

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

REGLAS de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2015.

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

Con fundamento en los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 46, último párrafo de la Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del Párrafo Séptimo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía; 176, 177, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 5 fracción XVI y 57 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; 29 y 30 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, y

CONSIDERANDO

Que el Programa de Fomento a la Economía Social tiene por objeto atender iniciativas productivas de dicho Sector, mediante el apoyo a proyectos productivos, la constitución, desarrollo, consolidación y expansión de Organismos del Sector Social de la Economía y la participación en esquemas de financiamiento social.

Que para alcanzar la meta México Próspero, del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, los objetivos 4.2, estrategia 4.2.2 y, 4.8, estrategia 4.8.5, prevén, respectivamente, el acceso al financiamiento y la inclusión financiera en materia de Banca Social; así como el fomento a la economía social, señalando en este rubro como líneas de acción, la promoción, visibilización, desarrollo y cooperación regional e intersectorial de las empresas de dicho sector de la economía, así como el fortalecimiento de las capacidades técnicas, administrativas, financieras, gerenciales de las citadas empresas.

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

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

Que el Programa Nacional de Derechos Humanos 2014-2018, establece distintas directrices que debe seguir el Gobierno Federal, entre las que se encuentran las estrategias 1.1 "Asegurar que la gestión de la Administración Pública Federal se apegue a la reforma constitucional de derechos humanos" y 3.1 "Asegurar el enfoque de derechos humanos en la gestión de la Administración Pública Federal", y

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

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA ECONOMÍA SOCIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015

Introducción

El Diagnóstico del Programa de Fomento a la Economía Social, identifica como problema público a atender que el Sector Social de la Economía Social no se ha consolidado como una opción de inclusión productiva, laboral y financiera.

Por lo que, el Programa es la herramienta del Instituto Nacional de la Economía Social que dará respuesta al mandato del Artículo 46 de la Ley de Economía Social y Solidaria, de atender iniciativas productivas del Sector mediante el apoyo a proyectos productivos, la constitución, desarrollo, consolidación y expansión de Organismos del Sector Social de la Economía, y la participación en esquemas de financiamiento social.

El Sector Social de la Economía opera como un sistema socioeconómico constituido por organismos de propiedad social, basado en relaciones de solidaridad, cooperación y reciprocidad, en los cuales se privilegian el trabajo y al ser humano, conformados y administrados en forma asociativa, para satisfacer las necesidades de sus integrantes y de sus comunidades.

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

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

Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades nacionales, el INAES mediante el Programa, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación, deberá identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la Cruzada Nacional contra el Hambre. Dichas acciones atenderán a los hogares y sus integrantes que se encuentren en situación de pobreza extrema de alimentación, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE). Lo anterior, con base en los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares y disponibles en la dirección: www.sedesol.gob.mx

Para cumplir con el mandato, el Programa implementa tres tipos de apoyo: CRECE, INTEGRAL y para Banca Social.

1. Definiciones

Para efectos de estas Reglas de Operación se entenderá por:

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

II. Acuerdo de organización y funcionamiento interno: Acuerdo de organización y funcionamiento del INAES.

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

IV. Banca Social: Conjunto de OSSE de ahorro y/o crédito, que incluye a los organismos de integración de dichos OSSE que se ajustan a la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo (LRASCAP), o bien, las entidades reguladas por la Ley de Ahorro y Crédito Popular (LACP) y la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito (LGOAAC) que mantengan estatutariamente y en la práctica los fines, valores, principios y prácticas a que se refieren los artículos 8, 9, 10 y 11 de la LESS.

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

VI. Cadenas de valor: Integración de un OSSE con uno o más organismos de los sectores social, público o privado, que permita agregar valor en uno o varios de los eslabones de la cadena: producción, selección, empaque, transformación, distribución y/o comercialización.

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

VIII. Capital de Trabajo: Recursos para materias primas, insumos, pago de mano de obra, pago de servicios necesarios y, en su caso, adquisición de mercancías que han de usarse para la producción de un bien, la prestación de un servicio y/o la comercialización de un producto. Se determina mediante el Flujo de Efectivo.

IX. Capital de Trabajo (costo de operación) para apoyos de la Banca Social. Recursos aplicables a los gastos de administración y promoción de la entidad financiera. En los OSSE de ahorro y/o crédito que inician operación permiten contar con recursos para realizar actividades antes de obtener ingresos. En los que se encuentran en operación, contribuyen a cubrir necesidades propias del incremento en sus escalas de actividad y las que se derivan del cumplimiento con el marco regulatorio.

X. CLABE: Clave Bancaria Estandarizada.

XI. CNBV: Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

XII. Comercializadora social: Organización formal compuesta OSSE para mejorar la comercialización de sus productos y/o servicios; y/o para adquirir a mejores precios bienes y servicios necesarios en sus procesos productivos, localidades y/o regiones, distribuyendo parte de los beneficios entre las y los participantes, sean socias (as) o no de la comercializadora.

XIII. Comité Técnico Nacional: Órgano técnico colegiado, auxiliar para la operación del Programa y autorización de los apoyos señalados en las presentes Reglas de Operación; está integrado por servidores públicos del INAES y de la Secretaría de Economía 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.

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

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

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

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

XVIII. CURP: Clave Única de Registro de Población.

XIX. Duplicidad: Caso que se presenta cuando las personas integrantes o socias del OSSE solicitantes de recursos públicos federales hayan recibido apoyos del INAES o de los programas federales considerados en las presentes Reglas de Operación y en los Lineamientos que el INAES establezca, para conceptos de gasto no complementarios, en el presente o en los dos últimos ejercicios fiscales inmediatos anteriores.

XX. ECA: El Esquema de Capitalización de Apoyos, es un mecanismo de ahorro mediante el cual las y los beneficiarios del Programa recuperan los recursos provenientes de éste, en beneficio propio, a través de cualquiera de los OSSE de ahorro y/o crédito (Banca Social), de la banca de desarrollo o de la banca comercial o cualquier otra entidad financiera que conforme a su regulación este autorizada para captar ahorro; lo anterior en los términos de las presentes Reglas de Operación.

XXI. Emprendedores (as) sociales: Son personas interesadas en desarrollar una iniciativa productiva en asociación con otras personas que buscan el beneficio común, a través de la generación de productos, bienes y/o servicios socialmente necesarios.

XXII. Estatus regulatorio: Situación que guarda un OSSE de ahorro y/o crédito en la modalidad de SOCAP o SOFINCO ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, el cual se encuentra registrado en el RENSOCAP o en la federación que ejerce Supervisión Auxiliar, según corresponda.

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

XXIV. 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.

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

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

XXVII. FOCOOP: Fideicomiso del Fondo de Supervisión Auxiliar de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo y de Protección a sus Ahorradores, entidad creada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), con las funciones de supervisión auxiliar de las SOCAP y del fondo de protección de ahorradores.

XXVIII. 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.

XXIX. Fondo de Aseguramiento: (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 LFAAR, DOF 13/05/2005)”. Para el caso de los apoyos a otorgar, serán aplicables exclusivamente a Fondos de Aseguramiento para la actividad agropecuaria, rural y patrimonial.

XXX. Fondo de garantías líquidas: Instrumento para la Administración del Riesgo crediticio que opera(n) uno o varios OSSE de ahorro y/o crédito para proteger los créditos que otorgan a sus socias (os), complementando las garantías que éstos proporcionan al contratar un crédito.

XXXI. Garantía líquida: (apoyo por componente INTEGRAL) Recurso que otorga el INAES para respaldar de manera complementaria un crédito de avío o refaccionario, que los OSSE gestionen ante una entidad financiera regulada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).

XXXII. Garantías Líquidas en la gestión de líneas de crédito: Recurso que otorga el INAES para respaldar de manera complementaria una o varias líneas de crédito a dispersar en negocios sociales durante la ejecución de proyectos productivos o de vivienda que los OSSE de ahorro y/o crédito descuentan con Fuentes de Financiamiento del Gobierno Federal.

XXXIII. Grupo social: OSSE no constituido en una figura jurídica, conformado por al menos cinco personas físicas que se unen y obligan solidariamente en torno de una actividad económica común, aceptando los fines, principios, valores y prácticas del sector social de la economía. La existencia del grupo debe constar en acuerdo o acta por escrito.

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

XXXV. Incubación de proyectos productivos: Proceso de hasta dos etapas (pre incubación e incubación) a través de talleres o de sesiones de trabajo en grupo, mediante el cual se forman capacidades empresariales y se desarrollan ideas para el desarrollo de proyectos productivos.

XXXVI. INPROFES: Instancias para la promoción y fomento de la economía social, sin fines de lucro y/o políticos, que trabajan a favor y en conjunto con los OSSE; y donde su actuar tendrá que estar alineado a los perfiles y campos de acción de éstos, que desarrollan acciones en el marco de programas de trabajo, vinculados a los objetivos y estrategias institucionales. Dichas instancias pueden ser:

- Institutos o entidades de los distintos órdenes de gobierno;
- Instituciones públicas y privadas de educación y/o investigación y,
- Organismos de integración y/o representación del sector social de la economía.

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

XXXVII. Intermediarios financieros no bancarios: Entidades Financieras que realizan transacciones intermediando entre bancos (generalmente de desarrollo) y usuarios finales del crédito y los servicios bancarios.

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

XXXIX. 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.

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

XLI. Niveles de Operación: Segmentación de las Sociedades de Ahorro y Préstamo (SOCAP y SOFINCO) según el monto de activos expresados en Unidades de Inversión (UDIS) relacionados con la capacidad técnica y operativa como entidades financieras, a partir de los criterios establecidos en la legislación que las regula, destacadamente la LRASCAP y la LACP.

XLII. OSSE: Organismos del Sector Social de la Economía, que adoptan la forma de grupos sociales o de figuras jurídicas legalmente constituidas, de acuerdo a la LESS, y que se establecen en el catálogo que difunda el INAES en el sitio www.inaes.gob.mx.

XLIII. OSSE de ahorro y/o crédito: Organismo del Sector Social de la Economía que proporciona servicios financieros a sus socias (os) y que se rige por fines, principios, valores y prácticas propias del Sector Social de la Economía, dentro del marco regulatorio que les es aplicable y bajo el contexto de sanas prácticas organizativas, sociales y financieras.

XLIV. PAE: Programa Anual de Evaluación.

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

XLVI. Plan de Trabajo para Garantías Líquidas y/o Seguros: Documento en el que el OSSE de ahorro y/o crédito presenta información sobre su capacidad y propuesta para operar líneas de crédito y en consecuencia, su requerimiento de garantías líquidas y/o atender necesidades de protección de ahorro y/o crédito mediante pólizas de seguro y que permite a INAES evaluar la pertinencia y viabilidad del otorgamiento de apoyos para dar cobertura a riesgos crediticios.

XLVII. 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.

XLVIII. Portafolio de evidencias: Compilación de pruebas documentales con las que se demuestra que los OSSE de ahorro y/o crédito se encuentran apegados a los fines, principios, valores y prácticas de la economía social, así como a las sanas prácticas financieras; entre estas pruebas destacan documentos constitutivos y estatutarios; documentos operativos; actas de asamblea y minutas de reunión; testimonios documentales, grabados de viva voz o videos que los contengan; material iconográfico que dé cuenta de los procesos y antecedentes de la entidad financiera; entre otros.

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

L. Programa de Fortalecimiento Institucional y Desarrollo de Capacidades: Documento en el que las o los responsables de un OSSE de ahorro y/o crédito reflejan cuáles serán las actividades necesarias y los apoyos requeridos para alcanzar un impacto determinado, medible y verificable, que incida en un aumento de su capacidad operativa y eficiencia.

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

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

LIII. Proyecto Escala: Estrategia institucional, instrumentada durante el ejercicio fiscal 2014, para facilitar la inclusión productiva de jóvenes, en el marco del Programa.

LIV. Proyecto Estratégico Financiero: Documento en el que los responsables de un OSSE de ahorro y/o crédito reflejan cuál será la estrategia a seguir por su OSSE de ahorro y/o crédito en el mediano plazo (3 a 5 años) en materia de crecimiento, de cobertura, desarrollo de mercados, competitividad, rentabilidad y viabilidad social, económica y financiera, o bien, el establecimiento de redes de servicios financieros.

LV. Proyecto de Inversión: Documento en el que los responsables de un OSSE de ahorro y/o crédito concretan los requerimientos de inversión para el ejercicio fiscal en curso, en el marco del proyecto estratégico respectivo.

LVI. 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.

LVII. Puesta en marcha: Proceso en el cual un profesional asesora a uno o varios OSSE, para que el establecimiento e inicio de operaciones de un proyecto productivo nuevo se lleven a cabo según lo considerado en el estudio de inversión, y para la comprobación del apoyo de inversión otorgado por el INAES. En el caso de los OSSE de ahorro y/o crédito, se refiere a la instalación y puesta en marcha de oficinas de matriz y/o de sucursal.

LVIII. Red: Vínculo formal entre un OSSE, con uno o más organismos del sector social, público o privado, para la producción, transformación y/o comercialización de sus bienes o servicios.

LIX. Redes financieras: Operaciones regulares realizadas en forma conjunta por dos o más OSSE de ahorro y/o crédito articulados entre sí y/o con las bancas de desarrollo y comercial, para la prestación de servicios financieros.

LX. RENSOCAP: Registro Nacional Único de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, que realiza el FOCOOP.

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

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

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

LXIV. SAT: Servicio de Administración Tributaria.

LXV. Servicios de los OSSE de ahorro y/o crédito: Los de ahorro, crédito, transferencias cuenta a cuenta, micro seguros, pago de servicios a terceros, remesas nacionales e internacionales, cambio de divisas, dispersión de subsidios, de créditos y de garantías, de aseguramiento, entre otros, que otorgan los OSSE de ahorro y/o crédito a sus socias (os), a otros OSSE de ahorro y/o crédito y al público en general, de acuerdo con su objeto social y en su marco regulatorio específico.

LXVI. SOCAP: Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo, regulada por la Ley General de Sociedades Cooperativas y por la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo (LRASCAP).

LXVII. SOFINCO: Sociedad Financiera Comunitaria, Sociedades Anónimas de Capital Variable regulada por la Ley General de Sociedades Mercantiles (LGSM) y la Ley de Ahorro y Crédito Popular (LACP).

LXVIII. TESOFE: Tesorería de la Federación.

2. Objetivo del Programa

Fomentar el Sector Social de la Economía a través de, desarrollar y fortalecer las capacidades técnicas, administrativas, financieras, de gestión, así como la formación de capital y comercialización del sector social de la economía, para consolidarlo y visibilizarlo como opción viable de inclusión productiva, laboral y financiera.

3. Cobertura

El Programa tiene una cobertura nacional.

4. Población objetivo

OSSE bajo la forma de ejidos, comunidades, sociedades cooperativas, empresas que pertenezcan mayoritaria o exclusivamente a los trabajadores y, en general, bajo cualquier forma de organización social consideradas en la LESS, para la producción, distribución y consumo de bienes y servicios socialmente necesarios, en los términos señalados en el Catálogo de OSSE, elaborado por el INAES y publicado en el sitio www.inaes.gob.mx.

5. Características de los apoyos y aportaciones

Podrán ser:

- I. En especie o efectivo, según se indique en las presentes Reglas de Operación, así como en las convocatorias respectivas.
- II. Complementarios a la aportación de los sectores público, privado y/o social, en la proporción y monto que se establezcan en la convocatoria respectiva.

5.1. Tipos de apoyo.

El Programa implementará los siguientes tres tipos de apoyo:

- I. **INTEGRA:** Apoyos en efectivo que otorga el Programa para proyectos productivos de los OSSE, ya sea para la ejecución de un proyecto productivo nuevo; para el desarrollo y consolidación de un proyecto en operación, o para la vinculación en redes o cadenas de valor, incluyendo a las comercializadoras sociales, que podrán ser otorgados para inversión fija, inversión diferida y/o capital de trabajo; o para la adquisición de componentes de inversión individuales o la constitución de garantías líquidas que respalden de manera complementaria un crédito.
- II. **CRECE:** Apoyos en efectivo y en especie o aportaciones que otorga el INAES para desarrollar capacidades organizativas y empresariales de los OSSE, en apoyo al Sistema Nacional de Capacitación y Asistencia Técnica Especializada (SINCA), y para desarrollar las capacidades comerciales de los OSSE, promover los estudios e investigaciones sobre el Sector, así como la realización de Ferias y Eventos para difundir la Economía Social.
- III. **Apoyos para Banca Social:** Apoyos en efectivo o en especie, para fomentar y apoyar la creación, transformación, fortalecimiento, consolidación e integración, de OSSE de ahorro y/o crédito en la modalidad de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, Sociedades Financieras Comunitarias y cualquier otra forma de organización social que funcione como intermediario financiero no bancario del Sector Social de la Economía, que se rija por los fines, valores, principios y prácticas del mismo, conforme a la LESS.

5.2. Modalidades, Montos máximos, Frecuencia y Porcentajes de Apoyo**I. INTEGRA**

Estos apoyos serán otorgados para las modalidades siguientes, de acuerdo a los requerimientos debidamente sustentados y planteados en el estudio o propuesta de inversión del proyecto.

| Modalidades | Monto máximo | |
|---|--------------------------------------|--|
| | OSSE en la modalidad de Grupo Social | OSSE legalmente constituido |
| I.1. Ejecución de un proyecto productivo nuevo. | Hasta 400 mil pesos | Hasta 1.0 millón de pesos |
| I.2. Desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación. | Hasta 500 mil pesos | Hasta 1.5 millón de pesos |
| I.3. Vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor, incluye comercializadora social. | Hasta 600 mil pesos | Hasta 2.0 millones de pesos |
| I.4. Por componente de inversión: | | |
| I.4.1. Maquinaria, equipo, equipo de transporte y/o herramientas. | Hasta 150 mil pesos | Hasta 300 mil pesos |
| I.4.2. Capital de trabajo. | Hasta 100 mil pesos | Hasta 200 mil pesos |
| I.4.3. Garantía líquida. | ----- | Hasta 1.5 millón de pesos El monto del apoyo no podrá rebasar el 50% del monto de la garantía requerida por la entidad financiera al solicitante. |

- El apoyo no podrá destinarse a la adquisición de terrenos ni al pago de pasivos.
- El porcentaje máximo por rubro es con relación al monto total del apoyo solicitado al Programa. Dicho porcentaje podrá ser menor al indicado y el total de los rubros solicitados deberá sumar 100%.

| RUBRO | PORCENTAJE MÁXIMO |
|--------------------|-------------------|
| Inversión fija | 70% |
| Inversión diferida | 25% |
| Capital de trabajo | 50% |

- Los OSSE solicitantes de proyectos productivos que hayan cubierto el costo del estudio de inversión, podrán solicitar el pago de la elaboración del mismo, siempre y cuando dicho costo se haya integrado como inversión diferida en el estudio de inversión y éste haya sido elaborado por alguno de los consultores externos que se encuentren listados en el sitio www.inaes.gob.mx. El monto máximo que el Programa podrá otorgar a quienes soliciten el pago por la elaboración del estudio, será de hasta 15 mil pesos y sólo se otorgará en caso de solicitudes autorizadas. No aplica para componentes de inversión individuales.

Frecuencia de los apoyos INTEGRA

| Modalidad | Frecuencia | |
|---|---|--|
| | Los OSSE adheridos al ECA y que estén al corriente de su capitalización al 31 de diciembre del año inmediato anterior | Los OSSE no adheridos al ECA, o que no han recibido apoyos en efectivo del INAES |
| I.1. Ejecución de un proyecto productivo nuevo. | Apoyo por única vez de manera histórica | |
| I.2. Desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación. | Hasta tres apoyos para los mismos o diferentes proyectos productivos, uno por ejercicio fiscal. | Hasta dos apoyos para los mismos o diferentes proyectos productivos, uno por ejercicio fiscal. |
| I.3. Vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor, incluye comercializadora social. | Hasta dos apoyos para los mismos o diferentes proyectos productivos, uno por ejercicio fiscal. | Un apoyo de manera histórica. |
| I.4. Por componente de inversión: | | |
| I.4.1. Maquinaria, equipo, equipo de transporte y/o herramientas. | Hasta tres apoyos, uno por ejercicio fiscal. | Hasta dos apoyos uno por ejercicio fiscal. |
| I.4.2. Capital de trabajo. | | |
| I.4.3. Garantía líquida. | | |

- Cada componente de inversión sólo se podrá otorgar hasta en dos ocasiones, uno por ejercicio fiscal no consecutivo. En el caso de garantía líquida deberán estar al corriente o haber finiquitado el crédito garantizado con el apoyo previo, para acceder a un segundo apoyo.
- En todos los casos, los apoyos subsecuentes estarán sujetos a disponibilidad presupuestal y al cumplimiento de los requisitos vigentes en el ejercicio fiscal en que se soliciten.

II. CRECE

| Modalidad | Submodalidad | Monto máximo (pesos) | Frecuencia |
|---|---|---------------------------------------|--------------------------------------|
| II.1. Apoyos en efectivo para el desarrollo organizativo y empresarial de los OSSE. | Constitución legal de la figura jurídica. | 15 mil pesos. | Se otorgará en una sola ocasión. |
| | Elaboración de estudio técnico especializado: dasonómico, edafológico, etc. | 60 mil pesos (por estudio, por OSSE). | Se otorgará hasta en tres ocasiones. |

| | | | |
|--|--|---|---|
| II.2. Apoyos en especie para el desarrollo organizativo y empresarial de los OSSE. | Capacitación: Asistencia a foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el Sector Social de la Economía o con la actividad productiva del OSSE solicitante. | 25 mil pesos (por integrante o socia (o) del OSSE asistente, máximo dos integrantes o socias (os). | <ul style="list-style-type: none"> Hasta diez apoyos por modalidad, con un máximo de tres para submodalidad por ejercicio fiscal, para los OSSE adheridos al ECA y que estén al corriente de su capitalización al 31 de diciembre del año inmediato anterior. Hasta seis apoyos por modalidad, con un máximo de dos para submodalidad por ejercicio fiscal para los OSSE no adheridos al ECA. Los OSSE que no han recibido apoyos previos del INAES podrán recibir estos apoyos. |
| | Giras e intercambio de experiencias. | | |
| | Capacitación: Cursos o talleres en instalaciones vinculadas al OSSE. | 80 mil pesos por OSSE (mínimo tres participantes). | |
| | Asistencia técnica: Hasta tres meses. | 20 mil pesos/mes (por OSSE). | |
| II.3. Apoyo en especie para la difusión y visibilización de la Economía Social. | Consultoría. | 50 mil pesos (por OSSE). | |
| | Organización de eventos de capacitación: Foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el Sector Social de la Economía o con la actividad productiva de las y los participantes. | 25 mil pesos por: Integrante o socia (o) del OSSE asistente (máximo 50 mil por OSSE); Emprendedor (a) social interesado en organizarse en OSSE. | <ul style="list-style-type: none"> Los OSSE que no han recibido apoyos previos del INAES podrán recibir estos apoyos. |
| | Organización de eventos de capacitación: Cursos o talleres en instalaciones vinculadas al OSSE, o a la (s) población (es) donde radiquen emprendedores sociales cuya participación haya considerado el INAES. | 50 mil pesos por OSSE 25 mil pesos por emprendedor (a) social interesado en organizarse en OSSE. | |
| Organización de Giras e intercambio de experiencias. | 25 mil pesos por integrante o socia (o) del OSSE asistente (máximo 50 mil por OSSE). | | |
| II.4. Apoyos en efectivo para el desarrollo y | Materiales para fortalecer y difundir la Economía Social. | 10 mil pesos para pagar gastos de: a) Reproducción de videos. b) Reproducción de ejemplares impresos. 20 mil pesos para pagar gastos de: a) Desarrollo de contenidos y guión de video y/o material impreso. b) Diseño de página web de capacitación para difundir contenido de capacitación en beneficio del Sector Social de la Economía y registro de dominio (URL). 30 mil pesos por material impreso; para pagar desarrollo de "dummy" y originales. 50 mil pesos por video, para pagar gastos de pre-producción, producción y post producción. | Serán determinados en cada ejercicio fiscal por el Comité Técnico Nacional. |
| | Promoción y publicidad impresa en periódicos, revistas, trípticos, dípticos y/o folletos para el OSSE. | 30 mil pesos por OSSE. | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| promoción comercial de los proyectos productivos de los OSSE | Diseño de identidad corporativa del OSSE. | 40 mil pesos por OSSE. | <p>submodalidad por ejercicio fiscal, para los OSSE adheridos al ECA y que estén al corriente de su capitalización al 31 de diciembre del año inmediato anterior.</p> <ul style="list-style-type: none"> Hasta seis apoyos por modalidad, con un máximo de dos para submodalidad por ejercicio fiscal para los OSSE que no han recibido apoyos del INAES, o no adheridos al ECA. En caso de adherirse al ECA, los apoyos serán acumulativos. |
| | Promoción y publicidad electrónica en página web, comercio electrónico, promoción en internet. Incluye diseño, actualización, hospedaje y/o soporte técnico para el OSSE. | 40 mil pesos por OSSE. | |
| | Elaboración de estudio de mercado, relacionados con la actividad productiva del OSSE. | 80 mil pesos por OSSE. | |
| | Registros, patentes, marcas y licencias de uso de marcas, relacionados con la actividad productiva del OSSE. | 30 mil pesos por OSSE. | |
| | 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.5. Apoyos en especie para el desarrollo y promoción comercial de los proyectos productivos de los OSSE | Organización y/o participación en 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). | |
| | Organización y/o participación en eventos comerciales relacionados con la actividad productiva del OSSE (ferias, exposiciones, misiones comerciales, muestras o eventos análogos). | 50 mil pesos por OSSE. | |
| II.6. Apoyos en efectivo para Estudios e investigaciones para OSSE legalmente constituidos. | Apoyos en efectivo para que instituciones de educación superior realicen estudios e investigaciones que sirvan para el conocimiento de la economía social. | Hasta 500 mil pesos por investigación. | <p>Un OSSE podrá participar como máximo en un estudio o investigación por ejercicio fiscal.</p> <p>Las instituciones de educación superior podrán participar como máximo en la realización de 3 estudios o investigaciones por ejercicio fiscal.</p> |

* Los apoyos en efectivo y en especie son independientes; es decir, no suman entre sí, en la contabilidad de la frecuencia.

- Los eventos de capacitación comercial y/o los eventos comerciales podrán ser promovidos y/u organizados por INAES, a nivel nacional o internacional.
- Los apoyos en especie para el desarrollo organizativo y empresarial de los OSSE, así como para la difusión y visibilización de la Economía Social, podrán ser organizados, promovidos y/o realizados por el INAES y/o por otras instituciones públicas de los tres órdenes de gobierno.
- Cuando se trate de apoyos o aportaciones para capacitación, giras e intercambio de experiencias, eventos de capacitación y eventos comerciales el apoyo o aportación del Programa podrá destinarse también a pagar viáticos y costos de traslado terrestre de los participantes del OSSE beneficiario. En casos justificados el transporte podrá ser vía aérea.

APORTACIONES A INPROFES

| Modalidad | Submodalidad | Monto máximo | Frecuencia |
|-----------|--------------|--------------|------------|
|-----------|--------------|--------------|------------|

| | | (pesos) | |
|---|---|---|---|
| II.7. Aportación en efectivo a INPROFES para la realización de acciones para procesos de incubación, asistencia técnica y acompañamiento. | Organización de procesos de incubación de proyectos productivos por INPROFES. | 100 mil pesos por módulo o etapa (máximo dos módulos o etapas por proceso). | <ul style="list-style-type: none"> • Un OSSE podrá participar como máximo en un proceso de incubación de manera histórica. • Excepcionalmente un OSSE formalmente constituido podrá participar en un segundo proceso de incubación si dicho proceso está encaminado a la integración de una cadena de valor o a la conformación de una comercializadora social. • La aportación se entregará en ministraciones, de conformidad con lo que se indique en la convocatoria respectiva y a la propuesta de trabajo presentada. |
| | Asistencia técnica. | 15 mil pesos/mes (por OSSE). Máximo 10 OSSE participantes. | <ul style="list-style-type: none"> • Si en el ejercicio fiscal el OSSE ya recibió acompañamiento no podrá solicitar asistencia técnica y viceversa. |
| | Acompañamiento. | 20 mil pesos/mes (por OSSE). Máximo 10 OSSE participantes. | <ul style="list-style-type: none"> • La aportación se otorgará hasta por tres meses para acompañamiento o para asistencia técnica, por ejercicio fiscal. • La aportación se entregará en ministraciones, de conformidad con lo que se indique en la convocatoria respectiva y la propuesta de trabajo presentada. • Un OSSE podrá recibir hasta dos asistencias técnicas y dos acompañamientos de manera histórica. |

- El número mínimo de OSSE a participar en los procesos de incubación que realicen las INPROFES se indicará en la convocatoria respectiva.
- Los procesos de incubación se realizarán a través de talleres y/o sesiones de trabajo en grupos y constarán de hasta dos módulos o etapas (pre incubación e incubación).
- No se autorizará la subcontratación de servicios por terceros que no hayan sido incluidos en la propuesta o plan de trabajo que se presente para autorización del Comité Técnico Nacional.
- Para la organización del segundo evento, programa o acción, o subsecuentes, la INPROFES deberá demostrar haber cumplido adecuadamente a través de un resultado dentro de los parámetros convenidos, los compromisos contraídos con los OSSE participantes y con el INAES. En caso contrario la INPROFES no podrá ser sujeta de ninguna aportación durante los próximos 3 años.
- De ser el caso, las INPROFES no deberán tener pendientes de comprobación de apoyos o ministraciones anteriormente otorgados, de las cuales surgirá la obligación de comprobar, a través de convenios celebrados con INAES con base en la normatividad aplicable.
- Una misma INPROFES podrá organizar de manera histórica hasta seis eventos, programas o acciones y máximo dos por ejercicio fiscal.

III. BANCA SOCIAL

| Modalidad | Submodalidad | Monto máximo (pesos) | Frecuencia |
|--|---|---|---|
| III.1. Desarrollo de capacidades y fortalecimiento institucional (Apoyos en efectivo). | Reembolso de gastos notariales y de registro en la constitución o actualización de figura asociativa. | 15 mil pesos. | Dos apoyos por OSSE de manera histórica. |
| | Reembolso del costo de elaboración del Programa de Fortalecimiento Institucional y Desarrollo de Capacidades. | 21 mil pesos y hasta el 70% del costo del Programa, reembolsable a partir de su autorización. | Un apoyo por ejercicio fiscal, hasta en cinco ejercicios fiscales. |
| | Diagnóstico e integración de documentación para presentar a evaluación ante el Fideicomiso del Fondo de Supervisión Auxiliar de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo (FOCOOP) de entidades de nivel de operación básico. | 80 mil pesos; el OSSE deberá cubrir como mínimo el 10% del costo del servicio. Hasta 50 mil pesos si la entidad ya cuenta con diagnóstico apoyado previamente. | Hasta dos apoyos por ejercicio fiscal y OSSE. |
| | Consultoría y acompañamiento con un mínimo de 20 días hábiles en sitio, en la implementación de procesos de mejora orientados al abatimiento de cartera vencida y/o mejora del índice de capitalización, entre otros propósitos | 100 mil pesos; el OSSE deberá cubrir como mínimo el 20% del costo del servicio. En el caso de los OSSE de ahorro y/o crédito de nivel básico deberán cubrir como mínimo el 10%. | Dos apoyos por ejercicio fiscal y OSSE. |
| | Asistencia durante actividades o actos orientados a la integración organizativa, el cumplimiento normativo y/o el fomento del ahorro y crédito del OSSE. | 10 mil pesos por participante; el OSSE deberá cubrir como mínimo el 30% del costo de la asistencia. En el caso de los OSSE de ahorro y/o crédito de nivel básico deberán cubrir como mínimo el 10%. | Hasta 2 personas por OSSE en cada evento y 3 eventos por ejercicio fiscal. |
| | Auditoría contable, para verificar y dictaminar estados financieros según los requerimientos establecidos por la normatividad contable y regulatoria vigente. | 70 mil pesos. El OSSE de ahorro y/o crédito deberá cubrir como mínimo el 30% del costo del servicio. En el caso de los OSSE de ahorro y/o crédito de nivel básico deberán cubrir como mínimo el 10%. | Una auditoría por ejercicio fiscal por OSSE. Hasta 2 apoyos en el mismo ejercicio fiscal para los OSSE de ahorro y/o crédito que operen ECA. |
| | Migración contable para ajustar la contabilidad con los criterios de las sanas prácticas financieras y/o los criterios establecidos por la CNBV. | | Un apoyo por OSSE de manera histórica. |
| | Asesoría profesional con un mínimo de 15 días hábiles en sitio para el diseño, implementación y desarrollo de capacidades en: A. Manuales de operación y organización (mínimo dos manuales). B. Establecimiento de controles. C. Regularización contable y fiscal. D. Sistemas Informáticos. E. Productos y servicios financieros. | 70 mil pesos por componente (A, B, C, D, E). El OSSE deberá cubrir como mínimo el 20% del costo del servicio. En el caso de los OSSE de ahorro y/o crédito de nivel básico deberán cubrir como mínimo el 10%. Máximo dos componentes por solicitud de apoyo o tres componentes si se basa en el Programa de Fortalecimiento Institucional y Desarrollo de Capacidades. | Dos apoyos por ejercicio fiscal. |
| | Reembolso de elaboración de proyecto estratégico financiero con | 50 mil pesos y hasta el 70% del costo de elaboración del | Dos apoyos de manera histórica por |

| | | | |
|--|---|---|--|
| III.2. Proyectos Estratégicos Financieros y de Inversión (Apoyos en efectivo). | horizonte de tres años (Básicas) y cinco años (Niveles I, II y III) incluye proyecto de inversión del ejercicio fiscal en curso. | proyecto, reembolsable a partir de su autorización. En el caso de los OSSE de ahorro y/o crédito de nivel básico, hasta el 85% del costo de elaboración del proyecto, reembolsable a partir de su autorización. | OSSE. |
| | Reembolso de actualización de proyecto estratégico financiero y elaboración de proyecto de inversión del ejercicio fiscal en curso. | 30 mil pesos y hasta el 70% del costo de actualización del proyecto, reembolsable a partir de su autorización. En el caso de los OSSE de ahorro y/o crédito de nivel básico, hasta el 85% del costo de actualización del proyecto, reembolsable a partir de su autorización. | Un apoyo por ejercicio fiscal conforme al horizonte de proyecto autorizado. |
| | Equipamiento e innovación tecnológica. | 2.5 millones de pesos. | Un apoyo al año, hasta por cinco ejercicios fiscales conforme al horizonte de proyecto. |
| | Gastos de Promoción. | 70 mil pesos. | Hasta dos apoyos por proyecto estratégico en ejercicios fiscales distintos. |
| | Capital de trabajo (gastos de operación). | 300 mil pesos y hasta cuatro meses de operación. | Un apoyo por ejercicio fiscal, hasta en tres ejercicios fiscales. |
| | Gastos de operación de la unidad especializada que opera créditos para la producción social de vivienda asistida. | Hasta mil pesos por acción a dispersar de CONAVI y hasta 500 mil pesos por año. | Un apoyo por ejercicio fiscal hasta en dos ejercicios fiscales (para horizonte de proyecto a tres años) o hasta en tres ejercicios fiscales (para horizonte de proyecto a cinco años). Para consultoría y capacitación, apoyo hasta en dos proyectos estratégicos financieros. |
| | Consultoría al proyecto integral, para fortalecer la instrumentación del proyecto. | 100 mil pesos y hasta el 80% de su costo. En el caso de los OSSE de ahorro y/o crédito de nivel básico, hasta el 90% de su costo. | |
| | Capacitación para la instrumentación del proyecto estratégico financiero. | 140 mil pesos y hasta el 80% del costo. En el caso de los OSSE de ahorro y/o crédito de nivel básico, hasta el 90% del costo. Incluye el desarrollo de capacidades para unidades especializadas en créditos para vivienda y/o proyectos productivos. | |
| | Gastos de operación de la unidad especializada que opera líneas de crédito con recursos propios o | 1,300 pesos por crédito a colocar de una línea de crédito vigente y hasta 800 mil pesos | Un apoyo por paquete de créditos por ejercicio fiscal, |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | descontados con fuentes federales de financiamiento gubernamental, para proyectos productivos y negocios del sector social. | por año. | hasta en cinco ejercicios fiscales. |
| | Diseño, equipamiento e implementación de Sistema de Información Geográfica (SIG) para la operación financiera. | 250 mil pesos. | Un apoyo por OSSE de manera histórica. |
| III.3. Instrumentos para la Administración de Riesgos (Apoyos en efectivo). | Garantías líquidas requeridas en la gestión de línea (s) de crédito descontada (s) con Banca Comercial y/o fuentes federales de financiamiento gubernamental. | 2.5 millones de pesos y hasta el 100% de la garantía requerida por la (s) fuente (s) de fondeo y/o el (los) intermediario (s) bancario (s). | Un apoyo por ejercicio fiscal y hasta en tres ejercicios fiscales. |
| | Aportación a fondo de garantía líquida del OSSE de ahorro y/o crédito para garantizar los créditos a negocios y proyectos productivos que dispersa entre sus socias (os). No aplica para Fideicomisos ya constituidos o por constituir. | 1.0 millón de pesos. | Un apoyo por ejercicio fiscal y hasta en tres ejercicios fiscales. |
| | Seguros de protección al ahorro y/o crédito del OSSE de ahorro y/o crédito. | 200 mil pesos para cada uno de dichos seguros y hasta el 50% de la póliza anual que se contrate. | Un apoyo a seguros de protección de ahorro y uno a seguros de protección de crédito por ejercicio fiscal y hasta en tres ejercicios fiscales. |
| | Reembolso de gastos de constitución de fondo de aseguramiento y/o mutualidad. | 15 mil pesos. | Un apoyo por submodalidad por OSSE (fondo de reciente constitución). |
| | Elaboración de Programa General de Operación para fondo de aseguramiento y/o mutualidad. | 100 mil pesos y hasta el 80% del costo de elaboración del Programa. | |
| | Mobiliario y equipo para fondo de aseguramiento y/o mutualidad. | 250 mil pesos. | |
| | Capital de trabajo para fondo de aseguramiento y/o mutualidad. | 100 mil pesos y hasta cuatro meses de operación. | Un apoyo por ejercicio fiscal y hasta en tres ejercicios fiscales |
| III.4. Eventos y programas para el desarrollo de capacidades (Apoyos | Realización de cursos, talleres, seminarios, foros de formación y actividades de evaluación y seguimiento, en materia administrativa; comercial; contable; | <ul style="list-style-type: none"> El monto se establecerá conforme al presupuesto que para cada evento o programa autorice el Comité Técnico Nacional, a | Estos apoyos se otorgarán en forma anual, hasta diez veces por ejercicio fiscal por OSSE de |

| | | | |
|--------------|--|---|---|
| en especie). | crédito y cobranza; fiscal; financiera; legal, de administración de riesgos; liderazgo y gobernabilidad; doctrina y educación cooperativa y financiera; de planeación estratégica, diseño y elaboración de proyectos estratégicos, financieros y de inversión, de fondeo, de garantías líquidas, de redes organizativas, financieras, y de asistencia técnica; así como en aquellas otras temáticas propias para el fortalecimiento y apoyo de las entidades financieras del sector social, propuestos y organizados por el INAES, a nivel nacional o internacional. | propuesta de la Coordinación General de Finanzas Populares y podrá incluir la contratación de servicios y/o suministro de bienes, según corresponda, para cubrir entre otros conceptos los requerimientos de capacitadores, facilitadores, evaluadores, materiales de apoyo, espacios físicos así como aspectos logísticos, técnicos y de promoción. | ahorro y/o crédito. |
| | Programas Especiales de capacitación y acompañamiento para OSSE de ahorro y/o crédito que incluyen entre otros conceptos el diagnóstico, plan de mejora, capacitación y acompañamiento y evaluación de cierre. | <ul style="list-style-type: none"> • Los eventos y programas podrán incluir actividades en aula, en línea, en campo y/o en las instalaciones de cada entidad beneficiaria (en sitio). • Se podrán otorgar apoyos para el traslado, hospedaje y alimentación a beneficiarios que participen en tales actos, cuando se justifique por la Coordinación General de Finanzas Populares. • Respecto al traslado, el INAES podrá erogar únicamente el costo de transporte terrestre y, excepcionalmente, previa justificación y autorización, transporte aéreo. | Estos apoyos se otorgarán en forma anual, hasta cuatro veces por ejercicio fiscal por OSSE de ahorro y/o crédito. |

6. Criterios de elegibilidad y requisitos

6.1. Criterios de elegibilidad y requisitos generales

Los criterios de elegibilidad y requisitos generales para solicitar apoyo son:

| Criterios | Requisitos (documentos a entregar en el registro de la solicitud de apoyo) |
|---|---|
| I. Ser un OSSE, o un OSSE de ahorro y/o crédito en la modalidad de Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo (SOCAP) o Sociedad Financiera Comunitaria (SOFINCO). | <p>Copia simple y original para cotejo de:</p> <p>OSSE legalmente constituidos: acta constitutiva vigente, protocolizada y con inscripción en el registro que corresponda a su naturaleza.</p> <p>Grupos sociales: Acuerdo o acta de integración, disponible en el sitio www.inaes.gob.mx, en la que se acrediten las facultades de la persona designada como representante social, firmada por las personas integrantes del Grupo.</p> <p>En el caso de Banca Social, original para cotejo, copia simple y archivo electrónico con imagen digitalizada, del documento que corresponda.</p> |
| II. Solicitar el apoyo atendiendo los criterios relativos al ámbito geográfico, sector, población y/o actividad económica, establecidos en la convocatoria correspondiente. En el caso de | <p>Solicitud de apoyo original (capturada en el pre-registro), conforme al anexo 2 de las presentes Reglas de Operación, firmada por el representante social o legal del OSSE.</p> <p>El pre-registro podrá ser realizado directamente por el OSSE en línea a través del sitio www.inaes.gob.mx, o el que señale la Convocatoria, o bien con el auxilio de</p> |

| | |
|--|---|
| los apoyos para Banca Social deberá atenderse además el criterio de nivel de operación y estatus regulatorio. | servidores públicos de las Delegaciones del INAES que se determinen en la Convocatoria. |
| III. Contar con inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).* | <p>Copia simple y original para cotejo, del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la persona designada como representante social o del OSSE legalmente constituido, según sea el caso, el cual deberá corresponder a la actividad económica del negocio; en el caso de Banca Social adicionalmente archivo electrónico con imagen digitalizada del documento anterior.</p> <p>Los grupos sociales, beneficiados con apoyo INTEGRAL para la ejecución de un proyecto nuevo y con apoyos para Banca Social presentarán este requisito al momento de la formalización de entrega del apoyo.</p> |
| IV. Estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales (no aplica para apoyos en especie). | Original del documento vigente denominado "Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales", el cual se obtiene a través del portal del Servicio de Administración Tributaria (SAT): https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/ específicamente, en la opción servicios, apartado Opinión de Cumplimiento, donde deberá proporcionar los datos que se solicitan para obtener la constancia oficial. En caso de que el INAES celebre el Convenio de Confidencialidad con el SAT, este requisito no será exigido y dicha circunstancia se informará en la Convocatoria que se publique. |
| V. Presentar documento que permita evaluar la pertinencia y viabilidad de la solicitud (no aplica para los apoyos en especie). | <p>Para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyos INTEGRAL para proyectos productivos: Estudio de inversión que deberá presentarse impreso con firma original de la persona designada como representante legal o social, al momento del registro, conforme lo establezcan los Términos de Referencia disponibles en el sitio www.inaes.gob.mx. • En caso de entrar en operación la herramienta informática a que se refiere el Cuarto Transitorio de las presentes Reglas de Operación, dicho estudio será capturado durante el pre-registro en el módulo correspondiente y conforme a lo dispuesto en éste, así como entregado de forma impresa y con firma original. • Apoyos INTEGRAL por componente de inversión: Propuesta de inversión impresa con firma original de la persona designada como representante legal o social. Para el caso de garantías líquidas adicionalmente se deberá presentar el calendario de ejecución de crédito. • Apoyos CRECE: Propuesta de trabajo, de conformidad con los términos de referencia publicados en el sitio www.inaes.gob.mx en el caso de los apoyos en especie, el INAES podrá elaborar dicha propuesta. <p>Cada uno de los documentos anteriores deberán ir respaldados por la documentación que se señale en los Términos de Referencia disponibles en el sitio www.inaes.gob.mx.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyos para Banca Social: Los documentos que se especifican en el Anexo 1, atendiendo para su presentación y elaboración lo que se indique en los Términos de Referencia de la modalidad de apoyo que corresponda. |
| VI. Para el caso de OSSE legalmente constituidos, acreditar las facultades de la persona designada como representante legal.* | <p>Copia simple y original para cotejo del Acta de Asamblea inscrita en el Registro que corresponda de acuerdo a su naturaleza, o poder.</p> <p>En el caso de SOCAP y SOFINCO, original para cotejo, copia simple y archivo electrónico con imagen digitalizada del poder notarial.</p> |
| VII. Acreditar identidad de las personas socias y/o integrantes del OSSE.* | <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple y original para cotejo de Clave Única de Registro de Población (CURP) e identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte o cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional), de la persona designada como representante legal o social y, |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> Copia simple de la CURP e identificación oficial vigente, de las personas socias e/o integrantes del OSSE. <p>En el caso de Banca Social, sólo se acreditará la identidad del representante legal en el caso de OSSE legalmente constituidos, o del representante social en el caso de grupos sociales, a través de los documentos referidos y archivo electrónico con imagen digitalizada de los mismos.</p> |
| VIII. Acreditar, de ser el caso, que las personas socias y/o integrantes del OSSE sean beneficiarias del Programa Prospera (no aplica en los apoyos para Banca Social). | Copia simple y original para cotejo del Formato F1 vigente que los acredite como personas beneficiarias del Programa Prospera. |
| IX. Acreditar la existencia de todos los integrantes y/o socios del OSSE (no aplica en apoyos para Banca Social). | Solicitud de apoyo, en cuyo apartado correspondiente deberá indicarse apellido paterno, apellido materno, nombre (s) y CURP de cada persona. |
| X. Aceptar, los fines, valores, principios y prácticas a que se refieren los artículos 8, 9, 10 y 11 de la LESS. | <p>En el caso de OSSE bajo la modalidad de Grupos Sociales, acta de integración en la que sus integrantes acepten los fines, valores, principios y prácticas a que se refieren los artículos 8, 9, 10 y 11 de la LESS.</p> <p>En caso de OSSE legalmente constituidos, acta de asamblea en la que los socios acepten los fines, valores, principios y prácticas a que se refieren los artículos 8, 9, 10 y 11 de la LESS.</p> |

*Para el caso de apoyos CRECE, los OSSE solicitantes que hayan recibido un apoyo en los últimos 4 años por parte del INAES, sólo presentarán copia simple y original para cotejo de identificaciones, CURP y Acta de Asamblea, si hubo cambios de representantes, de las personas socias y/o de integrantes.

- No se otorgarán apoyos a OSSE legalmente constituidos o en la modalidad de grupos sociales entre cuyos socias (os) o miembros de sus consejos directivos o integrantes, según corresponda, se encuentren cónyuges o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por ambas líneas, ascendente o descendente; por afinidad hasta el segundo grado; o civiles, de las o los servidores públicos que participen en el proceso de evaluación y/o autorización de los apoyos.
- El INAES verificará en sus registros, que la población solicitante que haya recibido apoyos en efectivo de éste en ejercicios fiscales anteriores, hayan comprobado su correcta aplicación, a efecto de continuar con la tramitación de la solicitud de apoyo o aportación, o en su caso, entregar nuevas o subsecuentes ministraciones.

6.2. Criterios de elegibilidad específicos

6.2.1. INTEGRA

| Criterios | Requisitos (documentos a entregar en el registro de la solicitud de apoyo) |
|---|---|
| I. No haber recibido apoyo para los mismos conceptos de gasto de otros Programas del Gobierno Federal durante el presente o en los dos últimos ejercicios fiscales. | Carta en original donde la persona designada como representante legal o social manifieste bajo protesta de decir verdad que los socios o integrantes del OSSE no han recibido un apoyo por parte de otros Programas del Gobierno Federal para los mismos conceptos de gasto solicitados al Programa, durante el presente o en los dos últimos ejercicios fiscales. |
| II. Contar con aportaciones en efectivo, especie o créditos complementarios para el desarrollo del proyecto cuando éste las requiera. | <p>Carta en original donde la persona designada como representante legal o social del OSSE manifieste bajo protesta de decir verdad, que los requerimientos adicionales no solicitados al Programa para la ejecución y operación del proyecto, serán provistos por el solicitante de apoyo.</p> <p>Listado en original que enumere y describa los bienes adicionales, no solicitados al</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>Programa que serán provistos por el solicitante de apoyo, para la ejecución y operación del proyecto, así como los documentos que comprueben la posesión o propiedad de dichos bienes por parte del OSSE, de los señalados en el anexo 2. Los bienes adicionales para la ejecución y operación del proyecto aportados por las personas solicitantes, deberán ser señalados en el Estudio de Inversión, para efecto de la evaluación conjunta de éste.</p> <p>Para el caso de aportaciones en efectivo y/o crédito, listado en original que enumere y describa el destino de los recursos que aportará el OSSE. La disponibilidad de dichos recursos deberá acreditarse por parte del OSSE al momento de la formalización de la entrega del apoyo.</p> <p>En caso de mezcla de recursos presentar original del documento oficial que evidencie la aportación de las otras fuentes de financiamiento.</p> |
| III. Para el caso de garantía líquida, el OSSE deberá estar legalmente constituido y el proyecto productivo para el cual se destine el apoyo debe estar en operación. | <p>Copia simple y original para cotejo de acta constitutiva vigente, pasada ante el fedatario público correspondiente a su naturaleza y con inscripción en el Registro que corresponda.</p> <p>Carta de intención de crédito en original, emitida por la entidad financiera, que contenga el monto total del crédito que ésta otorgaría, así como las políticas, términos y condiciones generales del crédito.</p> |
| IV. En caso de solicitantes de apoyo que decidan contratar consultores externos, contar con documento por el que liberan de responsabilidades al INAES. | Escrito libre en original, firmado por la persona designada como representante legal o social del OSSE y la o el consultor (a) externo (a), en el que se manifieste que los términos de la contratación son de la exclusiva responsabilidad de ambos y que liberan a la Secretaría de Economía y al INAES de cualquier responsabilidad de carácter civil, laboral o de cualquier otra naturaleza, ante cualquier eventualidad que pudiera derivarse por dicha contratación. |
| V. En caso de que un OSSE o alguno de sus integrantes manifieste ser agremiado de alguna organización social, gremial o campesina, acreditar su agremiación. | Escrito libre en original, firmado por la persona designada como representante estatal o nacional de la organización social, gremial o campesina, en el que se manifieste que el OSSE o la (el) integrante de que se trate es agremiado a la misma. |

6.2.2. CRECE

| Criterios | Requisitos (documentos a entregar en el registro de la solicitud de apoyo) |
|---|---|
| I. Los solicitantes de apoyos en especie deberán proporcionar los datos para integrar el Padrón de Beneficiarios. | Listado original con apellido paterno, apellido materno, nombre y CURP de cada persona. |
| II. Los emprendedores sociales interesados en organizarse en OSSE o que soliciten apoyo en especie para la difusión y visibilización de la Economía Social | <p>Para cada emprendedor social:</p> <p>Copia simple y original para cotejo del CURP e identificación oficial.</p> <p>Carta compromiso de participación en el evento de capacitación con firma original.</p> |
| III. Para el caso de eventos de capacitación comercial y/o eventos comerciales, el OSSE deberá contar con la información y documentación que permita su legal estancia, y exhibición y/o venta de sus bienes y/o servicios. | Escrito libre con firma original de la persona designada como representante legal o social en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con la información y documentación que permite su legal estancia y la de sus representados en el lugar en el que exhibirán y/o comercializarán sus bienes y/o 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. |

6.2.3. BANCA SOCIAL

| Criterios | Requisitos (documentos a entregar en el registro de la solicitud de apoyo) |
|---|---|
| I. Ser SOCAP o SOFINCO operando en el marco de la | El personal de las Delegaciones del INAES y/o de la Coordinación General de Finanzas Populares verificará la situación que guarda el OSSE de ahorro y/o |

| Criterios | Requisitos (documentos a entregar en el registro de la solicitud de apoyo) |
|--|---|
| regulación correspondiente, en los niveles de operación Básico, I, II o III, que se encuentren registradas en el Registro Nacional Único de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo (RENSOCAP) y/o en las federaciones que ejercen Supervisión Auxiliar sobre SOFINCO, de acuerdo con la convocatoria respectiva. | crédito en el sitio web de la instancia de supervisión auxiliar que corresponda. |
| II. Para OSSE de ahorro y/o crédito diferentes a SOCAP y SOFINCO, proporcionar evidencias de que la entidad forma parte de la Banca Social. | Portafolio de evidencias. |
| III. Los grupos sociales, deberán manifestar su intención de transitar hacia la constitución de una SOCAP o SOFINCO y sólo se incluyen en el caso de: <ul style="list-style-type: none"> a. Desarrollo de capacidades y fortalecimiento institucional. b. Eventos y programas para el desarrollo de capacidades. | Escrito libre con firma original de la persona designada como representante social, y en archivo electrónico, con la manifestación expresa de la intención del grupo social de transitar hacia la constitución de una SOCAP o SOFINCO, en el marco regulatorio correspondiente. |
| IV. Los OSSE de Ahorro y/o crédito y grupos sociales deberán comprobar su domicilio. | Copia simple, original para cotejo y archivo electrónico con imagen digitalizada de comprobante de domicilio (recibo de pago con antigüedad no mayor a tres meses de predial, luz, agua o teléfono) a nombre del OSSE legalmente constituido, o de la persona designada como representante social para grupos sociales. |
| V. Presentar evidencia de los precios para adquirir los bienes y/o servicios requeridos. | Entregar: <ul style="list-style-type: none"> • Por lo menos una cotización de los proveedores de los servicios requeridos. • Resultados del sondeo de precios o cotizaciones de referencia de proveedores de bienes. • Relación de conceptos, unidad de medida, cantidad, precio unitario y montos, cuando los recursos se solicitan para capital de trabajo (gastos de operación: nómina, cuotas mensuales de arrendamiento, servicios eléctrico, telefónico y de internet, entre otros). Lo anterior, según se especifique en los Términos de Referencia correspondientes disponibles en el sitio www.inaes.gob.mx . |
| VI. En el caso de apoyos en efectivo para la contratación de servicios profesionales (elaboración de estudios, planes y | Copia simple de los siguientes documentos (excepto para reembolso de gastos notariales y de registro y asistencia a eventos): <ul style="list-style-type: none"> a. Personas morales (federaciones, consultoras, entre otras): |

| | |
|---|---|
| <p>proyectos, capacitación, consultoría, etc.) el OSSE de ahorro y/o crédito deberá acreditar la capacidad de las y los prestadores de servicios.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Currículo. • RFC. • Contrato (s), certificación o documento análogo que demuestre que cuenta con experiencia en el campo específico en que ofrece sus servicios. • Documentos señalados en el apartado b, de la(s) persona(s) física(s) a cargo del servicio. <p>b. Personas físicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Currículo. • RFC, excepto cuando estén a cargo de un servicio a contratarse con una persona moral. <p>Copia simple y Original para cotejo, de al menos uno de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificación CONOCER (Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales) relacionada con los servicios que ofrece; y/o • Acreditación de su registro en cualquiera de los padrones de entidades de la Administración Pública Federal relacionada con los servicios que ofrece; y/o • Documentos con validez oficial que acrediten su condición de técnico, académico o investigador en el servicio que ofrece; y/o • Documentación que demuestre que cuenta con experiencia en el campo específico en que ofrece sus servicios. <p>En el caso de auditorías y migraciones contables, su registro y certificación para dictaminar ante la SHCP, así como un escrito en el que manifieste que el servicio se ajustará a las disposiciones contenidas en la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo (LRASCAP) y la Ley de Ahorro y Crédito Popular (LACP), así como las disposiciones generales y Lineamientos que emita la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) al respecto.</p> <p>En el caso de servicios de avalúo, presentar las acreditaciones de acuerdo al marco regulatorio correspondiente.</p> <p>En el caso de producción social de vivienda asistida presentar la copia simple de la acreditación de Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI) y, en los que corresponda, de Sociedad Hipotecaria Federal.</p> |
| <p>VII. Para el caso de Proyecto Estratégico Financiero y Proyecto de Inversión deberá contar con antecedentes en la actividad financiera.</p> | <p>Estados financieros anuales de los tres ejercicios fiscales inmediatos anteriores. Los antecedentes de la actividad financiera preferentemente se refieren a la misma razón social y figura jurídica; sin embargo, es válido cubrir el lapso requerido con estados financieros de un mismo OSSE de ahorro y/o crédito con diferentes razones sociales y/o figuras jurídicas cuando ocurrió un cambio en éstas.</p> |

6.3. Criterios de elegibilidad y requisitos específicos para INPROFES

| Criterios | Requisitos (documentos a entregar en el registro de la solicitud de aportaciones) |
|---|---|
| <p>I. Ser INPROFES</p> | <p>Copia simple y original para cotejo de Acta constitutiva vigente, protocolizada y con inscripción en el registro respectivo; Acuerdo o Decreto de creación o documento normativo equivalente, según corresponda, y contar con al menos tres años de antigüedad, a partir de la fecha de inscripción en el registro correspondiente, o de la emisión del Acuerdo, Decreto de creación o documento constitutivo equivalente.</p> |
| <p>II. Desarrollar temáticas relacionadas con el fomento, desarrollo, fortalecimiento y/o visibilización del Sector Social de la Economía</p> | <p>Copia simple y original para cotejo de acta constitutiva, estatuto, o documento normativo interno equivalente, en el que conste fehacientemente que su objeto abarca temáticas compatible con las actividades de fomento, desarrollo, fortalecimiento y/o visibilización del Sector Social de la Economía, que prevé realizar.</p> |

| | |
|---|--|
| III. Solicitar la aportación atendiendo los criterios relativos a ámbito geográfico, sector, población y/o actividad económica establecidos en la convocatoria correspondiente. | Solicitud de aportación original (capturada en el pre-registro), conforme al anexo 2 de las presentes Reglas de Operación, firmada por la persona designada como representante legal. El pre-registro de las aportaciones podrá ser realizado directamente por las INPROFES en línea a través del sitio www.inaes.gob.mx , o el que señale la convocatoria, o bien con el auxilio de servidores públicos en las Delegaciones del INAES que se determinen en la convocatoria. |
| IV. Contar con inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de la SHCP. | Copia simple y original para cotejo del RFC de la INPROFES. |
| V. Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales. | Original del documento vigente denominado "Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales", el cual se obtiene a través del portal del SAT: https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/ específicamente, en la opción servicios, en el apartado Opinión de Cumplimiento, donde deberá proporcionar los datos que se solicitan para obtener la constancia oficial. En caso de que el INAES celebre el Convenio de Confidencialidad con el SAT, este requisito no será exigido y dicha circunstancia se informará a través de la Convocatoria que se publique. |
| VI. Presentar propuesta de trabajo. | Propuesta de trabajo respaldada con la documentación que se señale en los Términos de Referencia que establezca el INAES en el sitio www.inaes.gob.mx |
| VII. Acreditar las facultades de la persona designada como representante legal. | Copia simple y original para cotejo del documento donde se otorgan las facultades a la persona designada como representante legal. |
| VIII. Acreditar identidad de la persona designada como representante legal. | Copia simple y original para cotejo de: CURP e identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte o cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional), de la persona designada como representante legal. |
| IX. Acreditar que cuenta con los elementos para desarrollar las actividades a que se obligará con el INAES | Escrito libre en original en el que la persona designada como representante legal, manifieste bajo protesta de decir verdad que su representada cuenta con todos los elementos necesarios para desarrollar por sí misma, las actividades a que se obligará con el INAES. En caso de que la INPROFES requiera auxiliarse de terceros para desarrollar dichas actividades, la persona designada como representante legal deberá entregar escrito original en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que: Su representada cuenta con el apoyo de terceros para desarrollar las actividades a que se obligará con el INAES; La contratación de la INPROFES con éstos se ha realizado de conformidad con la normativa aplicable; Libera a la Secretaría de Economía y al INAES de cualquier responsabilidad de carácter civil, laboral o de cualquier otra naturaleza, ante cualquier eventualidad que pudiera derivarse por dicha contratación; y Sólo recibirá las aportaciones del INAES contando con el visto bueno de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial. El cumplimiento de los documentos anteriores será verificado por las Delegaciones del INAES. |
| X. Acreditar a la persona que gestionará la solicitud de aportación, en caso de que no sea la persona designada como representante legal. | Carta poder ante dos testigos, de la persona designada como representante legal para presentar la solicitud de aportación. Acompañada con identificación oficial del apoderado y de los testigos. |

7. Mecanismos de asignación de recursos

7.1. Convocatorias públicas

Los recursos que se destinen a los apoyos tanto en efectivo como en especie, se asignarán mediante convocatorias públicas abiertas o focalizadas, las cuales estarán dirigidas a la población objetivo o a las INPROFES, quienes deberán requisitar su solicitud de apoyo en línea durante el periodo de pre-registro que se establezca en cada convocatoria, o bien, quienes así lo requieran podrán acudir a las Delegaciones del

INAES para recibir la asesoría durante el pre-registro. El modelo de convocatoria se establece en el **Anexo 4** de estas Reglas de Operación.

Las convocatorias que se emitan incluirán, según requiera cada tipo de apoyo y modalidad, alguno (s) de los siguientes elementos: objetivo; vigencia; monto global de los recursos destinados; montos y porcentajes máximos de apoyo; ámbito geográfico, sectorial, demográfico, y/o de actividad económica; criterios de elegibilidad; requisitos; indicador de la convocatoria, criterios de participación específicos, contacto de atención; proceso de atención de apoyos o aportaciones; medios para interponer una queja y; disposiciones especiales según el tipo de apoyo.

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

El INAES emitirá las convocatorias que considere necesarias conforme a la disponibilidad 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 podrá autorizar la modificación de los montos globales de cada convocatoria, siempre que exista disponibilidad presupuestaria.

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

7.2. Asignación directa de apoyos

I. Desastres Naturales. En el marco de Declaratorias de Desastre por fenómenos naturales publicadas por la Secretaría de Gobernación en el Diario Oficial de la Federación, y a partir de que haya terminado la situación de emergencia, el INAES podrá otorgar apoyos destinados a solventar los efectos ocasionados por dichos fenómenos naturales. Estos apoyos tendrán un carácter especial y, deberán apegarse a los Lineamientos que, en su caso, se emitan y autoricen a través del Comité Técnico Nacional del INAES.

II. El INAES podrá otorgar hasta el 10% de los recursos asignados al Programa a través del mecanismo de asignación directa sin que medie convocatoria, cuando se trate de estrategias productivas que generen desarrollo nacional, regional o sectorial del país, al de alguna rama o sector relevante de la economía social o algún segmento de población específico.

Estas estrategias productivas podrán ser promovidas por dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, estatal o municipal; o bien identificados por el INAES. En el primer caso deberán ser los promoventes quienes soliciten el apoyo por escrito a la Coordinación General competente, manifestando la estrategia, explicando su importancia y señalando los impactos que ésta generará de manera detallada, clara y razonable. El monto máximo de estos apoyos podrá ser hasta de 2 millones de pesos.

Las estrategias productivas que se presenten para autorización al Comité Técnico Nacional deberán ceñirse a algún tipo de apoyo publicado en las presentes Reglas de Operación, por lo que estarán sujetos a los porcentajes y montos establecidos en éstas.

Corresponderá a la Delegación o Coordinación General del INAES que determine la Dirección General de éste, realizar la evaluación, dictamen de viabilidad e integración del expediente de las solicitudes de apoyo, conforme al procedimiento interno que para ello se establezca. La Dirección General del INAES someterá a la aprobación del Comité Técnico Nacional el contenido de la estrategia productiva, la cual de ser aprobada por éste, permitirá la formalización del pago a través del instrumento jurídico contenido en el **Anexo 5** de estas Reglas de Operación.

8. Proceso de atención de apoyos o aportaciones en efectivo INTEGRA, CRECE y para Banca Social.

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

| TIPO DE APOYO O APORTACIÓN | PLAZO | AMPLIACIÓN DEL PLAZO (máximo) |
|----------------------------|-------|-------------------------------|
|----------------------------|-------|-------------------------------|

| | | |
|--------------|-----------------------|-----------------------------------|
| INTEGRA | Hasta 60 días hábiles | Hasta 20 días hábiles adicionales |
| CRECE | Hasta 30 días hábiles | Hasta 10 días hábiles adicionales |
| BANCA SOCIAL | Hasta 60 días hábiles | Hasta 20 días hábiles adicionales |

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

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

8.1. Publicación de la convocatoria

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

8.2. Recepción de solicitudes

8.2.1. Pre-registro de solicitudes

Las personas interesadas podrán ingresar al sitio www.inaes.gob.mx, y/o acudir a las Delegaciones del INAES, según se indique en la convocatoria, para pre-registrar la solicitud que corresponda al tipo de apoyo (Anexo 2) y, una vez capturada la totalidad de la información requerida, se generará un comprobante de pre-registro en el que se define una cita para acudir a la respectiva Delegación del INAES para registrar la solicitud de apoyo. Para los apoyos INTEGRA para proyectos productivos en caso de aplicar el cuarto transitorio deberá capturarse el estudio de inversión en el módulo correspondiente.

8.2.2. Registro definitivo de solicitudes y entrega de documentación.

I. Apoyo INTEGRA y para Banca Social.

La persona designada como representante social o legal del OSSE deberá acudir a la Delegación del INAES respectiva el día y hora que corresponda a su cita, con una identificación oficial, original y copia del comprobante de pre-registro, estudio o propuesta de inversión para el caso de INTEGRA y el documento técnico que corresponda según la modalidad de apoyo para Banca Social de que se trate, impreso con firma original de la persona designada como representante legal o social, y los requisitos para solicitar el apoyo, conforme a las presentes Reglas de Operación y en términos de las convocatorias respectivas.

Para los apoyos para Banca Social se entregará un acuse de recepción, que corresponderá con la lista de verificación de los documentos entregados, mismo que deberá ser firmado tanto por la persona designada como representante legal o social como por el personal que recibe; en caso de faltar algún documento, el OSSE de ahorro y/o crédito y/o el grupo social solicitante contará con un plazo de prevención de 5 días hábiles siguientes a la fecha en que suscriba dicho acuse de recepción, para subsanar su omisión.

II. Apoyos o aportaciones CRECE.

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

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

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

8.3. Evaluación de solicitudes

8.3.1. Validación en campo

I. Apoyos INTEGRA

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

- a) La existencia de las personas socias o integrantes del OSSE que solicita el apoyo.
- b) Que la solicitud de apoyo responda a su iniciativa y se tenga conocimiento del desarrollo del proyecto.
- c) De ser el caso, la existencia de los activos que serán utilizados en la operación del proyecto productivo, adicionales a los solicitados al INAES, y sus condiciones de uso.

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

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

II. Apoyos para Banca Social

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

Si el apoyo es solicitado por SOCAP o SOFINCO, consiste en consultar su registro activo y estatus regulatorio en la página oficial del RENSOCAP y/o en las federaciones que ejercen Supervisión Auxiliar, según corresponda.

Se realizará visita de campo en caso de apoyos solicitados por OSSE de ahorro y/o crédito diferentes de SOCAP o SOFINCO, para lo cual se verificará la congruencia con lo manifestado en los documentos que conforman su portafolio de evidencias; en particular sobre si sus principios y operación corresponden a los del Sector Social de la Economía. Esta verificación será realizada por las Delegaciones del INAES y/o la Coordinación General de Finanzas Populares, según se indique en la convocatoria respectiva.

El resultado de esta etapa será validación en campo positiva o negativa. Las solicitudes con validación en campo positiva serán sometidas a la etapa de autorización de solicitudes, siempre y cuando cuenten con validación normativa y evaluación técnica positiva.

8.3.2. Validación normativa y Evaluación técnica

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

I. Validación Normativa

Consiste en la validación que realizan las Delegaciones del INAES, en torno a la procedencia de la información y documentos proporcionados por los OSSE e INPROFES solicitantes de apoyo, en relación a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, así como en los términos de la convocatoria correspondiente. En el caso de los apoyos INTEGRAL, podrán apoyarse en evaluadores externos, autorizados por INAES.

El resultado de esta validación será positivo o negativo.

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

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

II. Evaluación técnica.

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

a) Apoyos INTEGRAL Consiste en el análisis y evaluación de aspectos técnicos, de mercado y financieros, que realizan las Delegaciones del INAES, en su caso, apoyadas por evaluadores externos, al estudio de inversión presentado por el OSSE solicitante de apoyo, con la finalidad de determinar la viabilidad del proyecto productivo.

b) Apoyos INTEGRAL por componente de inversión. Consiste en el análisis y evaluación de aspectos técnicos, de mercado y financieros, que realizan las Delegaciones del INAES, a la propuesta de inversión presentada por los OSSE solicitantes de apoyo. En el caso de garantía líquida, se analizará y evaluará la congruencia de las características de la garantía con las características del crédito, a fin de determinar la viabilidad del apoyo del Programa.

c) Apoyos CRECE: Consiste en el análisis y evaluación que realizan las Delegaciones del INAES a la propuesta de trabajo, considerando los criterios que el INAES establezca para tal efecto.

d) Apoyos para Banca Social: Consiste en el análisis y calificación que realiza la Coordinación General de Finanzas Populares y/o las Delegaciones del INAES, según se indique en la convocatoria respectiva, a proyectos, diagnósticos, programas y planes de trabajo o mejora, así como de aquella documentación presentada por el OSSE de ahorro y/o crédito, en la cual sustenta la solicitud de apoyo.

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

8.3.3. Autorización de solicitudes

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

I. Comités Técnicos Regionales

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

a) Apoyo INTEGRAL:

- I.1. Ejecución de un proyecto productivo nuevo.
- I.2. Desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación.
- I.4.1. Por componente de inversión maquinaria, equipo, equipo de transporte y/o herramientas.
- I.4.2. Por componente de inversión capital de trabajo.

b) Apoyo CRECE:

- II.1. Apoyos en efectivo para el desarrollo organizativo y empresarial de los OSSE.
- II.4. Apoyos en efectivo para el desarrollo y promoción comercial de los proyectos productivos de los OSSE.

II. Comité Técnico Nacional

El Comité Técnico Nacional del INAES autorizará las solicitudes correspondientes a los siguientes apoyos, aportaciones y modalidades:

a) Apoyos para Banca Social.

Todas las modalidades de apoyo.

b) Apoyo INTEGRAL:

- I.3. Vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor, incluye comercializadora social.
- I.4.3. Por componente de inversión garantía líquida.

c) Apoyo CRECE:

- II.6. Apoyos en efectivo para Estudios e investigaciones para OSSE legalmente constituidos.
- II.7. Aportación en efectivo a INPROFES para la realización de acciones para procesos de incubación, asistencia técnica y acompañamiento.

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

Las solicitudes de apoyo que por falta de disponibilidad presupuestal no sean autorizadas, podrán ser consideradas por el INAES posteriormente, en caso de que se generen disponibilidades durante el ejercicio fiscal, para ser sometidas a la autorización del Comité Técnico que corresponda, conforme al procedimiento que para tal efecto establezca el Comité Técnico Nacional.

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

Por el contrario al obtener en cualquier etapa del proceso de atención de apoyos o aportaciones en efectivo, un resultado negativo, la solicitud será descartada y el OSSE o INPROFES solicitante de apoyo o aportación será notificado (a) mediante la publicación de los resultados de la convocatoria, en los estrados de la Delegación del INAES en que fue presentada la solicitud de apoyo. Dicha notificación surtirá efectos a los dos días hábiles posteriores a la publicación en estrados y estará visible en ellos durante quince días hábiles, a partir de que surta efectos la notificación.

Para el caso de solicitudes de apoyos CRECE que involucren acciones en más de una entidad federativa, la Delegación del INAES, que comunicará al OSSE solicitante el resultado de su solicitud, será aquella en la que haya registrado su solicitud.

8.4. Formalización de entrega del apoyo

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

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

a) Para el caso de INTEGRAL, acredite mediante la entrega de los documentos de trámite respectivos que está gestionando todos o alguno de los documentos que sean necesario para la ejecución y operación del proyecto.

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

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

La formalización del apoyo se realizará mediante la firma del instrumento jurídico correspondiente (**Anexo 5**).

La dispersión de recursos en efectivo podrá realizarse a través de la TESOFE abonando a las cuentas con CLABE; del Banco de Ahorro Nacional y Servicios Financieros (BANSEFI) y/o L@ Red de la Gente; o mediante giro telegráfico por medio de Telecomunicaciones de México (TELECOMM); conforme al Lineamiento que emita el Comité Técnico Nacional.

Para el caso de los grupos sociales a los que se les autorice un apoyo INTEGRAL, para la ejecución de un proyecto productivo nuevo, el monto total deberá dispersarse en por lo menos dos ministraciones.

8.5. Comprobación de los apoyos otorgados

Procedimiento para la comprobación de los apoyos o aportaciones en efectivo otorgados a través de los tipos de apoyo INTEGRAL, CRECE y para Banca Social.

Los OSSE o las INPROFES, según corresponda, realizarán ante la Delegación del INAES o la Coordinación General correspondiente, la comprobación de la correcta aplicación de los apoyos o aportaciones, mediante la entrega de los documentos fiscales que la acrediten, en un plazo de 60 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la suscripción del instrumento jurídico celebrado, dicho plazo podrá ampliarse hasta por otro igual.

La Delegación del INAES o la Coordinación General correspondiente, recibirá en copia simple y original para cotejo, los documentos que se exhiban para acreditar la correcta aplicación de los recursos y 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, por conducto del INAES.

La Delegación del INAES o terceros autorizados por éste podrán realizar una visita de campo para constatar la existencia de los bienes adquiridos o la realización de las acciones para las que se otorgó el apoyo o la aportación. El INAES podrá otorgar plazos excepcionales para cumplir la obligación de acreditar la correcta aplicación de recursos, cuando existan eventualidades justificadas y documentadas que impidan temporalmente cumplir dicha obligación.

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

La comprobación de la correcta aplicación de los recursos otorgados a través del mecanismo de asignación directa, se sujetará a las disposiciones generales previstas en la presente regla y se detalla en los Lineamientos señalados en el punto anterior.

8.6. Seguimiento

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

9. Proceso de atención de solicitudes para apoyos en especie.

9.1. Apoyos en especie CRECE.

- I. El INAES llevará a cabo la organización, promoción y/o realización de los apoyos en especie.
- II. Las propuestas de apoyos en especie serán presentadas por la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, Coordinación General de Impulso Productivo de la Mujer y Grupos Vulnerables, o las Delegaciones, según sus programas de trabajo, para autorización del Comité Técnico respectivo.
- III. El monto del apoyo se establecerá conforme al presupuesto que para cada evento, programa o acción autorice el Comité Técnico respectivo.
- IV. Los apoyos en especie CRECE autorizados por los Comités Técnicos se ceñirán, en lo que resulte aplicable, a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás normativa aplicable en la materia.
- V. Las convocatorias correspondientes para apoyos en especie, contendrán para cada caso, los criterios de participación específicos que deberán cumplir los OSSE.
- VI. La autorización de las propuestas estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y a la autorización del Comité Técnico correspondiente.
- VII. Los apoyos en especie propuestos por las Delegaciones del INAES, serán autorizados por Los Comités Técnicos Regionales, mientras que los propuestos por las Coordinaciones Generales del INAES, serán autorizados por el Comité Técnico Nacional, para las siguientes modalidades:
 - a) II.2. Apoyos en especie para el desarrollo organizativo y empresarial de los OSSE.
 - b) II.3. Apoyos en especie para la difusión y visibilización de la Economía Social.
 - c) II.5. Apoyos en especie para el desarrollo y promoción comercial de los proyectos productivos de los OSSE.
- VIII. La comprobación de los recursos que se apliquen para el otorgamiento de apoyos en especie se hará conforme a las disposiciones institucionales correspondientes.
- IX. Los OSSE beneficiarios aplicables de este tipo de apoyo deberán firmar la documentación que acredite haber recibido el apoyo en especie correspondiente.

9.2. Apoyos en especie para Banca Social.

En el caso del apoyo en especie para Banca Social, el presupuesto y la propuesta del evento o programa será presentada la Coordinación General de Finanzas Populares, para autorización del Comité Técnico Nacional.

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

Cuando el apoyo en especie se otorgue a OSSE de ahorro y/o crédito registrados en el RENSOCAP o en la federación que ejerce supervisión auxiliar correspondiente, las Delegaciones del INAES y/o la Coordinación General de Finanzas Populares emitirán una invitación directa para que dichos OSSE participen en el evento o programa respectivo.

Cuando el apoyo en especie se otorgue a grupos sociales u otros OSSE de ahorro y/o crédito que no se encuentren registrados en el RENSOCAP o en alguna federación que ejerza supervisión auxiliar, la Coordinación General de Finanzas Populares someterá a autorización del Comité Técnico Nacional la convocatoria correspondiente.

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

10. Criterios para priorizar la asignación de recursos para los apoyos del Programa

Se dará prioridad a la autorización de solicitudes de apoyo según los criterios que se señalan y de conformidad con los Lineamientos que establezca el Comité Técnico Nacional para:

- I. Los proyectos presentados por OSSE legalmente constituidos.

- II. Los proyectos de OSSE constituidos exclusiva o mayoritariamente por mujeres.
- III. Los proyectos integrados mayoritaria o exclusivamente por población en situación de vulnerabilidad.
- IV. Los proyectos de OSSE constituidos en su totalidad o mayoritariamente por integrantes de hogares beneficiarios de Prospera, Programa de Inclusión Social; del Programa de Apoyo Alimentario, y del programa piloto "Territorios Productivos".
- V. Los proyectos que incorporen a la población potencial y objetivo de la Cruzada Nacional contra el Hambre.
- VI. Proyectos presentados por OSSE cuyos integrantes radiquen o desarrollen su actividad en las demarcaciones del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
- VII. Los proyectos de grupos constituidos mayoritaria o exclusivamente por jóvenes (18 a 29 años).
- VIII. Los proyectos alineados a los diagnósticos territoriales elaborados interinstitucionalmente.
- IX. Los proyectos de OSSE que hayan sido elaborados por consultores externos que se encuentren en la relación publicada en el sitio www.inaes.gob.mx.
- X. Proyectos que provengan del proceso de incubación apoyado con el tipo de apoyo CRECE.
- XI. En el caso de los apoyos para Banca Social, las solicitudes de los OSSE de ahorro y/o crédito que hayan participado en las capacitaciones que imparta el INAES para la formulación de proyectos, así como para la elaboración de planes y programas de trabajo, de manera previa al registro definitivo de la solicitud correspondiente.
- XII. Los proyectos que consideren la combinación de subsidio y crédito como fuente de recursos para su ejecución.
- XIII. Impacto del proyecto (nacional, regional o local; valoración sobre si el proyecto cuenta con estrategias de negocios, los resultados a generar y si aportaciones del Programa se utilizarán para generar o incrementar la productividad y competitividad del negocio).
- XIV. Capacidad, viabilidad y crecimiento económico del proyecto (valoración del nivel de ingresos donde se demuestre la sostenibilidad y crecimiento financiero del negocio).
- XV. Las ocupaciones directas a generar y en su caso a preservar con el apoyo económico en el segmento del negocio, así como las ocupaciones indirectas a beneficiar con el financiamiento en proporción correspondiente al desarrollo del negocio.
- XVI. Los proyectos que demuestren la complementariedad de aportaciones provenientes de las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, estatal o municipal.

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

11.1. Derechos

- I. Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y no discriminatorio, en estricto apego a los derechos humanos.
- II. Recibir de dicho personal información sobre los apoyos y servicios que ofrece el INAES, así como asesoría para la adecuada presentación de sus solicitudes, autorización de los apoyos, formalización, entrega y correcta aplicación de los mismos.
- III. Ser notificados sobre las resoluciones a sus solicitudes de apoyo, en los plazos y forma que para cada tipo de apoyo se establezca en estas Reglas de Operación y en las convocatorias respectivas.
- IV. En el caso de los apoyos para Banca Social, participar en las capacitaciones que el INAES ofrezca para la formulación de proyectos, así como para la elaboración de planes y programas de trabajo.

11.2. Obligaciones

- I. Además de las establecidas en la LESS, serán obligaciones de los OSSE, manifestar en la solicitud de apoyo, bajo protesta de decir verdad, que ninguno de sus integrantes o en su caso, socios (os) o miembros de sus consejos directivos, sean cónyuges o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por ambas líneas, ascendente o descendente; por afinidad hasta el segundo grado; o civiles, de las y los servidores públicos que participen en el proceso de evaluación y/o autorización de los apoyos.
- II. Estar al corriente de las obligaciones fiscales a su cargo, acreditándolo con la "Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales" emitida por el SAT, excepto de aquellos que por el monto de los apoyos no tengan obligación de acuerdo a las disposiciones fiscales.

- III. Que la documentación se presente de conformidad con las presentes Reglas de Operación y la convocatoria respectiva.
- IV. Presentar la información y documentación legalmente válida, auténtica y vigente que solicite el INAES, dentro de los plazos previstos en la normativa; en las convocatorias; o en los instrumentos jurídicos que se suscriban.
- V. Aplicar los recursos otorgados por el Programa a los fines autorizados por éste y comprobar la correcta aplicación de los mismos, en términos de estas Reglas de Operación y de los Lineamientos emitidos por el Comité Técnico Nacional.
- 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.
- VII. Los OSSE podrán admitir el trabajo de menores en edad permitida (14 a 17 años) garantizando el pleno goce de sus derechos humanos y laborales, por lo que únicamente permitirán la realización de actividades lícitas formativas que no pongan en riesgo o afecten la salud de menores, su desarrollo, integridad o convivencia familiar, y que no interfieran con la educación de los mismos. De conformidad con las disposiciones laborales, será obligación de los OSSE la integración y resguardo de la información que acredite el cumplimiento de lo anterior ante las instancias competentes.
- VIII. En el caso de las INPROFES, además de las anteriores, mantenerse en el cumplimiento de los criterios que les hace elegibles para recibir aportaciones del Programa; así como recabar y entregar a éste la documentación legalmente válida, auténtica y sin inconsistencias de forma o en el llenado, que se requiera para la entrega, ejercicio y comprobación de los recursos públicos federales que aporte el Programa.
- IX. Las INPROFES deberán acreditar documentalmente el cumplimiento a su Propuesta de Trabajo.
- X. Cumplir las demás obligaciones previstas en los instrumentos jurídicos que celebren.

12. Incumplimiento

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

Cuando el INAES identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, se requerirá a los OSSE beneficiarios y/o a las INPROFES, el reintegro de dichos recursos a la Tesorería de la Federación (TESOFE), así como el entero de los rendimientos que se hubiesen generado, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación formal de dicho requerimiento.

En caso de que el INAES haya acreditado que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, los OSSE beneficiarios y las INPROFES no podrán ser sujetos de apoyo o de aportaciones, respectivamente, de ninguno de los Programas a cargo del INAES durante los próximos 3 años.

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

13. Participantes

13.1 Ejecutores

Son instancias ejecutoras del Programa las Coordinaciones Generales y las Delegaciones del INAES.

13.2 Instancias Normativas

El INAES cuenta con las siguientes instancias normativas:

I. La Secretaría de Economía que es la instancia normativa superior que definirá los aspectos que regulan la ejecución del Programa, auxiliándose para tal efecto del Comité Técnico Nacional.

La Secretaría, a través del INAES, respetará los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, permitiendo el acceso a los apoyos y aportaciones previstos en el Programa, bajo criterios de igualdad, equidad, transparencia y demás previstas en la normativa aplicable.

II. El Comité Técnico Nacional que es el órgano técnico colegiado auxiliar en la operación del Programa y está integrado por el Director General del Instituto; las o los titulares de las Coordinaciones Generales de Operación; de Fomento y Desarrollo Empresarial; de Finanzas Populares; de Impulso Productivo de la Mujer y Grupos Vulnerables; de Planeación y Evaluación, y Jurídica; o de las unidades que le sustituyan, un (a) representante del Instituto Nacional del Emprendedor y un (a) representante de la Dirección General de Planeación y Evaluación de la Secretaría.

El Comité Técnico Nacional cuenta con las siguientes atribuciones:

- a. Aprobar las convocatorias, ordenar su publicación, así como resolver las cuestiones no previstas que se relacionen con las mismas;
- b. Verificar que la apertura y cierre de las convocatorias para la recepción de solicitudes de apoyo sea oportuna;
- c. Autorizar las solicitudes de apoyo que corresponda, en términos de las presentes Reglas de Operación, así como resolver los asuntos que se presenten respecto de las autorizaciones realizadas;
- d. Definir y en su caso, ajustar, tanto en los calendarios como en número de ministraciones los apoyos autorizados por el Comité Técnico Nacional y de los Comités Técnicos Regionales,
- e. Establecer los criterios conforme a los cuales podrán modificarse los instrumentos jurídicos celebrados para el otorgamiento de apoyos;
- f. Interpretar las presentes Reglas de Operación;
- g. Establecer Lineamientos especiales para la atención de situaciones de emergencia de la población objetiva y/o beneficiaria;
- h. Emitir Lineamientos o directrices para la operación del Programa, a fin de normar los supuestos que se presenten;
- i. Resolver sobre acuerdos adoptados cuando se presenten asuntos relacionados con los mismos; así como resolver sobre los acuerdos adoptados por los Comités Técnicos Regionales, cuando el asunto relacionado con éstos implique una resolución que deba ser observada por todos los Comités Técnicos Regionales, y
- j. Las demás que establezcan las presentes Reglas de Operación, su Manual de Operación y otras disposiciones.

III. Los Comités Técnicos Regionales están integrados por las y los Delegadas (os) respectivos, un (a) Delegado (a) de la Secretaría de Economía, y la o el titular de la Coordinación General de Operación o quien éste designe. Los Comités Técnicos Regionales cuentan con las siguientes atribuciones:

- a. Autorizar las solicitudes de apoyo que corresponda, en términos de las presentes Reglas de Operación;
- b. Resolver sobre sus acuerdos adoptados, cuando se presenten asuntos relacionados con los mismos; siempre que los asuntos relacionados con dichos acuerdos no impliquen una resolución que deba ser observada por todos los Comités Técnicos Regionales;
- c. Resolver sobre los asuntos que se presenten respecto de las autorizaciones realizadas, con base en la interpretación, Lineamientos o directrices que emita el Comité Técnico Nacional, y
- d. Las demás que establezcan las presentes Reglas de Operación, su Manual de Operación y otras disposiciones.

14. Relación de consultores (as) externos al servicio de los OSSE

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

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

Los proyectos elaborados por las y los consultores externos indicados en la relación antes señalada, gozarán del criterio de priorización señalado en la regla 10, IX viñeta, de las presentes Reglas de Operación, sin que dicha circunstancia por sí misma implique la autorización de solicitudes de apoyo por parte del INAES.

15. Coordinación Institucional

La coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

El INAES podrá establecer acciones de coordinación con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal, municipal y local, en el marco de las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable.

Para implementar las acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la Cruzada Nacional contra el Hambre, el INAES podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, sin menoscabo de lo establecido en las presentes Reglas de Operación y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y disponibilidad presupuestal.

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

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

| DEPENDENCIA | EJERCICIO FISCAL | | |
|--|---|---|------|
| | 2013 | 2014 | 2015 |
| Comisión Nacional para los Pueblos Indígenas (CDI). | Organización Productiva para Mujeres (POPMI) | Programa para Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena (PROIN). | |
| | Turismo Alternativo en Zonas Indígenas (PTAZI) | | |
| | Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena (PROCAPI) | | |
| | Fondos Regionales Indígenas (PFR). | | |
| Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) | Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA) | | |
| | Programa de la Mujer en el Sector Agrario (PROMUSAG) | | |
| Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA) | | Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA) | |
| | | Programa de Apoyo para la Productividad de la Mujer Emprendedora (PROMETE) | |
| Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) | Programa Opciones Productivas. | | |
| Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM) | Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. | | |

En caso de que el INAES detecte que algún integrante y/o socia (o) de un OSSE, está solicitando un apoyo para los mismos conceptos de gasto en el presente ejercicio en los programas federales mencionados, no procederá a dar curso a la solicitud hecha ante el INAES hasta que la o el promovente presente constancia de su desistimiento de las otras solicitudes de apoyo.

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

16. ECA

La población beneficiaria que se adhiera de manera voluntaria al ECA y que estén al corriente de la capitalización podrá recibir además de los apoyos establecidos en las Reglas de Operación, aquellos que para cada caso en particular se prevean en las diversas modalidades. El INAES no adquiere responsabilidad sobre el cumplimiento en tiempo y forma de los montos convenidos entre las y los beneficiarios y con quienes éstos formalicen el ECA.

En todos y cada uno de los casos, el apoyo otorgado por el Programa a la o el beneficiario, no implica un adeudo con el INAES, toda vez que la o el beneficiario deberá considerar el recurso entregado como propio; por tanto, el ahorro que decida realizar a través del ECA no constituye pago alguno al INAES.

En el **Anexo 6** de las presentes Reglas de Operación se describe el procedimiento de operación del ECA.

17. Ejecución

17.1 Presupuesto destinado al Programa

El Presupuesto Federal que se asigna al Programa será distribuido de la siguiente manera:

- I. Al menos el 96.05 por ciento se destinará al otorgamiento de apoyos para la población objetivo.
- II. Hasta el 3.95 por ciento será destinado a los gastos asociados a la promoción, operación, supervisión, seguimiento y evaluación que se requieren para la ejecución del Programa por parte del INAES.

17.2 Avance físico financiero

La instancia ejecutora remitirá a las áreas correspondientes de la Secretaría de Economía, la información sobre el presupuesto ejercido entregado a los 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 de la H. Congreso de la Unión.

El INAES deberá informar las acciones, presupuesto y avances en las metas e indicadores de las acciones que se desarrollen para dar cumplimiento a los objetivos de la Cruzada Nacional contra el Hambre.

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

17.3 Del reintegro de los recursos no devengados o no aplicados para los fines autorizados

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

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

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

18. Auditoría, control y seguimiento

Las auditorías, revisiones, control y seguimiento del Programa se efectuarán en los términos de las facultades que las leyes y demás disposiciones administrativas otorguen al Órgano Interno de Control en el INAES, a la Auditoría Superior de la Federación, a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública y/o las y los auditores independientes contratados para tal efecto.

19. Evaluación

El objetivo de las evaluaciones es generar recomendaciones para mejorar el Programa, así como conocer los efectos y el impacto de éste en el mediano y largo plazos. Las evaluaciones del Programa se harán de acuerdo con lo señalado tanto en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal como en el Programa Anual de Evaluación (PAE), que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Los citados Lineamientos y el PAE se pueden consultar en el sitio: www.coneval.gob.mx.

El Programa reportará en los informes correspondientes la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), la cual se encuentra disponible para su consulta en el sitio: <http://www.inaes.gob.mx/index.php/transparencia/indicadores-de-programas-presupuestarios>.

Adicional a las evaluaciones señaladas en el PAE, el INAES podrá realizar otras evaluaciones y estudios conforme a las necesidades del Programa y a los recursos disponibles.

20. Transparencia

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

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

21. Quejas y denuncias

Las personas interesadas y la población en general podrán recurrir al Órgano Interno de Control en el INAES a presentar por escrito, por correo electrónico o en el sitio web, cualquier queja o denuncia sobre la conducta de las y los servidores públicos del INAES, o en su caso, podrán acudir a la Secretaría de la Función Pública.

El Órgano Interno de Control en el INAES está en las oficinas de éste, ubicadas en avenida Patriotismo Número 711, edificio B, piso 1, colonia San Juan, código postal 03730, delegación Benito Juárez, México, Distrito Federal, con número telefónico (01-55) 26 36 41 00, ext. 4390.

También podrán presentar su queja o denuncia en los buzones que para tal efecto se encuentran ubicados en las Delegaciones del INAES, o bien a través de los correos electrónicos: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx; quejas@inaes.gob.mx y en el sitio: <http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/quejas-y-denuncias.html>.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el 1 de enero de 2015.

SEGUNDO.- Se dará prioridad a los proyectos que cuenten con la participación de integrantes de hogares beneficiarios de PROSPERA, Programa de Inclusión Social y/o del Programa de Apoyo Alimentario, así como del programa piloto "Territorios Productivos", de acuerdo a la suficiencia presupuestaria. Para este criterio, el Programa de Fomento a la Economía Social determinará los recursos para financiar los proyectos demandados por dichas estrategias y deberá, en su caso, asegurar el diseño, elaboración y acompañamiento de los proyectos hasta su consolidación. En los casos que sea necesario, para hacer efectivo el acceso en estos supuestos, el Programa expedirá convocatorias específicas que contendrán las acciones, recursos, metas, así como el procedimiento para el diseño, registro y operación del proyecto, el ejercicio de los recursos y la comprobación de su correcta aplicación. Cuando se trate de los integrantes de hogares beneficiarios de PROSPERA, el Programa solicitará el número de folio familia para fines de monitoreo y seguimiento.

TERCERO.- Para dar continuidad a los anteproyectos beneficiados mediante la modalidad I.1 del Proyecto ESCALA 2014, se emitirá una convocatoria focalizada de apoyos INTEGRA, a la cual le serán aplicables los criterios de elegibilidad establecidos en la modalidad de apoyo I.2 de las Reglas de Operación 2014, en lo restante aplicarán las presentes Reglas de Operación.

CUARTO.- El INAES incorporará, una herramienta informática para la preparación y evaluación de los Estudios de Inversión, con la finalidad de determinar la viabilidad de los proyectos presentados por los OSSE solicitantes de los apoyos INTEGRA.

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

México, D.F., a 17 de diciembre de 2014.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.- Rúbrica.

ANEXO 1

DOCUMENTOS QUE PERMITEN EVALUAR LA PERTINENCIA Y VIABILIDAD DE UNA SOLICITUD DE APOYO PARA BANCA SOCIAL

El (los) Documento (s) que permite (n) evaluar la pertinencia y viabilidad de la solicitud para conceptos en que el OSSE de ahorro y/o crédito realice —con cargo a un apoyo en efectivo— la contratación de servicios profesionales (elaboración de estudios, planes y proyectos, capacitación, consultoría, etc.) de acuerdo con el servicio son:

| | |
|--|---|
| a. Reembolso de gastos notariales y de registro | Comprobantes fiscal digital del gasto realizado en los trámites incluidos en el servicio. |
| b. Programa de Fortalecimiento Institucional y Desarrollo de Capacidades, según se especifique en los Términos de Referencia correspondientes disponibles en el sitio www.inaes.gob.mx . | Versión impresa y firmada en la primera y última páginas, así como en versión electrónica debidamente requisitada con la información que se solicita en el archivo electrónico que se señale en la convocatoria y se encuentra disponible para tal efecto en el sitio www.inaes.gob.mx . |
| c. Asistencia a eventos. | <ul style="list-style-type: none"> • Documento sobre características del evento. • Presupuesto de gasto con cotizaciones de referencia. |
| d. Diagnóstico, Auditoría Contable y Migración Contable, según se especifique en los Términos de Referencia correspondientes disponibles en el sitio www.inaes.gob.mx . | Programa de trabajo en versión impresa y firmada en la primera y última páginas, así como en versión electrónica debidamente requisitada con la información que se solicita en el archivo electrónico que se señale en la convocatoria y se encuentra disponible para tal efecto en el sitio www.inaes.gob.mx . |
| e. Consultoría y Acompañamiento, Asesoría Profesional, según se especifique en los Términos de Referencia correspondientes disponibles en el sitio www.inaes.gob.mx . | <ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico desarrollado (solo aplica en caso de que no se cuente con un Programa de Fortalecimiento Institucional y Desarrollo de Capacidades o de un Proyecto Estratégico Financiero previamente autorizado). • Programa de trabajo en versión impresa y firmada en la primera y última páginas, así como en versión electrónica debidamente requisitada con la información que se solicita en el archivo electrónico que se señale en la convocatoria y se encuentra disponible para tal efecto en el sitio www.inaes.gob.mx. |

El (los) Documentos (s) que permite (n) evaluar la pertinencia y viabilidad de la solicitud para Proyecto Estratégico Financiero y para Proyecto de Inversión son:

Entregar según se especifique en los Términos de Referencia correspondientes disponibles en el sitio www.inaes.gob.mx Proyecto estratégico financiero y de inversión para el ejercicio fiscal en curso en versión impresa y firmada en la primera y última páginas, así como en versión electrónica debidamente requisitada con la información que se solicita en el archivo electrónico que se señale en la convocatoria y se encuentra disponible para tal efecto en el sitio www.inaes.gob.mx.

En el caso de solicitud para cubrir los costos de operación para la unidad de producción social de vivienda asistida presentar copia simple de la acreditación de CONAVI y, en los que corresponda, de Sociedad Hipotecaria Federal.

El (los) Documento (s) que permite (n) evaluar la pertinencia y viabilidad de la solicitud para Instrumentos para la Administración de Riesgos son:

- Plan de Trabajo para Garantías Líquidas según se especifique en los Términos de Referencia correspondientes disponibles en el sitio www.inaes.gob.mx, versión impresa y firmada en la primera y última páginas, así como en versión electrónica debidamente requisitada con la información que se solicita en el archivo electrónico que se señale en la convocatoria y se encuentra disponible para tal efecto en el sitio www.inaes.gob.mx.

- Estados financieros al cierre del ejercicio anual más reciente: Balance General, Estado de Resultados y Estado de Flujos de Efectivo. En el archivo electrónico que se envió a la CNBV.
- Estados financieros al ejercicio mensual más reciente que se disponga a la fecha de convocatoria: Balance General, Estado de Resultados y Estado de Flujos de Efectivo. En el archivo electrónico que se envió a la CNBV.
- Subreporte regulatorio A-0417 al cierre del ejercicio anual más reciente y al ejercicio mensual más reciente. En el archivo electrónico que se envió a la CNBV.

En garantías líquidas requeridas en la gestión de línea(s) de crédito descontada(s) con Banca Comercial y/o fuentes federales de financiamiento gubernamental:

- Expediente presentado a la fuente de fondeo para obtener la autorización de la(s) línea(s) de crédito.
- Documento que acredite la autorización al OSSE de ahorro y/o crédito de la línea crédito solicitada a la fuente de fondeo o intermediario correspondiente, en el que se detalle la fecha de autorización, vigencia, tasa de interés, monto total de la línea y de la garantía líquida requerida.

En aportación a fondo de garantía líquida operado por el OSSE de ahorro y/o crédito para garantizar los créditos a la producción que dispersa entre sus socias (os). No aplica para fideicomisos ya constituidos o por constituir:

- Proyecto de Fondo de Garantías Líquidas en versión impresa y firmada en la primera y última páginas, así como en versión electrónica debidamente requisitada con la información que se solicita en el archivo electrónico que se señale en la convocatoria y se encuentra disponible para tal efecto en el sitio www.inaes.gob.mx.
- Copia simple y original para cotejo de acuerdo de Asamblea General y/o de Consejo de Administración, para integrar un Fondo de Garantías Líquidas.

En constitución de Fondo de Aseguramiento y/o Mutualidad:

- Comprobante fiscal digital de gastos notariales de constitución.
- El testimonio de la escritura pública de contrato social y estatutos, con antigüedad no mayor a tres meses.
- Cotización del consultor que realizará el Programa General de Operación conforme al numeral b inciso I del artículo 8° de la Ley de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural.
- Documento que ampara la experiencia del consultor en la elaboración de este tipo de programas, por lo menos uno de los siguientes: carta de satisfacción de servicio similar, constancia, diploma.
- Plan de Trabajo para Fondo de Aseguramiento en versión impresa y firmada en la primera y última páginas, así como en versión electrónica debidamente requisitada con la información que se solicita en el archivo electrónico que se señale en la convocatoria y se encuentra disponible para tal efecto en el sitio www.inaes.gob.mx.

Los conceptos de equipamiento y capital de trabajo se otorgarán en ministración complementaria, que será entregada siempre y cuando se obtenga el registro respectivo en un plazo no mayor de 60 días naturales contados a partir de la fecha de la presente ministración. Para acreditar la obtención del registro deberá presentar:

- Copia simple y original para cotejo del registro para operar como Fondo de Aseguramiento o Mututal otorgado por la autoridad competente.
- Programa General de Operación.

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



ANEXO 2

FORMATOS DE SOLICITUD DE APOYO Y APORTACIONES

2.1. SOLICITUD DE APOYO O APORTACIONES INTEGRAL Y CRECE

Solicitud de Apoyo o aportaciones INTEGRAL y CRECE

| PARA USO EXCLUSIVO DEL INAES | |
|------------------------------|--|
| DELEGACIÓN DEL INAES EN: | |
| Nº DE CONVOCATORIA | |
| FECHA | |

| I. Datos del Organismo del Sector Social de la Economía (OSSE) o de la Instancia para la promoción y fomento de la Economía Social (INPROFES) solicitante |
|---|
| I.1 Denominación, Nombre o Razón Social: |
| I.2 Fecha de constitución o integración: |
| I.3 Teléfono: |
| I.4 Correo electrónico: |

| I.5 Domicilio del Solicitante | | | |
|--|---|------------------|-------------|
| Tipo de Vialidad:(Por ejemplo: Avenida, Boulevard, Calle, Carretera, Camino, Privada, Terracería, entre otros.) | Número exterior: | Número interior: | Sin número: |
| Nombre de la vialidad: | Código postal: | | |
| En caso de ser carretera llenar la siguiente información: | Nombre de la colonia o asentamiento humano: | | |
| Tipo de administración (marcar la opción correcta): <input type="checkbox"/> Federal <input type="checkbox"/> Estatal <input type="checkbox"/> Municipal | Nombre del Municipio o Delegación: | | |
| Derecho de Transito (marcar la opción correcta): <input type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Cuota | Nombre del Estado o Distrito Federal: | | |
| Código de la carretera: | Se ubica entre las vialidades: | | |
| Tramo de la carretera: | Breve descripción de la ubicación para pronta referencia: | | |
| Cadenamiento: | | | |
| En caso de ser camino llenar la siguiente información: | | | |
| Término Genérico (marcar la opción correcta): <input type="checkbox"/> Brecha <input type="checkbox"/> Camino <input type="checkbox"/> Terracería <input type="checkbox"/> Vereda | | | |
| Tramo del camino: | | | |
| Margen (marcar la opción correcta): <input type="checkbox"/> Derecho <input type="checkbox"/> Izquierdo | | | |
| Cadenamiento: | | | |

| II. Datos de los integrantes del OSSE solicitante (No aplica a INPROFES) | | | | | | | | | | | | | |
|--|------------------|------------------|------------|---------------------------|-----------|-----------|---|------------|------------------|--------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|
| II.1 Proporcionar la siguiente información de cada uno de los integrantes o socios del OSSE: | | | | | | | | | | | | | |
| CURP | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE (S) | INFORMACIÓN DE RESIDENCIA | | | ¿Es Beneficiario del Programa Prospera) | | | ¿Pertenece a algún grupo vulnerable? | ¿Es hablante de lengua indígena? | ¿Tiene alguna discapacidad? | |
| | | | | ESTADO | MUNICIPIO | LOCALIDAD | SI/NO | Familia ID | Folio Formato | SI/NO | SI/NO | SI/NO | Seleccione alguna de las opciones |
| | | | | | | | | | | | | | Elija un elemento. |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Nota: Agregar las filas necesarias de acuerdo al número de integrantes o socios del OSSE | | | | | | | | | | | | | |
| III. Datos del representante legal o social (OSSE o INPROFES) | | | | | | | | | | | | | |
| III.1 Primer Apellido: | | | | | | | | | | | | | |
| III.2 Segundo Apellido: | | | | | | | | | | | | | |
| III.3 Nombre (s): | | | | | | | | | | | | | |
| III.4 Clave Única de Registro de Población (CURP): | | | | | | | | | | | | | |
| III.5 Tipo de identificación oficial: Seleccione una opción Elija un elemento. | | | | | | | | | | | | | |
| ¿Los datos de contacto (teléfono y correo electrónico) y los de domicilio corresponden a los registrados en el apartado I. Datos del OSSE o INPROFRES? | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No | | | | | | | | | | | | | |
| III.6 Teléfono del representante legal o social (si es igual al ya señalado, dejar en blanco): | | | | | | | | | | | | | |
| III.7 Correo electrónico del representante legal o social (si es igual al ya señalado, dejar en blanco): | | | | | | | | | | | | | |
| III.8 Domicilio del representante legal o social (si es igual al ya señalado, dejar en blanco los espacios siguientes y pasar al APARTADO IV. | | | | | | | | | | | | | |
| Tipo de Vialidad:(Por ejemplo: Avenida, Boulevard, Calle, Carretera, Camino, Privada, Terracería, entre otros.) | | | | | | | Número exterior: | | Número interior: | | Sin número: | | |
| Nombre de la vialidad: | | | | | | | Código postal: | | | | | | |
| En caso de ser carretera llenar la siguiente información: | | | | | | | Nombre de la colonia o asentamiento humano: | | | | | | |
| Tipo de administración (marcar la opción correcta): | | | | | | | Nombre del Municipio o Delegación: | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Federal <input type="checkbox"/> Estatal <input type="checkbox"/> Municipal | | | | | | | Nombre del Estado o Distrito Federal: | | | | | | |
| Derecho de Tránsito (marcar la opción correcta): | | | | | | | Se ubica entre las vialidades: | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Cuota | | | | | | | Breve descripción de la ubicación para pronta referencia: | | | | | | |
| Código de la carretera: | | | | | | | | | | | | | |
| Tramo de la carretera: | | | | | | | | | | | | | |
| Cadenamiento: | | | | | | | | | | | | | |
| En caso de ser camino llenar la siguiente información: | | | | | | | | | | | | | |
| Término Genérico (marcar la opción correcta): | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Brecha <input type="checkbox"/> Camino <input type="checkbox"/> Terracería <input type="checkbox"/> Vereda | | | | | | | | | | | | | |
| Tramo del camino: | | | | | | | | | | | | | |
| Margen (marcar la opción correcta) | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Derecho <input type="checkbox"/> Izquierdo | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|--|--|------------------|
| IV. Datos del responsable del apoderado del representante legal para INPROFES (en caso de que sea persona distinta a su representante legal) | | |
| IV. 1 Primer Apellido: | | |
| IV. 2 Segundo Apellido: | | |
| IV.3 Nombre (s): | | |
| IV.4 Teléfono: | | |
| IV.5 Correo electrónico: | | |
| IV.6 Domicilio | | |
| Tipo de Vialidad:(Por ejemplo: Avenida, Boulevard, Calle, Carretera, Camino, Privada, Terracería, entre otros.) | Número exterior: | Número interior: |
| Nombre de la vialidad: | Código postal: | |
| En caso de ser carretera llenar la siguiente información: | Nombre de la colonia o asentamiento h | |
| Tipo de administración (marcar la opción correcta): <input type="checkbox"/> Federal <input type="checkbox"/> Estatal <input type="checkbox"/> Municipal | Nombre del Municipio o Delegación: | |
| Derecho de Transito (marcar la opción correcta): <input type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Cuota | Nombre del Estado o Distrito Federal: | |
| Código de la carretera: | Se ubica entre las vialidades: | |
| Tramo de la carretera: | Breve descripción de la ubicación para | |
| Cadenamiento: | | |
| En caso de ser camino llenar la siguiente información: | | |
| Término Genérico (marcar la opción correcta): <input type="checkbox"/> Brecha <input type="checkbox"/> Camino <input type="checkbox"/> Terracería <input type="checkbox"/> Vereda | | |
| Tramo del camino: | | |
| Margen (marcar la opción correcta): <input type="checkbox"/> Derecho <input type="checkbox"/> Izquierdo | | |
| Cadenamiento: | | |

| | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| Apoyos anteriores y Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA) | | |
| IV.7 ¿Ha recibido otros apoyos en efectivo de la Institución? | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Sí ¿Cuántos? _____ <input type="checkbox"/> No | | |
| IV.8 Indicar clave (s) Sistema Integral En Línea (SIEL) del INAES (empezando por la más reciente): | | |
| Clave 1 | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Clave 2 | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Clave 3 | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Clave 4 | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| IV.9 Comprobó la correcta aplicación. | | |
| Clave 1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Clave 2 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Clave 3 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Clave 4 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

IV.10 Señalar documento con el que lo acreditará:

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

IV.11 De haber recibido anteriormente apoyos en efectivo de la Institución, indicar si está adherido al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)

SI No

IV.12 Nombre de la Entidad Financiera donde se está capitalizando: _____

IV.13 Si está adherido al ECA, indicar si se encuentra al corriente en su programa de capitalización al 31 de diciembre del año inmediato anterior

SI No

Sólo obtendrán comprobante de registro las solicitudes que hayan comprobado la correcta aplicación de todos los apoyos recibidos de la Institución y que estén al corriente en su programa de capitalización al 31 de diciembre del año inmediato anterior, de estar adheridos al ECA.

V. Actividad económica del proyecto productivo para el que se solicita el apoyo

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

V. 2 Seleccione la actividad económica del proyecto productivo:

V.3 Propiedad o derecho de uso (Sólo para Apoyos INTEGRAL)

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

Es propiedad del OSSE o tiene algún convenio para su uso

Propiedad Convenio

En caso de no ser el OSSE el propietario indicar quién es el propietario:

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

| Tipo de documento | "X" | Fecha del documento |
|---|-----|---------------------|
| Certificado de Derechos parcelarios (FD para Ejidos y FDC para comunidades). | | |
| Certificado de Derechos sobre tierras de uso común (CDTUC) (FD para Ejidos y FDC para comunidades). | | |
| Acta de Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de las Tierras Ejidales o Comunes (Acta Dura) (ADDAT para Ejidos y ADDATBC para comunidades). | | |
| 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 Comunes. | | |
| Sentencia o Resolución Relativa del Tribunal Agrario y del Auto que la declare ejecutoriada. | | |

| | | |
|--|--|--|
| Acta de defunción y lista de sucesión formalizada ante fedatario público. | | |
| Acta de defunción y constancia de inscripción de transmisión de derechos por sucesión expedida por el RAN. | | |
| Constancia de transmisión de derechos por enajenación expedida por el RAN | | |
| Constancia de vigencia de derechos expedida por el RAN, que especifique superficie. | | |
| Constancia de regularización de tenencia de la tierra emitida por la CNA (en los casos de compensación o pago en especie por expropiación). | | |
| Título de entrega e instrucción notarial emitido por la CNA. | | |
| Acta Circunstancial derivada de la apertura de la lista de sucesión depositada en el RAN, que lo acredite como sucesor preferentemente y copia de los Certificados Parcelarios y/o Certificados de Derechos sobre tierras de Uso Común. | | |
| Acta Circunstancial derivada de la lista de sucesión depositada en el RAN que lo acredita como sucesor preferentemente, acta de asamblea y plano o croquis de localización. | | |
| Certificado de Derechos Agrarios, acta de asamblea y croquis de localización. | | |
| Constancia actualizada de ejidatario o comunero emitida por el RAN, acta de asamblea y plano certificado por el RAN. | | |
| Acta de Asamblea de Delimitación, Destino, y Asignación de las Tierras Ejidales o comunales, acta de asamblea y plano certificado por el RAN. | | |
| Título que acredita y garantiza el derecho del predio, acta de asamblea y plano o croquis. | | |
| Documentos de derechos proindiviso sobre una parcela ejidal o comunal. | | |
| Acta de asamblea de Aceptación de Ejidatarios o Comuneros. | | |
| Constancia de Inscripción al RAN. | | |
| Constancia de vigencia de derechos expedida por el RAN, que No especifica superficie. | | |
| La constancia de posesión emitida por el RAN y la constancia de trámite de regularización de la tenencia de la tierra (FUT.01) expedida por la Procuraduría Agraria y plano o croquis de localización. | | |
| Escritura a nombre del OSSE | | |
| Contrato de comodato a nombre del OSSE * | | |
| Contrato de arrendamiento* | | |
| Otro: Indique: _____ | | |
| <p>* Deberá ser por el tiempo que abarque el horizonte del proyecto, así como anexar la documentación que acredite la propiedad del arrendador.</p> <p>Sólo generarán comprobante de pre-registro y cita para registro definitivo las solicitudes de los OSSE que cuenten con documentación para acreditar la propiedad o derecho de uso del terreno, local y/o instalaciones donde se desarrollará el proyecto (o donde se desarrolla).</p> | | |

INTEGRA, Ejecución de un proyecto productivo nuevo, desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación, vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor, incluye comercializadora social y apoyos por componente

| V.5 Indicar, según tipo de apoyo y modalidad, el o los conceptos que solicita: | | |
|--|----------|------------|
| Concepto | Subtotal | Monto (\$) |
| Inversión fija | | \$ |
| Inversión diferida | | \$ |
| Costo de elaboración de estudio de inversión | \$ | |
| Otros conceptos de inversión diferida | \$ | |
| Capital de trabajo | | \$ |
| Total | | \$ |

Monto (\$)

| | |
|--|--|
| Componente de inversión: Maquinaria, equipo, equipo de transporte y/o herramientas | |
|--|--|

Monto (\$)

| | |
|---|--|
| Componente de inversión: Capital de trabajo | |
|---|--|

Monto (\$)

| | |
|---|---|
| Componente de inversión: Garantía líquida | |
| Manifiesto que el proyecto se encuentra en operación: | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |
| En caso de haber contestado que SÍ , indicar fecha de inicio de operaciones: | ____/____/____ día / mes / año |

Sólo generarán comprobante de pre-registro y cita para registro definitivo las solicitudes de los OSSE cuyos montos totales no rebasen lo establecido en las Reglas de Operación.

| | |
|---|-----------------------------|
| V.6 Indicar si pertenece a alguna Organización Social, Gremial o Campesina: | |
| <input type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |
| Seleccionar nombre de la Organización : | |

| | |
|--|--|
| V.7 Formulator del estudio de inversión que presenta al INAES: | |
| Indicar número de registro del formulator: | |
| Indicar nombre completo del formulator : | |

Apoyos o Aportaciones CRECE:

Modalidad: Apoyos en efectivo o en especie para el desarrollo organizativo y empresarial de los OSSE. (Marcar con una X la submodalidad solicitada, según los términos de la convocatoria)

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

Modalidad: Apoyo en especie para la difusión y visibilización de la Economía Social (Marcar con una X la submodalidad solicitada, según los términos de la convocatoria)

| Submodalidad | X | Monto (\$) |
|---|---|------------|
| Organización de eventos de capacitación: Foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el Sector Social de la Economía o con la actividad productiva de las y los participantes | | |
| Organización de eventos de capacitación: Cursos o talleres en instalaciones vinculadas al OSSE, o a la (s) población (es) donde radiquen los emprendedores sociales cuya participación haya considerado el INAES | | |
| Organización de Giras e intercambio de experiencias | | |
| Materiales para fortalecer y difundir la Economía Social | | |

Modalidad: Apoyos en efectivo o en especie para el desarrollo y promoción comercial de los proyectos productivos de los OSSE. (Marcar con una X la submodalidad solicitada, según los términos de la convocatoria)

| Submodalidad | X | Monto (\$) |
|---|---|------------|
| Asistencia a eventos de capacitación relacionados con el desarrollo comercial del OSSE (foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos). | | |
| Asistencia a eventos comerciales relacionados con la actividad productiva del OSSE (ferias, exposiciones, misiones comerciales, muestras o eventos análogos). | | |
| Promoción y publicidad impresa en periódicos, revistas, trípticos, dípticos y/o folletos para el OSSE. | | |
| Diseño de identidad corporativa del OSSE | | |
| Promoción y publicidad electrónica en página web, comercio electrónico, promoción en internet. Incluye diseño, actualización, hospedaje y/o soporte técnico para el OSSE. | | |
| Elaboración de estudio de mercado, relacionados con la actividad productiva del OSSE. | | |
| Registros, patentes, marcas y licencias de uso de marcas, relacionados con la actividad productiva del OSSE. | | |
| Certificaciones nacionales e internacionales, relacionadas con la actividad productiva del OSSE. | | |
| Organización de eventos comerciales relacionados con la actividad productiva de OSSE (ferias, exposiciones o eventos análogos). | | |

Modalidad: Estudios e investigaciones para OSSE legalmente constituidos.

| Submodalidad | X | Monto (\$) |
|--|---|------------|
| Apoyos en efectivo para que instituciones académicas y técnicas que realicen estudios e investigaciones que sirvan para el conocimiento de la economía social. | | |

Modalidad: Aportación en efectivo a INPROFES (para la realización de acciones para el desarrollo de capacidades organizativas y empresariales, así como procesos de incubación). (Marcar con una X la submodalidad solicitada, según los términos de la convocatoria)

| Submodalidad | X | Monto (\$) |
|--|---|------------|
| Organización de procesos de incubación de proyectos productivos por INPROFES | | |
| Asistencia técnica. | | |
| Acompañamiento. | | |

VI. Principal actividad económica de los participantes considerados para el evento comercial o para el proceso de incubación

Macrosector de la actividad económica: (Seleccione una opción) Elija un elemento.

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

Autorizo al INAES a enviar información relacionada con temas de economía social al (los) correo(s) electrónico(s) registrados en la presente solicitud

SI No

Solicito que la información entregada al INAES que comprenda hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo que pudiera ser útil para un tercero, sea clasificada como confidencial.

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, delegación Benito Juárez, México, Distrito Federal y en el sistema Infomex.

Manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que entre las socias (os) o miembros del consejo directivo o integrantes 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.*

* 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 transversal (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).

TODOS LOS TRÁMITES QUE SE REALICEN SON TOTALMENTE GRATUITOS

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

Instructivo de llenado

| Número de identificación | Dice | Debe anotarse |
|--------------------------|---|--|
| I.1 | Denominación o Razón Social: | Denominación o razón social del Organismo del Sector Social de la Economía (OSSE) o de la Instancia para la promoción y fomento de la Economía Social (INPROFES) solicitante. |
| I.2 | Fecha de constitución: | Fecha de constitución del OSSE o la INPROFES. |
| I.3 | Teléfono: | Número telefónico del OSSE o la INPROFES. |
| I.4 | Correo electrónico: | Correo electrónico del OSSE o la INPROFES. |
| I.5 | Domicilio: | Domicilio del OSSE o la INPROFES, considerando los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> - Tipo de vialidad (Por ejemplo: Avenida, Boulevard, Calle, Carretera, Camino, Privada, Terracería, entre otros.) - Nombre de la vialidad - Tipo de administración (Federal, Estatal, Municipal) - Derecho de tránsito - Código de la carretera - Tramo de la carretera - Cadenamiento - Término Genérico (Brecha, Camino, Terrecería, Vereda) - Tramo del camino - Margen (Derecho, Izquierdo) - N° exterior, N° interior. - Nombre de la colonia o asentamiento humano: - Código Postal. - Nombre del Estado o del Distrito: - Nombre del Municipio o Delegación. - Vialidades entre las que se ubica el domicilio. - Breve descripción de la ubicación para pronta referencia. |
| I.6 | Señalar el documento con el que acreditará la personalidad jurídica, según corresponda, del OSSE o la INPROFES: | Los datos correspondientes con los que se acreditará la personalidad jurídica del OSSE o la INPROFES, así como las facultades vigentes del representante legal o social, según corresponda. |
| II.1 | Proporcionar la siguiente información de cada uno de los integrantes o socios del OSSE: | <ul style="list-style-type: none"> - CURP - Apellido Paterno. - Apellido Materno. - Nombre. - Información de residencia (Estado, Municipio o Delegación Localidad) - Si es o no beneficiario del programa Prospera y/o del Programa de Apoyo Alimentario (El ID de la familia y el folio del formato) - Si son hablantes de lengua indígena. - Si tienen alguna discapacidad |
| III.1 | Primer Apellido: | Primer apellido del representante legal o social del OSSE, según corresponda, o del representante legal de la INPROFES. |
| III.2 | Segundo Apellido: | Segundo apellido del representante legal o social del OSSE, según corresponda, o del representante legal de la INPROFES. |
| III.3 | Nombre (s): | Nombre o nombres del representante legal o social del OSSE, según corresponda, o del representante legal de la INPROFES. |
| III.4 | Clave Única de Registro de Población (CURP): | Los 18 dígitos de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del representante legal o social del OSSE, según corresponda, o del representante legal de la INPROFES. |
| III.5 | Tipo de identificación oficial: | Nombre de la identificación oficial que se presenta: credencial para votar, pasaporte, entre otras) |
| III.6 | Teléfono del representante legal o social (si es igual al ya señalado, dejar en blanco): | Número telefónico del representante legal o social del OSSE, según corresponda, o del representante legal de la INPROFES. |
| III.7 | Correo electrónico del representante legal o social (si es igual al ya señalado, dejar en blanco): | Correo electrónico del representante legal o social del OSSE, según corresponda, o del representante legal de la INPROFES. |
| III.8 | Domicilio del representante legal o social (si es igual al ya señalado, dejar en blanco los espacios siguientes y pasar al APARTADO IV. | Domicilio del OSSE o la INPROFES, considerando los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> - Tipo de vialidad (Por ejemplo: Avenida, Boulevard, Calle, Carretera, Camino, Privada, Terracería, entre otros.) - Nombre de la vialidad - Tipo de administración (Federal, Estatal, Municipal) - Derecho de tránsito - Código de la carretera - Tramo de la carretera - Cadenamiento - Término Genérico (Brecha, Camino, Terrecería, Vereda) - Tramo del camino - Margen (Derecho, Izquierdo) - N° exterior, N° interior. - Nombre de la colonia o asentamiento humano: - Código Postal. - Nombre del Estado o del Distrito: - Nombre del Municipio o Delegación. - Vialidades entre las que se ubica el domicilio. - Breve descripción de la ubicación para pronta referencia. |

| | | |
|-------|---|---|
| IV.1 | Primer Apellido: | Primer apellido del representante legal o social del OSSE, según corresponda, o del representante legal de la INPROFES. |
| IV.2 | Segundo Apellido: | Segundo apellido del representante legal o social del OSSE, según corresponda, o del representante legal de la INPROFES. |
| IV.3 | Nombre: | El nombre del responsable de la gestión de aportación para INPROFES, si es persona distinta a su representante legal |
| IV.4 | Teléfono: | Teléfono del responsable de la gestión de aportación para INPROFES |
| IV.5 | Correo electrónico: | Correo electrónico del responsable de la gestión de aportación para INPROFES |
| IV.6 | Domicilio del responsable de la gestión de aportación para INPROFES, indicando vialidad y nombre, número interior y/o exterior, nombre de la colonia o asentamiento humano, código postal, entidad federativa, municipio, localidad, etc. | Domicilio de la INPROFES, considerando los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> - Tipo de vialidad (Por ejemplo: Avenida, Boulevard, Calle, Carretera, Camino, Privada, Terracería, entre otros.) - Nombre de la vialidad - Tipo de administración (Federal, Estatal, Municipal) - Derecho de tránsito - Código de la carretera - Tramo de la carretera - Cadenamiento - Término Genérico (Brecha, Camino, Terrecería, Vereda) - Tramo del camino - Margen (Derecho, Izquierdo) - N° exterior, N° interior. - Nombre de la colonia o asentamiento humano: - Código Postal. - Nombre del Estado o del Distrito: - Nombre del Municipio o Delegación. - Vialidades entre las que se ubica el domicilio. Breve descripción de la ubicación para pronta referencia |
| IV.7 | ¿Ha recibido otros apoyos en efectivo de la Institución? | Si ha recibido con anterioridad, apoyos en efectivo de la Institución |
| IV.8 | Indicar clave (s) Sistema Integral En Línea (SIEL) del INAES (empezando por la más reciente): | En caso de haber recibido apoyos con anterioridad, deberá anotar la clave SIEL empezando por la más reciente |
| IV.9 | Comprobó la correcta aplicación. | En caso de haber recibido apoyos con anterioridad, indicar si comprobó la correcta aplicación, anotando clave SIEL y SI o NO. |
| IV.10 | Señalar documento con el que lo acreditará: | En caso de haber recibido apoyos con anterioridad, y si comprobó la correcta aplicación, indicar documento, quién lo emite y fecha del documento |
| IV.11 | De haber recibido anteriormente apoyos en efectivo de la Institución, indicar si está adherido al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA) | Indicar si está adherido al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA) |
| IV.12 | Nombre de la Entidad Financiera donde se está capitalizando | Indicar el nombre de la caja en la que se está realizando la capitalización |
| IV.13 | Si está adherido al ECA, indicar si se encuentra al corriente en su programa de capitalización al 31 de diciembre del año inmediato anterior | Si está adherido al ECA, indicar si se encuentra al corriente en su programa de capitalización |
| V.1 | Macrosector de la actividad económica del proyecto productivo: (seleccionar) | Marcar la principal actividad que se desarrolla con el proyecto productivo |
| V.2 | Seleccione la actividad económica del proyecto productivo | Seleccionar la actividad que se desarrolla con el proyecto productivo |
| V.3 | Propiedad o derecho de uso (Sólo para Apoyos INTEGRA) | Indicar lo relacionado a la propiedad de la OSSE |
| V.4 | Seleccionar el o los documentos con los que se acreditará la propiedad o derecho de uso: | Leer todas las opciones e indicar el documento vigente con el que cuente la OSSE además de anotar la fecha de expedición, de emisión o, en su caso, de inscripción. En caso de contar con otro documento no señalado en la relación anotararlo en el apartado de otro. |
| V.5 | Indicar, según tipo de apoyo y modalidad, el o los conceptos que solicita: | De acuerdo al tipo de proyecto, seleccione la modalidad de apoyo con base en las Reglas de Operación vigentes. Debe englobar los conceptos de inversión por tipo e indicar el monto por concepto. Incluir todo lo solicitado. |
| V.6 | Indicar si pertenece a alguna Organización Social, Gremial o Campesina. | Si es o no integrante de alguna Organización Social, Gremial o Campesina. |
| V.7 | Formulado del estudio de inversión que presenta al INAES | Indicar el nombre completo de quien elaboró el estudio de inversión y su número de registro ante las instancias competentes en la materia. |
| VI.1 | Principal actividad económica de los participantes considerados para el evento comercial o para el proceso de incubación | Marcar la principal actividad del proyecto productivo de los integrantes del o las OSSE o la vocación productiva de los participantes en el proceso de incubación |
| VI.2 | Se autoriza al INAES a enviar información al (los) correo(s) electrónico(s) registrados en la presente solicitud | Indicar Si o No autoriza al INAES a enviar información al (los) correo(s) electrónico(s) que registró |

2.2. SOLICITUD DE APOYO PARA BANCA SOCIAL

Solicitud de Apoyo para Banca Social

| | |
|---|---------------|
| Folio de Pre registro: | Convocatoria: |
| Fecha de Registro de la solicitud de apoyo: | |

I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

| | | | |
|--|---|------------------|-------------|
| Denominación o razón social del solicitante: | Nivel de operaciones: | | |
| RFC: | Estatus Regulatorio (autorizado, en proceso de autorización, otro): | | |
| Número total de socios (Separar hombres y mujeres): | Hombres: | | |
| Teléfono: | Mujeres: | | |
| | Correo electrónico: | | |
| Domicilio del Solicitante | | | |
| Tipo de Vialidad:(Por ejemplo: Avenida, Boulevard, Calle, Carretera, Camino, Privada, Terracería, entre otros.) | Número exterior: | Número interior: | Sin número: |
| Nombre de la vialidad: | Código postal: | | |
| En caso de ser carretera llenar la siguiente información: | Nombre de la colonia o asentamiento humano: | | |
| Tipo de administración (marcar la opción correcta): <input type="checkbox"/> Federal <input type="checkbox"/> Estatal <input type="checkbox"/> Municipal | Nombre del Municipio o Delegación: | | |
| Derecho de Transito (marcar la opción correcta): <input type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Cuota | Nombre del Estado o Distrito Federal: | | |
| Código de la carretera: | Se ubica entre las vialidades: | | |
| Tramo de la carretera: | Breve descripción de la ubicación para pronta referencia: | | |
| Cadenamiento: | | | |
| En caso de ser camino llenar la siguiente información: | | | |
| Término Genérico (marcar la opción correcta): <input type="checkbox"/> Brecha <input type="checkbox"/> Camino <input type="checkbox"/> Terracería <input type="checkbox"/> Vereda | | | |
| Tramo del camino: | | | |
| Margen (marcar la opción correcta) <input type="checkbox"/> Derecho <input type="checkbox"/> Izquierdo | | | |
| Cadenamiento: | | | |

II. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O SOCIAL

| | |
|---|-------------------|
| Nombre(s) del Representante Legal o Social: | Apellido Paterno: |
| Apellido Materno: | C.U.R.P.: |

ACREDITACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL O SOCIAL

| | |
|-------------------------|----------------------------------|
| Acta Notarial No.: | Fecha de Acta Notarial: |
| Inscripción en el RPPC: | Fecha de Inscripción en el RPPC: |

Información para recibir notificaciones:

| | |
|---------------------|-------------------------|
| Calle: | Colonia: |
| Número exterior: | Localidad: |
| Número interior: | Municipio o Delegación: |
| Teléfono: | Estado: |
| Correo Electrónico: | Código Postal: |

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el Representante Legal o Social acepta expresamente que las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas que se le tengan que realizar se haga por alguno (s) de los siguientes medios:

| | |
|--|--|
| Correo Electrónico: | |
| Oficio entregado por mensajero en el domicilio señalado para tal efecto: | |
| Personalmente con quien deba entenderse la diligencia: | |
| Correo Certificado: | |

III. INFORMACIÓN DEL APOYO QUE SOLICITA

| | |
|---------------------|---|
| Modalidad de apoyo: | Submodalidad (No aplica para Proyectos Estratégicos Financieros): |
| Monto solicitado: | |

| ESTRUCTURA FINANCIERA | | |
|-----------------------|-------|------------|
| FUENTE | MONTO | PORCENTAJE |
| INAES | | |
| SOLICITANTE | | |
| OTROS | | |
| TOTAL | | |

| CALENDARIO DE MINISTRACIONES | | |
|------------------------------|-------|-------|
| No. DE MINISTRACIÓN | FECHA | MONTO |
| | | |
| | | |
| | | |
| TOTAL | | |

| DESGLOSE DE LA INVERSIÓN | | | | | |
|--|-------------|---------------------------|---------------------------------------|--|-----------------------------|
| (Aplica sólo para apoyos de Programa de Fortalecimiento Institucional y Desarrollo de Capacidades, Proyectos Estratégicos Financieros y de Inversión y apoyos de Instrumentos para la Administración de Riesgos) | | | | | |
| Submodalidad (Concepto de Apoyo)* | Descripción | Monto que aportaría INAES | Monto aportaciones de del solicitante | Monto aportaciones de de otras fuentes | Monto de la Inversión Total |
| | | | | | |
| TOTAL | | | | | |

*Nota: Agregar las filas necesarias de acuerdo con los conceptos solicitados

IV. OFERENTE (S) DEL SERVICIO (S)

| | |
|---|---|
| Nombre (s) del (os) prestador (es) del (os) servicio (s): | RFC del (os) prestador (es) del (os) servicio (s) |
|---|---|

*Nota: Agregar las filas necesarias de acuerdo con los conceptos solicitados

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O SOCIAL DEL OSSE DE AHORRO Y/O CRÉDITO SOLICITANTE

Manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que entre las socias (os) o miembros del consejo directivo o integrantes 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.*

* 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).

NOTA: EL PRESENTE FORMATO Y SU INSTRUCTIVO DE LLENADO SE ENCUENTRAN DISPONIBLES EN LA PÁGINA WEB DEL INAES

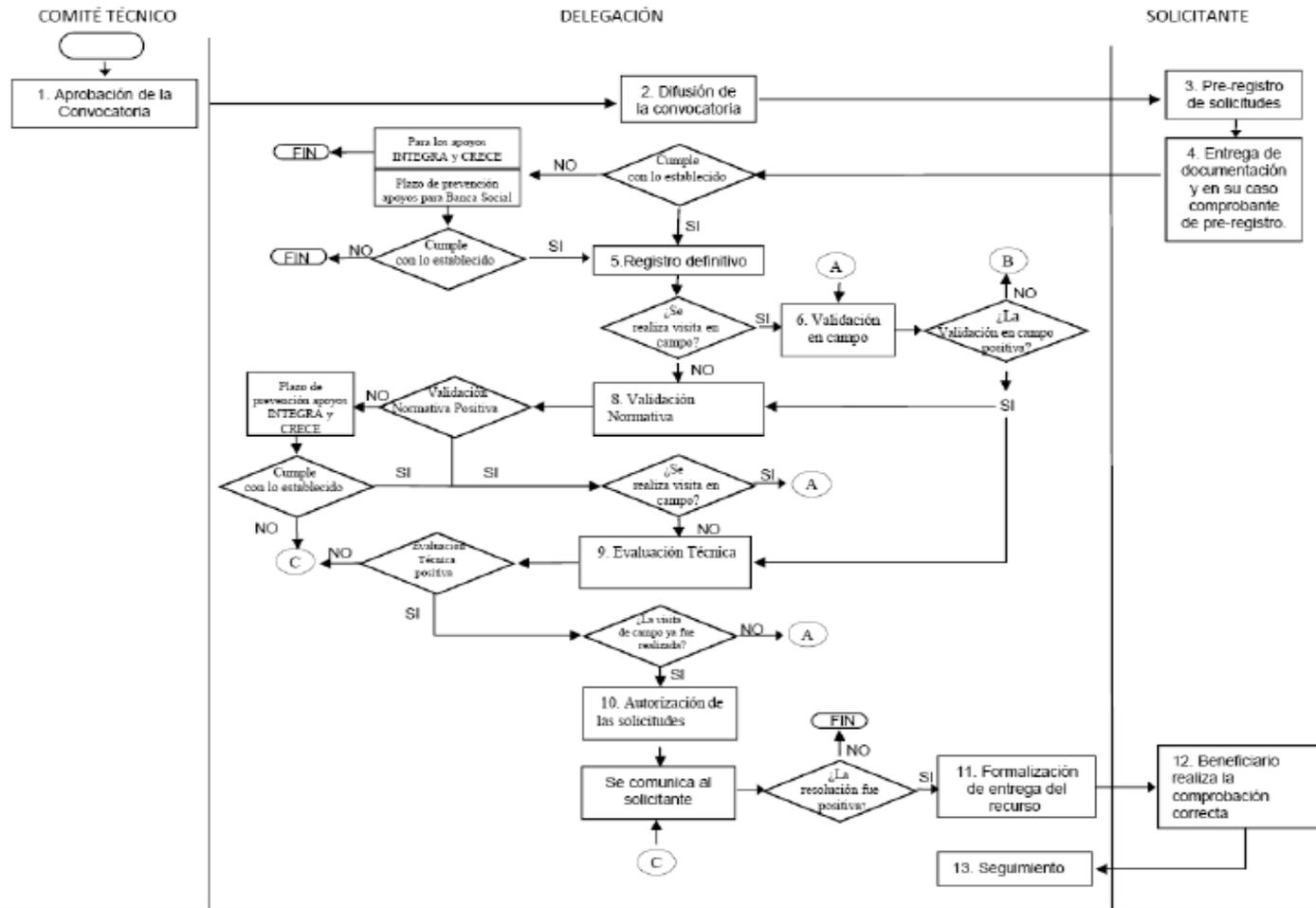
Instructivo

| DICE | DEBE ANOTARSE |
|--|--|
| Folio de pre registro | El folio que se encuentra en el comprobante de pre registro. |
| Fecha de Registro de la solicitud de apoyo: | La fecha en que se realizará el registro definitivo de la solicitud de apoyo, según la cita señalada en el comprobante de pre registro. |
| Convocatoria | Número de la convocatoria vigente |
| I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE | |
| Denominación o razón social del solicitante | La denominación o razón social completa del solicitante de acuerdo con el acta constitutiva o de transformación correspondiente |
| Nivel de Operaciones | El Nivel de Operaciones asignado conforme la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo para el caso de SOCAP y la Ley de Ahorro y Crédito Popular en el caso de SOFINCO (Básico, I, II o III). En su caso, "Otro" |
| RFC | El Registro Federal de Contribuyentes con homoclave del OSSE de ahorro y/o crédito solicitante |
| Estatus Regulatorio (autorizado, en proceso de autorización, otro) | Si el OSSE de ahorro y/o crédito solicitante se encuentra autorizado o en proceso de autorización por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) o en algún otro estatus (especificar) |
| Número total de socios (Separar hombres y mujeres) | El número total de socios que integran el OSSE de ahorro y/o crédito solicitante. Señalar cuántos son hombres y cuántos son mujeres. |
| Teléfono | El (os) número (s) telefónico (s) con clave lada del OSSE de ahorro y/o crédito solicitante |
| Correo electrónico | El correo electrónico del OSSE de ahorro y/o crédito solicitante |
| Domicilio | |
| Tipo de vialidad | Si la vialidad donde se ubica el OSSE de ahorro y/o crédito solicitante es Calle, Avenida, Boulevard, Cerrada, Carretera, Camino, Privada, Terracería, entre otros. |
| Tipo de administración (Federal, Estatal, Municipal) | |
| Derecho de tránsito | |
| Código de la carretera | |
| Tramo de la carretera | |
| Cadenamiento | |
| Término Genérico (Brecha, Camino, Terrecería, Vereda) | |
| Tramo del camino | |
| Margen (Derecho, Izquierdo) | |
| 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 |
| Entre vialidades | Los nombres de las vialidades entre las cuales se encuentra asentado el OSSE de ahorro y/o crédito solicitante |
| Tipo de asentamiento humano | Si el asentamiento humano donde se ubica el OSSE de ahorro y/o crédito solicitante es colonia, pueblo, fraccionamiento, barrio, ciudad, entre otros |
| Nombre del asentamiento humano | Nombre completo del asentamiento humano en el que se encuentra ubicado el OSSE de ahorro y crédito solicitante |
| DICE | DEBE ANOTARSE |
| Nombre del Municipio o Delegación | Escribir el nombre completo del Municipio o Delegación en el que se encuentra ubicado el OSSE de ahorro y/o crédito solicitante |
| Estado | El nombre de la Entidad Federativa donde se encuentra asentado el OSSE de ahorro y/o crédito solicitante |
| Descripción de ubicación del domicilio | Una referencia física del domicilio donde se encuentra asentado el OSSE de ahorro y/o crédito solicitante (por ejemplo: enfrente del palacio municipal; a una cuadra de la iglesia, etc.) |
| Código Postal | Escribir el Código Postal de la localidad donde se encuentra asentado el OSSE de ahorro y/o crédito solicitante |
| II. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O SOCIAL | |

| | |
|--|---|
| Nombre(s) del Representante Legal o Social | El nombre o nombres del Representante Legal o social del OSSE de ahorro y/o crédito |
| Apellido Paterno | El apellido paterno del Representante Legal o social del OSSE de ahorro y/o crédito |
| Apellido Materno | El apellido materno del Representante Legal o social del OSSE de ahorro y/o crédito |
| C.U.R.P | La Clave Única de Registro de Población del Representante Legal o social del OSSE de ahorro y/o crédito |
| ACREDITACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL O SOCIAL | |
| Acta Notarial | El número del Acta Notarial en 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 Acta en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio |
| Fecha de Inscripción en el RPPC | La fecha en la que se inscribió el Acta en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio |
| Información para recibir notificaciones: | |
| Calle | Nombre de la calle donde el Representante Legal recibirá notificaciones |
| Número exterior | El número exterior del domicilio para recibir notificaciones |
| Número interior | Si es el caso, anotar el número interior del domicilio para recibir notificaciones |
| Colonia | El nombre de la colonia del domicilio para recibir notificaciones |
| Localidad | El nombre completo de la localidad donde se encuentra ubicado el domicilio para recibir notificaciones |
| Municipio o Delegación | El nombre completo del Municipio o Delegación donde se encuentra ubicado el domicilio especificado para recibir notificaciones |
| Estado | La Entidad Federativa donde se encuentra asentado el domicilio para recibir notificaciones |
| Código postal | El código Postal del domicilio especificado para recibir notificaciones |
| Teléfono | El número telefónico con clave lada del domicilio para recibir notificaciones |
| Correo Electrónico | Dirección electrónica para recibir notificaciones |
| Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, | Señalar con una "X" los incisos que correspondan a la (s) opción (es) por medio de la (s) cual (es) se realizarán las notificaciones |
| III. INFORMACIÓN DEL APOYO QUE SOLICITA | |
| Modalidad de apoyo | El nombre de la modalidad del apoyo solicitado contenido las Reglas de Operación vigentes. |
| Submodalidad | Si es el caso, anotar el nombre de la submodalidad del apoyo solicitado de acuerdo con la modalidad. |
| Monto solicitado | El monto total del apoyo solicitado al INAES |
| DICE | DEBE ANOTARSE |
| ESTRUCTURA FINANCIERA | |
| INAES | El monto total del apoyo solicitado al INAES |
| SOLICITANTE | El monto total que el OSSE de ahorro y/o crédito aportará para cubrir parcialmente el costo del servicio, proyecto o programa. |
| OTROS | En su caso, anotar el monto total de aportación de otras fuentes |
| 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/o crédito |
| Porcentaje Otros | En su caso, anotar cual es el porcentaje de la inversión total que representa lo aportado por otras fuentes |
| Total | El monto total de la inversión requerida |
| CALENDARIO DE MINISTRACIONES | |
| N° de ministración | El número consecutivo de ministración requerida |
| Fecha | La fecha de cada una de las ministraciones requeridas |
| Monto | El monto correspondiente a cada una de las ministraciones requeridas |
| Total | El monto total de las ministraciones requeridas |
| DESGLOSE DE LA INVERSIÓN | |
| Submodalidad (Concepto de Apoyo)* | El nombre o nombres de la (s) Submodalidad (es) que integran el proyecto estratégico financiero, los apoyos de instrumentos para la administración de riesgos o el programa de fortalecimiento institucional y Desarrollo de capacidades. |
| Descripción | Describir brevemente para qué se destinarán los recursos de cada Submodalidad requerida |
| Monto que aportaría INAES | El monto solicitado al INAES para cada Submodalidad requerida |
| Monto de aportaciones del solicitante | El monto que aportará el OSSE de ahorro y/o crédito para cada Submodalidad requerida |
| Monto de aportaciones de otras fuentes | El monto de las aportaciones de otras fuentes para cada Submodalidad requerida |
| Monto de la Inversión Total | El monto total de la inversión requerida |
| *Nota: Agregar las filas necesarias de acuerdo con los conceptos solicitados | |
| IV. OFERENTE (S) DEL SERVICIO (S) | |
| Nombre (s) del (os) prestador (es) del (os) servicio (s) | El nombre completo o razón social del (os) prestador (es) del (os) servicio (s) |
| RFC del (os) prestador (es) del (os) servicio (s) | El Registro Federal de Contribuyentes del (os) prestador (es) del (os) servicio (s) |
| *Nota: Agregar las filas necesarias de acuerdo con los conceptos solicitados | |

ANEXO 3

FLUJOGRAMA DEL PROCESO ATENCIÓN DE APOYOS O APORTACIONES EN EFECTIVO INTEGRAL, CRECE Y APOYOS PARA BANCA SOCIAL



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

ANEXO 4

MODELO DE CONVOCATORIA**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA ACCEDER A LOS APOYOS O APORTACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL 2015**

La Secretaría de Economía, a través del Instituto Nacional de la Economía Social, con fundamento en el numeral ___ de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2015, publicadas en el Diario Oficial de la Federación, emite la siguiente:

CONVOCATORIA 2015 (Núm. _____)

A los Organismos del Sector Social de la Economía (o INPROFES), a fin de que presenten sus solicitudes para participar en el (la) _____ (apoyo o aportación), en su modalidad _____ (nombre de la modalidad) y, en su caso, submodalidad _____ (nombre de la submodalidad) al tenor de lo siguiente:

1. Objeto

(Descripción del objeto)

2. Vigencia

___ (número) ___ días naturales a partir de la fecha de publicación de la Convocatoria.

3. Monto global de los recursos destinados

___ (monto) ___ millones de pesos.

4. Tipo de apoyo, modalidad, población objetivo, monto máximo de apoyo y objetivo de la convocatoria

| Tipo de apoyo | Modalidad | Población objetivo | Monto máximo | Objetivo de la convocatoria |
|---------------|-----------|--------------------|--------------|-----------------------------|
| | | | | |
| | | | | |

Frecuencia:**Otras características:****5. Ámbito geográfico, sectorial, demográfico y/o de actividad económica; en el caso de las convocatorias de apoyos para Banca Social, se incluirá además nivel de operación y estatus regulatorio.**

_____ (se especificará el ámbito geográfico, sector, población y/o actividad económica y, en el caso de los apoyos para Banca Social, nivel de operación y estatus regulatorio)

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 de la convocatoria**9. Contacto de atención**

Las Delegaciones del INAES, cuya dirección puede ser consultada en el sitio www.inaes.gob.mx.

10. Proceso de solicitud-evaluación-autorización-formalización-comprobación

(De acuerdo al tipo de apoyo o aportación)

11. Medios para interponer una queja

En caso de quejas, acudir al Órgano Interno de Control en el INAES.

Domicilio: avenida Patriotismo Número 711, edificio B, piso 1, colonia San Juan, código postal 03730, delegación Benito Juárez, México, D.F.

Correos electrónicos: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx y quejas@inaes.gob.mx

En Internet: <http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/quejas-y-denuncias.html>

12. Otras disposiciones

a) Los datos personales de registro de las personas solicitantes serán protegidos en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables.

b) Cualquier otra disposición no contemplada en esta convocatoria, será resuelta por el Comité Técnico Nacional.

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

ANEXO 5

MODELO DE INSTRUMENTO JURÍDICO**APOYOS EN EFECTIVO (INTEGRA, CRECE, BANCA SOCIAL)**

CONVENIO DE (tipo de convenio) QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, POR CONDUCTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL, EN LO SUCESIVO EL "INAES", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. ___(Nombre del Delegado del INAES en la Entidad Federativa correspondiente)___, EN SU CARÁCTER DE DELEGADO DEL "INAES" EN EL ESTADO DE ___(Nombre de la Entidad Federativa correspondiente)___ Y; POR OTRA, ___ (nombre, denominación o razón social de organismo del sector social de la economía; o bien, de la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, estatal o municipal o, EN SU CASO, de la INPROFES) ___, EN LO SUCESIVO DENOMINADO (EL "BENEFICIARIO"/LA "DEPENDENCIA"/LA "ENTIDAD"), REPRESENTADO(A) POR ___ (nombre del Representante legal, social o persona facultada para la celebración de convenios) ___, QUIENES CONJUNTAMENTE SERÁN DENOMINADOS COMO LAS "PARTES", SUJETÁNDOSE AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES**1. DECLARA EL "INAES" QUE:**

1.1. Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía, de conformidad con lo previsto en los artículos 2, apartado C, fracción III y, 57 del Reglamento Interior de dicha dependencia.

1.2. Tiene por objeto instrumentar políticas públicas de fomento al sector social de la economía, con el fin de fortalecer y consolidar al citado sector como uno de los pilares de desarrollo económico del país, a través de la participación, capacitación, investigación, difusión y apoyo a proyectos productivos del sector.

1.3. Con fundamento en los artículos 4, fracción II y 26, fracción V, del Acuerdo de organización y funcionamiento del Instituto Nacional de la Economía Social, el Delegado del "INAES" en el Estado de _____, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento jurídico.

1.4. Cuenta con los recursos presupuestales necesarios para el otorgamiento de los apoyos a que se refiere la cláusula Segunda del presente convenio.

1.5. Ha corroborado el cumplimiento por parte del (EL "BENEFICIARIO"/LA "DEPENDENCIA"/LA "ENTIDAD") de todos y cada uno de los requisitos necesarios para la entrega del apoyo que mediante el presente instrumento se formaliza.

(APLICA PARA EL MECANISMO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS POR CONVOCATORIA)

1.6. El Comité Técnico (Nacional/Regional) del INAES, determinó aprobar el otorgamiento del apoyo que alude este instrumento, derivado de la convocatoria número _____, e identificado en la Solicitud de Apoyo con número _____.

(APLICA PARA EL MECANISMO DE ASIGNACIÓN DIRECTA DE RECURSOS)

1.6 En términos de la regla 7.2 de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2015 (Reglas de Operación vigentes), el Comité Técnico Nacional del INAES, determinó aprobar la asignación directa del apoyo para la ejecución de la ___ (definir o desarrollar la estrategia productiva)___ denominada _____ e identificado en la Solicitud de Apoyo con número _____.

(APLICA PARA CUALQUIER MECANISMO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS)

1.7. Señala como su domicilio el ubicado en el número 711, edificio B de la avenida Patriotismo, Colonia San Juan, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03730, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

2. DECLARA EL "BENEFICIARIO" QUE:

(APLICA EN EL CASO DE ORGANISMOS DEL SECTOR CONSTITUIDOS EN PERSONAS MORALES)

2.1. Es un(a) ___ (naturaleza jurídica del beneficiario) ___, debidamente constituido(a) conforme a las leyes mexicanas, tal y como consta en ___ (citar la documentación que acredite el legal establecimiento conforme a su naturaleza jurídica) ___.

2.2. Tiene como objeto ___ (descripción breve de su objeto social o fines) ___.

2.3. Su representante legal cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento, conforme a lo establecido en ___ (citar el instrumento jurídico en el que consten sus facultades para suscribir convenios. Se citará, en su caso número de escritura, fecha de expedición del instrumento o lo que corresponda según la naturaleza jurídica) ___, mismo que manifiesta bajo protesta de decir verdad que a la fecha, sus facultades no le han sido revocadas, restringidas o modificadas en forma alguna.

(APLICA EN EL CASO DE ORGANISMOS DEL SECTOR NO CONSTITUIDOS)

2.1. Se encuentra integrado por personas físicas mexicanas de conformidad con el Acuerdo o Acta de integración del Grupo Social, que obra en copia fotostática en la Delegación del "INAES" en el estado de _____ y que se agrega a su expediente, del cual se desprende que desarrolla actividades propias del sector social de la economía.

2.2. No se encuentra formalmente constituido en una persona moral, por lo que el nombre que utiliza en su conformación colectiva, es sólo un medio de identificación administrativa ante el "INAES".

2.3. Sus integrantes reconocen ser representados en el presente acto por el C. _____, así como ser obligados solidarios con éste, respecto al cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente instrumento.

(APLICA EN EL CASO DE DEPENDENCIAS ENTIDADES)

2.1. Que es una Dependencia o Entidad _____

2.2. Que tiene por objeto _____

2.3. Que el C. _____, en su carácter de _____, cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento en términos de _____.

(APLICA EN EL CASO DE INPROFES)

2.1. Es un(a) ___ (naturaleza jurídica) ___, debidamente constituido(a) conforme a las leyes mexicanas, tal y como consta en ___ (citar la documentación que acredite el legal establecimiento conforme a su naturaleza jurídica) ___.

2.2. Tiene como objeto ___ (descripción breve de su objeto social o fines) ___.

2.3. Su representante legal cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento jurídico, conforme a lo establecido en ___ (citar el instrumento jurídico en el que consten sus para suscribir convenios. Se citará, en su caso número de escritura, fecha de expedición del instrumento o lo que corresponda según la naturaleza jurídica) ___, mismo que manifiesta bajo protesta de decir verdad que a la fecha, sus facultades no le han sido revocadas, restringidas o modificadas en forma alguna.

(APLICAN EN TODOS LOS CASOS)

2.4. Su Registro Federal de Contribuyentes es _____, lo que acredita con la Cédula de Identificación Fiscal con número de folio _____.

2.5. Conoce el contenido y alcances legales de las Reglas de Operación vigentes y las disposiciones que deriven de éstas.

2.6. Conforme a los plazos establecidos en las Reglas de Operación vigentes, presentó la Solicitud de Apoyo señalada en la declaración 1.6 del presente convenio, ante la consideración del "INAES".

(APLICA EN EL CASO DE QUE LA DISPERSIÓN DEL RECURSO SEA A TRAVÉS DE ENTIDADES FINANCIERAS QUE DISPONGAN DE CUENTAS CON Clave Bancaria Estandarizada - CLABE -)

2.7. A efecto de que le sea dispersado el recurso autorizado, ha entregado a la Delegación del "INAES" en el estado de _____, copia simple del documento emitido por la entidad financiera en la que tiene aperturada la cuenta que incluye la CLABE, conforme a lo previsto en la convocatoria con base en la cual presentó su solicitud.

Dicha cuenta será destinada únicamente a la administración de los recursos federales que se reciban del Programa de Fomento a la Economía Social.

(APLICA EN EL CASO DE QUE LA DISPERSIÓN DEL RECURSO SEA A TRAVÉS DE BANSEFI Y/O RED DE LA GENTE)

2.7. A efecto de que le sea dispersado el recurso autorizado, ha entregado a la Delegación del "INAES" en el estado de _____, copia simple del contrato de apertura de cuenta en BANSEFI y/o L@ Red de la Gente, conforme a lo previsto en la convocatoria con base en la cual presentó su solicitud.

Dicha cuenta será destinada únicamente a la administración de los recursos federales que se reciban del Programa de Fomento a la Economía Social.

(APLICA EN EL CASO DE QUE LA DISPERSIÓN DEL RECURSO SEA A TRAVÉS DE TELECOMM)

2.7. A efecto de que le sea dispersado el recurso autorizado, ha entregado a la Delegación del "INAES" en el estado de _____, los datos del domicilio, entidad, municipio y localidad de su Representante (legal/social), con la finalidad de que se le sean comunicados por la Delegación del "INAES" los datos de localización de la sucursal más cercana de TELECOMM en la que podrá cobrar el giro telegráfico correspondiente.

2.8. Para los efectos del presente convenio señala como domicilio legal el ubicado en ____ (Nombre de la calle o avenida) ____, número ____ (Número exterior e interior) ____, Colonia ____ (Nombre de la Colonia) ____, Código Postal ____ (Número del Código Postal) ____, Municipio de ____ (Nombre del Municipio) ____, en el Estado de ____ (nombre de la Entidad federativa) ____.

2.9. (El proyecto/La estrategia productiva) se desarrolla o se desarrollará en _____.

(OTRA U OTRAS DECLARACIONES QUE SE ESTIMEN PERTINENTES POR LA NATURALEZA DEL CONVENIO)

"LAS PARTES" manifiestan su conformidad en suscribir el presente convenio, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

(APLICA PARA INTEGRA-BENEFICIARIO)

PRIMERA.- OBJETO. El objeto del presente instrumento es la entrega de recursos públicos al "BENEFICIARIO", la cual fue autorizada por el "INAES", para (la/el) (modalidad), dentro del subsector económico denominado _____, que, en su caso, incluye (inversión fija, inversión diferida y/o capital de trabajo) _____, así como la realización por parte del "BENEFICIARIO" de _____.

El monto específico de cada concepto por modalidad, su descripción, el inicio de operaciones del proyecto; se detalla en el Anexo 1 del presente convenio.

(APLICA PARA CRECE Y BANCA SOCIAL-BENEFICIARIO)

PRIMERA.- OBJETO. El objeto del presente instrumento es la entrega de recursos públicos al "BENEFICIARIO", la cual fue autorizada por el "INAES", para (la/el) (modalidad) que incluye (submodalidad), así como la realización por parte del "BENEFICIARIO" de _____.

El monto por cada submodalidad, así como su descripción se detalla en el Anexo 1 al presente convenio.

(APLICA EN ASIGNACIÓN DIRECTA)

PRIMERA.- OBJETO. El objeto del presente instrumento es la entrega de recursos públicos a la (Dependencia/Entidad), la cual fue autorizada por el "INAES", para la ejecución de la estrategia productiva denominada _____ y que se agrega como parte íntegra del presente convenio, así como la realización por parte del /Dependencia/Entidad) de _____.

(APLICA PARA CRECE-INPROFES)

PRIMERA.- OBJETO. El objeto del presente instrumento es la entrega de recursos públicos a la "INPROFES", la cual fue autorizada por el "INAES", para (la/el) (modalidad) que incluye (submodalidad), así como la realización por parte de la "INPROFES" de _____.

El monto por cada submodalidad, así como su descripción se detalla en el Anexo 1 al presente convenio.

SEGUNDA.- ENTREGA DE RECURSOS. Con base en la suficiencia presupuestal, contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015 y para el cumplimiento del objeto del presente convenio, el "INAES" (entregará/asignará/aportará) a (el "BENEFICIARIO"/la "DEPENDENCIA"/la "ENTIDAD"/la "INPROFES") la cantidad total de \$ _____ (_____ pesos __/100 M.N.), la cual será destinada única y exclusivamente para el cumplimiento del objeto de este convenio.

La cantidad antes referida será entregada a (el "BENEFICIARIO"/la "DEPENDENCIA"/la "ENTIDAD"/la "INPROFES") de la siguiente forma:

Al firmar el presente convenio, la cantidad de \$ _____ (_____ pesos __/100 M.N.), sirviendo este documento como RECIBO tan amplio y eficaz como en Derecho sea necesario.

(SÓLO APLICA EN CASO DE QUE EL APOYO SE OTORQUE EN DOS O MAS MINISTRACIONES)

La cantidad de _____ (_____ pesos __/100 M.N.), el día __ de _____ de _____.

La cantidad de _____ (_____ pesos __/100 M.N.), el día __ de _____ de _____.

La segunda y/o subsecuentes ministraciones se (entregarán/ asignarán/aportarán) contra la comprobación de la correcta aplicación de los recursos de la ministración anterior y la firma de recibo de abono a cuenta correspondiente.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS. Los recursos que aporta el "INAES", para el cumplimiento del objeto del presente convenio y que se realizan de conformidad con las Reglas de Operación vigentes, serán considerados en todo momento como recursos federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados a (el "BENEFICIARIO"/la "DEPENDENCIA"/la "ENTIDAD"/la "INPROFES") y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

El ("BENEFICIARIO"/La "DEPENDENCIA"/La "ENTIDAD"/La "INPROFES") se obliga expresamente a destinar los recursos exclusivamente a los fines autorizados y ejercerlos con apego al presente instrumento y a las Reglas de Operación vigentes.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE (el "BENEFICIARIO"/la "DEPENDENCIA"/la "ENTIDAD"/la "INPROFES"). Para el cumplimiento del objeto del presente convenio, el ("BENEFICIARIO"/la "DEPENDENCIA"/la "ENTIDAD"/la "INPROFES") se obliga a lo siguiente:

1. Presentar la información y documentación legalmente válida, auténtica y vigente que solicite el INAES, dentro de los plazos previstos en el presente instrumento jurídico y demás normativa aplicable.
2. Aplicar los recursos otorgados por el "INAES" a los fines autorizados por éste y entregar al "INAES" en (anotar el domicilio de la Delegación, o bien, el domicilio donde tenga que acudir el beneficiario a cumplir con la obligación), en un plazo no mayor a 60 días hábiles contados a partir de la firma 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, en términos de las disposiciones aplicables.
4. Cumplir las obligaciones previstas en el presente instrumento jurídico.

(OTRA U OTRAS OBLIGACIONES QUE SE ESTIMEN PERTINENTES POR LA NATURALEZA DEL CONVENIO)

En caso de que el ("BENEFICIARIO"/la "DEPENDENCIA"/la "ENTIDAD"/la "INPROFES") incumpla de cualquiera de las obligaciones a su cargo, el "INAES" ejercerá las acciones legales conducentes.

QUINTA.- CONTROL OPERATIVO Y FINANCIERO. Los recursos federales que no sean aplicados al cumplimiento del objeto del presente instrumento, los rendimientos que, en su caso, se hubieren generado y que no hayan sido aplicados al mismo, los que no sean debidamente acreditados con la documentación correspondiente, deberán ser devueltos al "INAES", dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento que realice el "INAES"; la cantidad requerida deberá ser depositada en efectivo o en cheque, en la cuenta bancaria número _____, con el número de referencia _____, sucursal _____, de la institución bancaria _____, a nombre de _____, a fin de que por conducto del "INAES" se dé cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Dicha devolución deberá ser documentada por el ("BENEFICIARIO"/la "DEPENDENCIA"/la "ENTIDAD"/la "INPROFES"), estableciendo las causas que lo motivaron, el monto que se devuelve, el número y fecha de la operación, identificando el número de su solicitud de apoyo, e informará lo anterior por escrito a la Delegación del "INAES" en el Estado de _____.

En caso de que el ("BENEFICIARIO"/la "DEPENDENCIA"/la "ENTIDAD"/la "INPROFES") no efectúe la devolución dentro del plazo establecido, quedará obligado a responder por el incumplimiento.

SEXTA.- SUSPENSIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS. El ("BENEFICIARIO"/La "DEPENDENCIA"/La "ENTIDAD"/La "INPROFES") acepta que en caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones previstas en las Reglas de Operación vigentes y/o de lo establecido en el presente convenio, el "INAES" suspenderá el otorgamiento de los recursos y notificará al ("BENEFICIARIO"/la "DEPENDENCIA"/la "ENTIDAD"/la "INPROFES") dicha suspensión y las causas de la misma, a efecto de que el ("BENEFICIARIO"/la "DEPENDENCIA"/la "ENTIDAD"/la "INPROFES") en un plazo no mayor a _____ días hábiles, cumpla o demuestre haber cumplido la totalidad de las obligaciones; en caso contrario el "INAES" ejercerá las acciones administrativas o legales conducentes.

Bajo este último supuesto el ("BENEFICIARIO"/la "DEPENDENCIA"/la "ENTIDAD"/la "INPROFES") quedará obligado a devolver al "INAES" conforme a lo previsto en la Cláusula Quinta de este instrumento, la cantidad señalada en la Cláusula Segunda del presente convenio y, en su caso, los rendimientos financieros que por cualquier concepto haya generado dicha totalidad de los recursos.

SÉPTIMA.- CONTROL Y VIGILANCIA. El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público; de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en el "INAES" y demás autoridades, conforme a su ámbito de competencia.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del ("BENEFICIARIO"/la "DEPENDENCIA"/la "ENTIDAD"/la "INPROFES"), a partir de la firma de este convenio, el "INAES" realizará visitas de supervisión e inspección, 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"/la "DEPENDENCIA"/la "ENTIDAD"/la "INPROFES") o la contravención a las disposiciones legales por éste, particularmente de las relativas al ejercicio de los recursos que en su caso le sean ministrados, el "INAES" en coordinación con la Secretaría de Economía podrá, en términos de la Cláusula Sexta, suspender la ministración de los apoyos y en su caso, ejercer las acciones civiles, penales o administrativas que correspondan.

NOVENA.- INFORMACIÓN CONFIDENCIAL. Con fundamento en los artículos 18 y 19 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el ("BENEFICIARIO"/la "DEPENDENCIA"/la "ENTIDAD"/la "INPROFES") manifiesta que la información entregada al "INAES", relacionada con su persona o con las personas que en última instancia serán beneficiarios de apoyo, así como aquella que comprenda hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo que pudiera ser útil para un tercero, es confidencial, por lo que solicita sea clasificada como tal conforme a las disposiciones señaladas.

DÉCIMA.- CAMBIOS DE DOMICILIO. "LAS PARTES" se obligan a dar aviso recíproco en caso de que alguna de ellas cambie de domicilio; el ("BENEFICIARIO"/la "DEPENDENCIA"/la "ENTIDAD"/la "INPROFES") deberá comunicarlo por escrito y con acuse de recibo en el domicilio de la Delegación en el Estado de _____, en tanto que el "INAES" hará el aviso respectivo a través del sitio www.inaes.gob.mx.

El aviso a que se refiere el párrafo anterior será hecho por "LAS PARTES" cuando menos con quince días naturales de anticipación a que dicho cambio se lleve a cabo, de lo contrario se tomará como vigente el domicilio expresado en el apartado de declaraciones de este convenio.

DÉCIMA PRIMERA.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. El "INAES" y el "BENEFICIARIO" manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; sin embargo, en caso de suscitarse duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, "LAS PARTES" acuerdan someterse a la competencia de los Tribunales Federales con circunscripción en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a la competencia y jurisdicción que pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro.

DÉCIMA SEGUNDA.- VIGENCIA. El presente convenio, entra en vigor a partir de su firma y estará vigente hasta en tanto se cumpla con las obligaciones a cargo del ("BENEFICIARIO"/la "DEPENDENCIA"/la "ENTIDAD"/la "INPROFES").

Leído y comprendido en su integridad el presente convenio, enterados de su valor y fuerza legal, lo firman por duplicado en _____, Estado de _____, el día _____ del mes de _____ del año dos mil quince.

Por el "INAES"

C. _____

DELEGADO EN EL ESTADO DE _____

Por el ("BENEFICIARIO"/la "DEPENDENCIA"/la "ENTIDAD"/la "INPROFES")

C. _____

REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES), SOCIAL O
PERSONA FACULTADA PARA LA SUSCRIPCIÓN
DE CONVENIOS

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

ANEXO 6

ESQUEMA DE CAPITALIZACIÓN DE APOYOS (ECA)

Objetivo del ECA:

Es que los OSSE beneficiarios de proyectos productivos del INAES, adopten una cultura del ahorro que les permita en un futuro contar con liquidez para fortalecer y desarrollar su proyecto productivo autorizado o bien iniciar un nuevo proyecto con recursos propios, así como utilizar esos ahorros como garantía para la obtención de una línea de crédito que requiera su proyecto productivo.

Consideraciones:

Si la capitalización se realiza con OSSE de ahorro y/o crédito (Banca Social) apoyados por el INAES, éstos podrán recibir además de los apoyos establecidos en las Reglas de Operación, aquél que para el caso en particular se prevea en la Modalidad del apoyo, establecido en las presentes Reglas.

Los OSSE beneficiarios de proyectos productivos que se adhieran al ECA, podrán recibir además de los apoyos establecidos en las Reglas de Operación, aquellos que para cada caso en particular se prevean en las diversas Modalidades de los apoyos establecidos en las presentes Reglas.

En todos los casos el INAES no adquiere ninguna responsabilidad sobre los ahorros depositados, siendo éstos responsabilidad directa del OSSE beneficiario y de la entidad financiera receptora del recurso según lo establecido en la legislación aplicable y en los instrumentos jurídicos suscritos por los mismos.

Procedimiento de Operación:

1. El OSSE beneficiario presentará en la Delegación del INAES en el Estado que le corresponda el Informe de Adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA) junto con la copia del convenio o contrato que celebre con la entidad financiera elegida, el cual deberá incluir el calendario de capitalización, dentro de los diez días hábiles, posteriores a la notificación de la autorización del proyecto.

El beneficiario debe elaborar su calendario de capitalización considerando la productividad y la recuperación del proyecto apoyado por el INAES. Lo anterior, a fin de evitar incumplimiento en las fechas que el mismo establezca en su calendario.

2. Una vez notificada la autorización del proyecto, el OSSE beneficiario deberá elegir una entidad financiera de la Banca Social, de la banca de desarrollo o de la banca comercial. En el caso de las entidades de la Banca Social deberán acordar los términos del convenio o contrato a suscribir. Para las entidades financieras de la banca de desarrollo o de la banca comercial suscribirán el documento que aplique para el caso concreto.

3. El OSSE beneficiario del INAES recibirá a través de la Delegación del INAES en el Estado que le corresponda, asesoramiento sobre las ventajas de adherirse al ECA, las entidades financieras susceptibles de capitalizar y el contenido del calendario de capitalización, una vez terminado el asesoramiento se levantará acta circunstanciada, la cual deberá firmarse por las partes que intervinieron en ella. (OSSE Beneficiario y personal del INAES).

4. Los beneficiarios del INAES que opten por adherirse al ECA podrán capitalizar como mínimo un 10% del total del proyecto autorizado y serán ellos mismos quienes decidan el porcentaje máximo, el calendario de capitalización, así como el tipo de depósito que más se ajuste a sus intereses, es decir, de ahorro, a plazo o retirables en días preestablecidos, etc.

5. Los OSSE beneficiarios para efectos de comprobación, acreditarán su cumplimiento de capitalización, a través del documento expedido por la entidad financiera elegida (constancia o estados de cuenta) dependiendo del tipo de cuenta que decidan aperturar.

6. El porcentaje de la capitalización se establecerá en el Informe de Adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA), con lo cual se le brindará la oportunidad al OSSE beneficiario de que sea él mismo quien decida el monto máximo de ahorro y la entidad financiera en donde desea capitalizar.

7. Si el OSSE beneficiario adherido al ECA, dispone de su ahorro para la adquisición de insumos, maquinaria, equipo tecnológico, de transporte y herramientas indispensables para el desarrollo y operación del proyecto autorizado y se encuentra al corriente en su calendario de capitalización al momento de la disposición de su ahorro, no perderá el derecho de recibir además de los apoyos establecidos en las Reglas de Operación, aquellos que para cada caso en particular se prevean en las diversas Modalidades de los apoyos establecidos en las presentes Reglas, cuando lo justifique mediante documentación comprobatoria fiscal al INAES.

8. La entrega semestral (en los primeros 10 días hábiles de julio y enero) del Reporte de los OSSE beneficiarios y montos capitalizados por parte de las entidades financieras que operan el Esquema de Capitalización de Apoyos ECA, a la Coordinación General de Finanzas Populares, permitirá al OSSE de ahorro y/o crédito recibir además de los apoyos establecidos en las Reglas de Operación, aquel que para el caso en particular se prevea en la Modalidad del apoyo, establecido en las presentes Reglas.

9. La Coordinación General de Finanzas Populares a través del correo electrónico: cgfp_eca@inaes.gob.mx, recibirá la documentación digitalizada del ECA.

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



INFORME DE ADHESIÓN AL ESQUEMA DE CAPITALIZACIÓN DE APOYOS (ECA)

Antes de llenar esta solicitud es necesario que lea cuidadosamente las Reglas de Operación vigentes del INAES www.inaes.gob.mx

Instrucciones: Marque con una "X" la opción que corresponda y en su caso llene los datos solicitados.

Datos Generales

Clave SIEL del proyecto _____

Entidad Federativa: _____

Municipio: _____

Nombre del grupo social u organismo constituido: _____

Nombre del Representante Legal o Social: _____

***Organismos del Sector Social de la Economía**

| | |
|--|--|
| Ejidos | |
| Comunidades | |
| Sociedades Cooperativas | |
| Empresas que pertenezcan mayoritaria o exclusivamente a los trabajadores | |
| En general, de todas las formas de organización social para la producción, distribución y consumo de bienes y servicios socialmente necesarios | |

Tipo de Apoyo Solicitado

| | | | |
|---------|--------------------------|-------|--------------------------|
| INTEGRA | <input type="checkbox"/> | CRECE | <input type="checkbox"/> |
|---------|--------------------------|-------|--------------------------|

Monto de los recursos autorizados por el INAES: _____

Porcentaje de capitalización (%) _____

Nombre de la Entidad Financiera de la Banca Social, de Desarrollo o Comercial, donde le interesa capitalizar: _____

Fecha: _____ dd / mm / aaaa

Firma del Representante Legal o Social

*Ver catálogo en el sitio: www.inaes.gob.mx

| | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|---|--------------------------|-------------|--|
|  SE SECRETARÍA DE ECONOMÍA |  ESTADOS UNIDOS MEXICANOS |  INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL | | | | | | |
| REPORTE DE BENEFICIARIOS Y MONTOS CAPITALIZADOS POR PARTE DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS QUE OPERAN EL ESQUEMA DE CAPITALIZACIÓN DE APOYOS (ECA) | | | | | | | | |
| 1. Datos Generales | | | | | | | | |
| Nombre de la Entidad Financiera: _____ | | | | | | | | |
| Instrucciones: Marque con una "X" la opción que corresponda. | | | | | | | | |
| Tipo de Entidad Financiera | SOCAP | <input type="checkbox"/> | SOFINCO | <input type="checkbox"/> | OTROS | <input type="checkbox"/> | ESPECIFIQUE | |
| Entidad Federativa | | | | | Municipio | | | |
| Nombre del Representante Legal de la Entidad Financiera: _____ | | | | | | | | |
| Instrucciones: Marque con una "X" la opción que corresponda. | | | | | | | | |
| Año | Semestre | | 1° | 2° | | | | |
| Nombre completo del beneficiario | Clave SIEL del proyecto | Sucursal | Monto comprometido | Monto capitalizado | Tipo de Cuenta (De ahorro, a plazo u otra especificando el nombre) | Estado | Municipio | |
| | | | | | | | | |
| 2. Ingresos de Capitalización | | | | | | | | |
| No. de beneficiarios captados en el semestre correspondiente | Monto comprometido de los beneficiarios captados | Monto total captado en el semestre correspondiente | Monto total de los rendimientos en el semestre correspondiente | Monto capitalizado en el semestre correspondiente (Captado+Rendimientos) | No. Total acumulado de beneficiarios al cierre del semestre (Anterior+Actual) | | | |
| | | | | | | | | |
| 3. Consolidado de beneficiarios | | | | | | | | |
| Concepto | Conclusión de capitalización | Vencimiento del plazo | Terminación anticipada | Otro concepto | Total de erogaciones en el semestre reportado | | | |
| No. De beneficiarios | | | | | | | | |
| Monto | | | | | | | | |
| No. De beneficiarios en el ECA al cierre del semestre | | | | | _____ | | | |
| No. | Indique el nombre de las sucursales que están operando el ECA en el semestre que se reporta | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| No. | Indique el nombre de las sucursales que dejaron de operar el ECA en el semestre que se reporta | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| Firma del Representante Legal | | | | | | | | |
| Fecha de entrega: ____/____/201__ | | | | | | | | |
| <i>*Nota: El formato deberá ser enviado a la Coordinación General de Finanzas Populares en las fechas señaladas en la Reglas de Operación vigentes a la siguiente dirección electrónica : cqfp_eqa@inaes.qob.mx</i> | | | | | | | | |