

DOF: 29/12/2017

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2018.
(Continúa de la Cuarta Sección).

(Viene de la Cuarta Sección)

- ee) La personalidad jurídica del C. _____, se acredita con _____ para el periodo del ____ de ____ de ____ al ____ de ____ de ____ y se le confieren todas las facultades establecidas en el _____, entre ellas la firma de Convenios.
- ff) Comisiona al _____, _____ de "**LA INSTITUCION EDUCATIVA**", como responsable técnico de cumplir los compromisos contraídos en el presente instrumento jurídico.
- gg) Conoce el contenido de las Reglas de Operación del PFES para el Ejercicio Fiscal 2018, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos federales y las penas en que incurrir quienes realizan hechos u omisiones que causen daño al erario federal o que contravengan los principios eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.
- hh) Cuenta con _____ (poner cantidad) **Programas de Trabajo de Asistencia Técnica** aprobado por el Comité de Validación Estatal, en sesión de fecha _____, así como con capacidad y experiencia para realizar dicho Proceso conforme a los ""**Términos de Referencia para otorgar los apoyos en especie de la modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas**" establecidos en el Anexo 9D de las Reglas de Operación del "**PFES**".
- ii) Su Registro Federal de Contribuyentes es _____.
- jj) Cuenta con la infraestructura y los recursos materiales, humano y técnicos necesarios para dar cumplimiento al objeto del presente instrumento.
- kk) Para efectos del presente convenio, señala como su domicilio, el ubicado _____.

CLAUSULAS:

PRIMERA.- El presente convenio tiene por objeto establecer el mecanismo a través del cual "**LA SEDESOL**", por conducto de la "**LA INSTITUCION EDUCATIVA**" otorgará apoyos en especie mediante la modalidad de "Desarrollo de Iniciativas Productivas", consistente en la **segunda etapa**, que contempla las subetapas de "**Proceso de Acompañamiento**" y en su caso el de "**Asistencia Técnica**" a los Grupos Sociales de la modalidad de "Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos del "**PFES**", conforme a las Reglas de Operación del **PFES** y a los **Programas de Trabajo** revisados y dictaminados por el Comité de Validación Estatal, en sesión de fecha _____, los cuales integran las actividades específicas a realizar de cada uno y que forman parte integral del presente instrumento jurídico; "**LA INSTITUCION EDUCATIVA**", al otorgar los apoyos en especie objeto del presente convenio, deberá respetar las características, especificaciones y demás particularidades descritas en dichos documentos.

SEGUNDA. De acuerdo a la fracción IV, Etapa 2. Proceso de Acompañamiento y Asistencia Técnica, del Anexo 9D de las Reglas de Operación del PFES, Para la realización de las acciones objeto del presente convenio se especifica lo siguiente:

3. El "**Proceso de Acompañamiento**", se otorgará a todos los grupos sociales beneficiarios de los Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos.
Este proceso consistente en:
 - a. Asistir a los grupos beneficiarios en la comprobación de la correcta aplicación de los recursos.
 - c) Otorgar asesoramiento en los procesos constructivos y de instalación de los activos para la puesta en marcha del proyecto, en estricto apego a lo establecido en las Reglas de Operación del PFES para el Ejercicio Fiscal 2018.
4. La "**Asistencia Técnica**" se otorgará a los grupos que se identifiquen con mayores necesidades de asistencia para la puesta en marcha de los proyectos, plasmada en el programa de trabajo realizado por las Instituciones de Educación Media Superior y Superior. La cual consta de las siguientes etapas:
 - c) Capacitación. Impartir las capacitaciones que desarrollen las habilidades necesarias para la adecuada operación del proyecto y cuidado ambiental.
 - d) Asistencia Técnica. Otorgar asistencia técnica específica para la solución de los problemas organizacionales, técnicos, operativos y ambientales que se presenten.
 - c) Cuidado Ambiental. Proponer acciones que eviten o mitiguen el impacto ambiental que pudiera generar la implementación del proyecto productivo. Este apartado es obligatorio para todos los programas de trabajo.

"**LA SEDESOL**" otorgará un apoyo a "**LA INSTITUCION EDUCATIVA**" para el "**Proceso de Acompañamiento**", por _____ (____ pesos) por grupo social, el cual se cubrirá por trabajo devengado, desglosándose de la siguiente manera:

No. CONSECUTIVO	FOLIO SIOP	GRUPO SOCIAL	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO FEDERAL DEL PROYECTO	MONTO DEL APOYO	TOTAL
					TOTAL	

(En caso de que los Grupos Sociales que se identifiquen con mayores necesidades de asistencia para la puesta en marcha de los proyectos y sean apoyados con "Asistencia Técnica", se aplicará el siguiente párrafo)

LA SEDESOL otorgará un apoyo a **"LA INSTITUCION EDUCATIVA"** para **"Asistencia Técnica"**, hasta por el ____% del monto federal por proyecto. Cuando exista mezcla de recursos federales y estatales, el porcentaje se aplicará al monto conjunto del proyecto, desglosándose de la siguiente manera:

No. CONSECUTIVO	FOLIO SIOP	GRUPO SOCIAL	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO FEDERAL DEL PROYECTO	APOYO DEL ____%	TOTAL
					TOTAL	

"LAS PARTES" manifiestan que para el cumplimiento del objeto del presente convenio en cuanto al **"Proceso de Acompañamiento"**, acuerdan que los apoyos en especie proporcionados por **"LA INSTITUCION EDUCATIVA"** serán cubiertos por **"LA SEDESOL"** por trabajo devengado, previa aceptación por parte de **"LA SEDESOL"** de los entregables y contra entrega de las facturas en archivos pdf y xml, que cumplan con todos los requisitos fiscales señalados en la Ley de la materia, por parte del personal de **"LA INSTITUCION EDUCATIVA"**; los apoyos se cubrirán en moneda nacional, a través de Cuenta por Liquidar Certificada, a la cuenta número _____ del Banco _____, a favor de _____, con Clabe Interbancaria número _____, por la cantidad de \$ _____, mediante la aportación de recursos federales del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" provenientes del PFES.

(En caso de que el apoyo en especie sea para "Proceso de Acompañamiento" y para "Asistencia Técnica", se aplicará el siguiente párrafo)

"LAS PARTES" manifiestan que para el cumplimiento del objeto del presente convenio en cuanto al **"Proceso de Acompañamiento"** y a la **"Asistencia Técnica"** (esta última está sujeta a disponibilidad presupuestal del Programa), acuerdan que los apoyos en especie proporcionados por **"LA INSTITUCION EDUCATIVA"**, de las dos subetapas, serán cubiertos por **"LA SEDESOL"**, cada una de ellas, por trabajo devengado, previa aceptación por parte de **"LA SEDESOL"** de los entregables y contra entrega de las facturas en archivos pdf y xml, que cumplan con todos los requisitos fiscales señalados en la Ley de la materia, por parte del personal de **"LA INSTITUCION EDUCATIVA"**; los apoyos de cada una de las subetapas, se cubrirán de la siguiente manera:

Para el **"Proceso de Acompañamiento"**, la cantidad de \$ _____ y para el proceso de **"Asistencia Técnica"** la cantidad de \$ _____; en moneda nacional, a través de Cuenta por Liquidar Certificada, a la cuenta número _____ del Banco _____, a favor de _____, con Clabe Interbancaria número _____, mediante la aportación de recursos federales del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" provenientes del PFES.

TERCERA.- "LA INSTITUCION EDUCATIVA", se obliga con **"LA SEDESOL"** a entregar facturas fiscales vigentes en archivos pdf y xml, cumpliendo con todos los requisitos fiscales señalados en la ley de la materia, para comprobar el (los) apoyo(s) que se menciona(n) en la cláusula que antecede, así mismo a **enviar por escrito un informe general** del **"Proceso de Acompañamiento"** y en su caso del **"Proceso de Asistencia Técnica"**, debiendo contener los elementos mínimos respectivos de cada subetapa, descritos en el último párrafo del numeral IV, Etapa 2, del Anexo 9D de las Reglas de Operación del PFES para el Ejercicio Fiscal 2018.

CUARTA. - Para el cumplimiento del presente convenio, **"LA INSTITUCION EDUCATIVA"** se compromete de manera enunciativa pero no limitativa a llevar a cabo las siguientes acciones para el **"Proceso de Acompañamiento"**:

- z) Tener presente en todo momento que estos apoyos están dirigidos a grupos sociales conformados por personas en condición de pobreza con una idea de negocio. Por lo que las acciones y dinámicas a utilizar deberán considerar dichas características.
- aa) Acompañar a los grupos sociales beneficiados para que la comprobación del recurso federal otorgado, se realice conforme a la normatividad vigente y conforme a lo establecido en el anexo técnico de autorización y a lo señalado en las Reglas de Operación del PFES, para que se presente la comprobación correspondiente ante la Delegación Federal de la SEDESOL.
- bb) Presentar a la Delegación Federal de la SEDESOL, un reporte por cada grupo social de la comprobación del recurso

federal otorgado, a más tardar a los 30 días naturales de haber recibido el apoyo por parte de la DGOP.

- cc) Presentar a la Delegación Federal de la SEDESOL, un concentrado de informes de acompañamiento por grupo social, 45 días naturales después del pago del proyecto productivo, así como memoria fotográfica del desarrollo del "Proceso de Acompañamiento".

En caso de realizarse la "**Asistencia Técnica**", además de las acciones enunciadas con anterioridad, "**LA INSTITUCION EDUCATIVA**" se compromete de manera enunciativa pero no limitativa a llevar a cabo las siguientes acciones:

- f) Impartir las capacitaciones que desarrollen las habilidades necesarias para la adecuada operación del proyecto y cuidado ambiental.
- g) Otorgar asesoría específica para la solución de los problemas organizacionales, técnicos, operativos y ambientales que se presenten.
- h) Proponer acciones que eviten o mitiguen el impacto ambiental que pudiera generar la implementación del proyecto productivo. Este apartado es obligatorio para todos los programas de trabajo.
- i) Asesorar a las personas beneficiarias en los procesos constructivos y de instalación de los activos, para la puesta en marcha del proyecto.
- j) Llevar a cabo las acciones conducentes para el cumplimiento del presente instrumento, observando que se cumplan los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales.
- k) Deberá conformar una memoria fotográfica por cada proyecto productivo asistido y la documentación que se genere por la ejecución del presente Convenio, la cual deberá entregar a la "**LA SEDESOL**" para su resguardo.

QUINTA.- "LA SEDESOL" en cualquier momento podrá solicitar a "**LA INSTITUCION EDUCATIVA**" documentación original comprobatoria de los recursos federales cuando:

- e) Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos federales que ampara el presente convenio, a fin de comprobar la veracidad de su contenido y relacionado con los conceptos materia del presente Convenio.
- f) Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.
- g) Presente tachaduras o enmendaduras.
- h) Se lleven a cabo acciones de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales a lo largo de los procesos de "Acompañamiento" y en su caso de "Asistencia Técnica".

SEXTA.- "LA INSTITUCION EDUCATIVA", permitirá a "**LA SEDESOL**" efectuar las visitas que ésta considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones para cumplir con el objeto del presente convenio.

SEPTIMA.- El presente instrumento y la información relativa a las obligaciones de transparencia sobre todo acto que derive del ejercicio de las facultades, competencias o funciones de conformidad con la normatividad aplicable, se publicará y se mantendrá actualizada en los términos que establezca la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables.

OCTAVA.- El incumplimiento por parte de "**LA INSTITUCION EDUCATIVA**" en la realización de las acciones encomendadas y precisadas en los **Programas de Trabajo** y/o a lo pactado en este instrumento; la desviación de los recursos federales aportados, la presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, serán causa de terminación anticipada del presente Convenio, en dicho supuesto, "**LA SEDESOL**" llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

NOVENA.- "LAS PARTES" convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo y deberá constar por escrito, y solo en caso de subsistir la controversia se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México.

DECIMA. - LA INSTITUCION EDUCATIVA y las personas que ejerzan los recursos federales del **PFES**, en su modalidad de Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás normatividad aplicable en la materia.

"**LA INSTITUCION EDUCATIVA**" tendrá la obligación de conservar durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos con comprobantes fiscales, de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.6. fracción VIII de las Reglas de Operación del **PFES** para el Ejercicio Fiscal 2018.

DECIMA PRIMERA.- Las acciones de control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la cláusula Segunda, corresponderán al Organismo Interno de Control en la SEDESOL, a la Secretaría de la Función Pública (SFP), a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), así como a la Auditoría Superior de la Federación (ASF), conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables.

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

DECIMA SEGUNDA.- El personal que cada una de "**LAS PARTES**" designe o contrate para la realización de cualquier

actividad relacionada con el presente Convenio, permanecerá en todo momento bajo la subordinación, dirección y dependencia de la parte que lo designó o contrató, por lo que en ningún momento existirá relación laboral o administrativa alguna entre una parte y el personal designado o contratado por la otra, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; independientemente de que dicho personal preste sus servicios fuera de las instalaciones de la parte que lo designó o contrató, o preste dichos servicios en las instalaciones de la otra parte, deslindándola de cualquier responsabilidad que por estos conceptos se le pretendiese fincar en materia administrativa, civil, laboral o de cualquier otra índole, debiendo la Institución que contrató al trabajador de que se trate, sacar en paz y a salvo a la otra parte.

DECIMA TERCERA.- En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos del **PFES**, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes Federales y/o Locales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

Con estas acciones se preservan los principios de disciplina legalidad, objetividad profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público; se refrenda el compromiso con la transparencia, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos humanos, asimismo se previenen e inhiben las conductas que deriven en delitos o sanciones administrativas."

DECIMA CUARTA. - El presente Convenio se podrá revisar, adicionar o modificar por "**LAS PARTES**", conforme a los preceptos y lineamientos que lo originan. Dichas modificaciones deberán constar por escrito, y entrarán en vigor a partir de su suscripción por "**LAS PARTES**" integrándose como parte del presente instrumento.

DECIMA QUINTA. - Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, la publicidad y la información relativa al PFES deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

DECIMA SEXTA. "LAS PARTES" acuerdan que, para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, se sujetarán a lo establecido en las Reglas de Operación del PFES, en los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano vigentes, así como en los instrumentos normativos y técnicos que se deriven de dicha normatividad y demás disposiciones jurídicas y administrativas que rigen el ejercicio del gasto público.

DECIMA SEPTIMA. "El presente instrumento jurídico entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta 31 de diciembre de 2018.

Leído y comprendido en su integridad el presente convenio y enteradas "**LAS PARTES**" de su contenido y alcance legal, lo firman en tres ejemplares en la Ciudad o Estado de _____, el día _____ del mes _____ del 2018.

(Siguen Firmas)

Por "**LA SEDESOL**"

Por "**LA INSTITUCION EDUCATIVA**"

C. _____

Delegado Federal de la SEDESOL en el Estado de _____

SUPERVISOR

C. _____

Coordinador de Opciones Productivas

en la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado de _____

LAS FIRMAS Y RUBRICAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION/CONCERTACION CELEBRADO POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL A TRAVES DE LA DELEGACION FEDERAL DE LA SEDESOL EN EL ESTADO DE _____, Y POR LA _____, DE FECHA _____ DE _____ DE 2018, CON UNA VIGENCIA A PARTIR DEL DIA DE SU FIRMA HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

ANEXO 9C

DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

ACUERDO MARCO

ACUERDO MARCO DE COLABORACION QUE AL AMPARO DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA ECONOMIA SOCIAL, EN LA MODALIDAD DE APOYOS PARA EL DESARROLLO DE INICIATIVAS PRODUCTIVAS, CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARIA DE

DESARROLLO SOCIAL, EN LO SUCESIVO LA "SEDESOL", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR (EL O LA) DIRECTOR(A) GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS, (EL O LA) C. _____; Y POR LA OTRA PARTE, ("LA INSTITUCION DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR" / "INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR") _____, EN LO SUCESIVO "LA INSTITUCION EDUCATIVA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU (CARGO) _____, EL O LA C. _____; Y A QUIENES CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES.

ANTECEDENTES:

1. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013, expone la ruta que el Gobierno de la República se ha trazado para contribuir, de manera más eficaz, a que todos juntos podamos lograr que México alcance su máximo potencial. Para lograr lo anterior, se establecen como Metas Nacionales: un México en Paz, un México Incluyente, un México con Educación de Calidad, un México Próspero y un México con Responsabilidad Global. Asimismo, se presentan Estrategias Transversales para Democratizar la Productividad, para alcanzar un Gobierno Cercano y Moderno, y para tener una Perspectiva de Género en todos los programas de la Administración Pública Federal.
2. Que el referido Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 en su meta nacional IV México Próspero, establece como objetivo desarrollar los sectores estratégicos del país, cuyo fin es mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante el apoyo y desarrollo de proyectos productivos, impulsando el desarrollo de las capacidades empresariales de los organismos del sector social de la economía, y estimulando los proyectos de inversión que incrementen las oportunidades de inclusión productiva y laboral del sector social de la economía.
3. Que la Ley General de Desarrollo Social en su artículo 14, establece que la Política de Desarrollo Social debe incluir, entre otras, la vertiente de superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación nutritiva y de calidad, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación.
4. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____ de 2017, en el artículo _____ estipula que _____
5. Que las Reglas de Operación del "PFES" para el ejercicio fiscal 2018, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el _____ de diciembre de 2017, señalan como Objetivo General: contribuir a mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante la inclusión productiva y financiera en el Sector Social de la Economía, y como Objetivo Específico, fortalecer capacidades y medios de los Organismos del Sector Social de la Economía, que cuenten con iniciativas productivas para la inclusión productiva y financiera.
6. Entre los instrumentos con que cuenta el "PFES" para lograr dichos objetivos, se encuentran las modalidades: Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas y Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos, ambas a cargo de la Dirección General de Opciones Productivas (en adelante, "DGOP").
7. Que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3.3. "Tipos y montos de apoyo" de las Reglas de Operación del PFES, "LAS PARTES" manifiestan su intención de conjuntar esfuerzos en el marco del PFES, bajo la modalidad "Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas", a fin de otorgar apoyos en especie para capacitación en formulación de proyectos, acompañamiento y asistencia técnica otorgados por la DGOP a través de Instituciones de Educación Media Superior o Superior, a grupos sociales integrados por al menos tres personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar.

DECLARACIONES

- I. De la "SEDESOL":
 - I.1 Que es una dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo estipulado en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2o. fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
 - I.2 Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre sus atribuciones formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza; así como coordinar, concretar y ejecutar programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de los pobladores de las zonas áridas de las áreas rurales, así como de los colonos de las áreas urbanas, para elevar el nivel de vida de la población, con la intervención de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal correspondientes y de los gobiernos estatales y municipales y, con la participación de los sectores social y privado.
 - I.3 Que, por conducto de la DGOP, opera la modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas, del PFES, que son apoyos en especie para capacitación en formulación de proyectos, acompañamiento y asistencia técnica otorgados por la DGOP a través de Instituciones de Educación Media Superior o superior, a grupos sociales integrados por al menos tres personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar.
 - I.4 Que (el o la) C. _____, con fundamento en los artículos 12 y 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo, en su carácter de Director(a) General de Opciones Productivas.
 - I.5 Que su Registro Federal de Contribuyentes es: **SDS920522L71**. Con domicilio fiscal en **Avenida Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, CP 06600, Ciudad de México**.

I.6 Que para todos los fines y efectos que deriven del presente Acuerdo, señala como su domicilio el ubicado en **Avenida Paseo de la Reforma 41, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, CP 06600, Ciudad de México.**

II.- De "LA INSTITUCION EDUCATIVA":

II.1 Que de conformidad con el artículo _____ de la Ley que crea la (Institución Educativa correspondiente) _____, es un organismo _____, con personalidad jurídica, patrimonio _____ y sede de gobierno en _____, Estado de _____, según consta en _____ publicado en _____ el día ____ de _____ de _____, así como las reformas de dicha Ley publicadas _____ en _____ el ____ de _____ de _____.

II.2 Que tiene entre otros objetivos:

- a. _____
- b. _____
- c. _____

II.3 Conoce el contenido de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el Ejercicio Fiscal 2018,

II.4 Que cuenta con la infraestructura y los recursos materiales, humanos y técnicos, necesarios para dar cumplimiento al objeto del presente instrumento.

II.5 Que su representación legal recae en su (cargo) _____, (el o la) C. _____, conforme a lo dispuesto en los artículos _____ de la Ley de su creación de "**LA INSTITUCION EDUCATIVA**".

II.6 Que la personalidad jurídica (del o de la) C. _____, se acredita con el testimonio de la Escritura Notarial número _____, volumen _____, protocolizada ante la fe del C. _____, (cargo) _____, mismo que contiene la protocolización del acuerdo _____ de fecha ____ de _____ de _____. En el cual se le nombra _____ para el periodo del _____ al _____ y se le confieren todas las facultades establecidas en _____ para el desempeño de las responsabilidades institucionales y legales inherentes a su cargo, entre ellas la firma de Convenios.

II.7 Que comisiona al C. _____, (cargo) _____ de "**LA INSTITUCION EDUCATIVA**", como responsable técnico de cumplir los compromisos contraídos en el presente instrumento jurídico.

II.8 Que su Registro Federal de Contribuyentes es: _____.

II.9 Que, para efectos del presente Acuerdo, señala como su domicilio, el ubicado en _____.

III. De las "PARTES":

III. I Que mediante acuerdo número _____ tomado en la _____ **Sesión de Instalación** del Comité de Validación Central del **PFES**, celebrada el ____ de _____ de _____, se autorizó la **Propuesta de Programa de Trabajo** presentado por la "**LA INSTITUCION EDUCATIVA**", para operar como socio estratégico de la **DGOP** en la modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas del **PFES** para el ejercicio fiscal 2018, **agregándose al presente copia simple del Acta de la sesión de Comité mencionada.**

Las Reglas de Operación del **PFES**, definen al Programa de Trabajo como el documento en el que las instituciones de educación media superior o superior, proponen las acciones específicas que realizarán con los grupos sociales para otorgar los apoyos en especie de la modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas otorgados por la **DGOP**.

III.2 Que se reconocen recíprocamente la personalidad y capacidad con que comparecen sus representantes y manifiestan su voluntad de celebrar el presente Acuerdo de conformidad con las cláusulas siguientes.

CLAUSULAS:

PRIMERA. El objeto del presente Acuerdo consiste en que "**LA INSTITUCION EDUCATIVA**" realice acciones de **capacitación, acompañamiento y asistencia técnica** para fortalecer las capacidades técnicas, administrativas y organizativas, mediante la modalidad de "Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas (DIP)", a favor de los Grupos Sociales beneficiados en la modalidad "Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos"; de conformidad con lo estipulado en las Reglas de Operación del **PFES**, para el ejercicio fiscal 2018.

SEGUNDA. Para el adecuado desarrollo del objeto del presente instrumento, se podrán suscribir convenios específicos de colaboración entre "**LA INSTITUCION EDUCATIVA**" y las Delegaciones de la "**SEDESOL**", de conformidad con la normatividad aplicable a la materia.

Los convenios específicos de colaboración a que se refiere el párrafo anterior, serán formalizados por quienes cuenten con las facultades legales y de conformidad a la normatividad aplicable, y contendrán entre otros aspectos: el objeto del convenio; la descripción de los trabajos a realizar; los compromisos adquiridos y los derechos y obligaciones de "**LAS PARTES**", en términos de lo estipulado en las Reglas de Operación del **PFES** y del Programa de Trabajo.

TERCERA. Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, "**LAS PARTES**" realizarán las acciones en el ámbito de sus respectivas competencias y en términos de lo estipulado en las de las Reglas de Operación del **PFES** y del Programa de Trabajo.

CUARTA. El presente instrumento iniciará su vigencia al día siguiente de la fecha de su firma y concluirá el 31 de diciembre de 2018.

QUINTA. El presente Acuerdo se podrá dar por terminado de manera anticipada por cualquiera de "**LAS PARTES**", previo aviso por escrito y con treinta días naturales de anticipación a la fecha en que se determinó su conclusión a la contraparte, sin perjuicio de que los trabajos que se estén desarrollando a la fecha, puedan continuarse hasta su total terminación.

SEXTA. El presente Acuerdo podrá ser modificado o adicionado por voluntad de "**LAS PARTES**". Dichas modificaciones o adiciones, se realizarán mediante convenio modificatorio y obligarán a los signatarios a partir de la fecha de su firma y deberá anexarse al presente instrumento como parte integrante del mismo.

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

OCTAVA. "LAS PARTES" manifiestan que el personal designado y/o contratado por cada una de ellas para la realización del objeto y actividades del presente Acuerdo, se entenderá relacionado exclusivamente con aquélla que lo designó y/o contrató, por ende, cada una de "**LAS PARTES**" asumirá su responsabilidad por este concepto, y en ningún caso serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos.

Por lo anterior, cada una de "**LAS PARTES**" exime a la otra, de cualquier responsabilidad derivada de tales conceptos y responderá por todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten, sea cual fuere la naturaleza del conflicto, por lo que en ningún caso; se reitera, podrá considerarse a alguna de "**LAS PARTES**", como patrón solidario o sustituto de un trabajador que no designó y/o contrató.

NOVENA. La información referente a cualquier aspecto de este Acuerdo y su objeto, será propiedad de la "**SEDESOL**", por lo que "**LA INSTITUCION EDUCATIVA**" no podrá utilizarla, copiarla, ni reproducirla, sin el consentimiento expreso de ésta, así mismo cualquier solicitud de información deberá ser dirigida al domicilio señalado en el apartado de declaraciones de la "**SEDESOL**".

DECIMA. "LAS PARTES" convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su interpretación y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo y deberá constar por escrito, sin transgredir lo estipulado en las Reglas de Operación del **PFES**, ni en la legislación aplicable.

Una vez leído el presente Acuerdo Marco y enteradas "**LAS PARTES**" de su contenido y alcance legal, lo firman en tres ejemplares en _____ a los _____ días del mes de _____ de 2018.

Por la "**SEDESOL**"

Por "**LA INSTITUCION EDUCATIVA**"

C. _____
 Director General de Opciones Productivas

C. _____
 (Cargo)

C. _____
 (Cargo)

LAS FIRMAS Y RUBRICAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL ACUERDO MARCO CELEBRADO POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL A TRAVES DE LA DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS, Y POR (**LA INSTITUCION EDUCATIVA**) _____, DE FECHA ____ DE ____ DE 2018,

CON UNA VIGENCIA A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE SU FIRMA HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

ANEXO 9D

DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

TERMINOS DE REFERENCIA PARA OTORGAR LOS APOYOS EN ESPECIE DE LA MODALIDAD APOYOS

PARA EL DESARROLLO DE INICIATIVAS PRODUCTIVAS

El presente Anexo está dirigido a las Instituciones de Educación Media Superior o Superior (IES) con cobertura nacional o estatal, que se encuentren interesadas en participar en la modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas, la cual otorga apoyos en especie en dos etapas: a) Proceso de Formulación de Proyectos y, b) Proceso de Acompañamiento y Asistencia Técnica.

I. Objetivos**1.1 Objetivo General**

Indicar el alcance y las características bajo las cuales se deberán otorgar los apoyos en especie, correspondientes al Proceso de Formulación de Proyectos y Proceso de Acompañamiento y Asistencia Técnica que se otorgarán a los grupos sociales seleccionados para recibir apoyos orientados al establecimiento de un proyecto productivo nuevo.

1.2 Objetivos Específicos

- Definir los términos bajo los cuales las Instituciones de Educación Media Superior o Superior podrán integrar y presentar su programa de trabajo para participar en la modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas.
- Definir los temas y las características de los apoyos en especie otorgados por las Instituciones de Educación Media Superior o Superior, en las etapas del Proceso de Formulación de Proyectos y el Proceso de Acompañamiento y Asistencia Técnica.

II. Criterios y requisitos

Las Instituciones de Educación Media Superior o Superior podrán tener cobertura en varios estados, a las cuales se les denominará socios estratégicos; o bien, cobertura en un estado o parte del mismo, a quienes se les denominará instituciones locales.

Los socios estratégicos o las instituciones locales que estén interesadas en participar, deberán cumplir con los criterios y requisitos definidos en el numeral 3.4, criterios y requisitos, Submodalidad I.1. Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas de la Dirección General de Opciones Productivas (DGOP), en las Reglas de Operación del Programa; al respecto, se deben tomar en cuenta las siguientes precisiones, correspondientes al punto I:

Criterios	Requisitos	Precisiones
I. Demostrar capacidad institucional y experiencia del personal para realizar el proceso de formulación de proyectos y el proceso de acompañamiento y asistencia técnica, con un enfoque de economía social, perspectiva de género y manejo sustentable de los recursos naturales.	Presentar currículum con documentación soporte que demuestre la capacidad institucional y la experiencia del personal en los siguientes temas: - Manejo de grupos con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género - Incubación de proyectos - Formulación de proyectos - Capacitación y acompañamiento - Conservación y aprovechamiento sustentable de recursos naturales - Economía Social	El currículum deberá contener como mínimo: a) Documentación soporte sobre la capacidad y experiencia de todas las unidades académicas, de investigación o incubación de proyectos que estarán vinculadas a esta intervención. b) Descripción de los recursos materiales que estarán disponibles para atender a los grupos sociales interesados en participar en el Programa. c) Descripción de los recursos humanos, currículos con la formación académica y experiencia de las o los profesionistas que participarán en las etapas: Proceso de Formulación de Proyectos y Proceso de Acompañamiento y Asistencia Técnica.

III. Programas de trabajo para otorgar los apoyos en especie**a. Consideraciones que las IES deben tomar en cuenta para presentar su programa de trabajo y otorgar los apoyos en especie.**

- 1) Tener presente en todo momento que estos apoyos están dirigidos a grupos sociales conformados por personas en condición de pobreza con una idea de negocio. Por lo que los materiales y dinámicas a utilizar deberán considerar dichas características.
- 2) El Proceso de Formulación de Proyectos, se impartirá en las sedes determinadas por las Coordinaciones estatales de la DGOP, las cuales estarán ubicadas, necesariamente, en localidades cercanas a donde habitan los grupos sociales.
- 3) Las IES deberán proveer en cada una de las sedes establecidas:
 - Personal profesional con el perfil y la experiencia necesaria para acompañar a los grupos sociales en el proceso

de formulación de su proyecto productivo.

- Instalaciones adecuadas para una estancia confortable y digna de las personas, mobiliario y equipo para el desarrollo de las actividades, ventilación, servicios sanitarios, etc.
 - Material didáctico adecuado y en cantidad suficiente para la totalidad de las personas participantes.
 - Proporcionar agua suficiente y un servicio de comida por cada día de taller a las personas participantes.
- 4) El Proceso de Acompañamiento y Asistencia Técnica será por grupo social y se proporcionará en los lugares donde se establezcan los proyectos productivos; la etapa de Acompañamiento es obligatorio para todos los proyectos autorizados; la etapa de Asistencia Técnica estará en función de las necesidades que se detecten durante los talleres, de la autorización de los grupos sociales que reciban apoyo para un proyecto productivo y de la disponibilidad presupuestal.

b. La estructura de los programas de trabajo que presenten las IES para otorgar los apoyos en especie, deberán contener como mínimo los siguientes apartados:

- 1) Portada
- 2) Índice de contenido
- 3) Introducción y objetivos
- 4) Estructura del contenido para el Proceso de Formulación de Proyectos
 - Introducción
 - Cartas descriptivas de los tres talleres para la formulación de proyectos, las cuales deberán incluir: tema a desarrollar, objetivos, duración, alcances, técnicas de exposición, dinámicas específicas a utilizar en cada taller con perspectiva de género
 - Desarrollo de las dinámicas específicas establecidas en las cartas descriptivas
 - Instrumentos a utilizar: formatos de las listas de asistencia, formatos de visita de campo y materiales de apoyo a las personas asistentes
- 5) Estructura del contenido para el Proceso de Acompañamiento y Asistencia Técnica
 - Introducción
 - Proceso o mecanismo para apoyar a los beneficiarios en la comprobación de recursos ante las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados
 - Proceso o mecanismo para apoyar en la instalación de los proyectos productivos
 - Proceso o mecanismo para identificar las necesidades de Asistencia Técnica de los grupos sociales
 - Instrumentos a utilizar: formatos, modelo de plan de trabajo
- 6) Metodología a utilizar que garantice, un estándar de calidad homogéneo al otorgar los apoyos en especie en todas las sedes, que conlleve a un alto nivel de viabilidad técnica, económica y ambiental de los proyectos productivos resultantes. Esta metodología deberá incluir, entre otras cosas, un programa de capacitación a los profesionales que trabajarán directamente con los grupos sociales, los temas mínimos que deben abordarse son:
 - Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social
 - Economía social, con énfasis en los artículos 8,9,10 y 11 de la Ley de Economía Social y Solidaria (LESS)
 - Manejo de grupos con enfoque de derechos humanos e igualdad de género
 - El programa de trabajo a instrumentar por parte de la IES
- 7) Estructura de los informes por convocatoria que las IES deben entregar a la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, el contenido mínimo se indica al final de las temáticas que debe incluir cada proceso, numeral IV de estos lineamientos. En el caso de los socios estratégicos, se debe incluir la estructura del informe general correspondiente a su intervención a nivel nacional en el ejercicio fiscal, mismo que deberá entregar a la Dirección General de Opciones Productivas de la SEDESOL.
- 8) Organigrama operativo
- 9) Costo del programa de trabajo
 - No podrá superar los montos establecidos en las Reglas de Operación

- Indicar el número de procesos de formulación de proyectos que les es posible atender por convocatoria, además, en el caso del socio estratégico indicar, las entidades federativas en las que puede participar
- Costos desglosados por etapa, según la siguiente tabla:

Proceso	Costo por número de Grupos Sociales* (pesos)	
	1 a 7 grupos	8 a 15 grupos
Formulación de proyectos		
Visita de campo		
Talleres		
Gestión de los proyectos		
Acompañamiento		
Asistencia Técnica		

*Los costos deben incluir el IVA.

10) Apartado con los documentos normativos establecidos en el numeral 3.4, punto I.1 de las Reglas de Operación.

11) Apartado de currículo con las precisiones establecidas en el punto II de estos términos de referencia.

El programa de trabajo proveniente de los socios estratégicos deberá presentarse en la Dirección General de Opciones Productivas de la SEDESOL, mismo que será analizado por la DGOP y aprobado por el Comité de Validación Central.

El programa de trabajo proveniente de las instituciones de educación locales deberá presentarse en la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado correspondiente, mismo que será analizado por la Delegación, revisado por la DGOP y aprobado por el Comité de Validación Estatal.

IV. Temáticas de los apoyos en especie

Etapas 1. Proceso de Formulación de Proyectos. Las IES en conjunto con los grupos sociales seleccionados elaborarán el proyecto productivo y la gestión del mismo, para ello el Proceso deberá conformarse de la siguiente manera:

Actividad	Objetivos/Temáticas	Resultados	Productos
Visita de Campo	<ol style="list-style-type: none"> Las instituciones de educación realizarán una visita de campo en conjunto con personal de las Coordinaciones de la DGOP, a cada uno de los grupos sociales seleccionados, con la finalidad de verificar: <ul style="list-style-type: none"> · Que la idea de negocio es viable en el contexto local que se pretende ejecutar; · Que cuentan con los recursos materiales (terrenos, instalaciones, etc.), y servicios básicos (energía eléctrica, agua, drenaje, etc.) para poner en marcha el proyecto productivo; · Que los integrantes del grupo social conocen y tienen experiencia en la actividad económica. Las IES deberán indicar a los grupos sociales cómo solicitar las cotizaciones de los rubros más importantes para el desarrollo del proyecto, las cuales se utilizarán en el Taller 3. Las IES deberán indicar a los grupos sociales que, es necesario presentar en el Taller 1 los comprobantes de domicilio e identificaciones oficiales vigentes de todos los integrantes del grupo social. 	<ol style="list-style-type: none"> Emitir una opinión sobre la factibilidad técnica de la implementación de la idea de negocio en el lugar visitado. Recabar información necesaria para la elaboración del proyecto simplificado. 	<p>Reporte de los resultados de las visitas de campo, que deberá incluir: nombre del grupo social, actividad productiva, personas presentes en la visita, las condiciones generales que se observaron en campo y la opinión técnica.</p> <p>Este informe deberá entregarse en la Delegación a más tardar cinco días naturales posteriores al término de las visitas de campo.</p> <p>Los documentos anexos a este reporte serán las Cédula de visita de campo de cada grupo y evidencia fotográfica por grupo.</p>

Nota: Será facultad de las Coordinaciones estatales del PFES indicar a los grupos sociales visitados en campo y

seleccionados, la fecha y el lugar donde se llevarán a cabo los talleres.			
Taller 1.	<p>En este taller deberán abordarse dos temáticas:</p> <p>1. Inducción a las Reglas de Operación. Las personas participantes conocen y comprenden, a través de una dinámica interactiva, los criterios, requisitos, derechos y obligaciones contraídos con la DGOP al solicitar un proyecto productivo.</p> <p>2. Introducción a los fines, valores, principios y prácticas de la economía social. Las personas participantes conocen a través de dinámicas interactivas y con perspectiva de género:</p> <ul style="list-style-type: none"> · La importancia de las personas como miembros de un grupo social y de una comunidad. · La división del trabajo y la repartición de ganancias bajo un enfoque de economía social. 	<p>1. Los grupos sociales conocerán los derechos y obligaciones contraídos con la DGOP al solicitar un proyecto productivo.</p> <p>2. Los grupos sociales conocerán las ventajas de trabajar bajo el enfoque de economía social y perspectiva de género.</p>	<p>Las IES deberán contar con los siguientes productos:</p> <p>a) Listas de asistencia de los cuatro talleres, las cuales contendrán: folio, nombre del grupo social, nombre de las personas asistentes, hablantes de lengua indígena, sexo, edad y firma de las asistentes.</p> <p>b) Proyectos simplificados elaborados en conjunto con los grupos sociales.</p> <p>c) Constancias de término del Proceso de Formulación de Proyectos para cada grupo social que lo haya concluido y acreditado.</p> <p>En el marco del convenio de la DGOP con el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), las personas participantes de los talleres, que así lo requieran, podrán solicitar a la IES una constancia específica de manera individual conforme a lo solicitado por INEA para ingresar a su Programa de Certificación.</p> <p>d) Cédula de identificación de necesidades de Asistencia Técnica por grupo que lo requiera.</p> <p>e) Plan de trabajo de Asistencia Técnica por grupo requirente</p> <p>f) Memoria fotográfica del desarrollo de los talleres.</p>
Taller 2.	<p>Los temas que se abordarán serán impartidos a través de dinámicas interactivas, y son:</p> <p>1. Producto: Definir el o los productos que se pretenden vender, así como sus características.</p> <p>2. Proceso productivo. Los grupos sociales conocerán todas y cada una de las etapas del proceso productivo que implicará su proyecto.</p> <p>3. Mercado. Analizar las posibilidades locales de mercado para los productos resultantes del proyecto.</p> <p>4. Impactos ambientales. Conocer los impactos ambientales que generan los proyectos productivos y cómo mitigarlos.</p> <p>5. Identificar las necesidades de asistencia técnica de los grupos participantes.</p>	<p>Los grupos sociales conocerán qué producto o servicio generar u ofertar, cómo producirlo y dónde venderlo.</p>	
Taller 3.	<p>En este taller se analizará la Estructura Financiera del Proyecto. Será necesario abordar al menos, los temas de costos, ingresos, inversión y ganancias; esto temas deberán plantearse de manera clara y sencilla para la fácil comprensión de los grupos sociales.</p> <p>La Institución educativa revisará conjuntamente con el grupo si las cotizaciones formales son las adecuadas para la formulación del proyecto simplificado.</p>	<p>Cada grupo social identificará los conceptos de inversión (características, precios y cantidades) necesarios para la operación de su proyecto productivo.</p>	

	La estructura financiera del proyecto deberá incluir lo necesario para el cuidado ambiental.		
Taller 4.	Integración del Proyecto Simplificado (Anexo 3). Las IES trabajarán de manera individual con cada grupo social y el personal de la Coordinación estatal del PFES deberá supervisar el proceso de integración del proyecto simplificado que se gestionará.	Los grupos sociales cuentan con un proyecto simplificado que presente viabilidad técnica, económica y ambiental.	
Los talleres 1, 2 y 3 deberán realizarse cada uno en un día, la duración y periodicidad de los mismos estará en función del programa de trabajo de las instituciones de educación y de los tiempos establecidos en la convocatoria. La IES deberá realizar el Taller 4 en un máximo de 3 días, para cubrir la totalidad de los grupos sociales.			
Gestión del Proyecto	Se realizará la gestión del proyecto ante la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, de acuerdo a lo establecido en la convocatoria correspondiente.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Captura del proyecto simplificado en el Sistema de Información de Fomento a la Economía Social (SIFES). 2. Revisión del proyecto simplificado por parte del personal de las Coordinaciones de la DGOP en los estados. 3. En caso de existir observaciones por parte de las Coordinaciones de la DGOP sobre los proyectos capturados, las IES deberán solventarlas. 4. Integración y entrega del expediente técnico en la Delegación, según lo establecido en las Reglas de Operación y en la convocatoria correspondiente. 	Expediente técnico, que contiene lo establecido en el apartado 3.4 criterios y requisitos para los proyectos apoyados por la DGOP, de éstas Reglas de Operación.

Las IES deberán entregar un informe general del Proceso de Formulación de Proyectos en la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado correspondiente, por cada convocatoria en que participen, diez días hábiles posteriores a conclusión de la gestión de los proyectos, con los elementos mínimos que aquí se señalan:

- Portada
- Índice de contenidos
- Introducción y objetivos del informe
- Caracterización de los grupos sociales: total de grupos atendidos, número de asistentes a cada Proceso por sexo, hablantes de lengua indígena, rangos de edad, entre otros.
- Caracterización de los proyectos elaborados: principales giros de actividad económica, montos promedio, necesidades de asistencia técnica, entre otros
- Informe narrativo de los principales resultados obtenidos (visita de campo, talleres y gestión de los proyectos).
- Principales incidencias presentadas.
- Conclusiones y recomendaciones
- Memoria fotográfica del desarrollo de los talleres.
- Anexos: listas de asistencia de cada uno de los talleres.

Etapas 2. Proceso de Acompañamiento y Asistencia Técnica. Asistir a los grupos sociales en la comprobación de recursos y la instalación del proyecto. Así como, otorgar capacitación y asistencia técnica para fomentar la permanencia de operación de los proyectos productivos otorgados a los grupos sociales identificados con esos requerimientos en el Proceso de Formulación de Proyectos.

Apoyos en especie	Objetivos/Temáticas	Resultados	Productos
Acompañamiento	<p>Asistir a los grupos sociales beneficiarios de un proyecto productivo; con excepción de aquellos que cuentan con una instancia ejecutora, en:</p> <p>c) La comprobación de los recursos, conforme a lo establecido en el anexo técnico de autorización y lo señalado en las reglas de operación.</p> <p>d) Los procesos de instalación de los activos para la puesta en marcha del proyecto.</p>	Proyectos productivos instalados.	<p>Reporte por grupo social de la comprobación del recurso, a más tardar a los 30 días naturales de haber recibido el recurso por parte de la DGOP.</p> <p>Concentrado de informes de acompañamiento por grupo social (Anexo 13), 45 días naturales después del pago del proyecto productivo.</p> <p>Memoria fotográfica.</p>
Cuando la instancia ejecutora realice el acompañamiento deberá cumplir con la comprobación del recurso federal, así como con el informe de acompañamiento por grupo social (Anexo 13) y la memoria fotográfica en los tiempos aquí indicados.			
Asistencia técnica	<p>Este apoyo se otorgará a los grupos sociales que durante el Proceso de Formulación de Proyectos se identifiquen con mayores necesidades de Asistencia Técnica; consta de las siguientes etapas:</p> <p>l) Capacitación. Impartir las capacitaciones que desarrollen las habilidades necesarias para la adecuada operación del proyecto y cuidado ambiental.</p> <p>m) Asistencia Técnica. Otorgar asistencia técnica específica para la solución de los problemas organizacionales, técnicos, operativos y ambientales que se presenten.</p> <p>n) Cuidado Ambiental. Proponer acciones que eviten o mitiguen el impacto ambiental que pudiera generar la implementación del proyecto productivo. Este apartado es obligatorio para todos los programas de trabajo.</p>	Proyectos productivos en operación	<p>Concentrado de cédulas de seguimiento al plan de trabajo de asistencia técnica por grupo atendido.</p> <p>Memoria fotográfica.</p>

Las IES deberán entregar un informe general de Acompañamiento y Asistencia Técnica que, deberá contener los siguientes elementos mínimos:

- Portada,
- Índice de contenidos
- Introducción y objetivos del informe
- Número de grupos sociales acompañados y su estatus de operación
- Caracterización de los grupos sociales que recibieron Asistencia Técnica: giro, montos, temáticas impartidas, etc.
- Narrativa de los principales hallazgos encontrados
- Conclusiones y recomendaciones
- Memoria fotográfica del Acompañamiento y la Asistencia Técnica
- Anexo: Informe de acompañamiento por grupo social y las cédulas de seguimiento al plan de trabajo de asistencia técnica por grupo atendido

ANEXO 10

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

Además de la documentación señalada en el numeral 3.3.6 de estas Reglas y de acuerdo con la (s) modalidad (es) y submodalidad (es) de apoyo solicitada (s), deberá entregarse la siguiente documentación:

Modalidad III.1: Apoyos para el Fortalecimiento Institucional y Desarrollo de Capacidades de la Banca Social (apoyos en efectivo).

Submodalidad	Documento
III.1.1. Reembolso de gastos notariales y de registro en la constitución o actualización de figura asociativa.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Comprobante (s) fiscal (es) digital (es) del (os) gasto (s) realizado (s) en los trámites incluidos en el servicio. 2) Original para cotejo y copia simple de la nueva acta y registro correspondiente.
III.1.2 Consultoría y Acompañamiento, con un mínimo de 10 días hábiles en sitio para: <ol style="list-style-type: none"> a) Mejorar el nivel o índice de capitalización b) La implementación de mejoras para el abatimiento de cartera vencida o el diseño y desarrollo de procesos para la inclusión financiera. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Diagnóstico general de la situación actual del OSSE de ahorro y crédito en versión impresa y firmada por la persona que ostenta la representación legal en todas sus páginas. 2) Programa de trabajo en versión impresa y firmada por la persona que ostenta la representación legal en todas sus páginas, así como en versión electrónica requisitada en la herramienta de captura que se encuentra disponible para tal efecto en el sitio www.gob.mx/inaes, e incluyendo en ambos casos la información que se solicita en la misma.
Capacitación especializada orientada al fortalecimiento técnico-operativo, cumplimiento normativo y desarrollo de habilidades gerenciales del OSSE de ahorro y crédito.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Programa de capacitación propuesto al OSSE de ahorro y crédito firmado por el proveedor del servicio. 2) Carta de exposición de motivos por los que el OSSE de ahorro y crédito solicita el apoyo para recibir la capacitación firmada por la persona que ostenta la representación legal. 3) Cotización formal de la prestación de los servicios profesionales firmada por el proveedor. 4) Escrito mediante el cual se desglosen los gastos (hospedaje y/o transporte y/o alimentos) a efectuar por cada participante que asista a la capacitación con sus respectivas cotizaciones (cotización formal y/o impresión de pantalla de la consulta realizada en web), firmado por el representante la persona que ostenta la representación legal. <p>En caso de que la capacitación sea impartida en las instalaciones del OSSE de ahorro y crédito, no se requiere presentar lo señalado en el inciso anterior.</p>

<p>III.1.5 Asesoría profesional y desarrollo de capacidades en sitio para:</p> <p>A. Diseño e implementación de esquemas para la educación financiera de los socios y socias del OSSE de ahorro y crédito.</p> <p>B. Establecimiento e implementación de controles y gobernabilidad.</p> <p>C. Implementación y evaluación de procesos de gestión del desempeño social.</p> <p>D. Diseño e implementación de portafolios de productos y servicios financieros.</p>	<p>1) Diagnóstico general de la situación actual del OSSE de ahorro y crédito en versión impresa y firmada por la persona que ostenta la representación legal en todas sus páginas.</p> <p>2) Programa de trabajo en versión impresa y firmada por la persona que ostenta la representación legal en todas sus páginas, así como en versión electrónica requisitada en la herramienta de captura que se encuentra disponible para tal efecto en el sitio www.gob.mx/inaes, e incluyendo en ambos casos la información que se solicita en la misma.</p> <p>En el caso de solicitar más de un componente de apoyo, según sea el caso, se deberá entregar un programa de trabajo por componente y un solo Diagnóstico general.</p>
<p>Para la presentación de cada uno de los documentos señalados anteriormente deberán atenderse, los Términos de Referencia correspondientes a cada submodalidad de apoyo, mismos que se encuentran disponibles en el sitio www.gob.mx/inaes. No aplica términos de referencia para las submodalidades III.1.1, III.1.3 y III.1.4</p>	

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

<p>órganos de representación.</p> <p>5) En el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación I, II o III, entregar carta firmada por la persona que ostenta la representación legal, en donde señale qué porcentaje de sus socias o socios son beneficiarios de INAES, PROSPERA u OPCIONES PRODUCTIVAS.</p>	

Submodalidad	Documento
<p>III.2.1 Equipamiento de instalaciones, en los siguientes rubros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acondicionamiento de locales • Suministro eléctrico de emergencia • Mobiliario y equipo de oficina • Vehículos utilitarios 	<p>Entregar cotización formal dirigida al OSSE de ahorro y crédito en hoja membretada y firmada por la (s) persona (s) que provea (n) los bienes o servicios, en el que explícitamente se especifique los bienes o servicios a adquirir, la cantidad y precio de los mismos e IVA incluido, los cuales deben coincidir con lo señalado en la lista de inversión del proyecto estratégico.</p>
<p>III.2.2 Innovación tecnológica en los siguientes rubros</p>	

<ul style="list-style-type: none"> • Equipamiento tecnológico • Acceso a internet y redes computacionales básicas • Software para sistemas de "Core bancario" • Medios electrónicos de pago 	<p>(n) los bienes o servicios, en el que explícitamente se especifique los bienes o servicios a adquirir, la cantidad y precio de los mismos e IVA incluido, los cuales deben coincidir con lo señalado en la lista de inversión del proyecto estratégico.</p>
<p>III.2.3 Gastos de promoción</p>	<p>Entregar cotización formal dirigida al OSSE de ahorro y crédito en hoja membretada y firmada por la (s) persona (s) que provea (n) los bienes o servicios, en el que explícitamente se especifique los bienes o servicios a adquirir, la cantidad y precio de los mismos e IVA incluido, los cuales deben coincidir con lo señalado en la lista de inversión del proyecto estratégico.</p>

<p>III.2.4. Pago de servicios personales de la unidad especializada que opera créditos para la producción social de vivienda asistida.</p>	<p>Relación que detalle los gastos previstos indicando concepto, cantidad, unidad de medida, precio unitario y monto total con IVA incluido cuando aplique, impresa en hoja membretada del OSSE de ahorro y crédito solicitante y firmada por la persona que ostenta la representación Legal.</p> <p>Copia simple del convenio de adhesión suscrito con la CONAVI que acredita al OSSE de ahorro y crédito como entidad ejecutora, o bien, el documento que acredita que opera financiamiento para vivienda a través de FIRA como entidad ejecutora de CONAVI.</p>
<p>III.2.5. Pago de servicios personales de la unidad especializada que opera créditos para proyectos productivos y negocios del sector social.</p>	<p>Relación que detalle los gastos previstos indicando concepto, cantidad, unidad de medida, precio unitario y monto total con IVA incluido cuando aplique, impresa en hoja membretada del OSSE de ahorro y crédito solicitante y firmada por la persona que ostenta la representación Legal.</p>
<p>III.2.7 Consultoría especializada para fortalecer la instrumentación del proyecto estratégico financiero.</p>	<p>Presentar versión impresa del programa de trabajo elaborado conforme a la herramienta de captura (que se encuentra inserta en el proyecto estratégico financiero), disponible en el sitio www.gob.mx/inaes, debidamente firmado por la persona que presta el servicio profesional correspondiente.</p> <p>Presentar cotización o cotizaciones según la persona que preste el servicio profesional correspondiente, indicando, las actividades a realizar, entregables y monto considerado en cada caso.</p> <p>Presentar los documentos que acreditan la experiencia de las personas que prestan los servicios que se señalan en el numeral 3.3.6, fracción XII, de las presentes Reglas de operación.</p>

<p>III.2.8 Capacitación especializada para la instrumentación del proyecto estratégico financiero.</p>	<p>Presentar versión impresa del programa de trabajo elaborado conforme a la herramienta de captura, (que se encuentra inserta en el proyecto estratégico financiero), disponible en el sitio, www.gob.mx/inaes, debidamente firmado por la persona que presta el servicio profesional correspondiente.</p> <p>Presentar cotización o cotizaciones según la persona que preste el servicio profesional correspondiente, indicando, las actividades a realizar, entregables y monto considerado en cada caso.</p> <p>Presentar los documentos que acreditan la experiencia de las personas que prestan los servicios que se señalan en el numeral 3.3.6, fracción XII, de las presentes Reglas de operación.</p>
<p>III.2.9. Gastos de operación hasta por cuatro meses para cubrir: pago de salarios, sueldos, honorarios asimilados, honorarios profesionales, pago de cuotas de seguro de vida (ahorro y/o crédito), pago de servicios de internet y/o renta de software.</p> <p>Sólo aplica para OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación básico.</p>	<p>Relación que detalle los gastos previstos indicando concepto, cantidad, unidad de medida, precio unitario y monto total con IVA incluido cuando aplique, impresa en hoja membretada del OSSE de ahorro y crédito solicitante y firmada por la persona que ostenta la representación Legal.</p> <p>En su caso, entregar cotización formal dirigida al OSSE de ahorro y crédito en hoja membretada y firmada por la (s) persona (s) que provea (n) los bienes o servicios, en el que explícitamente se especifique los bienes o servicios a adquirir, la cantidad y precio de los mismos e IVA incluido.</p>
<p>Para la presentación de cada uno de los documentos señalados anteriormente deberán atenderse, sin excepción, los Términos de Referencia correspondientes a la Modalidad III.2: Proyectos estratégicos financieros de la Banca Social (apoyos en efectivo), mismos que se encuentran disponibles en el sitio www.gob.mx/inaes.</p>	

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

Submodalidad	Documento

<p>III.3.2. Apoyo para implementar mecanismos que disminuyan los riesgos en la colocación de créditos para actividades productivas en un fondo administración de riesgo crediticio. No aplica para Fideicomisos ya constituidos o por constituir.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Proyecto de Fondo de Administración de Riesgo Crediticio en versión impresa y firmada en todas sus páginas por la persona que ostenta la representación legal, así como en versión electrónica en la herramienta de captura que se encuentra disponible para tal efecto en el sitio www.gob.mx/inaes. 2) Copia de estados financieros al cierre del ejercicio anual más reciente: Balance General, y Estado de Resultados. 3) Copia de estados financieros al ejercicio mensual más reciente que se disponga a la fecha de la presentación de la solicitud de apoyo: Balance General, y Estado de Resultados.
---	--

	<p>4) Copia de subreporte regulatorio R-0417 (también conocido como B-0417) correspondiente a los cuatro últimos trimestres inmediatos anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud de apoyo,</p> <p>5) Copia simple y original para cotejo de acuerdo de Asamblea General y/o de Consejo de Administración, para integrar el o los Fondo (s) de administración de riesgo crediticio.</p> <p>6) Carta compromiso firmada por la persona que ostenta la representación legal, en donde señale el porcentaje del monto de los créditos a proteger con el fondo de acuerdo con el nivel de operación del OSSE de ahorro y crédito.</p>
--	---

Para la presentación de cada uno de los documentos señalados anteriormente deberán atenderse, sin excepción, los Términos de Referencia correspondientes a cada submodalidad de apoyo, mismos que se encuentran disponibles en el sitio www.gob.mx/inaes.

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

Únicamente aplicará este documento cuando se trate de apoyos de esta modalidad que se otorguen a través de convocatoria pública, conforme a lo establecido en el numeral 4.2.2.3.2 Apoyos en especie para Banca Social de las presentes Reglas de Operación.

Submodalidad	Documento
<p>organizativas, financieras, entre otros.</p> <p>Así como en aquellas otras temáticas propias para el fortalecimiento y apoyo de los OSSE de ahorro y crédito.</p> <p>Los eventos de capacitación podrán incluir actividades en</p>	<p>Documento en versión impresa y firmada por la o el representante social en todas sus páginas, que describa los motivos por los cuales tiene interés en participar en el evento de capacitación al que se convoca.</p>

<p>aula, en línea, en campo y/o en las instalaciones de los OSSE de ahorro y crédito beneficiarios (en sitio).</p>	
--	--

ANEXO 11

MECANICA OPERATIVA DEL ESQUEMA DE CAPITALIZACION DE APOYOS (ECA)

Difusión.

El INAES a través de medios electrónicos, redes sociales y de sus Delegaciones establecidas en las entidades federativas, difundirá el ECA entre la población objetivo del Programa.

Asimismo, brindará información detallada a los OSSE beneficiarios de las modalidades I.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos y I.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA) en las submodalidades I.4.1. Desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación y I.4.2. Vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor que opten de manera voluntaria por adherirse al ECA, así como a los OSSE de Ahorro y Crédito que capten OSSE beneficiarios del Programa y operen el ECA, respecto de los apoyos adicionales a los que pueden acceder si cumplen con lo establecido en el presente Anexo.

Los OSSE solicitantes de apoyos de las modalidades y submodalidades mencionadas deberán indicar en su solicitud de apoyo su interés por adherirse al ECA.

Proceso de adhesión para solicitantes de apoyos de la modalidad I.3 y submodalidades I.4.1 y I.4.2.

Una vez notificada la autorización del proyecto por parte de la Delegación del INAES, el OSSE beneficiario del PFES recibirá a través del personal de la Delegación del INAES en el Estado que le corresponda, asesoramiento sobre las ventajas de adherirse al ECA, la diversidad de entidades financieras donde puede realizar su capitalización, sobre el llenado del formato de adhesión, así como el contenido del calendario de capitalización. Una vez terminado el asesoramiento se levantará acta circunstanciada, la cual deberá contener los nombres y firmas de las partes que intervinieron en ella (OSSE Beneficiario y personal del INAES que intervino).

Si el OSSE decide adherirse al ECA, deberá elegir una entidad financiera de la Banca Social, de la Banca de Desarrollo o de la Banca Comercial, con la cual deberán suscribir el documento (Contrato o documento análogo) que aplique para el tipo de cuenta que más se ajuste a sus intereses y necesidades, es decir, de ahorro, a plazo o retirables en días preestablecidos, la mencionada cuenta debe ser exclusivamente para realizar los depósitos correspondientes a su calendario de capitalización sin que se combinen recursos provenientes de otros ingresos.

En el caso de que la apertura de cuenta sea en una entidad financiera de la Banca Social, ésta deberá estar a nombre de la o del representante legal o social del OSSE. En el caso de cualquier otra entidad financiera, la cuenta deberá estar a nombre del OSSE legalmente constituido o a nombre de la o del representante social si se trata de un grupo social.

Cuando la cuenta este a nombre de la o del representante legal o social del OSSE adherido al ECA, se elegirá de entre las o los demás integrantes, según sea requerido, a la(s) beneficiaria (s) y/o beneficiario (s) de la cuenta aperturada.

Los OSSE adheridos al ECA deberán llenar el "Formato de Adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA) Anexo 12 de las presentes Reglas de Operación, el cual será proporcionado por la Delegación del INAES correspondiente; en dicho formato se incluirá entre otros aspectos el porcentaje a capitalizar y la entidad financiera de su elección, además deberá acompañarse de la propuesta de calendario de capitalización elaborado con base en el Modelo proporcionado por la Delegación del INAES que considera los depósitos a realizar y las salidas de recursos para reinvertirse en su actividad productiva.

Se considerará formalizada la adhesión al ECA una vez que el OSSE beneficiario haya entregado debidamente a la Delegación del INAES correspondiente los documentos señalados anteriormente ("Formato de Adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)" acompañado de la propuesta de calendario de capitalización y copia del contrato o documento análogo suscrito con la entidad financiera en la que haya abierto la cuenta).

Se podrá adherir a los OSSE beneficiarios del PFES que de manera extemporánea manifiesten su voluntad

para incorporarse al ECA, siempre y cuando la Delegación del INAES correspondiente justifique mediante oficio dirigido a la Coordinación General de Finanzas Populares los motivos por los cuales no se pudo realizar en el tiempo establecido la adhesión al ECA del OSSE beneficiario, acompañado de la documentación que se señala en el párrafo anterior.

Aquellos OSSE beneficiarios del PFES que decidan no adherirse al ECA podrán recibir únicamente los apoyos en la frecuencia que se establezca en cada una de las submodalidades I. 4.1 y I.4.2 .

Operación.

Las Delegaciones del INAES recibirán y revisarán la documentación entregada por los OSSE adheridos al ECA (Formato de Adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA), el Calendario de Capitalización y el Contrato o documento análogo celebrado con la entidad financiera elegida), debidamente llenada y firmada por la persona designada como representante legal o social, según corresponda.

Dicha entrega deberá efectuarse el mismo día en que se formalice el "Modelo del Instrumento Jurídico" que corresponda, Anexo 8A de las presentes Reglas de Operación.

La Delegación del INAES enviará a la cuenta de correo cgfp_eca@inaes.gob.mx de la Coordinación General de Finanzas Populares, en archivos digitalizados la documentación anteriormente señalada junto con el acta circunstanciada levantada por el asesamiento, dentro de los 10 días hábiles posteriores a su recepción.

Los OSSE adheridos al ECA para efectos de comprobación de su capitalización, deberán entregar a la Delegación respectiva copia del estado de cuenta o documento análogo expedido por la entidad financiera elegida en el que se acredite que el saldo disponible es igual o superior al monto considerado en su calendario de capitalización.

Únicamente se considerará que están al corriente en su calendario de capitalización a los OSSE que entreguen en tiempo y forma la documentación que acredite lo señalado en el párrafo que antecede.

Los OSSE beneficiarios adheridos al ECA que no se encuentren al corriente de su capitalización al momento de la emisión de una convocatoria para las submodalidades I.4.1 y I.4.2, se les dará el mismo trato que a los OSSE que decidieron no adherirse al ECA.

La Delegación del INAES recibirá, revisará y remitirá a la cuenta de correo cgfp_eca@inaes.gob.mx de la Coordinación General de Finanzas Populares, en archivos digitalizados la copia del estado de cuenta o documento análogo expedido por la entidad financiera elegida presentada por el OSSE.

La Coordinación General de Finanzas Populares registrará y sistematizará la información contenida en los documentos remitidos por las Delegaciones, para dar seguimiento al cumplimiento de los calendarios de capitalización de los OSSE adheridos al ECA.

Participación de la Banca Social.

Los OSSE de ahorro y crédito que tengan entre sus socias y socios a integrantes de OSSE beneficiarios de apoyos del PFES adheridos al ECA a partir del ejercicio fiscal 2014 y acrediten haberles brindado servicios de educación financiera o bien otorgado un crédito para un proyecto productivo a empresas sociales, podrán acceder al número de apoyos adicionales establecidos para tal efecto en las modalidades III.1 Apoyos para el Fortalecimiento Institucional y Desarrollo de Capacidades de la Banca Social (apoyos en efectivo), submodalidades III.1.3 y III.1.5 y III.4 Eventos de capacitación para la Banca Social (apoyos en especie).

La acreditación mencionada se realizará mediante la entrega a la Delegación del INAES en la entidad federativa en la que se ubique la matriz del OSSE de ahorro y crédito, de un informe firmado por la o el representante legal relativo a las actividades realizadas en el marco de la educación financiera proporcionada, acompañado de una copia de las listas de asistencia respectivas que incluyan el nombre completo, CURP y firma de las y/o los participantes, así como el nombre o razón social del OSSE al que pertenecen, fecha de las sesiones llevadas a cabo y tratándose de créditos otorgados para proyectos productivos a empresas sociales, el documento donde se acredite que alguna socia o socio integrante de un OSSE beneficiario del PFES recibió un crédito productivo posterior al apoyo otorgado por el INAES.

La Delegación del INAES recibirá, revisará y remitirá a la cuenta de correo cgfp_eca@inaes.gob.mx de la Coordinación General de Finanzas Populares, en archivos digitalizados la documentación presentada por el OSSE.

La Coordinación General de Finanzas Populares registrará y sistematizará la información contenida en los documentos remitidos por las Delegaciones.

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

SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL		 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	
ANEXO 12			
FORMATO DE ADHESION AL ESQUEMA DE CAPITALIZACION DE APOYOS (ECA)			
<p>Antes de llenar esta solicitud es necesario que lea cuidadosamente las Reglas de Operación vigentes del INAES www.gob.mx/inaes. Instrucciones: Marque con una "X" la opción que corresponda y en su caso llene los datos solicitados.</p>			
Datos Generales			
Clave SIEL del proyecto:			1
Entidad Federativa:			2
Municipio:			3
Nombre del grupo social u organismo constituido:			4
Nombre de la o del Representante Legal o Social:			5
Correo electrónico de la o del Representante Legal o Social:			6
CURP de la o del Representante Legal o Social:			7
*Organismos del Sector Social de la Economía			
Ejidos.			8
Comunidades.			8
Sociedades Cooperativas.			8
Empresas que pertenezcan mayoritaria o exclusivamente a los trabajadores.			8
En general, de todas las formas de organización social para la producción, distribución y consumo de bienes y servicios socialmente necesarios.			8
Tipo de Apoyo Solicitado			
1.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos			9
1.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA)		Submodalidad	
		1.4.1. Desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación.	9
		1.4.2. Vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor.	9
Monto de los recursos autorizados por el INAES:	\$		10
Porcentaje a capitalizar:	%		11
Nombre de la Entidad Financiera del OSSE de ahorro y crédito, de la Banca de Desarrollo o de la Banca Comercial, donde le interesa capitalizar:			
12			
Fecha:	dd / mm / aaaa	13	
14 Nombre y Firma de la o del Representante Legal o Social			
*Ver catálogo en el sitio web: www.gob.mx/inaes .			

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE ADHESION AL ESQUEMA DE CAPITALIZACION DE APOYOS (ECA)

NUMERO DE ID:	DICE:	DEBE ANOTARSE:
DATOS GENERALES		
1	Clave SIEL del proyecto.	La Clave SIEL con que se autorizó el proyecto.
2	Entidad Federativa.	El nombre del Estado de la República en donde se encuentra establecido el OSSE beneficiario.
3	Municipio.	El nombre del Municipio en donde se encuentra establecido el OSSE beneficiario.
4	Nombre del grupo social u organismo constituido.	El nombre del grupo social o nombre del OSSE formalmente constituido, así como su figura jurídica (Ejemplo, Los tejedores de San Miguel o Tejidos de San Miguel S.C. de R.L.).
5	Nombre de la o del Representante Legal o Social.	Nombre completo de la persona que representa legalmente o en lo social al OSSE.
6	Correo electrónico de la o del Representante Legal o Social.	El correo electrónico de la o del Representante Legal o Social.
7	CURP de la o del Representante Legal o Social.	El código alfanumérico a 18 caracteres de la Clave Unica de Registro de Población.

8	ORGANISMOS DEL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMIA								
	MARQUE CON UNA (X) LA OPCION QUE CORRESPONDA								
	Ejidos.	Sí el OSSE beneficiario es un ejido.							
	Comunidades.	Sí el OSSE es una comunidad.							
	Sociedades Cooperativas.	Sí el OSSE beneficiario es una Sociedad Cooperativa.							
	Empresas que pertenezcan mayoritaria o exclusivamente a los trabajadores.	Sí el OSSE beneficiario es una empresa de propiedad mayoritaria o exclusivamente de trabajadores.							
	En general, de todas las formas de organización social para la producción, distribución y consumo de bienes y servicios socialmente necesarios.	En caso de que la adhesión se realice por cualquier forma de organización (grupo social) para la producción, distribución y consumo de bienes y servicios socialmente necesarios que no se encuentre en ninguna de las opciones anteriores.							
TIPO DE APOYO SOLICITADO									
MARQUE CON UNA (X) LA OPCION QUE CORRESPONDA									
9	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">1.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Submodalidad</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="width: 50%;">1.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA)</td> <td>1.4.1. Desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación.</td> </tr> <tr> <td>1.4.2. Vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor.</td> </tr> </table>	1.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos		Submodalidad		1.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA)	1.4.1. Desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación.	1.4.2. Vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor.	A la Modalidad o en su caso a la Submodalidad (1.4.1 o 1.4.2) del apoyo que le fue autorizado por el INAES.
	1.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos								
Submodalidad									
1.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA)	1.4.1. Desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación.								
	1.4.2. Vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor.								
10	Monto de los recursos autorizados por el INAES.	Con número la cantidad en dinero que le fue autorizado por el INAES.							
11	Porcentaje a capitalizar.	Con número el porcentaje a capitalizar mínimo 20% y máximo 100% del apoyo autorizado por INAES.							
12	Nombre de la entidad financiera del OSSE de ahorro y crédito, de la Banca de Desarrollo o de la Banca Comercial, donde le interesa capitalizar.	Con letra de molde el nombre de la entidad financiera (Osse de ahorro y crédito, Banca de Desarrollo, o bien, Banca Comercial) en donde tiene interés de capitalizar.							
13	Fecha dd/mm/aaaa	Indicar a dos dígitos el día y el mes, y a cuatro dígitos el año en que se llena el presente formato de adhesión.							
14	Nombre y Firma de la o del Representante Legal o Social	Escribir el nombre completo de la persona designada como representante legal o social y firmar, o en caso de que no pueda firmar podrá estampar su huella digital (dedo pulgar).							

ANEXO 13

DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS
INFORME DEL PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO POR PROYECTO

Objetivo

Apoyar el registro de la información relacionada con las actividades de la etapa de Acompañamiento que las Instituciones de Educación Media Superior y Superior (IES) realizarán con cada grupo social apoyado con recursos de la modalidad de Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos, estableciendo los elementos mínimos que deberán reportar a las Delegaciones de la SEDESOL en los estados.

Fecha: _____**Estado:** _____**Municipio:** _____ **Localidad:** _____**Folio SIFES:** _____ **Nombre del grupo social:** _____**Nombre del representante del grupo social:** _____**Nombre del proyecto:** _____**Fecha de pago del proyecto:** _____ **Monto federal pagado:** _____**Institución Educativa:** _____**Periodo de la intervención:**

Fecha de Inicio _____ Fecha de conclusión _____

ACOMPAÑAMIENTO

1. ¿Se asesoró a los integrantes del grupo social sobre los requisitos que debe cumplir la comprobación fiscal?

SI ()

NO ()

2. Indicar el estatus de los conceptos de inversión autorizados conforme a la estructura financiera

Estatus / Monto	Inversión Federal	Aportación Grupos Social	Otras aportaciones	Total
Autorizada				
Monto con comprobante fiscal				

3. ¿Los bienes y/o servicios adquiridos corresponden en cantidad, características y precio a los considerados en el presupuesto autorizado?

SI ()

NO ()

4. En su caso, ¿se asesoró al grupo social en la formulación de la solicitud de modificación al presupuesto (conceptos de inversión, cantidades y precios) que se debe presentar en forma obligatoria ante la Delegación de SEDESOL?

SI ()

NO ()

NO APLICA ()

5. ¿Se verificó que las facturas de las adquisiciones cumplen con los requisitos fiscales establecidos en la normatividad vigente?

SI ()

NO ()

6. En caso de que el representante del grupo social cuente con cédula de Registro Federal de Causantes, ¿las facturas se encuentran registradas a su nombre?

SI ()

NO ()

7. En caso de existir errores en las facturas, ¿se asesoró al grupo social en el procedimiento para solicitar su sustitución ante el proveedor?

SI ()

NO ()

8. ¿Se realizó la compulsión de las facturas en el portal del SAT?

SI ()

NO ()

9. En caso de que el grupo haya sido el organismo ejecutor del gasto, ¿se le entregó el formato de Reporte Trimestral y se les explicó el procedimiento para su llenado?

SI ()

NO ()

Observaciones: (Aquí se reportan las situaciones que se presentaron durante el proceso de acompañamiento)

INSTALACION

10. ¿Se asesoró al grupo social en los procesos constructivos y de instalaciones eléctricas, hidráulicas, etc?
 SI () NO () NO APLICA ()
11. ¿Los bienes y/o servicios adquiridos son los necesarios y adecuados para la operación correcta del proyecto?
 SI () NO () PARCIALMENTE ()
12. A la fecha del informe, ¿se encuentran instalados los activos y listos para iniciar la operación del proyecto?
 SI () NO () PARCIALMENTE ()
13. ¿Existen las condiciones adecuadas de disponibilidad de recursos humanos, servicios, espacio y permisos para el inicio de operaciones del proyecto?
 SI () NO () PARCIALMENTE ()
- Porcentaje estimado de avance en la instalación del proyecto: _____%
14. ¿A la fecha del informe, el proyecto ya inició operaciones?
 SI () NO () PARCIALMENTE ()

Observaciones: (Aquí se reportan las situaciones que se presentaron durante el proceso de instalación)

Elaboró**Técnico Responsable de la
Institución Educativa****Acepta****Representante Social**

ANEXO 14 A**DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS****LINEAMIENTOS PARA LA PARTICIPACION DE INSTANCIAS EJECUTORAS****LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y OBLIGACIONES PARA PARTICIPAR COMO INSTANCIA EJECUTORA, CUANDO ESTA SEA UNA FIGURA DIFERENTE AL GRUPO SOCIAL, EN LA MODALIDAD DE APOYOS PARA LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NUEVOS DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA ECONOMIA SOCIAL, EN EL EJERCICIO 2018.**

Pare efectos del presente Lineamiento se entenderá como Instancia Ejecutora los Gobiernos de los Estados, los Municipales y las Delegaciones de la SEDESOL en las Entidades Federativas, responsable de la ejecución del recurso federal otorgado para la modalidad de Apoyo para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos de conformidad con las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal vigente.

Se buscará preferentemente que los gobiernos estatales y municipales que participen como instancias ejecutorias aporten recursos para potenciar el impacto de los apoyos en los Grupos Sociales.

1. Requisitos para participar como Instancia Ejecutora:

- Tener personalidad jurídica debidamente acreditada.
- Contar con un representante legal, con las facultades para suscribir Convenios de conformidad con lo dispuesto en la normatividad respectiva.
- Conocer el contenido de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social vigentes, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos federales y las penas en que incurrir quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Nación o que contravengan los principios de

transparencia, eficiencia y legalidad.

- d) Contar con un domicilio legamente establecido, en el Estado donde se desarrollará el proyecto, así como con Registro Federal de Contribuyentes.
- e) En caso de haber participado como instancia ejecutora en años anteriores, comprobar haber cumplido en tiempo y forma con los compromisos adquiridos.

2. Las Instancias Ejecutoras, tendrán las siguientes obligaciones y serán responsables de:

- l) Suscribir y signar por triplicado el **Convenio de Ejecución** con sus respectivos anexos, con las Delegaciones Federales de la SEDESOL, para recibir mediante transferencia electrónica los recursos federales aprobados para la ejecución de los proyectos.
- m) Entregar inmediatamente a través de transferencia electrónica el recurso federal aprobado a los Grupos Sociales a través del representante social, con objeto de ejecutar los proyectos productivos. Remitiendo los comprobantes correspondientes de las operaciones realizadas a la Delegación Federal de la SEDESOL.
- n) En caso de existir mezcla de recursos federales, y estatales, o municipales u otras aportaciones, la Instancia Ejecutora deberá entregar de manera inmediata el total de los recursos aprobados a los Grupos Sociales a través del representante social, mediante transferencia electrónica, para la ejecución de los proyectos productivos, obligándose a remitir a la Delegación Federal de la SEDESOL el comprobante correspondiente de la operación realizada.

- o) Cuando por causas atribuibles a la Instancia Ejecutora, no entregue a los Grupos Sociales la totalidad de los recursos federales en los términos de lo estipulado en los incisos que anteceden, se obliga a reintegrar a la TESOFE los recursos federales recibidos, con los rendimientos a la fecha del reintegro y las cargas financieras generadas según corresponda; remitiendo el comprobante correspondiente de la operación realizada a la Delegación Federal de la SEDESOL.

Cuando se presenten casos de Grupos Sociales que por cualquier motivo se tenga que cancelar la entrega de los recursos aprobados, la Instancia Ejecutora informará por escrito y de manera inmediata a la Delegación Federal, para que ésta proceda a realizar los movimientos presupuestarios y administrativos correspondientes.

- p) Suscribir y signar con los Grupos Sociales por triplicado los Convenios de Concertación correspondientes con sus respectivos anexos, en los que se establecen los compromisos adquiridos por las partes que intervienen y deberán firmarse por triplicado: un ejemplar para la Delegación Federal, uno para el representante del grupo social y otro para resguardo de la instancia ejecutora. Dichos convenios se apegarán a los modelos establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2018 (Anexo 6A o 6B) y considerando, adecuaciones y particularidades notificadas por la Dirección General de Opciones Productivas.
- q) Asesorar a los Grupos Sociales beneficiarios para en la adquisición de los activos de inversión autorizados, así como en la selección de los proveedores, para verificar las características, calidad y cantidad de los conceptos a adquirir, conforme al Anexo Técnico de Autorización PDSH-01.
- r) Asesorar a los Grupos Sociales sobre los requisitos fiscales que la ley en la materia vigente contemple, para cumplir con la comprobación del ejercicio del gasto; la facturación deberá expedirse a nombre del representante del Grupo Social.
- s) Vigilar que los Grupos Sociales a través de su representante social, apliquen la totalidad de los recursos federales aprobados para su proyecto y en su caso supervisar y verificar la instalación y funcionamiento de los proyectos productivos, en coordinación con la Institución Educativa, de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social vigentes.
- t) Recabar la documentación comprobatoria de la totalidad de los recursos aprobados para la ejecución de los proyectos (*federales, estatales y municipales*), durante los 30 días naturales posteriores a la entrega del recurso, sin que dicho término rebase el ejercicio fiscal correspondiente.
- u) Las facturas electrónicas deberán obtenerse de manera impresa y en los formatos pdf y xlm, cumpliendo con la normatividad Fiscal vigente. La Instancia Ejecutora deberá compulsar las facturas para verificar la autenticidad de las mismas, mediante en el sistema del Servicio de Administración Tributaria SAT; si la documentación está legalmente expedida, se remitirá en original y copia a la Delegación Federal de la SEDESOL para cotejo. Cotejada la documentación, se devolverá a la Instancia Ejecutora, para que a su vez la devuelva a los grupos sociales para su resguardo, quedándose con una copia de dicha comprobación.
- v) Efectuar la supervisión de los proyectos aprobados, para verificar la instalación y operación de los proyectos, observando que se cumplan los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados; así como verificar que su ejecución cumpla con la normatividad aplicable y brindar las facilidades a los órganos competentes, para llevar a cabo la fiscalización y verificación de los proyectos apoyados, cumpliendo con los procedimientos de rendición de cuentas correspondientes al informe del proceso de acompañamiento por proyecto (Anexo 13) y los avances físico-financieros en el Cierre del Ejercicio Fiscal correspondiente.
- w) Implementar las acciones correspondientes, en su caso para dar atención a las recomendaciones planteadas en cada una de las observaciones derivadas del punto que antecede.
- x) Reportar trimestralmente a la Delegación Federal de la SEDESOL, la información relativa a los avances físicos y

financieros de los proyectos o acciones bajo su responsabilidad, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta.

- y) Permitir y facilitar a la SEDESOL o cualquier Organismo Fiscalizador, efectuar las visitas en campo que considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo los proyectos productivos.
- z) Integrar y resguardar una copia del expediente con la documentación técnica y comprobatoria justificativa (reportes trimestrales, facturas pdf y xlm emitidas por el sistema del Servicio de Administración Tributaria SAT y todos los documentos que se generen por su participación como instancia ejecutora, por lo menos cinco años posteriores a la entrega del recurso federal.

Solicitar a la Delegación Federal de la SEDESOL, en casos justificados, la autorización por escrito en formato lo para realizar las modificaciones que surjan entre el presupuesto aprobado y ejercido. En el caso de los Grupos Sociales que se encuentren en cualquiera de los siguientes supuestos con respecto a los recursos federales: *no realizaron la entrega de la documentación comprobatoria, no ejercieron los recursos y/o fueron destinados a otros fines diferentes a los autorizados*, la Instancia Ejecutora deberá solicitar mediante oficio al representante del Grupo Social el reintegro de los recursos federales a la TESOFE, considerando los rendimientos y las cargas financieras según corresponda, señalando la fecha de cumplimiento en un plazo no mayor a 15 días naturales, sin rebasar el cierre del ejercicio fiscal. Se deberá informar a la Delegación Federal sobre el estatus y las acciones que derivan de estas causales. La Instancia Ejecutora deberá informar a la Delegación Federal el estatus y las acciones que derivan de estas causales, así como recabar y remitir copia del reintegro efectuado por los Grupos Sociales.

NOTA:

En caso de que las Instancias Ejecutoras no cumplan con la comprobación y reintegro del recurso en los términos señalados, se procederá aplicar el **"PROTOCOLO PARA EL SEGUIMIENTO A INCUMPLIMIENTOS"** establecido por la DGOP, en donde se estipula el procedimiento a seguir en estos casos.

Anexo 14B

Dirección General de Opciones Productivas

Avance Físico-Financiero de las Instancias Ejecutoras

Deberán reportar trimestralmente a la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, la información relativa a los avances físicos y financieros de los proyectos o acciones bajo su responsabilidad (Formato siguiente). La Delegación Federal de la SEDESOL en el estado deberá registrar en el SIIPSO la información recibida conforme al formato anexo a más tardar los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, contados a partir de la fecha en que la reciba, así mismo deberá registrar lo correspondiente a los Gastos de Operación, ejercidos por la misma.

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

Formato para reportar el avance Físico-Financiero de las Instancias Ejecutoras



Secretaría de Desarrollo Social
Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano
Registro de Avances Físico y Financieros

Ejercicio Fiscal 2018

Trimestre

1

Delegación Federal de la Sedesol en _____

2

Fecha de elaboración

3

Dependencia Ejecutora: _____

4

Subprograma (modalidad)	Número de Obra SIIPSO	Fecha de pago	Inversión Aprobada (pesos)						Inversión Ejercida (pesos)					
			Total	Federal	Estatal	Municipal	Participantes	Otros	Total	Federal	Estatal	Municipal	Participantes	Otros
Total														

 Nombre y Firma del Ejecutor

ANEXO 15

DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS
 CRITERIOS PARA LA INTEGRACION DEL COMITE DE VALIDACION ESTATAL

Los criterios para conformar el Comité de Validación Estatal establecidos en estas Reglas de Operación, son de cumplimiento obligatorio para instalar dicho Comité.

INTEGRANTES DEL COMITE DE VALIDACION ESTATAL

- Titular de la Delegación de la SEDESOL en la entidad, quien lo presidirá.
- Representante de la DGOP.
- Representante del gobierno del estado.
- Representante de una Organización de la Sociedad Civil con presencia probada en el estado y experiencia en la identificación, promoción y ejecución en proyectos productivos.
- Representante de una Institución de Educación Media Superior o Superior, con presencia probada en el estado y experiencia en la identificación, promoción y ejecución de proyectos productivos.
- Representante de la Delegación Estatal del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES).
- Representante de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), en caso de que exista un representante en el estado.
- Representante de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).
- Representante de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA).

La Institución de Educación Media Superior o Superior que forme parte del Comité, no podrá participar en la modalidad de Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas, con el objeto de que su participación sea imparcial.

Los Servidores Públicos integrantes del Comité, deberán ajustarse en el desempeño de sus actividades dentro del mismo, a

las obligaciones previstas en las fracciones XI y XII del artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, a fin de salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen en el servicio público.

Cuando en sesión de Comité exista interés de cualquiera de sus integrantes por alguna de las propuestas presentadas, este se abstendrá de participar.

FACULTADES DEL COMITE:

1. Dictaminar y autorizar los proyectos productivos a apoyar con los recursos de la modalidad Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos, con base en los criterios señalados en las Reglas de Operación.
2. Dictaminar y autorizar los programas de trabajo de las Instituciones de Educación Media Superior o Superior con cobertura estatal, interesadas en participar en la modalidad de Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas, con base a los criterios señalados en las Reglas de Operación.
3. Dictaminar y autorizar los programas de trabajo para asistencia técnica a los grupos beneficiarios de proyectos productivos; con base en los criterios señalados en las Reglas de Operación.

FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE:

DEL PRESIDENTE

4. Presidir las sesiones del comité.
5. Nombrar al Secretario Técnico, el cual podrá sustituirlo en caso de no poder asistir y/o llevar la sesión del Comité.
6. Proponer el programa de trabajo y el calendario de sesiones del comité.
7. Convocar a sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias.
8. Invitar a Instituciones Públicas o Privadas, cuando se considere pertinente su participación.
9. Recibir y llevar el registro y control de los proyectos y planes presentados y discutidos en el Comité.
10. Firmar los listados de asuntos dictaminados, así como las actas correspondientes a las reuniones celebradas.
11. Analizar, opinar y emitir su voto de calidad, sobre los proyectos y planes, para los casos de empate.
12. Las demás que señalen en el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Validación Estatal, que se autorice en la primera sesión de instalación.

DE LOS VOCALES:

1. Asistir a todas las sesiones del Comité.
2. Firmar las actas de sesión del Comité.
3. Contar con voz y voto en el dictamen de propuestas de inversión presentadas en el Comité.
4. Nombrar a quien los represente en el Comité en caso de no poder asistir.

DE LOS INVITADOS:

1. Asistir a las sesiones del Comité que sean invitados.
2. Participar con voz, pero no con voto en el dictamen de propuestas de inversión presentadas por el Comité, proponiendo acciones o recomendaciones para la selección de las propuestas.

ANEXO 16A

**DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS
CRITERIOS PARA LA SELECCION DE SOLICITUDES DE TRAMITE**

NIVEL 1. CRITERIOS NORMATIVOS

Se evalúan los criterios y requisitos establecidos en estas Reglas de Operación para esta etapa, los cuales son de cumplimiento obligatorio para acceder al proceso de Formulación de Proyectos.

- Habitar en los municipios de cobertura de la DGOP
- Ser personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar
- Ser personas mayores de edad
- Ser un grupo social conformado por al menos tres personas

NIVEL 2. CRITERIOS DE PRIORIZACION

Se dará prioridad a las ideas de negocios o iniciativas productivas de:

- Grupos sociales constituidos exclusivamente o mayoritariamente (cincuenta por ciento más uno) por integrantes de familias beneficiarias de Prospera Programa de Inclusión Social.
- Grupos sociales constituidos exclusiva o mayoritariamente (cincuenta por ciento más uno) por mujeres, personas jóvenes, indígenas; así como aquellos que entre sus integrantes se encuentre al menos una persona con discapacidad.
- Grupos sociales que cuenten con experiencia en la actividad a desarrollar.
- Grupos sociales que provengan de un proceso de incubación.
- Grupos sociales que se ubiquen en los municipios de cobertura del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

NIVEL 3. VIABILIDAD DE LA IDEA DE NEGOCIOS O INICIATIVA PRODUCTIVA

En este apartado se evalúa la viabilidad de la idea de negocio o iniciativa productiva para continuar con el proceso de selección, bajo los siguientes parámetros:

- § **Pertinencia.** Se refiere al hecho de que, a partir del conocimiento del territorio, la idea de negocio o iniciativa productiva contribuya efectivamente a resolver un problema o aproveche una oportunidad, considerando las actividades económicas que apoya la DGOP; así mismo, que dé cumplimiento con los montos máximos estipulados en las Reglas de Operación.
- § **Coherencia.** Se considera coherente cuando existe articulación entre las partes que lo componen: descripción de la idea de negocio, el monto de inversión solicitado, los conceptos de inversión, productos o servicios que se ofrecen y el mercado.
- § **Veracidad.** Se verifica la veracidad de la información capturada en la solicitud de trámite, referente a la identidad y residencia de los integrantes del grupo social, así como la potencial duplicidad con las dependencias o entidades señaladas en el apartado 3.7.4 de estas Reglas de Operación.

ANEXO 16B

DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

CRITERIOS PARA LA SELECCION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS

Una vez que el proceso de Formulación de Proyectos concluye, el personal de la Delegación Federal de la SEDESOL en cada estado, pre dictaminará los proyectos simplificados capturados en el Sistema de Información de Fomento a la Economía Social (SIFES) evaluando su viabilidad económica y financiera, para lo cual se analiza la pertinencia, coherencia y veracidad de la información en los temas técnicos, productivos, de mercado y ambiental.

- § **Pertinencia:** Se refiere al hecho de que, a partir del conocimiento del territorio, la idea del proyecto contribuya efectivamente a resolver un problema o aproveche una oportunidad, que sea de interés y relevancia para el grupo de productores y que tome en cuenta sus capacidades y las condiciones del entorno; así mismo, que dé cumplimiento con lo estipulado en la convocatoria emitida.
- § **Coherencia:** Un proyecto se considera coherente cuando existe articulación entre las partes que lo componen, tomando en cuenta las características de los solicitantes, el nivel de organización del grupo, proceso productivo, mercado y el presupuesto.
- § **Veracidad:** La veracidad de la información contenida en el proyecto simplificado referente a rendimientos, precios de venta, requerimiento de insumos, costos de insumos y monto de inversión, con respecto a los indicadores promedio del mercado disponibles para la entidad federativa o región donde se ubicará el proyecto.
- § **Relación beneficio costo:** El resultado de este indicador financiero deberá ser igual o mayor a 1.
- § **Cumplimiento de criterios ambientales:** Se valora si el proyecto productivo contempla mecanismos de mitigación sobre posibles impactos ambientales.

El dictamen que realizan los integrantes del Comité de Validación Estatal, consiste en la revisión y validación de los proyectos que fueron pre dictaminados técnicamente elegibles, bajo estos mismos criterios y su experiencia en el estado.

ANEXO 16C

DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

CRITERIOS PARA EL DICTAMEN DE PROPUESTAS DE TRABAJO PRESENTADAS POR INSTITUCIONES DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR O SUPERIOR

Objetivo

Establecer los elementos a considerar en el proceso de selección de las propuestas de trabajo que presenten las Instituciones de Educación Media Superior o Superior que pretendan participar en el otorgamiento de apoyos en especie de la modalidad

Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas.

En el proceso de selección se deberán tener en consideración los siguientes criterios por parte de las Delegaciones de la SEDESOL y los Comités de Validación Estatal en los estados, la Dirección General de Opciones Productivas y el Comité de Validación Central, según corresponda:

Propuestas de Trabajo

1. El currículo de las Instituciones de educación media superior o superior deberá contener como mínimo los siguientes elementos:
 - 1.1. La información de sus unidades académicas distribuidas en el territorio estatal o nacional. Así como la información correspondiente a la infraestructura, recursos humanos y materiales disponibles para la prestación de los apoyos en especie y para realizar visitas de campo a los grupos sociales solicitantes.
 - 1.2. Señalar si cuentan con área para realizar acciones de investigación, incubación de proyectos productivos, extensionismo o formación de personas emprendedoras. Deberán mencionar casos de proyectos exitosos que continúen en operación después de concluida la intervención de la institución, indicando los datos que permitan su identificación, ubicación, fuente de financiamiento, logros alcanzados y datos de contacto de las personas beneficiarias.
 - 1.3. Documentación soporte de la formación y experiencia profesional de los recursos humanos que participará en las diferentes actividades durante el proceso de identificación, visitas de campo, formulación de proyectos, integración, registro de proyectos productivos, acompañamiento, capacitación y asistencia técnica con perspectiva de género, economía social y cuidado del medio ambiente.
 - 1.4. Mostrar evidencia de contar con los recursos humanos y materiales necesarios y suficientes, para instalar sedes en diversas zonas de las entidades federativas en las que proponen participar y estar en posibilidad de atender a los grupos sociales a los que se proporcionen los apoyos en especie.
 - 1.5. El perfil profesional del personal propuesto para participar en los talleres, acorde a los requerimientos organizativos, técnicos, administrativos y de comercialización de los proyectos productivos susceptibles de solicitar apoyo en el medio rural.
2. Presentar las cartas descriptivas de los talleres a impartir, cumpliendo como mínimo con lo siguiente:
 - 2.1. Temas a desarrollar en cada uno de los talleres
 - 2.2. Objetivos
 - 2.3. Duración
 - 2.4. Alcances
 - 2.5. Técnicas de exposición
 - 2.6. Dinámicas específicas a utilizar en cada taller
 - 2.7. Instrumentos a utilizar
3. Demostrar capacidad técnica para registrar ante la SEDESOL los proyectos productivos de los grupos sociales susceptibles de apoyo.
4. Demostrar contar con recursos humanos con el perfil profesional adecuado para proporcionar a los grupos sociales el acompañamiento en la comprobación fiscal de los recursos recibidos y la instalación de los proyectos, la asistencia técnica y la capacitación en los temas necesarias para la correcta operación de los proyectos.
5. Presentar los formatos de apoyo para el levantamiento de información en las actividades que lo requieran y en su caso, el material informativo y de difusión que será proporcionado a los grupos sociales que reciban los apoyos en especie.
6. Presentar una propuesta económica dentro de los rangos establecidos en las Reglas de Operación y acorde a las cargas de trabajo propuestas.
7. En su caso, demuestra capacidad para ejecutar procesos de formulación de proyectos simultáneos.

ANEXO 17A**DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS****FORMATO DE CONVOCATORIA PUBLICA PARA ACCEDER A LOS APOYOS DE LA DGOP**

CONVOCATORIA PUBLICA PARA ACCEDER A LOS APOYOS DEL PROGRAMA FOMENTO A LA ECONOMIA SOCIAL, EN SU MODALIDAD APOYOS PARA LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NUEVOS QUE OPERA LA DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS 2018

La Secretaría de Desarrollo Social, por conducto de la Dirección General de Opciones Productivas, con fundamento en los artículos 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12 y 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y en los numerales 3.3, 3.4 y 4.2.1 de las Reglas de Operación del Programa Fomento a la Economía Social 2018, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ____ de diciembre de 2017.

CONVOCA

A GRUPOS SOCIALES INTEGRADOS POR AL MENOS TRES PERSONAS CON INGRESOS POR DEBAJO DE LA LINEA DE BIENESTAR, PERTENECIENTES A _____, QUE CUENTEN CON UNA IDEA DE NEGOCIO O INICIATIVA PRODUCTIVA Y ESTÉN INTERESADOS EN IMPLEMENTAR UN PROYECTO PRODUCTIVO EN LAS ZONAS DE COBERTURA DEFINIDAS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA:

BASES

Objetivo de la Convocatoria

Invitar a grupos sociales con ideas de negocio o iniciativas productivas que fomenten el desarrollo económico local y regional, que además de cubrir los criterios y requisitos de elegibilidad que se establecen en las Reglas de Operación, cuenten con potencial para promover que personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar desarrollen capacidades productivas y técnicas para generar proyectos productivos sostenibles.

Características del Apoyo

Son apoyos monetarios otorgados por la Dirección General de Opciones Productivas (DGOP) para la implementación de proyectos productivos nuevos, dirigidos a grupos sociales conformados por al menos tres personas mayores de edad con ingresos por debajo de la línea de bienestar.

Las personas beneficiarias de esta modalidad recibirán los recursos por única ocasión. En caso de que se requiera un apoyo para dar continuidad o consolidar el proyecto original, consultar el resto de las modalidades del Programa.

Las personas que hayan recibido apoyo de la DGOP en alguno de los dos ejercicios fiscales anteriores al presente, para los mismos conceptos, no podrán ser apoyadas.

Los apoyos podrán ser otorgados para adquisición de activos nuevos, inversión fija, inversión diferida y/o capital de trabajo.

Para establecimientos comerciales se podrá destinar hasta el 45% del recurso otorgado para la compra de inventarios. En el caso de requerir algún tipo de obra civil (adaptación, ampliación, construcción y/o rehabilitación), se podrá destinar hasta el 35% del recurso solicitado.

En ningún caso, se podrá apoyar: sueldos, salarios, jornales; obras de adaptación, remodelación y/o construcción en terrenos públicos; compra de ganado mayor (bovinos), ganado menor, cuyo único propósito sea la engorda (cerdos, ovinos y caprinos); cultivos con ciclo productivo mayor a un año; la compra de vehículos automotores de cualquier tipo que pudiera servir como medio de transporte; lanchas, tractores; compra de equipos de telecomunicaciones (radios, antenas, etc.); ni conceptos de formulación de proyectos, capacitación, asistencia técnica y acompañamiento.

Para que los grupos sociales reciban los Apoyos para la Implementación de un Proyecto Productivo Nuevo a través de la DGOP, será necesario que acrediten el Proceso de Formulación de Proyectos y posteriormente reciban el Proceso de Acompañamiento, como lo establece la modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social 2018:

1. Proceso de Formulación de Proyectos, otorgado a través de Instituciones de Educación Media Superior o Superior, para lo cual, al menos dos integrantes del grupo social asistirán a la totalidad de las sesiones previstas en el proceso, acatando los plazos, tiempos y horarios determinados para ello.

Asimismo, tenemos conocimiento de que el "Proceso de Formulación de Proyectos" consta de:

- a) Una visita de Campo al lugar a donde se pretende realizar el proyecto, en la cual deberá estar presente la totalidad de las personas que integran el grupo social,
 - b) Cuatro talleres para la formulación del proyecto productivo, y
 - c) La gestión para el registro de dicho proyecto.
2. Proceso de Acompañamiento, para lo cual, es necesario colaborar con la Institución de Educación Media Superior o Superior o Instancia ejecutora correspondiente, en los tiempos señalados para:
 - e) La comprobación de los recursos, conforme a lo establecido en el anexo técnico de autorización y lo señalado en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social 2018.
 - f) La instalación de los activos para la puesta en marcha del proyecto productivo.

Cobertura

Los apoyos están dirigidos a grupos sociales integrados por al menos tres personas, que cuentan con ingresos por debajo de la línea de bienestar y que habitan en las zonas de cobertura del Programa; con el propósito de hacer un uso más eficiente y eficaz del recursos público, la Dirección General de Opciones Productivas focaliza sus apoyos en los municipios y localidades con mayor marginación que se señalan en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social>

Población objetivo

Grupos sociales integrados por al menos tres personas mayores de edad con ingresos por debajo de la línea de bienestar, que cuentan con una idea de negocio o iniciativas productivas y que habitan en la zona de cobertura de la modalidad.

Periodo de ejecución

La ejecución de los proyectos, deberán cumplir con el principio de anualidad del Presupuesto de Egresos de la Federación, por lo que los recursos previstos para esta convocatoria no deberán rebasar el presente ejercicio fiscal, esto es hasta el 31 de diciembre de 2018.

Criterios y requisitos de elegibilidad

Para tener acceso a los Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos, podrán participar los grupos sociales que cumplan los siguientes criterios y requisitos:

Criterios	Requisitos (documentos requeridos)
<p>I. Ser un grupo social conformado por al menos tres personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar, mayores de edad y que habiten en los municipios de cobertura de la DGOP.</p>	<p>Obtener el formato de solicitud de trámite de la modalidad de Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos (Anexo 2A) que emite el portal:</p> <p>http://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social, en el cual se acredita que las personas interesadas en recibir el apoyo se encuentran registradas en la convocatoria correspondiente, así como en el Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE), y que cumplen con los criterios de elegibilidad de la modalidad.</p> <p>Para este último registro, requiere que se capturen los Cuestionarios Unicos de Información Socioeconómica (CUI) de todos los integrantes del grupo social, para lo cual es necesario acudir a la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado con identificación que acredite su personalidad y las Claves Unicas de Registro de Población (CURP), las cuales serán validadas en línea ante el Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO).</p> <p>En el caso de que alguna persona requiera ayuda para el llenado de la solicitud de trámite, pueden acudir a las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados, donde se les otorgará la ayuda necesaria.</p>

<p>II. Acreditar Residencia</p>	<p>Adjuntar en el módulo de solicitud de trámite, en formato PDF, el comprobante de domicilio de cada una de las personas integrantes del grupo social (credencial para votar con fotografía vigente, estado de cuenta para el pago de servicios con antigüedad no mayor a tres meses de cualquiera de los siguientes documentos: predial, agua, luz o teléfono).</p>
<p>III. Acreditar identidad de las personas solicitantes.</p>	<p>Adjuntar en el módulo de solicitud de trámite, en formato PDF, la identificación oficial de cada una de las personas integrantes del grupo social (credencial para votar con fotografía vigente, cartilla del Servicio Militar Nacional, pasaporte vigente, cédula profesional).</p>
<p>Una vez que la solicitud de trámite es seleccionada se deberá cumplir con los siguiente:</p>	
<p>IV. Acreditar el Proceso de Formulación de Proyectos definido en la modalidad de Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas (DIP).</p>	<p>Presentar constancia de haber concluido y acreditado el Proceso de Formulación de Proyectos, que emite la Institución de Educación Media Superior o Superior.</p>
<p>V. Contar con Acta de Asamblea.</p>	<p>Entregar Acta de Asamblea (Anexo 5), en la cual se acredita a la persona designada como representante social.</p>
<p>VI. Contar con un proyecto productivo que presente viabilidad técnica, económica y ambiental.</p>	<p>Entregar en la Delegación, una vez concluido el proceso de Formulación de Proyectos, el proyecto simplificado Anexo 3A (el cual debe incluir croquis de localización), firmado por la persona designada como representante social.</p>

Una vez que el proyecto ha sido dictaminado positivo y autorizado por el Comité de Validación Estatal correspondiente, conforme a lo establecido en estas Reglas de Operación y el tipo de Convocatoria de que se trate, la persona designada como representante social, deberá presentar en la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, previo a la firma del convenio, los originales de la documentación que se adjuntó con la solicitud de trámite para acreditar la residencia y la personalidad de los integrantes del grupo social, para cotejo.

Asimismo, deberá cumplir con los siguientes requisitos y presentar original y copia:

VII. Contar con aportaciones en efectivo para el desarrollo del proyecto.	Entregar estado de cuenta bancaria a nombre del representante social, donde se acredite que se tiene el monto de la fuente complementaria de aportaciones en efectivo para el desarrollo del proyecto.
---	--

Al momento de recibir el apoyo para el proyecto productivo, la persona designada como representante social del grupo social beneficiado o el representante legal la instancia ejecutora, cuando esta sea diferente al grupo social, deberán:

- a) Suscribir el convenio de concertación y/o anexo de ejecución (Anexos 6A, 6B, 6C) con el Delegado federal de la SEDESOL en el Estado, y
- b) Entregar en las oficinas de la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado, o en las sedes que la misma defina, un recibo (formato libre) por el apoyo recibido, en el cual deberá mencionar:
 - Nombre completo del grupo social y la firma de su representante social o del representante legal de la Instancia Ejecutora, cuando ésta sea diferente al grupo social y
 - Que el recurso será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio.

Montos de Apoyo

Los montos de aportación por parte de los grupos sociales dependerán de las características de los grupos sociales solicitantes de acuerdo a lo siguiente:

Género de las personas integrantes del grupo social	Aportación mínima de los grupos sociales	Rango de Apoyo Federal por Proyecto (pesos)
Grupos de hombres o grupos mixtos.	10% del monto solicitado a la SEDESOL, pudiendo ser cubierto con: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones en efectivo de los grupos beneficiarios u otras fuentes.	De 50 mil hasta el monto máximo establecido por actividad económica
Grupos de mujeres.	5% del monto solicitado a la SEDESOL, pudiendo ser cubierto con: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones en efectivo de los grupos beneficiarios u otras fuentes.	De 50 mil hasta el monto máximo establecido por actividad económica

Los montos de apoyo asignados a los proyectos seleccionados dependerán de los requerimientos del proyecto resultante del Proceso de Formulación de Proyectos, de la actividad económica, de su evaluación técnica, económica y ambiental. Los montos máximos por proyecto productivo que se otorgarán según la actividad económica serán los siguientes:

Sector	Actividad	Montos
Agrícola	Cultivos a cielo abierto	Hasta \$120,000
	Cultivo sistema semi protegido	Hasta \$150,000
	Cultivo sistema protegido	Hasta \$250,000
Pecuario	Explotación de bovinos para leche, incubadora de aves	Hasta \$150,000

	Ganado menor, avicultura, apicultura y acuicultura animal	Hasta \$200,000
Comercio	Comercio al por menor	Hasta \$150,000
Industria	Manufactura	Hasta \$160,000
Servicios	Servicios	Hasta \$150,000
	Alojamiento temporal	Hasta \$250,000

El catálogo de actividades económicas se puede consultar en: www.gob.mx/sedesol

Proceso a seguir para la gestión de los apoyos

Las personas interesadas en solicitar apoyos para el establecimiento de un proyecto productivo nuevo a la DGOP podrán consultar si los integrantes del grupo social con una idea de negocio o iniciativa productiva cuentan con el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUI), registrado en el Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE); dicha consulta se realizará mediante CURP en el portal del Programa. En caso de no contar con el registro de CUI en SIFODE, la persona solicitante deberá acudir para su captura a la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado que le corresponda y estar en condiciones de participar en la modalidad de Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos. **Durante el periodo de publicación de la convocatoria no se podrán capturar CUIS.**

A partir de la fecha de publicación de la convocatoria y **hasta el día __ del mes de _____ de 2018**, los grupos sociales interesados deberán de inscribir su solicitud de trámite a la modalidad de Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos en el sitio <http://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social>. Una vez concluido el trámite, el sistema emitirá el anexo 2B, indicando que se registró de manera satisfactoria en la convocatoria correspondiente.

A partir de la fecha de difusión de las convocatorias, las personas interesadas podrán acudir ante la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado en el que se pretenda realizar el proyecto o llamar a los teléfonos que aparecen en el numeral 12.2 solicitudes de información de estas Reglas de éstas Reglas de Operación para solicitar aclaraciones sobre los términos de las convocatorias.

La Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado realizará la selección de las solicitudes de trámite registradas con base en los criterios normativos, de priorización y de viabilidad de la idea de negocio o iniciativa productiva, establecidos en el Anexo 16A, debiendo notificar, vía correo electrónico, a los grupos sociales que fueron seleccionados para asistir al Proceso de Formulación de Proyectos, **dentro de los diez días hábiles posteriores al cierre de registro de solicitud de trámite.**

Los grupos sociales que no reciban notificación en el plazo establecido, se entenderá que no fueron seleccionados para participar en el Proceso de Formulación de Proyectos, por lo que el trámite se da por concluido.

En caso de requerir mayor información sobre el motivo de no haber sido seleccionados, el o la representante social del grupo podrá solicitarla por escrito en la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado, para lo cual se requiere el número de solicitud de trámite que le fue asignado al momento de llenar dicha solicitud.

La Delegación Federal de la SEDESOL en el estado en coordinación con la Institución de Educación Media Superior o Superior, realizará las visitas de campo para verificar la pertinencia, coherencia y veracidad, de la solicitud de trámite, así como los documentos de identidad y residencia de las personas solicitantes.

Los grupos sociales que acrediten la visita de campo deberán designar a dos de sus integrantes para asistir a los cuatro talleres del Proceso de Formulación de Proyectos, en los plazos, tiempos y horarios determinados para ello. Cabe mencionar que la asistencia a los talleres es obligatoria. Las personas que asistan deberán presentar el acuse de solicitud de trámite (Anexo 2B) e identificación oficial vigente.

Concluido el Proceso de Formulación de Proyectos, las Instituciones de Educación Media Superior o Superior, de manera conjunta con los grupos sociales seleccionados que acreditaron el Proceso de Formulación de Proyectos, deberán registrar los proyectos productivos en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: <https://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social>

La Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado deberá revisar y evaluar los proyectos registrados por parte de las IES en el SIFES; paralelamente, la DGOP podrá realizar la revisión de los mismos. En caso de existir comentarios u observaciones por alguna de las partes, la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado deberá hacerlo del conocimiento de las IES para que éstas se solventen, previo a la sesión del CVE.

La Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado notificará al grupo social en caso de existir alguna modificación del proyecto, derivada de las observaciones generadas por parte de la propia Delegación y/o por la DGOP, previo a la sesión de CVE.

La Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado pre- dictaminará los proyectos de acuerdo a los criterios establecidos en el Anexo 16B, así como los programas de trabajo de asistencia técnica, y remitirá la propuesta a la DGOP debidamente firmada, para revisión y visto bueno, previo a someterla a dictamen y autorización del Comité de Validación Estatal.

El Comité de Validación Estatal dictaminará y autorizarán los proyectos productivos susceptibles de apoyo, así como los programas de trabajo de asistencia técnica elaborados por las Instituciones de Educación Media Superior o Superior.

La DGOP publicará los folios de solicitud de trámite de los proyectos autorizados por el CVE de la modalidad Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos, en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: <http://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social>, dentro de los 60 días hábiles posteriores al cierre de la

convocatoria. Los folios de solicitud de trámite que no estén publicados, se considerarán como no beneficiados.

Las Delegaciones Federales de la SEDESOL no podrán solicitar documentación adicional a la establecida en las Reglas de Operación.

Selección de los Proyectos

Los proyectos productivos serán presentados ante el Comité de Validación Estatal, el cual tiene entre sus facultades las siguientes:

- Dictaminar y autorizar los proyectos productivos a apoyar con los recursos de la modalidad Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos, con base en los criterios señalados en las presentes Reglas (Anexos 16B).

Para efectos de la selección de los proyectos, se considerarán los criterios de elegibilidad, la disponibilidad presupuestal, en apego a las Reglas de Operación, en específico en lo que se refiere a cobertura y población objetivo, así como a los que de manera específica señale la presente Convocatoria.

Se dará prioridad a:

- Los grupos sociales constituidos exclusiva o mayoritariamente (cincuenta por ciento más uno) por integrantes de hogares beneficiarios de PROSPERA Programa de Inclusión Social.
- Los grupos sociales constituidos exclusiva o mayoritariamente (cincuenta por ciento más uno) por mujeres, personas jóvenes, indígenas; así como aquellos que entre sus integrantes se encuentre al menos una persona con discapacidad.
- Los grupos sociales que cuenten con experiencia en la actividad productiva para la cual solicitan el apoyo.
- Los grupos sociales que soliciten apoyo para un proyecto productivo resultante de un proceso de incubación.
- Los proyectos que consideren en su estructura financiera conceptos de inversión referentes a la conservación de los recursos naturales, o propicien la recuperación de suelos, agua y vegetación y/o aquellos que contemplen un manejo adecuado de los residuos que genere la actividad.
- Los proyectos o solicitudes de apoyo de grupos sociales que se ubiquen en los municipios cobertura del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

Los grupos sociales, que resulten seleccionados para recibir apoyo, deberán suscribir los convenios de concertación correspondientes y sujetarse a las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social 2018, en la modalidad de Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos.

El fallo del Comité de Validación Estatal será inapelable.

Difusión de resultados

La DGOP publicará los folios de solicitud de trámite de los proyectos autorizados por el CVE de la modalidad Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos, en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: <http://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social>, **dentro de los 60 días hábiles posteriores al cierre de la convocatoria.**

Los folios de solicitud de trámite que no estén publicados, se considerarán como no beneficiados.

En todos los casos, la documentación presentada en los expedientes no será devuelta a las personas solicitantes.

Información, quejas y denuncias

Las personas beneficiarias pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las Reglas de Operación vigentes o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

a) Órgano Interno de Control en la SEDESOL:

Teléfono: 5328-5000 Ext. 51508

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

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

Página Web: www.gob.mx/sedesol, Ruta: Inicio - SEDESOL Area de la C. Secretaría - Organismo Interno de Control Servicios-Formulario de Quejas y Denuncias

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

b) En la Secretaría de la Función Pública:

Ciudad de México y Area Metropolitana:

Teléfono: 2000-3000 Ext. 2164

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

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.gob.mx/sfp

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

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

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

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social, a lo estipulado en el artículo 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 y en el numeral 8.1 referente a la "Difusión" de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa deberán incluir las siguientes leyendas:

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

Cabe destacar que las Reglas de Operación del Programa Fomento a la Economía Social, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados, así como en la página electrónica de la SEDESOL, específicamente en la liga siguiente:

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

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

Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, se puede acceder a la página electrónica, www.gob.mx/sedesol, sección "Ligas de interés" y consultar la "Guía Interactiva de Servicios a la Ciudadanía", en donde además se describen los procedimientos y los trámites para solicitar los apoyos.

Dado en la Ciudad de México, a ___ de _____ de 2018.- C. _____, Director (a) General de Opciones Productivas.

ANEXO 17C

MODELO DE CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PUBLICA PARA ACCEDER A LOS APOYOS O APORTACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMIA SOCIAL 2017

La Secretaría de Desarrollo Social, a través del Instituto Nacional de la Economía Social, con fundamento en el numeral ___ de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2017, publicadas en el Diario Oficial de la Federación, emite la siguiente:

CONVOCATORIA 2017 (Núm. _____)

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

1. Objeto

(Descripción del objeto)

2. Vigencia

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

3. Monto global de los recursos destinados

___ (monto) ___ millones de pesos.

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

Tipo de apoyo	Modalidad	Submodalidad	Población objetivo	Monto máximo	Objetivo de la convocatoria

Frecuencia:

Otras características:

5. Ambito geográfico, sectorial, demográfico y/o de actividad económica; en el caso de las convocatorias de apoyos para Banca Social, ámbito geográfico, figura jurídica, estatus regulatorio o categoría; y nivel de operación (se especificará el ámbito geográfico, sector, población y/o actividad económica y, en el caso de los apoyos para Banca Social, **se especificará ámbito geográfico, figura jurídica, estatus regulatorio o categoría; y nivel de operación**)

6. Criterios de elegibilidad

(Enlistar criterios según tipo de apoyo, modalidad y/o submodalidad)

7. Requisitos

(Enlistar requisitos que en ningún caso podrán constituir obligaciones o requisitos adicionales a los señalados en las Reglas de Operación)

Etapas de entrega de requisitos:

_____ (se especificará según la naturaleza del apoyo o aportación)

8. Indicador

9. Contacto de atención

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 Organismo Interno de Control en el INAES.

Domicilio: avenida Patriotismo Número 711, edificio B, piso 1, colonia San Juan, código postal 03730, Benito Juárez, **Ciudad de México**.

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

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

12. Otras disposiciones

a) Los datos personales de registro de las personas solicitantes serán protegidos en los términos de la normativa en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

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

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

ANEXO 18. CUESTIONARIO UNICO DE INFORMACION SOCIOECONOMICA

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

VIII. Datos de todos los integrantes del hogar		IX. Salud										X.					
Padre en el hogar		Madre en el hogar		Derechohabiente		Motivo derechohabiente		Enfermedades						Discapacidad			
No.	21.	22.	23.	24.	25.	26.											
No.	21.	22.	23.	24.	25.	26.											
No.	21.	22.	23.	24.	25.	26.											
	¿Vive el padre de (NOMBRE) en este hogar?	¿Vive la madre de (NOMBRE) en este hogar?	Actualmente ¿a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir atención médica? LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS QUE CORRESPONDAN. ACZPTA HASTA 2 RESPUESTAS.	¿(NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por...? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA DE ACUERDO A LA PREGUNTA 23. LEER TODAS LAS OPCIONES.	¿(NOMBRE) ha sido diagnosticado con alguna de las siguientes enfermedades por un médico? LEER TODAS LAS OPCIONES. (M) MARCAR LAS QUE LE INTERESEN.	Por algún problema de nacimiento o de salud (NOMBRE)... LEER TODAS LAS OPCIONES. (M) MARCAR LAS QUE LE INTERESEN.											
	Si → ¿Quién es el padre?	Si → ¿Quién es la madre?			A. Artritis	A. Tiene dificultades para ver o silo ve sombras (aun usando lentes)											
	No ANOTAR EL NOMBRE DE SIENDO DONDE ESTÁ LISTADO	No ANOTAR EL NOMBRE DE SIENDO DONDE ESTÁ LISTADO	Seguro Popular (Incluye seguro médico para una nueva generación) ... 01 → (M) MARCAR	Prestación en el trabajo 01	B. Cáncer	B. Tiene dificultades para hablar											
			IMSS 02	Invalidez 03	C. Cirrosis	C. Tiene dificultades para oír o necesita un aparato para hacerlo											
			ISSSTE 03	Algún familiar en el hogar 04	D. Deficiencia renal	D. Tiene problemas emocionales o mentales para realizar sus actividades diarias con autonomía e independencia (como autismo, depresión, bipolaridad, etc.)											
			PEMEX, Defensa o Marina 04	Muerte del asegurado 05	E. Diabetes	E. Le faltan brazos y/o piernas											
			Clinica u hospital privado 05	Ser estudiante 06	F. Enfermedades del corazón	F. Tiene dificultades para mover brazos y/o piernas											
			A ninguna 99 → (M) MARCAR	Contratación propia 07	G. Enfisema pulmonar	G. Necesita ayuda de otra persona o de un aparato para moverse, subir, bajar o caminar usando sus piernas.											
				Algún familiar de otro hogar 08	H. VIH	H. Tiene dificultad para vestirse, bañarse, comer, desplazarse u otras de cuidado personal											
				Apoyo del gobierno 09	I. Deficiencia nutricional (anemia/desnutrición)	I. Tiene dificultad para poner atención, aprender cosas sencillas o concentrarse											
					J. Hipertensión	J. Tiene dificultades para mover o usar brazos o manos											
					K. Obesidad	K. Ninguna → (M) MARCAR											
					L. Ninguna												
			L	IL	L	IL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
01	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_
02	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_
03	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_
04	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_
05	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_
06	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_
07	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_
08	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_
09	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_
10	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

X. Discapacidad		XI. Lengua y cultura indígena <small>DATOS DE INTERVISTADOS DE 3 AÑOS CUATRO AÑOS</small>				XII. Educación <small>DATOS DE INTERVISTADOS DE 3 AÑOS</small>		
Motivo discapacidad		Lengua	Cultura	Alfabetismo	Nivel de escolaridad		Asistencia	
No.	28.	29.	30.	31.	32.	33.	34.	
Número de encuestas	¿Su discapacidad es... ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA DE ACUERDO A LA PREGUNTA 26	¿(NOMBRE) habla alguna lengua indígena? ↓ ANOTAR SEGÚN EL CÓDIGO	¿(NOMBRE) también habla español? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(Ella / Él) se considera indígena? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	¿Cuál fue el último nivel y grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA, ANOTAR EL NIVEL Y EL LEGGO: GRADO (NÚMERO DE AÑOS ESCOLARES APROBADOS)	¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	
	porque nació así? 01	¿Cuál? ANOTAR SEGÚN EL CÓDIGO	Si 1 No 2	Si 01 No 02 NS/NR 98	Si 01 No 02 NS/NR 98	NIVEL Kinder o preescolar 01 Primaria 02 Secundaria 03 Preparatoria o Bachillerato 04 Normal básica 05 Carrera técnica o comercial con primaria completa 06 Carrera técnica o comercial con secundaria completa 07 Carrera técnica o comercial con preparatoria completa 08 Profesional 09 Posgrado (maestría o doctorado) 10 Ninguno 99	Si 1 No 2	
	per una enfermedad? 02	Náhuatl 01				GRADO 1 año 1 2 años 2 3 años 3 4 años 4 5 años 5 6 años 6		
	per un accidente? 03	Maya 02						
	per edad avanzada? 04	Zapoteco 03						
	per otra causa? 05	Mixteco 04						
	per violencia? 06	Tzotzil/Tsots'jal 05						
	NS/NR 98	Otomí 06						
		Totonaca 07						
		Hazateco 08						
	Chol 09							
	Huasteco 10							
	Chinanteco 11							
	Mazahua 12							
	Mixe 13							
	Otro (ESPECIFICAR) 14							
	NS/NR 98							
	Ninguno 99 → PASAR A B.							
	A B C D E F G H I J	HABLA	ESPECIFICAR			NIVEL	GRADO	
01	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
02	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
03	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
04	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
05	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
06	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
07	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
09	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

		Integrantes del hogar							
		XIII. Situación conyugal <small>SEÑALES DE IDENTIFICACIÓN DE 12 AÑOS CUANDO LOS COMPLEJE</small>		XIV. Condición laboral <small>SEÑALES DE IDENTIFICACIÓN DE 12 AÑOS CUANDO LOS COMPLEJE</small>					
		Estado civil 36.	Cónyuge en el hogar 37.	Condición de actividad 38.	Verificación de condición de actividad		Posición en la ocupación 41.		
		No. 36.	37.	38.	39.	40.	41.		
EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO	Número de muestra unidades censales	Actualmente, ¿Cuál es el estado civil (situación conyugal) de (NOMBRE)? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Vive en unión libre...01 Es casado(a)...02 Es separado(a)...03 Es divorciado(a)...04 Es viudo(a)...05 Es soltero(a)...06	En este hogar, ¿vive la pareja o esposa(o) de (NOMBRE)? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA A LA PAREJA. Sí → ¿Quién es? ANOTAR EL NÚMERO DE MENSAJE DONDE ESTÁ LISTADO. No No vive en el hogar... 77 NS/NR... 98	El mes pasado (NOMBRE)... ¿VIVE EN ALGUNAS OPCIONES? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Trabajó... 01 Tenía trabajo pero no trabajó... 02 Estudió y trabajó... 03 No trabajó ni buscó trabajo... 04 Buscó trabajo... 05 Estudió... 06 Realizó quehaceres domésticos... 07	Durante el mes pasado (NOMBRE) realizó actividades como... ¿VIVE EN ALGUNAS OPCIONES? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. vender o hacer algún producto o realizar trabajos de albañilería, plomería, carpintería, etcétera... 01 prestar algún servicio o cambio de un pago (cortar el cabello, dar clases, lavar ropa ajena, etcétera)?... 02 realizar actividades agrícolas por su cuenta como cultivar o criar animales?... 03 cuidar en las ceras o en el negocio de un familiar u otra persona?... 04 No trabajó... 05 No hubo trabajo... 06	¿Cuál es la razón de que (NOMBRE) no haya trabajado el mes pasado? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. NSA TODAS LAS OPCIONES NSAR A 50. Se enfermó o estuvo incapacitado(a) para trabajar (temporalmente)... 01 Se jubiló o pensionó... 02 Estuvo cuidando personas (niños/as, personas adultas mayores, personas con discapacidad, enfermos)... 03 Estuvo capacitándose... 04 Enfermedad crónica, discapacidad o invalidez (permanente)... 05 Edad avanzada... 06 Vivió de la renta de alguna propiedad... 07 Otra causa... 08	En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) se desempeñó como...? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. artesano... 01 ayudante de algún oficio... 02 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución... 04 ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución... 05 chofer (transporte de pasajero o carga)... 06 ejidatario o comunero... 07 empleado del gobierno... 08 empleado del sector privado... 09 empleado doméstico... 10 jornalero agrícola... 11 miembro de un grupo u organización de productores... 12 miembro de una cooperativa (de producción o servicios)... 13 obrero... 14 patrón o empleador de un negocio... 15 profesionista independiente... 16 promotor de desarrollo humano o gestor social... 17 trabajador por cuenta propia... 18 vendedor ambulante... 19 otra ocupación... 20 No sabe /No responde... 98	Con prim al m se d ANO COM	
		01	___	___	___	___	___	___	___
		02	___	___	___	___	___	___	___
		03	___	___	___	___	___	___	___
		04	___	___	___	___	___	___	___
		05	___	___	___	___	___	___	___
		06	___	___	___	___	___	___	___
		07	___	___	___	___	___	___	___
		08	___	___	___	___	___	___	___
		09	___	___	___	___	___	___	___
10	___	___	___	___	___	___	___		

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLE

Integrantes del hogar									
XIV. Condición laboral <small>DATOS DE EMPLEADOS DE 15 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS</small>				XV. Seguros voluntarios <small>DATOS DE EMPLEADOS DE 15 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS</small>			XVI. Jubilación o pensión <small>DATOS DE EMPLEADOS DE 15 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS</small>		
Trabajo subordinado	Actividad por su cuenta	Prestaciones laborales	Forma de ingreso	Ingreso por trabajo		Seguros voluntarios	Jubilación		S:
No. 44.	45.	46.	47.	48.	49.	50.	51.		
En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un(a) jefe(a) o supervisor(a)? ANOTA LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Si 01 → IRSE A 46 No 02	Entonces en el trabajo principal del mes pasado de (NOMBRE) ¿se dedicó a un negocio o actividad por su cuenta? ANOTA LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Si 01 No 02	(NOMBRE) En su trabajo principal del mes pasado ¿se dieron las siguientes prestaciones, aunque no las haya utilizado? LEER DE LA OPCIÓN "A" A LA "H". SEÑALAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS: A. Incapacidad por enfermedad, accidente o maternidad? B. SAR o Afore? C. Crédito para vivienda? D. Guardia? E. Aguinaldo? F. Seguro de vida? G. No tiene derecho a ninguna de estas prestaciones H. No sabe/No responde	En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) recibió un pago? ANOTA LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Si 01 No 02 ↓ IRSE A 50.	¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su trabajo principal del mes pasado? ANOTA LA CANTIDAD DE DERECHO A QUEDAR EN RESERVA SIN CENTAVOS. ANOTA PARO SI GIRA SPIN O MÁS. ANOTA SI SABE O NO RESPONDE Y RESAR A 50.	¿(NOMBRE) cada cuánto recibe esa cantidad? ANOTA LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Diario 1 Cada semana 2 Cada 15 días 3 Cada mes 4 Cada año 5	¿Tiene (NOMBRE) contratado voluntariamente... LEER DE LA OPCIÓN "A" A LA "G". SEÑALAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS. A. SAR, AFORE o fondo de pensiones? B. Seguro privado de gastos médicos? C. Seguro de vida? D. Seguro de invalidez? E. Otro tipo de seguro? F. Ninguno de los anteriores G. No sabe/No responde	¿(NOMBRE) es jubilado o pensionado? Si 01 No 02 } IRSE A 51. NS/NR... 98 }	¿(NOMBRE) dinero por... A. Jubilación del país B. Jubilación o pensión por otra pr Si No	
		A B C D E F G H				A B C D E F G		A	
01			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		
02			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		
03			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		
04			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		
05			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		
06			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		
07			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		
08			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		
09			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		
10			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLE

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

XXV. Características de la vivienda	Datos del hogar	XXV.
<p>70. ¿La mayor parte del piso de la vivienda presenta hundimientos o agrietamientos mayores a 1 cm. de grosor? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>Si 1 No 2</p> <p>71. ¿Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan ¿tiene piso de tierra? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>Si 1 No 2</p> <p>72. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>Material de desecho (cartón, hule, tela, lantitas, etc.) 01 Lámina de cartón 02 Lámina metálica 03 Lámina de asbesto 04 Palma o paja 05 Madera o tejamanil 06 Tapa de viguería 07 Teja 08 Losa de concreto o viguetas con bovedilla 09</p> <p>73. ¿Al menos un techo de los cuartos presenta flexión y/o fracturas, o está en riesgo de caerse? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>Si 1 No 2</p> <p>74. ¿De qué material es la mayor parte de las paredes o muros de su vivienda? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>Material de desecho (cartón, hule, tela, lantitas, etc.) 01 Lámina de cartón 02 Lámina metálica o de asbesto 03 Carrizo, bambú o palma 04 Embudo o bajareque 05 Madera 06 Adobe 07 Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto 08</p> <p>75. ¿Algun muro de la vivienda presenta grietas o fisuras mayores a 1 cm. de grosor, o está en riesgo de caerse? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>Si 1 No 2</p> <p>76. ¿Qué tipo de baño o ensogado tiene su vivienda? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>Con conexión de agua/Con descarga directa de agua 01 Le echan agua con cubeta 02 Sin admisión de agua (letrina seca o hímeda) 03 Pazo a hoyo negro 04 No tiene 97 → PASAR A 78</p>	<p>XXV. Características de la vivienda</p> <p>77. ¿El baño o ensogado de su vivienda fue otorgado por algún programa gubernamental (Federal, Estatal o Municipal)? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>Si 1 No 3</p> <p>78. ¿El baño o ensogado es para uso exclusivo de los habitantes de su vivienda? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>Si 1 No 2</p> <p>79. En esta vivienda tienen ... <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>Agua entubada dentro de la vivienda 01 Agua entubada fuera de la vivienda, pero dentro del terreno 02 Agua entubada de fare pública (o hidrante) 03 Agua entubada que acarrean de otra vivienda 04 Agua de pipa 05 Agua de un pozo, río, lago, arroyo 06 Agua captada de lluvia u otro medio 07</p> <p>80. ¿Qué tratamiento le dan al agua para beberla? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.</p> <p>A. La beben sin ningún tratamiento previo <input type="checkbox"/> B. La hierven <input type="checkbox"/> C. Le echan cloro <input type="checkbox"/> D. Usan un filtro <input type="checkbox"/> E. Compran agua embotellada o en garrafón <input type="checkbox"/> F. Otro <input type="checkbox"/> Especificar [.....]</p> <p>81. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>A la red pública 01 A una fosa séptica 02 A una tubería que da a una grieta o barranca 03 A una tubería que da a un río, lago o mar 04 No tiene desagüe ni drenaje 97</p> <p>82. En su vivienda ¿Qué hacen con la basura? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura 01 La queman 02 La entierran 03 La tiran en el basurero público 04 La tiran en un terreno baldío o calle 05 La tiran al río, lago, mar o barranca 06</p>	<p>XXV.</p> <p>83. ¿Cuál es el combustible que <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>Gas de cilindro o tanque Gas natural o de tubería Electricidad Otro combustible Leña o carbón</p> <p>84. ¿Qué aparato usa para cocinar? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INTERESA.</p> <p>Fogón de leña o carbón con chimenea Fogón de leña o carbón sin chimenea Fogón ecológico de leña o carbón</p> <p>85. ¿En su hogar tiene y sirve? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>A. Refrigerador B. Lavadora automática C. VHS, DVD, BLU-RAY D. Vehículo (camión, camioneta) E. Teléfono (fijo) F. Horno (microondas o eléctrico) G. Computadora (La computadora fue otorgada gubernamental/Federal, Estatal) H. Estufa / parrilla de gas I. Calentador de agua/ boiler J. Incesor K. Teléfono celular L. Aparato de televisión M. Aparato de televisión digital N. Servicio de televisión de pago (Por ejemplo: arena payabl) O. Tinaco P. Aparato para regular la temperatura (Por ejemplo: ventilador, etc)</p> <p>86. En su vivienda ¿La luz eléctrica <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>del servicio público? de una planta particular? de panel solar? de otra fuente? no tienen luz eléctrica?</p>

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

	Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia de medición
2	Propósito	Porcentaje de Organismos del Sector Social de la Economía (OSSE) que permanecen en operación dos años después de recibido el apoyo de inversión	(Número de OSSE que continúan operando en el año t / Número de OSSE que recibieron apoyo para proyectos productivos en el año t-2 y comprobaron la aplicación de recursos) X 100	Porcentaje	Anual
3		Porcentaje de grupos sociales integrados por personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar con proyectos productivos en operación, dos años después de recibido el apoyo	(Número de grupos sociales con proyectos productivos en operación en el año t / Número de grupos sociales que recibieron apoyo para proyectos productivos en el año t-2) X 100	Porcentaje	Anual
4		Porcentaje de personas efectivamente ocupadas	(Número de personas efectivamente ocupadas en los OSSE en el año t / Número de personas a ocuparse proyectadas en los Estudios de inversión) X 100	Porcentaje	Anual

5		Tasa de variación en el número de socios de los Organismos del Sector Social de la Economía de ahorro y préstamo, en su figura de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo apoyados por el INAES y autorizados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores autorizadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores	((Número de socios de los OSSE de ahorro y préstamo, en su figura de SOCAP autorizados por la CNBV y apoyados por el INAES en el año t / Número de socios de los OSSE de ahorro y préstamo, en su figura de SOCAP autorizados por la CNBV y apoyados por el INAES en el año t-1)-1) X 100	Tasa de variación	Anual
---	--	--	---	-------------------	-------

INDICADORES DE COMPONENTE.

	Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia de medición
--	-------------------	----------------------	-------------------	------------------	------------------------

6	Componente	Porcentaje de apoyos otorgados para proyectos productivos	(Número total de apoyos otorgados para proyectos productivos en el año t / Número de apoyos programados para proyectos productivos en el año t) X 100	Porcentaje	Trimestral
7		Porcentaje de apoyos otorgados para el desarrollo de capacidades	(Número de apoyos otorgados para desarrollo de capacidades en el año t / Número de apoyos programados a otorgar para el desarrollo de capacidades en el año t) X 100	Porcentaje	Trimestral
8	Porcentaje de Organismos del Sector Social de la Economía de ahorro y préstamo apoyados por el Programa	(Número de Organismos del Sector Social de la Economía de ahorro y préstamo apoyados por el Programa en el año t / Número total de Organismos del Sector Social de la Economía de ahorro y préstamo) X 100	Porcentaje	Semestral	



ANEXO 20

**ESQUEMA PARA LA PROMOCION Y OPERACION DE LA CONTRALORIA SOCIAL 2018
ESQUEMA PARA LA PROMOCION Y OPERACION DE LA CONTRALORIA SOCIAL DEL PROGRAMA DE FOMENTO A
LA ECONOMIA SOCIAL 2018**

Presentación

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

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

La promoción y el seguimiento de la Contraloría Social en el Programa están a cargo de las siguientes Instancias Normativas:

- Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) a través de la Coordinación General de Operación, en la modalidad de Apoyo para el Desarrollo e implementación de Proyectos Productivos (ADIPP).
- Dirección General de Opciones Productivas (DGOP), en la modalidad de Apoyo para Proyectos Productivos Nuevos.

Cada Instancia Normativa designará a sus respectivos Enlaces de Contraloría Social ante la Secretaría de la Función Pública.

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

Para instrumentar la estrategia, los Titulares de las Delegaciones en cada entidad federativa fungirán como responsables de la

operación del Esquema de Contraloría Social del Programa y designarán a sus correspondientes Enlaces de Contraloría Social, quienes realizarán o coordinarán las actividades previstas en su respectiva Guía Operativa.

A fin de cumplir lo anterior, las Instancias Normativas, con sus respectivas Delegaciones realizarán las siguientes actividades:

Difusión:

Es necesario que los beneficiarios cuenten con la información completa, fidedigna y accesible del

Programa, con el propósito de que conozcan su operación y les sea posible detectar con facilidad la comisión de posibles conductas ilícitas, colaborando de esa manera para que la gestión gubernamental y el manejo de recursos públicos se realice en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez.

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

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

Capacitación y asesoría:

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

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

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

Los Enlaces de las Instancias Normativas asesorarán vía telefónica y correo electrónico a las personas responsables de la Contraloría Social en cada Delegación, sobre cualquier duda o comentario surgido de la operación de la misma y sobre el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública (SFP); asimismo, darán seguimiento a todas las actividades relacionadas con la Contraloría Social.

Para efectos de la capacitación, dichos Enlaces podrán establecer coordinación con instituciones académicas y organizaciones de la sociedad civil.

Corresponde a los Enlaces de cada Delegación coordinar o realizar la capacitación y asesoría a los beneficiarios integrantes de los Comités, a fin de que éstos puedan ejercer su derecho a la información y a la rendición de cuentas; para ello deberán brindarles conocimientos generales del Programa y de la Contraloría Social y proporcionarles las herramientas necesarias para desempeñar sus tareas de seguimiento, supervisión y vigilancia.

Integración de Comités

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

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

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

Seguimiento

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

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

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

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

Informes de Comité de Contraloría Social

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

Actividades de Coordinación

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

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



