoyos económicos otorgados por la Dirección General de Opciones Productivas para proyectos productivos que promuevan la reinversión de los ingresos generados por el proyecto, dirigidos a OSSE en la forma de grupos sociales.

La modalidad de Apoyos para Impulso Productivo será otorgada por única ocasión. En caso de requerir un segundo apoyo podrá solicitarlo para el ejercicio fiscal siguiente a través de otras modalidades del Programa, atendiendo a los criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

En esta modalidad, con el recurso federal, se podrá apoyar: la adquisición de activos nuevos, inversión diferida, capital de trabajo; en establecimientos comerciales se podrá destinar hasta el 30% para compra de inventarios. En ningún caso, se podrá apoyar: sueldos, salarios, jornales; obras de adaptación, remodelación y/o construcción en terrenos públicos; ni conceptos de asistencia técnica.

Cobertura

La modalidad de Apoyos para Impulso Productivo operará en los municipios que cumplan con los siguientes criterios:

a) Las Zonas de Atención Prioritaria Rurales.

b) Los municipios catalogados como predominantemente indígenas, de acuerdo a los criterios establecidos por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI).

c) Las localidades de alta y muy alta marginación con una población hasta de 14,999 habitantes, ubicadas en municipios de marginación media, baja y muy baja.

La cobertura se puede consultar en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social:

http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Mapa_Interactivo

Población objetivo

Son las personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar integradas en grupos sociales, que cuenten con iniciativas productivas y que habitan en la zona de cobertura de la modalidad.

Periodo de ejecución

La ejecución de los proyectos, deberán cumplir con el principio de anualidad del Presupuesto de Egresos de la Federación, por lo que los recursos previstos para este Programa no deberán rebasar el presente ejercicio fiscal, esto es 31 de diciembre de 2016.

Criterios y requisitos de elegibilidad

Para tener acceso a los apoyos del Programa a través de la modalidad de Apoyos para Impulso Productivo, se tendrá que presentar una solicitud de apoyo económico en la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado en que se va a desarrollar el proyecto y podrán ser susceptibles de ser elegibles para recibir apoyo, las personas que cumplan los siguientes criterios y requisitos:

Criterios	**Requisitos (Documentos requeridos)**
I. Tener Ingresos por debajo de la línea de bienestar, ser mayor de edad y habitar en las zonas de cobertura de la modalidad: a) Las Zonas de Atención Prioritaria Rurales. b) Los municipios catalogados como predominantemente indígenas, de acuerdo a los criterios establecidos por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI). c) Las localidades de alta y muy alta marginación con una población hasta de 14,999 habitantes, ubicadas en municipios de marginación media, baja y muy baja. La cobertura se podrá consultar en la siguiente liga: http://www.sedesol.gob.mx/en/SEDESOL/Mapa_Interactivo).	Entregar el formato de solicitud de trámite de apoyos para Impulso Productivo que emite el portal www.gob.mx (Anexo 2A), que acredite que las personas interesadas en el apoyo se encuentran registradas en el Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE).
II. Estar pre registrado en la convocatoria correspondiente.	Contar con el folio de pre registro que obtendrá en el portal www.gob.mx, en los tiempos establecidos en la convocatoria correspondiente.
III. Comprometerse a realizar un proceso de Formulación de Proyectos.	Entregar carta compromiso emitida por el portal www.gob.mx, en dónde el grupo se compromete a asistir al “Proceso de Formulación de Proyectos” impartido por algún socio estratégico (Anexo 2 B)
IV. Contar con un proceso de formulación de proyectos productivos a través de las instancias que se determinen en la modalidad de Apoyo para Desarrollo de Iniciativas Productivas (DIP) de las presentes Reglas de operación.	Presentar constancia de formulación de proyectos. Para los OSSE conformado en grupos sociales beneficiarios de otros programas gubernamentales como PROSPERA Programa de Inclusión Social, Programa Piloto Territorios Productivos u otros, la DGOP firmará los convenios correspondientes para asegurar que el proceso de formulación de proyectos que realicen cumpla con lo establecido en los términos de referencia de la modalidad de Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas (DIP).
V. Acreditar Residencia.	Presentar copia de comprobante de domicilio de cada uno de los hogares de los solicitantes (credencial para votar con fotografía vigente, recibo de pago con antigüedad no mayor a tres meses de cualquiera de los siguientes documentos: predial, agua, luz o teléfono).

VI. Manifestar su interés de recibir los apoyos del Programa	Entregar formato de solicitud (Anexo 2C) que incluye: -Nombre del grupo social y monto del apoyo solicitado; -Manifestar bajo protesta de decir verdad que en el presente ejercicio fiscal no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos que se solicitan de este Programa. -En caso de haber recibido apoyos con anterioridad, manifestar bajo protesta de decir verdad, haber dado cumplimiento a los compromisos adquiridos anteriormente al apoyo solicitado con Programas Federales de naturaleza similar.
VII. Acreditar identidad de los solicitantes.	Presentar copia de identificación oficial, de cada una de las personas solicitantes. Cualquiera de los siguientes documentos: credencial para votar con fotografía vigente, cartilla del Servicio Militar Nacional, pasaporte, cédula profesional.
VIII. Contar con un proyecto productivo que presente viabilidad técnica, financiera y de mercado.	Capturar en el portal de la SEDESOL: http://opciones.sedesol.gob.mx y entregar en la Delegación el proyecto simplificado, el cual debe incluir croquis de localización (Anexo 3), suscrito por la persona designada como representante social (obligatorio para registro).
IX. Contar, en el caso de que el proyecto por su tipo de actividad productiva lo requiera, con los permisos correspondientes emitidos por alguna dependencia federal, estatal y/o municipal.	Presentar carta compromiso, que se emita a través del portal de www.gob.mx, de que en caso de ser apoyado entregará el documento que acredite el permiso de la dependencia federal, estatal y/o municipal (Anexo 4).
X. Contar con Acta de Asamblea.	Entregar Acta de Asamblea (Anexo 5), en la cual se acredita a la persona designada como representante social. Dicha Acta deberá estar validada por una autoridad local.
Una vez que el proyecto ha sido seleccionado por el Comité de Validación Estatal, conforme al tipo de convocatoria, la persona designada como representante social, deberá presentar en la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, previo a la firma del convenio, los originales de la documentación entregada anteriormente para cotejo. Asimismo, deberá cumplir con los siguientes requisitos y presentar original y copia de lo siguiente:	
XI. Contar con aportaciones en efectivo o créditos complementarios para el desarrollo del proyecto, cuando éste las considere.	Entregar documento que acredite la fuente complementaria de aportaciones o crédito para el desarrollo del proyecto.
XII. Al momento de suscribir el convenio de concertación (Anexos 6A, 6B, 6C), la persona designada como representante del proyecto aprobado deberá entregar en las oficinas de la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado o en la sedes que la misma defina, recibo (formato libre) del apoyo entregado por el Programa, en el cual deberá mencionar: a) Nombre completo del grupo social y la firma de su representante, y b) Que el recurso será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio.	

Montos de Apoyo

Los montos de apoyo dependerán de los requerimientos de proyecto, de su evaluación, del lugar en que se desarrollen los proyectos y de las características de los beneficiarios, de acuerdo a lo siguiente:

Ubicación	Género de las personas beneficiarias	Aportación mínima de los grupos sociales	Apoyo federal máximo por persona beneficiaria (pesos)	Rango de Apoyo federal por proyecto (pesos)
Municipios considerados en las Zonas de Atención Prioritaria Rurales	Grupos de hombres o grupos mixtos.	Como mínimo el 10% del monto solicitado a SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales) aportaciones del beneficiario (en efectivo y/o en especie) u otras fuentes (incluyendo crédito).	$40,000	De $50,000 Hasta $320,000
Municipios considerados en las Zonas de Atención Prioritaria Rurales	Grupos de mujeres.	Como mínimo el 5% del monto solicitado a SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones del beneficiario (en efectivo y/o en especie) u otras fuentes (incluyendo crédito).	$40,000	De $50,000 Hasta $320,000
Otros municipios y localidades dentro de la cobertura	Grupos de hombres o grupos mixtos.	Como mínimo el 20% del monto solicitado a SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones del beneficiario (en efectivo) u otras fuentes (incluyendo crédito).	$40,000	De $50,000 Hasta $320,000
Otros municipios y localidades dentro de la cobertura	Grupos de mujeres.	Como mínimo el 10% del monto solicitado a SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones del beneficiario (en efectivo) u otras fuentes (incluyendo crédito).	$40,000	De $50,000 Hasta $320,000

1/ Ver la lista de Municipios considerados en las Zonas de Atención Prioritaria Rurales http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Mapa_Interactivo

2/ Se refiere a los municipios y localidades dentro de la cobertura del programa, no incluidos en la lista de Municipios considerados en las Zonas de Atención Prioritaria Rurales= Consultar la lista en: http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Mapa_Interactivo

El monto del apoyo asignado a los proyectos seleccionados dependerá del análisis de su viabilidad, la fortaleza de la propuesta, así como las estimaciones que el Comité de Validación Estatal realice de las necesidades de apoyo presentadas.

Entrega de los Proyectos

A partir de la fecha de difusión de la convocatoria, los interesados deberán de inscribir su solicitud a la modalidad de Apoyos para Impulso Productivo en el sitio http://www.gob.mx/ en el que verificará si los integrantes del grupo social con una idea de negocio se encuentran registrados en el Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE), dicha consulta se realizará mediante CURP, en caso de no contar con el registro deberá de capturar el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS) de los solicitantes faltantes. El sistema emitirá el acuse de solicitud.

Las personas interesadas, una vez que cuenten con el trámite de solicitud, deberán pre registrar sus propuestas en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social http://opciones.sedesol.gob.mx., hasta X días hábiles antes del cierre de la convocatoria, es decir hasta el XX de XXXX de 2016; dicho pre registro se efectuará con el apoyo de los Jefes de Planeación y Proyectos Productivos de las Delegaciones Estatales de PROSPERA.

La recepción de los proyectos será a partir de la difusión de la presente Convocatoria y hasta el día XX de XXXXX de 2016, en las oficinas de la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado en que se pretende a llevar a cabo el proyecto.

A partir de la fecha de difusión de la presente convocatoria, las personas interesadas podrán acudir ante la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado en el que se pretenda realizar el proyecto, para solicitar aclaraciones sobre los términos de la convocatoria.

Al recibir la propuesta, la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado revisará los documentos presentados por las personas interesadas a través de los Jefes de Planeación y Proyectos Productivos de las Delegaciones Estatales de PROSPERA; en caso de que hiciere falta algún documento, en ese momento se le informará por escrito y por única ocasión de la información faltante, y se le otorgará un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación para que lo solvente. Dicho plazo no será aplicable para la presentación del Proyecto Simplificado y acuse de solicitud de trámite los cuales deberán ser entregados al momento del registro sin excepción. En caso de no cumplir en el plazo establecido para la entrega de los documentos faltantes, se considerará como no presentada la solicitud.

Selección de los Proyectos

En esta modalidad de Apoyos para Impulso Productivo, las propuestas serán evaluadas por el Comité de Validación Estatal, el cual tiene como facultades las siguientes:

d. Realizar funciones de planeación de la inversión en estas modalidades con base en los diagnósticos estatales.

e. Recomendar a la DGOP, la no elegibilidad de determinado tipo de proyectos y las ramas de actividad que no serían elegibles en alguna región.

f. Evaluar y autorizar los proyectos productivos, las propuestas técnicas y económicas, así como los programas de trabajo de los postulantes interesados en participar en la modalidad de Apoyo para Desarrollo de Iniciativas Productivas, con base a los criterios señalados en las presentes Reglas (Anexos 16A y 16B).

Para efectos de la selección de las propuestas, se considerarán los criterios de elegibilidad, la disponibilidad presupuestal, en apego a las Reglas de Operación, en específico en lo que se refiere a cobertura y población objetivo e impacto social, regional y sectorial, así como a los que de manera específica señale la presente Convocatoria.

Se dará prioridad a las solicitudes de apoyo a:

- Los proyectos o solicitudes de apoyo de OSSE en la modalidad de grupos sociales constituidos en su totalidad o mayoritariamente por integrantes de hogares beneficiarios de Prospera, Programa de Inclusión Social y del programa piloto “Territorios Productivos” y del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
- Los proyectos o solicitudes de apoyo de OSSE en la modalidad de grupos sociales constituidos exclusiva o mayoritariamente por mujeres, jóvenes, indígenas y/o personas con discapacidad.
- Los proyectos que provengan de un proceso de desarrollo de proyectos productivos.
- Los proyectos que se encuentren dentro de las líneas de atención estratégicas en el estado.

Las propuestas que resulten seleccionadas para recibir apoyo deberán suscribir los convenios de concertación correspondientes y sujetarse a las Reglas de Operación del Programa en la Modalidad de Apoyos para Impulso Productivo 2016.

El fallo del Comité de Validación será inapelable.

Difusión de resultados

La Dirección General de Opciones Productivas, difundirá las listas de los proyectos seleccionados, en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Fallos_de_las_Convocatorias, dentro de los 60 días hábiles siguientes al cierre de la convocatoria.

Los proyectos que no aparezcan en la lista, se entenderán como no seleccionados.

En ese caso, las personas interesadas, cuyos proyectos no hayan sido seleccionados, podrán acudir a la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado para conocer las consideraciones que hayan aplicado al caso.

En todos los casos, la documentación presentada en los expedientes no será devuelta al solicitante.

Información, quejas y denuncias

Los grupos sociales beneficiarios pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

a) Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, a través de: Órgano Interno de Control en la SEDESOL:

Teléfono: 5328-5000, Ext. 51431, 51439, 51424, 51453, 51411, 51452 y 51450
Larga distancia sin costo:
01-800-714-8340
Correo electrónico: organo.interno@sedesol.gob.mx
Página Web: www.sedesol.gob.mx, Ruta: Inicio - SEDESOL – Área de la C. Secretaria - Órgano Interno de Control – Servicios-Formulario de Quejas y Denuncias
Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.

b) En la Secretaría de la Función Pública:

D.F. y Área metropolitana:
Teléfono: 2000-3000
Larga distancia sin costo:
01-800-3862-466
De Estados Unidos 01-800-4752-393
Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx
Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx
Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F.

c) Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del BUZÓN colocado para tal efecto.

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la Homoclave: Sedesol-13-001.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social, a lo estipulado en el artículo 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 y en el numeral 8.1 Difusión de las Reglas de Operación del Programa Fomento a la Economía Social, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa deberán incluir las siguientes leyendas:

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

Cabe destacar que las Reglas de Operación del Programa Fomento a la Economía Social, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones, así como en la página electrónica de la SEDESOL, específicamente en la liga siguiente:

http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Opciones_Productivas

Las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados, en coordinación con la DGOP, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa; informando las acciones institucionales a realizar y las comunidades beneficiadas.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, se puede acceder a la página electrónica, http://www.sedesol.gob.mx sección “Enlaces Destacados” y consultar la “Guía Interactiva de Servicios a la Ciudadanía”, en donde además se describen los procedimientos y los trámites para solicitar los apoyos.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, XX de XXX de 2016.- C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX- Director General de Opciones Productivas.

ANEXO 17B

CONVOCATORIA A PERSONAS CON INGRESOS POR DEBAJO DE LA LÍNEA DE BIENESTAR CONFORMADAS EN GRUPOS SOCIALES QUE CUENTE CON UNA INICIATIVA PRODUCTIVA Y ESTÉN INTERESADOS EN PRESENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS PARA SER APOYADOS CON RECURSOS DEL PROGRAMA FOMENTO A LA ECONOMÍA SOCIAL EN SU MODALIDAD DE APOYOS PARA IMPULSO PRODUCTIVO, A NIVEL NACIONAL.

La Secretaría de Desarrollo Social, por conducto de la Dirección General de Opciones Productivas, con fundamento en los artículos 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12 y 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y en los numerales 3.3 3.5.1 y 4.2 de las Reglas de Operación del Programa Fomento a la Economía Social 2015, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el **XX** de **XXXXXX** de **XXXX**

CONVOCA

A las personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar, conformados en grupos sociales que cuenten con una iniciativa productiva y estén interesados en desarrollar un proyecto productivo que se realice en la zona de cobertura definida en la presente Convocatoria, de acuerdo con las siguientes:

B A S E S

Objetivo de la Convocatoria

Invitar a las personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar conformados en grupos sociales, que cuente con una iniciativa productiva y que estén interesados en presentar propuestas para ser apoyadas a través de la modalidad de Apoyos para Impulso Productivo con los fondos previstos por las Reglas de Operación del Programa Fomento a la Economía Social 2016. Dichas propuestas deberán impulsar procesos para el desarrollo económico local y regional, que además de cubrir los requisitos de elegibilidad que se establecen en las citadas Reglas de Operación, cuenten con potencial para promover que personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar desarrollen capacidades productivas y técnicas para generar proyectos productivos sustentables.

Características del Apoyo

Son apoyos económicos otorgados por la Dirección General de Opciones Productivas para proyectos productivos que promuevan la reinversión de los ingresos generados por el proyecto, dirigidos a OSSE conformados en grupos sociales.

En la modalidad de Apoyos para Impulso Productivo se apoyará a los beneficiarios por única ocasión. En caso de requerir un segundo apoyo podrá solicitarlo a través de otras modalidades del Programa, siempre y cuando cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

En esta modalidad, con el recurso federal, se podrá apoyar: la adquisición de activos nuevos, inversión diferida, capital de trabajo; para establecimientos comerciales se podrá destinar hasta el 30% para compra de inventarios. En ningún caso, se podrá apoyar: sueldos, salarios, jornales; obras de adaptación, remodelación y/o construcción en terrenos públicos; ni conceptos de asistencia técnica.

Cobertura

La modalidad de Apoyos para Impulso Productivo operará en los municipios que cumplan con los siguientes criterios:

d) Las Zonas de Atención Prioritaria Rurales.

e) Los municipios catalogados como predominantemente indígenas, de acuerdo a los criterios establecidos por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI).

f) Las localidades de alta y muy alta marginación con una población hasta de 14,999 habitantes, ubicadas en municipios de marginación media, baja y muy baja.

La cobertura se puede consultar en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social:

http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Mapa_Interactivo

Población objetivo

Personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar, integradas en grupos sociales, que cuenten con iniciativas productivas y que habitan en la zona de cobertura de la modalidad.

Periodo de ejecución

La ejecución de los proyectos, deberán cumplir con el principio de anualidad del Presupuesto de Egresos de la Federación, por lo que los recursos previstos para este Programa no deberán rebasar el presente ejercicio fiscal, esto es 31 de diciembre de 2016.

Criterios y requisitos de elegibilidad

Para tener acceso a los apoyos del Programa a través de la modalidad de Apoyos para Impulso Productivo, se tendrá que presentar una solicitud de apoyo económico en la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado en que se va a desarrollar el proyecto y podrán ser susceptibles de ser elegibles para recibir apoyo, las personas que cumplan los siguientes criterios y requisitos:

Criterios	**Requisitos (Documentos requeridos)**
I. Tener Ingresos por debajo de la línea de bienestar, ser mayor de edad y habitar en las zonas de cobertura de la modalidad: a) Las Zonas de Atención Prioritaria Rurales. b) Los municipios catalogados como predominantemente indígenas, de acuerdo a los criterios establecidos por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI). c) Las localidades de alta y muy alta marginación con una población hasta de 14,999 habitantes, ubicadas en municipios de marginación media, baja y muy baja. La cobertura se podrá consultar en la siguiente liga: http://www.sedesol.gob.mx/en/SEDESOL/Mapa_Interactivo).	Entregar el formato de solicitud de trámite de Apoyos para Impulso Productivo que emite el portal www.gob.mx (Anexo 2C), que acredite que las personas interesadas en el apoyo se encuentran registradas en el Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE).
II. Estar pre registrado en la convocatoria correspondiente.	Contar con el folio de pre registro que obtendrá en el portal www.gob.mx, en los tiempos establecidos en la convocatoria correspondiente.
III. Comprometerse a realizar un proceso de Formulación de Proyectos.	Entregar carta compromiso emitida por el portal www.gob.mx, en donde el grupo se compromete a asistir al “Proceso de Formulación de Proyectos” impartido por algún socio estratégico (Anexo 2 B)
IV. Contar con un proceso de formulación de proyectos productivos a través de las instancias que se determinen en la modalidad de Apoyo para Desarrollo de Iniciativas Productivas (DIP) de las presentes Reglas de operación.	Presentar constancia de formulación de proyectos. Para los OSSE conformado en grupos sociales beneficiarios de otros programas gubernamentales como PROSPERA Programa de Inclusión Social, Programa Piloto Territorios Productivos u otros, la DGOP firmará los convenios correspondientes para asegurar que el proceso de formulación de proyectos que realicen cumpla con lo establecido en los términos de referencia de la modalidad de Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas (DIP). Los grupos sociales de solicitantes que no se encuentren dentro de estos Programas deberán realizar el proceso de formulación de proyectos productivos definido en la modalidad de Apoyo para Desarrollo de Iniciativas Productivas (DIP) de estas Reglas de Operación.
V. Acreditar Residencia.	Presentar copia de comprobante de domicilio de cada uno de los hogares de los solicitantes (credencial para votar con fotografía vigente, recibo de pago con antigüedad no mayor a tres meses de cualquiera de los siguientes documentos: predial, agua, luz o teléfono).

VI. Manifestar su interés de recibir los apoyos del Programa	Entregar formato de solicitud (Anexo 2C) que incluye: -Nombre del grupo social y monto del apoyo solicitado; -Manifestar bajo protesta de decir verdad que en el presente ejercicio fiscal no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos que se solicitan de este Programa. -En caso de haber recibido apoyos con anterioridad, manifestar bajo protesta de decir verdad, haber dado cumplimiento a los compromisos adquiridos anteriormente al apoyo solicitado con Programas Federales de naturaleza similar.
VII. Acreditar identidad de los solicitantes.	Presentar copia de identificación oficial, de cada una de las personas solicitantes. Cualquiera de los siguientes documentos: credencial para votar con fotografía vigente, cartilla del Servicio Militar Nacional, pasaporte, cédula profesional.
VIII. Contar con un proyecto productivo que presente viabilidad técnica, financiera y de mercado.	Capturar en el portal de la SEDESOL: http://opciones.sedesol.gob.mx y entregar en la Delegación el proyecto simplificado, el cual debe incluir croquis de localización (Anexo 3), suscrito por la persona designada como representante social (obligatorio para registro).
IX. Contar, en el caso de que el proyecto por su tipo de actividad productiva lo requiera, con los permisos correspondientes emitidos por alguna dependencia federal, estatal y/o municipal.	Presentar carta compromiso, que se emita a través del portal de www.gob.mx, de que en caso de ser apoyado entregará el documento que acredite el permiso de la dependencia federal, estatal y/o municipal (Anexo 4).
X. Contar con Acta de Asamblea.	Entregar Acta de Asamblea (Anexo 5), en la cual se acredita a la persona designada como representante social. Dicha Acta deberá estar validada por una autoridad local.
Una vez que el proyecto ha sido seleccionado por el Comité de Validación Estatal, conforme al tipo de convocatoria, la persona designada como representante social, deberá presentar en la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, previo a la firma del convenio, los originales de la documentación entregada anteriormente para cotejo. Asimismo, deberá cumplir con los siguientes requisitos y presentar original y copia de lo siguiente:	
XI. Contar con aportaciones en efectivo o créditos complementarios para el desarrollo del proyecto, cuando éste las considere.	Entregar documento que acredite la fuente complementaria de aportaciones o crédito para el desarrollo del proyecto.
XII. Al momento de suscribir el convenio de concertación (Anexos 6A, 6B, 6C), la persona designada como representante del proyecto aprobado deberá entregar en las oficinas de la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado o en la sedes que la misma defina, recibo (formato libre) del apoyo entregado por el Programa, en el cual deberá mencionar: a) Nombre completo del grupo social y la firma de su representante, y b) Que el recurso será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio.	

Montos de Apoyo

Los montos de apoyo dependerán de los requerimientos de proyecto y de su evaluación y del lugar en que se desarrollen los proyectos y de las características de los beneficiarios, de acuerdo a lo siguiente:

Ubicación	Género de las personas beneficiarias	Aportación mínima de los OSSE conformados en grupos sociales	Apoyo federal máximo por persona beneficiaria (pesos)	Rango de Apoyo federal por proyecto (pesos)
Municipios considerados en las Zonas de Atención Prioritaria Rurales 1/	Grupos de nombres o grupos mixtos	Como mínimo el 10% del monto solicitado a SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones del beneficiario (en efectivo y/o en especie) u otras fuentes (incluyendo crédito).	$40,000	De $50,000 Hasta $320,000
Municipios considerados en la**s** Zonas de Atención Prioritaria Rurales 1/	Grupos de mujeres.	Como mínimo el 5% del monto solicitado a SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones del beneficiario (en efectivo y/o en especie) u otras fuentes (incluyendo crédito).	$40,000	De $50,000 Hasta $320,000
Otros municipios y localidades dentro de la cobertura1/	Grupos de hombres o grupos mixtos.	Como mínimo el 20% del monto solicitado a SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones del beneficiario (en efectivo) u otras fuentes (incluyendo crédito).	$40,000	De $50,000 Hasta $320,000
Otros municipios y localidades dentro de la cobertura. 1/	Grupos de mujeres.	Como mínimo el 10% del monto solicitado a SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones del beneficiario (en efectivo) u otras fuentes (incluyendo crédito).	$40,000	De $50,000 Hasta $320,000

1/ Ver la lista de Municipios considerados en http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Mapa_Interactivo

El monto del apoyo asignado a los proyectos seleccionados dependerá del análisis de su viabilidad, la fortaleza de la propuesta, así como las estimaciones que el Comité de Validación Estatal correspondiente, realice de las necesidades de apoyo presentadas.

Entrega de los Proyectos

A partir de la fecha de difusión de la convocatoria y hasta el día XX del mes XX de 2016, los interesados deberán de inscribir su solicitud a la modalidad de Apoyos para Impulso Productivo en el sitio http://www.gob.mx/ en el que verificará si los integrantes del grupo social con una idea de negocio se encuentran registrados en el Sistema de Focalización para el Desarrollo (SIFODE), dicha consulta se realizará mediante CURP, en caso de no contar con el registro deberá de capturar el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS) de los solicitantes faltantes. Una vez verificada su inscripción en SIFODE podrá pre-seleccionar la Institución de Educación Media superior o Superior para realizar el proceso de formulación de proyectos, ver anexo.

A partir de la fecha de difusión de la presente convocatoria, los grupos sociales interesados podrán acudir ante la Delegación Federal en el estado para solicitar aclaraciones sobre los términos de la convocatoria.

La Delegación Federal de la SEDESOL en el estado notificará al grupo social la Institución de Educación Media superior o Superior, así como la fecha y la sede, en la que deberá acudir para realizar el proceso de formulación de proyectos.

Concluido el proceso de formulación de proyectos, los interesados a través de las instituciones de educación media superior o superior deberán pre registrar sus propuestas en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://opciones.sedesol.gob.mx, hasta cinco días hábiles posteriores al cierre del proceso de formulación de proyectos, es decir hasta el XX de XXXX de 2016.

La recepción de los proyectos será hasta el día XX de XXXXX de 2016, en las oficinas de la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado en que se pretende a llevar a cabo el proyecto.

Al recibir la propuesta, la Delegación Federal de la SEDESOL revisará los documentos presentados por las interesadas y los interesados; en caso de que haga falta algún documento, en ese momento se le informará al interesado - por escrito y por única ocasión - de la información faltante, y se le otorgará un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación para que lo solvente. Dicho plazo no será aplicable para la presentación del proyecto simplificado y acuse del SIFODE, los cuales deberán ser entregados al momento del registro sin excepción. En caso de no cumplir en el plazo establecido para la entrega de los documentos faltantes, se considerará como no presentada la solicitud. Las Delegaciones Federales de la SEDESOL no podrán solicitar documentación adicional.

Selección de los Proyectos

En esta modalidad de Apoyos para Impulso Productivo, las propuestas serán evaluadas por el Comité de Validación Estatal, el cual tiene como facultades las siguientes:

- Realizar funciones de planeación de la inversión en estas modalidades con base en los diagnósticos estatales.
- Recomendar a la DGOP, la no elegibilidad de determinado tipo de proyectos y las ramas de actividad que no serían elegibles en alguna región.
- Evaluar y autorizar los proyectos productivos, las propuestas técnicas y económicas, así como los programas de trabajo de los postulantes interesados en participar en la modalidad de Desarrollo de Iniciativas Productivas, con base a los criterios señalados en las presentes Reglas (Anexos 16 A).

Para efectos de la selección de las propuestas, se considerarán los criterios de elegibilidad, la disponibilidad presupuestal, en apego a las Reglas de Operación, en específico en lo que se refiere a cobertura y población objetivo e impacto social, regional y sectorial, así como a los que de manera específica señale la presente Convocatoria.

Se dará prioridad a las solicitudes de apoyo a:

- Los proyectos o solicitudes de apoyo de OSSE conformados en grupos sociales constituidos en su totalidad o mayoritariamente por integrantes de hogares beneficiarios de Prospera, Programa de Inclusión Social y del programa piloto “Territorios Productivos” y del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
- Los proyectos o solicitudes de apoyo de OSSE en la modalidad de grupos sociales constituidos exclusiva o mayoritariamente por mujeres, jóvenes, indígenas y/o personas con discapacidad.
- Los proyectos que provengan de un proceso de desarrollo de proyectos productivos.
- Los proyectos que se encuentren dentro de las líneas de atención estratégicas en el estado.

Las propuestas que resulten seleccionadas para recibir apoyo deberán suscribir los convenios de concertación correspondientes y sujetarse a las Reglas de Operación del Programa en la Modalidad de Apoyos para Impulso Productivo 2016.

El fallo del Comité de Validación será inapelable.

Difusión de resultados

La Dirección General de Opciones Productivas, difundirá las listas de los proyectos seleccionados, en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Fallos_de_las_Convocatorias, dentro de los 60 días hábiles siguientes al cierre de la recepción de los proyectos.

Los proyectos que no aparezcan en la lista, se entenderán como no seleccionados.

En ese caso, las y los interesados, cuyos proyectos no hayan sido seleccionados, podrán acudir a la Delegación para conocer las consideraciones que hayan aplicado al caso.

En todos los casos, la documentación presentada en los expedientes no será devuelta al solicitante.

Información, quejas y denuncias

Los beneficiarios pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

d) Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, a través de: Órgano Interno de Control en la SEDESOL:

Teléfono: 5328-5000, Ext. 51431, 51439, 51424, 51453, 51411, 51452 y 51450
Larga distancia sin costo:
01-800-714-8340
Correo electrónico: organo.interno@sedesol.gob.mx
Página Web: www.sedesol.gob.mx, Ruta: Inicio - SEDESOL – Área de la C. Secretaria - Órgano Interno de Control – Servicios-Formulario de Quejas y Denuncias
Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.

e) En la Secretaría de la Función Pública:

D.F. y Área metropolitana:
Teléfono: 2000-3000
Larga distancia sin costo:
01-800-3862-466
De Estados Unidos 01-800-4752-393
Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx
Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx
Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F.

f) Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados, a través del BUZÓN colocado para tal efecto.

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la Homoclave: Sedesol-13-001

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social, a lo estipulado en el artículo 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 y en el numeral 8.1 Difusión de las Reglas de Operación del Programa Fomento a la Economía Social, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa deberán incluir las siguientes leyendas:

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

Cabe destacar que las Reglas de Operación del Programa Fomento a la Economía Social, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones, así como en la página electrónica de la SEDESOL, específicamente en la liga siguiente:

http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Opciones_Productivas

Las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados, en coordinación con la DGOP, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa; informando las acciones institucionales a realizar y las comunidades beneficiadas.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, se puede acceder a la página electrónica, http://www.sedesol.gob.mx sección “Enlaces Destacados” y consultar la “Guía Interactiva de Servicios a la Ciudadanía”, en donde además se describen los procedimientos y los trámites para solicitar los apoyos.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, XX de XXX de 2016.- C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX- Director General de Opciones Productivas.

ANEXO 17C

MODELO DE CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA ACCEDER A LOS APOYOS O APORTACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL 2016

La Secretaría de Desarrollo Social, 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 2015, publicadas en el Diario Oficial de la Federación, emite la siguiente:

CONVOCATORIA 2016 (Núm. _____)

A los Organismos del Sector Social de la Economía (**de ahorro y crédito** o INPROFES), 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, nivel de operación y nivel o índice de capitalización (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,** nivel de operación **y nivel o índice de capitalización**)

6. Criterios de elegibilidad específicos

(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)

Etapa de entrega de requisitos:

_____ (se especificará según la naturaleza del apoyo o aportación)

8. Indicador

9. Contacto de atención

Las Delegaciones del INAES, cuya dirección puede ser consultada en el sitio www.inaes.gob.mx.

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, delegación Benito Juárez, México, D.F.

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 Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables.

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 a los establecidos en el Programa".

ANEXO 18A

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

Cuestionario Único de Información Socioeconómica

V1_16

Folio CUIS |___|___|___|___|___|___|___|___|___| **Folio Programa / Proyecto** |___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|

Longitud −|___|___|___|.|___|___|___|___|___|___| **Latitud** |___|___|.|___|___|___|___|___|___|

I. Control de llenado

Datos del encuestador	Fecha y hora de levantamiento	Tipo de proceso	Punto de recolección
ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES Clave del encuestador |___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___| Nombre del encuestador:	Hora de inicio: |___|___| : |___|___| Día: |___|___| Mes: |___|___| Año: |___|___|___|___|	Identificación ..... 1 Recertificación ..... 2 Verificación permanente de condiciones socioeconómicas ..... 3 Reevaluación ..... 4 Evaluación a solicitud ..... 5 Actualización ..... 6 Modificación 7	Visita a domicilio ..... 1 Unidad itinerante / Mesa de atención ..... 2 Unidad permanente 3

II. Identificación geográfica

Claves INEGI		Para viviendas ubicadas en localidades con amanzanamiento
Entidad Federativa |	Clave de Entidad |___|___|	Clave de AGEB: |___|___|___|___| ☐ NINGUNO
Municipio o Delegación |	Clave de Municipio |___|___|___|	Clave de Manzana: |___|___|___| ☐ NINGUNO
Localidad |	Clave de Localidad |___|___|___|___|	

III. Domicilio geográfico

Encuestador: ¿la vivienda se encuentra referida a una carretera o a un camino?

Carretera ..... 1 → CONTINUAR EN IV.A
Camino ..... 2 → PASAR A IV.B
No ..... 3 → PASAR A IV.C

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

Identificar y ☒ marcar el tipo de administración de la carretera a la que está referida la vivienda:

Estatal ..... 1 Federal ..... 2 Municipal ..... 3 Particular 4

Identificar y ☒ marcar el derecho de tránsito de la carretera a la que está referida la vivienda:

Cuota ..... 1 Libre 2

Identificar y anotar el código de la carretera a la que está referida la vivienda: |___|___|___|

Identificar y anotar el tramo (Origen - Destino) del domicilio geográfico de la vivienda:

Origen |

Destino |

Identificar y anotar el cadenamiento (Kilómetro + Metros) del domicilio geográfico de la vivienda:

Kilómetro: |___|___|___| Metro: |___|___|___| → PASAR A NÚM. EXTERIOR

Catálogo de tipo de vialidad

Ampliación	01	Callejón	06	Continuación	11	Peatonal	16
Andador	02	Calzada	07	Corredor	12	Periférico	17
Avenida	03	Cerrada	08	Diagonal	13	Privada	18
Boulevard	04	Circuito	09	Eje vial	14	Prolongación	19
Calle	05	Circunvalación	10	Pasaje	15	Retorno	20
Viaducto	21						
Ninguno	22						

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

Identificar y ☒ marcar el término genérico con el que se identifica el camino al cual está referida la vivienda:

Brecha ..... 1 Camino ..... 2 Terracería ..... 3 Vereda 4

Identificar y anotar el tramo (origen-destino) del domicilio geográfico de la vivienda:

Origen |

Destino |

Identificar y ☒ marcar el margen sobre el que se ubica el domicilio geográfico de la vivienda:

Derecho ..... 1 Izquierdo 2

Identificar y anotar el cadenamiento (Kilómetro + Metros) del domicilio geográfico de la vivienda:

Kilómetro: |___|___|___| Metro: |___|___|___| → PASAR A NÚM. EXTERIOR

Catálogo de tipo de asentamiento

Aeropuerto	01	Corredor		Manzana	20	Residencial	30
Ampliación	02	Industrial	10	Paraje	31	Rinconada	31
Barrio	03	Coto	11	Parque		Sección	32
Cantón	04	Cuartel	12	industrial	22	Sector	33
Ciudad	05	Ejido	13	Privada	23	Supermanzana	34
Ciudad		Fraccionamiento	14	Prolongación	24	Unidad	35
industrial	06	Fracción	15	Pueblo	25	Unidad	
Colonia	07	Fraccionamiento	16	Puerto	26	habitacional	36
Condominio	08	Granja	17	Ranchería	27	Villa	37
Conjunto		Hacienda	18	Rancho	28	zona federal	38
habitacional	09	Ingenio	19	Región	29	zona industrial	39
Zona militar	40						
Ninguno	41						
Zona naval	42						

III. C. Identificación y registro de los componentes de vialidad

UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.

Identificar y registrar el tipo de vialidad a la que está referida la vivienda: |___|___|

Identificar y registrar el nombre de la vialidad a la que está referida la vivienda:

| ☐ NINGUNO

Identificar y registrar el(los) número(s) exterior(es) e interior del domicilio geográfico:

☐ SIN NÚM. EXTERIOR Núm. Exterior |___| Letra |___| ☐ DOMICILIO CONOCIDO

Núm. Exterior Anterior |___| ☐ SIN NÚM. INTERIOR Núm. Interior |___| Letra |___|

Código Postal |___|___|___|___|___| ☐ NINGUNO

UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA

Identificar y registrar el tipo de asentamiento en que se encuentra la vivienda: |___|___|

Identificar y registrar el nombre del asentamiento:

| ☐ NINGUNO

UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA

Identificar y registrar el tipo y nombre de las entre vialidades y la vialidad posterior del domicilio geográfico.

Entre vialidad 1 Tipo: |___|___| Nombre: | ☐ NINGUNO

Entre vialidad 2 Tipo: |___|___| Nombre: | ☐ NINGUNO

Vialidad posterior Tipo: |___|___| Nombre: | ☐ NINGUNO

Identificar y registrar la descripción de ubicación (referencia) del domicilio geográfico

|

MÉXICO SEDESOL

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

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

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

Identificación del hogar

IV. Informante adecuado

1. Identifique si existe un informante adecuado que cumpla con las siguientes características:

I) *QUE SEA INTEGRANTE DEL HOGAR.*
Persona que se le reconoce como habitante común en la vivienda; vive frecuentemente en el hogar, regularmente ahí duerme, prepara sus alimentos, come y se protege del ambiente; también comprende a las personas que por razones "temporales", como enfermedad, vacaciones, emergencia, trabajo o estudio, no están viviendo en ese momento en la vivienda.
II) *QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR.*
III) *CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD, O SI ES EL JEFE(A) DE HOGAR CON AL MENOS 12 AÑOS.*
IV) *QUE NO TENGA ALGÚN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS.*
V) *QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENERVANTES.*
PARA LOS PROCESOS DE RECERTIFICACIÓN, REEVALUACIÓN, VERIFICACIÓN PERMANENTE DE CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN:
VI) *EL INFORMANTE SE ENCUENTRE EN EL LISTADO ORIGINAL DEL HOGAR.*

☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

¿El informante es adecuado?

Sí ..... 1 → *CONTINUAR CON EL CUESTIONARIO.*

No ..... 2 → *PASAR A "CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA" Y MARCAR LA OPCIÓN 04: INFORMANTE INADECUADO.*

NOTA: NO CONSIDERE A LAS PERSONAS QUE DECLARAN TENER OTRO LUGAR DE RESIDENCIA Y QUE ESTÁN TEMPORALMENTE EN ESE LUGAR POR VACACIONES, TRABAJO U OTRO MOTIVO.

2. Documento oficial que presenta (INFORMANTE) para acreditar su identidad.
ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
ANOTAR EL FOLIO DEL DOCUMENTO; EN CASO DE NO EXISTIR FOLIO, ☒ *MARCAR "NO TIENE".*

Credencial para votar vigente	01	PASAR A 4
Cartilla del Servicio Militar Nacional	02	
Pasaporte vigente	03	
Constancia de identidad, edad y residencia con fotografía, expedida por la autoridad municipal *(LOCALIDADES DE HASTA 10,000 HABITANTES)*	04	
Formas migratorias	05	
Cédula de identidad personal	06	
Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)	07	
Cédula profesional	08	
Ninguno	99	

CÓDIGO	FOLIO
|__|__|	|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| ☐ NO TIENE

3. Documento oficial que presenta (INFORMANTE) para acreditar su edad.
ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
ANOTAR EL FOLIO DEL DOCUMENTO; EN CASO DE NO EXISTIR FOLIO, ☒ *MARCAR "NO TIENE".*

Clave Única de Registro de Población (CURP)	01
Acta de nacimiento	02
Ninguno	99

CÓDIGO	FOLIO
|__|__|	|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| ☐ NO TIENE

V. Tipo de vivienda

4. ¿Su vivienda es...? \|__\|__\| → *CÓDIGOS DEL 08 AL 10 PASAR A "CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA" Y MARCAR LA OPCIÓN 08: VIVIENDA NO VÁLIDA.*

UNIDAD ITINERANTE/MESA DE ATENCIÓN/UNIDAD PERMANENTE
LEER TODAS LAS OPCIONES DE RESPUESTA Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.

ENCUESTA EN LA VIVIENDA
DE ACUERDO A SU OBSERVACIÓN, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Casa independiente	01	Local no construido para habitación	06
Departamento en edificio/ unidad habitacional	02	Vivienda en terreno familiar compartido	07
Vivienda o cuarto en vecindad	03	Vivienda móvil	08
Vivienda o cuarto en la azotea	04	Refugio	09
Anexo a casa	05	Vivienda en construcción no habitada	10
		Asilo, orfanato o convento	11

5. "Considerando que la vivienda es un espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas."
ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA.

¿Cuántas personas habitan en su vivienda? \|__\|__\|

VI. Número de hogares

6. "Considerando que el hogar es un conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina."
SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN LA VIVIENDA, SE DEBE OBTENER UN CUESTIONARIO POR CADA HOGAR.

¿Cuántos hogares hay en su vivienda? incluyendo el suyo \|__\|

VII. Identificación del hogar

7. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad? \|__\|__\|
ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA.
SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON LOS MISMOS FOLIOS EN LA CARÁTULA.

8. Las personas que forman parte de este hogar, ¿Comparten gastos?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*
Sí ..... 1 No 2

9. Las personas que forman parte de este hogar, ¿Habitan regularmente la misma vivienda en la que duermen, preparan y comparten sus alimentos?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*
Sí ..... 1 No 2
NOTA: SI LA RESPUESTA ES NO EN LA PREGUNTA 8 O 9, VERIFICAR LA RESPUESTA DE LAS PREGUNTAS 6 Y 7 DEBIDO A QUE LOS INTEGRANTES NO CORRESPONDEN AL MISMO HOGAR.

10. ¿Tiene teléfono propio o alguno en el que le puedan dejar recado?
ANOTAR TELÉFONO
Sí ..... 01 → ¿Cuál es? → \|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|
☐ FIJO ☐ CELULAR ☐ RECADOS
No 02
No sabe/No responde 98
☒ *MARCAR EN EL RECUADRO LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.*

Integrantes del hogar

VIII. Datos de todos los integrantes del hogar

No.	Nombre completo de todos los integrantes del hogar 11.		
Número de renglón	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			

Dígame el nombre y apellidos de todas las personas que forman parte de este hogar, empezando por el (la)jefe(a) del hogar y luego del mayor al menor de acuerdo a su edad. No olvide incluir a los niños pequeños, a los adultos mayores y a las personas con discapacidad.

☒ *MARCAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DEL INTEGRANTE DEL HOGAR QUE ES EL INFORMANTE ADECUADO.*

ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS.

VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE INTEGRANTES ES EL MISMO QUE EL REGISTRADO EN LA PREGUNTA 7.

MÉXICO SEDESOL

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

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

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

Integrantes del hogar

VIII. Datos de todos los integrantes del hogar

No.	12. Condición de residencia	13. Parentesco	14. Tiene CURP	15. CURP	16. Fecha de nacimiento	17. Edad	18. Sexo	19. Lugar de nacimiento	
Número de persona	¿(NOMBRE)...? *LEER CADA UNA DE LAS OPCIONES* *PARA LAS OPCIONES 5 A 8 SÓLO APLICA PARA LOS PROCESOS DE RECERTIFICACIÓN, REVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN PERMANENTE DE CONDICIONES SOCIECONÓMICAS.* vive normalmente en su domicilio ..... 1 vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón ..... 2 vive temporalmente en el domicilio porque no tiene otro lugar donde vivir ..... 3 vive en el domicilio, aunque por ahora está en otro lugar ..... 4 no existe esa persona ..... 5 ya no vive en el hogar ..... 6 se murió ..... 7 migró ..... 8 } *PASAR A LA SIGUIENTE PERSONA.* *EN CASO DE SER LA ÚLTIMA PASAR A 51.*	¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con (JEFE (A) DEL HOGAR)? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Jefe(a) del hogar ..... 01 Cónyuge o compañero(a) ..... 02 Hijo(a) ..... 03 Padre o madre ..... 04 Hermano(a) ..... 05 Nieto(a) ..... 06 Nuera o yerno ..... 07 Suegro(a) ..... 08 Hijastro(a) / entenado(a) ..... 09 Sobrino(a) ..... 10 Otro parentesco ..... 11 No tiene parentesco 12	¿(NOMBRE) tiene CURP? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí ..... 1 Sí, pero no la tiene al momento de la encuesta ..... 2 No ..... 3 } *PASAR A 16*	¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)? *SI LA CURP INCLUYE CERO, ANOTARLO CON EL SIGUIENTE FORMATO: Ø* *CURP*	¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)? *EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.* *DÍA MES AÑO*	¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)? Menores de un año ..... 00 98 años o más ..... 98 *EDAD O CÓDIGO*	¿(NOMBRE) es hombre o mujer? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Hombre ..... 1 Mujer 2	¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* *DE LAS OPCIONES 1 AL 32 PASE A PREGUNTA 20.* *EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES COPIAR LOS DATOS DE LA CURP* Aguascalientes ..... 01 Baja California ..... 02 Baja California Sur ..... 03 Campeche ..... 04 Coahuila ..... 05 Colima ..... 06 Chiapas ..... 07 Chihuahua ..... 08 Distrito Federal ..... 09 Durango ..... 10 Guanajuato ..... 11 Guerrero ..... 12 Hidalgo ..... 13 Jalisco ..... 14 México ..... 15 Michoacán ..... 16 Morelos ..... 17 Nayarit ..... 18 Nuevo León ..... 19 Oaxaca ..... 20 Puebla ..... 21 Querétaro ..... 22 Quintana Roo ..... 23 San Luis Potosí ..... 24 Sinaloa ..... 25 Sonora ..... 26 Tabasco ..... 27 Tamaulipas ..... 28 Tlaxcala ..... 29 Veracruz ..... 30 Yucatán ..... 31 Zacatecas ..... 32 Extranjero ..... 33 → ¿Desde qué año (NOMBRE) reside en México? ↓ *ESTADO DE NACIMIENTO*	*AÑO RESIDENCIA*
01		Jefe(a) del Hogar							
02									
03									
04									
05									
06									
07									
08									
09									
10									

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA — SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

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

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

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Integrantes del hogar

	VIII. Datos de todos los integrantes del hogar			IX. Salud		X. Lengua y cultura indígena (datos de integrantes de 3 años cumplidos o más)			XI. Educación (datos de integrantes de 3 años cumplidos o más)			
	Acta de Nacimiento	Padre en el hogar	Madre en el hogar	Derechohabiencia	Motivo derechohabiencia	Lengua		Cultura	Alfabetismo	Nivel de escolaridad		Asistencia a la escuela
No.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.		30.
Número de renglón	¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí.....1 Sí pero no la tiene al momento de la encuesta.....2 No.....3	¿Vive el padre de (NOMBRE) en este hogar? Sí → ¿Quién es el padre? No *ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DONDE ESTÁ LISTADO* No vive en el hogar.....77 Ya no vive.....78 NS/NR.....98	¿Vive la madre de (NOMBRE) en este hogar? Sí → ¿Quién es la madre? No *ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DONDE ESTÁ LISTADA* No vive en el hogar.....77 Ya no vive.....78 NS/NR.....98	Actualmente ¿a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir atención médica? *LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS QUE CORRESPONDAN.* *ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS.* Seguro Popular (Incluye Seguro médico para una nueva generación).....01 → *PASAR A 25.* IMSS.....02 ISSSTE.....03 PEMEX, Defensa o Marina.....04 Clínica u hospital privado.....05 A ninguna.....99 → *PASAR A 25.*	¿(NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por...? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA DE ACUERDO A LA PREGUNTA 23.* *LEER TODAS LAS OPCIONES* Prestación en el trabajo.....01 Jubilación.....02 Invalidez.....03 Algún familiar en el hogar.....04 Muerte del asegurado.....05 Ser estudiante.....06 Contratación propia.....07 Algún familiar de otro hogar.....08 Apoyo del gobierno.....09	¿(NOMBRE) habla alguna lengua indígena? Sí → ¿Cuál? No NS/NR.....98 Ninguna.....99 → *PASAR A 27.* *ANOTAR SEGÚN EL CÓDIGO* Náhuatl.....01 Maya.....02 Zapoteco.....03 Mixteco.....04 Tsotsil/Tsetsal.....05 Otomí.....06 Totonaca.....07 Mazateco.....08 Chol.....09 Huasteco.....10 Chinanteco.....11 Mazahua.....12 Mixe.....13 Otro (ESPECIFICAR).....14	¿(NOMBRE) también habla español? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí.....1 No.....2	De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(Él/a /Él) se considera indígena? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí.....01 No.....02 NS/NR.....98	¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí.....01 No.....02 NS/NR.....98	¿Cuál fue el último nivel y grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela? *ANOTAR EL NIVEL Y LUEGO EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS ESCOLARES APROBADOS)* NIVEL Kínder o preescolar.....01 Primaria.....02 Secundaria.....03 Preparatoria o Bachillerato.....04 Normal básica.....05 Carrera técnica o comercial con primaria completa.....06 Carrera técnica o comercial con secundaria completa.....07 Carrera técnica o comercial con preparatoria completa.....08 Profesional.....09 Posgrado (maestría o doctorado).....10 Ninguno.....99 GRADO 1 año.....1 2 años.....2 3 años.....3 4 años.....4 5 años.....5 6 años.....6		¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí.....1 → *PASAR A 32.* No.....2
				I. II.	I. II.	*HABLA* *ESPECIFICAR*				*NIVEL* *GRADO*		
01	☐	☐☐	☐☐	☐☐ ☐☐	☐☐ ☐☐	☐☐	☐	☐☐	☐☐	☐☐ ☐		☐
02	☐	☐☐	☐☐	☐☐ ☐☐	☐☐ ☐☐	☐☐	☐	☐☐	☐☐	☐☐ ☐		☐
03	☐	☐☐	☐☐	☐☐ ☐☐	☐☐ ☐☐	☐☐	☐	☐☐	☐☐	☐☐ ☐		☐
04	☐	☐☐	☐☐	☐☐ ☐☐	☐☐ ☐☐	☐☐	☐	☐☐	☐☐	☐☐ ☐		☐
05	☐	☐☐	☐☐	☐☐ ☐☐	☐☐ ☐☐	☐☐	☐	☐☐	☐☐	☐☐ ☐		☐
06	☐	☐☐	☐☐	☐☐ ☐☐	☐☐ ☐☐	☐☐	☐	☐☐	☐☐	☐☐ ☐		☐
07	☐	☐☐	☐☐	☐☐ ☐☐	☐☐ ☐☐	☐☐	☐	☐☐	☐☐	☐☐ ☐		☐
08	☐	☐☐	☐☐	☐☐ ☐☐	☐☐ ☐☐	☐☐	☐	☐☐	☐☐	☐☐ ☐		☐
09	☐	☐☐	☐☐	☐☐ ☐☐	☐☐ ☐☐	☐☐	☐	☐☐	☐☐	☐☐ ☐		☐
10	☐	☐☐	☐☐	☐☐ ☐☐	☐☐ ☐☐	☐☐	☐	☐☐	☐☐	☐☐ ☐		☐

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

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

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

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

Integrantes del hogar

	XI. Educación (datos de integrantes de 6 años cumplidos o más)	XII. Situación conyugal (datos de integrantes de 12 años cumplidos o más)		XIII. Condición laboral (datos de integrantes de 12 años cumplidos o más)				
	Abandono escolar	Estado civil	Cónyuge en el hogar	Condición de actividad	Verificación de condición de actividad		Posición en la ocupación	Tiempo de trabajo
No.	31.	32.	33.	34.	35.	36.	37.	38.
Número de renglón	¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela? *NO LEER LAS OPCIONES. ESPERAR RESPUESTA ESPONTÁNEA Y ANOTAR EL MOTIVO PRINCIPAL* Concluyó sus estudios ... 01 No alcanzó el dinero para mandarlo ... 02 Se necesitó su ayuda en el trabajo o en la casa ... 03 Tuvo que quedarse en casa para cuidar a otras personas ... 04 Decidió empezar a trabajar ... 05 No le gusta la escuela ... 06 No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos ... 07 Se casó o por maternidad/paternidad ... 08 Nunca ha ido a la escuela ... 09 Reprobó varias materias ... 10 Ambiente inseguro en la escuela y alrededores ... 11 Sus compañeros lo molestaban mucho ... 12 Sus padres ya no quisieron que siguiera estudiando ... 13 No lo aceptaron en la escuela ... 14 No había clases ... 15 Otra causa ... 16 No sabe/No responde ... 98	Actualmente, ¿Cuál es el estado civil (situación conyugal) de (NOMBRE)? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Vive en unión libre ... 01 Es casado(a) ... 02 Es separado(a) ... 03 Es divorciado(a) ... 04 Es viudo(a) ... 05 Es soltero(a) ... 06 } PASAR A 34.	En este hogar, ¿vive la pareja o esposa(o) de (NOMBRE)? *COPIE DE LA LISTA DE PERSONAS EL NÚMERO QUE CORRESPONDE A LA PAREJA* SÍ → ¿Quién es? *ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DONDE ESTÁ LISTADO* No No vive en el hogar ... 77 NS/NR ... 98	El mes pasado (NOMBRE)... *LEER TODAS LAS OPCIONES. ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Trabajó ... 01 Tenía trabajo pero no trabajó ... 02 Estudió y trabajó ... 03 } PASAR A 37. No trabajó ni buscó trabajo ... 04 Buscó trabajo ... 05 Estudió ... 06 Realizó quehaceres domésticos ... 07	Durante el mes pasado (NOMBRE) realizó actividades como... *LEER LAS OPCIONES 01 A 04. ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* ¿vender o hacer algún producto o realizar trabajos de albañilería, plomería, carpintería u otro? ... 01 ¿prestar algún servicio a cambio de un pago (cortar el cabello, dar clases, lavar ropa ajena, u otro)? ... 02 ¿realizar actividades agropecuarias por su cuenta como cultivar o criar animales? ... 03 ¿ayudar en las tierras o en el negocio de un familiar u otra persona? ... 04 No trabajó ... 05 No hubo trabajo ... 06 } PASAR A 37.	¿Cuál es la razón de que (NOMBRE) no haya trabajado el mes pasado? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* *PARA TODAS LAS OPCIONES PASAR A 46.* Se enfermó o estuvo incapacitado(a) para trabajar (temporalmente) ... 01 Se jubiló o pensionó ... 02 Estuvo cuidando personas (niños/as, personas adultas mayores, personas con discapacidad, enfermos) ... 03 Estuvo capacitándose ... 04 Enfermedad crónica, discapacidad o invalidez (permanente) ... 05 Edad avanzada ... 06 Vivió de la renta de alguna propiedad ... 07 Otra causa ... 08	En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) se desempeñó como...? *NO LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OCUPACIÓN PRINCIPAL* albañil ... 01 artesano ... 02 ayudante de algún oficio ... 03 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución ... 04 ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución ... 05 chofer (transporte de pasajero o carga) ... 06 ejidatario o comunero ... 07 empleado del gobierno ... 08 empleado del sector privado ... 09 empleado doméstico ... 10 jornalero agrícola ... 11 miembro de un grupo u organización de productores ... 12 miembro de una cooperativa (de producción o servicios) ... 13 obrero ... 14 patrón o empleador de un negocio ... 15 profesionista independiente ... 16 promotor de desarrollo humano o gestor social ... 17 trabajador por cuenta propia ... 18 vendedor ambulante ... 19 otra ocupación ... 20 No sabe /No responde ... 98	Considerando el trabajo principal que realizó el mes pasado ¿(NOMBRE) se dedica a trabajar... *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Unos meses al año? ... 01 Todo el año? ... 02 No sabe/ No responde ... 98 } PASAR A 40.
01	___	___	___	___	___	___	___	___
02	___	___	___	___	___	___	___	___
03	___	___	___	___	___	___	___	___
04	___	___	___	___	___	___	___	___
05	___	___	___	___	___	___	___	___
06	___	___	___	___	___	___	___	___
07	___	___	___	___	___	___	___	___
08	___	___	___	___	___	___	___	___
09	___	___	___	___	___	___	___	___
10	___	___	___	___	___		___	___

MÉXICO SEDESOL

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

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

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Integrantes del hogar

XIII. Condición laboral
DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS

No.	39. Tiempo de trabajo	40. Trabajo subordinado	41. Actividad por su cuenta	42. Prestaciones laborales	43. Forma de ingreso	44. Ingreso por trabajo	45.
Número de renglón	¿Cuál es el motivo por el que (NOMBRE) no trabaja todo el año? ANOTAR SOLO UNA RESPUESTA. Sólo trabaja cuando lo llaman o solicitan sus servicios ..... 01 Sólo trabaja en periodo vacacional/ Porque asiste a la escuela ..... 02 No necesita trabajar todo el año ..... 03 Sólo cuando encuentra o tiene trabajo ..... 04 Sólo en tiempo de siembra o cosecha ..... 05 Por motivos climatológicos ..... 06 No le interesa trabajar todo el año ..... 07 Otro ..... 08 No sabe/No responde .. 98	En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un(a) jefe(a) o supervisor(a)? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí ..... 01 → PASAR A 42 No 02	Entonces en el trabajo principal del mes pasado de (NOMBRE) ¿se dedicó a un negocio o actividad por su cuenta? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí ..... 01 No 02	(NOMBRE) En su trabajo principal del mes pasado ¿le dieron las siguientes prestaciones, aunque no las haya utilizado? LEER LA OPCIÓN "A" A LA "F". ☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS. A. Incapacidad por enfermedad, accidente o maternidad? B. SAR o Afore? C. Crédito para vivienda? D. Guardería? E. Aguinaldo? F. Seguro de vida? G. No tiene derecho a ninguna de estas prestaciones H. No sabe/No responde A B C D E F G H	En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) recibió un pago? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí ..... 01 No ..... 02 ↓ PASAR A 46	¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su trabajo principal del mes pasado? ANOTAR LA CANTIDAD DE DERECHA A IZQUIERDA EN PESOS Y SIN CENTAVOS ANOTAR 98000 SI GANA $98000 O MÁS. ANOTAR 99999 SI NO SABE O NO RESPONDE Y PASAR A 46	¿(NOMBRE) cada cuándo recibe esa cantidad? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Diario ..... 1 Cada semana ..... 2 Cada 15 días ..... 3 Cada mes .. 4 Cada año ... 5
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
09							
10							

XIV. Seguros voluntarios
DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS

No.	46. Seguros voluntarios
Número de renglón	¿Tiene (NOMBRE) contratado voluntariamente... LEER DE LA OPCIÓN "A" A LA "F". ☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS. A. SAR, AFORE o fondo de pensiones? B. Seguro privado de gastos médicos? C. Seguro de vida? D. Seguro de invalidez? E. Otro tipo de seguro? F. Ninguno de los anteriores G. No sabe/No responde A B C D E F G
01	
02	
03	
04	
05	
06	
07	
08	
09	
10	

XV. Jubilación o pensión
DATOS DE INTEGRANTES DE 65 AÑOS O MÁS

No.	47. Jubilación	48. Jubilación		49. Otros apoyos	50. Adultos mayores
Número de renglón	¿(NOMBRE) es jubilado o pensionado? Sí ..... 01 No ..... 02 NS/NR ..... 98 } PASAR A 49	¿(NOMBRE) recibe dinero por ... A. Jubilación o pensión dentro del país? B. Jubilación o pensión proveniente de otros países? Sí ..... 01 No ..... 02 A B		¿(NOMBRE) tiene tarjeta del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)? Sí ..... 01 No ..... 02 NS/NR 98	¿(NOMBRE) recibe dinero por ... ☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS. A. Programa Pensión para Adultos Mayores? B. Componente de apoyo para Adultos Mayores del Programa PROSPERA? C. Otros Programas para Adultos Mayores (Estatal o Municipal)? D. Ninguno E. No sabe/No responde A B C D E
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA — SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

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

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

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Datos del hogar

XVIII. Salud en el hogar

51. ¿A algún integrante del hogar le ha sido diagnosticada alguna de las siguientes enfermedades por un médico?

LEER TODAS LAS OPCIONES. ☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.

	SI	¿Quién?	I	II	III	NO
			ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE ACEPTA HASTA 3 INTEGRANTES			
A. Artritis	1	→				2
B. Cáncer	1	→				2
C. Cirrosis	1	→				2
D. Deficiencia renal	1	→				2
E. Diabetes	1	→				2
F. Enfermedades del corazón	1	→				2
G. Enfisema pulmonar	1	→				2
H. VIH	1	→				2
I. Deficiencia nutricional (anemia/desnutrición)	1	→				2
J. Hipertensión	1	→				2
K. Obesidad	1	→				2

52. ¿Algún integrante del hogar tiene limitación para...

LEER TODAS LAS OPCIONES. ☒ MARCAR LAS QUE LE INDIQUEN.

	SI	NO
A. caminar, moverse, subir o bajar escaleras?	1	2
B. ver, o sólo ve sombras aún usando lentes?	1	2
C. hablar, comunicarse o comprender?	1	2
D. oír, aún usando aparato auditivo?	1	2
E. vestirse, bañarse o comer, desplazarse u otras de cuidado personal?	1	2
F. poner atención, aprender cosas sencillas o concentrarse?	1	2

↓

ANOTAR EL *RENGLÓN DEL INTEGRANTE*, GRADO Y *ORIGEN DE LA LIMITACIÓN*
ACEPTA HASTA 2 INTEGRANTES

	I			II		
	RENGLÓN DEL INTEGRANTE	GRADO DE LIMITACIÓN	ORIGEN DE LA LIMITACIÓN	RENGLÓN DEL INTEGRANTE	GRADO DE LIMITACIÓN	ORIGEN DE LA LIMITACIÓN
A						
B						
C						
D						
E						
F						

GRADO DE LIMITACIÓN

Limitación parcial 1
Limitación completa (no puede hacerlo) 2

ORIGEN DE LA LIMITACIÓN

Porque nació así 01
Por una enfermedad 02
Por un accidente 03
Por edad avanzada 04
Por otra causa 05
No sabe/No responde 98

XVIII. Salud en el hogar

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

ANOTAR HASTA 2 RESPUESTAS. I: ___ II: ___

Centro de salud, Hospital o Instituto de la Secretaría de Salud 01
IMSS 02
IMSS-PROSPERA 03
ISSSTE 04
Otro servicio médico público (PEMEX, Defensa, Marina, DIF) 05
Consultorio y/o hospital privado 06
Consultorio de farmacia 07
Curandero, hierbero, comadrona, brujo 08
Se automedica 09
Otro 10
No se atienden 11
No sabe/No responde 98

XIX. Trabajo no remunerado

54. ¿Quién realiza regularmente las siguientes actividades?

ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE O LOS CÓDIGOS 95, 96, 97 O 98 SEGÚN CORRESPONDA. ACEPTA HASTA 2 INTEGRANTES.

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

Todos los integrantes del hogar 95
No se realiza la actividad 96
Persona que no pertenece al hogar 97
No sabe/No responde 98

XX. Otros ingresos del hogar

55. ¿En este hogar vive algún integrante que sea ...

☒ MARCAR TODAS LAS OPCIONES QUE CORRESPONDAN PARA CADA INCISO.

	¿Quién? ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE	¿Cuánto gana mensualmente?
A. maestro(a) de escuela (no eventual) de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal o Federal)?	→	→
B. dueño de una tienda?	→	→
C. dueño de algún negocio?	→	→
D. arrendatario de algún transporte?	→	→
E. doctor(a) o enfermera (no eventual) de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal, Federal)?	→	→
F. servidor público (no eventual) de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal/Federal)	→	→
G. ninguna de las anteriores		

XXI. Remesas

56. ¿Alguien en el hogar recibe dinero proveniente de otros países?

☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Sí 1
No 2

XXII. Gasto y consumo

57. Regularmente en un mes ¿cuánto gasta su hogar en...

ANOTAR LA CANTIDAD EN PESOS, DE DERECHA A IZQUIERDA, SIN CENTAVOS O LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.

No gastó 0
No sabe/No responde 99999

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

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

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

XXIII. Seguridad alimentaria

58. ¿Cuántas comidas al día acostumbran hacer los miembros de este hogar? (desayuno, almuerzo, comida y cena)

ANOTAR LA CANTIDAD DE COMIDAS AL DÍA. EN CASO DE NO SABER ☒ MARCAR LA CASILLA CORRESPONDIENTE.

____ cantidad No sabe/No responde ..... ☐

59. ¿Con qué frecuencia consume por semana...?

LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR PARA CADA INCISO.

Frecuencia:
Diario 1
3 o 4 veces por semana 2
2 veces por semana 3
Sólo 1 vez por semana 4
Nunca o casi nunca 6

Alimentos		Alimentos	
A. Cereales y tubérculos		E. Carne y huevo	
B. Verduras		F. Lácteos	
C. Frutas		G. Alimentos altos en grasa y/o azúcar	
D. Leguminosas			

60. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto (integrante de 18 años o más)...

☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.*

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

61. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algún menor de 18 años en su hogar...

☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.*

NO HAY MENORES DE 18 AÑOS → *PASAR A 63*

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

MÉXICO — SEDESOL

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

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

Datos del hogar

XXIII. Seguridad alimentaria

62. ¿Acostumbran desayunar los integrantes menores de 12 años de este hogar?
(X) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

NO HAY MENORES DE 12 AÑOS → *PASAR A 63*

Sí ..... 01 → ¿En dónde? →
- En el hogar propio o con algún familiar o conocido 01
- En la escuela, estancia, o guardería 02
- Otro lugar 03

No ..... 02 → ¿Por qué? →
- No lo acostumbran 01
- No les da hambre 02
- No les alcanza el tiempo 03
- No les alcanza el dinero 04

NS/NR 98

XXIV. Características de la vivienda

63. ¿Cuántos cuartos tiene en total esta vivienda contando la cocina? (no cuente ni pasillos ni baños) |__|__|

64. ¿Cuántos cuartos usan para dormir? |__|__|

65. En el cuarto donde cocinan ¿también duermen?
(X) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Sí 1
No 2

66. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?
(X) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Tierra ..... 01 → *PASAR A 69*
Cemento o firme 02
Mosaico, madera u otro recubrimiento ..... 03 → *PASAR A 68*

67. ¿El cemento o piso firme de su vivienda fue otorgado por algún programa gubernamental (Federal, Estatal o Municipal)?
(X) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Sí 1
No 2

68. ¿La mayor parte del piso de la vivienda presenta hundimientos o agrietamientos mayores a 1 cm. de grosor?
(X) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Sí 1
No 2

69. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan ¿tiene piso de tierra?
(X) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Sí 1
No 2

XXIV. Características de la vivienda

70. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?
(X) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

- Material de desecho (cartón, hule, tela, llantas, etc.) 01
- Lámina de cartón 02
- Lámina metálica 03
- Lámina de asbesto 04
- Palma o paja 05
- Madera o tejamanil 06
- Terrado con viguería 07
- Teja 08
- Losa de concreto o viguetas con bovedilla 09

} *PASAR A 72*

71. ¿Al menos un techo de los cuartos presenta flexión y/o fracturas, o está en riesgo de caerse?
(X) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Sí 1
No 2

72. ¿De qué material es la mayor parte de las paredes o muros de su vivienda?
(X) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

- Material de desecho (cartón, hule, tela, llantas, leña, etc.) 01
- Lámina de cartón 02
- Lámina metálica o de asbesto 03
- Carrizo, bambú o palma 04
- Embarro o bajareque 05
- Madera 06
- Adobe 07
- Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto 08

} *PASAR A 74*

73. ¿Algún muro de la vivienda presenta grietas o fisuras mayores a 1 cm. de grosor, o está en riesgo de caerse?
(X) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Sí 1
No 2

74. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda?
(X) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

- Con conexión de agua/Con descarga directa de agua 01
- Le echan agua con cubeta 02
- Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda) 03
- Pozo u hoyo negro 04
- No tiene ..... 97 → *PASAR A 77*

} *PASAR A 76*

75. ¿El baño o escusado de su vivienda fue otorgado por algún programa gubernamental (Federal, Estatal o Municipal)?
(X) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Sí 1
No 2

76. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su vivienda?
(X) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Sí 1
No 2

XXIV. Características de la vivienda

77. En esta vivienda tienen ...
(X) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

- Agua entubada dentro de la vivienda 01
- Agua entubada fuera de la vivienda, pero dentro del terreno 02
- Agua entubada de llave pública (o hidrante) 03
- Agua entubada que acarrean de otra vivienda 04
- Agua de pipa 05
- Agua de un pozo, río, lago, arroyo 06
- Agua captada de lluvia u otro medio 07

78. ¿Qué tratamiento le dan al agua para beberla?
(X) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS

- A. La beben sin ningún tratamiento previo ☐
- B. La hierven ☐
- C. Le echan cloro ☐
- D. Usan un filtro ☐
- E. Compran agua embotellada o en garrafón ☐
- F. Otro ☐

Especificar |_____|

79. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda?
(X) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

- A la red pública 01
- A una fosa séptica 02
- A una tubería que da a una grieta o barranca 03
- A una tubería que da a un río, lago o mar 04
- No tiene desagüe ni drenaje 97

80. En su vivienda ¿Qué hacen con la basura?
(X) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

- La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura 01
- La queman 02
- La entierran 03
- La tiran en el basurero público 04
- La tiran en un terreno baldío o calle 05
- La tiran al río, lago, mar o barranca 06

81. ¿Cuál es el combustible que más usan para cocinar?
(X) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

- Gas de cilindro o tanque 01
- Gas natural o de tubería 02
- Electricidad 03
- Otro combustible 04
- Leña o carbón 05

} *PASAR A 83*

82. ¿Qué aparato usa para cocinar?
(X) MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN

	Dentro de la vivienda	Fuera de la vivienda
Fogón de leña o carbón con chimenea	☐	☐
Fogón de leña o carbón sin chimenea	☐	☐
Fogón ecológico de leña o carbón con chimenea	☐	☐

MÉXICO SEDESOL

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

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

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

Datos del hogar

XXIV. Características de la vivienda

83. ¿En su hogar tiene y sirve?
LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS RESPUESTAS QUE LE INDIQUEN PARA CADA UNO DE LOS INCISOS.

	¿TIENE? SI	¿TIENE? NO	¿SIRVE? SÓLO SI TIENE. PREGUNTAR SI SIRVE. SI	¿SIRVE? NO
A. Refrigerador	1	2	1	2
B. Lavadora automática	1	2	1	2
C. VHS, DVD, BLU-RAY	1	2	1	2
D. Vehículo (carro, camioneta o camión)	1	2	1	2
E. Teléfono (fijo)	1	2	1	2
F. Horno (microondas o eléctrico)	1	2	1	2
G. Computadora. ¿La computadora fue otorgada por algún programa gubernamental (Federal, Estatal o Municipal)?	1	2	1	2
H. Estufa / parrilla de gas	1	2	1	2
I. Calentador de agua/ boiler (gas o solar)	1	2	1	2
J. Internet	1	2	1	2
K. Teléfono celular	1	2	1	2
L. Aparato de televisión	1	2	1	2
M. Aparato de televisión digital	1	2	1	2
N. Servicio de televisión de paga (antena parabólica, SKY o TV por cable)	1	2	1	2
O. Tinaco	1	2	1	2
P. Aparato para regular la temperatura (ventilador, enfriador, clima, calefactor)	1	2	1	2

84. En su vivienda ¿La luz eléctrica la obtienen...
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

del servicio público? 01
de una planta particular? 02
de panel solar? 03
de otra fuente? 04
no tienen luz eléctrica? 97

85. ¿La vivienda que habita es...
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

propia y totalmente pagada? 01
propia y la está pagando? 02
propia y está hipotecada? 03
rentada o alquilada? 04
prestada o la está cuidando? 05
intestada o está en litigio? 06
} *PASAR A 87.*

86. Indique el integrante del hogar que tiene a su nombre las escrituras...
ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS. ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN O LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Asociación ejidal 96
No tiene escrituras 97

Integrante: |__|__| |__|__|
I II

87. La vivienda tiene:
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO*

	SI	NO	SI LA RESPUESTA ES SI PARA "B" Y "C" ANOTAR EL ÁREA
A. Dos o más niveles	1	2	
B. Espacio disponible para construcción o uso	1	2	ÁREA |__|__|__|__| m²
C. Local anexo	1	2	ÁREA |__|__|__|__| m²

XXV. Posesión de bienes productivos

88. ¿Alguna persona del hogar poseo o utilizó en los últimos 12 meses tierras para la agricultura o aprovechamiento forestal?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 01
No 02
No sabe/ No responde 98
} *PASAR A 92.*

89. ¿Las tierras pertenecen a algún integrante del hogar (propias)?
ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN

Integrante: |__|__| |__|__|
I II

No pertenecen a ningún integrante 95
Asociación ejidal 96
No tiene escrituras 97

90. ¿Qué productos cultiva?
☒ *MARCAR TODOS LOS CULTIVOS QUE LE INDIQUEN.*

Maíz ☐ Jitomate ☐ Aguacate ☐
Frijol ☐ Chile ☐ Forrajes ☐
Cereales ☐ Limón ☐ Otro ☐
Frutales ☐ Papa ☐ Ninguno ☐ → *PASAR A 92.*
Caña de azúcar ☐ Café ☐

91. ¿Para cultivar utiliza ...
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.*

	SI	NO
A. Sistemas de riego	1	2
B. Maquinaria (tractor y/u otros)	1	2
C. Ayuda de animales	1	2
D. Composta/fertilizantes orgánicos	1	2
E. Fertilizantes químicos	1	2
F. Plaguicidas	1	2

92. ¿En el hogar se emplea la hidroponía o la agricultura de traspatio (huertos) para el cultivo de productos?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

93. ¿Tienen en este hogar para trabajo y/o consumo...
ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO. EN CASO DE NO TENER ☒ MARCAR "NO TIENE"

	¿Cuántos?	
A. caballos?	|__|__|	☐ NO TIENE
B. burros y mulas?	|__|__|	☐ NO TIENE
C. bueyes?	|__|__|	☐ NO TIENE
D. chivos, cabras y borregos?	|__|__|	☐ NO TIENE
E. reses y vacas?	|__|__|	☐ NO TIENE
F. gallinas y guajolotes (aves)?	|__|__|	☐ NO TIENE
G. cerdos?	|__|__|	☐ NO TIENE
H. conejos?	|__|__|	☐ NO TIENE

XXVI. Proyectos productivos

94. ¿A algún integrante de este hogar le gustaría realizar un proyecto productivo o de servicio?

Sí ..... 01 → ¿Qué tipo de proyecto productivo o de servicio le gustaría llevar a cabo? *ESPERAR RESPUESTA ESPONTÁNEA* ☒ *MARCAR LAS OPCIONES QUE CORRESPONDAN. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.* → *ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE QUE LE GUSTARÍA REALIZAR UN PROYECTO*
No 02
NS/NR 98
} *PASAR A 95.*

Agricultura, cría y explotación de animales, aprovechamiento forestal, pesca y caza	☐ |__|__|
Manufactura (elaboración de productos)	☐ |__|__|
Comercio (compra-venta de bienes)	☐ |__|__|
Transporte (mercancías o personas)	☐ |__|__|
Servicios profesionales, científicos y/o técnicos (oficios)	☐ |__|__|
Servicios educativos (capacitación)	☐ |__|__|
Servicios de salud y de asistencia social (enfermería, cuidado de personas)	☐ |__|__|
Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos, y otros servicios recreativos	☐ |__|__|
Servicios de alojamiento temporal y de preparación de alimentos y bebidas	☐ |__|__|
Servicios de telecomunicaciones (café internet, casetas telefónicas)	☐ |__|__|
Otro	☐ |__|__|

Especificar |_____|

XXVII. Resultado de la encuesta

95. ¿La información de la encuesta fue obtenida a través de un traductor?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí ..... 1 No 2

CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA

Completa	01	Defunción del único integrante	07
Incompleta	02	Vivienda no válida	08
Se negó a dar información	03	Problemas políticos, sociales o climatológicos	09
Informante inadecuado	04	Ausentes o de uso temporal	10
Nadie en casa	05	Vivienda desocupada	11
No se localizó la vivienda en la localidad	06		

	1	2
VISITA DEL ENCUESTADOR		
CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA	|__|__|	|__|__|
HORA DE TÉRMINO	|__|__|:|__|__|	|__|__|:|__|__|

OBSERVACIONES: _____ ☐ NINGUNA

_____
FIRMA Y NOMBRE COMPLETO DEL ENCUESTADOR

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 e baja de los Programas.

Otorgo mi consentimiento para que mis datos personales puedan ser concentrados por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), en los términos del artículo 19 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social, y que el tratamiento de datos que serán recolectados para su posterior transmisión entre los Gobiernos Federal, de las Entidades Federativas, de los Municipios y Delegaciones, no requiere del consentimiento de su Titular de conformidad con el artículo 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Estos datos serán incorporados y procesados en el Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE) y en su caso, el Padrón Único de Beneficiarios, administrados por la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la SEDESOL, que garantizará la protección de datos personales y los Titulares de la información podrán realizar solicitudes de acceso y rectificación de sus datos, en cumplimiento con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

"Estos programas son públicos, ajenos a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

_____
Huella digital o firma del informante

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA — SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

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

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

ANEXO 18B

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

Cuestionario Único de Obras y Servicios

V1_14

Clave Programa: |___|___|___|___| **Programa:** |___|___|___| **Subprograma:** |___|___|___|___| **Inciso:** |___|

No. de obra SIIPSO: |___|___|___|___|___|___|___| **No. de proyecto, obra o acción:** |___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|

I. Control de llenado

Datos del encuestador	Fecha	Hora de levantamiento
ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES CLAVE DEL ENCUESTADOR: |___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___| NOMBRE DEL ENCUESTADOR: |___|	DÍA: |___|___| MES |___|___| AÑO: |___|___|___|___|	HORA DE INICIO: |___|___|:|___|___| HORA DE TÉRMINO: |___|___|:|___|___|

II. Identificación geográfica

Claves INEGI			Para obras o acciones ubicadas en localidades con amanzanamiento
ENTIDAD FEDERATIVA: |___|___|	CLAVE DE ENTIDAD: |___|___|		CLAVE DE AGEB: |___|___|___|___| ☐ NINGUNO
MUNICIPIO O DELEGACIÓN: |___|___|___|	CLAVE DE MUNICIPIO: |___|___|___|		
LOCALIDAD: |___|___|___|___|	CLAVE DE LOCALIDAD: |___|___|___|___|		CLAVE DE MANZANA: |___|___|___| ☐ NINGUNO
LONGITUD: – |___|___|___|.|___|___|___|___|___|	LATITUD: |___|___|.|___|___|___|___|___|		

III. Domicilio geográfico

¿LA OBRA O ACCIÓN SE ENCUENTRA REFERIDA A UNA CARRETERA O A UN CAMINO?

Carretera...1 → CONTINUAR EN III.A Camino.....2 → PASAR A III.B No .....3 → PASAR A III.C

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

IDENTIFICAR Y ☒ MARCAR EL TIPO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN:

Estatal.....1 Federal.....2 Municipal.....3 Particular.....4

IDENTIFICAR Y ☒ MARCAR EL DERECHO DE TRÁNSITO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN:

Cuota.....1 Libre.....2

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CÓDIGO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN: |___|___|___|

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN:

ORIGEN |___| DESTINO |___|

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADENAMIENTO (KILÓMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN:

KILÓMETRO |___|___|___| METRO |___|___|___| → PASAR A NÚM. EXTERIOR

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

IDENTIFICAR Y ☒ MARCAR EL TÉRMINO GENÉRICO CON EL QUE SE IDENTIFICA EL CAMINO AL CUAL ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN:

Brecha.....1 Camino.....2 Terracería.....3 Vereda.....4

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN:

ORIGEN |___| DESTINO |___|

IDENTIFICAR Y ☒ MARCAR EL MARGEN SOBRE EL QUE SE UBICA EL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN:

Derecho.....1 Izquierdo.....2

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADENAMIENTO (KILÓMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN:

KILÓMETRO |___|___|___| METRO |___|___|___| → PASAR A NÚM. EXTERIOR

CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD

Ampliación	01	Callejón	06	Continuación	11	Peatonal	16	Viaducto	21
Andador	02	Calzada	07	Corredor	12	Periférico	17	Ninguno	22
Avenida	03	Cerrada	08	Diagonal	13	Privada	18		
Boulevard	04	Circuito	09	Eje vial	14	Prolongación	19		
Calle	05	Circunvalación	10	Pasaje	15	Retorno	20		

III. C. Identificación y registro de los componentes de vialidad

UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO DE VIALIDAD A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN: |___|___|

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DE LA VIALIDAD A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN:

|___| ☐ NINGUNO

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL (LOS) NÚMERO(S) EXTERIOR(ES) E INTERIOR DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO

NÚM. EXTERIOR |___| LETRA |___| ☐ DOMICILIO CONOCIDO ☐ SIN NÚM. EXTERIOR

NÚM. EXTERIOR ANTERIOR |___| NÚM. INTERIOR |___| LETRA |___| ☐ SIN NÚM. INTERIOR

CÓDIGO POSTAL |___|___|___|___|___| ☐ NINGUNO

UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO DE ASENTAMIENTO EN QUE SE ENCUENTRA LA OBRA O ACCIÓN: |___|___|

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DEL ASENTAMIENTO:

|___| ☐ NINGUNO

UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO Y NOMBRE DE LAS ENTRE VIALIDADES Y LA VIALIDAD POSTERIOR DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO

ENTRE VIALIDAD 1

TIPO: |___|___| NOMBRE: |___| ☐ NINGUNO

ENTRE VIALIDAD 2

TIPO: |___|___| NOMBRE: |___| ☐ NINGUNO

VIALIDAD POSTERIOR

TIPO: |___|___| NOMBRE: |___| ☐ NINGUNO

IDENTIFICAR Y REGISTRAR LA DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN (REFERENCIA) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO

|___|

CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO

Aeropuerto	01	Conjunto habitacional	15	Fracción	33	Privada	31	Rinconada	31	Zona Federal	38
Ampliación	02	Corredor	09	Fraccionamiento	16	Prolongación	24	Sección	32	Zona Industrial	39
Barrio	03	Cotos	10	Granja	17	Pueblo	25	Sector	33	Zona militar	40
Castillo	04	Ejidos	11	Hacienda	18	Puerto	26	Supermanzana	34	Parque	41
Ciudad	05	Exhacienda	12	Ingenio	19	Ranchería	27	Unidad	35	Zona naval	42
Ciudad industrial	06	Cuartel	13	Manzana	20	Rancho	28	Unidad habitacional	36		
Colonia	07	Ejido	13	Paraje	21	Región	29	Villa	37		
Condominio	08	Exhacienda	14	Parque industrial	22	Residencial	30				

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

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

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

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

Descripción de la obra, servicio y/o acción:

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

Nombre y firma del representante legal

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

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

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

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

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

ANEXO 18C

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

Cuestionario Único de Actores Sociales

V2_16

Clave Programa: |___|___|___|___| Subprograma: |___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|

Folio: |___|___|___|___|___|___|___|___|

Cuestionario |___| de |___|

I. Control de llenado

Datos del encuestador	Fecha	Hora de levantamiento
ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES CLAVE DEL ENCUESTADOR: |___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___| NOMBRE DEL ENCUESTADOR: |___|	DÍA: |___| MES: |___| AÑO: |___|___|___|___|	HORA DE INICIO: |___|___|:|___|___| HORA DE TÉRMINO: |___|___|:|___|___|

II. Identificación geográfica

Claves INEGI		Para domicilios fiscales ubicados en localidades con amanzanamiento
ENTIDAD FEDERATIVA: |___|	CLAVE DE ENTIDAD: |___|___|	CLAVE DE AGEB: |___|___|___|___| ☐ NINGUNO
MUNICIPIO O DELEGACIÓN: |___|	CLAVE DE MUNICIPIO: |___|___|___|	
LOCALIDAD: |___|	CLAVE DE LOCALIDAD: |___|___|___|___|	CLAVE DE MANZANA: |___|___| ☐ NINGUNO
LONGITUD: –|___|___|___|.|___|___|___|___|___|___| LATITUD: |___|___|.|___|___|___|___|___|		

III. Domicilio geográfico

¿EL DOMICILIO FISCAL SE ENCUENTRA REFERIDO A UNA CARRETERA O A UN CAMINO?

Carretera...1 → CONTINUAR EN III.A. Camino ....2 → PASAR A III.B No .....3 → PASAR A III.C

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

IDENTIFICAR Y ☒ MARCAR EL TIPO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL:

Estatal.....1 Federal.....2 Municipal.....3 Particular.....4

IDENTIFICAR Y ☒ MARCAR EL DERECHO DE TRÁNSITO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL:

Cuota.....1 Libre.....2

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

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

ORIGEN |___| DESTINO |___|

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADENAMIENTO (KILÓMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL:

KILÓMETRO: |___|___|___| METRO: |___|___|___| → PASAR A NÚM. EXTERIOR

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

IDENTIFICAR Y ☒ MARCAR EL TÉRMINO GENÉRICO CON EL QUE SE IDENTIFICA EL CAMINO AL CUAL ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL:

Brecha.....1 Camino.....2 Terracería.....3 Vereda.....4

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

ORIGEN |___| DESTINO |___|

IDENTIFICAR Y ☒ MARCAR EL MARGEN SOBRE EL QUE SE UBICA EL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL:

Derecho.....1 Izquierdo.....2

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADENAMIENTO (KILÓMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL:

KILÓMETRO: |___|___|___| METRO: |___|___|___| → PASAR A NÚM. EXTERIOR

CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD

Ampliación	01	Callejón	06	Continuación	11	Peatonal	16	Viaducto	21
Andador	02	Calzada	07	Corredor	12	Periférico	17	Ninguno	22
Avenida	03	Cerrada	08	Diagonal	13	Privada	18		
Boulevard	04	Circuito	09	Eje vial	14	Prolongación	19		
Calle	05	Circunvalación	10	Pasaje	15	Retorno	20		

III. C. Identificación y registro de los componentes de vialidad

UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO DE VIALIDAD A LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL: |___|___|

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DE LA VIALIDAD A LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL:

|___| ☐ NINGUNO

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL (LOS) NÚMERO(S) EXTERIOR(ES) E INTERIOR DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO

NÚM. EXTERIOR |___| LETRA |___| ☐ DOMICILIO CONOCIDO ☐ SIN NÚM. EXTERIOR

NÚM. EXTERIOR ANTERIOR |___| NÚM. INTERIOR |___| LETRA |___| ☐ SIN NÚM. INTERIOR

CÓDIGO POSTAL |___|___|___|___|___| ☐ NINGUNO

UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO DE ASENTAMIENTO EN QUE SE ENCUENTRA EL DOMICILIO FISCAL: |___|___|

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DEL ASENTAMIENTO:

|___| ☐ NINGUNO

UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO Y NOMBRE DE LAS ENTRE VIALIDADES Y LA VIALIDAD POSTERIOR DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO

ENTRE VIALIDAD 1:

TIPO: |___|___| NOMBRE: |___| ☐ NINGUNO

ENTRE VIALIDAD 2:

TIPO: |___|___| NOMBRE: |___| ☐ NINGUNO

VIALIDAD POSTERIOR:

TIPO: |___|___| NOMBRE: |___| ☐ NINGUNO

IDENTIFICAR Y REGISTRAR LA DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN (REFERENCIA) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO

|___|

CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO

Aeropuerto	01	Conjunto habitacional	09	Fracción	15	Paraje	23	Rinconada	31	Zona federal	38
Ampliación	02	Corredor industrial	10	Fraccionamiento	16	Prolongación	24	Sección	32	Zona industrial	39
Barrio	03	Cotos	11	Granja	17	Pueblo	25	Sector	33	Zona militar	40
Cantón	04	Ejido	12	Hacienda	18	Puerto	26	Supermanzana	34	Ninguno	41
Ciudad	05	Exhacienda	13	Ingenio	19	Ranchería	27	Unidad	35	Zona naval	42
Ciudad industrial	06	Fuerte	14	Manzana	20	Rancho	28	Unidad habitacional	36		
Colonia	07	Granja	15	Paraje	21	Región	29	Villa	37		
Condominio	08	Hacienda	16	Parque industrial	22	Residencial	30				

MÉXICO SEDESOL

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

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

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

IV. Datos del Actor Social

1. Razón Social: _____

2. RFC: |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| 3. CLUNI: |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

4. Fecha de constitución del Actor Social:	5. Tipo de Actor Social:	6. Tipo de asociación del Actor Social*:	7. Actividad económica*:	8. ¿Cuántas personas integran el Consejo Directivo del Actor Social?
Año: |__|__|__|__|	Intermediario ..... 1 Beneficiario..... 2	|__|__|	|__|__|__|__|__|	|__|__|
Mes: |__|__|	|__|			
Día: |__|__|				

V. Datos de los integrantes del Consejo Directivo del Actor Social

SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO FOLIO EN LA CARÁTULA

No.	9. ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO. CIRCULAR EL RENGLÓN DEL TITULAR ANTE LA SEDESOL. Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	10. CURP	11. Fecha de Nacimiento Día	Mes	Año	12. Sexo Hombre.. 1 Mujer..... 2	13. Clave Entidad de Nacimiento	14. Tipo de cargo*
1										01
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

PARA CONSULTAR O DESCARGAR LOS CATÁLOGOS DE DATOS INGRESAR A LA SIGUIENTE LIGA: http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_PUB.pdf
PARA LA PREGUNTA 6, UTILIZAR EL CATÁLOGO "C_ID_GRUPO". PARA LA PREGUNTA 7, UTILIZAR EL CATÁLOGO "C_ACTIVIDADES". PARA LA PREGUNTA 14, UTILIZAR EL CATÁLOGO "C_CARGO".

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

_____

Nombre y firma del representante legal

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

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

MÉXICO SEDESOL

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

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

ANEXO 19

INDICADORES DE PROPÓSITO Y COMPONENTE DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2016

	Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia de medición
1	Propósito	Porcentaje de proyectos de grupos integrados por personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar que reciben apoyos del Programa que permanecen en operación 2 años después.	(Proyectos productivos de grupos integrados por personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar, apoyados en año t+2 que recibieron el apoyo en año t /Total de proyectos de grupos integrados por personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar apoyados en año t)*100	Porcentaje	Bienal
2		Porcentaje de Organismos del Sector Social de la Economía (OSSE) que permanecen en operación dos años después de recibido el apoyo de inversión	(Número de OSSE que continúan operando en el año t+2 /Número total de apoyos otorgados a OSSE para la ejecución de proyectos nuevos en el año t)*100	Porcentaje	Anual
3		Porcentaje de cumplimiento de ocupaciones generadas por los OSSE apoyados	(Número de personas ocupadas en los OSSE apoyados en el año t /Número programado de personas a ocupar por los OSSE en el año t-1)*100	Porcentaje	Anual
4	Componente	Porcentaje de proyectos productivos con apoyos para incubación, otorgados	(Número de apoyos para incubación de proyectos productivos en el año t /Número de grupos sociales integrados por personas beneficiarias de PROSPERA ubicados en municipios de atención de la Cruzada Nacional contra el Hambre en el año t)*100	Porcentaje	Semestral
5		Porcentaje de apoyos otorgados para la constitución legal de Organismos del Sector Social de la Economía (OSSE)	(Número de apoyos otorgados para la constitución legal de los OSSE en el año t /Número de apoyos programados para la constitución legal de los OSSE en el año t)*100	Porcentaje	Anual
6		Porcentaje de proyectos productivos otorgados a grupos integrados por personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar	(Total de proyectos productivos otorgados a grupos integrados por personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar en el periodo /Total de proyectos productivos programados a otorgar en el periodo)*100	Porcentaje	Trimestral
7		Porcentaje de apoyos otorgados para proyectos productivos	(Número total de apoyos otorgados a OSSE para proyectos productivos en el año t /Número total de apoyos programados para proyectos productivos en el año t)*100	Porcentaje	Trimestral
8		Porcentaje de proyectos productivos de grupos integrados por personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar con asistencia técnica y acompañamiento otorgados	(Número total de proyectos productivos de grupos integrados por personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar con asistencia técnica y acompañamiento otorgados en el año t / Número total de proyectos productivos otorgados en el año t)*100	Porcentaje	Trimestral
9		Porcentaje de apoyos otorgados a través del componente CRECE para el fortalecimiento empresarial	(Número total de apoyos otorgados a OSSE con el componente CRECE en el año t /Número total de apoyos programados con el componente CRECE en el año t)*100	Porcentaje	Trimestral
10		Porcentaje de apoyos otorgados para Banca Social	(Número total de apoyos otorgados para banca social en el año t /Número total de apoyos programados para banca social en el año t)*100	Porcentaje	Trimestral

ANEXO 20

ESQUEMA PARA LA PROMOCIÓN Y OPERACIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA ECONOMÍA SOCIAL 2016

Presentación

El objetivo general del Programa de Fomento a la Economía Social (Programa) es mejorar el ingreso de personas en situación de pobreza (ingresos por debajo de la línea de bienestar), conformados en Organismos del Sector Social de la Economía, mediante el fortalecimiento de sus capacidades y medios.

La Contraloría Social se define como el conjunto de acciones de control, vigilancia y evaluación que realizan los beneficiarios del Programa de manera organizada, para verificar el cumplimiento de metas y la correcta aplicación de los recursos públicos, tal como lo establece el artículo 69 de la Ley General de Desarrollo Social, a fin de promover la participación ciudadana para combatir la corrupción y crear una cultura de transparencia y legalidad.

La promoción y el seguimiento de la Contraloría Social en el Programa están a cargo de las siguientes Instancias Normativas:

- Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) a través de la Coordinación General de Operación, en la modalidad de Apoyo en Efectivo para Proyectos Productivos (INTEGRA).
- Dirección General de Opciones Productivas (DGOP), en la modalidad de Apoyos para Impulso Productivo.

Cada Instancia Normativa designará a sus respectivos Enlaces de Contraloría Social ante la Secretaría 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 las Guías Operativas y en los Programas Anuales de Trabajo que cada Instancia Normativa emita, tal como lo dispone el Acuerdo por el que se establecen 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 11 de abril de 2008 (en adelante el Acuerdo).

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, las Instancias Normativas, 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 realice 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.

Cada 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 será remitido a sus respectivas Delegaciones 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, las Instancias Normativas desarrollarán la capacitación según se detalla a continuación:

Capacitarán 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.

Los Enlaces de las Instancias Normativas asesorarán 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, darán seguimiento a todas las actividades relacionadas con la Contraloría Social.

Para efectos de la capacitación, dichos Enlaces podrán establecer coordinación con la SFP, o en su caso, con instituciones académicas y organizaciones de la sociedad civil.

Corresponde a los Enlaces de cada Delegación coordinar o realizar la capacitación 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 que 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 las cédulas de vigilancia contestadas 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 de 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.

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.

Cédulas de vigilancia e informes anuales

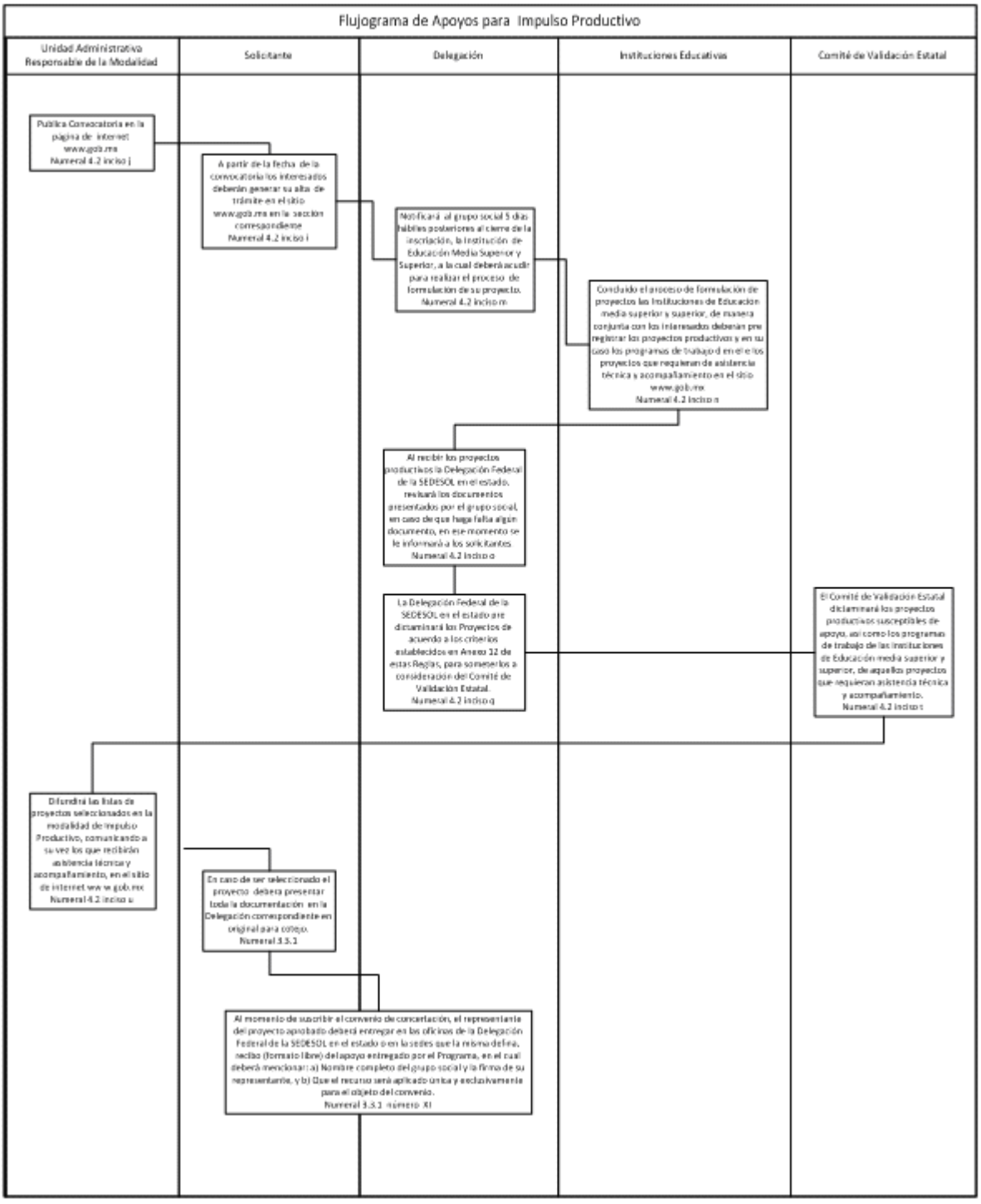
El Enlace en cada Delegación recabará las cédulas de vigilancia e informes anuales de cada Comité durante el ejercicio fiscal y los capturará en el SICS.

Actividades de Coordinación

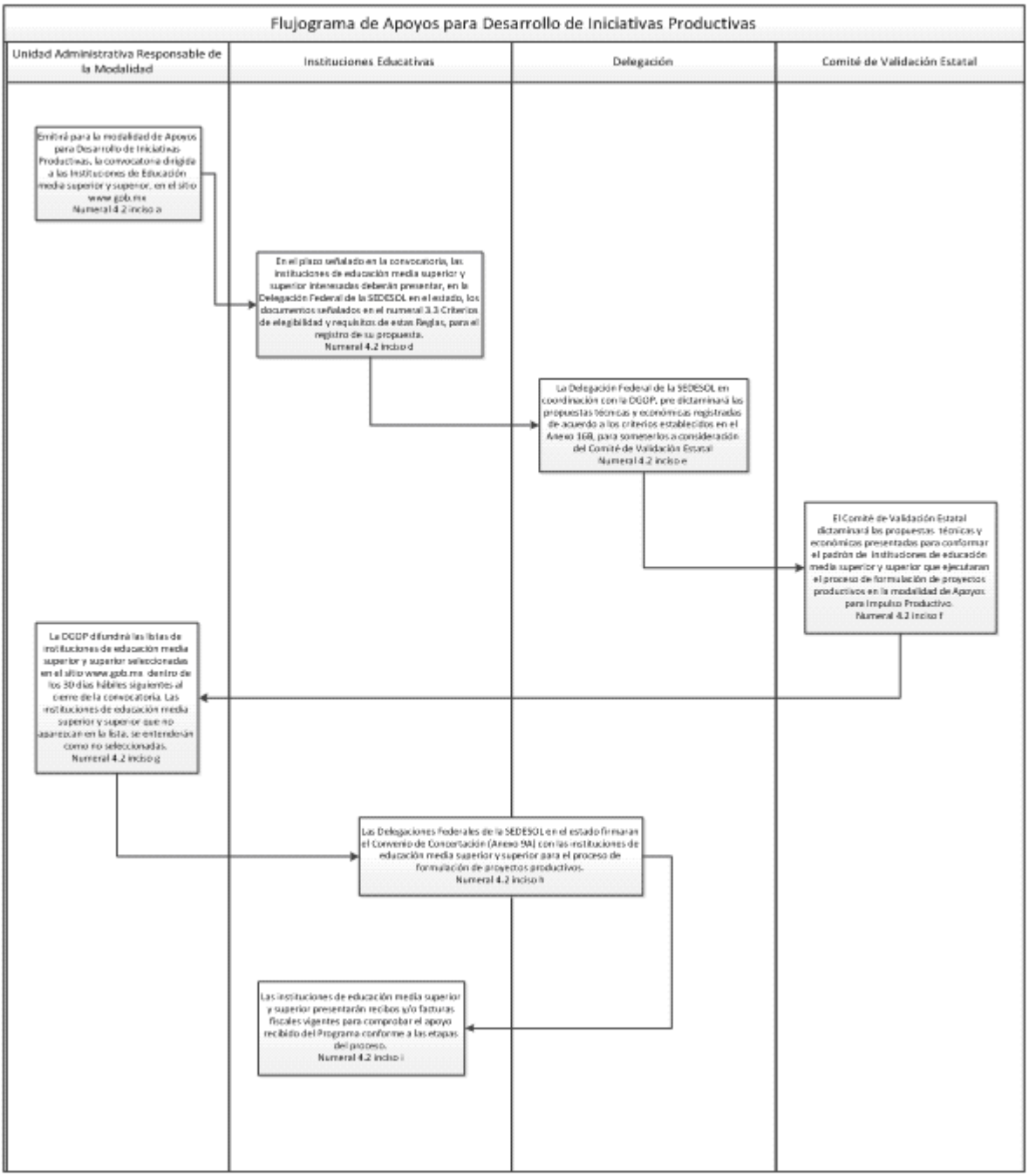
En caso de que los recursos del Programa sean ejecutados por una Instancia Estatal o Municipal, las Delegaciones deberán suscribir un convenio de ejecución con la Instancia que corresponda; dicho convenio deberá regular la participación de ésta en el Esquema de Contraloría Social, de conformidad con lo previsto en el Lineamiento décimo quinto del Acuerdo.

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

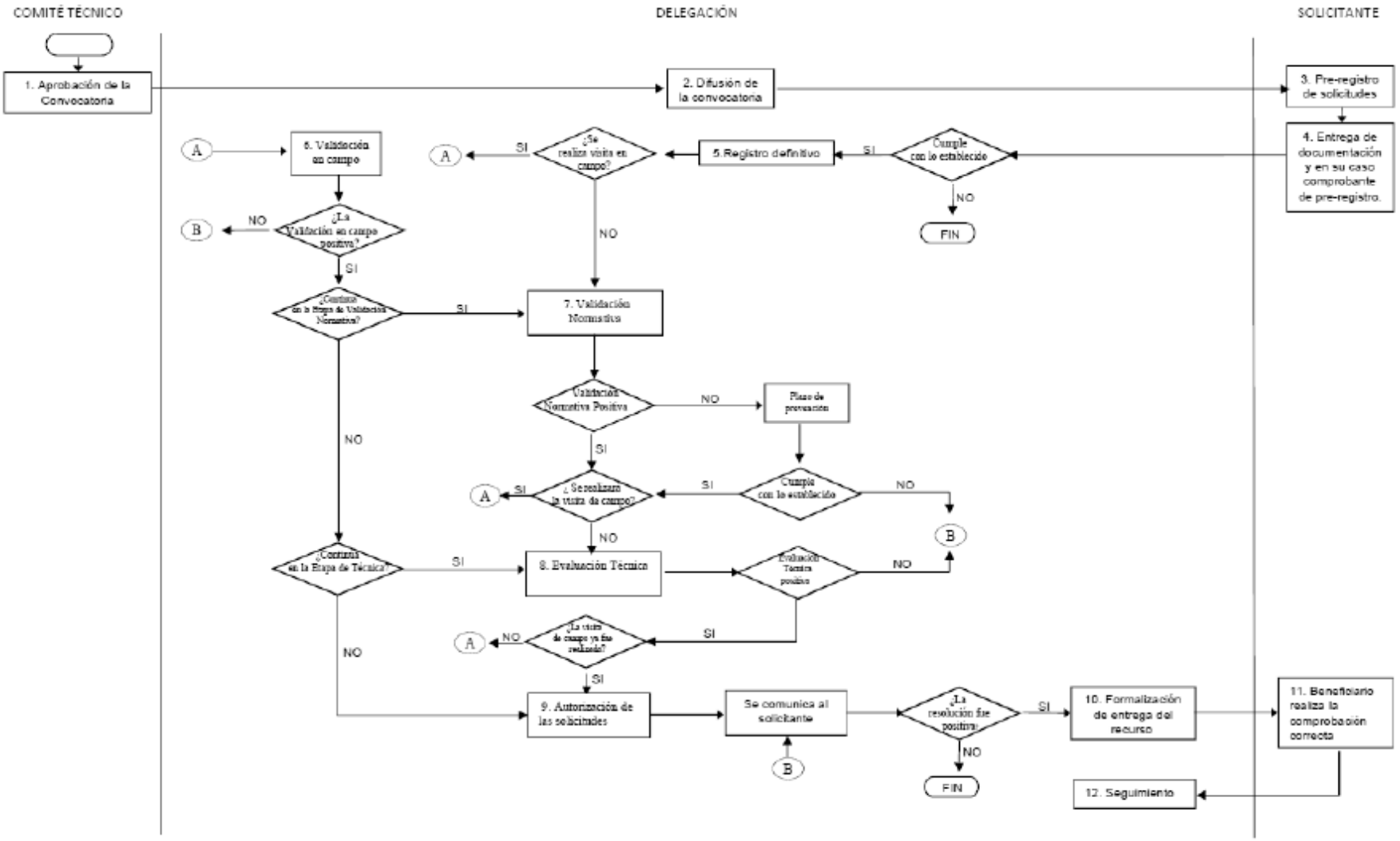
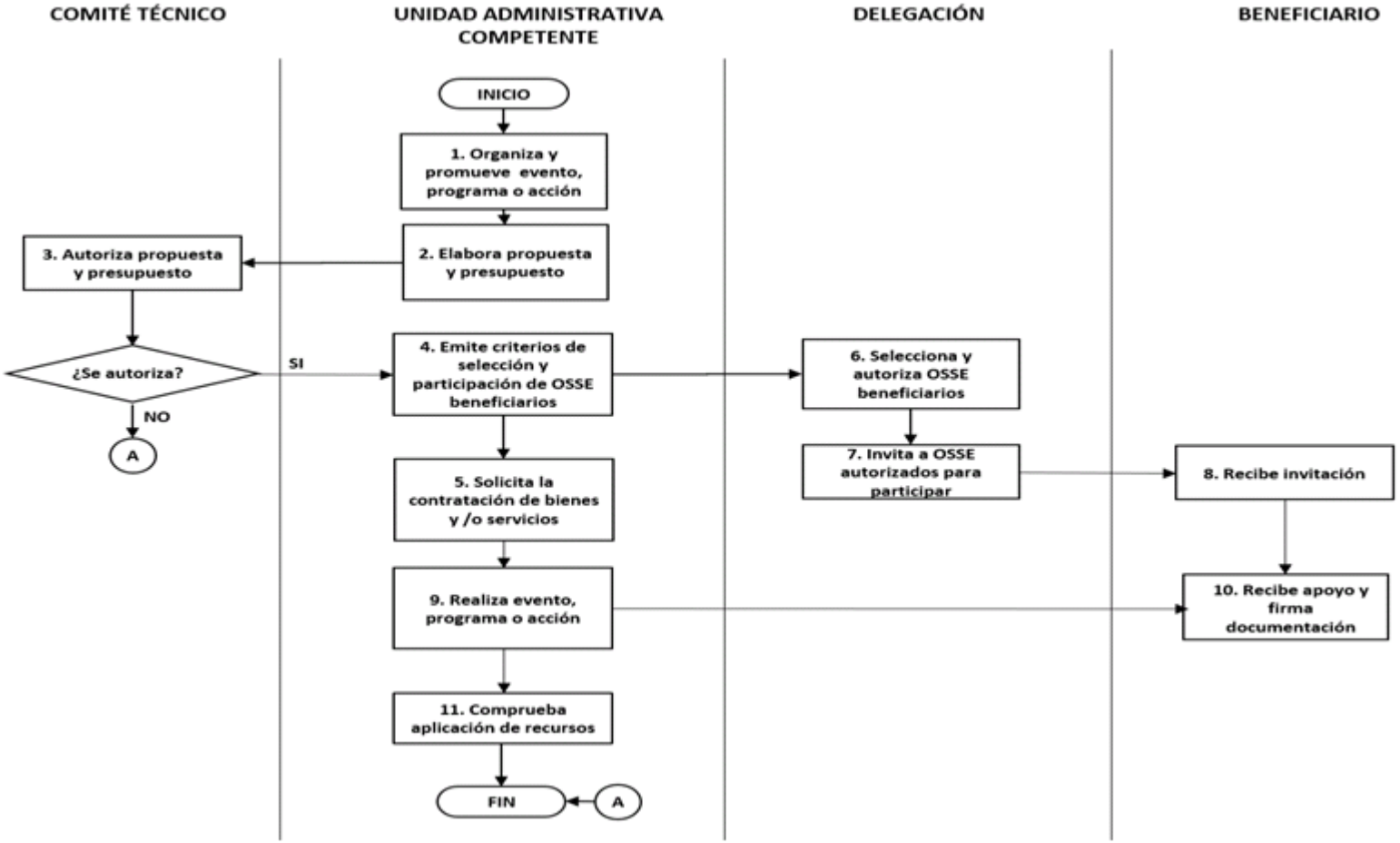
ANEXO 20 A


Flujograma de Apoyos para Impulso Productivo
Unidad Administrativa Responsable de la Modalidad
Solicitante
Delegación
Instituciones Educativas
Comité de Validación Estatal
Publica Convocatoria en la página de internet www.gob.mx Numeral 4.2 inciso j
A partir de la fecha de la convocatoria los interesados deberán generar su alta de trámite en el sitio www.gob.mx en la sección correspondiente Numeral 4.2 inciso l
Notificará al grupo social 5 días hábiles posteriores al cierre de la inscripción, la Institución de Educación Media Superior y Superior, a la cual deberá acudir para realizar el proceso de formulación de su proyecto. Numeral 4.2 inciso m
Concluido el proceso de formulación de proyectos las Instituciones de Educación media superior y superior, de manera conjunta con los interesados deberán pre registrar los proyectos productivos y en su caso los programas de trabajo d en el e los proyectos que requieran de asistencia técnica y acompañamiento en el sitio www.gob.mx Numeral 4.2 inciso n
Al recibir los proyectos productivos la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, revisará los documentos presentados por el grupo social, en caso de que haga falta algún documento, en ese momento se le informará a los solicitantes. Numeral 4.2 inciso o
La Delegación Federal de la SEDESOL en el estado are discriminará los Proyectos de acuerdo a los criterios establecidos en Anexo 12 de estas Reglas, para someterlos a consideración del Comité de Validación Estatal. Numeral 4.2 inciso q
El Comité de Validación Estatal dictaminará los proyectos productivos susceptibles de apoyo, así como los programas de trabajo de las Instituciones de Educación media superior y superior, de aquellos proyectos que requieran asistencia técnica y acompañamiento. Numeral 4.2 inciso s
Difundirá las listas de proyectos seleccionados en la modalidad de Impulso Productivo, comunicando a su vez los que recibirán asistencia técnica y acompañamiento, en el sitio de internet ww w.gob.mx Numeral 4.2 inciso u
En caso de ser seleccionado el proyecto deberá presentar toda la documentación en la Delegación correspondiente en original para cotejo. Numeral 3.3.1
Al momento de suscribir el convenio de concertación, el representante del proyecto aprobado deberá entregar en las oficinas de la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado o en la sedes que la misma defina, recibo (formato libre) del apoyo entregado por el Programa, en el cual deberá mencionar: a) Nombre completo del grupo social y la firma de su representante, y b) Que el recurso será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio. Numeral 3.3.1 número XI

ANEXO 20 B


Flujograma de Apoyos para Desarrollo de Iniciativas Productivas
Unidad Administrativa Responsable de la Modalidad
Instituciones Educativas
Delegación
Comité de Validación Estatal
Emitirá para la modalidad de Apoyos para Desarrollo de Iniciativas Productivas, la convocatoria dirigida a las Instituciones de Educación media superior y superior, en el sitio www.gob.mx
Numeral 4.2 inciso a
En el plazo señalado en la convocatoria, las instituciones de educación media superior y superior interesadas deberán presentar, en la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, los documentos señalados en el numeral 3.3 Criterios de elegibilidad y requisitos de estas Reglas, para el registro de su propuesta.
Numeral 4.2 inciso d
La Delegación Federal de la SEDESOL en coordinación con la DGDP, pre dictaminará las propuestas técnicas y económicas registradas de acuerdo a los criterios establecidos en el Anexo 16B, para someterlos a consideración del Comité de Validación Estatal
Numeral 4.2 inciso e
El Comité de Validación Estatal dictaminará las propuestas técnicas y económicas presentadas para conformar el padrón de instituciones de educación media superior y superior que ejecutaran el proceso de formulación de proyectos productivos en la modalidad de Apoyos para Impulso Productivo.
Numeral 4.2 inciso f
La DGDP difundirá las listas de instituciones de educación media superior y superior seleccionadas en el sitio www.gob.mx dentro de los 30 días hábiles siguientes al cierre de la convocatoria. Las instituciones de educación media superior y superior que no aparezcan en la lista, se entenderán como no seleccionadas.
Numeral 4.2 inciso g
Las Delegaciones Federales de la SEDESOL en el estado firmaran el Convenio de Concertación (Anexo 9A) con las instituciones de educación media superior y superior para el proceso de formulación de proyectos productivos.
Numeral 4.2 inciso h
Las instituciones de educación media superior y superior presentarán recibos y/o facturas fiscales vigentes para comprobar el apoyo recibido del Programa conforme a las etapas del proceso.
Numeral 4.2 inciso i

ANEXO 20 C. **FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE APOYOS O APORTACIONES EN EFECTIVO OTORGADOS POR EL INAES**



ANEXO 20 D. **FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE APOYOS EN ESPECIE PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES. MODALIDADES II.2 Y**