

## **TERCERA SECCION**

### **SECRETARIA DE BIENESTAR**

#### **ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2019.**

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

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA ECONOMÍA SOCIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

MARIA LUISA ALBORES GONZÁLEZ, Secretaria de Bienestar, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 43 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 46, último párrafo de la Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del Párrafo Octavo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 4 y 5, fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; Décimo Quinto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018, y

#### **CONSIDERANDO**

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

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Bienestar", entre ellos, el Programa de Fomento a la Economía Social, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, prioritariamente a los Organismos del Sector Social de la Economía que se encuentran en municipios con mayor nivel de marginación, en zonas de mayor presencia indígena, así como en zonas con altos índices de violencia, de acuerdo con los criterios de resultados que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas.

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

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

Que en virtud de que en el año 2018 terminó su encargo el anterior titular del Ejecutivo Federal, la publicación de las presentes reglas de operación, no podrá exceder del primer bimestre del ejercicio fiscal 2019.

Que tomando en cuenta que con oficio número 312.A.- 00345 del 25 de febrero de 2019, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social, a cargo del Instituto Nacional de la Economía Social y de la Dirección de Opciones Productivas, para el ejercicio fiscal 2019, y la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria mediante oficio número CONAMER/19/0724, de fecha 27 de febrero de 2019, emitió el dictamen respectivo, he tenido a bien expedir el siguiente:

#### **ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA ECONOMÍA SOCIAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019**

**ÚNICO:** Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social, para el ejercicio fiscal 2019.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las reglas de operación del Programa de Fomento a la Economía Social, para el ejercicio fiscal 2018, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2017.

**TERCERO.-** En caso de que sea necesario emitir alguna Nota Aclaratoria relacionada con las reglas de operación del Programa de Fomento a la Economía Social, para el ejercicio fiscal 2019, dicha Nota deberá ser firmada por el Titular de la Unidad Responsable del Programa, correspondiente.

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

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

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

**1. Introducción**

El programa busca resolver el siguiente problema público: Los Organismos del Sector Social de la Economía (OSSE) –con medios y capacidades limitadas– tienen dificultades para consolidarse como una alternativa para la inclusión productiva, financiera y al consumo, a partir del trabajo colectivo, que permita mejorar el ingreso y contribuya al desarrollo social y económico del país.

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.

Para contribuir a las Directrices hacia el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, establecidas en el Manual de Programación y Presupuesto 2019, este Programa se encuentra alineado a la Directriz 2 “Bienestar social e igualdad”, que tiene como finalidad favorecer el acceso a mejores niveles de bienestar y revertir la situación de desigualdad social en México.

El Programa es ejecutado a través de dos Unidades Responsables:

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

El Programa de Fomento a la Economía Social, materia de las presentes Reglas de Operación, se enmarca en el artículo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que establece el derecho a la igualdad entre mujeres y hombres y a la no discriminación, así como en los instrumentos internacionales de derechos humanos.

En este sentido, este programa se alinea a lo establecido en el artículo 3 de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés), donde se establece que “Los Estados Partes tomarán en todas las esferas, y en particular en las esferas política, social, económica y cultural, todas las medidas apropiadas, incluso de carácter legislativo, para asegurar el pleno desarrollo y adelanto de la mujer, con el objeto de garantizarle el ejercicio y el goce de los derechos humanos y las libertades fundamentales en igualdad de condiciones con el hombre”, a fin de respetar, proteger y garantizar el pleno ejercicio a los derechos humanos; a la Conferencia Internacional sobre la Población y el Desarrollo de El Cairo; a la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing; a la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer “Convención Belém do Pará” y el Consenso y Guía Operacional de Montevideo; a los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en particular el 1 y

el 5; a la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, a la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; y a la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación; y a la Ley General de Desarrollo Social que establece que la Política de Desarrollo Social se sujeta entre otros, a los principios de libertad, justicia distributiva, solidaridad, integralidad, participación social, sustentabilidad, respeto a la diversidad, libre determinación y autonomía de los pueblos indígenas y sus comunidades, transparencia y perspectiva de género.

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

## **2. Objetivo del Programa**

### **2.1 Objetivo General**

Contribuir al bienestar social e igualdad mediante el fortalecimiento de las capacidades y medios de los Organismos del Sector Social de la Economía.

### **2.2 Objetivo Específico**

Fortalecer capacidades y medios de los Organismos del Sector Social de la Economía (OSSE), que cuenten con iniciativas para la inclusión productiva, financiera y al consumo, a partir del trabajo colectivo.

## **3. Lineamientos**

### **3.1. Cobertura**

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

### **3.2. Población objetivo**

Los Organismos del Sector Social de la Economía previstos en la LESS (\*), que presentan medios y capacidades limitados para la inclusión productiva, financiera y al consumo, a partir del trabajo colectivo.

(\*) En el portal [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/102206/4.-\\_Cat\\_logo\\_OSSE.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/102206/4.-_Cat_logo_OSSE.pdf)

### **3.3. Tipos y montos de apoyo**

**I. Aportaciones para la promoción y el fomento de la economía social, a través de Laboratorios de Bienestar y Economía Social (LAB\_ES) y apoyos para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos de economía social para la producción y el consumo, a partir del trabajo colectivo.**

Se trata de recursos públicos otorgados por INAES, vía aportaciones, para la promoción y el fomento de la economía social, a través de LAB\_ES, así como apoyos concursables para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos de economía social para la producción y el consumo, a partir del trabajo colectivo, de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y la convocatoria emitida en cada caso.

**I.1 Aportaciones en efectivo, no recuperables, para el diseño y ejecución de acciones de promoción y fomento de la economía social, a través de los Laboratorios de Bienestar y Economía Social (LAB\_ES)**

Aportaciones en efectivo, no recuperables, que otorga el INAES a los LAB\_ES, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Las aportaciones a los LAB\_ES se destinan para que estas instancias promuevan y fomenten la economía social, a nivel local, realizando acciones que contribuyan a los siguientes objetivos específicos:

- Visibilización del sector social de la economía
- Desarrollo de capacidades de los OSSE en operación
- Incubación de proyectos de OSSE nuevos
- Fortalecimiento de los OSSE de la banca social e inclusión financiera a través de ésta.
- Contribución al mejoramiento del marco jurídico y normativo del sector

Para tal efecto, se harán aportaciones en efectivo no recuperables cuyo monto anual será de hasta 3.5 millones de pesos por ejercicio fiscal.

El monto total de la aportación estará en función de las acciones que programe realizar cada LAB\_ES. Por cada acción que realice la aportación máxima podrá ser de hasta 100 mil pesos.

Las acciones que deberán incluir en su programa de trabajo anual deberán ser de las siguientes:

Objetivo	Acción	Unidad de Medida	Cantidad mínima
<b>1. Visibilización</b>	Documento audiovisual de visibilización de OSSE en operación	Documento	2
	Formación de organismos de representación del Sector Social de la Economía	Organismo constituido	2
<b>2. Desarrollo de Capacidades</b>	Acciones de fortalecimiento de habilidades gerenciales, capacidades técnicas y/o de comercialización de OSSE en operación	OSSE apoyado	5
	Convenios para la comercialización de bienes y servicios de OSSE en operación	Convenio	2
	Convenios de articulación de OSSE productivos con OSSE de consumo	Convenio	5
	Acompañamiento y asistencia técnica a OSSE en operación	OSSE apoyado por seis meses	3
	Integración de OSSE al Balance Social Cooperativo (BSC)	OSSE que implanta BSC	10
<b>3. Incubación</b>	Incubación de proyectos de OSSE de producción	Proyecto	10
	Proyectos de integración de OSSE a cadenas de valor	Proyecto	1
	Proyectos de adopción de innovaciones tecnológicas en OSSE de producción	Proyecto	1
	Incubación de proyectos de OSSE de consumo	Proyecto	5
<b>4. Banca social</b>	Constitución de nuevos OSSE de banca social	OSSE creado	5
	Acciones de fortalecimiento de OSSE de banca social en operación	OSSE apoyado	3
<b>5. Marco jurídico y normativo</b>	Acciones de formalización de OSSE en operación, que están en etapa previa a su constitución legal	OSSE formalizado	10

La propuesta del LAB\_ES deberá incluir lo siguiente: En el caso de los objetivos 1, 4 y 5, por lo menos una acción y un máximo de tres eventos por acción; en el caso de los objetivos 2 y 3, por lo menos dos acciones y un máximo de cuatro eventos por acción.

Independientemente de lo anterior, podrán incluir acciones adicionales de otra naturaleza, que también contribuyan a la promoción y fomento de la economía social, las cuales serán consideradas en la priorización de las propuestas pero no implicarán aportación de recursos por parte del INAES. Para que estas acciones sean consideradas en la priorización deberán estar claramente identificadas y presupuestadas.

El destino de la aportación del INAES será exclusivamente para: remuneración del trabajo de los integrantes del laboratorio; becas para estudiantes de servicio social que colaboren en las actividades del laboratorio; contratación de consultores y/o especialistas externos; gastos de traslado y viáticos nacionales de los integrantes del laboratorio y de estudiantes de servicio social; gastos de producción y reproducción de material impreso y audiovisual. Se podrá destinar un máximo de 10% de la aportación total a cubrir gastos asociados a la realización de eventos fuera de las instalaciones sede del laboratorio, tales como renta de espacios y servicios de alimentación colectiva.

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

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

El importe otorgado por el Programa, podrá destinarse a los siguientes rubros de inversión: inversión fija; inversión diferida; materias primas y servicios; bienes de consumo, y pago al trabajo, conceptos cuya definición se encuentra en el Anexo 1 de las presentes reglas de operación.

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

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

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

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

Los OSSE solicitantes de apoyo 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 incorporar en la comprobación de la correcta aplicación del apoyo otorgado el pago de la elaboración del mismo, siempre y cuando dicho costo se haya integrado como inversión diferida en el estudio de inversión y éste haya sido elaborado por consultores externos que se encuentren listados en el sitio [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes). El monto máximo que el Programa reconocerá por este concepto, será de hasta 15 mil pesos.

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

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

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

### **I.2.1 Apoyos capitalizables para la implementación de proyectos nuevos (ARRANQUE)**

Son apoyos capitalizables dirigidos a OSSE de reciente integración, preferentemente derivados de algún proceso de incubación promovido por el INAES u otra dependencia del gobierno federal.

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

<b>Monto máximo (pesos)</b>				
Tamaño del OSSE en número de socios o integrantes	OSSE legalmente constituido		OSSE en etapa previa a su constitución legal	
	Por socio	Por proyecto	Por integrante	Por proyecto
<b>Proyecto de Producción</b>				
5 a 10	75,000	750,000	50,000	500,000
11 a 20	60,000	1,200,000	40,000	800,000
21 a 30	45,000	1,350,000	30,000	900,000
<b>Proyecto de Consumo</b>				
25 a 50	2,000	100,000	500	50,000
51 a 100	1,600	160,000	400	80,000
101 a 200	1,000	200,000	200	100,000

El importe otorgado por el Programa, deberá ser integral e incorporar los rubros de inversión inicial que posibiliten la adecuada puesta en marcha del proyecto, incluyendo inversión fija; inversión diferida; materias primas y servicios; bienes de consumo; y pago al trabajo.

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

### **1.2.2 Apoyos capitalizables para el desarrollo de proyectos en operación (DESARROLLA)**

Son apoyos capitalizables dirigidos a OSSE legalmente constituidos o en etapa previa a su constitución legal; que fueron apoyados por el INAES u otra dependencia del gobierno federal, entre 2013 y 2018; que tienen un proyecto en operación; y que requieren apoyo para su desarrollo.

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

<b>Monto máximo (pesos)</b>				
Tamaño del OSSE en número de socios o integrantes	OSSE legalmente constituido		OSSE en etapa previa a su constitución legal	
	Por socio	Por proyecto	Por integrante	Por proyecto
Proyecto de Producción				
5 a 10	56,250	562,500	45,000	450,000
11 a 20	43,750	875,000	35,000	700,000
21 a 30	31,250	937,500	25,000	750,000

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

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

### **1.2.3 Apoyos capitalizables para la consolidación de proyectos en operación (CONSOLIDA)**

Apoyos capitalizables dirigidos a OSSE legalmente constituidos; que fueron apoyados por el INAES u otra dependencia del gobierno federal entre 2013 y 2018; que tienen un proyecto en operación; y requieren apoyo para su consolidación.

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

Tamaño del OSSE en número de socios	<b>Monto máximo (pesos)</b>	
	Por socio	Por proyecto
Proyecto de Producción		
5 a 10	35,000	350,000
11 a 20	25,000	500,000
21 a 30	15,000	450,000

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

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

### **1.2.4 Apoyos capitalizables para el crecimiento de proyectos en operación (CRECE)**

Apoyos dirigidos a OSSE legalmente constituidos que fueron apoyados por el INAES u otra dependencia del gobierno federal entre 2013 y 2018; que tienen un proyecto en operación; y requieren apoyo crediticio para su crecimiento, pero no cuentan con las garantías necesarias y suficientes para acceder al crédito.

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

### **1.2.5 Apoyos para la Constitución de Garantías Líquidas**

Apoyos otorgados por la DGOP, dirigidos a grupos sociales que tienen un proyecto en operación; y requieren apoyo crediticio para su crecimiento, pero no cuentan con las garantías necesarias y suficientes para acceder al crédito. La DGOP, mediante un Fondo de Garantías Líquidas, otorgará apoyos para la constitución de Garantías Líquidas, a través de los diferentes instrumentos o programas de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (FND), que faciliten el acceso al crédito a las personas integradas en grupos sociales, que habiten en los municipios que son cobertura del Programa.

Con las Garantías Líquidas del Fondo se respaldará hasta el 15% del monto total del crédito, el cual no podrá rebasar los \$500 mil pesos de crédito por proyecto.

Las condiciones de los créditos otorgados al amparo del Fondo, estarán en función a los criterios y requisitos establecidos por la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (FND).

### **I.2.6 Impulso Productivo**

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

- Que se encuentran en municipios con grado de marginación alto o muy alto;
- Zonas de presencia indígena y
- Zonas con altos índices de violencia.

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

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

Las personas integrantes de los grupos sociales que, hayan recibido apoyo para un proyecto productivo nuevo por parte de la DGOP u otra dependencia o entidad del gobierno federal, en alguno de los dos ejercicios fiscales inmediatos anteriores o en el presente, no podrán ser apoyados nuevamente.

Los montos de apoyo y de aportación por parte de los grupos sociales dependerán de los requerimientos del proyecto resultante del Proceso de Formulación de Proyectos, de la actividad económica, de su evaluación técnica, económica, de las medidas de mitigación ambiental, así como de las características de los grupos sociales solicitantes de acuerdo a lo siguiente:

<b>Sexo de las personas integrantes del grupo social.</b>	<b>Aportación mínima de los grupos sociales.</b>	<b>Rango de Apoyo Federal por proyecto (pesos).</b>
Grupos de hombres o grupos mixtos.	10% del monto solicitado a la Secretaría de Bienestar, pudiendo ser cubierto con: subsidios federales, estatales o municipales o aportaciones en efectivo de los grupos sociales.	Mínimo de 50 mil hasta el monto máximo establecido por actividad económica.
Grupos de mujeres.	5% del monto solicitado a la Secretaría de Bienestar, pudiendo ser cubierto con: subsidios federales, estatales o municipales o aportaciones en efectivo de los grupos sociales.	Mínimo de 50 mil hasta el monto máximo establecido por actividad económica.

Los montos máximos por proyecto productivo según la actividad económica serán los siguientes:

<b>Sector</b>	<b>Actividad</b>	<b>Montos</b>	<b>% del Recurso Federal Aplicable a Mecanismos de Mitigación Ambiental</b>
Agrícola	Cultivos a cielo abierto 1/	Hasta \$120,000	Hasta el 10 %
	Cultivo sistema semi protegido	Hasta \$150,000	
	Cultivo sistema protegido	Hasta \$250,000	

Sector	Actividad	Montos	% del Recurso Federal Aplicable a Mecanismos de Mitigación Ambiental
Pecuario	Explotación de bovinos para leche 2/, incubadora de aves 3/	Hasta \$150,000	Hasta el 10%
	Ganado menor porcino 4/	Hasta \$220,000	Hasta el 15%
	Ganado menor Avicultura, ovino y caprino 5/	Hasta \$180,000	Hasta el 10%
	Apicultura, 6/ cunicultura y animales de pelaje fino 7/	Hasta \$140,000	Hasta el 5%
	Acuicultura 8/	Hasta \$300,000	Hasta el 10%
Pesca	Pesca 8/	Hasta \$300,000	Hasta el 10%
Comercio	Comercio al por menor 9/	Hasta \$120,000	No Aplica
Industria	Manufactura	Hasta \$140,000	No aplica
Servicio	Servicio	Hasta \$120,000	No Aplica
	Campamentos y albergues recreativos 8/	Hasta \$300,000	Hasta el 15%

1/ Excepto granos básicos. 2/ Sólo equipamiento para producción de leche. 3/ Sólo para grupos con experiencia, instalaciones y mercado. 4/ No se otorgan apoyo para proyectos que únicamente sean de engorda. 5/ No se otorga apoyo para proyectos que únicamente sean de engorda: ovinos y caprinos. La adquisición de ganado se condiciona a que esté registrado en el padrón ganadero. 6/ Deberán estar registradas en el padrón ganadero. 7/ Se requiere demostrar que cuentan con mercado. 8/ Será necesario contar con los permisos federales y estatales correspondientes. 9/Sólo se apoyará proyectos nuevos, sujetos a verificación en campo de oferta y demanda.

Con el recurso federal otorgado, en ningún caso, se podrá apoyar: sueldos, salarios, jornales; obras de adaptación o remodelación en terrenos públicos; construcción en terrenos públicos prestados, rentados o en comodato; adquisición de terrenos; compra de ganado mayor (bovinos); cultivos con ciclo productivo mayor a un año; la compra de vehículos automotores de cualquier tipo que pudiera servir como medio transporte (a excepción de motocicletas para reparto); lanchas y tractores; compra de equipos de telecomunicaciones (radios, antenas, etc.); ni conceptos de formulación de proyectos, capacitación, asistencia técnica y acompañamiento.

Para establecimientos comerciales se podrá destinar hasta el 45% del recurso otorgado para compra de inventarios. En el caso de requerir algún tipo de obra civil:

- Construcción, se podrá destinar hasta el 35% del recurso solicitado.
- Adaptación, ampliación y/o rehabilitación, se podrá destinar hasta el 25% del recurso solicitado.

Para que los grupos sociales reciban el apoyo para Impulso Productivo, será necesario que acrediten el Proceso de Formulación de Proyectos y se comprometan a recibir el Acompañamiento y en su caso, Asistencia Técnica por parte de las Instituciones de Educación Superior (IES), para la correcta comprobación de los recursos, la instalación y operación del proyecto.

Asimismo, los grupos sociales deberán destinar un porcentaje del recurso federal para la adquisición de insumos, materiales y herramientas que permitan mitigar el impacto ambiental de su proyecto, el cual puede consultarse en la tabla anterior.

## II Apoyos para el Desarrollo de capacidades

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

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

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

Forma de otorgamiento	Submodalidad	Monto máximo (pesos)	Frecuencia
Apoyos en efectivo	II.1.1. Constitución legal de la figura jurídica.	15 mil pesos.	Hasta diez apoyos en efectivo, con un máximo de tres por submodalidad por ejercicio fiscal. Excepto: 1) El apoyo para Constitución legal de la figura jurídica que se otorgará en una sola ocasión de manera histórica. 2) Los apoyos para la Elaboración de estudio técnico especializado: dasonómico, edafológico, etc. que se otorgarán sólo hasta en tres ocasiones de manera histórica.  Sólo se podrá pedir un apoyo de Desarrollo organizativo y empresarial por Convocatoria; salvo en el caso de Constitución legal de la figura jurídica que podrá solicitarse conjuntamente con otra submodalidad en una misma convocatoria.
	II.1.2. Elaboración de estudio técnico especializado: dasonómico, edafológico, etc,	60 mil pesos (por estudio, por OSSE).	
	II.1.3. Capacitación: Asistencia a foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el Sector Social de la Economía o con la actividad del OSSE.	50 mil pesos por OSSE y hasta 25 mil pesos por integrante del OSSE.	
	II.1.4. Giras e intercambio de experiencias.		
	II.1.5. Capacitación: Cursos o talleres en instalaciones vinculadas al OSSE.	80 mil pesos por OSSE (mínimo tres participantes).	
	II.1.6. Asistencia técnica: Hasta tres meses.	20 mil pesos/mes (por OSSE).	
	II.1.7. Consultoría.	50 mil pesos (por OSSE).	
Apoyos en especie	II.1.8. Capacitación: Asistencia a foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el Sector Social de la Economía o con la actividad del OSSE.	Hasta 50 mil pesos por OSSE y hasta 25 mil pesos por persona, integrante o socio(a) del OSSE	Hasta diez apoyos en especie, con un máximo de tres por submodalidad por ejercicio fiscal.
	II.1.9. Giras e intercambio de experiencias.		
	II.1.10. Capacitación: Cursos o talleres en instalaciones vinculadas al OSSE.	80 mil pesos por OSSE (Mínimo tres participantes).	
	II.1.11. Asistencia técnica: Hasta tres meses.	20 mil pesos/mes (por OSSE).	
	II.1.12. Consultoría.	50 mil pesos (por OSSE).	
	II.1.13. Organización, promoción y/o realización de eventos de capacitación: Foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el Sector Social de la Economía o con la actividad del OSSE.	Hasta 50 mil pesos por OSSE y hasta 25 mil pesos por: persona, integrante o socio(a) del OSSE	

**II.2. Apoyos no recuperables para el desarrollo comercial**

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

Forma de otorgamiento	Submodalidad	Monto máximo (pesos)	Frecuencia
Apoyos en efectivo	II.2.1. Promoción y publicidad en medios de comunicación.	30 mil pesos por OSSE.	Hasta diez apoyos en efectivo, con un máximo de tres submodalidades por ejercicio fiscal.
	II.2.2. Diseño, desarrollo e impresión de identidad corporativa del OSSE.	40 mil pesos por OSSE.	
	II.2.3. Trámite del código de barras para el producto.	10 mil pesos por OSSE.	
	II.2.4. Elaboración de estudio de mercado o estudios de logística, relacionados con la actividad productiva del OSSE.	80 mil pesos por OSSE.	
	II.2.5. Registros, patentes, marcas y licencias de uso de marcas, relacionados con la actividad productiva del OSSE.	30 mil pesos por OSSE.	
	II.2.6. Certificaciones nacionales e internacionales, relacionadas con la actividad productiva del OSSE.	100 mil pesos por certificación nacional, por OSSE. 400 mil pesos por certificación internacional, por OSSE.	
	II.2.7. Elaboración de estudio técnico especializado: Análisis técnico del producto.	60 mil pesos (por estudio, por OSSE).	
	II.2.8. Capacitación: Asistencia a foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el desarrollo comercial del OSSE.	Hasta 50 mil pesos por OSSE, máximo 25 mil pesos por integrante, socia o socio del OSSE.	
	II.2.9. Asistencia a Eventos comerciales relacionados con la actividad productiva del OSSE (ferias, exposiciones, misiones comerciales, muestras o eventos análogos).	Hasta 50 mil pesos por OSSE.	
Apoyos en especie	II.2.10. Eventos de capacitación relacionados con el desarrollo comercial del OSSE (foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos).	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.2.11. Eventos comerciales relacionados con la actividad productiva del OSSE (ferias, exposiciones, misiones comerciales, muestras o eventos análogos).	50 mil pesos por OSSE.	

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

- No se podrán adquirir activos fijos con los apoyos en efectivo para desarrollo de capacidades.
- Estos apoyos solo podrán otorgarse a OSSE cuyos proyectos se encuentren en operación.
- Los apoyos en especie podrán ser organizados, promovidos y/o realizados por INAES, los LAB\_ES y/o por otras instancias con las que el INAES convenga.
- Cuando se trate de apoyos para capacitación, giras e intercambio de experiencias, eventos de capacitación y eventos comerciales el apoyo del Programa podrá destinarse también a pagar viáticos y costos de traslado terrestre de las personas participantes del OSSE beneficiario. El Comité Técnico Nacional, previa justificación, podrá autorizar transporte vía aérea y viaticos internacionales.
- Los apoyos en efectivo para el desarrollo de capacidades serán entregados en una sola ministración.

- En las convocatorias de apoyos para el desarrollo de capacidades la Unidad Administrativa promotora podrá determinar la simultaneidad de apoyos entre submodalidades de Apoyos en efectivo, no recuperables, para el Desarrollo Organizativo, Empresarial y de Gestión Social; y de Apoyos en efectivo, no recuperables, para el Desarrollo Comercial.

**II.3 Desarrollo de Iniciativas Productivas**

Son apoyos en especie otorgados por la DGOP para capacitación en formulación de proyectos, acompañamiento y asistencia técnica, a través de Instituciones de Educación Superior, a grupos sociales integrados por al menos tres personas de acuerdo a los lineamientos generales para la coordinación e implementación de los programas integrales para el desarrollo.

Para esta modalidad se destinarán recursos por un monto de al menos el 15% del presupuesto asignado en la modalidad de Impulso Productivo.

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

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

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

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

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

Submodalidad	Monto máximo (pesos)	Frecuencia
<p>III.1.1. Reembolso de gastos notariales y de registro en la constitución o actualización de figura asociativa.</p>	<p>15 mil pesos. Solo aplica para Organismos con actividades de ahorro y crédito que se hayan constituido en una Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo o Sociedad Financiera Comunitaria en un plazo no mayor a 6 meses anteriores a la solicitud de apoyo.</p>	<p>Un reembolso por OSSE de ahorro y crédito de manera histórica.</p>

<p>III.1.2. Consultoría y acompañamiento con un mínimo de 10 días hábiles en sitio para:</p> <p>a. El análisis y mejora de los procesos de otorgamiento y recuperación de créditos.</p> <p>b) El diseño y desarrollo de procesos para la inclusión financiera.</p>	<p>El apoyo para el OSSE de ahorro y crédito podrá cubrir hasta un 80% del costo total del servicio, sin rebasar el importe de 70 mil pesos.</p> <p>En el caso de los OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación básico, el apoyo podrá cubrir hasta un 90% del costo total del servicio, sin rebasar el importe de 70 mil pesos.</p>	<p>Una consultoría por ejercicio fiscal con un componente de apoyo y hasta por tres ejercicios fiscales.</p>
<p>III.1.3. Capacitación especializada para el fortalecimiento técnico-operativo y/o cumplimiento normativo y/o profesionalización de directivos, funcionarios o empleados del OSSE de ahorro y crédito considerando la perspectiva de género.</p>	<p>El apoyo para el OSSE de ahorro y crédito podrá cubrir hasta un 70% del costo total de la capacitación, sin rebasar el importe de 50 mil pesos.</p> <p>En el caso de los OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones básico, el apoyo podrá cubrir hasta un 90% del costo total de la capacitación, sin rebasar el importe de 50 mil pesos.</p> <p>El monto máximo podrá incrementarse a 60 mil pesos si se trata de OSSE de ahorro y crédito que tenga entre sus socias y socios a personas beneficiarias del INAES que acrediten haberles brindado servicios de educación financiera y/u otorgados créditos para proyectos productivos a empresas sociales.</p>	<p>Un evento de capacitación por ejercicio fiscal y hasta por tres ejercicios fiscales.</p>
<p>III.1.4. Reembolso de gastos de auditoría contable, para verificar y dictaminar estados financieros según los requerimientos establecidos por la normatividad contable y regulatoria vigente.</p>	<p>70 mil pesos; reembolsable a partir de su autorización.</p> <p>Este apoyo es exclusivo para OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones I y II autorizadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).</p> <p>La auditoría deberá concluirse entre los meses de enero a marzo del ejercicio fiscal en curso.</p>	<p>Una auditoría por ejercicio fiscal y hasta por tres ejercicios fiscales.</p>
<p>III.1.5. Asesoría profesional y desarrollo de capacidades en sitio para:</p> <p>A. Diseño e implementación de esquemas de educación financiera para socias y socios del OSSE de ahorro y crédito.</p> <p>B. Establecimiento e implementación de controles y/o manuales y/o gobernabilidad.</p> <p>C. Implementación y evaluación de procesos de control interno y administración de riesgos.</p> <p>D. Diseño o rediseño e implementación de portafolios de productos y servicios financieros.</p>	<p>El apoyo para el OSSE de ahorro y crédito podrá cubrir hasta un 80% del costo total del servicio, sin rebasar el importe de 60 mil pesos por servicio.</p> <p>En el caso de los OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones básico, el apoyo podrá cubrir hasta un 90% del costo total del servicio, sin rebasar el importe de 60 mil pesos por servicio.</p> <p>El monto máximo podrá incrementarse a 70 mil pesos por servicio si se trata de OSSE de ahorro y crédito que tenga entre sus socias y socios a integrantes de OSSE beneficiarios del INAES que acrediten haberles brindado servicios de educación financiera y/u otorgado créditos para proyectos productivos a empresas sociales.</p>	<p>Una asesoría profesional por ejercicio fiscal con un máximo de dos servicios y hasta por tres ejercicios fiscales.</p> <p>Una solicitud de apoyo por cada servicio.</p>
<p>III.1.6. Reembolso de gastos para certificación o renovación para oficial de cumplimiento en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo (PLD/FT), según los requerimientos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.</p>	<p>10 mil pesos; reembolsable a partir de su autorización.</p> <p>La emisión de la certificación o renovación de esta, deberá tener una antigüedad no mayor a seis meses a la fecha de la solicitud de apoyo.</p>	<p>Un reembolso por ejercicio fiscal y hasta por tres ejercicios fiscales.</p>

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

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

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).	Un millón de pesos.	
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).	1.5 millones de pesos.	
III.2.3. Gastos de Promoción. Se incluyen boletines, folletos, volantes, pendones, lonas, grabaciones de sonido, videos, spots de radio y televisión o cine, inserciones pagadas en prensa escrita o electrónica, o los medios que utilice el OSSE de ahorro y crédito para dar a conocer sus servicios en campañas o actos promocionales, perifoneo, banners, artículos promocionales, entre otros semejantes.	120 mil pesos.	
III.2.4. Pago de servicios personales de la unidad especializada que opera créditos para la producción social de vivienda asistida. (Incluye pago de salarios, honorarios asimilados, honorarios profesionales o personas físicas con actividad empresarial contratadas para realizar actividades de promoción, evaluación, seguimiento y asistencia técnica en la autoproducción de acciones de vivienda asistida que se realicen dentro del período que cubre el apoyo).	Hasta mil pesos por acción de crédito otorgado y ligado a apoyos de la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI), sin rebasar un total de 500 mil pesos por año.	
III.2.5. Pago de servicios personales para la unidad especializada que opera créditos para proyectos productivos y negocios del sector social. (Incluye pago de salarios, honorarios asimilados, honorarios profesionales o personas físicas con actividad empresarial contratadas para realizar actividades relacionadas con la implementación del área especializada, desde la promoción hasta la cobranza en su caso de créditos que se otorguen dentro del ejercicio fiscal en curso).	Hasta 1,500 pesos por acción de crédito otorgado, sin rebasar un total de 800 mil pesos por año.	
III.2.6. Consultoría especializada para fortalecer la instrumentación del proyecto estratégico financiero. El servicio deberá estar dirigido expresamente hacia: a) Innovación tecnológica; b) Diseño y operación de la (s) unidad (es) especializada (s), incluyendo sus productos y procesos; c) Diseño e instrumentación de mecanismos de control interno y administración de riesgos orientado hacia la cartera de créditos productivo;	100 mil pesos.	

<p>d) En el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones básico o I, además de los conceptos anteriores, será posible solicitar recursos para los diferentes temas requeridos para su desarrollo estratégico, siempre y cuando estén incluidos en un programa de capacitación y/o consultoría integral para el ejercicio fiscal en curso.</p>		
<p>III.2.7. Capacitación especializada para la instrumentación del proyecto estratégico financiero. El servicio deberá estar dirigido expresamente hacia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Innovación tecnológica;</li> <li>b) Diseño y operación de la (s) unidad (es) especializada (s), incluyendo sus productos y procesos;</li> <li>c) Diseño e instrumentación de mecanismos de control interno y administración de riesgos orientado hacia la cartera de créditos productivo;</li> <li>d) En el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones básico o I, además de los conceptos anteriores, será posible solicitar recursos para los diferentes temas requeridos para su desarrollo estratégico, siempre y cuando estén incluidos en un programa de capacitación y/o consultoría integral para el ejercicio fiscal en curso.</li> </ul>	<p>100 mil pesos.</p>	
<p>III.2.8. Gastos de operación en sucursales nuevas hasta por cuatro meses para cubrir: pago de salarios, sueldos, honorarios asimilados, honorarios profesionales, pago de servicios (internet, renta de software, entre otros). No aplica para pago de consultoría y/o capacitación. Sólo Aplica para OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones Básico, I y II. Las sucursales de reciente creación deberán estar ubicadas en municipios de Media, Alta y Muy Alta Marginación.</p>	<p>Hasta 250 mil pesos.</p>	<p>Un apoyo por sucursal nueva, hasta tres sucursales nuevas por ejercicio fiscal.</p>

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

Submodalidad	Monto máximo (pesos)	Frecuencia
<p>III.3.1. Apoyo para constituir garantías líquidas requeridas en la gestión de línea (s) de crédito con Instituciones de Fomento o de la Banca de Desarrollo.</p>	<p>El apoyo solicitado deberá significar un máximo de 30% del monto de la línea de crédito que se obtendrá con la garantía requerida, sin que el monto del apoyo rebase la cantidad de 1.5 millones de pesos. Sólo aplica para líneas de crédito con Instituciones de Fomento o de la Banca de Desarrollo. En la solicitud deberá considerarse el monto de créditos que el OSSE de ahorro y crédito efectivamente pueda colocar en el plazo de un año a partir del apoyo.</p>	<p>Un apoyo por ejercicio fiscal y hasta en tres ejercicios fiscales.</p>

<p>III.3.2. Apoyo para implementar mecanismos que disminuyan los riesgos en la colocación de créditos para actividades productivas en un fondo de administración de riesgo crediticio. No aplica para Fideicomisos constituidos o por constituir.</p> <p>Puede incluir mecanismos para garantizar los créditos, reducir los costos de aseguramiento, las tasas de interés y en general aquellos mecanismos que incrementen la recuperabilidad de los créditos.</p>	<p>El apoyo solicitado deberá significar un máximo de 20% del monto total del crédito otorgado, sin que el monto del apoyo rebase la cantidad de 2 millones de pesos.</p> <p>En la solicitud deberá considerarse el monto de créditos que el OSSE de ahorro y crédito efectivamente pueda colocar en el plazo de un año a partir del apoyo.</p>	
<p>III.3.3. Prima de seguro de vida deudor. Sólo aplica para OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones básico y I, provistas para este servicio por AGROASEMEX.</p>	<p>Hasta 4.5 al millar sobre el saldo promedio de cartera de crédito del ejercicio inmediato anterior y hasta 200 mil pesos.</p>	

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

Submodalidad	Monto máximo (pesos)	Frecuencia
<p>III.4.1. Realización de cursos, talleres, seminarios, diplomados, foros de formación e intercambio de experiencias, propuestos y organizados por el INAES, a nivel nacional o internacional</p> <p>Los representantes de los OSSE de ahorro y crédito deberán cumplir con el perfil acorde a la capacitación, pueden ser: Gerentes, directivos, personal operativo y/o administrativo, así como personas asociadas al OSSE de ahorro y crédito.</p> <p>Los eventos de capacitación podrán incluir actividades en aula, en línea, en campo y/o en las instalaciones de los OSSE de ahorro y crédito beneficiarios.</p> <p>Estos son los únicos apoyos que se pueden otorgar a OSSE de ahorro y crédito en etapa previa a su constitución legal.</p>	<p>El monto se establecerá conforme al presupuesto que para cada evento o programa autorice el Comité Técnico Nacional, a propuesta de la unidad administrativa proponente y podrá incluir la contratación de servicios y/o suministro de bienes, según corresponda, para cubrir entre otros conceptos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requerimientos de capacitadores, facilitadores, y/o evaluadores.</li> <li>• Materiales de apoyo, espacios físicos así como aspectos logísticos, técnicos y de promoción.</li> <li>• Traslado, hospedaje y alimentación a los participantes en los eventos de capacitación.</li> </ul> <p>Con relación al traslado de los participantes, el INAES podrá erogar únicamente el costo de transporte terrestre y, excepcionalmente, previa justificación y autorización el transporte aéreo.</p>	<p>Hasta <b>5</b> apoyos por OSSE de ahorro y crédito por ejercicio fiscal.</p> <p>Hasta <b>8</b> apoyos por ejercicio fiscal, si se trata de OSSE de ahorro y crédito que tengan entre sus socias y socios integrantes de OSSE beneficiarios del INAES adheridos al ECA y que acrediten haberles brindado servicios de educación financiera y/u otorgado créditos para proyectos productivos a empresas sociales.</p>

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

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

Componente	Monto máximo	Frecuencia
Reembolso de Formulación del Programa General de Operaciones (pago de la elaboración del programa general de operaciones de acuerdo con las especificaciones de AGROASEMEX).	350 mil pesos.	Única ocasión.
Reembolso del pago del Dictamen del Organismo Integrador (pago de los derechos para obtener el dictamen).	50 mil pesos.	
Reembolso de gastos de constitución y registro (gastos notariales y registrales de la persona moral).	50 mil pesos.	
Mobiliario y equipo de transporte (adquisición de mobiliario de oficina y vehículo).	200 mil pesos.	

**3.4. Criterios y requisitos.**

I. Aportaciones para la promoción y el fomento de la economía social que otorga INAES, a través de Laboratorios de Bienestar y Economía Social (LAB\_ES) y apoyos para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos de economía social para la producción y el consumo, a partir del trabajo colectivo.

I.1 Aportaciones en efectivo, no recuperables, para el diseño y ejecución de acciones de promoción y fomento de la economía social, a través de los Laboratorios de Bienestar y Economía Social (LAB\_ES)

Los criterios generales de elegibilidad para los LAB\_ES, son:

Criterios	Requisitos (documentos a entregar)
<p>I. Ser un LAB_ES Un laboratorio de bienestar y economía social (LAB_ES) es una alianza orientada al fomento de la economía social, conforme a los fines, valores, principios y prácticas establecidas en la Ley de Economía Social y Solidaria, encabezada por una institución de educación superior y/o investigación, pública o privada, y que incluye a organismos del sector; organismos de la sociedad civil; organismos empresariales y/o empresas; e instancias del gobierno federal y/o local (estatal o municipal)</p>	<p>1. Copia simple y original para cotejo del Convenio suscrito entre los actores de la alianza Dichos documentos deberán incluir las consideraciones y cláusulas que señalen como mínimo lo siguiente: a) Instancias participantes en la alianza y alcances de su participación. b) Objeto específico de contribuir al fomento, desarrollo y fortalecimiento del Sector Social de la Economía. c) Que cuentan con la capacidad para organizar y ejecutar acciones de promoción y fomento a la economía social, señaladas en las presentes reglas. d) Participante que asumirá la representación ante el INAES y la responsabilidad de recibir, administrar y comprobar la aplicación de la aportación</p>
<p>II. Contar con inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.</p>	<p>Copia simple y original para cotejo del RFC del participante que asumirá la responsabilidad de recibir, administrar y comprobar la aplicación de la aportación</p>
<p>III. Acreditar las facultades de las personas que celebran el convenio</p>	<p>Copia simple y original para cotejo de los documentos donde se otorgan las facultades a las personas que celebran el convenio del LAB_ES.</p>
<p>IV. Acreditar las facultades del representante legal de la instancia que representará la alianza</p>	<p>Copia simple y original para cotejo de los documentos donde se otorgan las facultades al representante legal de la instancia que representará al LAB_ES</p>
<p>V. Acreditar identidad de las personas que firman el convenio de la alianza, y del representante legal de la instancia que representará a la alianza</p>	<p>Copia simple y original para cotejo de una identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, pasaporte vigente, cédula profesional, o cartilla del Servicio Militar Nacional)</p>
<p>VI. Solicitar la aportación atendiendo los criterios establecidos en la convocatoria correspondiente.</p>	<p>Solicitud de aportación original (capturada en el pre-registro), conforme al anexo 2A de las presentes Reglas de Operación, firmada por el representante legal de la instancia que representará al LAB_ES.</p>
<p>VII. Presentar propuesta de programa de trabajo</p>	<p>Original de propuesta de programa de trabajo conforme a lo establecido en los Lineamientos de Operación de los LAB_ES que apruebe el Comité Técnico Nacional.</p>
<p>VIII. Acreditar que cuenta con los elementos para desarrollar las actividades a que se obligará con el INAES.</p>	<p>Escrito libre en el que el representante legal de la instancia que representa al LAB_ES, manifieste bajo protesta de decir verdad que cuentan con todos los elementos necesarios para desarrollar las actividades a que se obligará con el INAES. En caso de que requieran auxiliarse de terceros para desarrollar algunas de dichas actividades, deberá entregar escrito original en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Su representada cuenta con el apoyo de terceros para desarrollar las actividades a que se obligará con el INAES;</li> <li>• Libera al INAES y su coordinadora sectorial de cualquier responsabilidad de carácter civil, laboral o de cualquier otra naturaleza, ante cualquier eventualidad que pudiera derivarse por dicha contratación; y</li> <li>• La contratación de consultores deberá estar especificada en la propuesta o plan de trabajo, anexando currículum de los consultores, que deberá ser validado por la Coordinación General responsable.</li> </ul> <p>El cumplimiento de los documentos anteriores será verificado por el INAES o por terceros autorizados por INAES.</p>

IX. Inexistencia de vínculos familiares con personal del INAES	Escrito libre firmado por el representante legal de la instancia que representa al LAB_ES, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que ninguno de los integrantes de su órgano directivo o de los órganos directivos de las personas morales que lo integran es cónyuge o pariente consanguíneo hasta el cuarto grado por ambas líneas, ascendente o descendente; por afinidad hasta el segundo grado; o civiles, de algún servidor público del INAES.
X. Inexistencia de conflictos de interés con beneficiarios de su actividad como LAB_ES	Escrito libre firmado por el representante legal de la instancia que representa al LAB_ES, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que establecerán los mecanismos de control necesarios y suficientes para que no existan conflictos de interés entre los beneficiarios de su actividad y las instancias que integran el LAB_ES, así como con los integrantes de sus órganos directivos

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

**1.2.1 Apoyos capitalizables para la implementación de proyectos nuevos (ARRANQUE)**

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

Criterios	Requisitos (documentos a entregar en el registro de la solicitud de apoyo)
I. Ser un OSSE de reciente integración, preferentemente derivado de un proceso de incubación promovido por el INAES, legalmente constituido o en etapa previa a su constitución legal.	<p><b>I.1 Para los OSSE legalmente constituidos:</b></p> <p>a) Copia simple de la cédula del RFC.</p> <p>b) Consulta de la "Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales". Esta consulta la realizará directamente el INAES ante el SAT y el resultado debe ser "positivo" o "sin obligaciones fiscales". En caso contrario, se desechará la solicitud.</p> <p>c) Copia simple de: acta constitutiva debidamente protocolizada, y, en su caso, la última modificación a la misma; dicha modificación podrá estar en trámite ante el registro correspondiente, para esto último deberán entregar la constancia del trámite.</p> <p>d) Copia simple del documento que acredite las facultades del representante legal</p> <p>e) Copia simple del Acta de asamblea en la que los socios deben asentar que aceptan los fines, valores, principios y prácticas a que se refieren los artículos 8, 9, 10 y 11 de la LESS.</p> <p><b>I.2 Para los OSSE en etapa previa a su constitución legal:</b></p> <p>Copia simple del Acuerdo o acta de integración elaborada conforme al formato disponible en el Anexo 3 de las presentes reglas de operación.</p>
II. No solicitar, ni haber solicitado en el presente ejercicio fiscal apoyos para los mismos conceptos, en otra dependencia del gobierno federal.	Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de que en el presente ejercicio fiscal, ninguno de los socios o integrantes del OSSE solicitante, han solicitado, ni solicitarán apoyos a otros programas federales para los mismos conceptos que se solicitan al INAES.
III. Acreditar existencia e identidad de cada uno de los socios o integrantes del OSSE y del representante social o legal.	Clave Única de Registro de Población (CURP) y copia simple una identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte vigente, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional).
IV. Contar con un estudio de inversión que acredite el importe del apoyo solicitado y la viabilidad técnica, financiera y de mercado del proyecto.	Estudio de inversión en formato digital, elaborado, conforme lo establezcan los Términos de Referencia correspondientes contenidos en las presentes reglas de operación (Anexo 4).
V. En caso de solicitantes de apoyo que decidan contratar consultores habilitados por el INAES, deberán entregar documento por el que liberan de responsabilidades al INAES.	Manifestación de que los términos de la contratación del estudio de inversión presentado, son responsabilidad exclusiva del representante legal o social del OSSE y del consultor externo, y que liberan al INAES y su coordinadora sectorial de cualquier responsabilidad de carácter civil, laboral o de cualquier otra naturaleza, ante cualquier eventualidad que pudiera derivarse por dicha contratación.
VI. Inexistencia de vínculos familiares con personal del INAES	Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de que ninguno de los socios o integrantes del OSSE es cónyuge o pariente consanguíneo hasta el cuarto grado por ambas líneas, ascendente o descendente; por afinidad hasta el segundo grado; o civiles, de algún servidor público del INAES.
<p><b>Nota.-</b> En su caso, antes de la firma del convenio de concertación, deberán presentarse para cotejo, los originales de los documentos señalados en los numerales: I.1, incisos c), d) y e); I.2; y III. Cualquier documento original que no coincida plenamente con la copia proporcionada, será causa de cancelación de la solicitud autorizada.</p>	

**I.2.2 Apoyos capitalizables para el desarrollo de proyectos en operación (DESARROLLA)**

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

Criterios	Requisitos (documentos a entregar en el registro de la solicitud de apoyo)
<p>I. Ser un OSSE con un proyecto en operación, que haya sido apoyado por el INAES entre 2013 y 2018, que haya cumplido con sus obligaciones, y que justifique requerir apoyo para su desarrollo, pudiendo ser legalmente constituido o estar en etapa previa a su constitución legal. Así como OSSE apoyados por otras dependencias del gobierno federal, que cumplan con las condiciones señaladas, y estén legalmente constituidos.</p>	<p><b>I.1 Para los OSSE que hayan sido apoyados previamente por otra dependencia del gobierno federal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Copia simple de la cédula del RFC.</li> <li>b) Consulta de la "Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales". Esta consulta la realizará directamente el INAES ante el SAT y el resultado debe ser "positivo" o "sin obligaciones fiscales". En caso contrario, se desechará la solicitud.</li> <li>c) Copia simple de: acta constitutiva debidamente protocolizada, y, en su caso, la última modificación a la misma; dicha modificación podrá estar en trámite ante el registro correspondiente, para esto último deberán entregar la constancia del trámite.</li> <li>d) Copia simple del documento que acredite las facultades del representante legal.</li> <li>e) Copia simple del Acta de asamblea en la que los socios deben asentar que aceptan los fines, valores, principios y prácticas a que se refieren los artículos 8, 9, 10 y 11 de la LESS.</li> <li>f) Copia simple del documento que acredite el cumplimiento de las obligaciones contraídas al recibir el apoyo referido.</li> </ul> <p><b>I.2 Para los OSSE apoyados previamente por el INAES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Copia simple del dictamen de correcta aplicación del recurso, correspondiente al apoyo de inversión recibido previamente.</li> <li>b) Copia simple del documento expedido por la entidad financiera con la que efectúa el ECA, en el cual se acredite que está al corriente de sus obligaciones.</li> <li>c) En el caso de OSSE apoyado por el INAES en etapa previa a su constitución legal y que modificó su estatus a legalmente constituido, aplica lo señalado en el numeral I.1.</li> </ul>
<p>II. Acreditar existencia e identidad de cada uno de los socios o integrantes del OSSE y del representante social o legal.</p>	<p><b>II.1 Para los OSSE que hayan sido apoyados previamente por otra dependencia del gobierno federal:</b></p> <p>Clave Única de Registro de Población (CURP) y copia simple una identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte vigente, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional) de cada socio o integrante.</p> <p><b>II.2 Para los OSSE apoyados previamente por el INAES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estar integrado como mínimo por la mitad más 1 de los integrantes o socios que recibieron el apoyo de inversión del INAES. Esta validación la efectuará el INAES.</li> <li>b) De los nuevos socios o integrantes, Clave Única de Registro de Población (CURP) y copia simple de una identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte vigente, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional) de cada socio o integrante.</li> </ul>
<p>III. No solicitar, ni haber solicitado en el presente ejercicio fiscal apoyos para los mismos conceptos, en otra dependencia del gobierno federal.</p>	<p>Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de que en el presente ejercicio fiscal, ninguno de los socios o integrantes del OSSE solicitante, han solicitado, ni solicitarán apoyos a otros programas federales para los mismos conceptos que se solicitan al INAES.</p>
<p>IV. En su caso, estar al corriente en las obligaciones de capitalización adquiridas</p>	<p>Copia simple del documento expedido por la entidad financiera con la que efectúa el ECA, en el cual se acredite que está al corriente de sus obligaciones.</p> <p>Haber incorporado en su estudio de inversión, el flujo de egresos correspondiente a su calendario de capitalización.</p>
<p>V. Contar con un estudio de inversión que acredite el importe del apoyo solicitado y la viabilidad técnica, financiera y de mercado del proyecto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estudio de inversión en formato digital, elaborado, conforme lo establezcan los Términos de Referencia correspondientes contenidos en las presentes reglas de operación (Anexo 5).</li> <li>b) Copia de la declaración anual del ISR correspondiente al ejercicio fiscal en curso, acompañada de la balanza de comprobación. Si el calendario de la convocatoria cierra el plazo de registro antes del 30 de marzo, este documento podrá presentarse de manera extemporánea.</li> </ul>

VI. En caso de solicitantes de apoyo que decidan contratar consultores habilitados por el INAES, deberán entregar documento por el que liberan de responsabilidades al INAES.	Manifestación de que los términos de la contratación del estudio de inversión presentado, son responsabilidad exclusiva del representante legal o social del OSSE y del consultor externo, y que liberan al INAES y su coordinadora sectorial de cualquier responsabilidad de carácter civil, laboral o de cualquier otra naturaleza, ante cualquier eventualidad que pudiera derivarse por dicha contratación.
VII. Inexistencia de vínculos familiares con personal del INAES	Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de que ninguno de los socios o integrantes del OSSE es cónyuge o pariente consanguíneo hasta el cuarto grado por ambas líneas, ascendente o descendente; por afinidad hasta el segundo grado; o civiles, de algún servidor público del INAES.
<b>Nota.-</b> En su caso, antes de la firma del convenio de concertación, deberán presentarse para cotejo, los originales de los documentos señalados en los numerales: I.1, incisos c), d), e) y f); I.2, incisos b) y c); II; IV; y V, inciso b). Cualquier documento original que no coincida plenamente con la copia proporcionada, será causa de cancelación de la solicitud autorizada.	

### **1.2.3 Apoyos capitalizables para la consolidación de proyectos en operación (CONSOLIDA)**

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

### **1.2.4 Apoyos capitalizables para el crecimiento de proyectos en operación (CRECE)**

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

Adicionalmente, no aplican los requisitos asociados a los criterios V, inciso a) y VI, en virtud de que se tomará por buena la decisión técnica de la entidad financiera de otorgar crédito al OSSE solicitante del apoyo.

Sin embargo, debe agregarse el requisito de entregar:

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

### **1.2.5 Apoyos para la constitución de Garantías Líquidas**

Los criterios y requisitos de los apoyos para la constitución de Garantías Líquidas que otorga la DGOP son los siguientes:

Criterios	Requisitos
I. Ser un grupo social integrado por personas mayores de edad.	Entregar en la Delegación Estatal: Acta de asamblea en la cual se acredita a la persona designada como representante social.
II Acreditar residencia.	Presentar copia de comprobante de domicilio de cada uno de los hogares de las personas solicitantes (credencial para votar con fotografía vigente, estado de cuenta del pago de servicios: predial, agua, luz o teléfono, no mayor a tres meses).
III Acreditar Identidad de las personas solicitantes.	Presentar copia de identificación oficial de cada una de las personas solicitantes (credencial para votar con fotografía vigente, Cartilla del Servicio Militar Nacional, pasaporte vigente, cédula profesional).

**I.2.6 Impulso Productivo**

Los criterios y requisitos de los apoyos para Impulso Productivo que otorga la DGOP son los siguientes:

Criterios	Requisitos (documentos requeridos)
I. Ser un grupo social conformado por al menos tres personas, mayores de edad, que habiten en los municipios de cobertura de la DGOP y estén registrados en el Padrón de los Programas para el Desarrollo.	Obtener el formato de acuse de solicitud de trámite de la modalidad de Impulso Productivo: <a href="https://www.gob.mx/bienestar/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social">https://www.gob.mx/bienestar/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social</a> en el cual se acredita que las personas interesadas en recibir el apoyo cumplen con los criterios de elegibilidad de la modalidad.
II. Acreditar Residencia.	Presentar comprobante de domicilio de cada uno de los hogares de las personas integrantes del grupo social (credencial para votar con fotografía vigente, estado de cuenta para el pago de servicios predial, agua, luz o teléfono, con antigüedad no mayor a tres meses).
III. Acreditar identidad de las personas solicitantes.	Presentar identificación oficial de cada una de las personas integrantes del grupo social: (credencial para votar con fotografía vigente, cartilla del Servicio Militar Nacional, pasaporte vigente, cédula profesional).
Una vez que la solicitud de trámite es seleccionada se deberá cumplir con lo siguiente:	
IV. Acreditar el Proceso de Formulación de Proyectos definido en la modalidad de Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas (DIP).	Presentar constancia de haber concluido y acreditado el Proceso de Formulación de Proyectos, que emite la Institución de Educación Superior.
V. Contar con Acta de Asamblea.	Entregar Acta de Asamblea que se emite a través del portal <a href="https://www.gob.mx/bienestar/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social">https://www.gob.mx/bienestar/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social</a> , en la cual se acredita a la persona designada como representante social.
VI. Contar con un proyecto productivo que presente viabilidad técnica, económica y medidas de mitigación ambiental.	Entregar en la Delegación Estatal, una vez concluido el proceso de Formulación de Proyectos, el proyecto simplificado registrado por la Institución Educativa en el SIFES (el cual debe incluir croquis de localización), firmado por la persona designada como representante social.
Una vez que el proyecto ha sido seleccionado por el Comité de Validación Estatal, conforme al tipo de solicitud, la persona designada como representante social, deberá presentar en la Delegación Estatal, 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:	
VII. Contar con aportaciones en efectivo para el desarrollo del proyecto.	Entregar resumen de movimientos bancarios a nombre de algún integrante del grupo social, donde se acredite que se tiene el monto de la fuente complementaria de aportaciones en efectivo para el desarrollo del proyecto.
Al momento de recibir el apoyo para el proyecto productivo, la persona designada como representante social del grupo social beneficiado deberán: a) Suscribir el convenio de concertación con la Delegación Estatal, y b) Entregar en la oficina de la Delegación Estatal, o en las sedes que la misma defina, un recibo (formato libre) por el apoyo recibido, en el cual deberá mencionar: • Nombre completo del grupo social y la firma de la persona designada como representante social y • Que el recurso será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio.	

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

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

Criterios	Requisitos (documentos a entregar en el registro de la solicitud de apoyo)
I. Ser un OSSE con un proyecto en operación, pudiendo ser legalmente constituido o estar en etapa previa a su constitución legal.	<b>I.1 Para los OSSE que no hayan sido apoyados previamente por INAES:</b> a) Copia simple de la cédula del RFC. b) Consulta de la "Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales". Esta consulta la realizará directamente el INAES ante el SAT y el resultado debe ser "positivo" o "sin obligaciones fiscales". En caso contrario, se desechará la solicitud.

	<p>c) Copia simple de: acta constitutiva debidamente protocolizada, y, en su caso, la última modificación a la misma; dicha modificación podrá estar en trámite ante el registro correspondiente, para esto último deberán entregar la constancia del trámite.</p> <p>d) Copia simple del documento que acredite las facultades del representante legal.</p> <p>e) Copia simple del Acta de asamblea en la que los socios deben asentar que aceptan los fines, valores, principios y prácticas a que se refieren los artículos 8, 9, 10 y 11 de la LESS.</p> <p><b>I.2 Para los OSSE apoyados previamente por el INAES:</b></p> <p>a) Copia simple del dictamen de correcta aplicación del recurso, correspondiente al apoyo de inversión recibido previamente.</p> <p>b) Copia simple del documento expedido por la entidad financiera con la que efectúa el ECA, en el cual se acredite que está al corriente de sus obligaciones.</p> <p>c) En el caso de OSSE apoyado por el INAES en etapa previa a su constitución legal y que modificó su estatuto a legalmente constituido, aplica lo señalado en el numeral I.1</p>
<p>II. Acreditar existencia e identidad de cada uno de los socios o integrantes del OSSE y del representante social o legal.</p>	<p><b>II.1 Para los OSSE que no hayan sido apoyados previamente por INAES:</b></p> <p>Clave Única de Registro de Población (CURP) y copia simple de una identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte vigente, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional) de cada socio o integrante.</p> <p><b>II.2 Para los OSSE apoyados previamente por el INAES:</b></p> <p>a) Estar integrado como mínimo por la mitad más 1 de los integrantes o socios que recibieron el apoyo de inversión del INAES. Esta validación la efectuará el INAES.</p> <p>b) De los nuevos socios o integrantes, Clave Única de Registro Poblacional (CURP) y copia simple de una identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte vigente, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional) de cada socio o integrante.</p>
<p>III. Tipo de proveedor del bien o servicio</p>	<p>En caso de apoyos en efectivo, si el proveedor del bien o servicio que se pretende contratar o adquirir es un OSSE o un LAB_ES, presentar copia simple del documento que así lo acredite.</p>
<p>IV. Presentar documento que permita evaluar la pertinencia y viabilidad de la solicitud.</p>	<p>Propuesta de trabajo, en formato digital, elaborado conforme lo establezcan los Términos de Referencia correspondientes contenidos en las presentes reglas de operación (Anexo 6 y 7).</p>
<p>V. Inexistencia de vínculos familiares con personal del INAES</p>	<p>Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de que ninguno de los socios o integrantes del OSSE es cónyuge o pariente consanguíneo hasta el cuarto grado por ambas líneas, ascendente o descendente; por afinidad hasta el segundo grado; o civiles, de algún servidor público del INAES.</p>
<p>VI. Inexistencia de vínculos familiares con proveedores o prestadores de servicios</p>	<p>En caso de apoyos en efectivo, manifestación de compromiso de no contratar o adquirir bienes y/o servicios para la ejecución del apoyo con proveedores o prestadores de servicios que tengan relación cónyugal o de pariente consanguíneo hasta el cuarto grado por ambas líneas, ascendente o descendente; por afinidad hasta el segundo grado; o civiles, con algún socio o integrante del OSSE, o con algún servidor público del INAES.</p>
<p>VII. Para el caso de eventos comerciales que se realicen fuera del país, el OSSE deberá contar con la información y documentación que permita su legal estancia, exhibición y/o venta de sus bienes y/o servicios.</p>	<p>Manifestación, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con la información y documentación que permite su legal estancia y la de sus representados en el lugar en el que exhibirán y/o comercializarán sus bienes y/o servicios, así como la que se requiere para la exhibición y/o venta, o prestación de éstos; o que dichos documentos se encuentran en trámite y que de no ser expedidos a su favor impedirá la recepción de los apoyos, siendo esta última circunstancia de su exclusiva responsabilidad.</p>
<p><b>Nota.-</b> En su caso, antes de la firma del convenio de concertación, deberán presentarse para cotejo, los originales de los documentos señalados en los numerales: I.1, incisos c), d) y e); I.2, inciso b) y c); II; y III. Cualquier documento original que no coincida plenamente con la copia proporcionada, será causa de cancelación de la solicitud autorizada.</p>	

### II.3 Desarrollo de Iniciativas Productivas

Los criterios y requisitos de los apoyos para Desarrollo de Iniciativas Productivas que otorga la DGOP son los siguientes:

Para esta modalidad únicamente podrán participar Instituciones de Educación Superior, por lo que deberán cumplir con lo siguiente:

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

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

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

Criterios	Requisitos (documentos a entregar en el registro de la solicitud de apoyo)
I. Ser OSSE de Banca Social	<p><b>I.1 Para los OSSE de Banca Social, legalmente constituidos:</b></p> <p>a) Copia simple de la cédula del RFC del OSSE.</p> <p>b) Consulta de la "Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales" del OSSE. Esta consulta la realizará directamente el INAES ante el SAT y el resultado debe ser "positivo" o "sin obligaciones fiscales". En caso contrario, se desechará la solicitud</p> <p>c) Copia simple del Acta constitutiva la cual deberá estar protocolizada y con inscripción en el registro que corresponda a su naturaleza. En su caso el trámite que acredite la última modificación a la misma.</p> <p>d) Copia simple del Acta de Asamblea inscrita en el Registro que corresponda de acuerdo a su naturaleza, en la que se acredite la designación de la persona que ostenta la representación legal, o bien, poder notarial protocolizado vigente e inscrito en el registro que corresponda a su naturaleza, en el que se acrediten las facultades requeridas.</p> <p>e) Copia simple de identificación oficial vigente de la persona que ostenta la representación legal en el caso de OSSE de Banca Social legalmente constituido, o de la persona que ostenta la representación social en el caso de OSSE de Banca Social en etapa previa a su constitución legal</p> <p><b>I.2 Para los OSSE de Banca Social, en etapa previa a su constitución legal:</b></p> <p>Copia simple del Acuerdo o acta de integración, disponible en el sitio <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a>, en la que se acrediten las facultades de la persona designada como representante social, firmada por sus integrantes.</p>
II. Presentar documento que permita evaluar la pertinencia y viabilidad de la solicitud (no aplica para los apoyos en especie otorgados por invitación directa).	Copia simple de los documentos que se especifican en el Anexo 8, atendiendo para su presentación y elaboración lo que se indique en los Términos de Referencia publicados en el sitio <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a> de la modalidad y submodalidad de apoyo que corresponda.
III. 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.	<p>En el caso de OSSE de ahorro y crédito legalmente constituidos, el personal del INAES verificará la situación que éste guarda en el sitio web del Organismo de Supervisión Auxiliar que corresponda.</p> <p>En caso de existir discrepancia del registro que guarda el Organismo de Supervisión Auxiliar y el estatus regulatorio o categoría actual que ostenta el OSSE de ahorro y crédito, deberá presentarse documento expedido por el Organismo que corresponda, en el que se acredite su situación más reciente a la fecha de registro definitivo de la solicitud de apoyo.</p>
IV. En caso de solicitar los apoyos para OSSE de ahorro y crédito que tiene entre sus socios y socios a integrantes de OSSE beneficiarios del INAES adheridos al ECA y les haya brindado servicios de educación financiera y/u otorgado créditos para proyectos productivos a empresas sociales, deberá presentar el documento que lo acredite.	Copia simple del documento que acredite que cuenta con socios y socios integrantes de OSSE beneficiarios del INAES adheridos al ECA a quienes el OSSE de ahorro y crédito ha brindado servicios de educación financiera y/u otorgado créditos para proyectos productivos a empresas sociales, conforme a lo establecido en el Anexo 9 Mecánica Operativa del Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA).
<p><b>Nota.-</b> En su caso, antes de la firma del convenio de concertación, deberán presentarse para cotejo, los originales de los documentos señalados en los numerales: I.1, incisos c), d) y e); I.2; II; y IV. Cualquier documento original que no coincida plenamente con la copia proporcionada, será causa de cancelación de la solicitud autorizada.</p>	

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

**3.5 Criterios para priorizar la asignación de recursos a las solicitudes de apoyo y aportaciones.****3.5.1 Apoyos en efectivo, capitalizables, para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos de economía social para la producción y el consumo, a partir del trabajo colectivo.**

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

- Las solicitudes de apoyo de OSSE ubicados en localidades de mayor marginación.

- Las solicitudes de apoyo de OSSE ubicados en municipios con proponderancia de hablantes de lengua indígena.
- Las solicitudes de apoyo de OSSE ubicados en municipios con altos índices de violencia.
- Las solicitudes de OSSE constituidos exclusiva o mayoritariamente (cincuenta por ciento más uno) por mujeres, personas jóvenes, indígenas; así como aquellos que entre sus integrantes se encuentre al menos una persona con discapacidad.
- Las solicitudes presentadas por OSSE legalmente constituidos.
- Las solicitudes de OSSE que en su estudio de inversión consideren la mezcla de recursos: combinación de subsidio, ahorro y crédito como fuente de recursos para su ejecución.
- El resultado de la Evaluación Técnica del proyecto.
- El resultado de la valoración del Balance Social del OSSE.
- Las solicitudes de OSSE que sean resultado de un proceso de incubación.

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

- Los grupos sociales conformados por personas desplazadas de sus lugares de origen.
- Los grupos sociales que cuenten con experiencia en la actividad productiva para la cual solicitan el apoyo.
- Los grupos sociales que soliciten apoyo para un proyecto productivo resultante de un proceso de incubación.
- Grupos sociales constituidos exclusiva o mayoritariamente por jóvenes, personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres, personas indígenas y de habla de alguna lengua indígena y que promuevan servicios sociales que fortalezcan la inclusión, cohesión social y los sistemas de cuidados.

### **3.5.2 Apoyos para el desarrollo de capacidades.**

Además de los criterios contenidos en el anterior numeral que sean aplicables, INAES otorgará prioridad a las solicitudes cuyo proveedor del bien o servicio sea un OSSE o un LAB\_ES.

### **3.5.3 Apoyos para Banca Social.**

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

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

### **3.5.4 Aportaciones a los LAB\_ES.**

Las solicitudes de aportaciones de los LAB\_ES serán priorizadas considerando la diversidad de actores en su integración; la existencia de mecanismos para la procuración de fondos destinados a su objeto; la existencia de mecanismos de transparencia y rendición de cuentas en su gestión; y las acciones de fomento y promoción de la economía social que realicen sin aportación del INAES, entre otros factores que inciden en la efectividad de su propuesta de trabajo.

## **3.6. Derechos y obligaciones de los solicitantes y los beneficiarios, así como de los LAB\_ES e Instituciones de Educación Superior**

### **Derechos**

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

I. Recibir atención digna, respetuosa, equitativa y no discriminatoria, en estricto apego a los derechos humanos, incluido en ello el trato libre de cualquier tipo de violencia por razón de género.

II. Recibir información sobre los apoyos que ofrece el Programa, así como asesoría para la adecuada presentación de sus solicitudes, autorización, formalización, entrega y correcta aplicación de los apoyos.

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

#### **Obligaciones**

##### **Los beneficiarios de INAES tendrán las siguientes obligaciones:**

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

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

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

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

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

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

VII. Los LAB\_ES deberán acreditar documentalmente el cumplimiento a su propuesta de trabajo, conforme a lo que establezcan los Lineamientos de Operación correspondientes.

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

##### **Los beneficiarios de la DGOP tendrán las siguientes obligaciones:**

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

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

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

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

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

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

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

IX. Dar aviso a la Delegación Estatal, en caso de cambio de domicilio de la persona designada como representante social, en un plazo máximo de quince días naturales. En caso de requerir información adicional, la Delegación Estatal lo hará del conocimiento de la persona designada como representante legal o social.

X. Solicitar autorización, previa justificación, a la Delegación Estatal, para el cambio de ubicación del proyecto, el cual deberá estar dentro de la cobertura del Programa de la DGOP.

XI. Permitir a las Instituciones de Educación Superior realizar las acciones correspondientes al proceso de Acompañamiento y en su caso de Asistencia Técnica.

XII. Conservar por lo menos 5 años la documentación que demuestre el uso de los recursos.

### **3.7. Instancias participantes**

#### **3.7.1 Instancias Ejecutoras**

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

Los recursos de la DGOP serán ejecutados por la Delegación Estatal y los grupos sociales, así como las Instituciones de Educación Superior.

#### **3.7.2 Instancias Normativas**

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

#### **3.7.3. Comités**

##### **Comité Técnico Nacional del INAES**

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

El Comité Técnico Nacional cuenta con las siguientes atribuciones:

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

##### **Comité de Validación Central de la DGOP**

Es el órgano colegiado de decisión a nivel central para los apoyos que otorga la DGOP, el cual se integrará por:

- a. Titular de la Subsecretaría de Bienestar, quien lo presidirá y podrá designar a su suplente y a una Secretaría Técnica.
- b. Titulares de las Direcciones Generales de la Subsecretaría de Bienestar, en calidad de vocales.

Este Comité tendrá la facultad de:

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

- Autorizar en caso de excepción justificada, la ampliación de la cobertura a zonas de alta concentración de pobreza no incluidas en la focalización de la DGOP, pero que forman parte de la cobertura del Programa.

#### **Comité de Validación Estatal de la DGOP**

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

- a. Titular de la Delegación Estatal, quien lo presidirá.
- b. Representante de la DGOP.
- c. Representante del Gobierno del estado.
- d. 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. Representante de una Institución de Educación Superior, con presencia probada en el estado y experiencia en la identificación, promoción y ejecución en proyectos productivos.
- f. Representante del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI), en caso de que exista un representante en el Estado.
- g. Representante de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).
- h. Representante de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER).
- i. Representante de alguna instancia especializada en materia de género y/o de igualdad entre Mujeres y Hombres.

Este Comité tendrá la facultad de:

- Dictaminar y autorizar los proyectos productivos a apoyar con los recursos de la modalidad de Impulso Productivo, con base en los criterios señalados en las presentes Reglas de Operación y el tipo de solicitud de que se trate.
- Dictaminar y autorizar los programas de trabajo de las Instituciones de Educación Superior con cobertura estatal, interesadas en participar en la modalidad de Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas, con base en los criterios señalados en las presentes Reglas de Operación y el tipo de solicitud de que se trate.

#### **4. Mecánica operativa**

##### **4.1 Otorgamiento de aportaciones y apoyos en efectivo por parte del INAES.**

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 los OSSE o a los LAB\_ES, quienes deberán requisitar su solicitud de apoyo o aportación en línea durante el periodo de pre-registro que se establezca en cada convocatoria. El modelo genérico de convocatoria se establece en el Anexo 10 de estas Reglas de Operación.

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

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.

##### **4.1.1 Proceso de otorgamiento de aportaciones y apoyos en efectivo.**

###### **A. Publicación de la convocatoria.**

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

**B. Plazo para resolver sobre solicitudes de aportación o apoyo 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	PLAZO	AMPLIACION DEL PLAZO (máximo)
Apoyos en efectivo a OSSE	Hasta 60 días hábiles	Hasta 20 días hábiles adicionales
Aportaciones a LAB_ES y Apoyos en efectivo a OSSE para el desarrollo de capacidades	Hasta 30 días hábiles	Hasta 10 días hábiles adicionales

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

Para efectos de control interno, el INAES expedirá los manuales de procedimientos correspondientes.

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

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

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

El total de solicitudes pre registradas serán calificadas conforme a los criterios de selección que determine el Comité Técnico Nacional con base en los elementos de priorización contenidos en las presentes reglas de operación, y ordenadas de mayor a menor. Sobre esta base, serán seleccionadas todas aquellas que por su calificación ordinal queden dentro del rango de disponibilidad presupuestal de cada convocatoria, el cual será equivalente a 2 veces el techo presupuestal autorizado por el Comité Técnico Nacional.

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

**C.3. Registro definitivo de solicitudes.**

El representante social o legal del OSSE, así como el representante legal del LAB\_ES, deberá acudir a la oficina del INAES o de los terceros autorizados por éste, el día y hora que corresponda a su cita, para confirmar el registro de su solicitud, con una identificación oficial, original y copia del comprobante de pre-registro, solicitud de apoyo impresa (Anexo 2A) y la documentación requerida conforme a lo dispuesto en las presentes reglas de operación y la convocatoria correspondiente. Eventualmente, el registro de solicitudes será en línea, es decir, el solicitante podrá cargar la documentación correspondiente en una plataforma de internet, lo cual se informará en la convocatoria.

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

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

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

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

**D. Evaluación de solicitudes.****D.1. Validación Normativa.**

Consiste en la validación que realiza el INAES, en torno a la información de los documentos proporcionados por los 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, dicha validación podrá efectuarse por el INAES o por terceros autorizados por éste.

En el caso de las aportaciones, la validación deberá efectuarse por el INAES.

El resultado de esta validación será positivo o negativo.

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

**D.2. Evaluación técnica.**

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

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

b) En el caso de apoyos CRECE a través de garantía líquida, se tomará por buena la decisión técnica de la entidad financiera de otorgar crédito al OSSE solicitante del apoyo.

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

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

e) En el caso de aportaciones a los LAB\_ES, consiste en el análisis y evaluación de la propuesta de trabajo que entrega el solicitante, considerando los criterios que el INAES establezca para tal efecto.

El resultado será evaluación técnica positiva o negativa.

Las solicitudes con evaluación técnica negativa serán desechadas.

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

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

**D.3. Validación en campo.**

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

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

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

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

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

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

El resultado será validación en campo positiva o negativa.

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

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

**D.3.2 Aportaciones a los LAB\_ES.**

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

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

**D.3.3. Apoyos para Banca Social.**

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

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

**E. Priorización.**

Las solicitudes y las aportaciones que obtuvieron resultados positivos en el proceso de evaluación, se priorizarán con base en los elementos establecidos en las presentes reglas de operación y los lineamientos que para tal efecto apruebe el Comité Técnico Nacional, generando una calificación ordinal.

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

**F. Autorización de solicitudes.**

Si durante el proceso de atención de apoyos 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 un resultado negativo, la solicitud será desechada y el solicitante de apoyo o aportación será notificado mediante la publicación de los resultados de la convocatoria en el sitio web del INAES.

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

La notificación de las solicitudes autorizadas, será realizada en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de sesión del Comité y serán sometidas a la etapa de formalización.

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

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

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

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

En el caso de apoyos para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos de economía social para la producción y el consumo, copia y original para cotejo de permisos, licencias, autorizaciones, concesiones, registros y/o cualesquier otro documento similar, que sea necesario para la operación.

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

Adicionalmente, deberá entregarse el "Formato de Adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)" mismo que corresponde al anexo 11 de las Reglas de Operación vigentes.

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

En el caso de los apoyos para la implementación de proyectos ARRANQUE, el plazo se podrá ampliar hasta en 45 días hábiles adicionales, siempre y cuando dicha ampliación no se rebase el término del año fiscal, y el OSSE la haya solicitado dentro del plazo original de 10 días hábiles, acreditando, mediante la entrega de los documentos de trámite respectivos, que está gestionando todos o alguno de los documentos que sean necesarios para la ejecución y operación del proyecto.

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

La dispersión de recursos en efectivo podrá realizarse a través de la 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 a lo estipulado en el Lineamiento del Comité Técnico Nacional, mismo que podrá consultar en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/inaes/doctos/pdf/LineamientosCTN/Lineamiento%20Dispersion.pdf>

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

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

Para el caso de los LAB\_ES, la aportación se entregará en varias ministraciones, tomando como base el calendario de la propuesta aprobada.

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

#### **4.1.2. Comprobación de los apoyos otorgados.**

Los OSSE, o los LAB\_ES, según corresponda, realizarán ante el INAES o terceros autorizados por éste, 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 30 días hábiles, por ministración, contados a partir del día siguiente al de la entrega de los recursos.

En el caso de los apoyos para el desarrollo de capacidades, y aportaciones a los LAB\_ES, cuyos programas, trámites, servicios o planes, y/o entrega del documento comprobatorio, según corresponda, tengan una duración mayor a los 20 días hábiles, el plazo de comprobación surtirá efecto a partir de la fecha de su conclusión. En el caso de apoyos CRECE, la correcta aplicación concluirá con la acreditación de que el crédito fue completa y oportunamente saldado.

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 entrega de los recursos.

El INAES o terceros autorizados por éste, recibirá en copia simple y original para cotejo, los documentos que se exhiban para acreditar la correcta aplicación de los recursos correspondientes a los apoyos 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.

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

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

El INAES emitirá y notificará el dictamen de correcta o incorrecta aplicación de recursos en un plazo máximo de 30 días hábiles posteriores a la recepción de los documentos de comprobación y de la visita de campo correspondiente. La mecánica de ejecución de este procedimiento, se detalla en los Lineamientos emitidos por el Comité Técnico Nacional, difundidos en el sitio [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes).

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

#### **4.1.3 Modificación de instrumentos jurídicos.**

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

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

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

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

c) Por causas ajenas o de fuerza mayor no imputable a los OSSE o a los LAB\_ES, debidamente acreditada y documentada, que haga imposible el cumplimiento de los instrumentos jurídicos, previa devolución del recurso público federal que en su caso, no haya sido aplicado.

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

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

#### **4.1.4 Seguimiento.**

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

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

El proceso para el acceso a los apoyos de Impulso Productivo es el siguiente:

- a) Las Delegaciones Estatales o la ventanilla que para ello se defina serán las responsables de llevar a cabo el registro de las solicitudes de trámite de los grupos sociales solicitantes que cumplan con los criterios de acceso establecidos en estas Reglas de Operación, a través del Sistema de Información de Fomento a la Economía Social.
- b) La selección de las solicitudes de trámite registradas, se realizará mediante una Matriz de priorización, debiendo notificar, a los grupos sociales que fueron seleccionados para asistir al Proceso de Formulación de Proyectos, dentro de los diez días hábiles posteriores al cierre de registro de solicitud de trámite.
- c) El mecanismo de entrega de apoyos se realizará por medio de las Delegaciones Estatales en coordinación con la DGOP.
- d) La DGOP notificará a los grupos sociales que resulten beneficiados con proyectos productivos, autorizados por el Comité de Validación Estatal de la modalidad de Impulso Productivo, dentro de los 60 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de trámite. Los grupos sociales que no reciban notificación, se considerarán como no beneficiados.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.4. Incumplimiento.**

Cuando exista duplicidad o simulación respecto a los apoyos o aportaciones del INAES y/o incumplimiento a los instrumentos jurídicos celebrados, o los recursos sean destinados a fines distintos a los autorizados, o dejen de ajustarse a alguno de los criterios establecidos en 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 LAB\_ES podrán participar en nuevas convocatorias hasta que cumplan o demuestren haber cumplido la totalidad de las obligaciones o compromisos contraídos previamente.

Cuando se dé alguno de los supuestos señalados en el primer párrafo de este numeral, el INAES requerirá a los OSSE beneficiarios y/o a los LAB\_ES, el reintegro de dichos recursos a la Tesorería de la Federación (TESOFE), así como el entero de los rendimientos que se hubiesen generado, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación formal de dicho requerimiento.

En los casos en que los OSSE beneficiarios y/o los LAB\_ES no hayan podido aplicar, total o parcialmente, los recursos debido a causas ajenas o de fuerza mayor, deberán acreditar ante el INAES dicha circunstancia y realizar el reintegro de dichos recursos a la TESOFE, así como el entero de los rendimientos que se hubieren generado, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de que reciban la notificación formal con las instrucciones para efectuar el reintegro.

#### **4.5. Relación de consultores externos al servicio de los OSSE.**

El INAES difundirá en el sitio [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes), una relación de consultores externos que acrediten contar con los conocimientos para apoyar a los OSSE en la elaboración de sus proyectos; en dicha relación se indicarán sus áreas del conocimiento 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 los consultores externos serán brindados por éstos a los OSSE solicitantes de apoyo que voluntariamente lo requieran. En ningún caso existirá entre los consultores y la Secretaría de Bienestar, o el INAES, relación de carácter laboral, civil o de cualquier otra naturaleza.

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

#### **4.6. Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA).**

El ECA es una estrategia del INAES para favorecer la intercooperación en el sector social de la economía, razón por la cual los OSSE beneficiarios de apoyos que tienen retorno de inversión deberán contribuir a la capitalización de un fondo de apoyo al sector que se constituirá en el actualmente denominado Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros (BANSEFI).

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

- I.2 Apoyos en efectivo, capitalizables, para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos de economía social para la producción y el consumo, a partir del trabajo colectivo.
- III.2. Apoyos en efectivo, capitalizables, para proyectos estratégicos financieros de los OSSE de ahorro y crédito.
- III.3: Apoyos en efectivo, capitalizables, para Instrumentos de Administración de Riesgos de los OSSE de ahorro y crédito.

Dicha capitalización no constituye pago alguno al INAES y por ende no es causa de incumplimiento ante éste, pero su incumplimiento será motivo para no acceder a otros apoyos.

En el Anexo 9 de las presentes Reglas de Operación se describe la mecánica operativa del ECA.

##### **4.6.1 ECA en Apoyos para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos.**

El importe del apoyo otorgado que se destine a materias primas y servicios; bienes de consumo y/o para pago al trabajo, deberá capitalizarse en un periodo máximo de 12 meses, contados a partir de que concluya el sexto mes de la fecha de entrega del apoyo.

El importe del recurso otorgado que se destine a inversión fija e inversión diferida, deberá capitalizarse en un plazo máximo de 60 meses, contados a partir de la fecha en que concluya la capitalización de los conceptos referidos en el párrafo anterior.

En el caso del apoyo I.2.4 Apoyos para el crecimiento de proyectos (CRECE), la capitalización iniciará a partir de que se cumpla el sexto mes de la fecha en que el OSSE debió haber liquidado el crédito correspondiente. A partir de esa fecha, el OSSE deberá iniciar la capitalización del importe del apoyo otorgado por el INAES en un plazo máximo de 60 meses.

##### **4.6.2 ECA en Apoyos para la Banca Social.**

En el caso de la modalidad III.2, el importe del apoyo otorgado, deberá capitalizarse en un periodo máximo de 60 meses, contados a partir de que concluya el sexto mes de la fecha de entrega del apoyo.

En el caso de la modalidad III.3:

El importe del apoyo otorgado que se destine a la sub modalidad III.3.1, menos la pérdida por impago que en su caso haya afectado la garantía líquida, deberá capitalizarse en un periodo máximo de 60 meses, contados a partir de la fecha en que se elimine el saldo insoluto de la línea de crédito correspondiente.

El importe del apoyo otorgado que se destine a la sub modalidad III.3.2, menos la pérdida derivada de la operación del fondo, deberá capitalizarse en un periodo máximo de 60 meses, contados a partir de la fecha en que se cumpla un año de haber recibido el apoyo.

#### **4.7 Gastos de Operación.**

En INAES, para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social, evaluación externa, así como para las acciones de visibilización e investigación sobre el sector social de la economía, podrán destinar recursos de hasta el 7% de su presupuesto asignado.

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

#### **4.8 Registro de Operaciones.**

##### **4.8.1 Avances Físico-Financieros.**

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

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

##### **4.8.2 Recursos no Devengados.**

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

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

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

#### **5. Evaluación.**

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

#### **6. Indicadores.**

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

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

#### **7. Seguimiento.**

El INAES y la DGOP deberán realizar un ejercicio de Seguimiento Físico y Operativo de los apoyos entregados por el Programa, cuya metodología deberá ser elaborada en apego al mecanismo que para tales efectos emita la Secretaría.

### **7.1 Control y Auditoría.**

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

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

### **8. Transparencia.**

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

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

#### **8.1. Difusión.**

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en el sitio web del INAES y de la Secretaría de Bienestar.

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

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

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, e incluir, la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

#### **8.1.1 Protección de Datos Personales.**

##### **Aviso de Privacidad.**

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: validar que se cumplan con los requisitos de elegibilidad para ser beneficiario de este programa, asimismo serán integrados en los sistemas de datos personales de la Secretaría de Bienestar y podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración del Padrón de Beneficiarios. Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

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

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

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

#### **8.2. Contraloría Social.**

Se promoverá 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, solamente aplica para el caso de la modalidad de apoyos para proyectos.

El programa deberá sujetarse a lo establecido en 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 vigentes, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, con el fin de promover y realizar las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública (Anexo 14) de las presentes reglas de operación.

En la solicitud de apoyo que presenten los interesados en recibir los apoyos se deberán indicar las personas físicas que, de autorizarse la solicitud, conformarán el Comité de Contraloría Social. Las acciones en materia de contraloría social serán ajenas a cualquier partido u organización política, así como a aspectos o fines particulares, partidistas o político-electorales.

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

#### **8.3.1 Conformación del Padrón del Programa.**

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

Actores Sociales. Los padrones conformados por el Programa deberán identificar a quién, qué, cómo, cuándo y dónde se otorgaron los beneficios, así como su importe y/o conceptos.

#### **8.3.2 Padrón de Beneficiarios (PB).**

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

##### **8.3.2.1 Integración de Padrones al PB.**

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

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

##### **8.3.2.2 Análisis de Padrones.**

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

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

#### **8.3.3 Domicilio geográfico.**

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

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

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

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

### **8.4 Acciones de Blindaje Electoral.**

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a las presentes reglas de operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes Federales y/o Locales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto

de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, con la finalidad de prevenir que el uso y manejo de los recursos públicos y programas sociales se vea relacionado con fines partidistas y/o político-electorales; todo ello con la firme intención de garantizar los principios de imparcialidad y equidad durante los comicios.

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

#### **9. Perspectiva de Género.**

En el ámbito de su competencia, el Programa deberá incorporar acciones de carácter temporal (acciones afirmativas) que permitan a las mujeres el pleno ejercicio de los derechos sociales de manera igualitaria.

#### **10. Enfoque de Derechos Humanos.**

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.

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

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

#### **11. Casos de Emergencia o Desastre.**

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

En caso de situación de emergencia social la Secretaría de Bienestar, utilizará recursos de este Programa para ofrecer Ayuda Humanitaria Inmediata que contribuya a superar la situación de emergencia, con la cual se atenderá a la población que se encuentre implicada, en coordinación con la Delegación Estatal.

Así mismo, los OSSE beneficiarios durante el ejercicio fiscal 2019, podrán utilizar, previa justificación a los Comités correspondientes, los montos de apoyo recibidos para hacer frente a la pérdida de bienes materiales y económicos básicos de una emergencia social.

#### **12. Denuncias y solicitudes de información.**

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

**12.1 Denuncias.**

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

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

Para recepción de denuncias Teléfono: 5328-5000, Ext. 51508

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

Correo electrónico: [organo.interno@sedesol.gob.mx](mailto:organo.interno@sedesol.gob.mx)

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

**b) Órgano Interno de Control en el INAES.**

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

Correo electrónico: [quejas@inaes.gob.mx](mailto:quejas@inaes.gob.mx).

Página web: <http://www.gob.mx/sfp>

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

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

Ciudad de México y Área Metropolitana:

Teléfono: (0155) 2000-3000 Ext. 2164

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

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: [contactociudadano@funcionpublica.gob.mx](mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx)

Página electrónica: [www.funcionpublica.gob.mx](http://www.funcionpublica.gob.mx)

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

**12.2 Solicitudes de información.**

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

**a) Secretaría de Bienestar: Área de Atención Ciudadana.**

Teléfonos: 5141-7972 o 5141-7974

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

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

**b) INAES: Unidad de Transparencia.**

Teléfonos: 2636 - 4100 ext. 5102

Correo electrónico: [transparencia@inaes.gob.mx](mailto:transparencia@inaes.gob.mx)

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

## ANEXO 1

### GLOSARIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLABE:** Clave Bancaria Estandarizada, de 18 dígitos.

**CNBV:** Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CURP:** Clave Única de Registro de Población.

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

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

**DGOP:** Dirección General de Opciones Productivas

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

**DGGPB:** Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios.

**DGS:** Dirección General de Seguimiento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**LGDS:** Ley General de Desarrollo Social.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**PAE:** Programa Anual de Evaluación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Programa:** Programa de Fomento a la Economía Social.

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

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

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

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

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

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

**Proyecto 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.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**SAT:** Servicio de Administración Tributaria.

**SEBIEN:** Secretaría de Bienestar.

**SFP:** Secretaría de la Función Pública.

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

**UR:** las Unidades Responsables del Programa.

**TESOFE:** Tesorería de la Federación.

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

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

**gob.mx**

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

**Anexo 2A**

**Formatos de solicitud de apoyo y aportaciones**

2A Solicitud de apoyo o aportaciones en efectivo para: 1.1 Aportaciones en efectivo, no recuperables, para el diseño y ejecución de acciones de promoción y fomento de la economía social, a través de los Laboratorios de Bienestar y Economía Social (LAB\_ES) 1.2.1 Apoyos capitalizables para la implementación de proyectos nuevos (ARRANQUE). 1.2.2 Apoyos capitalizables para el desarrollo de proyectos en operación (DESARROLLA). 1.2.3 Apoyos para la consolidación de proyectos en operación (CONSOLIDA). 1.2.4 Apoyos capitalizables para el crecimiento de proyectos en operación (CRECE) II Apoyos en efectivo para el desarrollo de capacidades.

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

**Para uso exclusivo del INAES**

Delegación del INAES en:	N° de Convocatoria:	Fecha:
		DD                      MM                      AAAA

**1. Datos del Organismo del Sector Social de la Economía (OSSE) o del Laboratorio de Bienestar y Economía Social (LAB\_ES) solicitante.**

- 1.1 Denominación, Nombre o Razón Social:
- 1.2 Fecha de constitución o integración (Para OSSE en etapa previa a su constitución legal o LAB\_ES), Acta constitutiva o convenio(sólo para LAB\_ES):
- 1.3 Teléfono:
- 1.4 Correo electrónico:

**1.5 Domicilio del solicitante**

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

**En caso de ser carretera llenar la siguiente información:**

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

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

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

**gob mx**

Secretaría de Bienestar  
Instituto Nacional de la Economía Social

En caso de ser camino llenar la siguiente información:

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

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

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

**En caso de LAB\_ES**

<input type="radio"/> Acta constitutiva vigente, protocolizada y con los registros procedentes	DD   MM   AAAA
<input type="radio"/> Acuerdo o decreto de creación o documento normativo equivalente	DD   MM   AAAA
<input type="radio"/> Otro: _____	DD   MM   AAAA

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

Señalar el documento con el que acreditará las facultades el representante legal o social del OSSE, o en su caso, del LAB\_ES según corresponda

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

En caso de que el documento se encuentre entrámite:

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

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

**gob.mx**

Secretaría de Bienestar  
Instituto Nacional de la Economía Social

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

Federal de Contribuyentes.

Sí

No

Indicar el RFC del OSSE legalmente constituido, de la persona designada como Representante Social del OSSE en etapa previa a su constitución legal (no aplica para proyectos nuevos y para los referidos al numeral II.2 criterio III. que no hayan recibido apoyos del INAES) o del LAB\_ES según corresponda:

Señalar el tipo de Régimen Fiscal:

Persona Moral de Régimen General

Régimen de Incorporación Fiscal

Actividades Empresariales

Otro Indique \_\_\_\_\_

Sólo se generará comprobante de preregistro y cita para registro definitivo, a las solicitudes de los OSSE o LAB\_ES que cuenten con la documentación vigente indicada en este apartado.

## II. Datos de las personas que integran el OSSE solicitante (No aplica a LAB\_ES)

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

Los integrantes o socios que conformarían el Comité de Contraloría Social deberán ser mínimo dos y máximo cinco, en ninguno de los casos el representante legal o social podrá ser el presidente de dicho Comité\* (No aplica a los Apoyos para el Desarrollo de Capacidades)



**Contacto:**

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

**gob.mx**

Secretaría de Bienestar  
Instituto Nacional de la Economía Social

Integrante, socia o socio	
CURP:	¿Es hablante de lengua indígena? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Nombre(s):	
Primer apellido:	
Segundo apellido:	¿Tiene alguna discapacidad? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Identificación oficial:	
N°. de identificación oficial:	
Información de residencia	*Seleccione cargo que ocupará en el Comité de Contraloría Social
Estado:	
Municipio o Alcaldía:	
Localidad:	
Integrante, socia o socio	
CURP:	¿Es hablante de lengua indígena? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Nombre(s):	
Primer apellido:	
Segundo apellido:	¿Tiene alguna discapacidad? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Identificación oficial:	
N°. de identificación oficial:	
Información de residencia	*Seleccione cargo que ocupará en el Comité de Contraloría Social
Estado:	
Municipio o Alcaldía:	
Localidad:	

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

**gob.mx**

Secretaría de Bienestar  
Instituto Nacional de la Economía Social

**Integrante, socia o socio**

CURP:	¿Es hablante de lengua indígena? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Nombre(s):	
Primer apellido:	
Segundo apellido:	¿Tiene alguna discapacidad? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Identificación oficial:	
N°. de identificación oficial:	
Información de residencia	*Seleccione cargo que ocupará en el Comité de Contraloría Social
Estado:	
Municipio o Alcaldía:	
Localidad:	

**Integrante, socia o socio**

CURP:	¿Es hablante de lengua indígena? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Nombre(s):	
Primer apellido:	
Segundo apellido:	¿Tiene alguna discapacidad? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Identificación oficial:	
N°. de identificación oficial:	
Información de residencia	*Seleccione cargo que ocupará en el Comité de Contraloría Social
Estado:	
Municipio o Alcaldía:	
Localidad:	



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

**gob.mx**

Secretaría de Bienestar  
Instituto Nacional de la Economía Social

Integrante, socia o socio		
CURP:	¿Es hablante de lengua indígena? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	
Nombre(s):		
Primer apellido:		
Segundo apellido:	¿Tiene alguna discapacidad? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	
Identificación oficial:		
Nº. de identificación oficial:		
Información de residencia		*Seleccione cargo que ocupará en el Comité de Contraloría Social
Estado:		
Municipio o Alcaldía:		
Localidad:		

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

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

**gob mx**

Secretaría de Bienestar  
Instituto Nacional de la Economía Social

III. Datos de la persona designada como representante legal o social (OSSE o LAB\_ES)

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

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

**gob mx**

Secretaría de Bienestar  
Instituto Nacional de la Economía Social

**IV Datos del apoderado del representante legal para LAB\_ES**  
(en caso de que sea persona distinta a su representante legal)

IV. 1 Nombre(s):		IV. 4 Teléfono: <small>(Clave Lada y Número)</small>	
IV. 2 Primer apellido:		IV. 5 Correo electrónico:	
IV. 3 Segundo apellido:			
IV. 6 Domicilio			
Código postal:		Calle: <small>(Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)</small>	
Número exterior:	Número interior:	<input type="radio"/> S/N	Colonia (Opcional): <small>(Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)</small>
Localidad (Opcional):		Municipio o Alcaldía:	
Estado:		Entre qué calles (Opcional):	
Calle posterior:		Breve descripción de la ubicación(Opcional)	
En caso de ser carretera llenar la siguiente información:			
Tipo de administración (Federal, Estatal, Municipal):		Código de carretera:	
Derecho de Tránsito (Libre, Cuota):		Tramo de la carretera:	
Cadenamiento:			
En caso de ser camino llenar la siguiente información:			
Término Genérico (Brecha, Camino, Terracería, Vereda):		Tramo del camino:	
Cadenamiento		Margen (derecho, izquierdo):	

**Apoyos anteriores**

IV.7 ¿Ha recibido otros apoyos en efectivo de la Institución?  Sí  No ¿Cuántos?

IV.8 Indicar clave(s) Sistema integral en línea (SIEL) del INAES	IV.9 Comprobó la correcta aplicación.
Clave 1	Clave 1 <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Clave 2	Clave 2 <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Clave 3	Clave 3 <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Clave 4	Clave 4 <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

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



Secretaría de Bienestar  
Instituto Nacional de la Economía Social

IV.10 Señalar documento con el que acreditará la correcta aplicación:

Clave	Documento	¿Quién lo emite?	Fecha del documento
1			
2			
3			
4			

Sólo obtendrán comprobante de registro las solicitudes que hayan comprobado la correcta aplicación de todos los apoyos recibidos de la Institución.

Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)  
(No aplica a LAB\_ES)

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 calendario de capitalización.  Si  No

V. Actividad económica del proyecto para el que se solicita el apoyo (No aplica a LAB\_ES)

V.1 Macrosector de la actividad económica del proyecto: (Seleccione alguna opción)

V.2 Seleccione la actividad económica del proyecto:

V.3 Propiedad o derecho de uso sólo para Apoyos: 1.2 Apoyos para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos de economía social para la producción y el consumo, a partir del trabajo colectivo.

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:



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



Secretaría de Bienestar  
Instituto Nacional de la Economía Social

V.4. Seleccionar el o los documentos con los que se acreditará la propiedad o derecho de uso

(No aplica para el desarrollo de capacidades ni LAB\_ES)

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



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

**gob mx**

Secretaría de Bienestar  
Instituto Nacional de la Economía Social

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



Secretaría de Bienestar  
Instituto Nacional de la Economía Social

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

V.5 Indicar, según tipo de apoyo y submodalidad, el o los conceptos que solicita

(No aplica para el Desarrollo de Capacidades y LAB\_ES)

Concepto	Subtotal	Monto
Inversión fija		\$
Inversión diferida		\$
Costo de elaboración de estudio de inversión	\$	
Otros conceptos de inversión diferida	\$	
Capital de trabajo		\$
Total		\$
Componente de inversión: Maquinaria, equipo, equipo de transporte y/o herramientas		\$
Componente de inversión: Capital de trabajo		\$
Componente de inversión: Garantía líquida		\$
Manifiesto que el proyecto se encuentra en operación:		<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
En caso de haber contestado que sí, indicar fecha de inicio de operaciones:		DD   MM   AAAA

¿Cuenta con aportaciones de otras fuentes de recursos?  Si  No

En caso afirmativo, proporcione la siguiente información:

Institución u organismo público o privado	Monto de la aportación	Documento de acreditación	Estatus de la aportación



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

**gob.mx**

Secretaría de Bienestar  
Instituto Nacional de la Economía Social

Sólo generan comprobante de preregistro 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 Formulator del estudio de inversión que presenta al INAES

Indicar número de registro del consultor:

Indicar nombre completo del consultor:

Indicar Clave Única de Registro de Población (CURP) del consultor:

**V. 8 Apoyos para el desarrollo de capacidades: Apoyos en efectivo para el desarrollo organizativo y empresarial**  
(Seleccione la submodalidad solicitada, según los términos de la convocatoria)

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



**BIENESTAR**  
SECRETARÍA DE BIENESTAR

**INAES**  
INSTITUTO NACIONAL  
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

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



Secretaría de Bienestar  
Instituto Nacional de la Economía Social

V. 9 Apoyos en efectivo para el desarrollo comercial  
(Seleccione la submodalidad solicitada, según los términos de la convocatoria)

Submodalidad	Monto
<input type="radio"/> Promoción y publicidad en medios de comunicación	\$
<input type="radio"/> Diseño, desarrollo e impresión de identidad corporativa del OSSE	\$
<input type="radio"/> Trámite del código de barras para el producto.	\$
<input type="radio"/> Elaboración de estudio de mercado, o estudios de logística, relacionados con la actividad productiva del OSSE	\$
<input type="radio"/> Registros, patentes, marcas y licencias de uso de marcas, relacionados con la actividad productiva del OSSE	\$
<input type="radio"/> Certificaciones nacionales e internacionales, relacionadas con la actividad productiva del OSSE	\$
<input type="radio"/> Elaboración de estudio técnico especializado: análisis técnico del producto	\$
<input type="radio"/> Capacitación: Asistencia a foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el desarrollo comercial del OSSE	\$
<input type="radio"/> Asistencia a eventos comerciales relacionados con la actividad productiva del OSSE (ferias, exposiciones, misiones comerciales, muestras o eventos análogos)	\$

V. 10 Aportaciones en efectivo a LAB\_ES

	Monto
<input type="radio"/> Visibilización	\$
<input type="radio"/> Desarrollo de capacidades	\$
<input type="radio"/> Incubación	\$
<input type="radio"/> Banca Social	\$
<input type="radio"/> Marco jurídico y normativo	\$



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

**gob.mx**

Secretaría de Bienestar  
Instituto Nacional de la Economía

Acepto que la notificación de la resolución de la presente solicitud de apoyo, me sea practicada en los estrados de la Demarcación del INAES en que dicha solicitud fue presentada.

Vi.1 Autorizo al INAES a enviar información 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.

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

**Para el caso de Apoyos para el Desarrollo de Capacidades:**  
Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que el prestador o proveedor del servicio para el que se solicita el apoyo no es integrante del OSSE solicitante o familiar de alguna (o) de las (los) socias (os) o integrantes.

Nombre y firma de la persona designada como Representante legal o social del OSSE o de la persona designada como representante legal o apoderado del LAB\_ES

- \* 1. Parientes por consanguinidad hasta el cuarto grado:
- A) En línea recta ascendente (padres, abuelos, bisabuelos y tatarabuelos) o descendente (hijos, nietos, bisnietos y tataranietos).
  - B) En línea trasversal (tíos, primos, hermanos, sobrinos, tíos-abuelos y sobrinos nietos).
2. Parientes por afinidad hasta el segundo grado (suegros, abuelos políticos, yernos/nueras y cuñados).
3. Parientes civiles (adoptante y adoptado).

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



**BIENESTAR**  
SECRETARÍA DE BIENESTAR

**INAES**  
INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL

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



Secretaría de Bienestar  
Instituto Nacional de la Economía

## Instructivo de llenado

Número de identificación	Dice	Debe anotarse
I.1	Denominación o Razón Social:	Denominación o razón social del Organismo del Sector Social de la Economía (OSSE) o del Laboratorio de Bienestar y Economía Social (LAB_ES) solicitante.
I.2	Fecha de constitución:	Fecha de constitución o integración del OSSE o del LAB_ES, o del decreto, acuerdo de creación o equivalente del LAB_ES.
I.3	Teléfono:	Número telefónico del OSSE o del LAB_ES.
I.4	Correo electrónico:	Correo electrónico del OSSE o del LAB_ES.
I.5	Domicilio:	Domicilio del OSSE o del LAB_ES, 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 tránsito - Código de la carretera - Tramo de la carretera - Cadenamiento - Termino Genérico (Brecha, Camino, Terrecería, Vereda) - Tramo del camino - Margen (Derecho, Izquierdo) - N° exterior, N° interior. - Nombre de la colonia o asentamiento humano: - Código Postal. - Nombre de la Entidad Federativa - Nombre del Municipio o Demarcación. - Vialidades entre las que se ubica el domicilio. - Breve descripción de la ubicación para pronta referencia.
I.6	Señalar el documento con el que acreditará la personalidad jurídica, según corresponda, del OSSE o del LAB_ES:	Los datos correspondientes con los que se acreditará la personalidad jurídica del OSSE o del LAB_ES, así como las facultades vigentes del representante legal o social, según corresponda.



**BIENESTAR**  
SECRETARÍA DE BIENESTAR

**INAES**  
INSTITUTO NACIONAL  
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

**Contacto:**

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

gob.mx

Secretaría de Bienestar  
Instituto Nacional de la Economía

## Instructivo de llenado

Número de identificación	Dice	Debe anotarse
II.1	Proporcionar la siguiente información de cada uno de los integrantes o socios del OSSE:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CURP</li> <li>- Apellido Paterno.</li> <li>- Apellido Materno.</li> <li>- Nombre.</li> <li>- Información de residencia (Estado, Municipio o Demarcación y Localidad)</li> <li>- Si es o no beneficiario del programa Prospera y/o del Programa de Apoyo</li> <li>- Alimentario (El ID de la familia y el folio del formato)</li> <li>- Cargo que ocupara en el Comité de Contraloría Social (no aplica para Desarrollo de Capacidades.</li> <li>- Si son hablantes de lengua indígena.</li> <li>- Si tienen alguna discapacidad</li> </ul>
III.1	Clave Única de Registro de Población (CURP):	Los 18 dígitos de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del representante legal o social del OSSE, según corresponda, o del representante legal del LAB_ES.
III.2	Nombre (s):	Nombre o nombres del representante legal o social del OSSE, según corresponda, o del representante legal del LAB_ES.
III.3	Primer Apellido:	Primer apellido del representante legal o social del OSSE, según corresponda, o del representante legal del LAB_ES.
III.4	Segundo Apellido:	Segundo apellido del representante legal o social del OSSE, según corresponda, o del representante legal del LAB_ES.
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 del LAB_ES.
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 del LAB_ES.



**BIENESTAR**  
SECRETARÍA DE BIENESTAR

**INAES**  
INSTITUTO NACIONAL  
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

**Contacto:**

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



Secretaría de Bienestar  
Instituto Nacional de la Economía

## Instructivo de llenado

Número de identificación	Dice	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 Representante Legal o Social del OSSE o del Representante Legal del LAB_ES. 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 tránsito - Código de la carretera - Tramo de la carretera - Cadenamiento - Termino Genérico (Brecha, Camino, Terrecería, Vereda) - Tramo del camino - Margen (Derecho, Izquierdo) - N° exterior, N° interior. - Nombre de la colonia o asentamiento humano: - Código Postal. - Nombre de la Entidad Federativa: - Nombre del Municipio o Demarcación. - Vialidades entre las que se ubica el domicilio. - Breve descripción de la ubicación para pronta referencia
III.9	Grado Máximo de estudios	
IV.1	Nombre (s):	Nombre o nombres del Apoderado del Representante Legal del LAB_ES
IV.2	Primer Apellido:	IV.2 Primer apellido del Apoderado del Representante legal del LAB_ES.
IV.3	Segundo Apellido:	Segundo apellido del Apoderado del Representante legal del LAB_ES.
IV.4	Teléfono:	Teléfono del Apoderado del Representante Legal del LAB_ES
IV.5	Correo electrónico:	Correo electrónico del Apoderado del Representante Legal del LAB_ES

**Contacto:**

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

gob mx

Secretaría de Bienestar  
Instituto Nacional de la Economía

## Instructivo de llenado

Número de identificación	Dice	Número de identificación
IV.6	Domicilio del apoderado del responsable legal del LAB_ES, indicando vialidad y nombre, número interior y/o exterior, nombre de la colonia o asentamiento humano, código postal, entidad federativa, municipio, localidad, etc.	Domicilio Apoderado del Representante Legal del LAB_ES, 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 tránsito - Código de la carretera - Tramo de la carretera - Cadenamiento - Termino Genérico (Brecha, Camino, Terrecería, Vereda) - Tramo del camino - Margen (Derecho, Izquierdo) - N° exterior, N° interior. - Nombre de la colonia o asentamiento humano: - Código Postal. - Nombre de la Entidad Federativa - Nombre del Municipio o Demarcación. - Vialidades entre las que se ubica el domicilio. Breve descripción de la ubicación para pronta referencia
IV.7	¿Ha recibido otros apoyos en efectivo de la Institución u otra dependencia del gobierno?	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
IV.11	De haber recibido anteriormente apoyos en efectivo de la Institución, indicar si está adherido al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA) (No aplica a LAB_ES)	Indicar si está adherido al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)



**BIENESTAR**  
SECRETARÍA DE BIENESTAR

**INAES**  
INSTITUTO NACIONAL  
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

**Contacto:**

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

**gob.mx**

Secretaría de Bienestar  
Instituto Nacional de la Economía

Instructivo de llenado		
Número de identificación	Dice	Debe anotarse
IV.12	Nombre de la Entidad Financiera donde se está capitalizando (No aplica a LAB_ES)	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 calendario de capitalización. (No aplica a LAB_ES)	Si está adherido al ECA, indicar si se encuentra al corriente en su calendario de capitalización
IV.14		
V.1	Macrosector de la actividad económica del proyecto: (seleccionar) (No aplica a LAB_ES)	Marcar la principal actividad que se desarrolla con el proyecto
V.2	Seleccione la actividad económica del proyecto (No aplica a LAB_ES)	Seleccionar la actividad que se desarrolla con el proyecto
V.3	V.3 Propiedad o derecho de uso. Sólo para apoyos: <b>1.2 Apoyos para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos de economía social para la producción y el consumo, a partir del trabajo colectivo.</b>	Indicar lo relacionado a la propiedad del OSSE
V.4	Seleccionar el o los documentos con los que acreditará la propiedad o derecho de uso: (No aplica a LAB_ES, ni a solicitudes de Apoyo para el Desarrollo de Capacidades)	Leer todas las opciones e indicar el documento vigente con el que cuente la OSSE además de anotar la fecha de expedición, de emisión o, en su caso, de inscripción. En caso de contar con otro documento no señalado en la relación anotar en el apartado de otro.
V.5	V.5 Indicar, según tipo de apoyo y submodalidad, el o los conceptos que solicita:	Indicar el o los conceptos y el monto que solicita.

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

**gob.mx**

Secretaría de Bienestar  
Instituto Nacional de la Economía

Instructivo de llenado

Número de identificación	Dice	Debe anotarse
V.7	Formulador del estudio de inversión que presenta al INAES	Indicar el nombre completo de quien elaboró el estudio de inversión, su número de registro y Clave Única de Registro de Población (CURP).
V.8	Submodalidad y monto	Indicar la submodalidad y el monto que solicita.
V.9	Submodalidad y monto	Indicar la submodalidad y el monto que solicita.
V.10	Aportaciones en efectivo a LAB_ES	Indicar el proceso para el que se pide la aportación y el monto solicitado
VI.1	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



**BIENESTAR**  
SECRETARÍA DE BIENESTAR

**INAES**  
INSTITUTO NACIONAL  
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

**Contacto:**

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

**gob.mx**

Secretaría de Bienestar  
Instituto Nacional de la Economía Social

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

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

I. Datos generales del OSSE de ahorro y crédito

RFC:		
Denominación o razón social del solicitante:		
Nivel de operaciones:	Estatus regulatorio:	
Categoría: <small>(sólo aplica para OSSE de ahorro y crédito en la figura asociativa de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo con nivel de operaciones básico)</small>		
Número total de socias y socios <small>(Separar hombres y mujeres):</small>	Hombres:	Mujeres:
Lada:	Teléfono fijo <small>(Opcional):</small>	Correo electrónico:

Domicilio del solicitante

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

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



**BIENESTAR**  
SECRETARÍA DE BIENESTAR

**INAES**  
INSTITUTO NACIONAL  
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

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

**gob mx**

Secretaría de Bienestar  
Instituto Nacional de la Economía Social

En caso de ser carretera llenar la siguiente información

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

En caso de ser camino llenar la siguiente información

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

**II. Datos de la persona designada como representante legal**

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

**III. Información del apoyo que solicita**

Modalidad del apoyo:	Submodalidad: <small>(No aplica para la modalidad III. 2 Proyectos Estratégicos Financieros de la Banca Social)</small>
Monto solicitado:	Componente(s):  <small>(Sólo aplica para la submodalidades "Consultoría y acompañamiento con un mínimo de diez días hábiles en sitio" y "Asesoría profesional y desarrollo de capacidades en sitio" de la modalidad III. 1), según sea el caso</small>



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

**gob mx**

Secretaría de Bienestar  
Instituto Nacional de la Economía Social

Estructura financiera		
Fuente	Monto	Porcentaje
INAES		
Solicitante		
Total		

Desglose de la inversión <small>(Aplica solo para la modalidad III.2 Proyectos Estratégicos Financieros de la Banca Social)</small>				
Submodalidad	Descripción	Monto que aportaría el INAES	Monto que aportaría el solicitante	Monto de la inversión total
Total:				

Nota: Agregar Las filas que sean necesarias de acuerdo con las submodalidades solicitadas en la modalidad III.2.

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

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de la persona designada como representante legal del OSSE de ahorro y crédito solicitante



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

**gob mx**

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

**Instrucciones de llenado**

1. Esta forma será llenada al momento del preregistro en el enlace publicado en el sitio [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes) de acuerdo con la convocatoria respectiva, al finalizar la captura de la información el sistema permitirá la impresión de la solicitud.
2. Debe 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. La persona designada como Representante Legal 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 preregistro, 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 del INAES, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables, y únicamente podrán transmitirse conforme a la normativa aplicable. El INAES es responsable de los datos recabados. El lugar donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección es la Unidad de Enlace del INAES, ubicada en Avenida Patriotismo Número 711, edificio B, Colonia San Juan, Código Postal 03730, Benito Juárez, Ciudad de México.

**Documentos que deben anexarse al presente formato:**

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

**Tiempo de respuesta:**

Hasta 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 por el mismo medio que fue publicada la convocatoria.

**Teléfonos y correos para quejas:**

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

**Todos los trámites que se realicen son totalmente gratuitos**

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

Dice	Debe anotarse
Folio de preregistro	El folio que proporciona el sistema al momento del preregistro el cual se compone de diez dígitos.
Fecha de solicitud del trámite	La fecha en que se realizará el registro definitivo de la solicitud de apoyo, según la cita señalada en el acuse de preregistro.
Nº de convocatoria	Número de la convocatoria vigente para la cual se realizó el preregistro.
<b>I. Datos generales del OSSE de ahorro y crédito</b>	
RFC	El Registro Federal de Contribuyentes con homoclave del OSSE de ahorro y crédito.



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

**gob mx**

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

Denominación o razón social del OSSE de ahorro y crédito solicitante	La denominación o razón social completa del OSSE de ahorro y crédito solicitante de acuerdo con el acta constitutiva o de transformación correspondiente.
Nivel de operaciones	El Nivel de Operaciones asignado conforme al marco regulatorio aplicable en la materia.
Estatus Regulatorio	Situación que guarda un OSSE de ahorro y crédito ante el organismo regulatorio y/o de supervisión auxiliar, según corresponda, conforme a lo señalado en el marco regulatorio aplicable en la materia.
Categoría	La clasificación otorgada por el Organismo de Supervisión Auxiliar respectivo (A, B, C o D) a las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, según el resultado obtenido en la evaluación semestral.
Número total de socias y socios (Separar hombres y mujeres)	El número total de socias y socios que integran el OSSE de ahorro y crédito solicitante. Señalar cuántos son hombres y cuántas 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.
<b>Domicilio del solicitante</b>	
Código postal	El código de la localidad donde se ubica la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Calle	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.
Colonia	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 Alcaldía	El nombre completo del Municipio o Alcaldía en el que se encuentra ubicada la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Estado	El nombre del Estado donde se encuentra asentado el OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Entre que calles	Los nombres de las calles entre las cuales se encuentra asentado el OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Calle posterior	El nombre de la calle posterior donde se encuentra asentado el OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Descripción de la ubicación	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. )
<b>Dice</b>	<b>Debe anotar</b>
Derecho de tránsito	
Código de la carretera	
Tramo de la carretera	
Cadenamiento o kilometro	



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



Secretaría de Bienestar  
Instituto Nacional de la Economía Social

Término Genérico (Brecha, Camino, Terrecería, Vereda)	
Tramo del camino	
Margen (Derecho, Izquierdo)	
Cadenamiento	
<b>II. Datos de la persona designada como representante legal.</b>	
CURP	La Clave Única de Registro de Población de la persona designada como Representante Legal del OSSE de ahorro y crédito.
Nombre(s)	El nombre o nombres de la persona designada como Representante Legal del OSSE de ahorro y crédito.
Primer apellido	El primer apellido de la persona designada como Representante Legal del OSSE de ahorro y crédito.
Segundo apellido	El segundo apellido de la persona designada como Representante Legal del OSSE de ahorro y crédito.
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.
Descripción de la ubicación	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.)
<b>Información del apoyo que solicita</b>	
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 III. 2 Proyectos Estratégicos Financieros.
Componente	El nombre del componente o componentes solicitado (s) correspondiente (s) a las submodalidades "Consultoría y Acompañamiento, con un mínimo de diez días hábiles en sitio" y "Asesoría profesional y desarrollo de capacidades en sitio" de la modalidad III.1, según sea el caso.
<b>Estructura financiera</b>	
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.



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

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

Total	El monto total de la inversión requerida.
<b>Desglose de la inversión (Aplica sólo para la modalidad III. 2 Proyectos Estratégicos Financieros de la Banca Social)</b>	
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.

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

**ANEXO 3**

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

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

**ORDEN DEL DÍA**

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

**ACUERDOS**

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

---



---



---



---



---

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

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

**SEGUNDO.** - Se eligen a los CC. \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ como Presidente y Secretario, respectivamente, de la presente Asamblea.

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

*(especificar denominación del OSSE).*

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

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

resulten conducentes conforme a las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**ANEXO 4****APOYOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS “ARRANQUE”  
TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL ESTUDIO DE INVERSIÓN****Introducción**

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

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

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

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

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

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

**Contenido**

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

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

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

### III. 2 Cadena de Valor

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

### IV. Anexos

Listado de los documentos que acompañan al estudio

#### **Consideraciones**

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

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

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

#### **I. Resumen ejecutivo**

Incluir:

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

#### **II. Desarrollo**

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

**1. Objetivos y metas.**

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

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

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

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

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

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

**2. Aspectos de mercado**

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

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

**2.2 Identificar la demanda**

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

Producto o servicio	Compradores	Ubicación (Local, regional, nacional, internacional)	Unidades (cantidad)	Periodicidad	Porcentaje de ingresos para el proyecto	Documento que sustenta sus ventas: Convenio, Contrato, Carta de intención de compra u otros <sup>1/</sup>	Condiciones de pago		
							Efectivo	Crédito (No. días)	Consignación

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

**2.3 Identificar la oferta**

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

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

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

**2.4 Programa de ventas**

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

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

**2.5 Comercialización**

- a) Describir cómo determinó el precio de venta del producto (s) o servicio (s) del proyecto <sup>2/</sup>.

<sup>1/</sup> 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.

<sup>2/</sup> Anexar memoria de cálculo de cómo determinó el precio de venta del producto (s) o servicio (s).

- b) Indicar de qué manera llevará a cabo la comercialización de su producto (s) o servicio (s) (de manera directa al consumidor (a) finales, a acopiadores, a mayoristas, entrega en domicilio del/la persona(s) compradora(s), en el domicilio del proyecto, por paquetería, etc.).
- c) En su caso, señalar qué acciones realizará de manera constante o periódica (acciones de promoción, publicidad, participación en eventos, etc.) para facilitar la venta del producto (s) o servicio (s) (los costos de dichas acciones deberán estar considerados en los egresos del proyecto).

### 3. Aspectos técnicos

La información debe revelar el conocimiento que se tiene sobre el lugar donde se ubicará el proyecto, el proceso productivo o de prestación del servicio, el tamaño y los requerimientos para llevar a cabo el mismo.

#### 3.1 Localización

- ✓ Domicilio específico donde se desarrollará el proyecto.
- ✓ Rutas de acceso: Al municipio, a la localidad y al terreno o local donde se desarrollará el proyecto señalando las condiciones que guardan.
- ✓ Señalar los servicios disponibles entre ellos agua, energía eléctrica, drenaje, teléfono, internet, etc. y que son necesarios para el proyecto.
- ✓ Señalar las ventajas y las desventajas de la localización del proyecto.
- ✓ Incluir un plano (en su caso croquis a mano alzada) de localización donde se identifique el domicilio del proyecto con sus límites y colindancias.

#### 3.2 Proceso productivo o de prestación de servicio

- a) Describir el proceso (s) productivo (s) o de prestación del servicio (s) indicando distribución de áreas, tiempos, movimientos, responsables, etc. Incluir diagramas ya sea de bloques o de procesos, gráficas o imágenes que ejemplifiquen el proceso.
- b) Indicar los parámetros técnicos de producción (rendimiento por hectárea, por animal, conversión de materia prima o insumos a productos o servicios terminados, etc.), acorde a la actividad del proyecto, avalados o validados por las instancias oficiales, en los casos que corresponda (tablas paramétricas, coeficientes técnicos de rendimiento).
- c) Indicar la Normatividad en la materia (sanitaria, comercial, impacto ambiental, buenas prácticas culturales, entre otras), que debe cumplir el proyecto y las medidas que tomarán para hacerlo.
- d) Indicar la forma en que la ejecución del proyecto pudiera afectar los recursos naturales y/o la biodiversidad del entorno, así como las medidas que se implementarán para evitar/minimizar dicha afectación o mejorar el medioambiente.
- e) Señalar conocimientos, experiencia o habilidades requeridas por parte del personal para llevar a cabo el proceso (s) productivo (s) o de prestación de servicio (s), así como para realizar otras actividades como la Administración o la Comercialización, precisando si cuentan con ellas. De requerir capacitación o asistencia técnica, indicar cómo accederán a ésta (La están solicitando al INAES o la obtendrán por otra vía).
- f) Programa de abasto de principales materias primas, insumos, servicios y mano de obra\*.

Materias primas, insumos, bienes de consumo y mano de obra	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Costo total	Proveedor (es) considerado (s)	Periodicidad de abasto
TOTAL						

\*Si los datos varían en el horizonte del proyecto, elaborar cuadros con las proyecciones anuales.

#### 3.3 Tamaño

- a) Indicar la capacidad a instalar o instalada para el proyecto y en qué medida se utilizará, expresándola tanto en volumen como en porcentaje<sup>3/</sup>. Deberá tener en cuenta la demanda (mercado).
- b) Describir las instalaciones, obras y demás inversión fija disponible, detallando las características de la que ya se dispone; la que se adquirirá con el apoyo solicitado al INAES; y, en su caso, la que adquirirían con otros recursos..
- c) 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<sup>4/</sup>**

Describa si su proyecto requiere accesibilidad por y sus costos:

- ✓ En el entorno físico (rampas):
- ✓ Adaptaciones o ajustes razonables a la infraestructura en su proyecto (sanitarios, barras guías, barandales):
- ✓ Mobiliario y equipo con adaptaciones razonables (altura de mesas de trabajo, etc)
- ✓ Adaptaciones o ayudas técnicas para desarrollar las tareas del proyecto (señalizaciones de acuerdo a las características de la población, tecnología de la información, etc)
- ✓ Accesibilidad en cuanto a la información y comunicación de acuerdo a las personas integrantes del proyecto.

**3.5 Calendario de ejecución del proyecto y programa de ministraciones solicitadas al INAES.**

- a) **Calendario de ejecución del proyecto (construcción de infraestructura, instalación de maquinaria, adquisiciones de bienes, contratación de servicios, capacitación, pago al trabajo, etc.).**

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

- b) **Programa de ministraciones solicitadas al INAES.**

El número, fecha y monto de las ministraciones solicitadas deberá ser congruente con los conceptos y plazos previstos en el Calendario de ejecución del proyecto (construcción de infraestructura, instalación de maquinaria, adquisiciones de bienes, contratación de servicios, capacitación, pago al trabajo, etc.).<sup>5/</sup>

No. de ministración	Fecha propuesta	Monto solicitado	Destino del recurso (conceptos)
TOTAL			

**4. Aspectos organizativos y sociales**

**4.1 Describir la forma de organización y funcionamiento del proyecto.**

- Incluir el Organigrama por áreas.

<sup>3/</sup> Anexar memoria de cálculo sobre capacidad a instalar o instalada y a utilizar.

<sup>4/</sup> 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.

<sup>5/</sup> De considerarlo, el INAES podrá hacer modificaciones a la propuesta del Programa de ministraciones solicitadas.

- Especificar número de personas por puesto, desglosado entre hombres y mujeres.
- Describir principales funciones y responsabilidades en cada uno de los puestos, así como las percepciones de cada uno.

#### 4.2 En caso de proyectos de población en condiciones de vulnerabilidad

- Identificar los obstáculos o limitaciones actuales en la participación de las mujeres o grupos en situación de vulnerabilidad, para participar en su proyecto.
- En su caso, señalar las medidas o previsiones que se tomarán para atenuar ó erradicar los obstáculos y limitaciones de las mujeres y/o grupos vulnerables en su proyecto.
- Señalar las medidas que atenderán de forma gradual las necesidades sociales de las personas asociadas. Indicar que medidas están tomando para resolver las necesidades de las mujeres (por ejemplo reuniones, compras en común, talleres, etc.)

#### 4.3 Prácticas a desarrollar por parte del OSSE

- Cómo se realizará la distribución de los beneficios entre las y los socios o integrantes del OSSE.
- Cómo se tomarán las decisiones al interior del OSSE.
- Qué otras acciones se proponen desarrollar, de manera paulatina, en beneficio de las personas asociadas o integrantes, sus familias y/o su comunidad (Programas de salud, educación, comercio justo, fomento de las capacidades en ámbitos productivos, etc.).

### 5. Acciones o servicios complementarios

Mencionar qué requerimientos de capacitación, asistencia técnica, puesta en marcha u otra inversión diferida para el proyecto consideró en su solicitud de apoyo y justificar la necesidad de cada uno de ellos.<sup>6/</sup>

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.<sup>7/</sup>

### 6. Aspectos financieros

#### 6.1 Programa de inversión (Inversión fija; inversión diferida; adquisición de materias primas, bienes intermedios o bienes de consumo; y pago al trabajo) y origen de los recursos (Desglosar conceptos por nombre específico).

CONCEPTO DE INVERSION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	INVERSION TOTAL (\$)	RECURSOS		
					INAES	SOLICITANTE <sup>8/</sup>	OTROS (Indicar nombre)
INVERSION FIJA <sup>9/</sup>							
Terreno							
Obra civil							
Maquinaria							
Mobiliario y equipo							
Otros							
SUBTOTAL							
INVERSION DIFERIDA <sup>10/</sup>							
Capacitación							
Asistencia							

<sup>6/</sup> 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).

<sup>7/</sup> En el caso de las y los prestadores de servicios que trabajen por su cuenta, anexar el currículo vitae de cada uno de ellos.

<sup>8/</sup> Deberán corresponder a lo que se indique en el apartado de "Activos disponibles".

<sup>9/</sup> Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes de la inversión fija a adquirir o construir con recursos del INAES: maquinaria, mobiliario y equipo, infraestructura, etc.

<sup>10/</sup> Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes de la inversión diferida a contratar con recursos del INAES: estudios, capacitación, asistencia técnica, puesta en marcha, etc.

Técnica							
Estudio de mercado							
Otros estudios indique_____							
Puesta en marcha							
Otros							
SUBTOTAL							
ADELANTO PARA OPERACIÓN <sup>11/,12/</sup>							
Materia prima, insumos							
Bienes de consumo							
Pago al trabajo							
Servicios							
Otros							
SUBTOTAL							
TOTAL \$							
TOTAL %							

**6.2 Activos disponibles**

Indicar los activos de que disponen y que se vayan a utilizar en el proyecto, precisar las condiciones de uso en las que se encuentra, si está disponible y a nombre de quién está. Indicar cantidad y características.

Tipo de bien	Condiciones de uso (Bueno, regular, malo)	Disponibilidad inmediata (si / no)	Propiedad (A nombre de quién está)	Cantidad	Características (Capacidad, dimensiones, material de construcción, etc. según aplique)	Contrato u otro documento que asegure su uso*		
						Si	No	Monto del arrendamiento (\$)

\*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<sup>13/</sup>.

**6.3 Flujo de efectivo anualizado**

Indicar el Flujo de Efectivo estimado en el horizonte del proyecto

<sup>11/</sup> Anexar memoria de cálculo del "Adelanto para operación", determinado a través del método de flujo de efectivo mensual del primer año, precisando el tiempo para el que se requiere y el porqué de dicho periodo.

<sup>12/</sup> Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes que sustenten los cálculos del costo del "Adelanto para operación" a cubrir con recursos del INAES.

<sup>13/</sup> 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.

<sup>14/</sup> Anexar memorias de cálculo de los costos de producción, administración y ventas, indicando cuáles son fijos y cuáles son variables.

Proyección del Flujo Neto de Efectivo											
Concepto / Año	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>ENTRADAS (+)</b>											
Apoyo INAES											
Recursos Solicitante											
Otros recursos (Indicar nombre)											
Otros recursos (Indicar nombre)											
Ventas											
Otros Ingresos											
<b>TOTAL ENTRADAS</b>											
<b>SALIDAS (-)</b>											
Inversión Fija											
Inversión Diferida											
Adelanto para Operación											
Costos de producción, administración y ventas **											
ISR											
PTU											
<b>TOTAL SALIDAS</b>											
<b>FLUJO NETO DE EFECTIVO</b>											

En su opinión, indicar por qué el flujo de efectivo resultante anualmente es suficiente tanto para la operación del proyecto como para cubrir otros compromisos y llevar a cabo las acciones consideradas en beneficio de las y los socios o integrantes, sus familias y/o comunidad en el corto y mediano plazos.

#### 6.4 Valoración de adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)

Este apartado tiene como finalidad calcular el Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA).

	Concepto / Año	1	2	3	4	5
<b>A</b>	<b>Monto a capitalizar anualmente</b>					
<b>B</b>	<b>Monto acumulado de la capitalización</b>					

#### 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
<b>Relación beneficio/costo (entradas/salidas)</b>										

c) **Valor Actual Neto.** (Indicar la tasa de actualización que se aplicó y justificar por qué se utilizó dicha tasa. La tasa de actualización no podrá ser menor a la tasa de inflación esperada para el ejercicio fiscal (Índice Nacional de Precios al Consumidor), elaborada y publicada por el INEGI).

d) **Tasa Interna de Retorno.**

#### 7. Análisis FODA y Plan de desarrollo futuro del proyecto.

a) **Análisis FODA**

De manera clara y concisa, señalar las características del entorno en el que se desarrollará el proyecto, mismas que representan sus Oportunidades o Amenazas, así como aquéllas al interior del mismo que significan sus Fortalezas y Debilidades.

Las Oportunidades y Amenazas pueden provenir de diversos ámbitos: económico, social, tecnológico, legal, etc. Las Fortalezas y Debilidades, representan los aspectos que deben aprovecharse para consolidar el proyecto y la organización, y aquéllos que deben modificarse o eliminarse para reducir su riesgo o fracaso, respectivamente.

Fortalezas	Debilidades
F1 - 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 en una red o en una cadena de valor.**

1. **Si el apoyo en efectivo es requerido para vincular el proyecto en una red, indicar lo siguiente:**
  - a) Mecanismo de vinculación (con qué otros organismos se vinculará, a qué sector pertenecen -social, público o privado- en qué consiste la vinculación y cómo se sustenta)<sup>15/</sup>.
  - b) Las características de la red a la que se vinculará (sector económico y actividad productiva específica, tipo de productores que participan, tipo de mercado: orgánico, convencional, gourmet, comercio justo u otro, etc.) y demás información que permita apreciar el alcance y cobertura de la red.
  - c) La importancia para su proyecto de vincularse en la red (estandarización de proceso(s) y/o producto (s), abaratamiento de costos, compactación de ventas, mejora de precios, entre otros).
  - d) Qué deberá hacer su proyecto en sus diferentes etapas (producción, selección, empaque, transformación, distribución y/o comercialización del bien(es) o servicio(s)) para atender satisfactoriamente las condiciones o necesidades de la red.
  - e) Cómo se asocia lo que deberá hacer el proyecto con los requerimientos de apoyo que está solicitando.
  - f) Otros beneficios o impactos para su proyecto, su organización y/o comunidad de vincularse en la red.
2. **Si el apoyo en efectivo es requerido para vincular el proyecto en una cadena de valor, indicar lo siguiente:**
  - a) Mecanismo de vinculación (con qué otros organismos se integra, a qué sector pertenecen -social, público o privado- y en qué consiste la vinculación)<sup>16/</sup>.

<sup>15/</sup> Anexar copia del (os) documento (s) que sustenta (n) la vinculación en la red: Convenios, Contratos, Acuerdos.

- b) El eslabón de la cadena al que se vinculará el proyecto (producción, selección, empaque, transformación, distribución y/o comercialización). La importancia para el proyecto de vincularse en la cadena de valor (cómo y por qué permite agregar valor a los procesos que realizan actualmente).
- c) Qué deberá hacer su proyecto para atender otro (s) eslabón (es) y añadir valor a su producto y/o servicio.
- d) Cómo se asocia lo que deberá hacer el proyecto con los requerimientos de apoyo que está solicitando.
- e) Otros beneficios o impactos para su proyecto, su organización y/o comunidad de vincularse en la cadena.

#### IV. Anexos

1. Copia de la documentación que sustenta las ventas: Convenio, Contrato, Carta de intención de compra u otros. Se entenderá por otros: encuestas, sondeos o información obtenida de fuentes secundarias para lo cual deberá indicar la fuente.
2. Memoria de cálculo de cómo se determinó el precio de venta del producto (s) o servicio (s).
3. Memoria de cálculo sobre capacidad a instalar o instalada y a utilizar, señalando, en su caso, los criterios que sustenten las variaciones.
4. Carta descriptiva o Programa de trabajo que indique temática, metodología, tiempos, actividades, calendario y costo de cada uno de los rubro(s) de capacitación, asistencia técnica, puesta en marcha, etc. solicitado(s).
5. Currículo vitae de la persona prestadora de servicios de capacitación, asistencia técnica, puesta en marcha, etc. solicitado(s).
6. Cotizaciones o presupuesto de la inversión fija a adquirir o construir con recursos del INAES: maquinaria, mobiliario y equipo, infraestructura, etc.
7. Cotizaciones o presupuesto de la inversión diferida a contratar con recursos del INAES: estudios, capacitación, asistencia técnica, puesta en marcha, etc.
8. Memoria de cálculo del “adelanto para operación”, determinado a través del método de flujo de efectivo mensual del primer año, precisando el tiempo para el que se requiere y el porqué de dicho periodo.
9. Cotizaciones o presupuesto vigente que sustente los cálculos del costo de los conceptos de “adelanto para operación” a adquirir con recursos del INAES.
10. 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.
11. Memorias de cálculo de los costos de producción, administración y ventas, diferenciándolos en fijos y variables.

#### Evaluación Técnica

La evaluación técnica estará a cargo del INAES o terceros autorizados por éste, quienes se podrán apoyar en evaluadores externos, y consiste en analizar y evaluar el estudio de inversión presentado por el OSSE solicitante, incluyendo la capitalización del apoyo. Si la evaluación financiera no posibilita la capitalización en los plazos establecidos en las reglas de operación, podrá proponerse, previa justificación, una ampliación de los plazos.

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

#### Apéndice

<sup>16/</sup> Anexar copia del (os) documento (s) que sustenta (n) la vinculación en la cadena: Convenios, Contratos, Acuerdos.

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

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

**ANEXO 5**

**APOYOS PARA EL DESARROLLO O LA CONSOLIDACIÓN DE PROYECTOS EN OPERACIÓN  
TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL ESTUDIO DE INVERSIÓN**

**Introducción**

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

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

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

Para el INAES también es importante continuar apoyando proyectos en operación con perspectivas de crecimiento y consolidación con un apoyo adicional para que lo logren, estos términos de referencia se orientan a esos casos de acuerdo al siguiente contenido y considerando y atendiendo de manera transversal y con acciones afirmativas a la población integrada por juventudes, mujeres y en situación de vulnerabilidad, desde una perspectiva de género.<sup>1/</sup>

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

**Contenido**

## I. Resumen ejecutivo

<sup>1</sup> / 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.

II. Desarrollo

- a) Situación actual de las y los integrantes del OSSE.
- b) Efectos de la ejecución del proyecto en la situación de las personas integrantes.
- c) Beneficios esperados para las y los socios o integrantes del OSSE, familia y comunidad
- d) Apreciación de beneficios
- e) En su caso, situación actual de mujeres y población en situación de vulnerabilidad

1. Objetivos y metas

2. Aspectos de mercado

2.1 Descripción del producto o servicio

2.2 Demanda

- a) Características generales
- b) Compradores identificados
- c) Ventajas de su producto (s) o servicio (s)

2.3 Oferta

- a) Principales competidores (as)
- b) Ventajas sobre sus competidores (as)

2.4 Programa de ventas

- a) Justificación de programa de ventas
- b) Resumen de ventas anuales

2.5 Comercialización

- a) Determinación del precio de venta
- b) Esquema de comercialización
- c) Acciones de promoción y publicidad

3. Aspectos Técnicos

3.1 Localización

3.2 Proceso productivo o de prestación de un servicio

- a) Descripción
- b) Parámetros técnicos
- c) Normatividad
- d) Relación con el medio ambiente
- e) Conocimientos, experiencia o habilidades requeridas
- f) Programa de abasto

3.3 Tamaño

- a) Capacidad de instalación
- b) Justificación de variaciones

3.4 Características especiales en los casos de población en situación de vulnerabilidad

3.5 Calendario de ejecución del proyecto y programa de ministraciones solicitadas al INAES

- a) Calendario de ejecución
- b) Programa de ministraciones

4. Aspectos organizativos y sociales

4.1 Organización y funcionamiento

4.2 En su caso población en situación de vulnerabilidad

- 4.3 Prácticas a desarrollar por parte del OSSE
- 5. Acciones o servicios complementarios
- 6. Aspectos financieros
  - 6.1 Programa de inversión
  - 6.2 Activos disponibles
  - 6.3 Flujo de efectivo anualizado
  - 6.4 Valoración de adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)
  - 6.5 Indicadores
    - a) Punto de equilibrio
    - b) Relación anual beneficio/costo
    - c) Valor Actual Neto
    - d) Tasa Interna de Retorno
- 7. Análisis FODA y Plan de desarrollo futuro del proyecto.
  - a) Análisis FODA
  - b) Plan de desarrollo futuro
- III. Situación actual del proyecto (previo a la solicitud de apoyo al INAES)
  - 1. Producción y ventas anuales
  - 2. Programa de abasto actual
  - 3. Proceso (s) productivo (s) o de prestación de servicio (s) actual (es)
  - 4. Localización y tamaño
  - 5. Organización actual
  - 6. Situación financiera y fiscal
    - a) Balance general
    - b) Estado de resultados
- IV. Variación de la situación actual
- V. Características y condiciones de la vinculación del proyecto en una red o cadena de valor
  - V.1 Red
    - a) Mecanismo de vinculación
    - b) Características de la red a la que se vinculará
    - c) Importancia para su proyecto de vincularse a la Red
    - d) Necesidades del proyecto actual para vincularse en sus diferentes etapas a la red
    - e) Relación del proyecto con la solicitud de apoyo
    - f) Otros beneficios e impactos de vincularse a la Red
  - V. 2 Cadena de Valor
    - a) Mecanismo de integración
    - b) Eslabón de la cadena al que se vinculará el proyecto
    - c) Importancia para el proyecto de vincularse a la cadena
    - d) Necesidades de su proyecto actual para atender otro eslabón y añadir valor
    - e) Relación del proyecto con la solicitud de apoyo
    - f) Otros beneficios e impactos de vincularse en la cadena
- VI. Anexos
  - Listado de los documentos que acompañan al estudio

**Consideraciones**

Los presentes términos tienen un carácter enunciativo y no limitativo. El criterio de calidad y objetividad en la información presentada, debe prevalecer por encima del criterio de cantidad, por lo que se sugiere una extensión máxima de 45 cuartillas (letra arial, tamaño 11, interlineado sencillo), más anexos.

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

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

**I. Resumen ejecutivo**

Incluir:

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

**II. Desarrollo**

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

**1. Objetivos y metas.**

Objetivos.- Describir los principales propósitos que se pretenden lograr con el proyecto (, económicos, sociales o de otra índole). En caso de que el apoyo requerido del INAES consista únicamente en "Adelanto

para la operación” y no incluya inversión fija, advertirlo desde este apartado y desarrollar solo los aspectos indispensables del numeral 3.

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

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

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

Desglose de ocupaciones previstas para el primer año										
	Jóvenes	Personas Adultas	Población en situación de vulnerabilidad							
			Personas Adultas de 60 o más años	Personas con discapacidad*					Mujeres en situación de violencia	Otros (Describir)
	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 (tipo de producto o servicio: de consumo final o intermedio, nuevo, diferente, etc.), cualidades y características (calidad, tamaño, peso, presentación, entre otros).**

**2.2 Identificar la demanda**

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

Producto o servicio	Compradores	Ubicación (Local, regional, nacional, internacional)	Unidades (cantidad)	Periodicidad	Porcentaje de ingresos para el proyecto	Documento que sustenta sus ventas: Convenio, Contrato, Carta de intención de compra u otros <sup>2/</sup>	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:

<sup>2/</sup> 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.

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

- a) Describir cómo determinó el precio de venta del producto (s) o servicio (s) del proyecto<sup>3/</sup>.
- b) Indicar de qué manera llevará a cabo la comercialización de su producto (s) o servicio (s) (de manera directa a consumidores finales, a acopiadores, a mayoristas, entrega en domicilio del/la persona(s) compradora(s), en el domicilio del proyecto, por paquetería, etc.).
- c) En su caso, señalar qué acciones realizará de manera constante o periódica (acciones de promoción, publicidad, participación en eventos, etc.) para facilitar la venta del producto (s) o servicio (s) (los costos de dichas acciones deberán estar considerados en los egresos del proyecto).

### 3. Aspectos técnicos

La información debe revelar el conocimiento que se tiene sobre el lugar donde se ubicará el proyecto, el proceso productivo o de prestación del servicio, el tamaño y los requerimientos para llevar a cabo el mismo.

#### 3.1 Localización

- ✓ Domicilio específico donde se desarrollará el proyecto.
- ✓ Rutas de acceso: Al municipio, a la localidad y al terreno o local donde se desarrollará el proyecto señalando las condiciones que guardan.
- ✓ Señalar los servicios disponibles entre ellos agua, energía eléctrica, drenaje, teléfono, internet, etc. y que son necesarios para el proyecto.
- ✓ Señalar las ventajas y las desventajas de la localización del proyecto.
- ✓ Incluir un plano (en su caso croquis a mano alzada) de localización donde se identifique el domicilio del proyecto con sus límites y colindancias.

#### 3.2 Proceso productivo o de prestación de servicio

- a) Describir el proceso (s) productivo (s) o de prestación del servicio (s) indicando distribución de áreas, tiempos, movimientos, responsables, etc. Incluir diagramas ya sea de bloques o de procesos, gráficas o imágenes que ejemplifiquen el proceso.
- b) Indicar los parámetros técnicos de producción (rendimiento por hectárea, por animal, conversión de materia prima o insumos a productos o servicios terminados, etc.), acorde a la actividad del proyecto, avalados o validados por las instancias oficiales, en los casos que corresponda (tablas paramétricas, coeficientes técnicos de rendimiento).

<sup>3/</sup> / Anexas memoria de cálculo de cómo determinó el precio de venta del producto (s) o servicio (s).

- c) Indicar la Normatividad en la materia (sanitaria, comercial, impacto ambiental, buenas prácticas culturales, entre otras), que debe cumplir el proyecto, cómo la está cumpliendo o las medidas que tomarán para hacerlo.
- d) Indicar la forma en que la ejecución del proyecto pudiera afectar los recursos naturales y/o la biodiversidad del entorno, así como las medidas que se implementan o implementarán para evitar/minimizar dicha afectación o mejorar el medioambiente.
- e) Señalar conocimientos, experiencia o habilidades requeridas por parte del personal para llevar a cabo el proceso (s) productivo (s) o de prestación de servicio (s), así como para realizar otras actividades como la Administración o la Comercialización, precisando si cuentan con ellas. De requerir capacitación o asistencia técnica, indicar cómo accederán a ésta (La están solicitando al INAES o la obtendrán por otra vía).
- f) Programa de abasto de principales materias primas, insumos, servicios y mano de obra\*.

Materias primas, insumos, servicios, mano de obra	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Costo total	Proveedor (es) considerado (s)	Periodicidad de abasto
<b>TOTAL</b>						

\*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 y en qué medida se utilizará, expresándola tanto en volumen como en porcentaje<sup>4</sup>. 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) Describir las instalaciones, obras y demás inversión fija disponible, detallando las características de la que ya se dispone; la que se adquirirá con el apoyo solicitado al INAES; y, en su caso, la que adquirirían con otros recursos.
- c) 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<sup>5</sup>**

Describe si su proyecto requiere accesibilidad por y sus costos:

- ✓ En el entorno físico (rampas):
- ✓ Adaptaciones o ajustes razonables a la infraestructura en su proyecto (sanitarios, barras guías, barandales):
- ✓ Mobiliario y equipo con adaptaciones razonables (altura de mesas de trabajo, etc)
- ✓ Adaptaciones o ayudas técnicas para desarrollar las tareas del proyecto (señalizaciones de acuerdo a las características de la población, tecnología de la información, etc)
- ✓ Accesibilidad en cuanto a la información y comunicación de acuerdo a las personas integrantes del proyecto

**3.5 Calendario de ejecución del proyecto y Programa de ministraciones solicitadas al INAES.**

- a) Calendario de ejecución del proyecto (construcción de infraestructura, adquisiciones, instalación de maquinaria, servicios, contrataciones, capacitación, capital de trabajo, etc.).

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

**b) Programa de ministraciones solicitadas al INAES.**

<sup>4</sup> / Anexar memoria de cálculo sobre capacidad a instalar o instalada y a utilizar.

<sup>5</sup> / 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.

El número, fecha y monto de las ministraciones solicitadas deberá ser congruente con los conceptos y plazos previstos en el Calendario de ejecución del proyecto (construcción de infraestructura, adquisiciones, instalación de maquinaria, servicios, contrataciones, capacitación, capital de trabajo, etc.).<sup>6/</sup>

No. de ministración	Fecha propuesta	Monto solicitado	Destino del recurso (conceptos)
TOTAL			

#### 4. Aspectos organizativos y sociales

##### 4.1 Describir la forma de organización y funcionamiento del proyecto.

- Incluir el Organigrama por áreas.
- Especificar número de personas por puesto, desglosado entre hombres y mujeres.
- Describir principales funciones y responsabilidades en cada uno de los puestos, así como las percepciones de cada uno.

##### 4.2 En caso de proyectos de población en condiciones de vulnerabilidad

- Identificar los obstáculos o limitaciones actuales en la participación de las mujeres o grupos en situación de vulnerabilidad, para participar en su proyecto.
- En su caso, señalar las medidas o previsiones que se tomarán para atenuar o erradicar los obstáculos y limitaciones de las mujeres y/o grupos vulnerables en su proyecto.
- Señalar las medidas que atenderán de forma gradual las necesidades sociales de las personas asociadas. Indicar que medidas están tomando para resolver las necesidades de las mujeres (por ejemplo reuniones, compras en común, talleres, etc.).

##### 4.3 Prácticas a desarrollar por parte del OSSE

- Cómo se realizará la distribución de los beneficios entre las y los socios o integrantes del OSSE.
- Cómo se tomarán las decisiones al interior del OSSE.
- Qué otras acciones se proponen desarrollar, de manera paulatina, en beneficio de las personas asociadas o integrantes, sus familias y/o su comunidad (Programas de salud, educación, comercio justo, fomento de las capacidades en ámbitos productivos, etc.).
- En su caso, de optar por el Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA), indicar en qué prevén utilizar dichos recursos para su proyecto.

#### 5. Acciones o servicios complementarios

Mencionar qué requerimientos de consultoría, capacitación, asistencia técnica, u otra inversión diferida para el proyecto consideró en su solicitud de apoyo y justificar la necesidad de cada uno de ellos.<sup>7/</sup>

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.<sup>8/</sup>

#### 6. Aspectos financieros

<sup>6/</sup> De considerarlo, el INAES podrá hacer modificaciones a la propuesta del Programa de ministraciones solicitadas.

<sup>7/</sup> 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).

<sup>8/</sup> En el caso de prestadores de servicios que trabajen por su cuenta, anexar el currículum vitae de cada uno de ellos.

**6.1 Programa de inversión (Inversión fija, diferida y capital de trabajo) y origen de los recursos (Desglosar conceptos por nombre específico).**

CONCEPTO DE INVERSION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	INVERSION TOTAL (\$)	RECURSOS		
					INAES	PERSONASOLICITANTE <sup>9/</sup>	OTROS (Indicar nombre)
<b>INVERSION FIJA <sup>10/</sup></b>							
Terreno							
Obra civil							
Maquinaria							
Mobiliario y equipo							
Otros							
<b>SUBTOTAL</b>							
<b>INVERSION DIFERIDA <sup>11/</sup></b>							
Consultoría							
Capacitación							
Asistencia Técnica							
Estudio de mercado							
Otros estudios indique _____							
Otros							
<b>SUBTOTAL</b>							
<b>ADELANTO PARA OPERACIÓN <sup>12/,13/</sup></b>							
Materia prima, insumos							
Bienes de consumo							
Pago al trabajo							
Servicios							
Otros							
<b>SUBTOTAL</b>							
<b>TOTAL \$</b>							
<b>TOTAL %</b>							

**6.2 Activos disponibles.**

Indicar los activos de que disponen y que se vayan a utilizar en el proyecto, precisar las condiciones de uso en las que se encuentra, si está disponible y a nombre de quién está. Indicar cantidad y características.

Tipo de bien	Condiciones de uso (Bueno, regular, malo)	Disponibilidad inmediata(si / no)	Propiedad(A nombre de quién está)	Cantidad	Características (Capacidad, dimensiones, material de construcción, etc. según aplique)	Contrato u otro documento que asegure su uso*		
						Si	No	Monto del arrendamiento (\$)

\*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<sup>14/</sup>.

**6.3 Flujo de efectivo anualizado.**

Indicar el Flujo de Efectivo estimado en el horizonte del proyecto.

<sup>9/</sup> / Deberán corresponder a lo que se indique en el apartado de "Activos disponibles".

<sup>10/</sup> / Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes de la inversión fija a adquirir o construir con recursos del INAES: maquinaria, mobiliario y equipo, infraestructura, etc.

<sup>11/</sup> / Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes de la inversión diferida a contratar con recursos del INAES consultoría, capacitación, asistencia técnica, estudios, etc.

<sup>12/</sup> / Anexar memoria de cálculo del "Adelanto para operación", determinado a través del método de flujo de efectivo mensual del primer año, precisando el tiempo para el que se requiere y el porqué de dicho periodo.

<sup>13/</sup> / Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes que sustenten los cálculos del costo del "Adelanto para operación" a cubrir con recursos del INAES.

<sup>14/</sup> / 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.

<sup>15/</sup> / Anexar memorias de cálculo de los costos de producción, administración y ventas, indicando cuáles son fijos y cuáles son variables

Proyección del Flujo Neto de Efectivo											
Concepto / Año	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>ENTRADAS (+)</b>											
Apoyo INAES											
Recursos Solicitante											
Otros recursos (Indicar nombre)											
Otros recursos (Indicar nombre)											
Ventas											
Otros Ingresos											
<b>TOTAL ENTRADAS</b>											
<b>SALIDAS (-)</b>											
Inversión Fija											
Inversión Diferida											
Adelanto para la Operación											
Costos de producción, administración y ventas <sup>15</sup>											
ISR											
PTU											
<b>TOTAL SALIDAS</b>											
<b>FLUJO NETO DE EFECTIVO</b>											

En su opinión, indicar por qué el flujo de efectivo resultante anualmente es suficiente tanto para la operación del proyecto como para cubrir otros compromisos y llevar a cabo las acciones consideradas en beneficio de las y los socios o integrantes, sus familias y/o comunidad en el corto y mediano plazos.

**6.4 Valoración de adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)**

Este apartado tiene como finalidad calcular el Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA).

	Concepto / Año	1	2	3	4	5
<b>A</b>	<b>Monto a capitalizar anualmente</b>					
<b>B</b>	<b>Monto acumulado de la capitalización</b>					

**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
	<b>Relación beneficio/costo(entradas/salidas)</b>									

c) **Valor Actual Neto.** (Indicar la tasa de actualización que se aplicó y justificar por qué se utilizó dicha tasa. La tasa de actualización no podrá ser menor a la tasa de inflación esperada para el ejercicio fiscal (Índice Nacional de Precios al Consumidor), elaborada y publicada por el INEGI).

d) **Tasa Interna de Retorno.**

**7. Análisis FODA y Plan de desarrollo futuro del proyecto.**

a) Análisis FODA

De manera clara y concisa, señalar las características del entorno en el que se desarrollará el proyecto, mismas que representan sus Oportunidades o Amenazas, así como aquéllas al interior del mismo que significan sus Fortalezas y Debilidades.

Las Oportunidades y Amenazas pueden provenir de diversos ámbitos: económico, social, tecnológico, legal, etc. Las Fortalezas y Debilidades, representan los aspectos que deben aprovecharse para consolidar el proyecto y la organización, y aquéllos que deben modificarse o eliminarse para reducir su riesgo o fracaso, respectivamente.

Fortalezas	Debilidades
F1- 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 (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.**<sup>16/</sup>

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

<sup>16/</sup> / Tratándose de OSSE legalmente constituidos presentar copias de dos o más documentos, de manera enunciativa y no limitativa pueden ser facturas y declaraciones ambas fiscales, permisos y/o licencias, mediante los cuales los socios del OSSE y/o el OSSE legalmente constituido acrediten haber realizado operaciones de venta de los bienes y/o servicios generados durante un lapso igual o mayor a un año antes de la fecha de registro de la solicitud del apoyo. Documentos que podrán haber sido expedidos por los socios del OSSE o el OSSE legalmente constituido o en caso de que la Delegación del INAES correspondiente tenga la certeza de que socios del OSSE o el OSSE legalmente constituido han desarrollado la actividad deberán solicitarle mediante escrito libre la emita del dictamen mediante el cual lo acredite.

**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
<b>TOTAL</b>						

**3. Proceso (s) productivo (s) o de prestación de servicio (s) actual (es).**

- Esquematizar su proceso (s) actual (es) mediante diagramas, gráficas o imágenes, precisando áreas, tiempos, movimientos, responsables, etc.
- Indicar la Normatividad que aplica actualmente a su proyecto y cómo la cumple.<sup>17/</sup>

**4. Localización y Tamaño**

- Si la localización actual es diferente a la propuesta, indicar cuál es y por qué se plantea cambiarla.
- Indicar la capacidad instalada y utilizada actualmente, de ser diferente a lo planteado a futuro, precisar cómo o por qué variarán éstas.

**5. Organización actual.**

Señalar el número de las y los socios o integrantes: cuántos son, cuántos laboran en el proyecto, su experiencia y en qué actividades.

**6. Situación financiera y fiscal.**

- Balance general** (el elaborado para el último ejercicio fiscal)

<b>BALANCE GENERAL AL _____</b>	
<b>ACTIVO:</b>	<b>PASIVO:</b>
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
<b>ACTIVO TOTAL</b>	<b>PASIVO MÁS CAPITAL</b>

- Estado de Resultados** (el elaborado para el último ejercicio fiscal).

<b>ESTADO DE RESULTADOS</b>	
<b>CONCEPTO</b>	<b>Del: _____ al: _____</b>
INGRESOS POR VENTA	
COSTOS DE PRODUCCIÓN	
<b>UTILIDADES BRUTAS</b>	
GASTOS DE ADMON	
GASTOS DE VENTA	
DEPRECIACION Y AMORTIZACIÓN	
<b>UTILIDADES DE OPERACIÓN</b>	
GASTOS FINANCIEROS	
<b>UTILIDADES ANTES DE IMPUESTOS</b>	

<sup>17/</sup> / Anexar copia de los permisos, licencias, autorizaciones, concesiones, registros y/u otro documento similar vigentes y necesarios para la operación del proyecto.

I.S.R.	
P.T.U.	
<b>UTILIDAD NETA</b>	

#### IV. Variación de la situación actual

Describir de manera sintética cómo se modificará la situación y operación actual de su proyecto precisando los aspectos que variarán con la ampliación, modernización, diversificación u otra acción similar a ejecutar:

Variación en número de ocupaciones, volumen de producción, ventas, clientes, abasto de materia prima (tipo y cantidad), procesos, maquinaria y equipo a emplear, etc.

#### V. Características y condiciones de la vinculación del proyecto en una red o cadena de valor

##### V.1 Red

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

##### V. 2 Cadena de Valor

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

#### VI. Anexos

1. Copia de la documentación que sustenta las ventas: Convenio, Contrato, Carta de intención de compra u otros. Se entenderá por otros: encuestas, sondeos o información obtenida de fuentes secundarias para lo cual deberá indicar la fuente.
2. Memoria de cálculo de cómo se determinó el precio de venta del producto (s) o servicio (s).
3. Memoria de cálculo sobre capacidad a instalar o instalada y a utilizar, señalando, en su caso, los criterios que sustenten las variaciones.
4. Carta descriptiva o Programa de trabajo que indique temática, metodología, tiempos, actividades, calendario y costo de cada uno de los rubro (s) de consultoría, capacitación, asistencia técnica, estudios, etc. solicitado (s).
5. Currículo vitae de la persona prestadora de servicios de consultoría, capacitación, asistencia técnica, estudios, etc. solicitado (s).
6. Cotizaciones o presupuesto de la inversión fija a adquirir o construir con recursos del INAES: maquinaria, mobiliario y equipo, infraestructura, etc.
7. Cotizaciones o presupuesto de la inversión diferida a contratar con recursos del INAES: consultoría, capacitación, asistencia técnica, estudios, etc.
8. Memoria de cálculo del "adelanto para operación", determinado a través del método de flujo de efectivo mensual del primer año, precisando el tiempo para el que se requiere y el porqué de dicho periodo.
9. Cotizaciones o presupuesto vigente que sustente los cálculos del costo de los conceptos de "adelanto para operación" a adquirir con recursos del INAES.
10. 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.
11. Memorias de cálculo de los costos de producción, administración y ventas, indicando cuáles son fijos y cuáles son variables.

#### Evaluación Técnica

La evaluación técnica estará a cargo del INAES o terceros autorizados por éste, quienes se podrán apoyar en evaluadores externos, y consiste en analizar y evaluar el estudio de inversión presentado por el OSSE solicitante, incluyendo la capitalización del apoyo. Si la evaluación financiera no posibilita la capitalización en los plazos establecidos en las reglas de operación, podrá proponerse, previa justificación, una ampliación de los plazos.

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

### Apéndice

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

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

### ANEXO 6

#### Apoyos para el Desarrollo de Capacidades

Modalidades: II.2 Apoyos en efectivo para el Desarrollo organizativo y empresarial.

Términos de referencia de la Propuesta de trabajo.

#### Introducción

Los términos de referencia son una guía de contenido mínimo para la elaboración de una propuesta de trabajo.

La propuesta de trabajo es el documento en el que las personas solicitantes de un apoyo o aportación justifican por qué lo requieren, identifican el servicio o actividad a realizar con dicho apoyo o aportación, describen sus características y precisan su costo, atendiendo el siguiente contenido.

#### Contenido

##### II.2 Apoyos en efectivo para el Desarrollo organizativo y empresarial.

- I. Requerimientos generales.
- II. Requerimientos por submodalidad:
  - II.2.1. Constitución legal de la figura jurídica.
  - II.2.2. Elaboración de estudio técnico especializado: dasonómico, edafológico, etc.
  - II.2.3. Capacitación: Asistencia a foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el Sector Social de la Economía o con la actividad productiva del OSSE solicitante.
  - II.2.4. Giras e intercambio de experiencias.
  - II.2.5. Capacitación: Cursos o talleres en instalaciones vinculadas al OSSE.
  - II.2.6. Asistencia técnica: Hasta tres meses.
  - II.2.7. Consultoría.

#### Consideraciones

Los presentes términos tienen un carácter enunciativo y no limitativo. El criterio de calidad y objetividad en la información presentada debe prevalecer por encima del criterio de cantidad (se sugiere utilizar un formato de Word, letra Arial, tamaño 11, interlineado sencillo).

La propuesta de trabajo deberá contener toda la información que se indica en los requerimientos generales atendiendo las definiciones señaladas en el glosario de términos de las presentes reglas de operación, y adjuntar los documentos solicitados para la modalidad y/o submodalidad correspondiente, ser veraz, pertinente y actual, y presentarse de manera clara y sencilla.

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

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

## **II.2 Apoyos en efectivo para el Desarrollo organizativo y empresarial. Propuesta de trabajo.**

### **I. Requerimientos generales**

1. Datos generales del OSSE:
  - 1.1 Nombre o razón social.
  - 1.2 Actividad; bienes que produce o servicios que presta.
  - 1.3 Periodo (años, meses, etc) que tiene el OSSE produciendo el bien o prestando los servicios indicados en el punto anterior.
  - 1.4 Total de fuentes de trabajo que genera el OSSE (Número de hombres y de mujeres; en su caso, número de personas en situación de vulnerabilidad).
  - 1.5 Principal mercado al que se dirige el bien que produce o el servicio que presta (local, regional, nacional, etc.).

Nota: El INAES, se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información proporcionada por el OSSE en la propuesta de trabajo.

2. Submodalidad para la que solicita el apoyo en efectivo:  
(*Por ejemplo: Constitución legal de la figura jurídica, etc.*)
3. Justificación: (*Explicar la necesidad o el problema a resolver, la oportunidad a aprovechar por el OSSE u otra causa que justifique la solicitud del apoyo en efectivo.*)
4. Objetivo del servicio o actividad para la que solicita el apoyo en efectivo.
5. Fecha o periodo programado para la realización del servicio o la actividad para la que solicita el apoyo en efectivo.
6. Resultado esperado del servicio o actividad a realizar con el apoyo en efectivo, en el proyecto productivo del OSSE.

### **II. Requerimientos por submodalidad.**

- **II.1.1. Constitución legal de la figura jurídica.**
  - ✓ Figura jurídica en la que se constituirá.
  - ✓ Descripción de los motivos por los cuales seleccionó la figura jurídica en la que desea constituirse.
  - ✓ Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
  - ✓ Relación de los conceptos que se pagarán con el apoyo y su costo (gastos notariales y pago de derechos).
  - ✓ Registro a obtener.

#### **Adjuntar:**

- ✓ Acuerdo firmado por las y los integrantes del OSSE conformado en grupo social para la constitución legal del OSSE, señalando la figura del sector social de la economía que adoptarán.

**Nota:** podrán incluirse documentos y/o información que aporten datos adicionales relevantes para explicar las características del servicio y/o para justificar la necesidad e importancia para el OSSE del apoyo solicitado.

- **II.1.2. Elaboración de estudio técnico especializado: dasonómico, edafológico, etc.**
  - ✓ Lugar sobre el cual se llevará a cabo el estudio (indicar la ubicación).
  - ✓ Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
  - ✓ Relación de los conceptos (materiales y/o servicios) incluidos en el costo del servicio.

#### **Adjuntar:**

- ✓ Términos de referencia o protocolo del estudio (alcances, fundamento, método, herramientas a utilizar, calendario tentativo, etc.).

- ✓ Currículo del (de la) prestador(a) de servicios, mencionando servicios similares realizados en los últimos tres años y que incluyan datos de contacto (tipo de servicio y tema (s), nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y correo electrónico). Indicar sede o lugar de residencia y ámbito territorial en el que trabaja el (la) prestador(a) de servicios, así como su régimen fiscal y el tipo de comprobante fiscal que entregaría al OSSE.
- ✓ Copia de identificación oficial vigente del (de la) prestador(a) de servicios y de la persona designada como representante legal, en caso de persona moral.
- ✓ Presupuesto del (de la) prestador(a) del servicio que describa los conceptos (materiales y/o servicios) y sus costos. El presupuesto deberá contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo.

**Nota:** podrán incluirse documentos y/o información que aporten datos adicionales relevantes para explicar las características del servicio y/o para justificar la necesidad e importancia para el OSSE del apoyo solicitado.

- **II.1.3. Capacitación: Asistencia a foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el Sector Social de la Economía o con la actividad productiva del OSSE solicitante.**

- ✓ Número de socios(as) o integrantes del OSSE que asistirán, indicando cargo y/o funciones que desempeñan.
- ✓ Lugar en el que se llevará a cabo (estado, municipio, sede –universidad, centro de capacitación, centro de convenciones, salón ejidal, rancho, instalaciones del OSSE, otro-).
- ✓ Quién o quiénes organizan, convocan o invitan.
- ✓ Documento que acreditará la asistencia (por ejemplo: diploma, reconocimiento, constancia, entre otros).
- ✓ Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- ✓ Relación de los materiales y/o servicios incluidos en el servicio y su costo (por ejemplo: inscripción por persona o por organización, material didáctico, equipo, certificaciones, hospedaje, alimentación, etc.).
- ✓ En caso de que el costo del servicio no incluya hospedaje, alimentación y/o traslados, y el pago para estos conceptos se vaya a incluir en el apoyo solicitado, especificar el monto que se utilizará para cada uno de los conceptos.

**Adjuntar:**

- ✓ Convocatoria, invitación, promocional, etc. que identifique quién convoca.
- ✓ Programa del evento o documento análogo en el que se incluyan el o los objetivos del mismo, temario y/o plan de trabajo y/o de actividades a desarrollar.
- ✓ Presupuesto, cuotas y/o tarifas de los conceptos incluidos en el servicio; deberá(n) contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo. Cuando se trate de cuotas de asistencia a eventos la vigencia podrá ser menor a 30 días; sin embargo se deberá considerar que la cuota de asistencia puede variar en función de la fecha de pago.

**Nota:** podrán incluirse documentos y/o información que aporten datos adicionales relevantes para explicar las características del servicio y/o para justificar la necesidad e importancia para el OSSE del apoyo solicitado.

- **II.1.4. Giras e intercambio de experiencias.**

- ✓ Nombre de la institución, organismo o responsable de organizar, convocar o invitar.
- ✓ Número de socios(as) o integrantes del OSSE que asistirán, indicando cargo y/o funciones que desempeñan.
- ✓ Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- ✓ Relación de los conceptos y/o servicios incluidos y costo de cada uno de ellos (por ejemplo: inscripción, hospedaje, alimentación, traslado, etc.).
- ✓ Lugar (es) en el que se llevará a cabo (incluir referencia con dirección y teléfono).

**Adjuntar:**

- ✓ Programa detallado y calendarizado de la gira y/o intercambio de experiencias, indicando objetivos y temas o aspectos que interesa tratar u observar y explicando por qué se visitarán los lugares (proyectos, plantas, cultivos, etc.) comprendidos en la gira (en su caso).
- ✓ Convocatoria, invitación u otro documento que identifique quién convoca.
- ✓ Presupuesto o tarifas; deberá(n) contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo.

**Nota:** podrán incluirse documentos y/o información que aporten datos adicionales relevantes para explicar las características de la gira y/o intercambio de experiencias y/o para justificar la necesidad e importancia para el OSSE del apoyo solicitado.

- **II.1.5. Capacitación: Cursos o talleres en instalaciones vinculadas al OSSE.**
- ✓ Número de socios(as) o integrantes del OSSE que asistirán, indicando cargo y/o funciones que desempeñan.
- ✓ Lugar en el que se llevará a cabo (señalar dirección y en su caso, teléfono).
- ✓ Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- ✓ Relación de los materiales y/o servicios incluidos en el servicio y el costo de cada uno de ellos (por ejemplo: honorarios del prestador de servicios, material didáctico, equipo, reconocimientos impresos, certificaciones; intérprete en caso de participantes indígenas monolingües, etc.)

**Adjuntar:**

- ✓ Documento que describa el desarrollo del curso o taller que incluya:  
Plan de formación del curso o taller que contenga: Nombre del curso o taller, objetivo general, temas, objetivos de aprendizaje acordes a los temas tratados, horas de instrucción, calendario de ejecución, técnicas didácticas, equipo y materiales a utilizar.
- ✓ Formatos de listas de asistencia de los y las participantes.
- ✓ Currículo del (de la) prestador(a) de servicios, mencionando servicios similares realizados en los últimos tres años que incluya datos de contacto (tipo de servicio y tema (s), nombre de quien recibió el servicio, dirección domicilio, teléfono y/o correo electrónico). Indicar sede o lugar de residencia y ámbito territorial en el que trabaja el prestador de servicios, así como su régimen fiscal y el tipo de comprobante fiscal que entregaría al OSSE.
- ✓ Copia de identificación oficial vigente del (de la) prestador(a) de servicios y de la persona designada como representante legal, en caso de persona moral.
- ✓ Presupuesto del (de la) prestador(a) del servicio que incluya los conceptos y costos considerados en la capacitación. El presupuesto deberá contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo.

**Nota:** podrán incluirse documentos y/o información que aporten datos adicionales relevantes para explicar las características del servicio y/o para justificar la necesidad e importancia para el OSSE del apoyo solicitado.

- **II.1.6. Asistencia técnica: Hasta tres meses.**
- ✓ Número de socios(as) o integrantes del OSSE que asistirán, indicando cargo y/o funciones que desempeñan.
- ✓ Lugar en el que se llevará a cabo (por ejemplo: parcela, taller, etc.), señalar dirección y en su caso, teléfono.
- ✓ Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- ✓ Relación de los materiales y/o servicios incluidos en el servicio y el costo de cada uno de ellos (por ejemplo: honorarios, material didáctico, equipo, materiales de trabajo, certificaciones, etc.).

**Adjuntar:**

- ✓ Programa de trabajo o de actividades a desarrollar detallado y calendarizado en el que se incluyan el o los objetivos del servicio, habilidades técnicas a desarrollar en los participantes, equipo y materiales a utilizar (en su caso) y la duración del servicio.
- ✓ Formato de control de asistencia del prestador del servicio.
- ✓ Currículo del (de la) prestador(a) del servicio, mencionando servicios similares realizados en los últimos tres años que incluyan datos de contacto (tipo de servicio y tema (s), nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y/o correo electrónico). Indicar sede o lugar de residencia y ámbito territorial en el que trabaja el prestador de servicios, así como su régimen fiscal y el tipo de comprobante fiscal que entregaría al OSSE.
- ✓ Copia de identificación oficial vigente del (de la) prestador(a) de servicios y de la persona designada como representante legal, en caso de persona moral.
- ✓ Presupuesto del (de la) prestador(a) del servicio que incluya los conceptos y cada uno de los costos considerados en la asistencia técnica. El presupuesto deberá contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo.

**Nota:** podrán incluirse documentos y/o información que aporten datos adicionales relevantes para explicar las características del servicio y/o para justificar la necesidad e importancia para el OSSE del apoyo solicitado.

- **II.1.7. Consultoría**
- ✓ Lugar en el que se llevará a cabo (señalar dirección y, en su caso, teléfono).
- ✓ Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- ✓ Relación de los conceptos incluidos en el servicio y el costo de cada uno de ellos. (Por ejemplo: honorarios, materiales, etc.).

**Adjuntar:**

- ✓ Programa de trabajo o de actividades a desarrollar que contenga: Nombre de la consultoría, objetivo del servicio, lugar, duración (horas y/o días), equipo y materiales a utilizar (en su caso).
- ✓ Formato de control de visitas del prestador de servicios.
- ✓ Currículo del (de la) prestador(a) de servicios, mencionando servicios similares realizados en los últimos tres años que incluya datos de contacto (tipo de servicio y tema (s), nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y correo electrónico). Indicar sede o lugar de residencia y ámbito territorial en el que trabaja el prestador de servicios, así como su régimen fiscal y el tipo de comprobante fiscal que entregaría al OSSE.
- ✓ Copia de identificación oficial vigente del (de la) prestador(a) de servicios y de la persona designada como representante legal, en caso de persona moral.
- ✓ Presupuesto del (de la) prestador(a) del servicio que describa los conceptos e indique sus costos. El presupuesto deberá contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo.

**Nota:** podrán incluirse documentos y/o información que aporten datos adicionales relevantes para explicar las características del servicio y/o para justificar la necesidad e importancia para el OSSE del apoyo solicitado.

#### **Evaluación Técnica**

La evaluación técnica de los apoyos y/o aportaciones para el Desarrollo de Capacidades estará a cargo del INAES o de terceros autorizados por éste, y consiste en analizar y evaluar la propuesta de trabajo presentada por el OSSE solicitante. De obtener una evaluación técnica positiva, las solicitudes serán sometidas a la autorización del Comité Técnico Nacional.

#### **NOTA aclaratoria:**

Los prestadores de servicios a los que se hace referencia en los distintos requerimientos por submodalidad podrán ser personas físicas o morales.

Cuando los prestadores de servicios sean personas morales, además de su semblanza curricular deberán presentar currículo de las personas que directamente van a proporcionar a los OSSE los servicios de: capacitación, consultoría, asesoría o de asistencia técnica, entre otros.

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

### **ANEXO 7**

#### **Apoyos para el desarrollo de capacidades**

##### **II.3. Apoyos en efectivo para el desarrollo comercial**

##### **Términos de Referencia de la propuesta de trabajo**

##### **Introducción.**

Los Términos de Referencia son una guía de contenido mínimo para la elaboración de una propuesta de trabajo.

La propuesta de trabajo es el documento en el que los solicitantes de un apoyo justifican por qué lo requieren, identifican el servicio o actividad a realizar con dicho apoyo, describen sus características y precisan su costo.

Estos términos corresponden a propuestas de Organismos del Sector Social de la Economía que requieran un apoyo del INAES en efectivo para el desarrollo y fortalecimiento de sus capacidades comerciales y la promoción de sus productos y servicios.

##### **Consideraciones.**

Los presentes términos tienen un carácter enunciativo y no limitativo. El criterio de calidad y objetividad en la información presentada debe prevalecer por encima del criterio de cantidad (se sugiere utilizar un formato de Word, letra arial tamaño 11, interlineado sencillo).

La propuesta de trabajo deberá contener toda la información que se indica en los requerimientos generales atendiendo las definiciones señaladas en el glosario de términos de las presentes reglas de operación, y adjuntar los documentos solicitados para la modalidad y/o submodalidad correspondiente, ser veraz, pertinente y actual, y presentarse de manera clara y sencilla.

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

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

Los prestadores de servicios podrán ser personas físicas o morales.

Contenido

## I. Requerimientos generales.

1. Datos generales del OSSE.
  - a. Denominación, Nombre o Razón Social.
  - b. Actividad: bienes que produce o servicio que presta.
  - c. Años que tiene el OSSE produciendo el bien o prestando los servicios indicados en el punto anterior.
  - d. Total de fuentes de trabajo que genera el OSSE (Número de hombres y de mujeres; en su caso, número de personas en situación de vulnerabilidad).
  - e. Principal mercado al que se dirige el bien que produce o del servicio que presta (local, regional, nacional, etc.).
2. Submodalidad para el que solicita el apoyo.

Por ejemplo: Promoción y publicidad en medios de comunicación; Diseño, desarrollo e impresión de identidad corporativa del OSSE; etc.

En caso de que en su solicitud requiera 2 o 3 submodalidades simultáneas, su propuesta de trabajo deberá contener por separado la información a partir de este numeral (submodalidad, justificación, actividad o servicio específico que se requiere, objetivo del servicio o actividad para la que se solicita el apoyo, fecha o periodo programado para la realización del servicio o la actividad para la que se solicita el apoyo, y el impacto esperado del servicio o actividad a realizar con el apoyo, en el proyecto productivo del OSSE). Asimismo deberá incluir los requerimientos de cada submodalidad que solicita.
3. Justificación.

Explicar la necesidad o el problema a resolver, la oportunidad a aprovechar u otra causa que justifique la solicitud del apoyo.
4. Actividad o servicio específico que se requiere.

Por ejemplo: elaboración de estudio de mercado de agua embotellada en el municipio de Temoac; Certificación orgánica de una hectárea de café, etc.
5. Objetivo del servicio o actividad para la que se solicita el apoyo.
6. Fecha o periodo programado para la realización del servicio o la actividad para la que se solicita el apoyo.
7. Impacto esperado del servicio o actividad a realizar con el apoyo, en el proyecto productivo del OSSE. Resultados o productos concretos que se obtendrán del servicio.

## II. Requerimientos por Submodalidad.

### II.2.1. Promoción y publicidad en medios de comunicación.

- Características específicas del servicio (por ejemplo: medidas del espacio [plana, media plana, etc.]; diseño; características de impresión; cantidad; la creación, mantenimiento y operación de un sitio web; etc.).

El servicio puede incluir alguno de los siguientes conceptos:

1. Radio.
  2. Internet incluyendo redes sociales.
    - a. Diseño y desarrollo web
    - b. Web Marketing
  3. Periódico.
  4. Revistas.
- Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
  - Relación de los conceptos incluidos en el servicio y el costo de cada uno de ellos (por ejemplo: diseño, inserción por día, impresión, etc.).

### Adjuntar:

- Programa de trabajo o actividades a desarrollar con calendario tentativo.
- En caso de requerir la contratación de un prestador de servicio para el diseño de promocionales o publicidad, adjuntar el currículo del prestador de servicios, mencionando al menos tres referencias de haber realizado servicios similares en los últimos tres años que incluya datos de

contacto (tipo de servicio y concepto, nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y en su caso, correo electrónico).

- Copia de identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional) del prestador de servicios.
- Presupuesto del (los) prestador (es) del servicio que describa los conceptos y el costo de cada uno; deberá (n) tener al menos 30 días de vigencia al momento de presentar la Propuesta de trabajo.

#### **II.2.2. Diseño, desarrollo e impresión de identidad corporativa del OSSE.**

- Relación de contenidos que tendrá el Manual de identidad a desarrollar:
  1. Misión, visión, valores, principios.
  2. Desarrollo de nombre.
  3. Diseño de imagen corporativa, logotipo y slogan.
  4. Diseño e impresión de papelería básica.

El servicio puede incluir los siguientes conceptos:

- a. Diseño de envases y/o embalaje
  - b. Desarrollo de catálogo y/o folletos
  - c. Diseño de material promocional y/o uniformes
  - d. Diseño de rotulación para vehículos utilitarios
  - e. Diseño de imagen para medios electrónicos
- Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
  - Relación de los conceptos, materiales y/o servicios incluidos.

#### **Adjuntar:**

- Programa de trabajo o de actividades a desarrollar con calendario tentativo.  
En el programa de trabajo, se deberá mencionar los entregables del servicio, que deberán ser al menos los siguientes:
  - a. 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.
  - b. 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.
  - c. Currículo del prestador de servicios, mencionando al menos tres referencias de servicios similares realizados en los últimos tres años que incluya datos de contacto (tipo de servicio y concepto, nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y en su caso, correo electrónico).
- Currículo del prestador de servicios, mencionando al menos tres referencias de servicios similares realizados en los últimos tres años que incluya datos de contacto (tipo de servicio y concepto, nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y en su caso, correo electrónico).
- Copia de identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional) del prestador de servicios.
- Presupuesto del (los) prestador (es) del servicio que describa los conceptos y el costo de cada uno; deberá (n) tener al menos 30 días de vigencia al momento de presentar la Propuesta de trabajo.

#### **II.2.3. Trámite del código de barras.**

- Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- Relación de los conceptos incluidos y el costo de cada uno de ellos.
- Mencionar los trámites requeridos para obtener el código de barras y ante qué institución o instancias debe realizarse.

#### **II.2.4. Elaboración de estudio de mercado o estudios de logística, relacionados con la actividad productiva del OSSE.**

- Relación de los conceptos (materiales y/o servicios) incluidos (por ejemplo, encuestas, grupos de opinión, etc.) y el costo de cada uno de ellos.

El servicio puede incluir alguno de los siguientes conceptos:

Estudios de Mercado:

1. Definición del problema y los objetivos de la investigación
2. Identidad y ventajas competitivas del producto
3. Análisis FODA
4. Definición de target o cliente objetivo
5. Definición de variables cualitativas y/o cuantitativas para el análisis
6. Elaboración de la muestra y aplicación de instrumentos de recopilación de información
7. Análisis e interpretación de la información recopilada
8. Desarrollo y presentación de resultados
9. Definición de mercado

Estudios de Logística:

1. Envases, empaque y embalaje
  2. Identificación de la cantidad, momento y lugar adecuado de distribución
  3. Identificación de los canales de distribución
  4. Transportes
  5. Aduanas
  6. Administración, almacenaje y abastecimiento
  7. Seguridad y seguros
  8. Proyecto logístico
  9. Manejo de mercancías peligrosas
- Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.

**Adjuntar:**

- Contenido del estudio (alcances, método, herramientas a utilizar, etc.)
- Programa de trabajo o de actividades a desarrollar con calendario tentativo.
- Currículo del prestador de servicios, mencionando al menos tres referencias de servicios similares realizados en los últimos tres años que incluya datos de contacto (tipo de servicio y concepto, nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y en su caso, correo electrónico).
- Copia de identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional) del prestador de servicios.
- Presupuesto del (los) prestador (es) del servicio que describa los conceptos y el costo de cada uno; deberá (n) tener al menos 30 días de vigencia al momento de presentar la Propuesta de trabajo.

#### **II.2.5. Registros, patentes, marcas y licencias de uso de marcas relacionadas con la actividad productiva del OSSE.**

- Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- Relación de los conceptos incluidos y el costo de cada uno de ellos.
- Mencionar los trámites requeridos para el registro, la patente, la marca o licencia de uso de marca y ante qué institución o instancias debe realizarse.

#### **II.2.6. Certificaciones nacionales e internacionales, relacionadas con la actividad productiva del OSSE.**

- Resultados o productos concretos que se obtendrán del servicio.
- Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- Relación de los conceptos incluidos y el costo de cada uno de ellos.
- Nombre de instancias o instituciones que inspeccionará, evaluará y/o certificará, así como sus datos de contacto (domicilio, teléfono y/o correo electrónico y en su caso, sitio web), deberá estar acreditada en la norma o certificación específica que requiere el OSSE solicitante.

**Adjuntar:**

- Programa de trabajo o de actividades a desarrollar con calendario tentativo.
- Semblanza curricular de la instancia o institución que realizará el servicio.

- Copia de identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional) del prestador de servicios.
- Presupuesto del (los) prestador (es) del servicio que describa los conceptos y el costo de cada uno; deberá (n) tener al menos 30 días de vigencia al momento de presentar la Propuesta de trabajo.

#### **II.2.7. Elaboración de estudio técnico especializado: Análisis técnico del producto.**

- Producto (s) y/o servicio (s) a los cuales se les realizará el análisis técnico.  
El servicio puede ser de alguno (s) de los siguientes:
  1. Análisis de los procesos de producción.
  2. Análisis de Materias primas.
  3. Análisis de los recursos humanos.
  4. Análisis de Maquinaria y equipo.
  5. Análisis de infraestructura.
  6. Análisis de tecnología.
  7. Análisis de costos de operación.
  8. Diseño de producto o servicio.
- Resultados o productos concretos que se obtendrán del servicio (por ejemplo: análisis de información nutrimental, descripción de las características del producto y/o servicio, análisis fisicoquímico, análisis microbiológico, análisis sensorial, etc.).
- Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- Relación de los conceptos (materiales y/o servicios) incluidos en el costo del servicio.

#### **Adjuntar:**

- Contenido del estudio (alcances, método, herramientas a utilizar, etc.)
- Programa de trabajo o de actividades a desarrollar con calendario tentativo.
- Currículo del prestador de servicios, mencionando al menos tres referencias de servicios similares realizados en los últimos tres años que incluya datos de contacto (tipo de servicio y producto (s), nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y en su caso, correo electrónico).
- Copia de identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional) del prestador de servicios.
- Presupuesto del prestador del servicio que describa los conceptos y el costo de cada uno; deberá tener al menos 30 días de vigencia al momento de presentar la Propuesta de trabajo.

#### **II.2.8. Capacitación: Asistencia a foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el desarrollo comercial del OSSE.**

- Número de socios(as) o integrantes del OSSE que asistirán, indicando cargo y/o funciones que desempeñan.
- Lugar en el que se llevará a cabo (estado, municipio, sede –universidad, centro de capacitación, centro de convenciones, salón ejidal, rancho, instalaciones del OSSE, otro-).
- Quién o quiénes organizan, convocan o invitan.
- Documento que acreditará la asistencia (por ejemplo: diploma, reconocimiento, constancia, entre otros).
- Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- Relación de los materiales y/o servicios incluidos y su costo (por ejemplo: inscripción por persona o por organización, material didáctico, equipo, certificaciones, hospedaje, alimentación, etc.).

En caso de que el costo del servicio no incluya hospedaje, alimentación y/o traslados y el pago para estos conceptos se vaya a incluir en el apoyo solicitado, especificar el monto que se utilizará para cada uno de los conceptos.

#### **Adjuntar:**

- Convocatoria, invitación, promocional, etc. que identifique quién organiza, convoca o invita.
- Programa del evento o documento análogo en el que se incluyan el o los objetivos del mismo, temario y/o plan de trabajo y/o de actividades a desarrollar.

- Presupuesto, cuotas y/o tarifas de los conceptos incluidos en el servicio; deberá(n) contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo. Considerar que el monto podrá variar en función de la fecha de pago.

**II.2.9. Asistencia a Eventos comerciales relacionados con la actividad productiva del OSSE (ferias, exposiciones, misiones comerciales, muestras o eventos análogos).**

- Número de socios(as) o integrantes del OSSE que asistirán.
- Lugar en el que se llevará a cabo (estado, municipio, sede).
- Quién o quiénes organizan, convocan o invitan.
- Documento que acreditará la asistencia (por ejemplo: diploma, reconocimiento, constancia, entre otros).
- Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- Relación de los materiales y/o servicios incluidos y su costo (por ejemplo: inscripción, piso de exhibición, stand, electricidad, material, equipo, conferencias, gafetes, directorio del evento, publicidad, hospedaje, alimentación, etc.).

En caso de que el costo del servicio no incluya hospedaje, alimentación y/o traslados y el pago para estos conceptos se vaya a incluir en el apoyo solicitado, especificar el monto que se utilizará para cada uno de los conceptos.

**Adjuntar:**

- Convocatoria, invitación, promocional, etc. que identifique quién organiza, convoca o invita.
- Programa del evento o documento análogo en el que se incluyan el o los objetivos del mismo, temario y/o actividades a realizar.
- Presupuesto, cuotas y/o tarifas de los conceptos incluidos en el servicio; deberá(n) contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo. Considerar que el monto podrá variar en función de la fecha de pago.

Los presentes términos tienen un carácter enunciativo y no limitativo

**Evaluación Técnica**

La evaluación técnica de los Apoyos para el desarrollo de capacidades estará a cargo del INAES o de terceros autorizados por éste, y consiste en analizar y evaluar la propuesta de trabajo presentada por el solicitante. De obtener una evaluación técnica positiva, las solicitudes serán sometidas a la autorización correspondiente.

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

**ANEXO 8**

**DOCUMENTOS QUE PERMITEN EVALUAR LA PERTINENCIA Y VIABILIDAD DE UNA SOLICITUD DE APOYO PARA BANCA SOCIAL**

Además de la documentación señalada en el numeral 3.4 fracción III de estas Reglas y de acuerdo con la (s) modalidad (es) y submodalidad (es) de apoyo solicitada (s), deberá entregarse la siguiente documentación:

**III.1: Apoyos en efectivo, no recuperables, para el Fortalecimiento Institucional y Desarrollo de Capacidades de OSSE de Ahorro y Crédito.**

Submodalidad	Documento
III.1.1. Reembolso de gastos notariales y de registro en la constitución o actualización de figura asociativa.	1) Comprobante (s) fiscal (es) digital (es) del (os) gasto (s) realizado (s) en los trámites incluidos en el servicio. 2) Original para cotejo y copia simple de la nueva acta y registro correspondiente.
III.1.2 Consultoría y Acompañamiento, con un mínimo de 10 días hábiles en sitio para: a) El análisis y mejora de los procesos de otorgamiento y recuperación de créditos. b) El diseño y desarrollo de procesos para la inclusión financiera.	1) Diagnóstico general de la situación actual del OSSE de ahorro y crédito en versión impresa y firmada por la persona que ostenta la representación legal en todas sus páginas. 2) Programa de trabajo en versión impresa y firmada por la persona que ostenta la representación legal en todas sus páginas, así como en versión electrónica requisitada en la herramienta de captura que se encuentra disponible para tal efecto en el sitio www.gob.mx/inaes, e incluyendo en ambos casos la información que se solicita en la misma.
III.1.3. Capacitación especializada para el	1) Programa de capacitación propuesto al OSSE de ahorro y

<p>fortalecimiento técnico-operativo y/o cumplimiento normativo y/o profesionalización de directivos, funcionarios o empleados del OSSE de ahorro y crédito considerando la perspectiva de género.</p>	<p>crédito firmado por el proveedor del servicio.                  2) Carta de exposición de motivos por los que el OSSE de ahorro y crédito solicita el apoyo para recibir la capacitación firmada por la persona que ostenta la representación legal.                  3) Cotización formal de la prestación de los servicios profesionales firmada por el proveedor.</p>
<p>III.1.4 Reembolso de gastos de auditoría contable, para verificar y dictaminar estados financieros según los requerimientos establecidos por la normatividad contable y regulatoria vigente.</p>	<p>1) Comprobante (s) fiscal (es) digital (es) del gasto realizado en el servicio.                  2) Original para cotejo y copia simple del dictamen de la auditoría correspondiente, firmado por el prestador del servicio.                  3) Original para cotejo y copia simple del comprobante con el que se acredite el pago realizado al prestador del servicio, el cual puede ser: estado de cuenta, comprobante de depósito o transferencia bancaria.                  4) Copia simple del registro y certificación para dictaminar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del prestador del servicio.</p>
<p>III.1.5. Asesoría profesional y desarrollo de capacidades en sitio para:                  A. Diseño e implementación de esquemas de educación financiera para socias y socios del OSSE de ahorro y crédito.                  B. Establecimiento e implementación de controles y/o manuales y/o gobernabilidad.                  C. Implementación y evaluación de procesos de control interno y administración de riesgos.                  D. Diseño o rediseño e implementación de portafolios de productos y servicios financieros.</p>	<p>1) Diagnóstico general de la situación actual del OSSE de ahorro y crédito en versión impresa y firmada por la persona que ostenta la representación legal en todas sus páginas.                  2) Programa de trabajo en versión impresa y firmada por la persona que ostenta la representación legal en todas sus páginas, así como en versión electrónica requisitada en la herramienta de captura que se encuentra disponible para tal efecto en el sitio <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a>, e incluyendo en ambos casos la información que se solicita en la misma.                  En el caso de solicitar más de un componente de apoyo, según sea el caso, se deberá entregar un programa de trabajo por componente y un solo Diagnóstico general.</p>
<p>III.1.6. Reembolso de gastos para certificación o renovación para oficial de cumplimiento en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo (PLD/FT), según los requerimientos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.</p>	<p>1) Original para cotejo y copia simple del comprobante de pago realizado por el OSSE de ahorro y crédito por concepto de certificación.                  2) Comprobante (s) fiscal (es) digital (es) del gasto realizado por la certificación o renovación de la certificación.                  3) Original para cotejo y copia simple del certificado emitido por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a nombre de la persona designada como oficial de cumplimiento del OSSE de ahorro y crédito.                  4) Escrito firmado por el Representante Legal, mediante el cual se hace constar que la persona certificada forma parte del personal del OSSE de ahorro y crédito y está designada para cumplir con las funciones del oficial de cumplimiento.</p>

Si el OSSE de ahorro y crédito solicita apoyo para las submodalidades III.1.2 y III.1.5 en una misma Convocatoria, podrá elaborar un solo Diagnóstico general que justifique los componentes de apoyos solicitados. Para estas submodalidades, además de los requisitos señalados anteriormente, el solicitante deberá entregar lo siguiente:

Copia simple de los siguientes documentos, según corresponda:

- a. Personas morales (federaciones, consultoras, entre otras):
  - Impresión del RFC.
  - Cualquiera de los siguientes documentos: Contrato(s) o factura(s) o liberación de fianza o carta(s) de satisfacción de los servicios realizados a OSSE de ahorro y crédito. El servicio anteriormente prestado, deberá ser de la misma naturaleza del servicio a contratar.
- b. Personas físicas:
  - Currículo que incluya actividades relacionadas con el servicio que se ofrece.
  - Cualquiera de los siguientes documentos: Contrato(s) o factura(s), o liberación de fianza o carta(s) de satisfacción o reconocimiento(s) o certificación(es) que avale(n) la experiencia plasmada en el currículo.
  - Impresión del RFC.

Para la presentación de cada uno de los documentos señalados anteriormente deberán atenderse, los Términos de Referencia correspondientes a cada submodalidad de apoyo, mismos que se encuentran disponibles en el sitio [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes). No aplica términos de referencia para las submodalidades III.1.1, III.1.3, III.1.4 y III.1.6.

**III.2: Apoyos en efectivo, capitalizables, para proyectos estratégicos financieros de los OSSE de Ahorro y Crédito.**

Para solicitar una o varias de las submodalidades de apoyo para esta modalidad, además de los documentos específicos, deberá entregarse lo siguiente:

- 1) Versión electrónica del proyecto estratégico financiero elaborado en la herramienta de captura que se encuentra disponible para tal efecto en el sitio [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes).
- 2) Versión impresa del proyecto estratégico financiero elaborado en la herramienta de captura, firmada por la persona que ostenta la representación legal en todas sus páginas.
- 3) En el caso de OSSE de ahorro y crédito autorizados copia de los estados financieros del mes más reciente (balance general y estado de resultados) conforme a la información entregada a la CNBV. Para el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones Básico, copia de los estados financieros del trimestre más reciente conforme a la información entregada al Organismo de Supervisión Auxiliar correspondiente.
- 4) Para el caso de las submodalidades III.2.6 y III.2.7, además de los requisitos señalados posteriormente, deberá entregarse:

Copia simple de los siguientes documentos, según corresponda:

- a. Personas morales (federaciones, consultoras, entre otras):
  - Impresión del RFC.
  - Cualquiera de los siguientes documentos: Contrato(s) o factura(s) o liberación de fianza o carta(s) de satisfacción de los servicios realizados a OSSE de ahorro y crédito. El servicio anteriormente prestado, deberá ser de la misma naturaleza del servicio a contratar.
- b. Personas físicas:
  - Currículo que incluya actividades relacionadas con el servicio que se ofrece.
  - Cualquiera de los siguientes documentos: Contrato(s) o factura(s), o liberación de fianza o carta(s) de satisfacción o reconocimiento(s) o certificación(es) que avale(n) la experiencia plasmada en el currículo.
  - Impresión del RFC.

Submodalidad	Documento
III.2.1 Equipamiento de instalaciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acondicionamiento de locales</li> <li>• Suministro eléctrico de emergencia</li> <li>• Mobiliario y equipo de oficina</li> <li>• Vehículos utilitarios</li> </ul>	Entregar cotización formal dirigida al OSSE de ahorro y crédito en hoja membretada y firmada por la (s) persona (s) que provea (n) los bienes o servicios, en el que explícitamente se especifique los bienes o servicios a adquirir, la cantidad y precio de los mismos e IVA incluido, los cuales deben coincidir con lo señalado en la lista de inversión del proyecto estratégico.
III.2.2 Innovación tecnológica. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipamiento tecnológico</li> <li>• Acceso a internet y redes computacionales básicas</li> <li>• Software para sistemas de "Core bancario"</li> <li>• Medios electrónicos de pago</li> </ul>	Entregar cotización formal dirigida al OSSE de ahorro y crédito en hoja membretada y firmada por la (s) persona (s) que provea (n) los bienes o servicios, en el que explícitamente se especifique los bienes o servicios a adquirir, la cantidad y precio de los mismos e IVA incluido, los cuales deben coincidir con lo señalado en la lista de inversión del proyecto estratégico.
III.2.3 Gastos de promoción	Entregar cotización formal dirigida al OSSE de ahorro y crédito en hoja membretada y firmada por la (s) persona (s) que provea (n) los bienes o servicios, en el que explícitamente se especifique los bienes o servicios a adquirir, la cantidad y precio de los mismos e IVA incluido, los cuales deben coincidir con lo señalado en la lista de inversión del proyecto estratégico.
III.2.4. Pago de servicios personales de la unidad especializada que opera créditos para la producción social de vivienda asistida.	Copia simple del convenio de adhesión suscrito con la CONAVI que acredita al OSSE de ahorro y crédito como entidad ejecutora, o bien, el documento que acredita que opera financiamiento para vivienda a través de FIRA como entidad ejecutora de CONAVI.
III.2.5. Pago de servicios personales de la unidad especializada que opera créditos para proyectos productivos y negocios del sector social.	Relación que detalle los gastos previstos indicando concepto, cantidad, unidad de medida, precio unitario y monto total con IVA incluido cuando aplique, impresa en hoja membretada del OSSE de ahorro y crédito solicitante y firmada por la persona que ostenta la representación Legal.
III.2.6 Consultoría especializada para fortalecer la instrumentación del proyecto estratégico financiero.	Entregar versión impresa del programa de trabajo elaborado conforme a la herramienta de captura (que se encuentra inserta en el proyecto estratégico financiero), disponible en el sitio <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a> , debidamente firmado por la persona que presta el servicio profesional correspondiente. Entregar cotización o cotizaciones según la persona que preste el servicio profesional correspondiente, indicando, las actividades a realizar, entregables y monto considerado en cada caso.
III.2.7 Capacitación especializada para la instrumentación del proyecto estratégico financiero.	Entregar versión impresa del programa de trabajo elaborado conforme a la herramienta de captura, (que se encuentra inserta en el proyecto estratégico financiero), disponible en el sitio, <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a> , debidamente firmado por la persona que presta el servicio profesional correspondiente. Entregar cotización o cotizaciones según la persona que preste el

	servicio profesional correspondiente, indicando, las actividades a realizar, entregables y monto considerado en cada caso.
III.2.8. Gastos de operación hasta por cuatro meses para cubrir: pago de salarios, sueldos, honorarios asimilados, honorarios profesionales, pago de servicios (internet, renta de software, entre otros).	Relación que detalle los gastos previstos indicando concepto, cantidad, unidad de medida, precio unitario y monto total con IVA incluido cuando aplique, impresa en hoja membretada del OSSE de ahorro y crédito solicitante y firmada por la persona que ostenta la representación legal. En su caso, entregar cotización formal dirigida al OSSE de ahorro y crédito en hoja membretada y firmada por la (s) persona (s) que provea (n) los bienes o servicios, en el que explícitamente se especifique los bienes o servicios a adquirir, la cantidad y precio de los mismos e IVA incluido.

Para la presentación de cada uno de los documentos señalados anteriormente deberán atenderse, sin excepción, los Términos de Referencia correspondientes.

### III.3: Apoyos en efectivo, capitalizables, para instrumentos de administración de riesgos de los OSSE de Ahorro y Crédito.

Submodalidad	Documento
III.3.1. Apoyo para constituir garantías líquidas requeridas en la gestión de línea (s) de crédito con Instituciones de Fomento o de la Banca de Desarrollo.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Plan de Trabajo según se especifique en los Términos de Referencia correspondientes, en versión impresa y firmada por la persona que ostenta la representación legal en todas las páginas, así como en versión electrónica en la herramienta de captura que se encuentra disponible para tal efecto en el sitio <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a>.</li> <li>2) Copia de estados financieros al cierre del ejercicio anual más reciente: Balance General y Estado de Resultados</li> <li>3) Para el caso de OSSE de ahorro y crédito autorizados por la CNBV, copia de estados financieros al ejercicio mensual más reciente; en el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación básico copia de estados financieros al ejercicio trimestral más reciente, que se disponga a la fecha de la presentación de la solicitud de apoyo: Balance General, y Estado de Resultados</li> <li>4) Para el caso de OSSE de ahorro y crédito autorizados por la CNBV, copia de subreporte regulatorio R-0417 (también conocido como B-0417) correspondiente al último mes o trimestre más reciente.</li> <li>5) Copia de documento o documentos emitidos por la fuente de fondeo o intermediario bancario que acrediten la autorización y vigencia de la (s) línea (s) de crédito objeto de la garantía líquida solicitada. Deberá contener por lo menos: fecha de contratación o autorización, tipo de crédito (simple o en cuenta corriente), monto de autorizado, vigencia, periodos para la realización de descuentos, tasas de interés, monto o porcentaje de la garantía líquida requerida, instrumento en el que dicha garantía debe depositarse (no aplica fideicomisos constituidos o por constituir) y características de los créditos que puedan ser objeto de descuento.</li> </ol>
III.3.2. Apoyo para implementar mecanismos que disminuyan los riesgos en la colocación de créditos para actividades productivas en un Fondo Administración de Riesgo Crediticio. No aplica para Fideicomisos constituidos o por constituir.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Proyecto de Fondo de Administración de Riesgo Crediticio en versión impresa y firmada en todas sus páginas por la persona que ostenta la representación legal, así como en versión electrónica en la herramienta de captura que se encuentra disponible para tal efecto en el sitio <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a>.</li> <li>2) Copia de estados financieros al cierre del ejercicio anual más reciente: Balance General y Estado de Resultados.</li> <li>3) Copia de estados financieros al ejercicio mensual más reciente que se disponga a la fecha de la presentación de la solicitud de apoyo: Balance General y Estado de Resultados.</li> <li>4) Copia de subreporte regulatorio R-0417 (también conocido como B-0417) correspondiente al último mes o trimestre más reciente.</li> <li>5) Copia simple y original para cotejo de acuerdo de Asamblea General y/o de Consejo de Administración, para integrar el o los Fondo (s) de Administración de Riesgo Crediticio.</li> <li>6) Carta compromiso firmada por la persona que ostenta la representación legal, en donde señale el porcentaje del monto del Fondo a aplicar con beneficiarios de los programas sociales, de acuerdo con el nivel de operaciones del OSSE de ahorro y crédito.</li> </ol>
III.3.3. Prima de seguro de vida deudor.	Cotización de AGROASEMEX del seguro de vida deudor para el OSSE de ahorro y crédito. En el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones Básico, copia de los Balances Generales trimestrales del ejercicio inmediato anterior y copia de Balance General y Estado de

	Resultados del trimestre más reciente. En el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones I, copia de los Balances Generales mensuales del ejercicio inmediato anterior y copia de Balance General y Estado de Resultados del mes más reciente.
--	---

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

Para solicitar uno o varios de los rubros de esta Submodalidad de apoyo, además de los documentos específicos, deberá entregarse lo siguiente:

1. Copia simple y original para cotejo del documento de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas que ampara el registro del fondo de aseguramiento agropecuario y rural.
2. Original firmado del programa de trabajo de fondo de aseguramiento agropecuario y rural, elaborado conforme a la herramienta disponible en el sitio [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes).

Componente	Documento
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reembolso de Formulación del Programa General de Operaciones (pago de la elaboración del programa general de operaciones de acuerdo con las especificaciones de AGROASEMEX.</li> </ul>	Comprobante (s) fiscal (es) digital (es). En caso de que los Comprobante (s) fiscal (es) digital (es) se encuentren a nombre de persona distinta al Fondo de aseguramiento, se deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad de esta persona indicando los motivos por los cuales la facturación está a su nombre.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reembolso del pago del Dictamen del Organismo Integrador (pago de los derechos para obtener el dictamen).</li> </ul>	Copia simple y original para cotejo del pago realizado al Organismo Integrador (Factura o recibo, según proceda de acuerdo con el régimen de dicho Organismo). En caso de que las facturas o recibos se encuentren a nombre de persona distinta al Fondo, se deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad de dicha persona indicando los motivos por los cuales la facturación está a su nombre.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reembolso de gastos de constitución y registro (gastos notariales y registrales de la persona moral).</li> </ul>	Comprobante (s) fiscal (es) digital (es). En caso de que los Comprobante (s) fiscal (es) digital (es) se encuentren a nombre de persona distinta al Fondo de Aseguramiento, se deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad de dicha persona indicando los motivos por los cuales la facturación está a su nombre.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mobiliario y equipo de transporte (adquisición de mobiliario de oficina y vehículo).</li> </ul>	Cotización formal dirigida al OSSE de ahorro y crédito en hoja membretada y firmada por la(s) persona(s) que provea(n) los bienes, en la que explícitamente se especifiquen los bienes a adquirir, la cantidad y precio de los mismos e IVA incluido, los cuales deben coincidir con la lista de inversiones en el programa de trabajo de fondo de aseguramiento agropecuario y rural.

Para la presentación de cada uno de los documentos señalados anteriormente deberán atenderse, sin excepción, los Términos de Referencia correspondientes a cada submodalidad de apoyo, mismos que se encuentran disponibles en el sitio [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes).

**ANEXO 9**

**MECANICA OPERATIVA DEL ESQUEMA DE CAPITALIZACION DE APOYOS (ECA)**

**Difusión.**

El INAES a través de los medios a su alcance, difundirá el ECA entre la población objetivo y los beneficiarios del Programa respecto de la importancia de este esquema para favorecer la inter cooperación, como estrategia de promoción y fomento del sector social de la economía.

**Proceso de adhesión.**

Una vez notificada la autorización del apoyo, el OSSE beneficiario deberá informarse sobre la diversidad de entidades de banca social donde podrá realizar su capitalización, elegir una y suscribir con ésta el documento (Contrato o documento análogo) correspondiente, el cual deberá ser exclusivamente para realizar los depósitos correspondientes a su calendario de capitalización sin que se combinen recursos provenientes de otros ingresos.

En dicho contrato se establecerá el rendimiento por los depósitos que se realizarán, los plazos en que se pagarán dichos rendimientos y la cláusula conforme a la cual, al término de la capitalización, el saldo total capitalizado se integrará al Fondo de Apoyo al Sector Social de la Economía que se constituirá en el actualmente denominado Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros (BANSEFI), como aportación del OSSE beneficiario.

Resuelto lo anterior, el OSSE beneficiario deberá llenar el "Formato de Adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA) Anexo 11 de las presentes Reglas de Operación, el cual será entregado como parte de la documentación para formalizar la entrega del apoyo; en dicho formato se incluirá la entidad financiera de su elección, el monto a capitalizar y el calendario de capitalización.

**Operación.**

El INAES recibirá y registrará la información del Formato de Adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA), del calendario de capitalización y del contrato o documento análogo celebrado con la entidad financiera elegida.

Los OSSE adheridos al ECA para efectos de comprobación de su capitalización, deberán enviar mensualmente, a la cuenta de correo cgfp\_eca@inaes.gob.mx, copia del estado de cuenta o documento análogo expedido por la entidad financiera elegida en el que se acredite que el saldo disponible es igual o superior al monto considerado en su calendario de capitalización.

Para efectos de la solicitud de apoyos complementarios al INAES, únicamente se considerará que están al corriente en su calendario de capitalización a los OSSE que entreguen en tiempo y forma la documentación que acredite lo señalado en el párrafo que antecede.

El INAES registrará y sistematizará la información contenida en los documentos remitidos por los OSSE beneficiarios, para dar seguimiento al cumplimiento de los calendarios de capitalización de los OSSE adheridos al ECA, y efectuará las conciliaciones necesarias con las entidades de la banca social correspondientes.

Cuando el OSSE beneficiario concluya la capitalización, el INAES le otorgará un documento que lo acredita como aportante al Fondo de Apoyo al Sector Social de la Economía.

**Participación de la Banca Social.**

Los OSSE de ahorro y crédito que reciban la capitalización de los OSSE beneficiados por el INAES, acordarán con éstos la tasa de rendimiento aplicable a sus depósitos y efectuarán el pago de los mismos en los plazos pactados para tal efecto.

Cumplido el plazo de capitalización, el OSSE de ahorro y crédito emitirá un comunicado al INAES y al OSSE beneficiario para proceder al trámite de aportación de los recursos capitalizados al Fondo de Apoyo al Sector Social de la Economía.

**Nota:** en el caso de los apoyos I.2.4 Apoyos capitalizables para el crecimiento de proyectos en operación (CRECE), este proceso iniciará antes de emitir el dictamen de correcta aplicación de los recursos por parte de INAES.

**ANEXO 10**

**MODELO DE CONVOCATORIA**

**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA ACCEDER A LOS APOYOS O APORTACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL 2019**

La Secretaría de Bienestar, a través del Instituto Nacional de la Economía Social, con fundamento en el numeral \_\_\_ de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2019, publicadas en el Diario Oficial de la Federación, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA 2019 (Núm. \_\_\_\_\_)**

A los Organismos del Sector Social de la Economía (de ahorro y crédito o LAB\_ES), a fin de que presenten sus solicitudes para participar en el (la) \_\_\_\_\_ (apoyo o aportación), en su modalidad \_\_\_\_\_ (nombre de la modalidad) y, en su caso, submodalidad \_\_\_\_\_ (nombre de la submodalidad) al tenor de lo siguiente:

**1. Objeto**

(Descripción del objeto)

**2. Vigencia**

\_\_\_\_ (número) \_\_\_\_ días naturales a partir de la fecha de publicación de la Convocatoria.

**3. Monto global de los recursos destinados**

\_\_\_\_ (monto) \_\_\_\_ millones de pesos.

**4. Tipo de apoyo, modalidad, submodalidad población objetivo, monto máximo de apoyo y objetivo de la convocatoria**

Tipo de apoyo	Modalidad	Submodalidad	Población objetivo	Monto máximo	Objetivo de la convocatoria

<b>Frecuencia:</b>
<b>Otras características:</b>

**5. Ámbito geográfico, sectorial, demográfico y/o de actividad económica; en el caso de las convocatorias de apoyos para Banca Social, ámbito geográfico, figura jurídica, estatus regulatorio o categoría, y nivel de operación** (se especificará el ámbito geográfico, sector, población y/o actividad económica y, en el caso de los apoyos para Banca Social, **se especificará ámbito geográfico, figura jurídica, estatus regulatorio o categoría, y nivel de operación**)

**6. Criterios de elegibilidad**

(Enlistar criterios según tipo de apoyo, modalidad y/o submodalidad)

**7. Requisitos**

(Enlistar requisitos que en ningún caso podrán constituir obligaciones o requisitos adicionales a los señalados en las Reglas de Operación)

**Etapas de entrega de requisitos:**

\_\_\_\_\_ (se especificará según la naturaleza del apoyo o aportación)

**8. Indicador**

**9. Contacto de atención**

(Se especificará en la convocatoria)

**10. Proceso de solicitud-evaluación-autorización-formalización-comprobación**

(De acuerdo al tipo de apoyo o aportación)

**11. Medios para interponer una queja**

En caso de quejas, acudir al Órgano Interno de Control en el INAES.

Domicilio: avenida Patriotismo Número 711, edificio B, piso 1, colonia San Juan, código postal 03730, Benito Juárez, **Ciudad de México**.

Correos electrónicos: [contactociudadano@funcionpublica.gob.mx](mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx) y [quejas@inaes.gob.mx](mailto:quejas@inaes.gob.mx)

En Internet: <http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/quejas-y-denuncias.html>

**12. Otras disposiciones**

**a)** Los datos personales de registro de las personas solicitantes serán protegidos en los términos de la normativa en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

**b)** Cualquier otra disposición no contemplada en esta convocatoria, será resuelta por el Comité Técnico Nacional.

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

<b>ANEXO 11</b>	
<b>FORMATO DE ADHESION AL ESQUEMA DE CAPITALIZACION DE APOYOS (ECA)</b>	
<i>Antes de llenar esta solicitud es necesario que lea cuidadosamente las Reglas de Operación vigentes del INAES <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a>.</i>	
Instrucciones: Marque con una "X" la opción que corresponda y en su caso llene los datos solicitados.	
<b>Datos Generales</b>	
Clave SIEL del proyecto:	
Entidad Federativa:	
Municipio:	
Nombre del OSSE:	
Nombre de la o del Representante Legal o Social:	

Correo electrónico de la o del Representante Legal o Social:	
CURP de la o del Representante Legal o Social:	
Organismo del Sector Social de la Economía (*)	
Ejidos.	
Comunidades.	
Sociedades Cooperativas.	
Sociedad de Solidaridad Social.	
Otra (especifique)	
OSSE en etapa previa a su constitución legal	
Tipo de Apoyo Recibido	
I.2 Apoyos en efectivo, capitalizables, para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos de economía social para la producción y el consumo, a partir del trabajo colectivo.	
III.2. Apoyos en efectivo, capitalizables, para proyectos estratégicos financieros de los OSSE de ahorro y crédito	
III.3: Apoyos en efectivo, capitalizables, para Instrumentos de Administración de Riesgos de los OSSE de ahorro y crédito	
Monto total de los recursos autorizados por el INAES:	\$ _____
Monto a capitalizar	\$ _____
Nombre de la entidad de la banca social, donde efectuará la capitalización.	
Fecha:	dd / mm / aaaa
14 Nombre y Firma de la o del Representante Legal o Social	
*Ver catálogo en el sitio web: <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a> .	

Anexar calendario mensual. En su caso, distinguiendo “adelanto para operación” e inversión fija y diferida, conforme a lo señalado en las reglas de operación.

**ANEXO 12**

*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 2019, el cual deberá ser adecuado por el INAES a las características particulares del apoyo o aportación de que se trate.*

**MODELO DE INSTRUMENTO JURÍDICO  
APOYOS/APORTACIONES EN EFECTIVO**

CLAVE SIEL: \_\_\_\_\_

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, POR CONDUCTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL, EN LO SUCESIVO EL “**INAES**”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR (EL/LA) C. \_\_\_[NOMBRE(S) Y APELLIDOS DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL DEL INAES]\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE \_\_\_[ COORDINADOR(A) GENERAL/ENCARGADO(A) DEL DESPACHO Y ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS]\_\_\_ DEL “**INAES**” Y; POR OTRA, \_\_\_(NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL ORGANISMO DEL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMÍA/DEL LAB\_ES)\_\_\_, EN LO SUCESIVO \_\_\_(EL “**BENEFICIARIO**”/EL “**LAB\_ES**”), REPRESENTADO(A) POR \_\_\_[NOMBRE(S) Y APELLIDOS DEL(DE LOS)/DE LA(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)/SOCIAL]\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE \_\_\_[REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)/SOCIAL]\_\_\_, QUIENES CONJUNTAMENTE SERÁN DENOMINADOS COMO

“LAS PARTES”, Y LA DISPERSIÓN DEL RECURSO PÚBLICO SE UBICARÁ EN EL ESTADO DE \_\_\_(COLOCAR NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE EJECUTARA EL APOYO)\_\_\_, MISMAS QUE SE SUJETAN AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

### DECLARACIONES

1. Declara el “INAES”, por conducto de su representante legal que:

1.1. Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Bienestar, de conformidad con lo previsto en el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018”.

1.2. Tiene por objeto instrumentar, como parte de la Política Nacional de Desarrollo Social, las políticas públicas de fomento y desarrollo del Sector Social de la Economía, con el fin de fortalecer y consolidar al citado Sector como uno de los pilares de desarrollo económico y social del país, a través de la participación, capacitación, investigación, difusión y apoyo a proyectos productivos del Sector.

1.3. Con fundamento en los artículos 4, fracción I, 5 y 16, fracción XI, del Acuerdo de organización y funcionamiento del Instituto Nacional de la Economía Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2018, el/(la) Coordinador(a) General \_\_\_ en el “INAES”, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento jurídico.

[APLICA CUANDO SUSCRIBA EL/LA ENCARGADO(A) DEL DESPACHO Y ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS]

1.3. Que (el/la) C. \_\_\_[nombre(s) y apellidos del/de la Encargado(a) del despacho y atención de los asuntos]\_\_\_, en su carácter de Encargado(a) del Despacho y Atención de los Asuntos de la Coordinación General \_\_\_ en el “INAES”, cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento en términos del oficio \_\_\_(no. de oficio)\_\_\_, de fecha \_\_\_(día/mes/año)\_\_\_, suscrito por \_\_\_[nombre(s) y apellidos de quien suscribe el oficio]\_\_\_, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 28, del Acuerdo de organización y funcionamiento del Instituto Nacional de la Economía Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2018.

1.4. A la fecha de celebración del presente instrumento, cuenta con los recursos presupuestales necesarios para el otorgamiento de los apoyos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente convenio.

1.5. Ha corroborado el cumplimiento por parte (del “BENEFICIARIO”/del “LAB\_ES”) de todos y cada uno de los requisitos necesarios para la entrega (del apoyo/de la aportación) materia del presente instrumento.

1.6. El Comité Técnico (Nacional) del “INAES”, determinó aprobar el otorgamiento (del apoyo/de la aportación) que alude este instrumento, derivado de la convocatoria número \_\_\_\_, e identificado en la Solicitud de Apoyo/Aportación con número \_\_\_\_.

1.7. Para los efectos de presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en el número 711, edificio B de la avenida Patriotismo, Colonia San Juan, alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03730, en la Ciudad de México.

2. Declara (el “BENEFICIARIO”/el “LAB\_ES”), por conducto de su(s) representante(s) legal(es)/social que:

[APLICA EN EL CASO DE ORGANISMOS DEL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMÍA (OSSE) LEGALMENTE CONSTITUIDOS, ASI COMO PARA EL CASO DE LAB\_ES QUE SON PERSONAS MORALES DE CARÁCTER PRIVADO]

2.1. Es un(a) \_\_\_ (naturaleza jurídica) \_\_\_, debidamente constituido(a) conforme a las leyes mexicanas, tal y como consta en \_\_\_ (citar la información de la documentación que acredite la legal constitución, así como la de su inscripción en el Registro Público, conforme a su naturaleza jurídica)\_\_\_.

2.2. Cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento conforme a lo establecido en \_\_\_(citar el instrumento jurídico en el que consten sus facultades para suscribir convenios y/o contratos. Se citará, en su caso número de escritura, fecha de expedición del instrumento o documento que corresponda, según la naturaleza jurídica)\_\_\_; y que, bajo protesta de decir verdad, sus facultades no le han sido revocadas, restringidas o modificadas en forma alguna a la fecha de firma de este instrumento.

2.3. Tiene como objeto \_\_\_(descripción breve de su objeto social o de las actividades previstas en su objeto social que pueden contribuir con el fomento, desarrollo, fortalecimiento y/o visibilización del Sector Social de la Economía)\_\_\_.

(APLICA EN EL CASO DE OSSE CONFORMADOS EN GRUPO SOCIAL)

**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 plataforma de internet \_\_\_\_ del “**INAES**” ; y que se agrega al expediente de dicho OSSE, del cual se desprende que desarrolla actividades propias del Sector Social de la Economía.

**2.2.** No se encuentra formalmente constituido en una persona moral, por lo que el nombre que utiliza en su conformación colectiva, es sólo un medio de identificación administrativa ante el “**INAES**”.

**2.3.** Sus integrantes reconocen ser representados en el presente acto por el(la) C. \_\_\_\_ [nombre(s) y apellidos del(de la) representante social] \_\_\_\_, así como ser obligados solidarios con éste(a), respecto al cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente instrumento.

(APLICAN EN TODOS LOS CASOS)

**2.4.** Su Registro Federal de Contribuyentes es \_\_\_\_ (asentar RFC con homoclave del OSSE legalmente constituido/del(de la) representante social del OSSE conformado en grupo social/del LAB\_ES) \_\_\_\_, lo que acredita con la Cédula de Identificación Fiscal cuyo ejemplar en copia simple, obra en el “**INAES**”.

**2.5.** Conoce el contenido y alcances de las “Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2019” (Reglas de Operación vigentes), y que asimismo, se obliga a sujetarse a las disposiciones que derivan de éstas en lo que respecta al apoyo/aportación que le será otorgado.

**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, para la autorización 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 sean dispersados los recursos cuya entrega le ha sido autorizada, ha proporcionado a l “**INAES**”, copia simple del contrato de apertura de cuenta bancaria o estado de cuenta de alguna institución \_\_\_\_ (de banca comercial/de banca múltiple supervisada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores) \_\_\_\_, a nombre \_\_\_\_ (del “**BENEFICIARIO**”/del(de la) representante social y de un integrante más del grupo social con firma mancomunada/del “**LAB\_ES**”), documento que incluye la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE), conforme a lo previsto en la convocatoria con base en la cual presentó su Solicitud.

(APLICA EN EL CASO DE QUE LA DISPERSIÓN DEL RECURSO SEA A TRAVÉS DEL BANCO DE AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS –BANSEFI- Y/O LA RED DE LA GENTE)

**2.7.** A efecto de que le sean dispersados los recursos cuya entrega le ha sido autorizada, ha proporcionado al “**INAES**”, copia simple del contrato de apertura de cuenta bancaria o estado de cuenta expedido por BANSEFI o L@ Red de la Gente, a nombre \_\_\_\_ (del “**BENEFICIARIO**”/del(de la) representante social y de un integrante más del grupo social con firma mancomunada/del “**LAB\_ES**”), conforme a lo previsto en la convocatoria con base en la cual presentó su solicitud.

(APLICA EN EL CASO DE QUE LA DISPERSIÓN DEL RECURSO SEA MEDIANTE GIRO TELEGRÁFICO POR MEDIO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO -TELECOMM-)

**2.7.** A efecto de que le sean dispersados los recursos cuya entrega le ha sido autorizada, conoce los datos de localización de la sucursal más cercana de TELECOMM en la que podrá cobrar el giro telegráfico correspondiente.

**2.8.** Para los efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en \_\_\_\_ (nombre de la calle o avenida) \_\_\_\_, número \_\_\_\_ (número exterior y, en su caso, interior) \_\_\_\_, Colonia \_\_\_\_ (nombre de la colonia) \_\_\_\_, Código Postal \_\_\_\_ (número del código postal) \_\_\_\_, Municipio/Demarcación territorial \_\_\_\_ (nombre del municipio/demarcación territorial) \_\_\_\_, en \_\_\_\_ (nombre de la entidad federativa) \_\_\_\_.

**2.9.** 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 APOYOS PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS “ARRANQUE”, “DESARROLLA”, “CONSOLIDA” y “CRECE”.

**PRIMERA.- OBJETO.** El objeto del presente instrumento es la entrega de recursos públicos federales al “**BENEFICIARIO**”, la cual le fue autorizada por el “**INAES**” conforme al tipo de apoyo “Apoyos para el

desarrollo e implementación de proyectos productivos”, modalidad: \_\_\_[especificar modalidad]\_\_\_, submodalidad \_\_\_(especificar, de ser el caso, submodalidad de apoyo)\_\_\_, dentro del subsector económico denominado \_\_\_(asentar nombre del subsector con base en el catálogo de actividades económicas)\_\_\_, que incluye \_\_\_[especificar rubro(s) del apoyo -inversión fija, inversión diferida, materias primas y servicios; bienes de consumo; y pago al trabajo -]\_\_\_; lo anterior de conformidad con las Reglas de Operación vigentes y a efecto de que el **“BENEFICIARIO”** aplique dichos recursos al proyecto productivo denominado \_\_\_(asentar nombre del proyecto productivo)\_\_\_, mismo que consiste en \_\_\_(breve descripción del objeto o fines del proyecto productivo)\_\_\_.

El monto específico de cada rubro, la modalidad, la descripción detallada del proyecto productivo, así como, en su caso, la fecha estimada para el inicio de operaciones de dicho proyecto, se detallan en el Anexo 1 del presente convenio, el cual se ajusta a los términos del Estudio de Inversión entregado al **“INAES”** por el **“BENEFICIARIO”**, y mismo que consta en el expediente del **“INAES”**.

(APLICA PARA APOYOS PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS, MODALIDAD: APORTACIONES EN EFECTIVO QUE OTORGA EL INAES A LAB\_ES)

**PRIMERA.- OBJETO.** El objeto del presente instrumento es la entrega de recursos públicos federales al **“LAB\_ES”**, la cual le fue autorizada por el **“INAES”** conforme al tipo de apoyo “Apoyos para el desarrollo e implementación de proyectos productivos”, modalidad “Aportaciones en efectivo que otorga el INAES a LAB\_ES para procesos de Incubación de proyectos productivos”; lo anterior, de conformidad con las Reglas de Operación vigentes y a efecto de que el **“LAB\_ES”** aplique dichos recursos en \_\_\_(especificar las acciones a cargo de la INPROFES, en beneficio de los Organismos del Sector Social de la Economía)\_\_\_.

Las características (del/de los) Proceso(s) de Incubación de proyectos productivos, se detalla(n) en la Propuesta de Trabajo entregada al **“INAES”** por el **“LAB\_ES”**, y misma que consta en el expediente del Delegación del **“INAES”**.

(APLICA PARA APOYOS PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES, MODALIDADES: APOYOS EN EFECTIVO NO RECUPERABLES PARA EL DESARROLLO ORGANIZATIVO, EMPRESARIAL Y DE GESTIÓN SOCIAL; Y, APOYOS EN EFECTIVO NO RECUPERABLES N PARA EL DESARROLLO COMERCIAL)

**PRIMERA.- OBJETO.** El objeto del presente instrumento es la entrega de recursos públicos federales al **“BENEFICIARIO”**, la cual le fue autorizada por el **“INAES”** conforme al tipo de apoyo “Apoyos para el Desarrollo de capacidades”, modalidad \_\_\_(especificar modalidad -Apoyos en efectivo no recuperables para el Desarrollo organizativo, empresarial y de gestión social/Apoyos en efectivo no recuperables para el Desarrollo Comercial)\_\_\_; submodalidad(es) \_\_\_(especificar submodalidad(es)\_\_\_; lo anterior, de conformidad con las Reglas de Operación vigentes y a efecto de que el **“BENEFICIARIO”** aplique dichos recursos para \_\_\_[Especificar el fin que el beneficiario debe dar al recurso autorizado por el INAES, en relación con el(los) servicio(s) o la(s) actividad(es) que corresponde(n) a la(s) submodalidad(es) solicitada(s)]\_\_\_ . Dicho(a) \_\_\_[especificar: servicio(s)/actividad(es)]\_\_\_ consiste(n) en \_\_\_[describir brevemente el(los) servicio(s) o la(s) actividad(es)]\_\_\_.

El monto específico del(de los)/de la(s) \_\_\_[especificar: servicio(s)/actividad(es)]\_\_\_, así como su descripción, se detalla en el Anexo 1 del presente convenio, el cual se elabora conforme a los términos de la Propuesta de Trabajo entregada al **“INAES”** por el **“BENEFICIARIO”**, y misma que consta en el expediente del **“INAES”**.

(APLICA PARA APOYOS PARA BANCA SOCIAL)

**PRIMERA.- OBJETO.** El objeto del presente instrumento es la entrega de recursos públicos federales al **“BENEFICIARIO”**, la cual le fue autorizada por el **“INAES”** conforme al tipo de apoyo “Apoyos para Banca Social”, modalidad \_\_\_(especificar modalidad)\_\_\_, submodalidad(es) \_\_\_[especificar submodalidad(es)]\_\_\_; lo anterior, de conformidad con las Reglas de Operación vigentes y a efecto de que el **“BENEFICIARIO”** \_\_\_[especificar la acción que corresponde realizar al beneficiario con los recursos que le han sido autorizados, en relación con la modalidad y la(s) submodalidad(es) que corresponda(n)]\_\_\_.

La descripción de la(s) citada(s) submodalidad(es), así como en su caso los rubros que comprende(n) se detallan en \_\_\_[especificar el/los documento(s) relativo(s) a la modalidad y submodalidad(es) de apoyo a que corresponde la solicitud del beneficiario, y que han permitido evaluar la pertinencia y viabilidad de la solicitud de apoyo]\_\_\_, entregado(s) al **“INAES”** por el **“BENEFICIARIO”**, y mismo(s) que consta(n) en el expediente del **“INAES”**.

(APLICA PARA TODOS LOS TIPOS DE APOYO)

**SEGUNDA.- ENTREGA DE RECURSOS.** Con base a su suficiencia y disponibilidad presupuestal el **“INAES”** entregará al **“BENEFICIARIO”/al “LAB\_ES”** para el cumplimiento del objeto del presente convenio,

la cantidad total de \$\_\_\_ (\_\_\_\_\_ pesos \_\_\_/100 M.N.), la cual será aplicada única y exclusivamente en los términos de dicho instrumento jurídico.

(APLICA EN APOYOS PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS Y EN APOYOS PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES, CUANDO SE ENTREGUE EL RECURSO EN UNA SOLA MINISTRACIÓN, ABONANDO A CUENTAS DE BANCA COMERCIAL, BANCA MÚLTIPLE, ASÍ COMO BANSEFI Y/O LA RED DE LA GENTE)

La cantidad antes referida se tendrá por entregada al **"BENEFICIARIO"** contra la firma del aviso de abono a \_\_\_(asentar número de CLABE o número de cuenta)\_\_\_, de \_\_\_(asentar nombre de la institución en que se haya aperturado la cuenta)\_\_\_, a nombre del **"BENEFICIARIO"**/del(de la) representante social y de \_\_\_[asentar el nombre completo de un(a) integrante más del grupo]\_\_\_, quienes firman de forma mancomunada; sirviendo dicho aviso de abono como RECIBO tan amplio y eficaz como en Derecho sea necesario y mismo que formará parte del presente instrumento.

(APLICA EN APOYOS PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS Y APOYOS PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES CUANDO SE ENTREGUE EL RECURSO EN UNA SOLA MINISTRACIÓN, PARA COBRO DE GIROS TELEGRAFICOS A TRAVÉS DE TELECOMM)

La cantidad antes referida se tendrá por entregada contra la firma del aviso de abono para el cobro del giro telegráfico en la sucursal de TELECOMM en \_\_\_(asentar datos de ubicación de la sucursal)\_\_\_, por el(la) representante legal/social del **"BENEFICIARIO"**, sirviendo dicho aviso de abono como RECIBO tan amplio y eficaz como en Derecho sea necesario y mismo que formará parte del presente instrumento.

(APLICA EN APOYOS PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS Y APOYOS PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES CUANDO SE ENTREGUE EL RECURSO EN MÁS DE UNA MINISTRACIÓN, ABONANDO A CUENTAS DE BANCA COMERCIAL, BANCA MÚLTIPLE, ASÍ COMO BANSEFI Y/O LA RED DE LA GENTE)

La cantidad antes referida será entregada al **"BENEFICIARIO"**/al **"LAB\_ES"** de la siguiente forma:

Primera ministración.- Por la cantidad de \$\_\_\_ (\_\_\_\_\_ pesos \_\_\_/100 M.N.).

Segunda ministración.- Por la cantidad de \$\_\_\_ (\_\_\_\_\_ pesos \_\_\_/100 M.N.).

(Agregar el número de ministraciones correspondiente)

Cada una de las ministraciones anteriores se tendrá por entregada contra la firma del aviso de abono a \_\_\_(asentar número de CLABE o número de cuenta)\_\_\_, de \_\_\_(asentar nombre de la institución en que se haya aperturado la cuenta)\_\_\_, a nombre del **"BENEFICIARIO"**/del **"LAB\_ES"**/del(de la) representante social y de \_\_\_[asentar el nombre completo de un(a) integrante más del grupo]\_\_\_, quienes firman de forma mancomunada.

(APLICA EN APOYOS PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS Y APOYOS PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES CUANDO SE ENTREGUE EL RECURSO EN MÁS DE UNA MINISTRACIÓN PARA COBRO DE GIROS TELEGRÁFICOS A TRAVÉS DE TELECOMM. NO APLICA PARA INPROFES)

Cada una de las ministraciones se entregarán contra la firma del aviso de abono para el cobro del giro telegráfico en la sucursal de TELECOMM en \_\_\_(asentar datos de ubicación de la sucursal)\_\_\_, por parte del(de la) representante legal/social del **"BENEFICIARIO"**.

(APLICA EN LOS CASOS EN QUE SE ENTREGUE EL RECURSO EN MAS DE UNA MINISTRACIÓN)

La segunda y las subsecuentes ministraciones se entregarán previa emisión del documento de autorización de la ministración inmediata anterior, prevista en los términos señalados en los "Lineamientos para comprobar la correcta aplicación de recursos otorgados en efectivo, para el ejercicio fiscal 2019".

Los avisos de abono a cuenta servirán como recibos tan amplios y eficaces como en Derecho sea necesario por cada ministración, y formarán parte del presente instrumento.

(APLICA EN APOYOS PARA BANCA SOCIAL)

La cantidad antes referida será entregada al **"BENEFICIARIO"** al firmar el presente convenio, sirviendo este documento como RECIBO tan amplio y eficaz como en Derecho sea necesario.

**TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.** Los recursos que entrega el **"INAES"**, para el cumplimiento del objeto del presente convenio serán considerados en todo momento como recursos públicos federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter público y federal al ser canalizados al **"BENEFICIARIO"**/al **"LAB\_ES"** y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

El **"BENEFICIARIO"**/El **"LAB\_ES"** se obliga expresamente a destinar los recursos exclusivamente a los fines autorizados y ejercerlos con apego al presente instrumento y a las Reglas de Operación vigentes.

**CUARTA.- OBLIGACIONES DEL "BENEFICIARIO"/DEL "LAB\_ES"**. Para el cumplimiento del objeto del presente convenio, el **"BENEFICIARIO"**/el **"LAB\_ES"** se obliga a lo siguiente:

1. Presentar la información y documentación legalmente válida, auténtica y vigente que solicite el **"INAES"**, así como la que requieran otras instancias o autoridades en el ámbito de su competencia, dentro de los plazos previstos en el presente instrumento jurídico y demás normativa aplicable.

(APLICA EN LOS APOYOS PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS Y EN LOS APOYOS PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES)

2. Aplicar los recursos otorgados por el **"INAES"** a los fines autorizados por éste (el siguiente texto solo aplica en aportaciones en efectivo a LAB\_ES: incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen dichos recursos) y entregar al **"INAES"** conforme a los mecanismos que se implementen, los documentos que comprueben de manera fehaciente la correcta aplicación de los recursos, en los plazos que a continuación se indican:

Primera ministración.- \_\_\_(especificar el número de días hábiles con que cuenta el beneficiario para comprobar el recurso recibido, en relación al tipo de apoyo, modalidad y submodalidad que le haya sido autorizado por el INAES)\_\_\_ días hábiles, contados a partir \_\_\_(del día siguiente al de la fecha de firma del aviso de abono a cuenta correspondiente/de la conclusión del módulo de incubación respectivo/de la conclusión de la etapa de aceleración y fortalecimiento de OSSE correspondiente)\_\_\_, en cuyo caso la fecha de conclusión será la que indique \_\_\_(especificar el documentos que emitirá el INAES que indique la fecha en alusión)\_\_\_.

(Agregar, en su caso, una segunda y/o subsecuentes ministraciones, conforme se haya proyectado la entrega del apoyo)

(APLICA EN APOYOS PARA BANCA SOCIAL)

Aplicar los recursos otorgados por el **"INAES"** a los fines autorizados por éste y entregar al **"INAES"** conforme a los mecanismos que se implementen, en un plazo no mayor a 60 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la suscripción de este convenio, los documentos que comprueben de manera fehaciente, la correcta aplicación de los recursos.

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, dentro del plazo de 5 años posterior a que el **"BENEFICIARIO"** acredite la correcta aplicación del recurso otorgado y en términos de las disposiciones aplicables.

4. Permitir la realización de visitas de seguimiento que determine el **"INAES"**, en términos de la cláusula séptima, párrafo segundo de este convenio, dentro del plazo de 5 años posterior a que el **"BENEFICIARIO"** acredite la correcta aplicación del recurso otorgado y en términos de las disposiciones aplicables.

(APLICA SOLO A LAB\_ES)

5. Permitir a la Auditoría Superior de la Federación, fiscalizar los subsidios que el **"INAES"**, ha otorgado con cargo a su presupuesto; así como verificar su aplicación a los fines autorizados. Lo anterior, en términos de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación.

(5/6). Cumplir las obligaciones previstas en el presente instrumento jurídico.

En caso de que el **"BENEFICIARIO"**/el **"LAB\_ES"** incumpla cualquiera de las obligaciones a su cargo, el **"INAES"** procederá en términos de la Cláusula Sexta de este convenio.

**QUINTA.- CONTROL OPERATIVO Y FINANCIERO.** Los recursos federales que no sean aplicados al cumplimiento del objeto del presente instrumento; los rendimientos que, en su caso, se hubieren generado y que no hayan sido aplicados al mismo; así como los recursos cuya correcta aplicación no sea acreditada con la documentación que presente el **"BENEFICIARIO"**/el **"LAB\_ES"**, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, dentro de los treinta días naturales contados a partir de la fecha en que se genera la Línea de Captura TESOFE, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Dicha devolución deberá ser documentada por el **"BENEFICIARIO"**/el **"LAB\_ES"**), conforme al "Formato de reintegro de recursos al INAES", anexo al presente instrumento, así como, por el formato "Aviso de Reintegro" expedido por la TESOFE a través del Sistema de Administración Financiera Federal.

En caso de que el **"BENEFICIARIO"**/el **"LAB\_ES"** no efectúe la devolución dentro del plazo establecido, quedará obligado a responder por su incumplimiento.

**SEXTA.- SUSPENSIÓN DE LA ENTREGA DE APOYOS/APORTACIONES.** El **"BENEFICIARIO"**/El **"LAB\_ES"** 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"**/el **"LAB\_ES"**) en un plazo no mayor a \_\_\_\_\_ días hábiles, cumpla o demuestre haber cumplido la totalidad de las obligaciones a su cargo, en caso contrario a esto último, el **"INAES"** ejercerá las acciones administrativas o legales conducentes.

Bajo este último supuesto el **"BENEFICIARIO"**/el **"LAB\_ES"** 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 y vigilancia de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público; de la Función Pública; del Órgano Interno de Control en el **"INAES"** y demás autoridades, conforme a su ámbito de competencia.

A fin de dar continuidad a los apoyos/aportaciones otorgados(as), a partir de la firma de este convenio, el **"INAES"** podrá realizar las visitas de seguimiento que considere necesarias, con sujeción a las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación vigentes y las disposiciones que deriven de éstas, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de cualquier otra autoridad competente.

**OCTAVA.- CONVENCIONES GENERALES.** Con el fin de garantizar el interés general y la ejecución en tiempo y forma del presente instrumento, en los casos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **"BENEFICIARIO"**/del **"LAB\_ES"** o la contravención a las disposiciones por éste(a), particularmente las relativas al ejercicio de los recursos que, en su caso, sean ministrados, el **"INAES"** en coordinación con la Secretaría de Bienestar 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.** En términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y, demás disposiciones en la materia, el **"BENEFICIARIO"**/el **"LAB\_ES"** manifiesta que la información que ha entregado al **"INAES"**; la que se derive del presente instrumento y aquella que comprenda datos personales, así como hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo que pudieran ser útiles para otros, son confidenciales, por lo que solicita al **"INAES"** que dicha información sea clasificada como tal conforme a las citadas disposiciones.

**DÉCIMA.- CAMBIOS DE DOMICILIO.** **"LAS PARTES"** se obligan a dar aviso recíproco en caso de que alguna de ellas cambie de domicilio; el **"BENEFICIARIO"**/el **"LAB\_ES"** deberá comunicarlo por correo electrónico proporcionado en la Convocatoria respectiva, en tanto que el **"INAES"** hará el aviso respectivo a través del sitio [www.inaes.gob.mx](http://www.inaes.gob.mx).

El aviso a que se refiere el párrafo anterior será hecho por **"LAS PARTES"** cuando menos con ocho días naturales posteriores a que dicho cambio se lleve a cabo, de lo contrario se tomará como vigente el domicilio expresado en el apartado de declaraciones de este convenio.

De igual forma y dentro del plazo antes citado, en caso de cambios en los datos de localización del lugar donde se desarrolla o se desarrollará el negocio, el **"BENEFICIARIO"** se obliga a comunicar al **"INAES"**, dichos cambios.

**DÉCIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES.** El presente instrumento sólo podrá ser modificado por escrito, cuando se actualice cualquiera de los supuestos previstos en las Reglas de Operación vigentes. Dichas modificaciones surtirán sus efectos partir de la firma del convenio modificatorio respectivo.

**DÉCIMA SEGUNDA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.** **"LAS PARTES"** convienen que el presente instrumento podrá darse por terminado anticipadamente, por cualquiera de las siguientes causas:

1. Por caso fortuito o causas de fuerza mayor no imputable a **"LAS PARTES"**, debidamente acreditado y documentado, que haga imposible el cumplimiento del presente instrumento.
2. Acuerdo de **"LAS PARTES"**, que conste por escrito, previa devolución del recurso federal que no haya sido aplicado conforme a los fines autorizados, en términos de la Cláusula Quinta de este instrumento.

3. Por haberse cumplido los fines autorizados según el tipo de apoyo.
4. Por hacerse imposible el objeto del convenio o los fines autorizados según el tipo de apoyo

(SÓLO APLICA EN APOYOS EN LOS QUE SE IMPULSE LA CREACIÓN DE INSTANCIAS DE CONTRALORIA SOCIAL)

**DÉCIMA TERCERA.-CONTRALORÍA SOCIAL.** El “BENEFICIARIO” 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 que recibe del “INAES”, de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación vigentes. Las acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u organización política.

**DÉCIMA TERCERA/DÉCIMA CUARTA.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.** El “INAES” y el “BENEFICIARIO”/el “LAB\_ES” manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debida observancia; sin embargo, en caso de suscitarse duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, “LAS PARTES” acuerdan someterse a la competencia de los Tribunales Federales con circunscripción en la Ciudad de México, renunciando a la competencia y jurisdicción que pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro.

**DÉCIMA CUARTA/DÉCIMA QUINTA.- VIGENCIA.** El presente convenio, entra en vigor a partir de su firma y estará vigente hasta en tanto se cumplan las obligaciones a cargo del “BENEFICIARIO”/del “LAB\_ES”.

Leído y comprendido en su integridad el presente convenio, enterados de su valor y fuerza legal, lo firman por duplicado en \_\_\_\_\_, el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil diecinueve.

Por el “INAES”

Por el “BENEFICIARIO”/el “LAB\_ES”

C. \_\_\_\_\_

C. \_\_\_\_\_

Coordinador (a) General/Encargado(a) del Despacho y Atención de los Asuntos en.

(APLICA SÓLO EN CASO DE GRUPOS SOCIALES)

RESTO DE LOS(LAS) INTEGRANTES DEL GRUPO SOCIAL	
NOMBRE(S) Y APELLIDOS	FIRMA

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

Anexo 12.1

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

Modalidades:

**Apoyos capitalizables para la implementación de proyectos nuevos (ARRANQUE)**

**Apoyos capitalizables para el desarrollo de proyectos en operación (DESARROLLA)**

**Apoyos capitalizables para la consolidación de proyectos en operación (CONSOLIDA)**

**Apoyos capitalizables para el crecimiento de proyectos en operación (CRECE)**

Monto	Porcentaje	Rubro	Modalidad	Descripción detallada del proyecto productivo
-------	------------	-------	-----------	---

100%				
		Fecha estimada para el inicio de operaciones (conforme al estudio de inversión)		

Anexo 12.2

Apoyos para el desarrollo de capacidades

Modalidades:

**Apoyos en efectivo no recuperables para el desarrollo organizativo, empresarial y de gestión social.**

**Apoyos en efectivo no recuperables para el desarrollo comercial**

Monto	Submodalidad(es)	Descripción detallada de la(s) actividad(es) o servicio(s)

FORMATO DE REINTEGRO DE RECURSOS

Fecha de Solicitud de la Línea de Captura:

Entidad Federativa/Estado:

Nombre del OSSE:

Nombre del Representante del OSSE:

Clave Única SIEL:

Monto a reintegrar: \$ \_\_\_\_\_ (con letra.....)

Fecha en la que se entregó el apoyo:

Forma de Pago (marcar con una x): Transferencia Electrónica \_\_\_\_\_ Deposito en Ventanilla Bancaria: \_\_\_\_\_

Nombre completo y firma del representante legal/ social del OSSE/ OSSE de ahorro y crédito/ representante legal del LAB\_ES

ANEXO 13

INDICADORES DE PROPÓSITO Y COMPONENTE DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2019

Programa de Fomento a la Economía Social

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia de medición
-------------------	----------------------	-------------------	------------------	------------------------

	Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia de medición
1	Fin	Ingreso promedio de las personas por debajo de la línea de bienestar que tiene como trabajo principal un negocio propio	Suma del ingreso de las personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar que tiene como trabajo principal un negocio propio/ número de personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar que tienen como trabajo principal un negocio propio	Pesos	Bienal
2	Propósito	Porcentaje de Organismos del Sector Social de la Economía (OSSE) que permanecen en operación dos años después de recibido el apoyo de inversión	(Número de OSSE que continúan operando en el año t / Número de OSSE que recibieron apoyo para proyectos productivos en el año t-2 y comprobaron la aplicación de recursos) X 100	Porcentaje	Anual
3		Porcentaje de grupos sociales integrados por personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar con proyectos productivos en operación, dos años después de recibido el apoyo	(Número de grupos sociales con proyectos productivos en operación en el año t / Número de grupos sociales que recibieron apoyo para proyectos productivos en el año t-2) X 100	Porcentaje	Anual
4		Porcentaje de personas efectivamente ocupadas	(Número de personas efectivamente ocupadas en los OSSE en el año t / Número de personas a ocuparse proyectadas en los Estudios de inversión) X 100	Porcentaje	Anual
5		Tasa de variación en el número de socios de los Organismos del Sector Social de la Economía de ahorro y préstamo, en su figura de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo apoyados por el INAES y autorizados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores	((Número de socios de los OSSE de ahorro y préstamo, en su figura de SOCAP autorizados por la CNBV y apoyados por el INAES en el año t / Número de socios de los OSSE de ahorro y préstamo, en su figura de SOCAP autorizados por la CNBV y apoyados por el INAES en el año t-1)-1) X 100	Tasa de variación	Anual
6		Porcentaje de apoyos otorgados para proyectos productivos	(Número total de apoyos otorgados para proyectos productivos en el año t / Número de apoyos programados para proyectos productivos en el año t) X 100	Porcentaje	Trimestral
7	Componente	Porcentaje de apoyos otorgados para el desarrollo de capacidades	(Número de apoyos otorgados para desarrollo de capacidades en el año t / Número de apoyos programados a otorgar para el desarrollo de capacidades en el año t) X 100	Porcentaje	Trimestral
8		Porcentaje de Organismos del Sector Social de la Economía de ahorro y préstamo apoyados por el Programa	(Número de Organismos del Sector Social de la Economía de ahorro y préstamo apoyados por el Programa en el año t / Número total de Organismos del Sector Social de la Economía de ahorro y préstamo) X 100	Porcentaje	Semestral

## ANEXO 14

## ESQUEMA PARA LA PROMOCIÓN Y OPERACIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL 2019

## Presentación

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

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

La promoción y el seguimiento de la Contraloría Social en el Programa está a cargo del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), a través de la Coordinación General de Operación, en el caso de los Apoyos en efectivo, capitalizables, para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos de economía social para la producción y el consumo, a partir del trabajo colectivo.

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 disponen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016 (en adelante Lineamientos).

A fin de cumplir lo anterior, las Instancias Normativas, 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 de difusión podrá ser trípticos, dípticos, folletos, carteles, etc., los cuales deberán reproducirse y distribuirse.

#### **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, 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 para impulsar la operación de la Contraloría Social en el Programa, y a su vez, se replique dicha capacitación con los beneficiarios.

Los Enlaces de las Instancias Normativas asesorarán vía telefónica y correo electrónico a las personas responsables de la Contraloría Social, 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 instituciones académicas y organizaciones de la sociedad civil.

Corresponde a los Enlaces coordinar o realizar la capacitación y asesoría a los beneficiarios integrantes de los Comités, a fin de que éstos puedan ejercer su derecho a la información y a la rendición de cuentas; para ello deberán brindarles conocimientos generales del Programa y de la Contraloría Social y proporcionarles las herramientas necesarias para desempeñar sus tareas de seguimiento, supervisión y vigilancia.

### **Integración de Comités**

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

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

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

### **Seguimiento**

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

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

El cumplimiento de los compromisos establecidos en cada programa estatal de trabajo, implica la supervisión y el acompañamiento periódico que debe realizar el personal responsable de Contraloría Social, 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, procurando en todo momento asegurar la calidad de la misma.

### **Informes de Comité de Contraloría Social**

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

### **Actividades de Coordinación**

Se podrá 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.

---