

# **ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL FONDO NACIONAL DE APOYOS PARA EMPRESAS EN SOLIDARIDAD (FONAES) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012**

(Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2011)

---

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

Con fundamento en los artículos 17 y 34, fracción X Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás relativos del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; 176, 177, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 5, fracción XVI, 47 y 48 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

## **C O N S I D E R A N D O**

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012 asigna para el Programa denominado Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad (FONAES) un monto específico de las erogaciones del Ramo Administrativo 10 Economía;

Que los recursos de subsidios a la inversión asignados al Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad, objeto de las presentes reglas, se deben destinar a actividades prioritarias de interés general con criterios de objetividad, equidad, transparencia, selectividad y temporalidad, para apoyar la inversión en proyectos productivos, comerciales o de servicios, viables y sustentables, a fin de que detonen la generación de ocupaciones, promuevan el desarrollo regional y territorial así como la articulación productiva; para impulsar el desarrollo de las habilidades y capacidades gerenciales, administrativas, técnicas, productivas y de comercialización de la Población Objetivo para mejorar su productividad y su participación en los mercados en condiciones competitivas; así como promover la transformación de los grupos sociales en empresas sociales; y para fomentar la consolidación de la banca social a nivel nacional y acercar los instrumentos de ahorro y crédito popular a la Población Objetivo;

Que el FONAES impulsa un esquema de capitalización de apoyos con la finalidad de que sus Beneficiarios, de manera voluntaria, capitalicen los apoyos otorgados en efectivo para abrir o ampliar un negocio, en las entidades financieras registradas y autorizadas por FONAES para tal efecto;

Que en términos del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, las presentes Reglas de Operación del FONAES deberán identificar a la Población Objetivo; prever montos máximos por beneficiario y por porcentaje del costo total del proyecto; que dichos montos y porcentajes se deben establecer con base en criterios redistributivos, procurando la equidad entre regiones y entidades federativas, la equidad de género y sin demérito de la eficiencia en el logro de los objetivos;

Que con el objeto de optimizar los recursos federales, el FONAES buscará evitar la duplicación en el ejercicio de los recursos, mediante la coordinación de acciones entre dependencias y entidades, previendo la temporalidad en el otorgamiento de aquéllos, y

Que tomando en consideración lo antes expuesto y toda vez que se ha obtenido la autorización y dictamen correspondientes en términos del artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se expide el siguiente

### **Acuerdo**

**UNICO.-** Se dan a conocer las Reglas de Operación del Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad (FONAES) para el Ejercicio Fiscal 2012.

## **REGLAS DE OPERACION DEL FONDO NACIONAL DE APOYOS PARA EMPRESAS EN SOLIDARIDAD (FONAES) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012**

### **1. Presentación**

El gobierno federal, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2007-2012, establece como premisa básica la búsqueda del Desarrollo Humano Sustentable, a través de uno de sus ejes rectores denominado “Economía Competitiva y Generadora de Empleos”, y en la estrategia 13.5 “promover la profundización financiera y el desarrollo de nuevos vehículos e instituciones que lleven a un acceso adecuado al crédito en todas las regiones del país, aprovechando para ello la banca de desarrollo”, así mismo el Programa Sectorial de Economía 2007 – 2012 establece como uno de sus ejes “Detonar el Desarrollo de las Micro Pequeñas y Medianas Empresas”, y en su Línea Estratégica 1.2.3 “Profundizar la banca social”. Alineado a estos ejes nacional y sectorial, la acción del Fondo Nacional de Apoyo para las Empresas en Solidaridad (FONAES) se orienta a impulsar la generación de ocupaciones, entre la población emprendedora de bajos ingresos, a través del apoyo a la creación, el desarrollo y la consolidación de proyectos productivos, comerciales o de servicios de personas, empresas sociales o grupos sociales; el desarrollo de capacidades empresariales y el fomento a la banca social.

Las presentes Reglas de Operación, además de expresar la visión y misión del FONAES y de señalar su objetivo y las estrategias diseñadas para alcanzarlo, expone de manera detallada los instrumentos de apoyo que pone al servicio de su Población Objetivo, incluyendo su descripción, los montos máximos de apoyo, las condiciones y requisitos, así como el procedimiento para solicitarlos y obtener su autorización.

Todos y cada uno de los anexos referidos en las presentes Reglas de Operación, forman parte integral de las mismas.

### **2. Visión**

Ser una institución de excelencia del Gobierno Federal reconocida por contribuir al desarrollo humano, a través del desarrollo económico sustentable, para elevar la calidad de vida de la población con escasez de recursos y vocación emprendedora.

### **3. Misión**

Fomentar e integrar circuitos locales de financiamiento, inversión, producción, comercialización y ahorro, a través del apoyo a proyectos productivos, el desarrollo de capacidades empresariales y el fomento a la banca social, en beneficio de la población de escasos recursos, con el trabajo de servidores públicos comprometidos con los valores de la institución.

#### **4. Objetivo**

Contribuir a la generación de ocupaciones entre la población emprendedora de bajos ingresos, mediante el apoyo a la creación y consolidación de proyectos productivos.

#### **5. Estrategias**

Para alcanzar este objetivo, el FONAES impulsará tres estrategias:

- Apoyar la inversión en la apertura o ampliación de negocios, para generar y preservar ocupaciones, así como promover el desarrollo económico en las comunidades;
- Promover las habilidades y capacidades empresariales y comerciales de quienes tienen un Negocio Establecido, y
- Fomentar la consolidación de la banca social, para acercar los servicios de ahorro y crédito popular a la población de escasos recursos.

#### **6. Esquema de Capitalización de Apoyos**

FONAES impulsa a través del Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA), la capitalización con estímulo positivo de los recursos otorgados, en donde los beneficiarios del FONAES, de manera voluntaria y de acuerdo al calendario establecido en el convenio de concertación que suscriban con el FONAES podrán capitalizar a su favor, en Intermediarios Financieros no Bancarios, registrados y autorizados por el FONAES.

El procedimiento y requisitos para la adhesión, registro y autorización de entidades financieras para operar este esquema se establecen en el Anexo 16.

#### **7. Cobertura**

El programa atiende a las 31 entidades federativas del país y el Distrito Federal.

Los apoyos otorgados por el FONAES podrán ser complementados o complementarios con apoyos de otros programas públicos o privados, sin perjuicio de lo que establezcan sus disposiciones aplicables y en los términos que se precisen en los diferentes tipos de apoyo de las presentes Reglas de Operación.

Los recursos y acciones destinadas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, deberán apegarse a los lineamientos y mecanismos que determinen la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en sus ámbitos de competencia y demás disposiciones aplicables.

#### **8. Apoyos para abrir o ampliar un negocio**

Son los apoyos que otorga el FONAES para abrir o ampliar un negocio, a las personas físicas, grupos o empresas sociales que forman parte de la Población Objetivo y que cumplen con los Criterios de Elegibilidad.

##### **8.1 Población objetivo**

Es la población rural, campesinos, indígenas y población urbana con escasez de recursos, que demuestre su capacidad organizativa, productiva, empresarial para abrir o ampliar un negocio.

## **8.2 Condiciones generales**

Con el objetivo de asegurar una aplicación equitativa de los apoyos del FONAES y hacerlos llegar a un mayor número de beneficiarios, se establecen las siguientes condiciones:

**a)** Los beneficiarios de los apoyos para abrir o ampliar un negocio, sólo podrán recibirlo en una sola ocasión. Esto aplica para personas físicas, integrantes de grupos sociales y socios de empresas sociales.

Quienes de manera individual o como integrantes de un grupo social, o como socios de una empresa social, hayan recibido algún apoyo para abrir o ampliar un negocio o su equivalente, en cualquiera de sus denominaciones o modalidades en ejercicios fiscales anteriores, ya no podrán solicitar uno adicional.

De manera excepcional, podrán solicitar un apoyo adicional en la modalidad “apoyo para garantizar un crédito destinado a AMPLIAR un negocio”, quienes, además de cumplir con los requisitos establecidos en las presentes reglas, cumplan con lo siguiente:

- No tener pendientes de comprobación de aplicación correcta de recursos de ningún apoyo recibido anteriormente de FONAES;
- En su caso, acrediten para el semestre inmediato anterior al semestre en que ingresen su solicitud, estar al corriente en su compromiso de capitalización;
- El apoyo solicitado permita la apropiación de alguno de los eslabones de la cadena productiva por parte del solicitante; y
- El apoyo solicitado permita la asociación o alianza entre dos o más grupos o empresas de productores para realizar acciones conjuntas de producción y/o comercialización.

**b)** Las personas físicas que se integren a un grupo o empresa social para solicitar un apoyo para abrir o ampliar un negocio, sólo podrán participar en un grupo o empresa social. En caso de que el FONAES detecte, en cualquier momento, que un integrante aparece en dos o más grupos o empresas sociales, en cualquier parte del país, no procederá la autorización de ninguna de las solicitudes de apoyo presentadas, o habiendo sido autorizadas, se dejarán sin efectos, y

**c)** En caso de que el FONAES detecte que alguna persona física, algún integrante de un grupo social, o un socio de una empresa social, esté solicitando un apoyo similar en alguna otra dependencia del Gobierno Federal, no procederá a dar curso a la solicitud hecha ante el FONAES hasta que el promovente presente constancia de su desistimiento de las otras solicitudes de apoyo.

## **8.3 Criterios de elegibilidad**

Para estar en posibilidad de recibir este tipo de apoyos, los interesados deberán cumplir con los siguientes Criterios de Elegibilidad:

**a)** Acreditar escasez de recursos de la persona física, de cada uno de los integrantes del grupo, o de los socios de la empresa social, es decir, que su nivel de ingreso familiar corresponda a los deciles uno a seis, para el caso del apoyo referido en la regla 8.4.1, ó, que dicho nivel de ingreso corresponda a los deciles uno a ocho, para el caso del apoyo referido en la regla 8.4.4 de las presentes reglas, mismos que se utilizan en la encuesta nacional de ingresos y gastos de los hogares.

Para acreditar la escasez de recursos, cada persona deberá entregar alguno de los siguientes documentos:

- Póliza de afiliación al Seguro Popular, en la que se indique el decil de ingreso en que se ubica, o
- Documento que acredite ser beneficiario activo de un programa de combate a la pobreza, operado por el gobierno federal o por el gobierno de la entidad federativa donde habita.

En caso de no contar con ninguno de los documentos referidos, el FONAES aplicará una encuesta a cada persona física, integrante del grupo social, o socio de la empresa social, para identificar el decil de ingreso en que se ubica.

Cuando el solicitante sea una empresa social de segundo o tercer nivel, se entenderá por socio a cada una de las personas físicas que las conforman;

**b)** Que el giro del negocio esté considerado en el catálogo clasificador de actividades económicas elaborado por FONAES con base en el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN) del INEGI, mismo que estará disponible en sus Representaciones Federales y en la página electrónica institucional [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx), y

**c)** En el caso de los individuos que refieren ser personas con discapacidad, deberán acreditarlo con un certificado médico que indique el tipo de discapacidad, expedido por cualquier institución pública del sector salud federal, estatal o municipal, con una antigüedad no mayor a un año respecto a la fecha en que registre su solicitud de apoyo. Si la persona con discapacidad es menor de edad o es un adulto con discapacidad intelectual, dichos certificados médicos deberán complementarse con los documentos que acrediten la paternidad o tutoría respectiva.

## **8.4 Tipos de apoyo**

### **8.4.1 Apoyo en efectivo para abrir o ampliar un negocio**

#### **a) Sujetos de apoyo**

Personas físicas, grupos o empresas sociales, que formen parte de la población elegible y cuyo nivel de ingreso familiar, de la persona física o de cada uno de los integrantes o socios, corresponda a los deciles 1 a 6 que se utilizan en la encuesta nacional de ingresos y gastos de los hogares.

## b) Descripción

Es el apoyo que se otorga en efectivo para abrir o ampliar un negocio, incluyendo capital de inversión y capital de trabajo.

## c) Montos del apoyo

La aportación del FONAES podrá cubrir hasta el 60% del monto total de la inversión necesaria para abrir o ampliar el negocio, o sea, para la generación del bien o servicio, cuando la aportación restante no provenga de otros programas de apoyo gubernamental federal, estatal o municipal.

Cuando existan aportaciones de otros programas de apoyo gubernamental federal, estatal o municipal, la aportación del FONAES podrá cubrir hasta el 40% del monto total de la inversión requerida para la generación del bien o servicio.

En cualquier caso, la aportación del FONAES será de hasta un millón de pesos, conforme a los siguientes montos máximos:

### c.1) Apoyos para negocios de los sectores: comercio, industria y servicios

Tipo de Beneficiario	Monto Máximo por Integrante o Socio (pesos)	Monto Máximo por Negocio (pesos)
Persona Física	\$50,000.00	
Grupo Social	\$50,000.00	\$300,000.00
Empresa Social	\$50,000.00	\$1,000,000.00

### c.2) Apoyos para negocios del sector primario: agrícola, pecuario, forestal, pesca, acuícola y minería

Tipo de Beneficiario	Monto Máximo por Integrante o Socio (pesos)	Monto Máximo por Negocio (pesos)
Persona Física	\$100,000.00	
Grupo Social	\$100,000.00	\$300,000.00
Empresa Social	\$100,000.00	\$1,000,000.00

Los solicitantes de este apoyo, con un monto que fluctúe entre 100 y 600 mil pesos, y cuya solicitud haya sido autorizada, podrán recibir el reembolso en efectivo del costo de elaboración del estudio para evaluar la conveniencia de abrir o ampliar el negocio, conforme a los montos señalados en la siguiente tabla, sin rebasar el importe total de lo que haya pagado al prestador de servicios profesionales que elaboró dicho estudio:

<b>Aportación de FONAES</b>	<b>Monto Máximo del Reembolso</b>
De más de \$100,000.00 y hasta \$300,000.00	\$6,000.00
De más de \$300,000.00 y hasta \$600,000.00	\$12,000.00

Adicionalmente, a los solicitantes que, en su caso, se les autorice el apoyo, se les podrá otorgar un apoyo en especie, destinado a la asesoría básica para la puesta en marcha del negocio.

El monto total del programa anual que el FONAES integre para efectos de dicha asesoría, se establecerá conforme al presupuesto que para tal propósito autorice el Comité Técnico Nacional, en función de la disponibilidad presupuestal.

#### **d) Condiciones**

Estos apoyos estarán sujetos al cumplimiento de los requisitos señalados en la regla 8.5 de las presentes Reglas de Operación y a las siguientes condiciones:

##### **d.1) Generales**

- Los apoyos mayores a 600 mil pesos se otorgarán en dos o más ministraciones, previa comprobación de la correcta aplicación de la ministración anterior y de que el beneficiario esté cumpliendo o haya cumplido con la puesta en marcha del negocio.
- El Comité Técnico Nacional, dependiendo de los tiempos de la autorización, determinará las posibles modificaciones al número de ministraciones programadas.

##### **d.2) Para capital de inversión**

- No se podrá utilizar para el pago de deudas, ni para la adquisición de terrenos.
- La adquisición de maquinaria, equipo, vehículos ligeros o pesados, mobiliario y herramientas podrá ser de bienes usados, siempre y cuando estén garantizados y se obtenga comprobante de compra que cumpla con los requisitos fiscales. Dichos bienes deberán ser necesarios en alguna de las etapas del proceso de producción, transformación y/o comercialización del bien o servicio, reunir las características y requisitos para desarrollar la actividad a la que se destinen, en la cantidad requerida conforme al proyecto y estar en buenas condiciones para funcionar de manera inmediata después de su compra o al inicio de las operaciones del proyecto y durante la vida útil de éstos considerada en el proyecto.

También podrán adquirirse partes sueltas, nuevas o usadas, para el armado de maquinaria, equipo pesado o especializado, por parte del beneficiario o por terceros, siempre y cuando, se obtengan comprobantes fiscales de su compra; estén garantizadas; y se entregue declaración escrita del solicitante, bajo protesta de decir verdad y firmada por el solicitante, de que armará y pondrá en funcionamiento el bien, en un tiempo determinado, indicando si lo hará por sí mismo o con la participación de un tercero.

Si el armado es realizado por un tercero la aportación del FONAES podrá cubrir el costo de estos servicios. Si el importe total de las piezas que se utilizarán es de hasta 150 mil pesos, el prestador de servicios deberá entregar una garantía por escrito, especificando plazo y condiciones. Si este monto es superior, además de la garantía, entregará una fianza de vicios ocultos a favor del beneficiario.

- La ejecución de obra civil deberá ser por contrato cuando ésta sea mayor a 100 mil pesos. Si el monto total de la obra civil es menor o igual a 100 mil pesos ésta podrá ejecutarse por los propios beneficiarios y la aportación del FONAES podrá destinarse únicamente a la adquisición de materiales de construcción y de materiales para los sistemas de electricidad, aire, agua, drenaje y/o gas.

- La obra civil comprende: construcción, renovación, reconstrucción, ampliación o mejoramiento de instalaciones, incluyendo sistemas de electricidad, aire, agua, drenaje y gas, que han de usarse durante más de un año en la producción y/o distribución de bienes o servicios a los cuales se dedique el negocio.

- La adquisición de árboles frutales, plantas o cualquier especie vegetal procederá cuando se utilice como un bien productivo que ha de usarse durante más de un año en la producción y/o distribución de bienes o servicios a los cuales se dedique el negocio.

- En caso de solicitudes de apoyo para la adquisición de ganado bovino doble propósito, ovinos y caprinos, la aportación del FONAES será procedente cuando se cumplan las siguientes condiciones específicas:

- ✓ No se podrá adquirir ganado bovino para engorda, charrería, rodeo o lidia; así como aves de combate.

- ✓ Se podrán adquirir sementales y/o vientres de bovinos; ovinos y caprinos; los vientres deberán estar gestantes o de primer parto con cría al pie; así mismo el ganado deberá cumplir las siguientes especificaciones:

<b>Bovinos Doble Propósito</b>	<b>Peso (Kg)</b>	<b>Edad (meses)</b>	<b>Procedencia de</b>	<b>Documento</b>
Vientres gestantes		Máxima 30	Hatos negativos o libres de Brucelosis y Tuberculosis	Constancia de prueba negativa vigente
Sementales	Mínimo 30	De 14 a 30	Hatos negativos o libres de Brucelosis y Tuberculosis	

<b>Ovinos y Caprinos</b>	<b>Peso (Kg)</b>	<b>Edad (meses)</b>	<b>Procedencia de</b>	<b>Documento</b>
Vientres ovinos y caprinos	Mínimo de 30	De 6 a 18	Hatos negativos o libres de Brucelosis	Certificado de Rebaño vigente
Hembras triponas de ovinos y caprinos	De 8 a 17	de 1.5 a 4	Hatos negativos o libres de Brucelosis	
Sementales ovinos	Mínimo de 50	De 8 a 18	Hatos negativos o libres de Brucelosis	

Sementales caprinos	Mínimo de 35	De 8 a 20	Hatos negativos o libres de Brucelosis
---------------------	--------------	-----------	--

- ✓ No se podrá destinar más del 60% del apoyo del FONAES a la compra de ganado.
- ✓ Con el apoyo del FONAES también se podrán: adquirir equipos y sistemas de riego para la producción de granos y/o forrajes; equipo de inseminación artificial; equipo de ordeño; tanque de enfriamiento; equipo para elaboración de derivados lácteos; y vehículos de transporte para el acopio y comercialización de leche y sus derivados; construir salas de ordeño; y obras de infraestructura (almacén, silos, etc.) para el almacenamiento y conservación de granos y/o forrajes; así como rehabilitar y/o ampliar infraestructura productiva básica (cercos perimetrales o divisorios; corrales, comederos y bebederos, etc.).

### d.3) Para capital de trabajo

- Las aportaciones del FONAES se podrán destinar a Capital de Trabajo únicamente si son complementarias a apoyos de Capital de Inversión y el porcentaje destinado a Capital de Trabajo será como máximo lo que se indica en la siguiente tabla:

Aportación del FONAES	Porcentaje Máximo para Capital de Trabajo
Hasta \$25,000.00	100%
De más de \$25,000 y hasta \$75,000.00	60%
De más de \$75,000 y hasta \$100,000.00	40%
De más de \$100,000.00	25%

Los conceptos a que se podrá destinar el capital de trabajo, comprende la adquisición de materias primas y auxiliares, indispensables para la producción del bien o la prestación del servicio, o la adquisición de mercancías según los requerimientos del negocio; el pago de recursos humanos; y el pago de servicios indispensables para la producción del bien o la prestación del servicio a que se dedique el negocio.

- La aportación del FONAES para Capital de Trabajo, destinada a recursos humanos necesarios para la producción del bien o servicio del negocio, será hasta por el 15% del Capital de Trabajo solicitado al FONAES, sin rebasar un monto total de 15 mil pesos.
- Los apoyos con Capital de Trabajo para actividades agropecuarias sólo se otorgarán, cuando se destinen a bienes o servicios aprovechables en cualquier época del año y que tengan una vigencia mayor a la fecha de su uso o consumo, o de corto plazo (no mayor a un año) o a bienes que no sean perecederos.

### 8.4.2 Apoyo en efectivo para abrir o ampliar un negocio de mujeres

Es el apoyo que se otorga en efectivo a mujeres, en lo individual u organizadas en grupos o empresas sociales integradas y dirigidas (dirección, coordinación y supervisión) exclusivamente por mujeres, para abrir o ampliar un negocio, incluyendo Capital de Inversión y Capital de Trabajo.

Este tipo de apoyo tiene las mismas características, montos máximos, condiciones y requisitos contenidos en la regla 8.5, así como la opción de adoptar el esquema de capitalización de apoyos, contenido en la regla 6, con la diferencia de que los porcentajes de aportación del FONAES son superiores:

- 80%, cuando en la aportación restante no estén incluidos recursos de otros programas de apoyo gubernamental federal, estatal o municipal, y
- 60%, cuando en la aportación restante sí estén incluidos recursos de otros programas de apoyo gubernamental federal, estatal o municipal.

#### **8.4.3 Apoyo para abrir o ampliar un negocio de personas con discapacidad**

Es el apoyo que se otorga en efectivo a personas con discapacidad, en lo individual u organizadas en grupos o empresas sociales que estén integradas al menos en un 50% por personas con discapacidad, para abrir o ampliar un negocio, incluyendo Capital de Inversión y Capital de Trabajo.

Las personas con discapacidad intelectual, así como los menores con cualquier discapacidad, podrán ser beneficiarios indirectos de este tipo de apoyo, a través de sus padres o tutores como integrantes o socios del negocio. En tal virtud, éstos deberán cumplir con los criterios de elegibilidad establecidos en el inciso a) de la regla 8.3 de las presentes Reglas de Operación.

Este tipo de apoyo tiene las mismas características, montos máximos, condiciones y requisitos contenidos en la regla 8.5, así como la opción de adoptar el esquema de capitalización de apoyos, contenido en la regla 6, con la diferencia de que los porcentajes de aportación de FONAES son superiores:

- 90%, cuando en la aportación restante no estén incluidos recursos de otros programas de apoyo gubernamental federal, estatal o municipal, y
- 70%, cuando en la aportación restante sí estén incluidos recursos de otros programas de apoyo gubernamental federal, estatal o municipal.

#### **8.4.4 Apoyos para garantizar un crédito destinado a abrir o ampliar un negocio**

##### **a) Sujetos del apoyo**

Empresas sociales con socios que formen parte de la población elegible y cuyo nivel de ingreso familiar, de cada uno de los socios, corresponda a los deciles 1 a 8 que se utilizan en la encuesta nacional de ingresos y gastos de los hogares.

##### **b) Descripción**

Es el apoyo que se otorga para constituir una garantía líquida que permita a las empresas sociales la obtención de un crédito para abrir o ampliar un negocio, incluyendo Capital de Inversión y Capital de Trabajo. No se apoya la contratación de créditos destinados al pago de pasivos, ni para la adquisición de terrenos.

La aportación del FONAES para la garantía líquida cubrirá hasta:

- El 50% del monto total del crédito a garantizar, cuando no existan otras aportaciones al proyecto que provengan de otros programas de apoyo gubernamental federal, estatal o municipal, y
- El 25% del monto total del crédito a garantizar, cuando sí existan otras aportaciones al proyecto que provengan de otros programas de apoyo gubernamental federal, estatal o municipal.

### **c) Montos del apoyo**

La aportación del FONAES para la garantía líquida será de hasta 1.5 millones de pesos, siendo la aportación máxima por socio elegible de hasta 50 mil pesos, en el caso de negocios de los sectores: comercio, industria y servicios; y de hasta 100 mil pesos, en el caso de negocios del sector primario: agrícola, pecuario, forestal, pesca, acuícola y minería.

Los solicitantes de este apoyo, con un monto que fluctúe entre 100 y 600 mil pesos, y cuya solicitud haya sido autorizada, podrán recibir el reembolso en efectivo del costo de elaboración del estudio para evaluar la conveniencia de abrir o ampliar el negocio, conforme a los montos señalados en la siguiente tabla, sin rebasar el importe total de lo que haya pagado al prestador de servicios profesionales que elaboró dicho estudio.

<b>Aportación del FONAES</b>	<b>Monto Máximo del Reembolso</b>
De más de \$100,000.00 y hasta \$300,000.00	\$6,000.00
De más de \$300,000.00 y hasta \$600,000.00	\$12,000.00

Adicionalmente, a los solicitantes que, en su caso, se les autorice el apoyo, se les podrá otorgar un apoyo en especie, destinado a la asesoría básica para la puesta en marcha del negocio.

## **8.5 Requisitos**

### **a) Requisitos para solicitar el apoyo**

i. Elaborar solicitud de apoyo, utilizando el formato contenido en el Anexo 1 de las presentes Reglas de Operación.

Esta solicitud deberá estar firmada por la persona física, el Representante Social en el caso de un grupo social; o el Representante Legal en el caso de una empresa social. Estas personas son quienes deberán entregar personalmente la solicitud en la Representación Federal correspondiente;

ii. Pre registrar su solicitud en el sitio [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx) y entregar el comprobante de pre registro, su solicitud firmada; en caso de no acreditar la escasez de recursos por medio de un programa operado por el gobierno federal, entregar documento que acredite escasez de recursos, cuando acuda a la Representación Federal respectiva para el registro definitivo de su solicitud de apoyo;

iii. Entregar el estudio que evalúa la conveniencia del negocio, de acuerdo a lo siguiente:

Deberán entregar únicamente el cuestionario denominado “estudio simplificado que evalúa la conveniencia del negocio”, contenido en el Anexo 4 de las presentes Reglas de Operación, los solicitantes que requieran un apoyo en efectivo:

- De hasta 100 mil pesos para ABRIR un negocio;
- De hasta 100 mil pesos para AMPLIAR un negocio que lleve operando menos de dos años, a la fecha en que registre su solicitud, y
- De hasta 300 mil pesos para AMPLIAR un negocio que lleve operando dos o más años, a la fecha en que registre su solicitud.

Deberán entregar el “estudio que evalúa la conveniencia del negocio” cuya elaboración deberá atender las bases generales establecidas en el Anexo 5 de las presentes Reglas de Operación, los solicitantes que requieran un apoyo en efectivo:

- De más de 100 mil pesos para ABRIR un negocio;
- De más 100 mil pesos para AMPLIAR un negocio que lleve operando menos de dos años, a la fecha en que registre su solicitud, y
- De más de 300 mil pesos para AMPLIAR un negocio que lleve operando dos o más años, a la fecha en que registre su solicitud.

Los solicitantes de apoyo para garantizar un crédito, deberán entregar el estudio que haya utilizado para obtener la carta de intención referida en el inciso b) de esta regla. Si la obtención de dicha carta no requirió la presentación del estudio referido, deberá elaborarlo y entregarlo al FONAES, atendiendo las bases generales establecidas en el Anexo 5 de las presentes Reglas de Operación.

En su caso, para acreditar que el negocio que se pretende ampliar lleva operando dos o más años, a la fecha en que registre su solicitud, deberá entregar original y copia para cotejo de cualquier documento, expedido por autoridad competente, en el que se refiera la fecha de inicio de operaciones.

Si los documentos referidos en el inciso vii) de esta regla acreditan el plazo referido, no será necesario entregar nada adicional;

**iv.** En su caso, entregar el comprobante del pago para la elaboración del estudio que evalúa la conveniencia de abrir o ampliar un negocio. Dicho comprobante deberá tener una antigüedad no mayor a doce meses, contados a partir de la fecha en que se registre la solicitud;

**v.** En el caso de las solicitudes de apoyo en efectivo para abrir o ampliar un negocio, entregar copia y original para cotejo de la documentación legal que acredita la propiedad o posesión de los recursos y/o bienes que se compromete a aportar para abrir o ampliar el negocio, así como su valor. En caso de que no disponga, total o parcialmente, de esta documentación, entregar escrito libre en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que la documentación faltante la entregará en un máximo de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se comuniquen las solicitudes de apoyo que han sido autorizadas. Este escrito deberá estar firmado por la persona física, el Representante Social (grupo social) o el Representante Legal (empresa social). En caso de no entregar la documentación faltante en el plazo señalado, dicha autorización se dejará sin efecto.

El Anexo 12 describe la forma detallada en que el solicitante deberá acreditar la propiedad o posesión de lo que aportará al negocio, así como su valor;

**vi.** Entregar copia y original para cotejo de la documentación comprobatoria, en su caso, de las aportaciones que hayan autorizado o tengan previsto autorizar otras instituciones y/u organismos públicos o privados. En caso de que no disponga, total o parcialmente, de esta documentación, entregar escrito libre en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, la documentación faltante y que la entregará en un máximo de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se comuniquen las solicitudes de apoyo que han sido autorizadas. Este escrito deberá estar firmado por la persona física, el Representante Social (grupo social) o el Representante Legal (empresa social). En caso de no entregar la documentación faltante en el plazo señalado, dicha autorización se dejará sin efecto;

**vii.** En caso de que el apoyo solicitado sea para la ampliación de un negocio en operación, entregar copia y original para cotejo de los permisos, licencias, autorizaciones, concesiones, registros y/o cualesquier otro documento similar, que sean vigentes y necesarios para la adecuada operación del negocio;

Si el apoyo solicitado es para abrir un negocio nuevo, entregar escrito libre en el cual manifieste, bajo protesta de decir verdad, que los tramitará o que se encuentran en trámite, según sea el caso. Este escrito deberá estar firmado por la persona física, el Representante Social (grupo social) o el Representante Legal (empresa social). Para la entrega del apoyo que, en su caso, se autorice, deberá entregarse copia y original para cotejo de dichos documentos;

**viii.** Entregar copia y original para cotejo de las CURP correspondientes a los integrantes del grupo social o socios de la empresa social del padrón que haya incluido en el pre registro;

**ix.** Entregar plano de localización o croquis a mano alzada del lugar donde se ubica o ubicará el negocio, así como del domicilio de la persona física, del Representante Social (grupo social) o del Representante Legal (empresa social);

**x.** En el caso de las solicitudes de apoyo en efectivo para abrir o ampliar un negocio, y si así lo deciden, entregar escrito libre, en el que expresen la voluntad de adoptar el esquema de capitalización de apoyos. Este escrito deberá estar firmado por la persona física, el Representante Social (grupo social) o Representante Legal (empresa social);

**xi.** En el caso de las solicitudes de apoyo en efectivo para abrir o ampliar un negocio, entregar escrito libre, manifestando bajo protesta de decir verdad, que no ha recibido, en ejercicios fiscales anteriores, algún apoyo del FONAES u otra dependencia del gobierno federal para abrir o ampliar un negocio o su equivalente, en cualquiera de sus denominaciones o modalidades. Dicho escrito deberá referirse a todos los integrantes del grupo social o socios de la empresa social y estar firmado por la persona física, por el Representante Social (grupo social) o el Representante Legal (empresa social). El FONAES podrá negar el otorgamiento del apoyo solicitado o exigir el reintegro si éste llega a ser autorizado, cuando detecte en cualquier momento falsedad en esta declaración, independientemente de otras acciones legales procedentes;

**xii.** En su caso, entregar copia y original para cotejo de los certificados que acreditan la discapacidad de los solicitantes. En el caso de beneficiarios indirectos, entregar copia y original para cotejo de los documentos que acrediten la paternidad o tutoría, así como los certificados de discapacidad que correspondan;

**xiii.** En el caso de Grupos o Empresas Sociales integradas familiarmente, entregar copia y original para cotejo de los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten los vínculos familiares;

**xiv.** Respecto a los inmuebles necesarios para la operación del negocio que se pretende abrir o ampliar, entregar copia y original para cotejo de la documentación legal que acredita la propiedad, posesión, arrendamiento o cualesquier figura que le permita aprovecharlo y explotarlo. Si el apoyo solicitado se pretende destinar, total o parcialmente, a obra civil y/o instalaciones de carácter permanente, no se aceptarán inmuebles rentados. En caso de que el negocio vaya a operar en un inmueble rentado, al momento de entregar al FONAES la documentación que acredita la correcta aplicación del recurso, deberá entregar copia y original para cotejo de un contrato de arrendamiento vigente y por el plazo previsto en el estudio que evalúa la conveniencia del negocio.

Este requisito no aplica, en caso de que dicho inmueble sea parte de las aportaciones que se acrediten conforme al inciso v de esta regla;

**xv.** En el caso de solicitudes de un segundo apoyo en la modalidad de “apoyo para garantizar un crédito destinado a ampliar un negocio”, adicionalmente deberá cumplir con lo siguiente:

- Comprobar la correcta aplicación de los recursos correspondientes a cada uno de los apoyos otorgados previamente por FONAES, y
- En caso de que haya optado por el esquema de capitalización y aún no le corresponda capitalizar, conforme al calendario respectivo, entregar constancia de adhesión a alguna de las instancias de capitalización registradas para operar el ECA. En caso de que ya le corresponda capitalizar, entregar constancia de que está al corriente de sus compromisos de capitalización en el semestre inmediato anterior, para lo cual se establece el último día de los meses de junio y diciembre de cada año como cortes para dicha comprobación;

**xvi.** Entregar copia y original para cotejo del documento con el cual se acredita la condición de escasez de recursos, señalados en el inciso a) de la regla 8.3 de las presentes reglas, o, en su defecto, la impresión del resultado de la encuesta que se realice en el pre registro. Esto aplica para la persona física o para todos los integrantes del grupo social o socios de la empresa social del padrón que haya incluido en el pre registro, y

**xvii.** Entregar copia y original para cotejo de la siguiente documentación:

<b>Persona física</b>	<b>a)</b> Credencial para votar o pasaporte. <b>b)</b> CURP.
<b>Grupo social</b>	<b>a)</b> Acta o actas de asamblea donde se formó el grupo, se haya especificado la decisión de solicitar apoyo al FONAES; se haya designado al Representante Social facultado para gestionar los apoyos; así como especificado la obligación de que todos los integrantes del grupo se obligan de manera solidaria al cumplimiento de las obligaciones contraídas con FONAES. <b>b)</b> Credencial para votar o pasaporte del Representante Social y de todos los integrantes del Grupo incluidos en el pre registro.

<b>Empresa social</b>	<p>a) Acta Constitutiva, con el número de registro correspondiente.</p> <p>b) Acreditación de las facultades del Representante Legal o Poder.</p> <p>c) Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la empresa aplicable al régimen que le corresponda según actividad y constancia del año en que ingrese la solicitud emitida por las autoridades fiscales. Para esta última podrá ingresar al sitio <a href="http://www.sat.gob.mx">www.sat.gob.mx</a>, ruta: oficina virtual; consulta de transacciones; consulta de requerimientos y multas por incumplimiento de obligaciones.</p> <p>d) Credencial para votar o pasaporte del Representante Legal y de todos los socios incluidos en el pre registro.</p> <p>e) Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del Representante Legal.</p>
-----------------------	--

### **b) Requisitos ADICIONALES para solicitar el apoyo EN CASO DE GARANTIAS**

Entregar original de una carta de intención de crédito, emitida por la entidad financiera regulada por la CNBV, que contenga el monto total de crédito que otorgaría, así como las políticas, términos y condiciones generales del crédito.

### **c) Requisitos ADICIONALES para solicitar apoyo para un negocio de bovinos doble propósito, ovino y caprino.**

i. Ser un grupo social o empresa social, integrada por un mínimo de 4 integrantes o socios;

ii. Entregar un escrito libre, bajo protesta de decir verdad, declarando los años de experiencia en la ordeña y comercialización de leche o sus derivados. Este escrito deberá estar firmado por el Representante Social (grupo social) o el Representante Legal (empresa social);

iii. Aportar al menos 5 vientres bovinos de alguna de las razas y/o cruza de bovinos doble propósito (productos obtenidos de la cruce de ganado cebuino con ganado europeo productor de leche, ejemplo: Cebú por Suizo; Cebú por Suizo por Holstein) o 5 vientres ovinos o caprinos. Esta aportación se acreditará conforme se establece en el Anexo 12 de las presentes Reglas de Operación;

iv. Aportar una superficie agrícola y/o de agostadero al menos para garantizar la producción del 75% de la demanda del hato estabilizado. Esta aportación se acreditará conforme se establece en las presentes Reglas de Operación;

v. Entregar copia y original para cotejo del documento expedido por los CADER o DDR o Delegación Estatal de la SAGARPA que acredite que el ganado aportado está registrado en el Sistema Nacional de Identificación Individual de Ganado (SINIIGA), aretado y con marcado permanente de propiedad única -tatuaje o marca de fuego- del beneficiario;

vi. Entregar copia y original para cotejo del documento, expedido por la autoridad competente, que acredite el cumplimiento de las campañas zoonosológicas (Brucelosis, Tuberculosis, Rabia Bovina y Garrapata) establecidas en la entidad federativa donde tiene su ganado, y

vii.

**viii.** Entregar escrito libre, bajo protesta de decir verdad, de que se compromete a mantener el ganado en las unidades de producción pecuaria predeterminadas; registrar el ganado que adquiera con el apoyo del FONAES en el SINIIGA; y cumplir con las campañas zoonosanitarias (Brucelosis, Tuberculosis, Rabia Bovina y Garrapata) establecidas en la entidad federativa donde tendrá su ganado. Si adquiere sementales, deberá comprometerse también a tramitar el Certificado de Calidad de Semen, expedido por un técnico certificado de la SAGARPA. Este escrito deberá estar firmado por el Representante Social (grupo social) o el Representante Legal (empresa social).

**d) Requisitos para la entrega del apoyo.**

**i.** Entregar copia con original para cotejo de la siguiente documentación:

Persona física	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Registro Federal de Contribuyentes (RFC), aplicable al régimen que le corresponda según actividad y constancia del año en que ingrese la solicitud emitida por las autoridades fiscales. Para esta última podrá ingresar al sitio <a href="http://www.sat.gob.mx">www.sat.gob.mx</a>, ruta: oficina virtual; consulta de transacciones; consulta de requerimientos y multas por incumplimiento de obligaciones.</li> <li>b) Datos de una cuenta bancaria (nombre de la entidad; nombre de sucursal; y número de cuenta) aperturada en alguna sucursal de BANSEFI o alguna Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo afiliada a la Red de la Gente de BANSEFI.</li> <li>c) En caso de que decida incorporarse voluntariamente al esquema de capitalización, el convenio respectivo con alguna de las entidades registradas por FONAES.</li> <li>d) Documentación comprobatoria, en su caso, de las aportaciones que realicen otras instituciones y/u organismos públicos o privados, en caso de no haberla presentado desde la solicitud.</li> <li>e) Documentación comprobatoria, de las aportaciones que realice el beneficiario, en caso de no haberla presentado desde la solicitud.</li> <li>f) Documentación comprobatoria de los permisos, licencias, autorizaciones, concesiones, registros y/o cualesquier otro documento similar, que sean vigentes y necesarios para la puesta en marcha del negocio, en caso de no haberla presentado desde la solicitud.</li> </ul>
Grupo social	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Registro Federal de Contribuyentes (RFC), del Representante Social, aplicable al régimen que le corresponda según actividad y constancia, del año en que ingrese la solicitud, emitida por las autoridades fiscales. Para esta última podrá ingresar al sitio <a href="http://www.sat.gob.mx">www.sat.gob.mx</a>, ruta: oficina virtual; consulta de transacciones; consulta de requerimientos y multas por incumplimiento de obligaciones.</li> <li>b) Datos de una cuenta bancaria mancomunada (nombre de la entidad; nombre de sucursal; y número de cuenta) aperturada en alguna sucursal de BANSEFI o alguna Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo afiliada a la Red de la Gente de BANSEFI. Esta cuenta mancomunada deberá estar a nombre del Representante Social y otro integrante del grupo social.</li> <li>c) En caso de que decida incorporarse voluntariamente al esquema de capitalización, el convenio respectivo con alguna de las entidades</li> </ul>

	<p>registradas por FONAES, firmado por el Representante Social.</p> <p>d) Documentación comprobatoria, en su caso, de las aportaciones que realicen otras instituciones y/u organismos públicos o privados, en caso de no haberla presentado desde la solicitud.</p> <p>e) Documentación comprobatoria, de las aportaciones que realice el beneficiario, en caso de no haberla presentado desde la solicitud.</p> <p>f) Documentación comprobatoria de los permisos, licencias, autorizaciones, concesiones, registros y/o cualesquier otro documento similar, que sean vigentes y necesarios para la puesta en marcha del negocio, en caso de no haberla presentado desde la solicitud.</p>
Empresa social	<p>a) Para el caso de que se decida incorporarse voluntariamente al esquema de capitalización, el convenio respectivo con alguna de las entidades registradas por FONAES, firmado por el Representante Legal.</p> <p>b) Datos de una cuenta bancaria a nombre del Representante Legal de la Empresa Social beneficiaria (nombre de la entidad; nombre de sucursal; y número de cuenta) aperturada en alguna sucursal de BANSEFI o alguna Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo afiliada a la Red de la Gente de BANSEFI.</p> <p>c) Documentación comprobatoria, en su caso, de las aportaciones que realicen otras instituciones y/u organismos públicos o privados, en caso de no haberla presentado desde la solicitud.</p> <p>d) Documentación comprobatoria, de las aportaciones que realice el beneficiario, en caso de no haberla presentado desde la solicitud.</p> <p>e) Documentación comprobatoria de los permisos, licencias, autorizaciones, concesiones, registros y/o cualesquier otro documento similar, que sean vigentes y necesarios para la puesta en marcha del negocio, en caso de no haberla presentado desde la solicitud.</p>

En el caso de apoyo de garantías, no aplican los incisos a) y b) de la tercera parte de la tabla anterior.

En el sitio [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx), está disponible el directorio de sucursales de BANSEFI y de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo incorporadas a La Red de la Gente de BANSEFI, en las cuales se puede aperturar la cuenta requerida para la entrega del apoyo que, en su caso, sea autorizado.

Con la cuenta bancaria referida, así como la mencionada en la regla 9.2 inciso b) se da cumplimiento al artículo 18, fracción XII, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012;

ii. Entregar escrito libre, manifestando bajo protesta de decir verdad que durante el ejercicio fiscal en curso no ha recibido, ni recibirá, algún apoyo similar de otra dependencia del gobierno federal, para abrir o ampliar un negocio o su equivalente, en cualquiera de sus denominaciones o modalidades. Dicho escrito deberá referirse a todos los integrantes del grupo social o socios de la empresa social y deberá estar firmado por la persona física, el Representante Social (grupo social), o el Representante Legal (empresa social). FONAES podrá dejar sin efectos o exigir el reintegro del apoyo autorizado, cuando detecte en cualquier momento falsedad en esta declaración, independientemente de otras acciones legales procedentes;

iii. En su caso, acudir a la o las sesiones de asesoría básica para la puesta en marcha del negocio, y

iv. Firmar el convenio respectivo (Anexo 9).

#### **e) Requisitos ADICIONALES para la entrega del apoyo, EN CASO DE GARANTIAS**

i. Entregar carta de autorización del crédito, y

ii. Entregar proyecto de contrato en el que se estipule que la garantía depositada le será reintegrada al acreditado con los rendimientos financieros respectivos al término del pago del crédito recibido, así como la obligación de extender la carta de finiquito correspondiente. Este proyecto de contrato deberá estar firmado por el solicitante del crédito.

### **8.6 Procedimiento de recepción y autorización de solicitudes de apoyo**

#### **8.6.1 Publicación de la convocatoria**

El Comité Técnico Nacional del FONAES aprobará las convocatorias, tomando como base el modelo general contenido en el Anexo 6 de las presentes Reglas de Operación, las cuales contendrán los plazos y fechas de pre registro de solicitudes de apoyo en el sitio [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx); los plazos y fechas de registro definitivo de solicitudes de apoyo en las Representaciones Federales; las bases de participación; los montos máximos de apoyo; y los plazos en que expedirá sus resoluciones, así como los medios por los cuales las comunicará.

Las convocatorias se difundirán en la dirección electrónica [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx) así como en las oficinas de sus Representaciones Federales, entre otros medios de difusión.

Durante el ejercicio fiscal se publicarán las convocatorias que el FONAES considere necesarias conforme a la disponibilidad presupuestal y atendiendo a sus estrategias, así como para promover negocios estratégicos o replicables, o bien vinculados a un sector específico de la población, lugar o actividad productiva.

#### **8.6.2 Pre registro de solicitudes**

Los interesados deberán llenar su solicitud e ingresar al sitio [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx) para efectuar su pre registro.

Quienes así lo requieran podrán acudir a las oficinas de las Representaciones Federales del FONAES y obtendrán el apoyo necesario para el pre registro de su solicitud. En la convocatoria respectiva se especificarán los días y horarios de atención.

El Anexo 13 establece el procedimiento de pre registro que deberá efectuar el solicitante.

En este pre registro deberá indicar el documento con el cual acreditará la condición de escasez de recursos.

Si la persona física, o alguno de los integrantes o socios del grupo o empresa social no disponen de ninguno de cualquiera de los documentos señalados en el inciso a) de la regla 8.3 de las presentes reglas, deberán contestar, persona por persona, el cuestionario que estará disponible en dicho sitio electrónico e imprimir el resultado.

### **8.6.3 Registro definitivo de solicitudes**

La persona que efectuó el pre registro deberá acudir a la Representación Federal respectiva el día en que sea citado y entregar el comprobante de pre registro, así como copia y original, para cotejo, de la documentación requerida para solicitar el apoyo respectivo que establecen las presentes Reglas de Operación.

En el caso de grupo sociales, deberá acudir el Representante Social, y, en caso de que la persona que efectuó el pre registro haya sido otra de los integrantes del grupo, ésta deberá acompañarlo con una identificación oficial (Credencial para votar o pasaporte) y CURP.

Únicamente se registrarán las solicitudes pre registradas que cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

### **8.6.4 Evaluación de solicitudes**

El proceso de evaluación de las solicitudes registradas incluye las etapas de validación normativa, opinión técnica, verificación y calificación.

El Anexo 14 describe el procedimiento detallado de evaluación de solicitudes.

### **8.6.5 Priorización de solicitudes**

Una vez calificadas las solicitudes con verificación positiva por cada entidad federativa, se ordenarán de mayor a menor, según su Índice de Rentabilidad Social (IRS).

Con base en lo anterior y en el techo presupuestal establecido en el Programa Operativo Anual (POA), el FONAES preasignará recursos a cada una de las solicitudes con verificación positiva, con base en el orden previamente referido, hasta agotar el techo presupuestal respectivo y elaborará los listados por convocatoria y entidad federativa que contengan las solicitudes con pre asignación de recursos y las solicitudes sin pre asignación de recursos.

Dichos listados se someterán al proceso de autorización de los Comités Técnicos Regionales o del Comité Técnico Nacional, según corresponda.

### **8.6.6 Autorización de solicitudes**

En todos los casos, la autorización de los apoyos, incluyendo en su caso, los reembolsos de estudios y la asesoría para la puesta en marcha del negocio, estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y a la resolución del Comité respectivo.

#### **a) A cargo de los Comités Técnicos Regionales**

Los Comités Técnicos Regionales del FONAES podrán autorizar las solicitudes de apoyo para abrir o ampliar un negocio con verificación positiva y ordenadas conforme al IRS por las Representaciones Federales del FONAES, de hasta 600 mil pesos.

Con base en los acuerdos de la sesión respectiva, las solicitudes autorizadas y las no autorizadas serán comunicadas conforme a lo señalado en la convocatoria respectiva, en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha en que el Comité Técnico Regional respectivo emita dichos acuerdos.

Las solicitudes con verificación positiva, no autorizadas por falta de recursos, podrán ser consideradas posteriormente, en caso de que se generen disponibilidades durante el ejercicio fiscal, para ser sometidas a la autorización de estos comités, conforme al procedimiento que para tal efecto establezca el FONAES.

#### **b) A cargo del Comité Técnico Nacional**

El Comité Técnico Nacional del FONAES podrá autorizar las solicitudes de apoyo para abrir o ampliar un negocio con verificación positiva y ordenadas conforme al IRS por sus Representaciones Federales, cuyos montos sean superiores a 600 mil pesos.

Con base en los acuerdos de la sesión respectiva, las solicitudes autorizadas y las no autorizadas, serán comunicadas conforme a la convocatoria respectiva, en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha en que el Comité Técnico Nacional emita dichos acuerdos.

Las solicitudes con verificación positiva, no autorizadas por falta de recursos, podrán ser consideradas posteriormente, en caso de que se generen disponibilidades durante el ejercicio fiscal, para ser sometidas a la autorización de este comité, conforme al procedimiento que para tal efecto establezca el FONAES.

### **8.7 Formalización y entrega de recursos**

La formalización y entrega de los recursos se sujetará a lo siguiente:

**a)** El promovente tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir de que se comuniquen las solicitudes de apoyo autorizadas, para acudir a la Representación Federal correspondiente con la documentación necesaria para cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, para la entrega del apoyo autorizado. De lo contrario, la autorización quedará sin efectos.

Este plazo se ampliará a 40 días hábiles, siempre y cuando no se rebase el término del año fiscal, cuando el promovente acredite, mediante la entrega de los documentos de trámite respectivos, dentro del plazo de 10 días mencionado en el párrafo anterior, que está gestionando todos o alguno de los permisos, licencias, autorizaciones, concesiones, registros y/o cualesquier otro documento similar, que sean necesarios para la puesta en marcha del negocio. Esta ampliación aplicará, en los mismos términos, para el caso de los apoyos para garantizar un crédito destinado a abrir o ampliar un negocio, cuando el trámite del crédito se retrase en la entidad financiera respectiva. Si al concluir este plazo, no se entrega dicha documentación, la autorización respectiva quedará sin efectos.

El Comité Técnico Nacional podrá otorgar un plazo adicional en los casos en que el plazo referido en el párrafo anterior no sea cumplido por razones ajenas al solicitante;

**b)** En su caso, una vez cumplido lo señalado en el inciso previo y antes de la firma del convenio de concertación, el promovente deberá recibir la asesoría básica para la puesta en marcha del negocio, en los términos que para tal efecto apruebe el Comité Técnico Nacional;

**c)** Mediante la firma del convenio de concertación correspondiente (Anexo 9), el FONAES y el promovente formalizarán los términos y condiciones del apoyo, incluyendo las obligaciones de comprobación de la aplicación de los recursos y el establecimiento de la fecha de inicio de operaciones del negocio;

**d)** La entrega del apoyo se realizará contra la firma del convenio (véase Anexo 9) y el recibo de abono a cuenta correspondiente;

En el caso de los apoyos para garantizar un crédito para abrir o ampliar un negocio, el apoyo autorizado se depositará en la entidad financiera o crediticia que otorgue el crédito al beneficiario, y

**e)** En caso de ministraciones subsecuentes, la entrega de los apoyos será contra la comprobación de la correcta aplicación de los recursos de la ministración anterior.

### **8.8 Verificación y seguimiento de los apoyos otorgados**

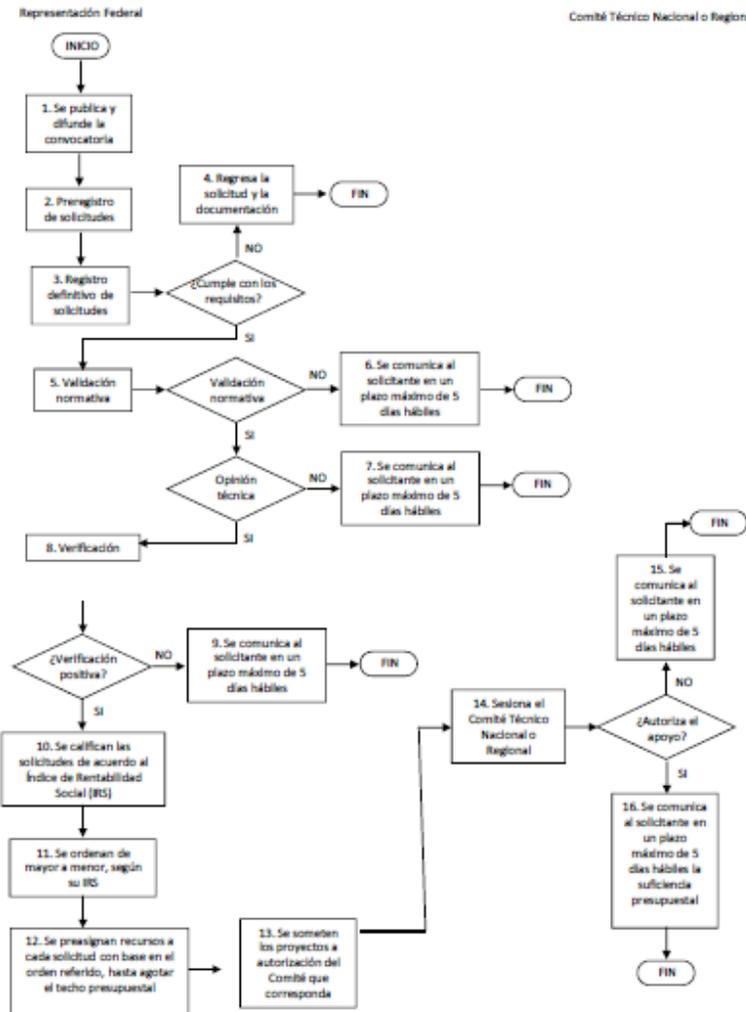
Después de efectuar la comprobación de la correcta aplicación del recurso, en los términos señalados en la regla 13 de las presentes reglas, el beneficiario deberá iniciar la operación del negocio en la fecha que para tal efecto haya establecido en el convenio de concertación respectivo.

A partir de esta fecha, el FONAES efectuará una visita de verificación para constatar que el negocio inició operaciones.

Posteriormente, dará seguimiento a los proyectos apoyados, efectuando una visita de seguimiento de la situación operativa del negocio apoyado, en un plazo comprendido entre 12 y 18 meses, contados a partir de la fecha de inicio de operaciones. Con base en ello, podrá recomendar y promover acciones de desarrollo comercial y/o empresarial.

Ambas visitas se efectuarán a los negocios aleatoriamente seleccionados de una muestra estadísticamente representativa que considere la diversidad sectorial, territorial y económica del programa y se realizarán a través de sus Representaciones Federales y/o a través de agentes técnicos externos, contratados por el FONAES. La información que el FONAES tenga de dichos negocios por su participación en apoyos para desarrollar negocios o fortalecer negocios establecidos, será utilizada en este proceso de seguimiento.

## 8.9 Flujoograma de autorización de solicitudes de apoyo para abrir o ampliar un negocio.



## 9. Apoyos para desarrollar negocios y fortalecer negocios establecidos

Son los apoyos en efectivo o en especie que otorga el FONAES, a través de servicios de desarrollo empresarial y comercial, para desarrollar negocios de la población objetivo y/o beneficiarios del FONAES, y para fortalecer negocios ya establecidos por personas físicas, grupos o empresas sociales que han recibido previamente un apoyo del FONAES para abrir o ampliar un negocio, o su equivalente, en cualquiera de sus denominaciones o modalidades, durante ejercicios fiscales anteriores y el presente.

En el caso de los apoyos en especie para desarrollo comercial y apoyos en especie para eventos de personas físicas, grupos o empresas sociales con un negocio establecido, éstos también se podrán otorgar a personas físicas, grupos o empresas sociales que han recibido previamente un apoyo de cualquier otra dependencia del gobierno federal o de gobiernos estatales, siempre y cuando sean propuestos formalmente por éstos y aceptadas por el FONAES.

En ambos casos, la participación de personas físicas, grupos sociales o empresas sociales con las características y condiciones señaladas en el párrafo anterior, no podrá ser mayor al 40% del total de beneficiarios asistentes a los eventos organizados por el FONAES.

## 9.1 Tipos de apoyo

### 9.1.1 Apoyos para desarrollar negocios

#### a) Descripción, montos y frecuencia

Son los apoyos en especie de incubación de empresas sociales, destinados a personas físicas, grupos o empresas sociales que no han recibido aún apoyos del FONAES para abrir o ampliar un negocio y cuenten con alguna de las siguientes características:

- a) Habiten en municipios comprendidos en microrregiones; municipios de media, alta y muy alta marginación no comprendidos en microrregiones, en polígonos urbanos de pobreza, o
- b) Habiten en otro tipo de municipios o áreas urbanas, pero formen parte de grupos vulnerables y/o estén interesados en algún negocio estratégico o replicable vinculado a un sector específico de la población, lugar o actividad productiva promovida por el FONAES.

También comprende los servicios de incubación de proyectos integradores, destinados a personas físicas, grupos o empresas sociales que habiendo sido beneficiarios del FONAES en ejercicios fiscales anteriores, estén interesados en solicitar un segundo apoyo en la modalidad de “apoyo para garantizar un crédito destinado a abrir o ampliar un negocio” con el propósito de consolidar un encadenamiento productivo o de valor.

La aportación que, en su caso, presupueste el FONAES para estos apoyos en especie, tomará como base los montos máximos señalados en la siguiente tabla:

Servicio	Monto máximo (\$)	Unidad de medida	Descripción
Incubación de Empresas Sociales.	Hasta 80,000.00	Módulo o etapa	Proceso compuesto de diferentes etapas o módulos de incubación de empresas o negocios, a través de talleres o de sesiones de trabajo en grupo para la población objetivo del FONAES.

La aportación en especie del FONAES será conforme al presupuesto que para cada evento o programa autorice el Comité Técnico Nacional, en función de la disponibilidad presupuestal, incluyendo, en su caso, gastos de traslado y viáticos para los beneficiarios. Respecto al traslado, el FONAES podrá erogar únicamente el costo de transporte terrestre y, excepcionalmente, previa justificación, transporte aéreo. Respecto a viáticos, la cuota máxima por persona que podrá erogar el FONAES será igual al pago que, por el mismo concepto, pague a su personal operativo, con base a sus políticas internas.

En el caso de personas con discapacidad, la cuota máxima de viáticos por persona será equivalente a 1.5 veces el límite referido en el párrafo anterior y podrá incluirse el pago de dichos gastos para un acompañante, incluyendo su transporte en los términos referidos en el párrafo anterior.

Estos servicios se podrán otorgar en una sola ocasión por beneficiario.

### 9.1.2 Apoyo para fortalecer negocios establecidos

#### 9.1.2.1 Apoyo para promover la formalidad de grupos sociales

##### a) Descripción

Es el apoyo que se otorga en efectivo o en especie para cubrir los gastos notariales a grupos sociales que tienen un negocio establecido y que se han propuesto constituirse legalmente en algún tipo de figura jurídica.

##### b) Montos y frecuencia del apoyo

La aportación de FONAES cubrirá hasta cinco mil pesos para el pago de gastos notariales.

Este tipo de apoyo se podrá otorgar por una sola ocasión por beneficiario.

#### 9.1.2.2 Apoyo para capacitar y asesorar a negocios establecidos

##### a) Descripción

Es el apoyo que se otorga en efectivo o en especie para pagar los gastos a personas físicas, grupos o empresas sociales que tienen un negocio establecido y que requieren alguno de los servicios comprendidos en la tabla incluida en el siguiente inciso.

##### b) Monto y frecuencia de los apoyos

Cuando el apoyo se otorgue en especie, el monto se establecerá conforme al presupuesto que para cada evento autorice el Comité Técnico Nacional, en función de la disponibilidad presupuestal, incluyendo en su caso gastos de traslado y viáticos para los beneficiarios. Respecto al traslado, el FONAES podrá erogar únicamente el costo de transporte terrestre y, excepcionalmente, previa justificación, transporte aéreo. Respecto a viáticos, la cuota máxima por persona que podrá erogar el FONAES será igual al pago que, por el mismo concepto, pague a su personal operativo, con base a sus políticas internas.

En el caso de personas con discapacidad, la cuota máxima de viáticos por persona será equivalente a 1.5 veces el límite referido en el párrafo anterior y podrá incluirse el pago de dichos gastos para un acompañante, incluyendo su transporte en los términos referidos en el párrafo anterior.

La aportación del FONAES, en efectivo o en especie, se otorgará de conformidad con lo establecido en la siguiente tabla:

Servicio	Monto máximo	Unidad de Medida	Descripción	Frecuencia Máxima de Apoyos	Frecuencia Máxima de Apoyos en un ejercicio fiscal
I. Talleres o cursos de capacitación técnica y/o empresarial (cuando se desarrollen para dos o más personas)	\$60,000.00	Taller o curso	En temas técnicos, productivos, administrativos, de organización, ventas y	3 En temas diferentes	1

y se realicen en la localidad y/o municipio donde habiten los beneficiados)			mercadotecnia, o demás temas vinculados al negocio del solicitante.		
II. Talleres o cursos de capacitación técnica y empresarial (cuando se desarrollen para dos o más personas que habiten en estados o municipios distintos a la sede donde se realice el taller)	\$30,000.00	Persona Participante, sin rebasar un máximo de tres personas por beneficiario			
III. Participación individual en talleres, cursos, diplomados, estancias prácticas, intercambios de experiencias o eventos análogos, organizados por terceros u oferentes privados	\$30,000.00	Persona Participante, sin rebasar un máximo de tres personas por beneficiario			
IV. Consultoría	\$45,000.00	Consultoría	Asesoría especializada que permita eficientar la operación, administración y desarrollo, entre otros.	3 En temas diferentes	1
V. Acompañamiento de asistencia técnica individual	\$10,000.00	Por beneficiario al mes	Acompañamiento de profesionistas o técnicos, sujeto a un programa de trabajo para asesoría sobre procesos productivos, comerciales, administrativos u operativos, entre otros.	2	1
VI. Acompañamiento de asistencia técnica colectiva	\$30,000.00	Por conjunto de cinco o más beneficiarios al mes			

En el caso de las fracciones II y III de la tabla anterior, la aportación del FONAES podrá destinarse a pagar gastos del servicio de capacitación, así como pago de salones o espacios de trabajo para llevar a cabo la capacitación y gastos de traslado y viáticos del beneficiario. Respecto al traslado, el FONAES podrá erogar únicamente el costo de transporte terrestre y, excepcionalmente, previa justificación, transporte aéreo. Respecto a viáticos, la cuota máxima por persona que podrá erogar el FONAES será igual al pago que, por el mismo concepto, pague a su personal operativo, con base a sus políticas internas.

En el caso de personas con discapacidad, la cuota máxima de viáticos por persona será equivalente a 1.5 veces el límite referido en el párrafo anterior y podrá incluirse el pago de dichos gastos para un acompañante, incluyendo su transporte en los términos referidos en el párrafo anterior.

Los servicios referidos en las fracciones I, II y III de la tabla que aparece en esta regla podrán realizarse en una o varias sesiones.

### **9.1.2.3 Apoyo para eventos de personas físicas, grupos o empresas sociales con un negocio establecido**

#### **a) Descripción**

Es el apoyo que se otorga en especie para realizar eventos de formación, capacitación, intercambio de experiencias y promoción comercial de personas físicas, grupos o empresas sociales que tienen un negocio establecido.

#### **b) Monto y frecuencia de los apoyos**

La aportación del FONAES será en especie y conforme al presupuesto que para cada evento autorice el Comité Técnico Nacional, en función de la disponibilidad presupuestal, incluyendo en su caso gastos de traslado y viáticos. Respecto al traslado, el FONAES podrá erogar únicamente el costo de transporte terrestre y, excepcionalmente, previa justificación, transporte aéreo. Respecto a viáticos, la cuota máxima por persona que podrá erogar el FONAES será igual al pago que, por el mismo concepto, pague a su personal operativo, con base a sus políticas internas.

En el caso de personas con discapacidad, la cuota máxima de viáticos por persona será equivalente a 1.5 veces el límite referido en el párrafo anterior y podrá incluirse el pago de dichos gastos para un acompañante, incluyendo su transporte en los términos referidos en el párrafo anterior.

Estos apoyos podrán otorgarse hasta tres veces por beneficiario.

### **9.1.2.4 Apoyos para el desarrollo comercial de los negocios establecidos**

#### **a) Descripción**

Es el apoyo que se otorga en efectivo o en especie para pagar los gastos a personas físicas, grupos o empresas sociales que tienen un negocio establecido y que requieren alguno de los servicios comprendidos en el siguiente inciso.

#### **b) Monto y frecuencia de los apoyos**

Cuando el apoyo se otorgue en especie, el monto se establecerá conforme al presupuesto que para cada evento autorice el Comité Técnico Nacional, en función de la disponibilidad presupuestal, incluyendo en su caso gastos de traslado y viáticos para los participantes. Respecto al traslado, el FONAES podrá erogar únicamente el costo de transporte terrestre y, excepcionalmente, previa justificación, transporte aéreo. Respecto a viáticos, la cuota máxima por persona que podrá erogar el FONAES será igual al pago que, por el mismo concepto, pague a su personal operativo, con base a sus políticas internas.

En el caso de personas con discapacidad, la cuota máxima de viáticos por persona será equivalente a 1.5 veces el límite referido en el párrafo anterior y podrá incluirse el pago de dichos gastos para un acompañante, incluyendo su transporte en los términos referidos en el párrafo anterior.

Cuando el apoyo se otorgue en efectivo o en especie, la aportación del FONAES cubrirá los montos máximos señalados en la siguiente tabla:

Servicio	Monto máximo	Unidad de medida	Descripción	Frecuencia Máxima de Apoyos	Frecuencia Máxima de Apoyos en un ejercicio fiscal
I. Promoción comercial	\$50,000.00	Acción por beneficiario	Los apoyos se destinan para la participación en ferias, tianguis, exposiciones, encuentros, concursos, foros, convenciones y eventos análogos relacionados con la actividad comercial, que permitan el mercadeo de sus productos y/o establecimiento de enlaces comerciales	9	3
II. Difusión e imagen comercial	\$30,000.00	Acción por beneficiario	Los apoyos se destinarán para imagen comercial, que incluye: elaboración de materiales como trípticos, dípticos, folletos, identidad corporativa, entre otros; para difusión comercial que incluye promoción y publicidad en medios impresos y electrónicos, así como la generación y/o actualización y/u hospedaje y/o soporte técnico de espacios virtuales, con el objeto de posicionar sus productos y/o servicios	4 En temas diferentes	2 En temas diferentes
III. Desarrollo de activos intangibles	\$50,000.00	Acción por beneficiario	Apoyos que se destinarán para el desarrollo y registro de marcas y patentes, así como a la obtención de certificaciones de bienes y servicios y diseño industrial de producto, entre otros.	4 En temas diferentes	2 En temas diferentes

IV. Estudios de mercado y/o comercialización	\$110,000.00	Estudio	Los apoyos se destinarán para la elaboración de estudios de mercado y/o de comercialización	1	1
--	--------------	---------	---	---	---

En el caso de la fracción I de la tabla anterior, la aportación del FONAES podrá incluir gastos de traslado y viáticos del beneficiario. Respecto al traslado, FONAES podrá erogar únicamente el costo de transporte terrestre y, excepcionalmente, previa justificación, transporte aéreo. Respecto a viáticos, la cuota máxima por persona que podrá erogar FONAES será igual al pago que, por el mismo concepto, pague a su personal operativo, con base a sus políticas internas.

En el caso de la fracción II de la tabla anterior, los apoyos que se otorguen en especie para la difusión comercial, que incluye promoción y publicidad en medios impresos y electrónicos, así como generación de espacios virtuales, el beneficiario deberá extender a FONAES, por escrito, su consentimiento para la difusión de la información comercial de su negocio.

El número máximo de apoyos comprendidos en la tabla anterior, se refiere tanto a los apoyos otorgados en especie como a los apoyos en efectivo.

## **9.2 Requisitos para solicitar y recibir apoyos en efectivo o en especie para desarrollar negocios y fortalecer negocios establecidos**

### **a) Requisitos para solicitar apoyos en efectivo**

i. Elaborar solicitud de apoyo, utilizando el formato contenido en el Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación.

Esta solicitud deberá estar firmada por la persona física, el Representante Social en el caso de un grupo social o el Representante Legal en el caso de una empresa social y estas personas son quienes deberán entregarla en la Representación Federal respectiva;

ii. Pre registrar su solicitud en el sitio [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx) y entregar el comprobante de pre registro, así como su solicitud firmada, cuando acuda a la Representación Federal respectiva al registro definitivo de su solicitud;

iii. Haber comprobado la correcta aplicación de los recursos correspondientes a cada uno de los apoyos otorgados previamente por el FONAES;

iv. En caso de que haya optado por el esquema de capitalización y aún no le corresponda capitalizar, conforme al calendario respectivo, entregar constancia de adhesión a alguna de las instancias de capitalización registradas para operar el ECA. En caso de que ya le corresponda capitalizar, entregar constancia de que está al corriente de sus compromisos de capitalización en el semestre inmediato anterior, para lo cual se establece el último día de los meses de junio y diciembre de cada año como cortes para dicha comprobación;

v. Si la solicitud corresponde a los apoyos comprendidos en las fracciones IV, V, o VI de la tabla contenida en el inciso b) la regla 9.1.2.2, o a los apoyos comprendidos en las fracciones II, III o IV de la tabla contenida en el inciso b) de la regla 9.1.2.4, deberá entregar el currículum vitae del oferente del servicio; alguno de los documentos referidos en la regla 14 de las presentes Reglas de Operación; y el programa de trabajo con una descripción del objetivo, las actividades, el cronograma, y los productos entregables del servicio;

**vi.** Si la solicitud corresponde a los apoyos comprendidos en las fracciones I, II o III de la tabla contenida en el inciso b) de la regla 9.1.2.2, deberá entregar, además de lo señalado en el párrafo anterior, la carta descriptiva de los cursos o programas de los talleres, mismos que deben contener: tema, subtemas, objetivos de aprendizaje, lugar, fecha, horas de instrucción, nombre del instructor, técnica de exposición, equipo y materiales a utilizar para la exposición, así como material de consulta a proporcionar a los capacitados y el mecanismo de evaluación que se utilizará;

**vii.** Entregar las copias de las Claves Unicas del Registro de Población (CURP) correspondientes a los integrantes del grupo social o socios de la empresa social del padrón que haya incluido en el pre registro, y

**viii.** Entregar copia de la siguiente documentación, con original para cotejo:

Persona física	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Registro Federal de Contribuyentes (RFC), aplicable al régimen que le corresponda según actividad y constancia, del año en que ingrese la solicitud, emitida por las autoridades fiscales. Para esta última podrá ingresar al sitio <a href="http://www.sat.gob.mx">www.sat.gob.mx</a>, ruta: oficina virtual; consulta de transacciones; consulta de requerimientos y multas por incumplimiento de obligaciones.</li> <li>b) Credencial para votar o pasaporte.</li> <li>c) CURP.</li> </ul>
Grupo social	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Acta o actas de asamblea donde se especifique la decisión de solicitar apoyo al FONAES; donde se designó al Representante Social facultado para gestionar los apoyos, así como especificado la obligación de que todos los integrantes del grupo se obligan de manera solidaria al cumplimiento de las obligaciones contraídas con el FONAES.</li> <li>b) Credencial para votar o pasaporte del Representante Social y de los integrantes del Grupo incluidos en el pre registro.</li> <li>c) Registro Federal de Contribuyentes (RFC), del Representante Social, aplicable al régimen que le corresponda según actividad, y constancia, del año en que ingrese la solicitud, emitida por las autoridades fiscales. Para esta última podrá ingresar al sitio <a href="http://www.sat.gob.mx">www.sat.gob.mx</a>, ruta: oficina virtual; consulta de transacciones; consulta de requerimientos y multas por incumplimiento de obligaciones.</li> </ul>
Empresa social	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Acta Constitutiva, con el número de registro correspondiente.</li> <li>b) Acreditación de las facultades del Representante Legal o Poder.</li> <li>c) Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la empresa, aplicable al régimen que le corresponda según actividad, y constancia, del año en que ingrese la solicitud, emitida por las autoridades fiscales. Para esta última podrá ingresar al sitio <a href="http://www.sat.gob.mx">www.sat.gob.mx</a>, ruta: oficina virtual; consulta de transacciones; consulta de requerimientos y multas por incumplimiento de obligaciones.</li> <li>d) Credencial para votar o pasaporte del Representante Legal y de los socios incluidos en el pre registro.</li> <li>e) Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del Representante Legal.</li> </ul>

**b) Requisitos para la entrega de apoyos en efectivo**

**i.** Entregar datos de una cuenta bancaria (nombre de la entidad; nombre de sucursal; y número de cuenta) aperturada en alguna sucursal de BANSEFI o alguna Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo afiliada a la Red de la Gente de BANSEFI.

En el caso de grupo social, la cuenta deberá ser mancomunada a nombre del Representante Social y otro integrante del grupo social; en el caso de empresa social, la cuenta deberá estar a nombre del Representante Legal de la persona moral, y

ii. Firmar el convenio respectivo (Anexo 9).

### **c) Requisitos para recibir apoyos en especie por parte de beneficiarios FONAES**

Las personas físicas, grupos sociales o empresas sociales seleccionadas para participar en los eventos o programas por medio de los cuales se entregan apoyos en especie, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Haber cumplido la correcta aplicación de los recursos correspondientes a cada uno de los apoyos otorgados previamente por FONAES, y
- En caso de que haya optado por el esquema de capitalización y aún no le corresponda capitalizar, conforme al calendario respectivo, entregar constancia de adhesión a alguna de las entidades registradas para operar el ECA. En caso de que ya le corresponda capitalizar, entregar constancia de que está al corriente de sus compromisos de capitalización en el semestre inmediato anterior, para lo cual se establece el último día de los meses de junio y diciembre de cada año como cortes para dicha comprobación.

Si por alguna razón, la siguiente información ya fue entregada con anterioridad a FONAES, únicamente deberán presentar un escrito indicando en qué fecha y por qué motivo la entregó. De lo contrario, o si la información entregada ya cambió, agregue lo siguiente para integrar el padrón de beneficiarios del evento:

- Copia de credencial de elector o pasaporte, copia de la CURP, y los siguientes datos: apellido paterno; apellido materno; nombre; entidad federativa, municipio y localidad donde vive; sexo; edad; indicar si tiene alguna discapacidad; nivel de escolaridad e indicar si es hablante de una lengua indígena.

### **d) Requisitos para recibir apoyos en especie, por parte de la Población Objetivo**

Además de cumplir con el criterio de elegibilidad en los términos previstos en la regla 8.3 de las presentes Reglas de Operación, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

i. Entregar por escrito los siguientes datos: apellido paterno; apellido materno; nombre; entidad federativa, municipio y localidad donde vive; sexo; edad; indicar si tiene alguna discapacidad; nivel de escolaridad e indicar si es hablante de una lengua indígena. En el caso de que el interesado sea una persona moral o un grupo social, dicho listado deberá incluir a todos los integrantes o socios;

ii. Entregar copia y original para cotejo, de la credencial para votar o pasaporte, así como de la CURP de cada persona, y

iii. Si el interesado es una persona moral, entregar copia y original para cotejo de los siguientes documentos: Acta Constitutiva, con el número de registro correspondiente; Acreditación de las facultades del Representante Legal o Poder; Registro Federal de Contribuyentes de la empresa y del Representante Legal.

### **e) Requisitos que deben cubrir las dependencias del gobierno federal o de gobiernos estatales cuyos beneficiarios reciban apoyos en especie de desarrollo comercial**

Listado de las personas físicas, grupos o empresas sociales que fueron autorizadas con la información necesaria para integrar el padrón de beneficiarios del FONAES.

## **9.3 Procedimiento de recepción y autorización de solicitudes de apoyo en efectivo**

### **9.3.1 Publicación de la convocatoria**

El Comité Técnico Nacional del FONAES aprobará las convocatorias, tomando como base el modelo general contenido en el Anexo 6 de las presentes Reglas de Operación, las cuales contendrán los plazos y fechas de pre registro de solicitudes de apoyo en el sitio [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx); los plazos y fechas de registro definitivo de solicitudes de apoyo en las Representaciones Federales; las bases de participación; los montos máximos de apoyo; y los plazos en que expedirá sus resoluciones, así como los medios por los cuales las comunicará.

Las convocatorias se difundirán en la dirección electrónica [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx) así como en las oficinas de sus Representaciones Federales, entre otros medios de difusión.

### **9.3.2 Pre registro de solicitudes**

Los interesados deberán llenar su solicitud e ingresar al sitio [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx) para efectuar su pre registro.

Quienes así lo requieran podrán acudir a las oficinas de las Representaciones Federales del FONAES y obtendrán el apoyo necesario para el pre registro de su solicitud. En la convocatoria respectiva se especificarán los días y horarios en que se brindará este apoyo.

El Anexo 13 establece el procedimiento de pre registro que deberá efectuar el solicitante.

### **9.3.3 Registro definitivo de solicitudes**

La persona que efectuó el pre registro deberá acudir a la Representación Federal respectiva el día en que sea citado y entregar el comprobante de pre registro, así como copia y original, para cotejo, de la documentación requerida para solicitar el apoyo respectivo que establecen las presentes Reglas de Operación.

En el caso de grupos sociales, deberá acudir el Representante Social, y, en caso de que la persona que efectuó el pre registro haya sido otra de los integrantes del grupo, ésta deberá acompañarlo con una identificación oficial (credencial para votar o pasaporte) y CURP.

Únicamente se registrarán las solicitudes pre registradas que cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

### **9.3.4 Evaluación de solicitudes**

El proceso de evaluación de las solicitudes aceptadas incluye las etapas de opinión técnica, verificación y calificación.

El Anexo 14 describe el procedimiento detallado de evaluación de solicitudes.

### **9.3.5 Priorización y autorización de solicitudes**

Una vez calificadas las solicitudes con verificación positiva por cada entidad federativa, se ordenarán de mayor a menor, según su IRS.

Con base en lo anterior y en el techo presupuestal establecido en el POA, el FONAES preasignará recursos a cada una de las solicitudes con verificación positiva, con base en el orden previamente referido, hasta agotar el techo presupuestal respectivo y elaborará los listados por convocatoria y entidad federativa que contengan las solicitudes con pre asignación de recursos y las solicitudes sin pre asignación de recursos.

Dichos listados se someterán al proceso de autorización de los Comités Técnicos Regionales, según corresponda.

### **9.3.6 Autorización de solicitudes de apoyo en efectivo**

En todos los casos, la autorización de los apoyos estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y a la resolución del Comité respectivo.

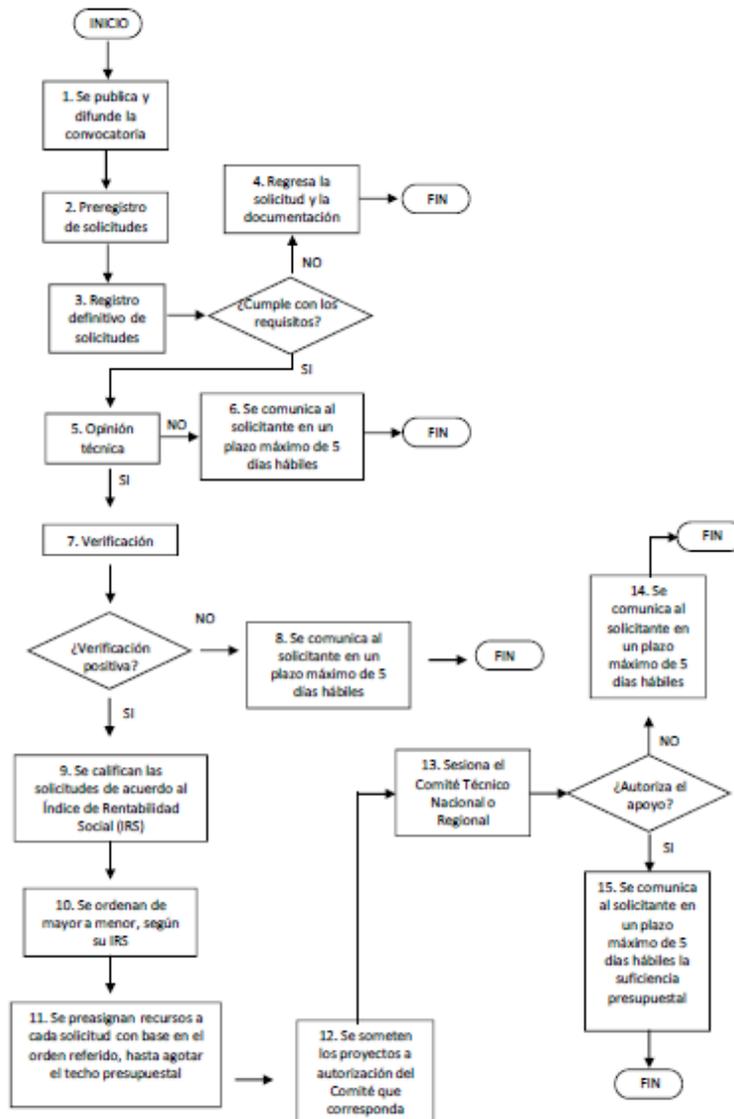
Con base en los acuerdos de la sesión respectiva, las solicitudes autorizadas y las no autorizadas, serán comunicadas, conforme a lo señalado en la convocatoria respectiva, en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha en que el Comité respectivo emita dichos acuerdos.

## **9.4 Formalización y entrega de recursos**

La formalización y entrega de los recursos se sujetará a lo siguiente:

- a)** El promovente tendrá un plazo máximo de 20 días hábiles, contados a partir de que se comuniquen las solicitudes de apoyo autorizadas, para acudir a la Representación Federal correspondiente con la documentación necesaria para cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, para la entrega del apoyo autorizado. De lo contrario, la autorización quedará cancelada;
- b)** Mediante la firma del convenio de concertación correspondiente (Anexo 9), el FONAES y el promovente formalizarán los términos y condiciones del apoyo, incluyendo las obligaciones de comprobación de la aplicación de los recursos, y
- c)** La entrega del apoyo se realizará contra la firma del convenio (Anexo 9) y el recibo de abono a cuenta correspondiente.

## **9.5 Flujograma de autorización de solicitudes de apoyo en efectivo para desarrollar negocios y fortalecer negocios establecidos**



## 9.6 Procedimiento de autorización de apoyos en especie

La operación y ejecución de estos apoyos y servicios serán realizadas exclusivamente a través de la promoción directa del FONAES y serán autorizados por el Comité Técnico Nacional a propuesta de las unidades administrativas competentes en términos del Acuerdo que regula la organización y funcionamiento interno de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de octubre de 2009.

### 10. Apoyos para fortalecer los negocios establecidos de personas físicas, grupos y empresas sociales, gestionados por las organizaciones sociales para sus agremiados

Son los apoyos que otorga el FONAES para fortalecer, a través de capacitación, asesoría y asistencia técnica, a los negocios ya establecidos con apoyos de FONAES, por personas físicas, grupos o empresas sociales y que son gestionados por organizaciones sociales, gremiales o centrales campesinas, a favor de sus agremiados.

### 10.1 Conceptos, montos máximos y frecuencia

Los conceptos y montos máximos de apoyo que el FONAES podrá otorgar se describen en la siguiente tabla:

Servicio	Monto máximo	Unidad de Medida	Descripción	Frecuencia Máxima de Apoyos	Frecuencia Máxima de Apoyos en un ejercicio fiscal
I. Talleres o cursos de capacitación técnica y/o empresarial (cuando se desarrollen para dos o más personas y se realicen en la localidad y/o municipio donde habiten los beneficiados)	\$60,000.00	Taller o curso para un mínimo de dos beneficiarios	En temas técnicos, productivos, administrativos, de organización, ventas y mercadotecnia, o demás temas vinculados al negocio del solicitante.	3 En temas diferentes	1
II. Talleres o cursos de capacitación técnica y empresarial (cuando se desarrollen para dos o más personas que habiten en estados o municipios distintos a la sede donde se realice el taller)	\$30,000.00	Persona Participante, sin rebasar un máximo de tres personas por beneficiario			
III. Participación individual en talleres, cursos, diplomados, estancias prácticas, intercambios de experiencias o eventos análogos, organizados por terceros u oferentes privados	\$30,000.00	Persona Participante, sin rebasar un máximo de tres personas por beneficiario			
IV Acompañamiento de asistencia técnica individual	\$10,000.00	Por beneficiario al mes	Acompañamiento de profesionistas o técnicos, sujeto a un programa de trabajo para asesoría sobre procesos productivos, comerciales, administrativos u operativos, entre otros.	2	1
V. Acompañamiento de asistencia técnica colectiva	\$30,000.00	Por conjunto de cinco o más beneficiarios al mes			

En el caso de las fracciones II y III de la tabla anterior, la aportación del FONAES podrá destinarse a pagar gastos del servicio de capacitación, así como gastos de traslado y viáticos del beneficiario. Respecto al traslado, el FONAES podrá erogar únicamente el costo de transporte terrestre y, excepcionalmente, previa justificación, transporte aéreo. Respecto a viáticos, la cuota máxima por persona que podrá erogar el FONAES será igual al pago que, por el mismo concepto, pague a su personal operativo, con base a sus políticas internas.

## **10.2 Condiciones**

Las organizaciones sociales, gremiales o centrales campesinas que pretendan gestionar estos apoyos a favor de sus afiliados, deberán cumplir las siguientes condiciones:

**a)** No tener pendientes de comprobación de apoyos anteriormente otorgados, o de ministraciones de apoyos otorgados anteriormente, de las cuales surgirá la obligación de comprobar, a través de convenios celebrados con el FONAES, con base en la normatividad aplicable en su momento;

**b)** Entregar copia de la siguiente documentación correspondiente a la organización, con original para cotejo:

- Acta constitutiva vigente;
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC);
- Copia de la Clave Unica de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI);
- Acreditar la facultad del Representante Legal para la gestión del apoyo de sus representados conforme a sus estatutos vigentes, y
- CURP, así como credencial para votar o pasaporte del Representante Legal.

Tratándose de organizaciones que hayan firmado previamente un convenio de concertación y exista en el expediente dicha documentación y ésta no haya sufrido cambios, bastará con la presentación de documento firmado por el Representante Legal donde manifieste, bajo protesta decir verdad, esta situación. En este caso, se entregará únicamente la documentación que se hubiere actualizado, y

**c)** Entregar un expediente por cada una de las solicitudes presentadas, cumpliendo los requisitos que se indican en las reglas 10.3 y 10.4.

## **10.3 Requisitos para solicitar el apoyo**

- Entregar programa de trabajo de personas físicas, grupos o empresas sociales a beneficiarse, en medio magnético utilizando el formato contenido en el Anexo 8 de las presentes Reglas de Operación.

La organización gestora, deberá entregar lo que a continuación se detalla, para cada una de las personas físicas, grupos o empresas sociales que soliciten algún apoyo;

- Solicitud de apoyo, utilizando el formato contenido en el Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación.

Esta solicitud deberá estar firmada por la persona física, el Representante Social en el caso de un grupo social, o el Representante Legal en el caso de una empresa social;

- En caso de que haya optado por el esquema de capitalización y aún no le corresponda capitalizar, conforme al calendario respectivo, entregar constancia de adhesión a alguna de las entidades registradas para operar el ECA. En caso de que ya le corresponda capitalizar, entregar constancia de que está al corriente de sus compromisos de capitalización en el semestre inmediato anterior, para lo cual se establece el último día de los meses de junio y diciembre de cada año como cortes para dicha comprobación;
- En su caso, oficio de acreditación expedido por el FONAES, de la correcta aplicación de los recursos correspondientes a los apoyos recibidos con anterioridad, y
- Plano de localización o croquis a mano alzada del lugar donde se ubica el negocio, así como del domicilio del solicitante (persona física), del Representante Social (grupo social) o del Representante Legal (empresa social).

Copia de la siguiente documentación, con original para cotejo.

<b>Persona física</b>	a) Credencial para votar o pasaporte.
<b>Grupo social</b>	a) Credencial para votar o pasaporte del Representante Social.
<b>Empresa social</b>	a) Acta Constitutiva, con el número de registro correspondiente. b) Acreditación de las facultades del Representante Legal o Poder. c) Credencial para votar o pasaporte del Representante Legal.

Cuando obre en FONAES dicha documentación y ésta no haya sufrido cambios, bastará con la presentación de documento firmado por el beneficiario donde manifieste, bajo protesta de decir verdad, esta situación. En este caso, se entregará únicamente la documentación que se hubiere actualizado.

#### 10.4 Requisitos para la entrega del apoyo

- Entregar el padrón de beneficiarios de personas físicas, integrantes de grupos sociales o socios de empresas sociales, con CURP, acompañado de las copias de las CURP.

El padrón deberá contener la siguiente información para cada una de las personas físicas, integrantes o socios: CURP con 18 dígitos; apellido paterno; apellido materno; nombre; entidad federativa, municipio y localidad donde vive; sexo; edad; indicar si tiene alguna discapacidad; e indicar si es hablante de una lengua indígena;

Cuando este padrón incluya a más de 20 personas físicas, integrantes o socios, deberá entregarse en el medio electrónico que proporcione el FONAES, y

- Firmar el convenio respectivo (Anexo 10).

#### 10.5 Procedimiento de autorización

**a.** La organización gestora suscribirá un convenio con el FONAES, a través de la Dirección General de Operación, incluyendo las siguientes obligaciones:

- Integrar un expediente por cada una de las solicitudes de sus agremiados;
- En caso de ser autorizados los apoyos solicitados, canalizarlos a sus agremiados;
- Otorgar y/o supervisar el otorgamiento de los servicios, a través de sus cuerpos técnicos o bien mediante la contratación de los servicios de terceros, y
- Integrar un expediente por cada uno de los apoyos autorizados, con la documentación necesaria para acreditar la correcta aplicación de los recursos;

**b.** La organización gestora entregará a la Dirección General de Operación una solicitud, con la documentación requerida en las presentes Reglas de Operación, por cada uno de los apoyos solicitados;

**c.** La Dirección General de Operación recibirá únicamente las solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos, solicitará a las Representaciones Federales informes sobre la correcta aplicación de los recursos, elaborará la opinión técnica de cada una de las mismas e integrará un proyecto de acuerdo acerca de la procedencia normativa, técnica y presupuestal, para someterlo a la autorización del Comité Técnico Nacional;

**d.** Los acuerdos del Comité Técnico Nacional, serán notificados a la organización gestora en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de expedición de dichos acuerdos, y

**e.** La Dirección General de Operación del FONAES integrará, con el auxilio de sus Representaciones Federales, el padrón de las personas físicas, grupos o empresas sociales que fueron beneficiados con el apoyo, así como el dictamen de correcta o incorrecta aplicación de los recursos.

## **11. Apoyo para el desarrollo y consolidación de las organizaciones sociales que promueven la creación y fortalecimiento de empresas sociales**

Son los apoyos que otorga el FONAES para fortalecer la capacidad técnica y operativa de las organizaciones sociales, a efecto de que promuevan la creación y fortalecimiento de empresas sociales.

Para ser sujetas de apoyo, las organizaciones solicitantes deberán haber firmado convenio de concertación durante el periodo 2005 a la fecha y no tener pendientes de comprobación de apoyos anteriormente otorgados a través de convenios celebrados con el FONAES, con base en la normatividad aplicable en su momento.

### **11.1 Tipos de apoyo y frecuencia**

Los conceptos de apoyo que el FONAES podrá otorgar son para los siguientes conceptos:

**a)** Contratación de asesores;

- b) Capacitación de sus estructuras operativas;
- c) Renta de oficinas (sin rebasar el 20% de lo aportado por el FONAES), y
- d) Adquisición de mobiliario, equipo de oficina y equipo de cómputo (sin rebasar el 20% de lo aportado por el FONAES).

Los conceptos de apoyo correspondientes a los incisos a) y b) se otorgarán por una sola ocasión, por beneficiario, en un ejercicio fiscal y hasta por un máximo de tres ejercicios fiscales, incluyendo los otorgados en 2008. Los conceptos de apoyo correspondientes al inciso c) y d) se otorgarán por una sola ocasión por beneficiario, siempre y cuando no hayan sido beneficiarios de estos conceptos en años anteriores.

### 11.2 Montos máximos

El monto máximo anual del apoyo estará en función de la cobertura y padrón de agremiados que tengan las organizaciones, conforme se detalla en la siguiente tabla:

Cobertura de la Organización	Monto Máximo
Municipal o regional (conjunto de municipios).	\$50,000.00
En una entidad federativa o uniestatal; y con un padrón de agremiados, mayor al que corresponda a la organización más pequeña de cobertura municipal o regional.	\$100,000.00
En más de dos y hasta cinco entidades federativas; y con un padrón de agremiados total que sea igual o mayor al doble del que corresponda a la organización más pequeña de cobertura uniestatal.	\$200,000.00
En más de seis y hasta diez entidades federativas; y con un padrón de agremiados total que sea igual o mayor al triple del que corresponda a la organización más pequeña de cobertura uniestatal.	\$300,000.00
En más de diez entidades federativas; y con un padrón de agremiados total que sea igual o mayor al cuádruple del que corresponda a la organización más pequeña de cobertura uniestatal.	\$500,000.00

### 11.3 Condiciones

Las organizaciones sociales que pretendan obtener estos apoyos, deberán no tener pendientes de comprobación de apoyos anteriormente otorgados a través de convenios celebrados con el FONAES, con base en la normatividad aplicable en su momento.

### 11.4 Requisitos

- a) Entregar programa de trabajo-cédula de solicitud de apoyo, utilizando el formato contenido en el Anexo 3 de las presentes Reglas de Operación;
- b) Entregar directorio de dirigentes municipales, regionales o estatales, según sea el caso, de conformidad con la anterior tabla de cobertura, con nombre y ubicación de oficinas, y datos de localización;
- c) Entregar padrón de agremiados.

El padrón deberá contener la siguiente información para cada uno de los agremiados: CURP con 18 dígitos; apellido paterno; apellido materno; nombre; entidad federativa, y municipio donde vive;

Cuando este padrón incluya a más de 20 personas físicas, integrantes o socios, deberá entregarse en el medio electrónico que proporcione el FONAES, y

**d)** Entregar copia de la siguiente documentación correspondiente a la organización, con original para cotejo:

- Acta constitutiva vigente;
- Documento que acredite la facultad del Representante Legal para la gestión del apoyo de sus representados conforme a sus estatutos vigentes;
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC);
- Copia de registro CLUNI;
- CURP, así como credencial para votar o pasaporte del Representante Legal, y
- Oficio de la correcta aplicación de los recursos, expedido por el FONAES, de los apoyos recibidos con anterioridad.

Tratándose de organizaciones que hayan firmado previamente un convenio de concertación y exista en el expediente dicha documentación y ésta no haya sufrido cambios, bastará con la presentación de documento firmado por el Representante Legal donde manifieste, bajo protesta decir verdad, esta situación. En este caso, se entregará únicamente la documentación que se hubiere actualizado.

### **11.5 Procedimiento de autorización**

**a.** La organización promovente presentará su solicitud y la documentación correspondiente ante la Dirección General de Operación del FONAES;

**b.** La Dirección General de Operación dará curso a las solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos, elaborará la opinión técnica respectiva e integrará un proyecto de acuerdo acerca de la procedencia normativa, técnica y presupuestal, para someterlo a la autorización del Comité Técnico Nacional;

**c.** Los acuerdos del Comité Técnico Nacional, serán notificados a la organización promovente en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de expedición de dichos acuerdos;

**d.** La Dirección General de Operación del FONAES, suscribirá el convenio correspondiente con la organización, y

**e.** La Dirección General de Operación del FONAES integrará el padrón de beneficiarios, así como el dictamen de correcta o incorrecta aplicación de los recursos.

## **12. Apoyo para el fomento y consolidación de la banca social**

## **12.1 Población objetivo**

Se considerarán como sujetos de apoyo a las Entidades Financieras incluidas en el Padrón Oficial de Cajas Solidarias, las Entidades Financieras incorporadas al Padrón Oficial de Empresas Sociales de Financiamiento, las SCAP y SOFINCOS constituidas por los beneficiarios del FONAES o de cualquier otro programa de subsidios de otras dependencias de la Administración Pública Federal; cualquier grupo de habitantes de los municipios de alta y muy alta marginación o polígonos de pobreza urbana o cualquier espacio territorial prioritario que determine la Dirección General de Finanzas Populares formalmente constituidos, y/o los grupos de personas formalmente constituidos, cuyos miembros acrediten escasez de recursos, en los términos señalados en las presentes Reglas de Operación.

La Dirección General de Finanzas Populares llevará a cabo la integración trimestral de un padrón de beneficiarios de los apoyos para el fomento y consolidación de la banca social que hayan recibido algún apoyo en el trimestre que se reporta, el cual deberá incluir la siguiente información:

- Denominación social;
- Domicilio del beneficiario, conforme a la Norma Técnica sobre domicilios geográficos emitida por el INEGI, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre del 2010;
- Número de Socios;
- Número de sucursales
- Número de registro en el Padrón Oficial de Cajas Solidarias;
- Número de registro en el Padrón Oficial de Empresa Social de Financiamiento;
- Representante del grupo reconocido por el FONAES o Representante Legal acreditado ante el FONAES;
- CURP del Representante del grupo reconocido por el FONAES o Representante Legal acreditado ante el FONAES;
- Nivel de operaciones que le correspondería en relación al monto total de activos de conformidad con lo establecido en la LRASCAP y la LACP, según sea el caso, y
- En su caso, nombre y domicilio de la Federación a la que esté incorporada o con la que celebre contrato de prestación de servicios.

## **12.2 Tipos de apoyo**

Los apoyos que a continuación se detallan, establecen los beneficiarios específicos de los mismos; los conceptos, montos máximos y frecuencia de otorgamiento; así como la modalidad bajo la cual podrán otorgarse.

Estos apoyos podrán ser complementados o complementarios con apoyos de otros programas públicos o privados, sin perjuicio de lo que establezcan sus disposiciones.

## 12.2.1 Estudios especializados y otros servicios

### a) Beneficiarios específicos

Cajas Solidarias

### b) Conceptos, monto máximo y frecuencia

#### b.1) Apoyos en efectivo

Sin incluir pago de pasivos, para que las Cajas Solidarias reciban y/o contraten cualquiera de los servicios que se describen a continuación:

Concepto	Monto Máximo	Frecuencia	Unidad de Medida	Descripción
I. Auditorías Contables	\$70,000.00 por auditoría	Una Auditoría por ejercicio fiscal.	Dictamen de Auditoría incluyendo los estados financieros dictaminados	Es la verificación de los estados financieros de las Cajas Solidarias, con objeto de emitir un dictamen de fiabilidad.
II. Migración Contable	\$70,000.00	Una Migración Contable	Dictamen de Migración Contable	Trabajos necesarios para que la contabilidad de la Caja Solidaria se ajuste a los criterios establecidos por la CNBV. El apoyo se otorgará para los trabajos requeridos para cumplir con este requisito.
III Consultoría	\$70,000.00	Una Consultoría por ejercicio fiscal	Consultoría	Contratación de servicios orientados al abatimiento de cartera vencida, siempre y cuando el índice de morosidad de la Caja Solidaria sea superior al 11% y no mayor al 30%
IV. Capacitación y/o asesoría profesional	Según nivel de operación: Nivel I: hasta \$20,000.00. Nivel II: hasta \$25,000.00. Nivel III y IV: hasta \$30,000.00	Mensual y hasta 3 meses por ejercicio fiscal	Acompañamiento y/o asesoría	Los consultores y/o prestadores de servicios profesionales tendrán la tarea de capacitar en materia fiscal y/o contable; asesorar y/o capacitar en el establecimiento de controles, procesos internos y metodologías para identificar, valorar, medir, reportar y controlar los riesgos en la oferta de productos, créditos y/o servicios a los socios de las Cajas Solidarias. El Nivel de operación es el que le correspondería en relación al monto total de activos, de conformidad con lo establecido en la LRASCAP y LACP, según sea el caso.
V. Acompañamiento profesional	\$20,000.00	Mensual y hasta 3 meses por ejercicio fiscal	Acompañamiento y expediente entregado	Los consultores y/o prestadores de servicios profesionales tendrán la tarea de asesorar y acompañar a las Cajas Solidarias desde la integración

				de la carpeta o expediente, incluyendo la elaboración de los planes operativos y programas de implantación hasta la entrega de la documentación necesaria para obtener líneas de crédito por parte de la Banca de Desarrollo y Entidades del Gobierno Federal.
--	--	--	--	--

### 12.2.2 Ampliación de cobertura

Estos apoyos se otorgarán para establecer matrices o sucursales de SCAP o SOFINCO, en municipios de alta y muy alta marginación, polígonos de pobreza urbana o cualquier espacio territorial prioritario que determine la Dirección General de Finanzas Populares.

#### a) Matriz

##### a.1) Beneficiarios específicos

Las SCAP o SOFINCO que hayan sido constituidas por:

- Beneficiarios del FONAES y de otros programas de subsidios del Gobierno Federal;
- Los grupos de habitantes de microrregiones, municipios de alta y muy alta marginación o polígonos de pobreza urbana, formalmente constituidos, y
- Otros grupos de personas formalmente constituidos, cuyos miembros acrediten escasez de recursos, conforme a lo siguiente:
  - Para acreditar la escasez de recursos, cada persona podrá entregar alguno de los siguientes documentos:
    - Póliza de afiliación al Seguro Popular, en la que se indique el decil de ingreso en que se ubica, o
    - Documento que acredite que la persona es beneficiario activo de un programa de combate a la pobreza, operado por el Gobierno Federal o por el gobierno de la entidad federativa donde habita.

En caso de no contar con ninguno de los documentos referidos, el FONAES aplicará una encuesta a cada persona para identificar el decil de ingreso en que se ubica.

##### a.2) Requisitos básicos.

Deberán integrarse al menos por 200 socios y disponer de un patrimonio mínimo de 2.5 millones de UDIS, a través de la exhibición de un estado de cuenta bancario.

##### a.3) Apoyos.

###### a.3.1) Instalación y puesta en marcha de Matriz.

Apoyos en efectivo, sin incluir pago de pasivos, para que la SCAP o SOFINCO adquiera o contrate cualquiera de los conceptos que se describen a continuación:

**a.3.1.1)** Aportación de hasta \$500,000.00 destinada a la adquisición de mobiliario; equipo de cómputo y periféricos; acondicionamiento de oficinas, sin incluir adquisición de terreno; adquisición de un vehículo utilitario; otros activos fijos que sean imprescindibles o necesarios para la operación de la Sociedad (construcción de bóvedas de seguridad y equipo de telecomunicaciones, entre otros). En el caso del vehículo utilitario, solamente se podrá erogar un máximo de \$100,000.00; el cual será hasta el 50% de su costo total, (incluido cualquier costo relativo al vehículo (ejemplo: seguro, placas, tenencia, verificación vehicular).

**a.3.1.2)** Aportación de hasta \$200,000.00, para gastos distribuidos hasta en cuatro meses, los cuales se otorgarán en una sola ministración, para cubrir: servicios profesionales, arrendamiento de inmuebles, servicios públicos de telefonía y electricidad, servicios de internet y adquisición de papelería y consumibles de cómputo.

Estos apoyos se otorgarán una sola vez por matriz por aperturar, siempre que se instale en municipios de alta y muy alta marginación, y que actualmente no cuenten con cobertura de alguna Caja Solidaria

**a.3.1.3)** Aportación de hasta \$400,000.00 destinada a la adquisición de mobiliario; equipo de cómputo y periféricos; acondicionamiento de oficinas, sin incluir adquisición de terreno; adquisición de un vehículo utilitario; otros activos fijos que sean imprescindibles o necesarios para la operación de la Sociedad (construcción de bóvedas de seguridad y equipo de telecomunicaciones, entre otros). En el caso del vehículo utilitario, solamente se podrá erogar un máximo de \$100,000.00; el cual será hasta el 50% de su costo total, incluido cualquier costo relativo al vehículo (ejemplo: seguro, placas, tenencia, verificación vehicular).

**a.3.1.4)** Aportación de hasta \$100,000.00 para gastos distribuidos hasta en cuatro meses los cuales se otorgarán en una sola ministración para cubrir: servicios profesionales, arrendamiento de inmuebles, servicios públicos de telefonía y electricidad, servicios de internet y adquisición de papelería y consumibles de cómputo.

Estos apoyos se otorgarán una sola vez por matriz por aperturar, siempre que se instale en polígonos de pobreza urbana o cualquier espacio territorial prioritario establecido por la Dirección General de Finanzas Populares.

### **a.3.2) Estudio de Viabilidad Financiera**

Apoyo en efectivo hasta por un monto de \$20,000.00 para el pago del servicio de elaboración de Estudio de Viabilidad Financiera.

Este apoyo se otorgará una sola vez por matriz por aperturar.

### **b) Sucursal**

#### **b.1) Beneficiarios específicos**

Son elegibles para acceder a este apoyo las Cajas Solidarias.

#### **b.2) Requisitos básicos**

- En el caso de sucursales que se instalen en municipios de alta y muy alta marginación y que actualmente no cuenten con cobertura de alguna Caja Solidaria, deberán conformarse con cuando menos 100 socios y demostrar que disponen de un capital inicial de por lo menos \$100,000.00, y
- En el caso de sucursales en polígonos de pobreza urbana o cualquier espacio territorial prioritario establecido por la Dirección General de Finanzas Populares deberán conformarse con cuando menos 100 socios y demostrar que disponen de un capital inicial de por lo menos \$200,000.00.

Lo anterior deberá demostrarse con estado de cuenta bancario en caso de que se trate de una sucursal con una mayoría de socios nuevos; o con estados financieros de la matriz, en el caso de las sucursales que se integren con mayoría de socios activos.

### **b.3) Apoyos**

#### **b.3.1) Instalación y puesta en marcha de Sucursal**

Apoyos en efectivo, sin incluir pago de pasivos, para que la Caja Solidaria adquiera o contrate cualquiera de los conceptos que se describen a continuación:

Para el caso de las Entidades Financieras inscritas en el Padrón Oficial de Cajas Solidarias, que cumplan con la regla 12.2.2, inciso b.2), primera viñeta:

**b.3.1.1)** Aportación de hasta \$500,000.00 destinada a la adquisición de mobiliario; equipo de cómputo y periféricos; acondicionamiento de oficinas, sin incluir adquisición de terreno; adquisición de un vehículo utilitario; otros activos fijos que sean imprescindibles o necesarios para la operación de la Sociedad (construcción de bóvedas de seguridad y equipo de telecomunicaciones, entre otros). En el caso del vehículo utilitario, solamente se podrá erogar un máximo de \$100,000.00; el cual será hasta el 50% de su costo total, incluido cualquier costo relativo al vehículo (ejemplo: seguro, placas, tenencia, verificación vehicular).

Este apoyo se otorgará una sola vez por sucursal por aperturar.

**b.3.1.2)** Aportación de hasta \$200,000.00, para gastos distribuidos hasta en cuatro meses, los cuales se otorgarán en una sola ministración para cubrir: servicios profesionales, arrendamiento de inmuebles, servicios públicos de telefonía y electricidad, servicios de internet y adquisición de papelería y consumibles de cómputo.

Este apoyo se otorgará una sola vez por sucursal por aperturar.

Para el caso de las Entidades Financieras, inscritas en el Padrón Oficial de Cajas Solidarias, que cumplan con la regla 12.2.2, inciso b.2), segunda viñeta;

**b.3.1.3)** Aportación de hasta \$400,000.00 destinada a la adquisición de mobiliario; equipo de cómputo y periféricos; acondicionamiento de oficinas, sin incluir adquisición de terreno; adquisición de un vehículo utilitario; otros activos fijos que sean imprescindibles o necesarios para la operación de la Sociedad (construcción de bóvedas de seguridad y equipo de telecomunicaciones, entre otros). En el caso del vehículo utilitario solamente se podrá erogar un máximo de \$100,000.00; el cual será hasta el 50% de su costo total, incluido cualquier costo relativo al vehículo (ejemplo: seguro, placas, tenencia, verificación vehicular).

**b.3.1.4)** Aportación de hasta \$100,000.00, para gastos distribuidos hasta en cuatro meses, los cuales se otorgarán en una sola ministración para cubrir: servicios profesionales, arrendamiento de inmuebles, servicios públicos de telefonía y electricidad, servicios de internet y adquisición de papelería y consumibles de cómputo.

Este apoyo se otorgará una sola vez por sucursal por aperturar

### **b.3.2) Estudio de Viabilidad Financiera**

Apoyos en efectivo hasta por un monto de \$20,000.00 para el pago del servicio de elaboración de Estudio de Viabilidad Financiera.

Este apoyo se otorgará una sola vez por sucursal por aperturar.

### **b.3.3) Promoción para Instalación y puesta en marcha de Sucursal**

#### **b.3.3.1) Promotores de Banca Social**

Apoyos en efectivo para la contratación de personal por parte de la Caja Solidaria para la promoción de la apertura de nuevas sucursales. Se podrá destinar un apoyo mensual de hasta \$10,000.00 por Promotor por un periodo máximo de tres meses.

El apoyo que se destine al pago de los honorarios del Promotor, no podrá ser superior al promedio del salario gerencial de la Caja Solidaria.

Este apoyo se otorgará una sola vez por sucursal por aperturar.

#### **b.3.3.2) Viáticos y pasajes**

Apoyo en efectivo de hasta \$50,000.00, los cuales se entregarán para cubrir: viáticos y pasajes de la Caja Solidaria, relacionados con la apertura de la sucursal.

Este apoyo se otorgará por convocatoria y en función al número de sucursales por aperturar.

## **12.2.3 Fusiones**

Estos apoyos se otorgarán a las Cajas Solidarias y/o Empresas Sociales de Financiamiento (ESF) que se incorporen a un proceso de fusión.

### **a) Fusión por Absorción**

#### **a.1) Beneficiarios Específicos**

Son elegibles para acceder a este apoyo las Cajas Solidarias.

#### **a.2) Requisitos básicos**

El apoyo se otorgará, a cualquier Caja Solidaria que fusione (absorba) a una Entidad Financiera que se encuentre registrada en el Padrón Oficial de Empresas Sociales de Financiamiento (ESF).

### **a.3) Apoyos**

#### **a.3.1) Proceso de Fusión**

Apoyos en efectivo, sin incluir pago de pasivos, para que la Caja Solidaria absorbente que participe en el proceso de fusión adquiera o contrate cualquiera de los conceptos que se describen a continuación:

Aportación de hasta \$400,000.00 distribuidos hasta en seis meses, para cubrir: asesoría especializada; activo fijo (adquisición de mobiliario; equipo de cómputo; y periféricos); y otros activos fijos que sean imprescindibles o necesarios para la operación de la sociedad (construcción de bóveda de seguridad y equipo de telecomunicaciones, entre otros) servicios profesionales; arrendamiento de inmuebles; servicios públicos de telefonía, internet y electricidad; así como la adquisición de papelería y consumibles de cómputo. El apoyo se apegará a las siguientes limitaciones porcentuales por concepto:

Concepto	% del Apoyo Total Autorizado
Activo fijo	Hasta 100%
Asesoría especializada	Hasta 50%
Servicios profesionales	Hasta 50%
Arrendamiento	Hasta 20%

El apoyo se otorgará por proceso de fusión nuevo.

#### **a.3.2) Estudio de Viabilidad Financiera**

Apoyos en efectivo sin incluir pago de pasivos hasta por un monto de \$30,000.00 por proceso de fusión por absorción para el pago del servicio de elaboración del Estudio de Viabilidad Financiera.

El apoyo se otorgará por proceso de fusión nuevo.

### **b) Fusión Múltiple**

#### **b.1) Beneficiarios Específicos**

Son elegibles para acceder a este apoyo las Empresas Sociales de Financiamiento.

#### **b.2) Requisitos Básicos**

El apoyo se otorgará siempre y cuando las ESF a fusionarse cumplan con las siguientes condiciones:

- Sean un mínimo de dos y un máximo de doce, y
- Que la entidad financiera resultante del proceso de fusión sea SCAP o SOFINCO y cuente con un mínimo de 2.5 millones de UDIS de activos totales

### **b.3) Apoyos**

#### **b.3.1) Proceso de Fusión**

Apoyos en efectivo sin incluir pago de pasivos, para que la SCAP o SOFINCO fusionante o de nueva constitución adquiera o contrate cualquiera de los conceptos que se describen a continuación:

Aportaciones de hasta \$400,000.00 por cada ESF que participe en un proceso de fusión y distribuidos hasta en seis meses, para cubrir: asesorías especializadas; activo fijo (adquisición de mobiliario; equipo de cómputo; y periféricos); y otros activos fijos que sean imprescindibles o necesarios para la operación de la sociedad (construcción de bóveda de seguridad y equipo de telecomunicaciones, entre otros); servicios profesionales; arrendamiento de inmuebles; servicios públicos de telefonía internet y electricidad; así como a la adquisición de papelería y consumibles de cómputo. El apoyo se apegará a las siguientes limitaciones porcentuales por concepto:

<b>Concepto</b>	<b>Porcentaje del Apoyo Total Autorizado</b>
Activo fijo	Hasta 100%
Asesoría especializada	Hasta 50%
Servicios profesionales	Hasta 50%
Arrendamiento	Hasta 20%

Los apoyos se otorgarán por proceso de fusión nuevo.

#### **b.4) Estudio de Viabilidad Financiera**

Apoyos en efectivo para el pago del servicio de elaboración del Estudio de Viabilidad Financiera.

Este apoyo se le entregará a la SCAP o SOFINCO fusionante, o de nueva constitución.

El apoyo se otorgará por proceso de fusión nuevo y se apegará a las siguientes limitaciones:

<b>ESF Participantes</b>	<b>Monto Máximo</b>
Dos	\$30,000.00
Tres	\$50,000.00
Cuatro	\$60,000.00
Cinco	\$70,000.00
Seis o más	\$80,000.00

#### **12.2.4 Promoción de las Cajas Solidarias**

Estos apoyos se otorgarán para el fortalecimiento de las Cajas Solidarias, mediante la realización de eventos, campañas o programas de promoción y/o difusión de los servicios que ofrecen a sus socios, así como para el mejoramiento de su imagen comercial; o bien, para apoyar la participación de las Cajas Solidarias en eventos especiales organizados por terceros, ya sea de corte nacional o internacional que contribuyan al posicionamiento de su imagen comercial e institucional, así como a su incorporación a nuevas formas de integración y organización superior.

**a) Beneficiarios específicos**

Son elegibles para acceder a este apoyo las Cajas Solidarias.

**b) Conceptos, monto máximo y frecuencia**

**b.1)** Apoyo en especie para la realización de eventos, campañas o programas de promoción y/o difusión de los servicios que ofrecen las Cajas Solidarias.

Cuando el apoyo se otorgue en especie, el monto de cada evento, campaña o programa, se ajustará a la suficiencia presupuestal del monto total autorizado por el Comité Técnico Nacional para este tipo de apoyo, en función de la disponibilidad presupuestal, incluyendo, en su caso, gastos de traslado y viáticos para los beneficiarios. Respecto al traslado, el FONAES podrá erogar únicamente el costo de transporte terrestre y, excepcionalmente, previa justificación, transporte aéreo. Respecto a viáticos, la cuota máxima por persona que podrá erogar el FONAES será igual al pago que, por el mismo concepto, pague a su personal operativo, salvo aquellos casos donde el Comité Técnico Nacional determine y autorice el incremento de los viáticos, con base a sus políticas internas.

Estos apoyos se otorgarán en forma anual, hasta diez veces por ejercicio fiscal.

**12.2.5 Capacitación especializada de Cajas Solidarias**

Estos apoyos se otorgarán en especie mediante cursos, talleres, seminarios y foros de formación: administrativa; comercial; contable; crédito y cobranza; fiscal; financiera; legal, administración de riesgos; liderazgo y gobernabilidad; doctrina y educación cooperativa y financiera; así como en aquellas otras temáticas propias para el fortalecimiento y apoyo de las Cajas Solidarias, propuestos y organizados por FONAES y/o por terceros.

**a) Beneficiarios específicos**

Son elegibles para acceder a este apoyo las Cajas Solidarias.

**b) Monto máximo y frecuencia de apoyo**

**b.1)** El monto se establecerá conforme al presupuesto que para cada evento o programa autorice el Comité Técnico Nacional, a propuesta de la Dirección General de Finanzas Populares.

**b.2)** Se podrán otorgar apoyos para el traslado y viáticos a los beneficiarios que participen en tales eventos, cuando se considere necesario a juicio de la Dirección General de Finanzas Populares.

Respecto al traslado, el FONAES podrá erogar únicamente el costo de transporte terrestre y, excepcionalmente, previa justificación, transporte aéreo. Respecto a viáticos, la cuota máxima por persona que podrá erogar el FONAES será igual al pago que, por el mismo concepto, pague a su personal operativo, salvo aquellos casos donde el Comité Técnico Nacional determine y autorice el incremento de los viáticos, con base a sus políticas internas.

#### **12.2.6 Apoyo para la capitalización de Cajas Solidarias**

Estos apoyos se otorgarán en efectivo para garantizar líneas de crédito a las Cajas Solidarias con cualquier institución de la Banca de Desarrollo, Financiera Rural o de fideicomisos públicos de fomento del Gobierno Federal, a efecto de que promuevan acciones crediticias destinadas a apoyar actividades productivas y/o proyectos productivos que generen valor agregado así como proyectos mineros en su modalidad de extracción y beneficio de minerales metálicos y no metálicos, generadoras de empleo en cualquiera de los municipios de alta y muy alta marginación, publicados en el sitio [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx), polígonos de pobreza urbana y cualquier espacio territorial prioritario que determine la Dirección General de Finanzas Populares.

##### **a) Beneficiarios específicos**

Son elegibles para acceder a este apoyo las Cajas Solidarias.

##### **b) Monto máximo y frecuencia de apoyos**

El apoyo por Caja Solidaria será de hasta un millón de pesos por ejercicio fiscal, el cual, una vez constituida la garantía o garantías deberá permanecer como tal, por cuando menos un año y la tasa interés real del crédito no deberá ser mayor a la tasa de referencia más baja con la que opere la entidad fondeadora más 5% anual.

##### **c) Requisitos básicos**

Entregar solicitud firmada por el Representante Legal, en escrito libre, indicando el monto de apoyo solicitado, estableciendo el compromiso de utilizar el recurso exclusivamente como garantía líquida para obtener fondeo de alguna o varias entidades financieras de la Banca de Desarrollo, Financiera Rural o de fideicomisos públicos de fomento del Gobierno Federal, en una proporción mínima de cinco a uno y por un mínimo de un año.

Entregar información en escrito libre que contenga por lo menos lo siguiente: áreas o zonas de atención en municipios de alta y muy alta marginación publicados en el sitio [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx), polígonos de pobreza urbana y cualquier espacio territorial prioritario que determine la Dirección General de Finanzas Populares; tipos de proyectos que se apoyarán mediante el fondeo o fondeos que se soliciten, entidades que otorgarían la línea de crédito y monto de la línea de crédito solicitada.

Entregar carta(s) de autorización de cualquier institución de la Banca de Desarrollo, Financiera Rural o de fideicomisos públicos de fomento del Gobierno Federal, con la(s) que se establezca(n) la(s) línea(s) de crédito, o en su caso, carta(s) compromiso de la(s) misma(s), que especifique(n) la fecha probable de autorización y el monto y tasa de interés de la línea de crédito, así como copia del diagnóstico y/o Plan de Negocios, elaborados para el trámite de autorización de la línea de crédito.

### **12.2.7 Fondo de Garantía para la consolidación crediticia de Cajas Solidarias.**

FONAES, con la autorización del Comité Técnico Nacional, otorgará estos apoyos en efectivo de manera indirecta a las Cajas Solidarias a través de líneas de crédito abiertas en cualquier institución de la Banca de Desarrollo, con Financiera Rural o en fideicomisos públicos de fomento del Gobierno Federal, en donde la aportación del FONAES, cumplirá el objetivo prioritario de dar el servicio de garantía a las Cajas Solidarias, a fin de que las mismas se encuentren en condiciones de acceder a paquetes de crédito a tasas preferentes.

#### **a) Beneficiarios específicos**

Las Cajas Solidarias.

#### **b) Monto máximo y frecuencia de apoyos**

El o los Apoyos se ajustarán a la suficiencia presupuestal del monto que para cada caso autorice el Comité Técnico Nacional

#### **c) Características**

El Fondo de Garantía en el cual participe el FONAES deberá contar con un comité técnico o equivalente y lineamientos de operación donde se establezcan las facultades y obligaciones de las partes, que serán aprobados tanto por el FONAES como por cualquier institución de la Banca de Desarrollo, Financiera Rural o fideicomisos públicos de fomento del Gobierno Federal, y serán parte integrante del convenio las condiciones, montos, plazos y tasas de interés de los financiamientos.

### **12.3 Requisitos para solicitar el apoyo en efectivo**

Entregar solicitud de apoyo, en escrito libre. La solicitud deberá estar firmada por el Representante Legal.

Al momento de solicitar el apoyo, no deberán tener ninguna comprobación vencida de algún apoyo recibido en el presente ejercicio fiscal, o del ejercicio fiscal inmediato anterior.

Si la solicitud corresponde a los apoyos comprendidos en las reglas 12.2.1, 12.2.2 inciso a.3) subinciso a.3.2), 12.2.2 inciso b.3), subinciso b.3.2), 12.2.3 inciso a.3.2) o b.4) de las presentes Reglas de Operación, deberá entregar el currículum vitae del oferente del servicio; alguno de los documentos referidos en la regla 14 de las presentes Reglas de Operación; y el programa de trabajo con una descripción del objetivo, las actividades, el cronograma, y los productos entregables del servicio.

Si la siguiente información ya fue entregada con anterioridad al FONAES y no presenta ningún cambio, únicamente deberá presentar un escrito indicando el motivo y la fecha en que la entregó, de lo contrario, agregará a su solicitud lo siguiente:

- Copia del Acta Constitutiva, con el número de registro correspondiente;
- Copia del Poder Notarial que acredite las facultades del Representante Legal;
- Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC);

- Copia de la credencial para votar o pasaporte del Representante Legal
- CURP del Representante Legal, y
- Comprobante del domicilio de la Entidad Financiera.

Si la solicitud corresponde a los apoyos comprendidos en la regla 12.2.3 incisos a.3.1) y b.3.1), el solicitante deberá presentar las actas de asamblea donde se manifieste el acuerdo de cada Entidad Financiera de participar en el proceso de fusión.

## **12.4 Procedimiento de recepción y autorización de solicitudes de apoyo en efectivo**

### **12.4.1 Publicación de la convocatoria**

El Comité Técnico Nacional del FONAES aprobará las convocatorias, conforme al modelo contenido en el Anexo 6 de las presentes Reglas de Operación, las cuales contendrán los plazos y fechas de registro de solicitudes de apoyo en las Representaciones Federales, las bases de participación y los plazos en que expedirá sus resoluciones, así como los medios por los cuales las comunicará.

Las convocatorias se difundirán en la dirección electrónica [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx), así como en las oficinas de las Representaciones Federales del FONAES, entre otros medios de difusión.

### **12.4.2 Recepción y registro de solicitudes**

Las Representaciones Federales del FONAES recibirán las solicitudes de apoyo acompañadas de la documentación establecida en los requisitos para cada tipo de apoyo comprendidos en la regla 12 de estas Reglas de Operación, debiendo verificar el cumplimiento de los requisitos para solicitar el apoyo.

### **12.4.3 Evaluación de solicitudes**

El proceso de evaluación de las solicitudes registradas incluye las etapas de opinión técnica, verificación y calificación.

El Anexo 14 describe el procedimiento de evaluación de solicitudes.

### **12.4.4 Priorización de solicitudes**

Una vez calificadas las solicitudes con verificación positiva por cada entidad federativa, se ordenarán de mayor a menor, según su IRS.

Con base en lo anterior y en el techo presupuestal respectivo, la Dirección General de Finanzas Populares asignará recursos a cada una de las solicitudes con verificación positiva, con base en el orden previamente referido, hasta agotar el techo presupuestal respectivo. Así mismo, las Representaciones Federales elaborarán un proyecto de acuerdo con sus anexos correspondientes, definidos por la Dirección General de Finanzas Populares, para cada una de las solicitudes con verificación positiva.

Posteriormente, cada proyecto de acuerdo y sus anexos, serán enviados a la Dirección General de Finanzas Populares para su visto bueno y ésta lo someterá a la consideración del Comité Técnico Nacional para su autorización correspondiente.

#### **12.4.5 Autorización de solicitudes**

En todos los casos, la autorización de los apoyos estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y a la resolución del Comité Técnico Nacional.

Con base en los acuerdos de la sesión respectiva, las solicitudes autorizadas y las no autorizadas, serán comunicadas, conforme a lo señalado en la convocatoria respectiva, en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha en que el Comité Técnico Nacional respectivo emita dichos acuerdos.

#### **12.5 Formalización y entrega de recursos**

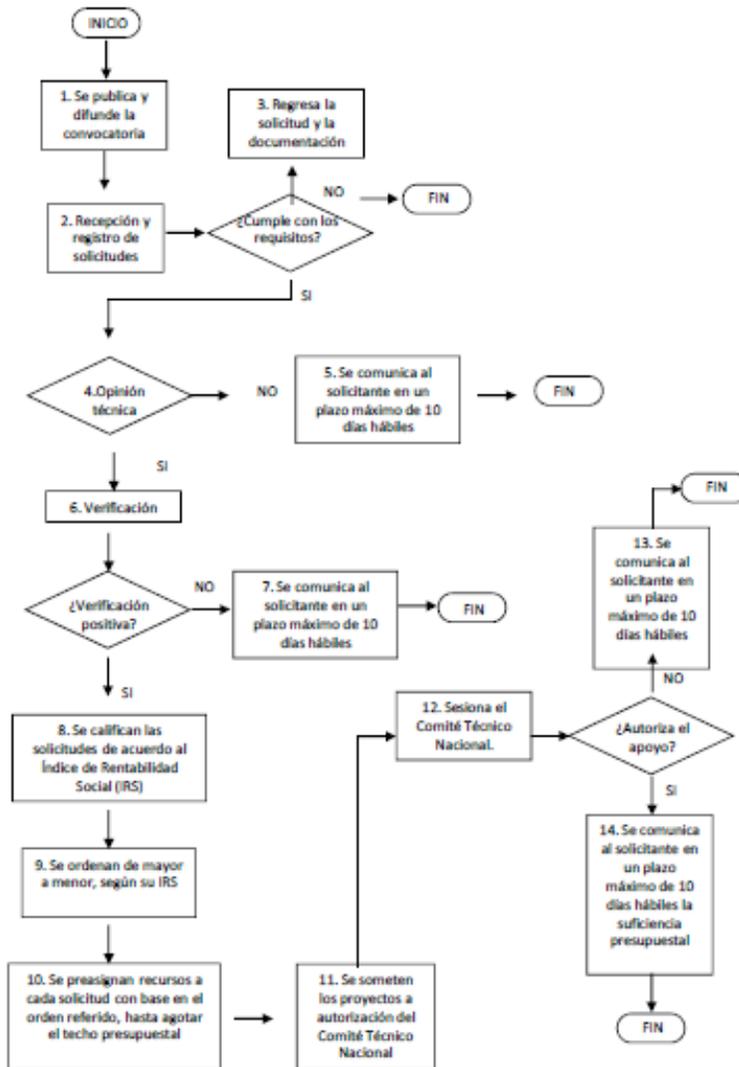
La formalización y entrega de los recursos se sujetará a lo siguiente:

- a) El beneficiario cumplirá con los requisitos para la recepción del apoyo autorizado;
- b) Mediante la firma del convenio de concertación correspondiente, el FONAES y el beneficiario formalizarán los términos y condiciones del apoyo, y
- c) La entrega del apoyo se realizará contra la firma del convenio y la póliza; o del contra recibo correspondiente.

#### **12.6 Procedimiento de autorización de apoyos en especie**

La operación y ejecución de estos apoyos y servicios serán realizadas exclusivamente a través de la promoción directa del FONAES y serán autorizados por el Comité Técnico Nacional a propuesta de la Dirección General de Finanzas Populares.

#### **12.7 Flujograma de autorización de solicitudes de apoyo al desarrollo y consolidación de la banca social**



### 13. Comprobación de la aplicación de recursos e inicio de operaciones del negocio

Los beneficiarios comprobarán, en términos de lo dispuesto en el Anexo 15 de las presente Reglas de Operación, el cual contiene el procedimiento específico de comprobación de la correcta aplicación de los recursos otorgados por el FONAES.

Así mismo, deberán iniciar la operación del negocio en la fecha establecida para tal efecto en el convenio de concertación por el cual se formalice la entrega de los recursos.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados, o los que habiendo sido destinados a dichos fines, pero no se haya iniciado la operación del negocio en la fecha establecida para tal efecto, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

#### **14. De los prestadores de servicios**

Los prestadores de servicios profesionales que brinden servicios comprendidos en las reglas 9 a 12 de las presentes Reglas de Operación, deberán contar con competencias, capacidades o conocimientos acordes a los servicios que ofrezcan a los beneficiarios, y deben cumplir con al menos una de las siguientes condiciones:

- Certificación expedida por alguna entidad certificadora reconocida por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER);
- Acreditación de su registro en cualquiera de los padrones de las dependencias o entidades de la administración pública federal;
- Acreditación como técnico, académico o investigador de alguna institución educativa o centro de investigación pública o privada que cuente con la incorporación o registro oficial correspondiente, o
- Documentación que demuestre fehacientemente ser especialista o contar con experiencia en el campo específico para el cual ofrece sus servicios profesionales.

Adicionalmente, en el caso de los servicios de auditorías y migraciones contables, los consultores deberán presentar su registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; y en el caso de auditorías, deberán ajustarse a las disposiciones contenidas en la LRASCAP, así como cumplir con las disposiciones generales y lineamientos que emita la CNBV al respecto.

En el caso de las Federaciones que se constituyan al amparo de la Ley General de Sociedades Cooperativas y de LRASCAP, deberán presentar copia de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.

#### **15. Rescisión, modificación y terminación anticipada de convenios**

El FONAES rescindiré los convenios y ejercerá la acción legal a que haya lugar, cuando los beneficiarios incurran en cualquiera de las siguientes causas:

- a) Incumplan con los términos establecidos en el convenio mediante el cual formalizó el otorgamiento de los apoyos;
- b) No apliquen los apoyos entregados para los fines que sirvieron de base a su autorización o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso deberán reintegrar al FONAES la totalidad de los recursos otorgados, actualizados conforme al Índice Nacional de Precios al Consumidor;
- c) No comprueben la correcta aplicación de los recursos en términos de las presentes Reglas de Operación;
- d) No acepten la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo solicite el FONAES y/o el Organismo Interno de Control y/o cualquier otra autoridad competente o autorizada;
- e) No entreguen al FONAES, la documentación que acredite los avances y la conclusión de las acciones que hayan sido objeto del apoyo autorizado;

f) Presenten información falsa sobre los conceptos de aplicación correspondientes al apoyo autorizado, y/o

g) Incumplan con cualquier otra obligación o deber jurídico previsto en estas Reglas de Operación.

El FONAES podrá celebrar convenios modificatorios, en los siguientes supuestos:

a) Modificación en los conceptos y montos autorizados originalmente, siempre y cuando la modificación de los conceptos no sea mayor a un 30% de los conceptos autorizados; no se modifique el objetivo por el cual se solicitó el apoyo; y no disminuya el número de beneficiarios.

Si la modificación de hasta el 30% del total de los conceptos autorizados, aumenta en el importe de los mismos, la diferencia la absorberá el beneficiario.

Si la modificación de hasta el 30% del total de los conceptos autorizados, disminuye en el importe de los mismos, el remanente se reintegrará en términos de lo dispuesto en el último párrafo de la presente regla;

b) Para transferir derechos y obligaciones contraídos por grupos sociales, a la persona moral en que se constituyan posteriormente, y

c) Para ampliar, en su caso, el plazo máximo para la comprobación de la correcta aplicación de los recursos, en los casos de desastre natural, debidamente documentados y justificados, los cuales impidan al beneficiario cumplir de manera temporal con las obligaciones a su cargo; previa autorización del Representante Federal del FONAES correspondiente.

Los convenios podrán darse por terminados, anticipadamente:

a) Por caso fortuito o causas de fuerza mayor, no imputables al beneficiario y debidamente documentados, que afecten o imposibiliten el desarrollo u operación del proyecto autorizado;

b) Acuerdo de las partes, y siempre que no se afecte el desarrollo del negocio para el cual se autorizó el apoyo;

c) Por haberse cumplido los fines del apoyo autorizado, y

d) Por hacerse imposible el objeto del convenio o los fines del apoyo autorizado.

Los recursos que se reintegren al FONAES por virtud de la rescisión, modificación o terminación anticipada de un convenio, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

## **16. Derechos y obligaciones del FONAES, de los solicitantes y de los beneficiarios**

### **A. Del FONAES**

La obligación a cargo del FONAES, en lo relativo al uso y destino de los recursos entregados al beneficiario, concluye con el dictamen de la correcta aplicación de dichos recursos, la terminación anticipada por caso fortuito o fuerza mayor, para lo cual, según sea el caso, el FONAES, por medio de sus Representaciones Federales extenderá a favor del beneficiario el documento correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior y en razón del apoyo otorgado, el FONAES ejercerá las acciones legales conducentes en caso de que el beneficiario incumpla alguna otra obligación o disposición jurídica.

Para el caso de incorrecta aplicación del apoyo otorgado, el FONAES iniciará el ejercicio de las acciones legales a que haya lugar.

## **B. De los solicitantes**

Los solicitantes tienen derecho a:

- a)** Recibir de los servidores públicos del FONAES un trato digno, respetuoso, equitativo y no discriminatorio por razones de cultura, género, edad, preferencia sexual, religiosa o política, o cualquier otra causa que implique discriminación;
- b)** Recibir de los servidores públicos del FONAES, la suficiente información sobre los apoyos y servicios que ofrece, así como la asesoría para la correcta presentación de sus solicitudes, y
- c)** Recibir la comunicación sobre la autorización del apoyo solicitado en un plazo máximo de 60 días hábiles, contados a partir de la fecha de cierre de recepción de solicitudes que se establezca en la convocatoria respectiva.

Este plazo no podrá ampliarse más de 20 días hábiles, previa comunicación por escrito.

Los solicitantes tienen la obligación de:

- a)** Registrar y entregar sus solicitudes y la documentación de soporte, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, y
- b)** Brindar al personal del FONAES las facilidades y la información necesaria para las actividades de verificación correspondientes.

## **C. De los beneficiarios**

Los beneficiarios tienen derecho a:

- a)** Recibir de los servidores públicos del FONAES un trato digno, respetuoso, equitativo y no discriminatorio por razones de cultura, género, edad, preferencia sexual, religiosa o política, o cualquier otra causa que implique discriminación, y
- b)** Recibir con oportunidad los apoyos para la realización del proyecto aprobado.

Los beneficiarios tienen la obligación de:

- a)** Suscribir el convenio para el otorgamiento de los apoyos del FONAES, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación y la normatividad aplicable;
- b)** En su caso, asistir a las sesiones de asesoría básica para la puesta en marcha del negocio, en los términos que para tal efecto apruebe el Comité Técnico Nacional;

- c) Aplicar los recursos aportados por el FONAES con estricto apego al objeto del proyecto, según los términos de las presentes Reglas de Operación, del convenio respectivo y la normatividad aplicable;
- d) Iniciar la operación del negocio para el cual recibió el apoyo respectivo, en la fecha establecida en el convenio de concertación correspondiente;
- e) En su caso, cumplir con estricto apego a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y en el convenio respectivo y con las obligaciones de capitalización de apoyos u obligaciones crediticias;
- f) Informar al FONAES, en un plazo máximo de 60 días naturales, contados a partir de que ocurra cualquier siniestro por caso fortuito o fuerza mayor, no imputables a los beneficiarios, que hubiera afectado el proyecto para el cual FONAES otorgó un apoyo;
- g) Brindar a las autoridades competentes las facilidades y la información necesaria para las actividades de seguimiento, y
- h) En general, cumplir en todos sus términos con lo dispuesto en estas Reglas de Operación, en los convenios suscritos y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

## **17. Quejas, Denuncias, Seguimiento, Control y Auditoría**

### **17.1 Quejas y Denuncias**

#### **Mecanismos, Instancias y Canales.**

Las Quejas y Denuncias de la ciudadanía se captarán a través del Organismo Interno de Control en el FONAES y en los buzones que para tal efecto se encuentran ubicados en las Representaciones Federales y Oficinas Regionales en cada Entidad Federativa, o a través de las siguientes vías de atención: personal, escrita, telefónica (01800-3862-466, las 24 horas del día durante todo el año), y a los correos electrónicos [contactociudadano@funcionpublica.gob.mx](mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx), [quejas@funcionpublica.gob.mx](mailto:quejas@funcionpublica.gob.mx) y [quejas@fonaes.gob.mx](mailto:quejas@fonaes.gob.mx), Internet: <http://www.funcionpublica.gob.mx/queja.htm>.

#### **Organismo Interno de Control.**

Domicilio: Avenida Parque Lira No. 65, tercer piso, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, código postal 11850, México, D.F., teléfonos: (55) 2636-4386 y (55) 2636-4389. Fax. (55) 2636-4101.

### **17.2 Seguimiento, Control y Auditoría**

#### **Atribuciones**

Los recursos que la Federación otorga para el Programa denominado Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, y en su caso, por la Unidad de Auditoría Gubernamental, de los Organos Internos de Control en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y/o Auditores Independientes contratados para tal efecto, en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP); la Auditoría Superior de la Federación (ASF) y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

### **Objetivo**

Conocer con oportunidad, los resultados de las revisiones de auditoría practicadas por los diferentes Organos de Fiscalización, a las Unidades Administrativas que integran la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad.

### **Resultados y Seguimiento**

Como resultado de las acciones de Auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento de las revisiones efectuadas, por conducto del Organismo Interno de Control en el FONAES, hasta su total solventación.

### **18. Presupuesto para subsidios a la inversión asignado al FONAES**

El presupuesto para subsidios a la inversión que se asigna al FONAES se distribuirá de la siguiente forma:

Como mínimo el 95.4 por ciento se destinará a los apoyos para la población objetivo, conforme a la distribución territorial y sectorial que se establezca en el POA.

Hasta el 4.6 por ciento será destinado a los gastos asociados a la eficiente divulgación, promoción, operación, supervisión y evaluación de los instrumentos de apoyo y de los proyectos aprobados. Este porcentaje se reduce del 4.8 al 4.6%, en cumplimiento al numeral 31 del Programa Nacional Reducción del Gasto Público, emitido por la SHCP.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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

### **19. Marco normativo e instancias del proceso**

#### **A. Marco normativo**

Las presentes Reglas de Operación tienen su fundamento en los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 28 y 32 de la Ley de Planeación; 75, 76, 77 y 78 de la LFPRH; 175, 176, 177, 178, 179, 180 y 181 del Reglamento de la Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 33, 34 y Anexo 18 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, y 5, fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.

Con objeto de asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos, el artículo 33 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012 establece que los programas a que se refiere el anexo 18 del propio ordenamiento se sujetarán a reglas de operación, mismas que deberán ser emitidas por las dependencias de la Administración Pública Federal, previa autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

El Anexo 18 del citado ordenamiento incluye al Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad entre los programas de la Secretaría de Economía sujetos a reglas de operación.

#### **B. Instancia consultiva**

El FONAES contará con un Consejo Consultivo, el cual es una instancia de participación ciudadana, compuesta por personas que gozan de reconocimiento en sus respectivos ámbitos profesionales e institucionales y que, en forma colegiada, emiten opiniones y formulan propuestas sobre las acciones del FONAES.

#### **C. Instancias normativas**

Son instancias de control y vigilancia del FONAES:

La Secretaría de la Función Pública, la cual establece las medidas conducentes para emitir la normatividad en torno a la vigilancia de la correcta aplicación de los recursos federales, a efecto de mejorar la eficiencia, eficacia, transparencia, control y disciplina en el ejercicio de los recursos asignados al FONAES y las medidas de control y evaluación del mismo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

El Órgano Interno de Control, la Secretaría de la Función Pública, por conducto del Órgano Interno de Control en el FONAES, realiza una labor propositiva, preventiva y correctiva para la correcta ejecución del programa a cargo del FONAES.

Como órgano de control y vigilancia, revisa, controla y audita los procesos de operación, documentos, registros y sistemas de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, en ejecución del FONAES, y propone las medidas correctivas en caso de acciones y/u omisiones que pudieran generar sanciones y fincamiento de responsabilidades, conforme a la normatividad aplicable.

#### **D. Instancias ejecutoras**

Son instancias ejecutoras del FONAES, sus Direcciones Generales y sus Representaciones Federales en las Entidades Federativas y el Distrito Federal.

#### **E. Instancias de participación colegiada**

Son instancias de participación colegiada del FONAES:

**Comité Técnico Nacional del FONAES.-** Órgano Técnico Colegiado auxiliar para la operación del programa, integrado por servidores públicos del FONAES, así como por servidores públicos de la Secretaría de Economía, designados por la Oficina del C. Secretario, el cual funcionará de acuerdo a su Manual de Operación y tendrá las siguientes facultades:

- a) Autorizar las solicitudes de apoyo en efectivo para abrir o ampliar un negocio por un monto superior a 600 mil pesos;
- b) Autorizar las solicitudes de apoyo para garantizar un crédito destinado a abrir o ampliar un negocio por un monto superior a 600 mil pesos;
- c) Autorizar el otorgamiento de apoyos en especie;
- d) Autorizar las solicitudes de apoyos para fortalecer los negocios establecidos de personas físicas, grupos o empresas sociales, gestionados por las organizaciones sociales para sus agremiados;
- e) Autorizar las solicitudes de apoyos para el desarrollo y consolidación de las organizaciones sociales que promueven la creación y fortalecimiento de empresas sociales;
- f) Autorizar las solicitudes de apoyos para el desarrollo y consolidación de la banca social que señalan las presentes Reglas de Operación;
- g) Autorizar modificaciones a calendarios de ministraciones, cuando los tiempos de autorización y comprobación así lo exijan;
- h) Aprobar la publicación de convocatorias;
- i) Interpretar las presentes Reglas de Operación;
- j) Emitir lineamientos o directrices que, para la operación del programa normen los supuestos que se presenten;
- k) Resolver sobre los asuntos que se presenten respecto de las autorizaciones realizadas, y
- l) Resolver sobre acuerdos adoptados cuando se presenten asuntos relacionados con los mismos; así como resolver sobre los acuerdos adoptados por los Comités Técnicos Regionales, cuando el asunto relacionado con los mismos implique una resolución que deba ser observada por todos los Comités Técnicos Regionales.

Para la realización de las sesiones del Comité Técnico Nacional, se deberá contar con un quórum de al menos el 50% más uno de sus integrantes.

Los acuerdos que adopte el Comité Técnico Nacional, deberán contar con la aprobación de la mayoría de los integrantes asistentes. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

**Comités Técnicos Regionales del FONAES.-** Son los Organos Técnicos Colegiados auxiliares para la operación del Programa, los cuales se integrarán y funcionarán de acuerdo a su Manual de Operación, y tendrán las siguientes facultades:

- a) Autorizar las solicitudes de apoyo en efectivo para abrir o ampliar un negocio por un monto de hasta 600 mil pesos, así como el reembolso del costo de los estudios cuando así corresponda;

- b)** Autorizar las solicitudes de apoyo para garantizar un crédito destinado a abrir o ampliar un negocio por un monto de hasta 600 mil pesos;
- c)** Autorizar las solicitudes de apoyo en efectivo para desarrollar y fortalecer los negocios establecidos, y
- d)** Resolver sobre sus acuerdos adoptados cuando se presenten asuntos relacionados con los mismos; siempre que los asuntos relacionados con dichos acuerdos no impliquen una resolución que deba ser observada por todos los Comités Técnicos Regionales.

Dichos cuerpos colegiados estarán divididos en las siguientes regiones:

**Norte Centro:** Aguascalientes, Coahuila, Durango, Nuevo León, San Luis Potosí, Chihuahua, Tamaulipas y Zacatecas.

**Pacífico Centro:** Baja California, Baja California Sur, Colima, Jalisco, Michoacán, Nayarit, Sinaloa y Sonora.

**Centro:** Distrito Federal, Hidalgo, Guanajuato, Guerrero, México, Morelos, Puebla, Querétaro y Tlaxcala.

**Istmo Peninsular:** Campeche, Chiapas, Oaxaca, Quintana Roo, Veracruz, Tabasco y Yucatán.

Los Comités Técnicos Regionales estarán integrados por los representantes federales del FONAES y un Delegado de la Secretaría de Economía, de acuerdo a la región que corresponda, los cuales tendrán derecho a voz y voto, un representante designado por la Dirección General de Operación, con derecho a voz y voto de calidad, de igual forma participarán como invitados permanentes a las sesiones ordinarias y extraordinarias, con derecho a voz, los funcionarios que para tal efecto designen los titulares de las Direcciones Generales del FONAES.

## **20. Promoción y Difusión del Programa**

El FONAES promoverá ante la ciudadanía, los distintos tipos de apoyo que ofrece, informando sobre sus características y los montos máximos de cada uno de ellos, criterios de elegibilidad, requisitos y procedimiento de selección.

En las tareas de promoción queda estrictamente prohibido ofrecer recursos para conceptos distintos de los que prevén las presentes Reglas de Operación, así como condicionar su entrega al cumplimiento de requisitos no previstos en las mismas.

De manera enunciativa y no limitativa, forman parte de las acciones de promoción los eventos que realice el FONAES como ferias, exposiciones y similares; reuniones de trabajo, así como todas aquellas acciones que tengan por objeto difundir y precisar, ante potenciales beneficiarios, las características de operación del FONAES.

La información estará disponible en la página de internet: [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx).

Asimismo, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, en todos los convenios que celebre el FONAES, en su papelería y documentación oficial, así como la publicidad y promoción del FONAES, incorporará la leyenda siguiente: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

## 21. Evaluación institucional y externa

A fin de dar seguimiento al POA y evaluar el desempeño institucional, el FONAES establecerá un sistema de indicadores de resultados.

La evaluación externa de la gestión se sujetará al programa anual de evaluaciones, en términos de lo dispuesto en el artículo 32 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.

El FONAES contará con los indicadores contenidos en la matriz respectiva:

### MATRIZ DE INDICADORES 2012 (FIN Y PROPOSITO)

	OBJETIVOS	INDICADORES			
		ENUNCIADO	FORMA DE CALCULO	FRECUENCIA	UNIDAD DE MEDIDA
<b>FIN</b>	<b>Contribuir a la generación de ocupaciones entre la población comprendida en los deciles 1 a 6 de ingreso por hogar anual mediante el otorgamiento de apoyos para la creación y consolidación de proyectos productivos</b>	Porcentaje de ocupaciones generadas por el Programa en el segmento de micronegocios de bajos ingresos	(Número de ocupaciones generadas por los apoyos para abrir o ampliar un negocio financiados por el Programa en el año t / Número de ocupaciones generadas en el segmento de micronegocios de bajos ingresos en el año t) x 100	Semestral	Porcentaje de ocupaciones
<b>PROPOSITO</b>	<b>Población con ingresos anuales por hogar iguales o menores al decil 6 que se usa en la encuesta nacional de ingresos y gastos de los hogares pesos crea y consolida unidades productivas</b>	Crecimiento porcentual de unidades productivas apoyadas para abrir un negocio	$((\text{No. de unidades productivas apoyadas para abrir un negocio en el año } t / \text{No. de unidades productivas apoyadas para abrir un negocio en el año } t-1) - 1) \times 100$	Anual	Tasa de variación
		Número de unidades productivas apoyadas para Abrir o ampliar un negocio por cada millón de pesos	(Numero de unidades productivas apoyadas para abrir o ampliar un negocio en el año t / Monto de los recursos ejercidos para abrir o ampliar un negocio en el año t) x 1 millón de pesos	Anual	Número de unidades productivas
		Porcentaje de unidades productivas consolidadas	(No. de unidades productivas que continúan operando en el año t tres años después de recibir el financiamiento para abrir o ampliar un negocio / No. de unidades productivas financiadas con apoyos para abrir o ampliar un negocio en el año t-3) x 100	Anual	Porcentaje

El Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad FONAES, contará con los indicadores de resultados y de gestión que se señalan en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) aprobada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

## 22. Glosario de términos

Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

**I. Activo diferido:** Gastos en activos cuyo valor reside en los derechos que su posesión confiere al propietario. No posee propiedades físicas y se adquiere con el propósito de usarse durante su vida útil económica en las operaciones normales del negocio. No tiene existencia material y su valor verdadero depende de su contribución a las utilidades del negocio. A manera de ejemplo, incluye gastos de organización, de constitución legal, de marcas y patentes;

**II. Activo fijo:** Véase Capital de Inversión;

**III. Agente Técnico Externo (ATE):** Entidad externa al FONAES con capacidad y experiencia para evaluar proyectos productivos, comerciales o de servicios, en aspectos técnicos, operativos, económicos, comerciales, financieros y administrativos, y para emitir una opinión técnica, con las observaciones que, en su caso, se consideren pertinentes; así como con capacidad y experiencia para efectuar actividades de seguimiento;

**IV. Apoyos:** Subsidios, que otorga el Gobierno Federal a los beneficiarios, por conducto de la Secretaría de Economía, a través del FONAES, en los términos del ejercicio fiscal correspondiente, de conformidad con las presentes Reglas de Operación;

**V. Apropiación de un eslabón de la cadena productiva:** Es el paso del sujeto productivo, sea éste persona física o moral, de un eslabón a otro con el propósito de obtener un mayor ingreso, entendiendo por “cadena productiva” el conjunto de eslabones que intervienen en la producción y consumo de un producto. Los eslabones de una cadena productiva son: producción primaria, acopio, beneficio, transformación, comercialización y distribución;

**VI. Asociación o alianza:** Acuerdo formal entre dos o más personas, grupos o empresas de productores, para la apropiación de un eslabón de la cadena productiva;

**VII. Banca Social:** Serán reconocidas como parte de la Banca Social, todas aquellas instituciones financieras no públicas que, sin fines de lucro, busquen satisfacer las necesidades de servicios financieros de los habitantes de los municipios de alta y muy alta marginación y/o polígonos de pobreza urbana;

**VIII. Beneficiarios:** Es la población objetivo, que una vez reunidas las condiciones establecidas por el FONAES, han recibido apoyos por parte del mismo;

**IX. Cajas Solidarias:** Son aquellas SCAP o SOFINCO incluidas en el Padrón Oficial emitido por la Dirección General de Finanzas Populares y publicado en el sitio [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx), que cumplen con las siguientes condiciones:

**a)** Se encuentren autorizadas o en proceso de autorización con Nivel de Operación I o mayor, según le correspondiera, de conformidad con lo establecido por la LRASCAP o la LACP, según sea el caso;

b) Se encuentren registradas y con autorización vigente para operar el Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA) del FONAES, y

c) Ofrezcan a sus socios adicionalmente al servicio de recepción de remesas internacionales, al menos uno de los siguientes servicios: compra venta de divisas, transferencias cuenta a cuenta, recepción de pagos a cuenta de terceros, domiciliación de pagos, tarjeta de débito y/o microseguros;

**X. Capital de Inversión o activos productivos:** Está constituido por bienes muebles e inmuebles, físicamente tangibles que han de usarse durante más de un año en la producción y/o distribución de bienes y servicios que representan el giro normal de operaciones de la unidad económica y que por lo general no son fácilmente convertibles en efectivo. Considera la adquisición de activos nuevos, la autoformación de capital, cualquier construcción, renovación, reconstrucción o ampliación que incremente significativamente la capacidad productiva o que amplíe la vida útil de un activo existente;

**XI. Capital de Trabajo:** Está constituido por bienes muebles, físicamente tangibles que han de usarse como materias primas y auxiliares, así como por los servicios físicamente intangibles y los recursos humanos necesarios para la producción de un bien final o la prestación de un servicio;

**XII. Caso fortuito o causas de fuerza mayor:** Todo acontecimiento presente o futuro, ya sea fenómeno de la naturaleza o no, que esté fuera del dominio de la voluntad de las partes, que no pueda preverse o que aún previéndose no pueda evitarse;

**XIII. Cédula de Solicitud:** Formato para solicitar apoyo del FONAES;

**XIV. Centro de Acopio:** Aquellos negocios que pretenden destinar 90% o más de los recursos solicitados a FONAES a activos productivos, y que su incorporación en el proceso productivo tenga efecto directo de preservar el valor comercial de bienes primarios, producidos por los mismos solicitantes, mediante su adecuado y oportuno almacenamiento.

En términos generales los centros de acopio cumplen la función de reunir la producción primaria de los propios socios o integrantes de la empresa para que el grupo o la empresa pueda competir en cantidad y calidad en los mercados de los centros urbanos.

Los centros de acopio, entran en operación de forma posterior a la producción primaria, transformación y del consumo o desecho; consideran todos o alguno de los siguientes aspectos: almacenamiento, selección y empaque de productos primarios, procesados; manufacturados e industrializados.

**XV. CETES:** Certificados de la Tesorería.

**XVI. Comité Técnico Nacional del FONAES (COTEC-FONAES):** Organismo técnico colegiado, auxiliar para la operación del programa y autorización de los apoyos señalados en las presentes Reglas de Operación e integrado por servidores públicos del órgano desconcentrado denominado Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad y de la Secretaría de Economía;

**XVII. Comités Técnicos Regionales del FONAES (COTER-FONAES):** Organos técnicos colegiados auxiliares a nivel regional, para la operación del programa y para la autorización de los apoyos señalados en las presentes Reglas de Operación e integrado por Representantes Federales y otros servidores públicos del FONAES y Delegados de la Secretaría de Economía;

**XVIII. Comprobante Fiscal:** Es el documento que se debe solicitar al adquirir un bien, un servicio o por usar un inmueble, debe contener los requisitos establecidos en el Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones fiscales aplicables.

Para efectos de comprobación en la aplicación de los recursos otorgados a los beneficiarios, se consideran los comprobantes para efectos fiscales y los comprobantes simplificados, siempre y cuando estos últimos tengan impresos los siguientes requisitos: el nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal, la clave del Registro Federal de Contribuyentes de quién los expida; así como el número de folio, lugar y fecha de expedición, cantidad y clase de mercancía o la descripción del servicio proporcionado e importe de las operaciones de que se trate;

**XIX. Convenio:** Es el acuerdo de voluntades para crear, transferir, modificar o extinguir derechos y obligaciones, mediante el cual el FONAES formaliza su relación con los beneficiarios;

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

**XXI. Deciles:** La Encuesta Nacional de Ingreso Gasto ordena todos los hogares según el ingreso que perciben, de menor a mayor, y los agrupa en diez bloques denominados “deciles”, de manera que en los extremos, el primero contiene a la décima parte de los hogares con menor ingreso, y el último, a la décima parte de los hogares con mayor ingreso, existiendo para cada bloque o “decil” un ingreso medio de los hogares que lo integran;

**XXII. Empresa Social:** Es la persona moral que asocia parcial o totalmente a individuos de la población objetivo, que cumplen los criterios de elegibilidad, unidos en torno a una actividad productiva común, orientada a elevar la calidad de vida de sus socios y familias y a desarrollar compromisos con su comunidad;

**XXIII. Empresa Social de Segundo Nivel:** Aquella conformada por dos o más personas morales;

**XXIV. Empresa Social de Tercer Nivel:** Aquélla conformada por dos o más conjuntos de personas morales;

**XXV. Empresa Social de Financiamiento o ESF:** Son aquellas Entidades Financieras del Sector de Ahorro y Crédito Popular incluidas en el Padrón oficial emitido por la Dirección General de Finanzas Populares y publicado en el sitio [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx), que cumplen con las siguientes condiciones:

Que fueron constituidas en cualquiera de las siguientes figuras:

**a)** Sociedades civiles, cooperativas y asociaciones civiles, sin fines de lucro, que realicen actividades de ahorro y préstamo entre sus socios;

**b)** Sociedades civiles, cooperativas y asociaciones civiles, sin fines de lucro, que realicen actividades de ahorro y préstamo entre sus socios y que fueron constituidas o que se incorporaron a un proceso de regularización, de conformidad con la Ley de Ahorro y Crédito Popular;

**c)** Las SCAP que se hayan constituido de conformidad con la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, y

**d)** Las SOFINCO que se hayan constituido de conformidad con la Ley de Ahorro y Crédito Popular;

**XXVI. Entidad de Ahorro y Crédito Popular o EACP:** Intermediario financiero no bancario autorizado por la CNBV de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Ahorro y Crédito Popular;

**XXVII. FONAES:** Es la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad;

**XXVIII. Grupo Social:** Conjunto de personas físicas integrado total o parcialmente por individuos de la población objetivo, que cumplen con los criterios de elegibilidad por tipo de apoyo, organizadas y en los términos del convenio de concertación que al efecto suscriban, obligadas solidariamente en torno a una actividad productiva común, con una denominación para efectos de identificación administrativa para el FONAES, que aún no formalizan la constitución de una persona moral;

**XXIX. Inicio de operación del negocio:** Es el momento en que el negocio está produciendo el bien o servicio para el cual su beneficiario recibió el apoyo del FONAES. Si el apoyo otorgado fue para ampliar un negocio previamente existente, se entiende como el momento en que los activos a los cuales se destinó el apoyo están contribuyendo a la producción del bien o servicio para el cual su beneficiario recibió el apoyo del FONAES;

**XXX. Instituciones de Banca de Desarrollo:** Las Instituciones de Banca de Desarrollo (Sociedades Nacionales de Crédito), son entidades de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo fin es promover el desarrollo.

La CNBV se encarga de emitir reglas de carácter general y de realizar la supervisión de dichas instituciones. Banco de México, por su parte, emite diversas disposiciones dirigidas a las instituciones de crédito.

Las instituciones de Banca de Desarrollo están reguladas por la Ley de Instituciones de Crédito (LIC) y, en su caso, por sus leyes orgánicas; pudiendo realizar las operaciones establecidas en el artículo 47 de dicha Ley;

**XXXI. Incubación de empresas:** Proceso de una o varias etapas (preincubación; incubación; y posincubación) mediante el cual se forman capacidades empresariales en emprendedores y se desarrollan ideas para el desarrollo de negocios o de empresas, dirigido a aumentar sus posibilidades de supervivencia;

**XXXII. Intermediario Financiero no Bancario o IFNB:** Entidad Financiera diferente a las que regula la Ley de Instituciones de Crédito;

**XXXIII. LACP:** Ley de Ahorro y Crédito Popular;

**XXXIV. LRASCAP:** Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo;

**XXXV. Modelo de Negocio Replicable:** Se refiere a proyectos de inversión productiva comercial o de servicios identificados por el FONAES, con base en un estudio de viabilidad, sistematizados como opciones de negocio rentables y/o sustentables, susceptibles de ser desarrollados por la población elegible;

**XXXVI. Ocupaciones:** El Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), en la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE), define como Ocupación a la “Realización de una actividad económica, ya sea de manera independiente o subordinada”.

En ese mismo documento señala que los empleos refieren a la “Circunstancia que otorga a una persona la condición de ocupado, en virtud de una relación laboral que mantiene con una instancia superior, sea ésta una persona o un cuerpo colegiado, lo que le permite ocupar una plaza o puesto de trabajo”, y precisa: “Las personas con empleo constituyen un caso específico de personas que realizan una ocupación”, es decir, los empleos son un subconjunto de las ocupaciones;

**XXXVII. Organizaciones sociales, gremiales o campesinas:** Personas morales con representatividad nacional, regional o estatal, legalmente constituidas y sin fines de lucro, que promuevan la creación o consolidación de proyectos productivos, comerciales o de servicios, de sus agremiados que forman parte de la población objetivo en términos de las presentes Reglas de Operación;

**XXXVIII. Padrón Oficial de Cajas Solidarias:** Listado emitido por la Dirección General de Finanzas Populares, el cual constituye el universo de atención del FONAES para los efectos de los programas de Apoyo para Estudios Especializados y otros Servicios, Ampliación de Cobertura, Promoción, Capacitación Especializada y Apoyo para la Capitalización;

**XXXIX. Padrón Oficial de Empresas Sociales de Financiamiento (ESF):** Listado emitido por la Dirección General de Finanzas Populares, el cual constituye el universo de atención del FONAES para efectos de los Apoyos para fusiones;

**XL. Participante:** Socio o trabajador que forma parte de un beneficiario del FONAES, que puede ser sujeto a recibir apoyo para fortalecer los negocios establecidos, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;

**XLI. Producción primaria:** Es la producción de bienes a partir de actividades de cultivo, extracción o aprovechamiento de recursos naturales, e incluye las siguientes ramas de actividad: agricultura, ganadería, silvicultura, pesca, acuicultura y extracción de minerales;

**XLII. Personas con Discapacidad:** Son las personas que tienen ausencia, restricción o pérdida de la habilidad permanente para desarrollar una actividad, en la forma o dentro del margen considerado como normal para un ser humano. Se entenderá por discapacidad la deficiencia física permanente que sea evidente y que comprenda la falta del órgano de la vista, del oído, del habla y de las estructuras corporales (pérdida total o parcial de alguna extremidad del cuerpo humano o la pérdida del movimiento);

**XLIII. Personas con Discapacidad Intelectual:** Son las personas que tienen una función intelectual significativamente por abajo del promedio, que coexisten con limitaciones relativas a dos o más de las siguientes áreas de habilidades adaptativas: comunicación, auto-cuidado, habilidades sociales, participación familiar y comunitaria, autonomía, salud y seguridad, funcionalidad académica, de ocio y trabajo;

**XLIV. Persona física:** Individuos de la población objetivo, que cumplen los criterios de elegibilidad, que desarrollan una actividad productiva, comercial o de servicios, y que están registrados en cualquiera de las modalidades individuales que establezca la autoridad hacendaria;

**XLV. Población Vulnerable (grupos Vulnerables):** Aquellos núcleos de población y personas que por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención e inversión del Gobierno para lograr su bienestar;

**XLVI. Programa Operativo Anual (POA):** Es la distribución territorial y sectorial del presupuesto autorizado al FONAES para otorgar apoyos a la población objetivo y de las metas respectivas;

**XLVII. Prestadores de servicios profesionales:** Personas físicas o morales que elaboran estudios de preinversión y/o brindan servicios para el desarrollo empresarial (desarrollo de negocios o fortalecimiento de negocios establecidos);

**XLVIII. Promoventes o solicitantes:** Son personas físicas, grupos sociales o empresas sociales que como población objetivo presentan una solicitud de apoyo y una vez reunidas las condiciones establecidas en estas Reglas de Operación, pueden recibir los apoyos del FONAES;

**XLIX. Proyecto de inversión:** Es el conjunto de actividades concretas, interrelacionadas y coordinadas entre sí, que se realizan con el fin de producir determinados bienes u ofrecer servicios capaces de satisfacer necesidades o resolver problemas. Este proyecto se documenta en un perfil de inversión, un estudio de prefactibilidad o un estudio de factibilidad;

**L. Reglas de Operación:** Conjunto de disposiciones que norman el otorgamiento de apoyos del FONAES y que tienen vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación;

**LI. Representantes Federales:** Los titulares de las Representaciones Federales del FONAES en las Entidades Federativas;

**LII. Representante Legal:** Es la persona física que representa a una empresa social legalmente constituida y que exhibe para tal efecto el acta notarial que refiere los poderes necesarios y suficientes para gestionar la solicitud de apoyo en los términos de las presentes Reglas de Operación, la manifestación escrita y bajo protesta de decir verdad de que dicho poder no ha sido revocado, así como la identificación oficial correspondiente;

**LIII. Representante Social:** Es la persona física que representa a un grupo social y que exhibe para tal efecto el acta de asamblea por la cual fue comisionado para gestionar la solicitud de apoyo en los términos de las presentes Reglas de Operación, la manifestación escrita y bajo protesta de decir verdad de que dicha comisión no ha sido revocada, así como la identificación oficial correspondiente;

**LIV. SAGARPA:** Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación;

**LV. SEDESOL:** Secretaría de Desarrollo Social;

**LVI. SCAP:** Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo, de conformidad a lo establecido por la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo;

**LVII. SOFINCO.-** Sociedad Financiera Comunitaria, de conformidad a lo establecido en la Ley de Ahorro y Crédito Popular;

**LVIII. SOFOM:** Sociedad Financiera de Objeto Múltiple;

**LIX. Tasa de referencia:** Tasa de interés que se deriva de los costos de fondeo y de operación de los recursos utilizados por cada institución para el otorgamiento de los créditos preferenciales; en el caso de estas Reglas de Operación, la tasa de referencia podrá ser la TIIE o CETES, o cualquier otra tasa que sea utilizada por la Banca de Desarrollo y/o Entidades del Gobierno Federal aplicable a las Cajas Solidarias;

**LX. TIIE:** Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio;

**LXI. Unidad de Producción Pecuaria:** Espacio físico adaptado para la explotación de ganado, debe contar con comederos y bebederos;

**LXII. UDI:** Unidad de cuenta llamada Unidad de Inversión, publicada por el Banco de México;

**LXIII. Valor agregado:** Aquellos estudios que pretenden destinar 90% o más de los recursos solicitados a FONAES a la adquisición de capital de inversión o activos productivos, y además que su incorporación en el proceso productivo de un bien tenga el efecto directo de añadir valor.

Valor Agregado.- Es el valor adicional que adquieren los bienes al ser seleccionados, empacados y/o transformados en un nuevo producto, mediante un proceso de manufactura o fabril;

**LXIV. Vehículos pesados:** Aquéllos con un peso bruto vehicular mayor a 3.5 toneladas:

- Microbuses y Minibuses (se excluyen aquéllos destinados al servicio público de transporte de personas);
- Autobuses (se excluyen aquéllos destinados al servicio público de transporte de personas);
- Camiones de carga: con plataforma, de volteo, camión tanque, con equipo de refrigeración;

- Tractocamiones de tres o más ejes con tanque o caja, y
- Vehículos con grúa.

**LXV. Vehículos Ligeros:** Aquéllos con un peso bruto vehicular de hasta 3.5 toneladas:

- Bicicletas, triciclos y bicicletas adaptadas;
- Bicimotos, triciclos automotores y tetramotos;
- Motonetas y motocicletas normales y adaptadas;
- Camionetas y vagonetas equipadas para el transporte de personas;
- Camionetas y vagonetas para carga;
- Camionetas y vagonetas equipadas para la conservación y/o refrigeración de productos;
- Remolques;
- Semirremolques;
- Lanchas de fibra vidrio para turismo recreativo de un máximo de 23 pies de eslora con motor fuera de borda de máximo 125 H.P.;
- Balsas;
- Embarcaciones, y
- Motos acuáticas.

## **T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día 1 de enero de 2012.

**SEGUNDO.-** FONAES emitirá en el ejercicio fiscal 2012 una convocatoria para recibir las solicitudes de apoyo complementario de aquellos beneficiarios a quienes durante el ejercicio fiscal 2011 les fue autorizado un Apoyo para Abrir o Ampliar un Negocio que por su monto, y conforme a las Reglas de Operación del Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2010, debieron ser otorgados en dos o más ministraciones y que por alguna razón las ministraciones subsecuentes no se hayan podido pagar al beneficiario hasta el 31 de diciembre de 2011. El procedimiento para la recepción y autorización de estas solicitudes de apoyo complementario consistirá de una solicitud en escrito libre, mediante la cual solicite únicamente el monto no recibido durante 2011 para destinarlo al negocio respecto al cual fue autorizada su solicitud en dicho ejercicio fiscal; la verificación de que se haya acreditado la correcta aplicación del monto otorgado durante 2011; la firma de un convenio modificatorio del convenio de concertación celebrado en 2011; y la firma del convenio de concertación correspondiente al apoyo complementario que se otorgue en 2012. Las solicitudes de apoyo complementario que se reciban conforme a este artículo transitorio, no podrán rebasar, en conjunto, la cifra de 25 millones de pesos.

**TERCERO.**- Los fondos y fideicomisos apoyados por FONAES en el periodo comprendido entre el 4 de diciembre de 1991 y el 31 de diciembre de 2005, continuarán sujetos al cumplimiento de lo estipulado en los convenios y/o los contratos formalizados con FONAES. Asimismo, continuarán sujetos al envío de información financiera y operativa que demuestre la correcta aplicación de los recursos públicos. Lo anterior, a fin de dar cumplimiento a la normatividad presupuestaria aplicable a subsidios y fideicomisos.

Para aquellos fondos en cuenta bancaria, apoyados por FONAES en el periodo comprendido entre el 4 de diciembre de 1991 y el 31 de diciembre de 2005, por acuerdo de las partes se podrán celebrar convenios modificatorios con el fin específico de mejorar la administración de los mismos, a través de constituir con los recursos fondos de garantía líquida que le den el servicio de garantía a las Cajas Solidarias, a fin de que éstas puedan acceder a créditos de cualquier institución de la Banca de Desarrollo, Financiera Rural o de fideicomisos públicos de fomento del Gobierno Federal, en donde la responsabilidad de la supervisión de los fondos continuará recayendo directamente en los gobiernos estatales o municipales, según sea el caso, los que continuarán con la obligación de dar cumplimiento a la normatividad aplicable a subsidios, cuya naturaleza jurídica no deberá desvirtuarse con respecto de los fines para los cuales fueron otorgados y/o se establezcan en los convenios modificatorios.

México, D. F., a 14 de diciembre de 2011.- El Secretario de Economía, **Bruno Ferrari García de Alba.**- Rúbrica.

**ANEXO 1**

**FORMATO PARA SOLICITAR APOYO PARA ABRIR O AMPLIAR UN NEGOCIO  
COORDINACION GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE APOYO PARA LAS EMPRESAS DE  
SOLIDARIDAD**

**ANTES DE LLENAR ESTA SOLICITUD ES NECESARIO QUE LEA CUIDADOSAMENTE LAS REGLAS DE  
OPERACION VIGENTES DEL FONAES [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx)**

**I. Datos generales**

<b>(1) Representación federal del FONAES en:</b>
--

<b>2) Tipo de apoyo solicitado</b>	1) Apoyo en efectivo para abrir o ampliar un negocio 2) Apoyo en efectivo para abrir o ampliar un negocio de mujeres 3) Apoyo en efectivo para abrir o ampliar un negocio de personas con discapacidad 4) Apoyo para garantizar un crédito destinado a abrir o ampliar un negocio 5) Apoyo Adicional para garantizar un crédito destinado a ampliar un negocio
------------------------------------	--

<b>(3) Solicita apoyo para:</b>	<b>(4) Objetivo del apoyo solicitado</b>						
<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Abrir un negocio</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Ampliar un negocio</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Abrir un negocio	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Ampliar un negocio	
<input type="checkbox"/>	Abrir un negocio						
<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>	Ampliar un negocio						

<b>(5) ¿Requiere pago del reembolso del estudio que evalúe la conveniencia para abrir o ampliar un negocio? Sí / NO</b>				
<table border="1"> <tr> <td><b>(5.1) Costo total del estudio que evalúe la conveniencia para abrir o ampliar un negocio (pesos)</b></td> <td>\$ (                      )</td> </tr> <tr> <td><b>(5.2) Monto solicitado del reembolso del estudio que evalúe la conveniencia para abrir o ampliar un negocio (pesos)</b></td> <td>\$ (                      )</td> </tr> </table>	<b>(5.1) Costo total del estudio que evalúe la conveniencia para abrir o ampliar un negocio (pesos)</b>	\$ (                      )	<b>(5.2) Monto solicitado del reembolso del estudio que evalúe la conveniencia para abrir o ampliar un negocio (pesos)</b>	\$ (                      )
<b>(5.1) Costo total del estudio que evalúe la conveniencia para abrir o ampliar un negocio (pesos)</b>	\$ (                      )			
<b>(5.2) Monto solicitado del reembolso del estudio que evalúe la conveniencia para abrir o ampliar un negocio (pesos)</b>	\$ (                      )			

**II. Datos del solicitante**

<b>(6) Tipo de solicitante</b>	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Persona física</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grupo social</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Empresa social</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Persona física	<input type="checkbox"/>	Grupo social	<input type="checkbox"/>	Empresa social
	<input type="checkbox"/>	Persona física	<input type="checkbox"/>	Grupo social	<input type="checkbox"/>	Empresa social	
En caso de ser empresa social, especifique la figura jurídica correspondiente (8.1)							

<b>(7) Nombre de grupo social o empresa social solicitante</b>	<input type="checkbox"/> Grupo social	
	<input type="checkbox"/> Empresa social	

TODOS LOS TRAMITES QUE SE REALICEN SON TOTALMENTE GRATUITOS

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

<b>(8) Datos de la persona física o de los integrantes o socios</b>	<p>Recabe la siguiente información para la persona física o para cada uno de los integrantes o socios: CURP y documento con el cual acredite la condición de escasez de recursos: i) Póliza de afiliación al Seguro Popular, en la que se indique el decil de ingreso en que se ubica; ii) Documento que le acredite como beneficiario activo de un programa de combate a la pobreza, operado por el gobierno federal; iii) Documento que le acredite como beneficiario activo de un programa de combate a la pobreza, operado por el gobierno de la entidad federativa donde habita; iv) En caso de no contar con ninguno de los documentos referidos, la escasez de recursos deberá acreditarse mediante la aplicación de una encuesta .</p>
	<p>Para cada uno de los integrantes o socios identifique si es Hablante de lengua indígena y / o persona con discapacidad</p>

<b>(9) Organización social o gremial a la que pertenece</b>	
---	--

**III. Datos del negocio**

<b>(10) Giro económico del negocio (de acuerdo con el catálogo de FONAES)</b>	Sector económico	
	Rama	
	Clase	
	Actividad	

Si su solicitud de apoyo es para **ABRIR** un negocio llene los datos del numeral (11) y continúe en el numeral (16), si su solicitud es para **AMPLIAR** un negocio continúe en el numeral (12).

Para solicitantes de apoyo para **Abrir** un negocio:

<b>(11) Domicilio donde se ubicaría el negocio que se pretende abrir</b>		
	Estado:	Municipio o delegación:

TODOS LOS TRAMITES QUE SE REALICEN SON TOTALMENTE GRATUITOS

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

**Para solicitantes de apoyo Ampliar un negocio:**

<b>(12) Domicilio donde se ubica la operación principal del negocio que se pretende ampliar</b>	<b>Tipo de Asentamiento Humano:</b>				
	<input type="checkbox"/> Aeropuerto	<input type="checkbox"/> Ampliación	<input type="checkbox"/> Barrio	<input type="checkbox"/> Cantón	<input type="checkbox"/> Ciudad
	<input type="checkbox"/> Ciudad industrial	<input type="checkbox"/> Colonia	<input type="checkbox"/> Condominio	<input type="checkbox"/> Conjunto habitacional	<input type="checkbox"/> Corredor industrial
	<input type="checkbox"/> Coto	<input type="checkbox"/> Cuartel	<input type="checkbox"/> Ejido	<input type="checkbox"/> Exhacienda	<input type="checkbox"/> Fracción
	<input type="checkbox"/> Fraccionamiento	<input type="checkbox"/> Granja	<input type="checkbox"/> Hacienda	<input type="checkbox"/> Ingenio	<input type="checkbox"/> Manzana
	<input type="checkbox"/> Paraje	<input type="checkbox"/> Parque industrial	<input type="checkbox"/> Privada	<input type="checkbox"/> Prolongación	<input type="checkbox"/> Pueblo
	<input type="checkbox"/> Puerto	<input type="checkbox"/> Ranchería	<input type="checkbox"/> Rancho	<input type="checkbox"/> Región	<input type="checkbox"/> Residencial
	<input type="checkbox"/> Rinconada	<input type="checkbox"/> Sección	<input type="checkbox"/> Sector	<input type="checkbox"/> Supermanzana	<input type="checkbox"/> Unidad
	<input type="checkbox"/> Unidad habitacional	<input type="checkbox"/> Villa	<input type="checkbox"/> Zona federal	<input type="checkbox"/> Zona industrial	<input type="checkbox"/> Zona militar
	<input type="checkbox"/> Zona naval				
<b>Nombre del Asentamiento Humano:</b>			<b>Código Postal:</b>		
<b>Estado:</b>	<b>Municipio o delegación:</b>		<b>Localidad:</b>		
<b>Tipo de Vialidad:</b>					
<input type="checkbox"/> Ampliación	<input type="checkbox"/> Andador	<input type="checkbox"/> Avenida	<input type="checkbox"/> Boulevard	<input type="checkbox"/> Calle	
<input type="checkbox"/> Callejón	<input type="checkbox"/> Calzada	<input type="checkbox"/> Cerrada	<input type="checkbox"/> Circuito	<input type="checkbox"/> Circunvalación	
<input type="checkbox"/> Continuación	<input type="checkbox"/> Corredor	<input type="checkbox"/> Diagonal	<input type="checkbox"/> Eje vial	<input type="checkbox"/> Pasaje	
<input type="checkbox"/> Peatonal	<input type="checkbox"/> Periférico	<input type="checkbox"/> Privada	<input type="checkbox"/> Prolongación	<input type="checkbox"/> Retorno	
<input type="checkbox"/> Viaducto	<input type="checkbox"/> Carretera *	<input type="checkbox"/> Camino *			
<b>Nombre de la Vialidad:</b> * En el caso de Carretera o Camino deberá anotar el nombre compuesto.					
<b>Número y/o letra exterior:</b> _____			<b>Número y/o letra interior:</b> _____		
<b>Entre vialidades:</b>					
<b>Tipo de vialidad:</b>		<b>Nombre de vialidad:</b>			
y					
<b>Tipo de vialidad:</b>		<b>Nombre de vialidad:</b>			
<b>Descripción de Ubicación:</b> (Se refiere a rasgos naturales o arquitectónicos (edificaciones) que aportan información adicional para facilitar la ubicación del domicilio geográfico.)					

TODOS LOS TRAMITES QUE SE REALICEN SON TOTALMENTE GRATUITOS

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

<p><b>(13) Domicilio fiscal de la persona física, representante social (del grupo social) o empresa social, según sea el caso, del negocio que se pretende ampliar</b></p>	<p><b>Tipo de Asentamiento Humano:</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;"><input type="checkbox"/> Aeropuerto</td> <td style="width: 20%;"><input type="checkbox"/> Ampliación</td> <td style="width: 20%;"><input type="checkbox"/> Barrio</td> <td style="width: 20%;"><input type="checkbox"/> Cantón</td> <td style="width: 20%;"><input type="checkbox"/> Ciudad</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Ciudad industrial</td> <td><input type="checkbox"/> Colonia</td> <td><input type="checkbox"/> Condominio</td> <td><input type="checkbox"/> Conjunto habitacional</td> <td><input type="checkbox"/> Corredor industrial</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Coto</td> <td><input type="checkbox"/> Cuartel</td> <td><input type="checkbox"/> Ejido</td> <td><input type="checkbox"/> Exhacienda</td> <td><input type="checkbox"/> Fracción</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Fraccionamiento</td> <td><input type="checkbox"/> Granja</td> <td><input type="checkbox"/> Hacienda</td> <td><input type="checkbox"/> Ingenio</td> <td><input type="checkbox"/> Manzana</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Paraje</td> <td><input type="checkbox"/> Parque industrial</td> <td><input type="checkbox"/> Privada</td> <td><input type="checkbox"/> Prolongación</td> <td><input type="checkbox"/> Pueblo</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Puerto</td> <td><input type="checkbox"/> Ranchería</td> <td><input type="checkbox"/> Rancho</td> <td><input type="checkbox"/> Región</td> <td><input type="checkbox"/> Residencial</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Rinconada</td> <td><input type="checkbox"/> Sección</td> <td><input type="checkbox"/> Sector</td> <td><input type="checkbox"/> Supermanzana</td> <td><input type="checkbox"/> Unidad</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Unidad habitacional</td> <td><input type="checkbox"/> Villa</td> <td><input type="checkbox"/> Zona federal</td> <td><input type="checkbox"/> Zona industrial</td> <td><input type="checkbox"/> Zona militar</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Zona naval</td> <td colspan="4"></td> </tr> </table>					<input type="checkbox"/> Aeropuerto	<input type="checkbox"/> Ampliación	<input type="checkbox"/> Barrio	<input type="checkbox"/> Cantón	<input type="checkbox"/> Ciudad	<input type="checkbox"/> Ciudad industrial	<input type="checkbox"/> Colonia	<input type="checkbox"/> Condominio	<input type="checkbox"/> Conjunto habitacional	<input type="checkbox"/> Corredor industrial	<input type="checkbox"/> Coto	<input type="checkbox"/> Cuartel	<input type="checkbox"/> Ejido	<input type="checkbox"/> Exhacienda	<input type="checkbox"/> Fracción	<input type="checkbox"/> Fraccionamiento	<input type="checkbox"/> Granja	<input type="checkbox"/> Hacienda	<input type="checkbox"/> Ingenio	<input type="checkbox"/> Manzana	<input type="checkbox"/> Paraje	<input type="checkbox"/> Parque industrial	<input type="checkbox"/> Privada	<input type="checkbox"/> Prolongación	<input type="checkbox"/> Pueblo	<input type="checkbox"/> Puerto	<input type="checkbox"/> Ranchería	<input type="checkbox"/> Rancho	<input type="checkbox"/> Región	<input type="checkbox"/> Residencial	<input type="checkbox"/> Rinconada	<input type="checkbox"/> Sección	<input type="checkbox"/> Sector	<input type="checkbox"/> Supermanzana	<input type="checkbox"/> Unidad	<input type="checkbox"/> Unidad habitacional	<input type="checkbox"/> Villa	<input type="checkbox"/> Zona federal	<input type="checkbox"/> Zona industrial	<input type="checkbox"/> Zona militar	<input type="checkbox"/> Zona naval				
	<input type="checkbox"/> Aeropuerto	<input type="checkbox"/> Ampliación	<input type="checkbox"/> Barrio	<input type="checkbox"/> Cantón	<input type="checkbox"/> Ciudad																																													
	<input type="checkbox"/> Ciudad industrial	<input type="checkbox"/> Colonia	<input type="checkbox"/> Condominio	<input type="checkbox"/> Conjunto habitacional	<input type="checkbox"/> Corredor industrial																																													
	<input type="checkbox"/> Coto	<input type="checkbox"/> Cuartel	<input type="checkbox"/> Ejido	<input type="checkbox"/> Exhacienda	<input type="checkbox"/> Fracción																																													
	<input type="checkbox"/> Fraccionamiento	<input type="checkbox"/> Granja	<input type="checkbox"/> Hacienda	<input type="checkbox"/> Ingenio	<input type="checkbox"/> Manzana																																													
	<input type="checkbox"/> Paraje	<input type="checkbox"/> Parque industrial	<input type="checkbox"/> Privada	<input type="checkbox"/> Prolongación	<input type="checkbox"/> Pueblo																																													
	<input type="checkbox"/> Puerto	<input type="checkbox"/> Ranchería	<input type="checkbox"/> Rancho	<input type="checkbox"/> Región	<input type="checkbox"/> Residencial																																													
	<input type="checkbox"/> Rinconada	<input type="checkbox"/> Sección	<input type="checkbox"/> Sector	<input type="checkbox"/> Supermanzana	<input type="checkbox"/> Unidad																																													
	<input type="checkbox"/> Unidad habitacional	<input type="checkbox"/> Villa	<input type="checkbox"/> Zona federal	<input type="checkbox"/> Zona industrial	<input type="checkbox"/> Zona militar																																													
	<input type="checkbox"/> Zona naval																																																	
<p>Nombre del Asentamiento Humano:</p>		<p>Código Postal:</p>																																																
<p>Estado:</p>	<p>Municipio o delegación:</p>		<p>Localidad:</p>																																															
<p><b>Tipo de Vialidad:</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;"><input type="checkbox"/> Ampliación</td> <td style="width: 20%;"><input type="checkbox"/> Andador</td> <td style="width: 20%;"><input type="checkbox"/> Avenida</td> <td style="width: 20%;"><input type="checkbox"/> Boulevard</td> <td style="width: 20%;"><input type="checkbox"/> Calle</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Callejón</td> <td><input type="checkbox"/> Calzada</td> <td><input type="checkbox"/> Cerrada</td> <td><input type="checkbox"/> Circuito</td> <td><input type="checkbox"/> Circunvalación</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Continuación</td> <td><input type="checkbox"/> Corredor</td> <td><input type="checkbox"/> Diagonal</td> <td><input type="checkbox"/> Eje vial</td> <td><input type="checkbox"/> Pasaje</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Peatonal</td> <td><input type="checkbox"/> Periférico</td> <td><input type="checkbox"/> Privada</td> <td><input type="checkbox"/> Prolongación</td> <td><input type="checkbox"/> Retorno</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Viaducto</td> <td><input type="checkbox"/> Carretera *</td> <td><input type="checkbox"/> Camino *</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>					<input type="checkbox"/> Ampliación	<input type="checkbox"/> Andador	<input type="checkbox"/> Avenida	<input type="checkbox"/> Boulevard	<input type="checkbox"/> Calle	<input type="checkbox"/> Callejón	<input type="checkbox"/> Calzada	<input type="checkbox"/> Cerrada	<input type="checkbox"/> Circuito	<input type="checkbox"/> Circunvalación	<input type="checkbox"/> Continuación	<input type="checkbox"/> Corredor	<input type="checkbox"/> Diagonal	<input type="checkbox"/> Eje vial	<input type="checkbox"/> Pasaje	<input type="checkbox"/> Peatonal	<input type="checkbox"/> Periférico	<input type="checkbox"/> Privada	<input type="checkbox"/> Prolongación	<input type="checkbox"/> Retorno	<input type="checkbox"/> Viaducto	<input type="checkbox"/> Carretera *	<input type="checkbox"/> Camino *																							
<input type="checkbox"/> Ampliación	<input type="checkbox"/> Andador	<input type="checkbox"/> Avenida	<input type="checkbox"/> Boulevard	<input type="checkbox"/> Calle																																														
<input type="checkbox"/> Callejón	<input type="checkbox"/> Calzada	<input type="checkbox"/> Cerrada	<input type="checkbox"/> Circuito	<input type="checkbox"/> Circunvalación																																														
<input type="checkbox"/> Continuación	<input type="checkbox"/> Corredor	<input type="checkbox"/> Diagonal	<input type="checkbox"/> Eje vial	<input type="checkbox"/> Pasaje																																														
<input type="checkbox"/> Peatonal	<input type="checkbox"/> Periférico	<input type="checkbox"/> Privada	<input type="checkbox"/> Prolongación	<input type="checkbox"/> Retorno																																														
<input type="checkbox"/> Viaducto	<input type="checkbox"/> Carretera *	<input type="checkbox"/> Camino *																																																
<p>Nombre de la Vialidad:</p> <p>* En el caso de Carretera o Camino deberá anotar el nombre compuesto.</p>																																																		
<p>Número y/o letra exterior:</p>			<p>Número y/o letra interior:</p>																																															
<p>Entre vialidades:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Tipo de vialidad:</td> <td style="width: 50%;">Nombre de vialidad:</td> </tr> </table> <p>y</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Tipo de vialidad:</td> <td style="width: 50%;">Nombre de vialidad:</td> </tr> </table>					Tipo de vialidad:	Nombre de vialidad:	Tipo de vialidad:	Nombre de vialidad:																																										
Tipo de vialidad:	Nombre de vialidad:																																																	
Tipo de vialidad:	Nombre de vialidad:																																																	
<p>Descripción de Ubicación:</p> <p>(Se refiere a rasgos naturales o arquitectónicos (edificaciones) que aportan información adicional para facilitar la ubicación del domicilio geográfico.)</p>																																																		

TODOS LOS TRAMITES QUE SE REALICEN SON TOTALMENTE GRATUITOS

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

<b>(14) Teléfono del domicilio donde se ubica la operación principal del negocio que se pretende ampliar</b>	Fijo: (    )
	Fax: (    )

<b>(15) Teléfono del domicilio fiscal proporcionado (incluya clave LADA)</b>	Fijo: (    )
	Fax: (    )

**IV. Datos de la persona física, del representante social o legal**

<b>(16) Datos personales de identificación</b>	1er Apellido :		Segundo Apellido:	
	Nombre(s):			
	CURP:		RFC:	

<b>(17) Domicilio particular</b>	<b>Tipo de Asentamiento Humano:</b>				
	<input type="checkbox"/> Aeropuerto	<input type="checkbox"/> Ampliación	<input type="checkbox"/> Barrio	<input type="checkbox"/> Cantón	<input type="checkbox"/> Ciudad
	<input type="checkbox"/> Ciudad industrial	<input type="checkbox"/> Colonia	<input type="checkbox"/> Condominio	<input type="checkbox"/> Conjunto habitacional	<input type="checkbox"/> Corredor industrial
	<input type="checkbox"/> Coto	<input type="checkbox"/> Cuartel	<input type="checkbox"/> Ejido	<input type="checkbox"/> Exhacienda	<input type="checkbox"/> Fracción
	<input type="checkbox"/> Fraccionamiento	<input type="checkbox"/> Granja	<input type="checkbox"/> Hacienda	<input type="checkbox"/> Ingenio	<input type="checkbox"/> Manzana
	<input type="checkbox"/> Paraje	<input type="checkbox"/> Parque industrial	<input type="checkbox"/> Privada	<input type="checkbox"/> Prolongación	<input type="checkbox"/> Pueblo
	<input type="checkbox"/> Puerto	<input type="checkbox"/> Ranchería	<input type="checkbox"/> Rancho	<input type="checkbox"/> Región	<input type="checkbox"/> Residencial
	<input type="checkbox"/> Rinconada	<input type="checkbox"/> Sección	<input type="checkbox"/> Sector	<input type="checkbox"/> Supermanzana	<input type="checkbox"/> Unidad
	<input type="checkbox"/> Unidad habitacional	<input type="checkbox"/> Villa	<input type="checkbox"/> Zona federal	<input type="checkbox"/> Zona industrial	<input type="checkbox"/> Zona militar
	<input type="checkbox"/> Zona naval				
Nombre del Asentamiento Humano:			Código Postal:		
Estado:	Municipio o delegación:	Localidad:			

TODOS LOS TRAMITES QUE SE REALICEN SON TOTALMENTE GRATUITOS

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

	Tipo de Vialidad:				
	<input type="checkbox"/> Ampliación	<input type="checkbox"/> Andador	<input type="checkbox"/> Avenida	<input type="checkbox"/> Boulevard	<input type="checkbox"/> Calle
	<input type="checkbox"/> Callejón	<input type="checkbox"/> Calzada	<input type="checkbox"/> Cerrada	<input type="checkbox"/> Circuito	<input type="checkbox"/> Circunvalación
	<input type="checkbox"/> Continuación	<input type="checkbox"/> Corredor	<input type="checkbox"/> Diagonal	<input type="checkbox"/> Eje vial	<input type="checkbox"/> Pasaje
	<input type="checkbox"/> Peatonal	<input type="checkbox"/> Periférico	<input type="checkbox"/> Privada	<input type="checkbox"/> Prolongación	<input type="checkbox"/> Retorno
<input type="checkbox"/> Viaducto	<input type="checkbox"/> Carretera *	<input type="checkbox"/> Camino *			
Nombre de la Vialidad:					
* En el caso de Carretera o Camino deberá anotar el nombre compuesto.					
Número y/o letra exterior:			Número y/o letra interior:		
_____			_____		
Entre vialidades:					
Tipo de vialidad:		Nombre de vialidad:			
_____		_____			
y					
Tipo de vialidad:		Nombre de vialidad:			
_____		_____			
Descripción de Ubicación:					
(Se refiere a rasgos naturales o arquitectónicos (edificaciones) que aportan información adicional para facilitar la ubicación del domicilio geográfico.)					
_____					

<b>(18) Teléfonos (incluya clave LADA)</b>	Fijo: ( ) Móvil: ( ) Fax: ( )
--	-------------------------------------

<b>(19) Correo electrónico</b>	_____
--------------------------------	-------

TODOS LOS TRAMITES QUE SE REALICEN SON TOTALMENTE GRATUITOS

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

**V. Observaciones (20)**

---



---



---



---



---

**VI. Monto de Recursos Solicitados y Porcentaje del costo total de inversión cubierto por el FONAES (21)**

Tipo de apoyo solicitado	Monto de la inversión total para abrir o ampliar el negocio (A)	Monto de las aportaciones del solicitante (B)	Monto de las aportaciones de otras dependencias del gobierno federal, estatal o municipal (C)	Monto de los recursos que aportaría FONAES (D)	Porcentaje del costo total de inversión cubierto por FONAES (D / A)*100
Apoyo en efectivo para abrir o ampliar un negocio	\$	\$	\$	\$	\$
<b>Estructura Financiera propuesta para el desarrollo del Negocio</b>					
Capital de Inversión	\$	\$	\$	\$	<b>No llenar</b>
Capital de Trabajo Total	\$	\$	\$	\$	
-Capital de Trabajo (materias primas y auxiliares)	\$	\$	\$	\$	
-Capital de trabajo (mano de obra)	\$	\$	\$	\$	
-Capital de trabajo (servicios y otros)	\$	\$	\$	\$	

-En caso de que su solicitud de apoyo incluya la adquisición de ganado, ¿cual sería el monto destinado a la compra de ganado?	\$ ( )
---	-----------

- En caso de que su solicitud de apoyo incluya la adquisición de implementos para la producción; obras de infraestructura para almacenamiento y/o conceptos para ampliar su infraestructura productiva básica, ¿cual sería el monto destinado para su compra?	\$ ( )
---	-----------

Nombre de los programas gubernamentales federales, estatales o municipales que aportan o aportarán recursos al proyecto	Monto de recursos de cada uno de los de los programas federales, estatales o municipales que aportan o aportarán recursos al proyecto
_____	_____
_____	_____
_____	_____

TODOS LOS TRAMITES QUE SE REALICEN SON TOTALMENTE GRATUITOS

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

Tipo de apoyo solicitado	Monto de la inversión total para abrir o ampliar el negocio (A)	Monto de las aportaciones del solicitante (B)	Monto de las aportaciones de otras dependencias del gobierno federal, estatal o municipal (C)	Monto de los recursos crediticios que aportaría la institución crediticia (D)	Monto del crédito que sería garantizado con recursos de otras dependencias del gobierno federal, estatal o municipal (E)	Porcentaje del crédito que sería garantizado con recursos de otras dependencias del gobierno federal, estatal o municipal (E /D)*100	Monto del crédito que sería garantizado con recursos de FONAES (F)	Porcentaje del crédito que sería garantizado con recursos de FONAES (F/D)*100
Apoyo para un crédito destinado a abrir o ampliar un negocio	\$	\$	\$	\$	\$			
<b>Estructura Financiera propuesta para el desarrollo del Negocio</b>								

Nombre de los programas gubernamentales federales, estatales o municipales que aportan o aportarán recursos al proyecto	Monto de los programas gubernamentales federales, estatales o municipales que aportan o aportarán recursos al proyecto
_____	_____
_____	_____
_____	_____

**Tiempo de respuesta:** 60 días hábiles al término de la Convocatoria.

Las resoluciones de las diferentes etapas de evaluación de las solicitudes serán comunicadas a sus promoventes en estrados colocados en las oficinas de las Representaciones Federales de FONAES, así como en el sitio web [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx); durante los siguientes 5 días hábiles a partir de la conclusión de cada etapa.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la documentación presentada es legalmente válida y auténtica, así como mi voluntad de sujetarme a las Reglas de Operación vigentes, lineamientos, disposiciones y criterios de operación que en su caso establezca FONAES. Dicha documentación queda sujeta a su consideración y trámite.

(22)

\_\_\_\_\_

Lugar y fecha

\_\_\_\_\_

Nombre del representante legal o social y firma

## TODOS LOS TRAMITES QUE SE REALICEN SON TOTALMENTE GRATUITOS

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

### **Documentos anexos requeridos:**

Comprobante de pre registro.

Documento para acreditar la escasez de recursos.

Estudio simplificado o estudio que evalúa la conveniencia del negocio.

En su caso, documento expedido por autoridad competente, que acredite que el negocio que se pretende ampliar tiene dos o más años de operación.

En su caso, comprobante del pago del estudio referido previamente.

Permisos, licencias, autorizaciones, concesiones, registros y/o cualesquier otro documento similar, vigente y necesario para la adecuada operación del negocio, o escrito previsto en las Reglas de Operación.

Documentación legal que acredita la propiedad o posesión, así como el valor, de los recursos y/o bienes que se compromete a aportar para abrir o ampliar el negocio, o escrito previsto en las Reglas de Operación.

Si el o los inmuebles necesarios para la operación del negocio que se pretende abrir o ampliar NO se acreditan como aportaciones del beneficiario, entregar la documentación legal que acredite la propiedad, posesión, arrendamiento o cualesquier figura que permita su aprovechamiento y explotación. No se aceptarán inmuebles arrendados, si el apoyo solicitado se pretende destinar total o parcialmente a obra civil y/o instalaciones de carácter permanente.

En su caso, la documentación comprobatoria de las aportaciones que se hayan autorizado o tengan previsto autorizar otras instituciones y/u organismos públicos o privados, o escrito previsto en las Reglas de Operación.

En su caso, la documentación comprobatoria de aportaciones de activos diferidos de acuerdo a lo establecido en el anexo 12 de las Reglas de Operación.

Cédula Unica de Registro Poblacional de la persona física; de todos y cada uno de los integrantes del grupo social, incluidos en el pre registro; o de todos y cada uno de los socios de la empresa social, incluidos en el pre registro. Según sea el caso.

Plano de localización o croquis del lugar donde se ubica o ubicará el negocio, así como del domicilio de la persona física, del Representante Social (grupo social), o del Representante Legal (empresa social)

En su caso, escrito libre por el cual manifiesta su voluntad de adherirse al Esquema de Capitalización de Apoyos.

Escrito libre por el cual manifiesta que no ha recibido en los ejercicios fiscales anteriores, algún apoyo de FONAES u otra dependencia del gobierno federal para abrir o ampliar un negocio o su equivalente, en cualquiera de sus denominaciones o modalidades. Este escrito debe estar referido a la persona física; a todos los integrantes del grupo social; o a todos y cada uno de los socios de la empresa social.

Si el solicitante es persona con discapacidad, copia y original para cotejo de un certificado médico que indique el tipo de discapacidad, expedido por cualquier institución pública del sector salud federal, estatal o municipal, con una antigüedad no mayor a un año respecto a la fecha en que registre su solicitud de apoyo.

Si la persona con discapacidad es menor de edad o es un adulto con discapacidad intelectual, dichos certificados médicos deberán complementarse con los documentos que acrediten la paternidad o tutoría respectiva.

En el caso de Grupos o Empresas Sociales integradas familiarmente, los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten los vínculos familiares.

Si la solicitud es para un apoyo adicional para garantizar un crédito destinado a ampliar un negocio, deberá entregar la siguiente documentación:

- Los dictámenes de correcta aplicación de los recursos o apoyos recibidos de FONAES en ejercicios fiscales anteriores;
- En su caso, las constancias que acrediten para el semestre inmediato anterior al semestre en que ingresen su solicitud, estar al corriente en su compromiso de capitalización.

Credencial para votar o pasaporte de la persona física; del Representante Social y de todos los integrantes del grupo incluidos en el pre registro (grupo social); o del Representante Legal y de todos los integrantes de la empresa incluidos en el pre registro (empresa social).

Si el solicitante es un grupo social: las actas de asamblea en los términos señalados en las Reglas de Operación.

Si el solicitante es una empresa social: acta constitutiva de la empresa, con el número de registro correspondiente; poder o documento que acredite las facultades del Representante Legal; y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la empresa aplicable al régimen que le corresponda según actividad y constancia, del año en que ingrese la solicitud, emitida por las autoridades fiscales. Para esta última podrá ingresar al sitio [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx), ruta: oficina virtual; consulta de transacciones; consulta de requerimientos y multas por incumplimiento de obligaciones del Representante Legal.

Si el apoyo solicitado es de garantía líquida, carta de intención de crédito, emitida por la entidad financiera respectiva.

En su caso, entregar proyecto de contrato en el que se estipule que la garantía depositada le será reintegrada al

acreditado con los rendimientos financieros respectivos al término del pago del crédito recibido, así como la obligación de extender la carta de finiquito correspondiente.

Si el apoyo solicitado es para un negocio de bovinos de doble propósito, ovino o caprino, la documentación adicional señalada en las presentes Reglas de Operación.

**Consideraciones generales para su llenado:**

- El presente formato será gratuito para el interesado y su expedición es exclusiva en las oficinas de FONAES.
  - Este formato deberá presentarse ante la Representación Federal de FONAES de la Entidad Federativa donde se ubiquen, de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 14:00 y de 15:30 a 18:00 Hrs.
- Se deben respetar las áreas sombreadas para uso exclusivo de FONAES.
- Este formato deberá ser llenado conforme a los siguientes lineamientos:
  - A máquina o con letra de molde.
  - En español.
  - Por duplicado.
- Los documentos oficiales que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrán validez alguna.
- En caso de no existir información a contestar en algún rubro, anotar **NA (No Aplicable)**.

**Protección de Datos Personales**

Los datos personales recabados serán protegidos y serán incorporados y tratados en el **Sistema de Datos Personales** de este Organismo Desconcentrado, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3, fracción II, 18, fracción II, 20 y 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPIG); 47 y 48 de su Reglamento; cuya finalidad es identificar al solicitante y vincularlo con el número de solicitud que corresponda, el cual fue registrado en el listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública ([www.ifai.org.mx](http://www.ifai.org.mx)), y únicamente podrán transmitirse conforme a lo previsto en la propia LFTAIPIG, su Reglamento y demás normatividad aplicable. La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad es responsable del Sistema de Datos Personales, a través de sus Representaciones Federales. La dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es la Unidad de Enlace de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, con domicilio en Av. Avenida Parque Lira 65, planta baja, Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal, C.P. 11850, teléfono: 26 36 41 00, extensión 5102, correo electrónico: [transparencia.fonaes@infonaes.gob.mx](mailto:transparencia.fonaes@infonaes.gob.mx) Lo anterior se informa en cumplimiento del Lineamiento Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.

**Trámite al que corresponde la forma:** Solicitud de apoyo al FONAES

**Fundamento jurídico-administrativo:** Reglas de Operación del Fondo Nacional de Apoyo para Empresas en Solidaridad.

**Número telefónico del responsable del trámite para consultas:**

Los teléfonos de las Representaciones Federales de FONAES disponibles en la dirección electrónica:

<http://www.fonaes.gob.mx/ct004.html>

**Número telefónico para quejas:**

**Organismo Interno de Control en el FONAES.** Avenida Parque Lira No. 65, 3er piso, Colonia San Miguel Chapultepec. Código postal 11850, México, D.F. Teléfonos: 2636 – 4386, 2636 – 4390 y fax 52 56 00 67

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Centro de Contacto Ciudadano: En el Distrito Federal: 2000-2000. 01 800 FUNCION (01 800 3862466). Desde Estados Unidos o Canadá: 1 800 475-2393 Correo electrónico: [contactociudadano@funcionpublica.gob.mx](mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx)

Correo electrónico: quejas@fonaes.gob.mx

TODOS LOS TRAMITES QUE SE REALICEN SON TOTALMENTE GRATUITOS

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

## ANEXO 2

### FORMATO PARA SOLICITAR APOYO PARA DESARROLLAR Y FORTALECER NEGOCIOS ESTABLECIDOS COORDINACION GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE APOYO PARA LAS EMPRESAS DE SOLIDARIDAD

ANTES DE LLENAR ESTA SOLICITUD ES NECESARIO QUE LEA CUIDADOSAMENTE LAS REGLAS DE OPERACION VIGENTES DEL FONAES [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx)

#### VII. Datos generales

(1) Representación federal del FONAES en:	
(2) Clave única del apoyo otorgado para abrir o ampliar un negocio	
(3) Tipo de apoyo solicitado	1. Apoyo para promover la formalidad de grupos sociales 2.- Apoyo para capacitar y asesorar a negocios establecidos 3.- Apoyos para el desarrollo comercial
(4) Nombre del servicio solicitado	1.1 Constitución legal del grupo social 2.1 Talleres o cursos de capacitación técnica y/o empresarial (cuando se desarrollen para dos o más personas y se realicen en la localidad y/o municipio donde habiten los beneficiados) 2.2 Talleres o cursos de capacitación técnica y empresarial (cuando se desarrollen para dos o más personas que habiten en estados o municipios distintos a la sede donde se realice el taller) 2.3 Participación individual en talleres, cursos, diplomados, estancias prácticas, intercambios de experiencias o eventos análogos, organizados por terceros u oferentes privados 2.4 Consultoría 2.5 Acompañamiento de asistencia técnica individual 2.6 Acompañamiento de asistencia técnica colectiva 3.1 Promoción comercial 3.2 Difusión e imagen comercial 3.3 Desarrollo de activos intangibles 3.4 Estudios de mercado y/o comercialización
(5) Describa brevemente el objetivo del servicio solicitado	
(6) En su caso, indique los siguientes datos del oferente del servicio	Nombre: _____ Teléfono: _____ Correo electrónico: _____



<b>FONAES)</b>	Clase	
	Actividad	

TODOS LOS TRAMITES QUE SE REALICEN SON TOTALMENTE GRATUITOS

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

<b>(16) Domicilio del lugar donde se ubica la operación principal del negocio</b>	<b>Tipo de Asentamiento Humano:</b>				
	<input type="checkbox"/> Aeropuerto	<input type="checkbox"/> Ampliación	<input type="checkbox"/> Barrio	<input type="checkbox"/> Cantón	<input type="checkbox"/> Ciudad
	<input type="checkbox"/> Ciudad industrial	<input type="checkbox"/> Colonia	<input type="checkbox"/> Condominio	<input type="checkbox"/> Conjunto habitacional	<input type="checkbox"/> Corredor industrial
	<input type="checkbox"/> Coto	<input type="checkbox"/> Cuartel	<input type="checkbox"/> Ejido	<input type="checkbox"/> Exhacienda	<input type="checkbox"/> Fracción
	<input type="checkbox"/> Fraccionamiento	<input type="checkbox"/> Granja	<input type="checkbox"/> Hacienda	<input type="checkbox"/> Ingenio	<input type="checkbox"/> Manzana
	<input type="checkbox"/> Paraje	<input type="checkbox"/> Parque industrial	<input type="checkbox"/> Privada	<input type="checkbox"/> Prolongación	<input type="checkbox"/> Pueblo
	<input type="checkbox"/> Puerto	<input type="checkbox"/> Ranchería	<input type="checkbox"/> Rancho	<input type="checkbox"/> Región	<input type="checkbox"/> Residencial
	<input type="checkbox"/> Rinconada	<input type="checkbox"/> Sección	<input type="checkbox"/> Sector	<input type="checkbox"/> Supermanzana	<input type="checkbox"/> Unidad
	<input type="checkbox"/> Unidad habitacional	<input type="checkbox"/> Villa	<input type="checkbox"/> Zona federal	<input type="checkbox"/> Zona industrial	<input type="checkbox"/> Zona militar
	<input type="checkbox"/> Zona naval				
Nombre del Asentamiento Humano:		Código Postal:			
Estado:	Municipio o delegación:	Localidad:			
<b>Tipo de Vialidad:</b>					
<input type="checkbox"/> Ampliación	<input type="checkbox"/> Andador	<input type="checkbox"/> Avenida	<input type="checkbox"/> Boulevard	<input type="checkbox"/> Calle	
<input type="checkbox"/> Callejón	<input type="checkbox"/> Calzada	<input type="checkbox"/> Cerrada	<input type="checkbox"/> Circuito	<input type="checkbox"/> Circunvalación	
<input type="checkbox"/> Continuación	<input type="checkbox"/> Corredor	<input type="checkbox"/> Diagonal	<input type="checkbox"/> Eje vial	<input type="checkbox"/> Pasaje	
<input type="checkbox"/> Peatonal	<input type="checkbox"/> Periférico	<input type="checkbox"/> Privada	<input type="checkbox"/> Prolongación	<input type="checkbox"/> Retorno	
<input type="checkbox"/> Viaducto	<input type="checkbox"/> Carretera *	<input type="checkbox"/> Camino *			
Nombre de la Vialidad:					
* En el caso de Carretera o Camino deberá anotar el nombre compuesto.					
Número y/o letra exterior:			Número y/o letra interior:		
_____			_____		
<b>Entre vialidades:</b>					
Tipo de vialidad:		Nombre de vialidad:			
_____		_____			
y					
Tipo de vialidad:		Nombre de vialidad:			
_____		_____			

	<p>Descripción de Ubicación:</p> <p>(Se refiere a rasgos naturales o arquitectónicos (edificaciones) que aportan información adicional para facilitar la ubicación del domicilio geográfico.)</p>
--	---

<p><b>(17) Domicilio fiscal de la persona física, representante social (del grupo social) o empresa social, según sea el caso, del negocio</b></p>	<p>Tipo de Asentamiento Humano:</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Aeropuerto</td> <td><input type="checkbox"/> Ampliación</td> <td><input type="checkbox"/> Barrio</td> <td><input type="checkbox"/> Cantón</td> <td><input type="checkbox"/> Ciudad</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Ciudad industrial</td> <td><input type="checkbox"/> Colonia</td> <td><input type="checkbox"/> Condominio</td> <td><input type="checkbox"/> Conjunto habitacional</td> <td><input type="checkbox"/> Corredor industrial</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Coto</td> <td><input type="checkbox"/> Cuartel</td> <td><input type="checkbox"/> Ejido</td> <td><input type="checkbox"/> Exhacienda</td> <td><input type="checkbox"/> Fracción</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Fraccionamiento</td> <td><input type="checkbox"/> Granja</td> <td><input type="checkbox"/> Hacienda</td> <td><input type="checkbox"/> Ingenio</td> <td><input type="checkbox"/> Manzana</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Paraje</td> <td><input type="checkbox"/> Parque industrial</td> <td><input type="checkbox"/> Privada</td> <td><input type="checkbox"/> Prolongación</td> <td><input type="checkbox"/> Pueblo</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Puerto</td> <td><input type="checkbox"/> Ranchería</td> <td><input type="checkbox"/> Rancho</td> <td><input type="checkbox"/> Región</td> <td><input type="checkbox"/> Residencial</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Rinconada</td> <td><input type="checkbox"/> Sección</td> <td><input type="checkbox"/> Sector</td> <td><input type="checkbox"/> Supermanzana</td> <td><input type="checkbox"/> Unidad</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Unidad habitacional</td> <td><input type="checkbox"/> Villa</td> <td><input type="checkbox"/> Zona federal</td> <td><input type="checkbox"/> Zona industrial</td> <td><input type="checkbox"/> Zona militar</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Zona naval</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Aeropuerto	<input type="checkbox"/> Ampliación	<input type="checkbox"/> Barrio	<input type="checkbox"/> Cantón	<input type="checkbox"/> Ciudad	<input type="checkbox"/> Ciudad industrial	<input type="checkbox"/> Colonia	<input type="checkbox"/> Condominio	<input type="checkbox"/> Conjunto habitacional	<input type="checkbox"/> Corredor industrial	<input type="checkbox"/> Coto	<input type="checkbox"/> Cuartel	<input type="checkbox"/> Ejido	<input type="checkbox"/> Exhacienda	<input type="checkbox"/> Fracción	<input type="checkbox"/> Fraccionamiento	<input type="checkbox"/> Granja	<input type="checkbox"/> Hacienda	<input type="checkbox"/> Ingenio	<input type="checkbox"/> Manzana	<input type="checkbox"/> Paraje	<input type="checkbox"/> Parque industrial	<input type="checkbox"/> Privada	<input type="checkbox"/> Prolongación	<input type="checkbox"/> Pueblo	<input type="checkbox"/> Puerto	<input type="checkbox"/> Ranchería	<input type="checkbox"/> Rancho	<input type="checkbox"/> Región	<input type="checkbox"/> Residencial	<input type="checkbox"/> Rinconada	<input type="checkbox"/> Sección	<input type="checkbox"/> Sector	<input type="checkbox"/> Supermanzana	<input type="checkbox"/> Unidad	<input type="checkbox"/> Unidad habitacional	<input type="checkbox"/> Villa	<input type="checkbox"/> Zona federal	<input type="checkbox"/> Zona industrial	<input type="checkbox"/> Zona militar	<input type="checkbox"/> Zona naval				
	<input type="checkbox"/> Aeropuerto	<input type="checkbox"/> Ampliación	<input type="checkbox"/> Barrio	<input type="checkbox"/> Cantón	<input type="checkbox"/> Ciudad																																									
	<input type="checkbox"/> Ciudad industrial	<input type="checkbox"/> Colonia	<input type="checkbox"/> Condominio	<input type="checkbox"/> Conjunto habitacional	<input type="checkbox"/> Corredor industrial																																									
	<input type="checkbox"/> Coto	<input type="checkbox"/> Cuartel	<input type="checkbox"/> Ejido	<input type="checkbox"/> Exhacienda	<input type="checkbox"/> Fracción																																									
	<input type="checkbox"/> Fraccionamiento	<input type="checkbox"/> Granja	<input type="checkbox"/> Hacienda	<input type="checkbox"/> Ingenio	<input type="checkbox"/> Manzana																																									
	<input type="checkbox"/> Paraje	<input type="checkbox"/> Parque industrial	<input type="checkbox"/> Privada	<input type="checkbox"/> Prolongación	<input type="checkbox"/> Pueblo																																									
	<input type="checkbox"/> Puerto	<input type="checkbox"/> Ranchería	<input type="checkbox"/> Rancho	<input type="checkbox"/> Región	<input type="checkbox"/> Residencial																																									
	<input type="checkbox"/> Rinconada	<input type="checkbox"/> Sección	<input type="checkbox"/> Sector	<input type="checkbox"/> Supermanzana	<input type="checkbox"/> Unidad																																									
	<input type="checkbox"/> Unidad habitacional	<input type="checkbox"/> Villa	<input type="checkbox"/> Zona federal	<input type="checkbox"/> Zona industrial	<input type="checkbox"/> Zona militar																																									
	<input type="checkbox"/> Zona naval																																													
<table border="1"> <tr> <td>Nombre del Asentamiento Humano:</td> <td>Código Postal:</td> </tr> </table>	Nombre del Asentamiento Humano:	Código Postal:																																												
Nombre del Asentamiento Humano:	Código Postal:																																													
<table border="1"> <tr> <td>Estado:</td> <td>Municipio o delegación:</td> <td>Localidad:</td> </tr> </table>	Estado:	Municipio o delegación:	Localidad:																																											
Estado:	Municipio o delegación:	Localidad:																																												
<p>Tipo de Vialidad:</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Ampliación</td> <td><input type="checkbox"/> Andador</td> <td><input type="checkbox"/> Avenida</td> <td><input type="checkbox"/> Boulevard</td> <td><input type="checkbox"/> Calle</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Callejón</td> <td><input type="checkbox"/> Calzada</td> <td><input type="checkbox"/> Cerrada</td> <td><input type="checkbox"/> Circuito</td> <td><input type="checkbox"/> Circunvalación</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Continuación</td> <td><input type="checkbox"/> Corredor</td> <td><input type="checkbox"/> Diagonal</td> <td><input type="checkbox"/> Eje vial</td> <td><input type="checkbox"/> Pasaje</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Peatonal</td> <td><input type="checkbox"/> Periférico</td> <td><input type="checkbox"/> Privada</td> <td><input type="checkbox"/> Prolongación</td> <td><input type="checkbox"/> Retorno</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Viaducto</td> <td><input type="checkbox"/> Carretera *</td> <td><input type="checkbox"/> Camino *</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Ampliación	<input type="checkbox"/> Andador	<input type="checkbox"/> Avenida	<input type="checkbox"/> Boulevard	<input type="checkbox"/> Calle	<input type="checkbox"/> Callejón	<input type="checkbox"/> Calzada	<input type="checkbox"/> Cerrada	<input type="checkbox"/> Circuito	<input type="checkbox"/> Circunvalación	<input type="checkbox"/> Continuación	<input type="checkbox"/> Corredor	<input type="checkbox"/> Diagonal	<input type="checkbox"/> Eje vial	<input type="checkbox"/> Pasaje	<input type="checkbox"/> Peatonal	<input type="checkbox"/> Periférico	<input type="checkbox"/> Privada	<input type="checkbox"/> Prolongación	<input type="checkbox"/> Retorno	<input type="checkbox"/> Viaducto	<input type="checkbox"/> Carretera *	<input type="checkbox"/> Camino *																							
<input type="checkbox"/> Ampliación	<input type="checkbox"/> Andador	<input type="checkbox"/> Avenida	<input type="checkbox"/> Boulevard	<input type="checkbox"/> Calle																																										
<input type="checkbox"/> Callejón	<input type="checkbox"/> Calzada	<input type="checkbox"/> Cerrada	<input type="checkbox"/> Circuito	<input type="checkbox"/> Circunvalación																																										
<input type="checkbox"/> Continuación	<input type="checkbox"/> Corredor	<input type="checkbox"/> Diagonal	<input type="checkbox"/> Eje vial	<input type="checkbox"/> Pasaje																																										
<input type="checkbox"/> Peatonal	<input type="checkbox"/> Periférico	<input type="checkbox"/> Privada	<input type="checkbox"/> Prolongación	<input type="checkbox"/> Retorno																																										
<input type="checkbox"/> Viaducto	<input type="checkbox"/> Carretera *	<input type="checkbox"/> Camino *																																												
<p>Nombre de la Vialidad:</p> <p>* En el caso de Carretera o Camino deberá anotar el nombre compuesto.</p>																																														
<table border="1"> <tr> <td>Número y/o letra exterior:</td> <td>Número y/o letra interior:</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> </table>	Número y/o letra exterior:	Número y/o letra interior:	_____	_____																																										
Número y/o letra exterior:	Número y/o letra interior:																																													
_____	_____																																													
<p>Entre vialidades:</p> <table border="1"> <tr> <td>Tipo de vialidad:</td> <td>Nombre de vialidad:</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> </table>	Tipo de vialidad:	Nombre de vialidad:	_____	_____																																										
Tipo de vialidad:	Nombre de vialidad:																																													
_____	_____																																													
<p>y</p> <table border="1"> <tr> <td>Tipo de vialidad:</td> <td>Nombre de vialidad:</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> </table>	Tipo de vialidad:	Nombre de vialidad:	_____	_____																																										
Tipo de vialidad:	Nombre de vialidad:																																													
_____	_____																																													
<p>Descripción de Ubicación:</p> <p>(Se refiere a rasgos naturales o arquitectónicos (edificaciones) que aportan información adicional para facilitar la ubicación del domicilio geográfico.)</p>																																														

<b>(18) Teléfono del domicilio donde se ubica la operación principal del negocio (incluya clave LADA)</b>	Fijo: ( )
	Fax: ( )

<b>(19) Teléfono del domicilio fiscal proporcionado (incluya clave LADA)</b>	Fijo: ( )
	Fax: ( )

**X. Datos de la persona física, del representante social o legal**

<b>(20) Datos personales de identificación</b>	Primer Apellido:	Segundo Apellido:
	Nombre(s):	
	CURP:	RFC:

<b>(21) Domicilio particular</b>	<b>Tipo de Asentamiento Humano:</b>				
	<input type="checkbox"/> Aeropuerto	<input type="checkbox"/> Ampliación	<input type="checkbox"/> Barrio	<input type="checkbox"/> Cantón	<input type="checkbox"/> Ciudad
	<input type="checkbox"/> Ciudad industrial	<input type="checkbox"/> Colonia	<input type="checkbox"/> Condominio	<input type="checkbox"/> Conjunto habitacional	<input type="checkbox"/> Corredor industrial
	<input type="checkbox"/> Coto	<input type="checkbox"/> Cuartel	<input type="checkbox"/> Ejido	<input type="checkbox"/> Exhacienda	<input type="checkbox"/> Fracción
	<input type="checkbox"/> Fraccionamiento	<input type="checkbox"/> Granja	<input type="checkbox"/> Hacienda	<input type="checkbox"/> Ingenio	<input type="checkbox"/> Manzana
	<input type="checkbox"/> Paraje	<input type="checkbox"/> Parque industrial	<input type="checkbox"/> Privada	<input type="checkbox"/> Prolongación	<input type="checkbox"/> Pueblo
	<input type="checkbox"/> Puerto	<input type="checkbox"/> Ranchería	<input type="checkbox"/> Rancho	<input type="checkbox"/> Región	<input type="checkbox"/> Residencial
	<input type="checkbox"/> Rinconada	<input type="checkbox"/> Sección	<input type="checkbox"/> Sector	<input type="checkbox"/> Supermanzana	<input type="checkbox"/> Unidad
	<input type="checkbox"/> Unidad habitacional	<input type="checkbox"/> Villa	<input type="checkbox"/> Zona federal	<input type="checkbox"/> Zona industrial	<input type="checkbox"/> Zona militar
	<input type="checkbox"/> Zona naval				
Nombre del Asentamiento Humano:		Código Postal:			
Estado:	Municipio o delegación:	Localidad:			
<b>Tipo de Vialidad:</b>					
<input type="checkbox"/> Ampliación	<input type="checkbox"/> Andador	<input type="checkbox"/> Avenida	<input type="checkbox"/> Boulevard	<input type="checkbox"/> Calle	
<input type="checkbox"/> Callejón	<input type="checkbox"/> Calzada	<input type="checkbox"/> Cerrada	<input type="checkbox"/> Circuito	<input type="checkbox"/> Circunvalación	
<input type="checkbox"/> Continuación	<input type="checkbox"/> Corredor	<input type="checkbox"/> Diagonal	<input type="checkbox"/> Eje vial	<input type="checkbox"/> Pasaje	
<input type="checkbox"/> Peatonal	<input type="checkbox"/> Periférico	<input type="checkbox"/> Privada	<input type="checkbox"/> Prolongación	<input type="checkbox"/> Retorno	
<input type="checkbox"/> Viaducto	<input type="checkbox"/> Carretera *	<input type="checkbox"/> Camino *			
Nombre de la Vialidad: * En el caso de Carretera o Camino deberá anotar el nombre compuesto.					
Número y/o letra exterior:			Número y/o letra interior:		
Entre vialidades:					
Tipo de vialidad:		Nombre de vialidad:			
y					

	Tipo de vialidad:	Nombre de vialidad:
	Descripción de Ubicación: (Se refiere a rasgos naturales o arquitectónicos (edificaciones) que aportan información adicional para facilitar la ubicación del domicilio geográfico.)	

<b>(22) Teléfonos (incluya clave LADA)</b>	Fijo: ( )
	Móvil: ( )
	Fax: ( )

<b>(23) Correo electrónico</b>	
--------------------------------	--

**XI. Observaciones (24)**

---



---



---



---



---



---

**Tiempo de respuesta: 60 días hábiles al término de la Convocatoria.**

Las resoluciones de las diferentes etapas de evaluación de las solicitudes serán comunicadas a sus promoventes en estrados colocados en las oficinas de las Representaciones federales de FONAES, así como en el sitio web [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx); durante los siguientes 5 días hábiles a partir de la conclusión de cada etapa.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la documentación presentada es legalmente válida y auténtica, así como mi voluntad de sujetarme a las Reglas de Operación vigentes, lineamientos, disposiciones y criterios de operación que en su caso establezca el FONAES. Dicha documentación queda sujeta a su consideración y trámite.

(25)

_____	_____
Lugar y fecha	Nombre del representante legal o social y firma

TODOS LOS TRAMITES QUE SE REALICEN SON TOTALMENTE GRATUITOS

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

**Documentos anexos requeridos:**

Comprobante de pre registro.

En su caso, comprobante de la correcta aplicación de recursos, correspondientes a cada uno de los apoyos otorgados previamente por FONAES.

En su caso, constancia de adhesión a alguna de las instancias de capitalización y/o constancia de que está al corriente de sus compromisos de capitalización.

En su caso, la documentación relativa a los prestadores de servicios señalada en las presente Reglas de Operación.

Cédula Unica de Registro de Población de la persona física; de todos y cada uno de los integrantes del grupo social, incluidos en el pre registro; o de todos y cada uno de los socios de la empresa social, incluidos en el pre registro. Según sea el caso.

En su caso, la carta descriptiva de los cursos o programas de los talleres, mismos que deben contener: tema, subtemas, objetivos de aprendizaje, lugar, fecha, horas de instrucción, nombre del instructor, técnica de exposición, equipo y materiales a utilizar para la exposición, así como material de consulta a proporcionar a los capacitados y el mecanismo de evaluación que se utilizará.

En su caso, currículum vitae del oferente del servicio; alguno de los documentos referidos en el numeral 14 de las presentes Reglas de Operación.

Credencial para votar o pasaporte de la persona física, del Representante Social y de todos los integrantes del Grupo incluidos en el pre registro (grupo social) o del Representante Legal y de todos los integrantes de la Empresa incluidos en el pre registro (empresa social).

Si el solicitante es una persona física: Registro Federal de Contribuyentes (RFC) aplicable al régimen que le corresponda según actividad y constancia, del año en que ingrese la solicitud, emitida por las autoridades fiscales. Para esta última podrá ingresar al sitio [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx), ruta: oficina virtual; consulta de transacciones; consulta de requerimientos y multas por incumplimiento de obligaciones.

Si el solicitante es un grupo social: las actas de asamblea señaladas en las Reglas de Operación; y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del Representante Social, aplicable al régimen que le corresponda según actividad y constancia, del año en que ingrese la solicitud, emitida por las autoridades fiscales. Para esta última podrá ingresar al sitio [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx), ruta: oficina virtual; consulta de transacciones; consulta de requerimientos y multas por incumplimiento de obligaciones.

Si el solicitante es una empresa social: acta constitutiva de la empresa, con el número de registro correspondiente; poder o documento que acredite las facultades del Representante Legal y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) aplicable al régimen que le corresponda según actividad y constancia, del año en que ingrese la solicitud, emitida por las autoridades fiscales. Para esta última podrá ingresar al sitio [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx), ruta: oficina virtual; consulta de transacciones; consulta de requerimientos y multas por incumplimiento de obligaciones de la Empresa y Representante Legal.

Si el solicitante es persona con discapacidad, deberá acreditarlo con copia y original para cotejo de un certificado médico que indique el tipo de discapacidad, expedido por cualquier institución pública del sector salud federal, estatal o municipal, con una antigüedad no mayor a un año respecto a la fecha en que registre su solicitud de apoyo. Si la persona con discapacidad es menor de edad o es un adulto con discapacidad intelectual, dichos certificados médicos deberán complementarse con los documentos que acrediten la paternidad o tutoría respectiva.

TODOS LOS TRAMITES QUE SE REALICEN SON TOTALMENTE GRATUITOS

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

**Consideraciones generales para su llenado:**

- El presente formato será gratuito para el interesado y su expedición es exclusiva en las oficinas del FONAES.
  - Este formato deberá presentarse ante la Representación Federal del FONAES de la Entidad Federativa donde se ubiquen, de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 14:00 y de 15:30 a 18:00 Hrs.
- Se deben respetar las áreas sombreadas para uso exclusivo del FONAES.
- Este formato deberá ser llenado conforme a los siguientes lineamientos:
  - A máquina o con letra de molde.
  - En español.
  - Por duplicado.
- Los documentos oficiales que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrán validez alguna.
- En caso de no existir información a contestar en algún rubro, anotar **NA (No Aplicable)**.

**Protección de Datos Personales**

Los datos personales recabados serán protegidos y serán incorporados y tratados en el **Sistema de Datos Personales** de este Organismo Desconcentrado, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3, fracción II, 18, fracción II, 20 y 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPIG); 47 y 48 de su Reglamento; cuya finalidad es identificar al solicitante y vincularlo con el número de solicitud que corresponda, el cual fue registrado en el listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública ([www.ifai.org.mx](http://www.ifai.org.mx)), y únicamente podrán transmitirse conforme a lo previsto en la propia LFTAIPIG, su Reglamento y demás normatividad aplicable. La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad es responsable del Sistema de Datos Personales, a través de sus representaciones federales. La dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es la Unidad de Enlace de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, con domicilio en Av. Avenida Parque Lira 65, planta baja, Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal, C.P. 11850, teléfono: 26 36 41 00, extensión 5102, correo electrónico: [transparencia.fonaes@infonaes.gob.mx](mailto:transparencia.fonaes@infonaes.gob.mx) Lo anterior se informa en cumplimiento del Lineamiento Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.

**Trámite al que corresponde la forma:** Solicitud de apoyo al FONAES

**Fundamento jurídico-administrativo:** Reglas de Operación del Fondo Nacional de Apoyo para Empresas en Solidaridad.

**Número telefónico del responsable del trámite para consultas:**

Los teléfonos de las Representaciones Federales de FONAES disponibles en la dirección electrónica:

<http://www.fonaes.gob.mx/ct004.html>

**Número telefónico para quejas:**

**Organismo Interno de Control en el FONAES.** Avenida Parque Lira No. 65, 3er piso, Colonia San Miguel Chapultepec. Código postal 11850, México, D.F. Teléfonos: 2636 – 4386, 2636 – 4390 y fax 52 56 00 67 Correo electrónico: [quejas@fonaes.gob.mx](mailto:quejas@fonaes.gob.mx)

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Centro de Contacto Ciudadano: En el Distrito Federal: 2000-2000. 01 800 FUNCION (01 800 3862466). Desde Estados Unidos o Canadá: 1 800 475-2393 Correo electrónico: [contactociudadano@funcionpublica.gob.mx](mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx)

TODOS LOS TRAMITES QUE SE REALICEN SON TOTALMENTE GRATUITOS

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

**ANEXO 3**

**PROGRAMA DE TRABAJO - CEDULA DE SOLICITUD DE APOYO PARA EL DESARROLLO Y CONSOLIDACION DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES QUE PROMUEVEN LA CREACION Y FORTALECIMIENTO DE EMPRESAS SOCIALES**

Fecha de Solicitud de Apoyos \_\_\_\_\_

**1.- INFORMACION DE LA ORGANIZACION SOCIAL:**

Nombre: \_\_\_\_\_

Nombre(s) del(os) Representante(s) legales(es), su cargo respectivo y periodo de vigencia:

Nombre	Cargo	Periodo de Vigencia

Figura Jurídica: \_\_\_\_\_ Fecha de Constitución: \_\_\_\_\_ Protocolizada e Inscrita en el Registro Público de la Propiedad con Folio: \_\_\_\_\_ de Fecha: \_\_\_\_\_

Fecha de última asamblea realizada Protocolizada e Inscrita en el Registro Público de la Propiedad con Folio: \_\_\_\_\_ de Fecha: \_\_\_\_\_

R.F.C.: \_\_\_\_\_ No. de CLUNI: \_\_\_\_\_

Domicilio fiscal de la organización social:

Tipo de Asentamiento Humano:				
<input type="checkbox"/> Aeropuerto	<input type="checkbox"/> Ampliación	<input type="checkbox"/> Barrio	<input type="checkbox"/> Cantón	<input type="checkbox"/> Ciudad
<input type="checkbox"/> Ciudad industrial	<input type="checkbox"/> Colonia	<input type="checkbox"/> Condominio	<input type="checkbox"/> Conjunto habitacional	<input type="checkbox"/> Corredor industrial
<input type="checkbox"/> Coto	<input type="checkbox"/> Cuartel	<input type="checkbox"/> Ejido	<input type="checkbox"/> Exhacienda	<input type="checkbox"/> Fracción
<input type="checkbox"/> Fraccionamiento	<input type="checkbox"/> Granja	<input type="checkbox"/> Hacienda	<input type="checkbox"/> Ingenio	<input type="checkbox"/> Manzana
<input type="checkbox"/> Paraje	<input type="checkbox"/> Parque industrial	<input type="checkbox"/> Privada	<input type="checkbox"/> Prolongación	<input type="checkbox"/> Pueblo
<input type="checkbox"/> Puerto	<input type="checkbox"/> Ranchería	<input type="checkbox"/> Rancho	<input type="checkbox"/> Región	<input type="checkbox"/> Residencial
<input type="checkbox"/> Rinconada	<input type="checkbox"/> Sección	<input type="checkbox"/> Sector	<input type="checkbox"/> Supermanzana	<input type="checkbox"/> Unidad
<input type="checkbox"/> Unidad habitacional	<input type="checkbox"/> Villa	<input type="checkbox"/> Zona federal	<input type="checkbox"/> Zona industrial	<input type="checkbox"/> Zona militar
<input type="checkbox"/> Zona naval				
Nombre del Asentamiento Humano:			Código Postal:	
Estado:	Municipio o delegación:		Localidad:	
Tipo de Vialidad:				
<input type="checkbox"/> Ampliación	<input type="checkbox"/> Andador	<input type="checkbox"/> Avenida	<input type="checkbox"/> Boulevard	<input type="checkbox"/> Calle
<input type="checkbox"/> Callejón	<input type="checkbox"/> Calzada	<input type="checkbox"/> Cerrada	<input type="checkbox"/> Circuito	<input type="checkbox"/> Circunvalación
<input type="checkbox"/> Continuación	<input type="checkbox"/> Corredor	<input type="checkbox"/> Diagonal	<input type="checkbox"/> Eje vial	<input type="checkbox"/> Pasaje
<input type="checkbox"/> Peatonal	<input type="checkbox"/> Periférico	<input type="checkbox"/> Privada	<input type="checkbox"/> Prolongación	<input type="checkbox"/> Retorno
<input type="checkbox"/> Viaducto	<input type="checkbox"/> Carretera *	<input type="checkbox"/> Camino *		
Nombre de la Vialidad:				
* En el caso de Carretera o Camino deberá anotar el nombre compuesto.				
Número y/o letra exterior:			Número y/o letra interior:	
_____			_____	

Entre vialidades:

Tipo de vialidad:	Nombre de vialidad:
-------------------	---------------------

y

Tipo de vialidad:	Nombre de vialidad:
-------------------	---------------------

Descripción de Ubicación:  
 (Se refiere a rasgos naturales o arquitectónicos (edificaciones) que aportan información adicional para facilitar la ubicación del domicilio geográfico.)

Tel. y/o fax \_\_\_\_\_ correo electrónico: \_\_\_\_\_  
 Describir aspectos generales de su objeto social acordes con el objetivo del FONAES:

---



---



---

Cobertura: Local ( ) Regional ( ) Estatal ( ) En todos los casos señalar áreas de influencia.

**PADRON DE DIRIGENTES ESTATALES**

Estado	Dirigente	Dirección	Teléfono / E-Mail

No. de Socios/agremiados: \_\_\_\_\_

**RESUMEN DE PADRON DE SOCIOS / AGREMIADOS DE LA ORGANIZACION**

No.	Estado	No. de Agremiados
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
	<b>TOTAL:</b>	



3) Renta de oficinas:

Concepto	Monto Solicitado / Mes	Cantidad / Mes	Núm. Beneficiarios de Estructura Operativa	Total Monto Solicitado
Renta	\$			\$
			<b>TOTAL</b>	\$

Objetivos Específicos:

---



---



---

Resultados Esperados:

---



---



---

4) Adquisición de mobiliario, equipo de oficina y equipo de cómputo.

Concepto	Costo Unitario	Cantidad	Monto Solicitado
<b>a) Mobiliario</b>			
	\$		\$
<b>Subtotal:</b>	\$		\$
<b>IVA</b>	\$		\$
<b>Total a)</b>	\$		\$
<b>b) Equipo de oficina</b>			
	\$		\$
<b>Subtotal:</b>	\$		\$
<b>IVA</b>	\$		\$
<b>Total a)</b>	\$		\$
<b>c) Equipo de cómputo</b>			
	\$		\$
<b>Subtotal:</b>	\$		\$
<b>IVA</b>	\$		\$
<b>Total a)</b>	\$		\$
<b>GRAN TOTAL:</b>			\$

Objetivos Específicos:

---

---

---

---

Resultados Esperados:

---

---

---

---

**MONTO SOLICITADO:**

FUENTE	MONTO	DESTINO / TIPO DE SERVICIO
FONAES	\$	1) Contratación de asesores;
	\$	2) Capacitación de sus estructuras operativas;
	\$	3) Renta de oficinas; y
	\$	4) Adquisición de mobiliario, equipo de oficina equipo de cómputo.
<b>TOTAL:</b>	\$	
ORGANIZACION SOCIAL	\$	
OTROS	\$	
<b>GRAN TOTAL</b>	\$	

**4.- OFERENTES DE SERVICIOS /PROVEEDORES PROPUESTOS:**

No.	Oferente de Servicio / Proveedor Propuesto	Tipo de Servicio	R.F.C.	Certificación Expedida*
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

\* Aplica para los servicios de Contratación de asesores y Capacitación de sus estructuras operativas.

**En caso de que la información no sea proporcionada de manera verídica, el apoyo solicitado no será autorizado.**

Por la Central y/o la Organización

Nombre:

Cargo:

FIRMA:

**Anexar la siguiente documentación:**

- Copia simple de Acta Constitutiva (protocolizada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad).
- Copia simple de última Asamblea (protocolizada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad).
- Copia simple del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) aplicable al régimen que le corresponda según actividad y constancia, del año en que ingrese la solicitud, emitida por las autoridades fiscales. Para esta última podrá ingresar al sitio [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx), ruta: oficina virtual; consulta de transacciones; consulta de requerimientos y multas por incumplimiento de obligaciones.
- Acreditar la facultad del Representante Legal conforme a sus acuerdos o estatutos vigentes.
- Copia simple de Identificación Oficial del Representante Legal en la que se aprecie de forma legible rostro y firma, así como Clave Unica de Registro de Población del Representante Legal.

Tratándose de organizaciones que hayan firmado previamente un convenio de concertación y exista en el expediente dicha documentación y ésta no haya sufrido cambios, bastará con la presentación de documento firmado por el Representante Legal donde manifieste, bajo protesta decir verdad, esta situación. En este caso, se entregará únicamente la documentación que se hubiere actualizado.

- Directorio de dirigentes municipales, regionales o estatales, según sea el caso, con nombre y ubicación de oficinas (Medios magnéticos, Formato Excel).
- Copia simple del Padrón de Agremiados , así como en Medios magnéticos (Archivo Formato Excel).
- Copia simple de la Clave Unica de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI).
- Programa de trabajo general, incluyendo calendario de actividades y entrega de informes y comprobaciones por servicio solicitado.
- Para talleres y cursos de capacitación técnica y empresarial de sus estructuras operativas, cartas descriptivas, mismas que deberá contener tema, subtema, objetivos de aprendizaje, lugar, fecha, horas de instrucción, nombre del instructor, técnica de exposición, equipo y materiales a utilizar, así como material de consulta a proporcionar a los capacitandos y los mecanismos de evaluación que se utilizará. Si la contratación de servicios es con terceros, éstos deberán contar con una certificación expedida por alguna entidad certificadora reconocida por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER) o con una acreditación de su registro en cualquiera de los padrones de las dependencias o entidades de la administración pública federal. Así como copia simple de Cédula de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes.
- Para contratación de asesores, programa de trabajo con una descripción de las asesorías, talleres y visitas de trabajo a realizar. Así como copia simple de Cédula de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes.
- Para renta de oficinas, contrato debidamente registrado ante la autoridad competente según sea el caso.
- Para la adquisición de mobiliario, equipo de oficina y equipo de cómputo presentar cotización(es) expedida(s) por el o los proveedor (es); con fecha actualizada y que las condiciones estén vigentes, que especifique nombre del producto que cotiza, volumen o cantidad, características específicas del producto, precio unitario y total, forma de pago, tiempos, lugares y condiciones de entrega; penalidades en caso de incumplimiento, en el caso de equipo deben mencionar las necesidades técnicas en la instalación así como señalar lo que no incluye la cotización y que correrá con cargo al comprador para garantizar la correcta operación del bien.
- Presupuesto desglosado de cada uno los servicios solicitados (Archivo Formato Excel).
- Padrón de Beneficiarios por servicio solicitado, anexando comprobación de que son parte de la estructura operativa y copia simple de las identificaciones oficiales de cada uno de ellos, en la que se aprecie de forma legible rostro y firma, impreso y en medio magnético (Formato Excel).

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

## ANEXO 4

### ESTUDIO SIMPLIFICADO QUE EVALUA LA CONVENIENCIA DEL NEGOCIO.

#### Introducción.

En esta sección se presenta el estudio simplificado que evalúa la conveniencia de aquellos negocios que emprenderán aquellos solicitantes que requieren Apoyos de FONAES hasta por 100 mil pesos para ABRIR un negocio; de aquellos que requieren Apoyos de FONAES hasta por 100 mil pesos para AMPLIAR un negocio que lleve operando menos de dos años, a la fecha en que registre su solicitud; y de aquellos que requieren Apoyos de FONAES hasta por 300 mil pesos para AMPLIAR un negocio que lleven operando más de dos años, a la fecha en que registre su solicitud..

Seleccione el cuestionario que le corresponda:

- A.** Cuestionario para abrir un negocio.
- B.** Cuestionario para ampliar un negocio ya existente.

Una vez que definió usted el cuestionario que le corresponde, lo contestará y, complementariamente, tendrá que proporcionar toda la información que se solicita, atendiendo a los atributos de veracidad, congruencia, claridad, sencillez, actualización y relevancia.

Es importante que las respuestas sean valoradas por el conjunto de los integrantes o socios del grupo o empresa social.

El cuestionario se llenará a máquina, o a mano y con pluma, y se deberá entregar al FONAES junto con su solicitud de apoyo, firmado en todas sus hojas por el Representante Social (grupo social) o el Representante Legal (empresa social).

#### **A. CUESTIONARIO PARA ABRIR UN NEGOCIO NUEVO.**

##### **PRIMERA PARTE:**

1. ¿Actualmente, cuál es la situación laboral de la persona física o de los integrantes del grupo o empresa social?

Respuesta: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. ¿Cómo y porqué se formó su grupo o empresa social?

Respuesta: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. ¿Cuál es la razón principal por la que quieren abrir el negocio que se propone?

Respuesta: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. ¿Cómo surgió la idea de negocio?

Respuesta: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. ¿Qué experiencia y/o habilidades tienen en el manejo de un negocio como el que quieren abrir?

Respuesta: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. De acuerdo con los siguientes temas: Ventas; Inventarios; Atención al cliente; Costos; Presupuesto; Contabilidad; Cómo producir mejor el bien o servicio que ofreceré; ¿Cuáles son sus necesidades de capacitación?

Respuesta: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## SEGUNDA PARTE

**Si venderá de manera directa al público, conteste lo siguiente:**

1. ¿Dónde y cómo venderá su producto o servicio?

Respuesta: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. ¿Cómo fijó el precio o los precios del producto o servicio que ofrecerá?

Respuesta: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. ¿Cómo valora la calidad del producto o servicio que ofrecerá?

Respuesta: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Si venderá al mayoreo o medio mayoreo, conteste lo siguiente:**

1. ¿Qué mayoristas o medio mayoristas comprarán el producto o servicio que se ofrecerá?

Respuesta: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## TERCERA PARTE:

1.- Elabore y anexe una lista de los productos o servicios del negocio, describiendo sus características.

2.- Elabore y anexe una descripción general de cómo producirá dichos productos o servicios.

3. Elabore y anexe una descripción de las materias primas y auxiliares que utilizará para producir dichos bienes o servicios.

4. Elabore y anexe una descripción de dónde adquirirá dichas materias primas y auxiliares.

5.- Elabore y anexe un cálculo, para cada producto o servicio, de a cuánto ascenderán sus ventas anuales en cantidad e importe.

6.- Si es posible, anexe cartas de intención de compra de los bienes o servicios que ofrecería el negocio.

Es importante que estas cartas estén en original, en hojas membretadas, con nombre y firma del representante de la empresa que te compraría y con los siguientes datos:

- Lugar y fecha.
- Domicilio, teléfono y correo electrónico.
- Nombre del producto o servicios que está dispuesto a comprar.
- Atributos o características del producto o servicio.
- Cantidad o volumen anual que está dispuesto a comprar.
- Precio unitarios por el producto o servicio que está dispuesto a pagar.
- Importe anual que está dispuesto a comprar.
- Tipo de pago (crédito o contado).

**7.- Proporcione la siguiente información sobre la inversión para el negocio:**

**7.1.- Programa de Inversiones:**

CONCEPTO DE INVERSION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	INVERSION TOTAL (\$)	APORTACION DEL SOLICITANTE	APORTACION DE OTROS	APORTACION DEL FONAES
<b>ACTIVOS FIJOS</b>							
Terreno							
Obra civil							
Maquinaria y equipo							
Sistema eléctrico							
Sistema hidráulico							
Camionetas o camiones							
Vientres							
Sementales							
Otros							
<b>SUBTOTAL</b>							
<b>ACTIVOS DIFERIDOS</b>							
Formalización de la sociedad							
Elaboración del perfil de inversión							
Derechos de registro de marca							
Permisos o licencias							
Otros							
<b>SUBTOTAL</b>							
<b>CAPITAL DE TRABAJO</b>							
Materia prima							
Insumos							
Agua							
Luz							
Mano de obra							
Mtto. obra civil							
Mtto. de maq. y equipo							
Mtto. de cultivos							
Servicios telefónico e Internet							
Seguros							
Otros							
<b>SUBTOTAL</b>							
<b>TOTAL \$</b>							
<b>TOTAL %</b>							

## 7.2 Aportaciones de otros.

En caso, de haber aportaciones de otras fuentes, detállelas de la siguiente forma:

Nombre del aportante _1/	
Nombre del programa _2/	
Complementariedad _3/	
Naturaleza del financiamiento (subsidio, apoyo recuperable, crédito, capital de riesgo, etc.) _4/	
Situación del trámite _5/	
Monto de la aportación _6/	
Fecha de ministración _7/	
Contacto _8/	
Domicilio, teléfono y correo electrónico _9/	
Observaciones _10/	

\_1/ Anote el nombre de la dependencia federal, estatal o municipal y/o de la institución privada que le aportaría recursos a su negocio.

\_2/ Anote el nombre del programa con cargo al cual le otorgarían recursos.

\_3/ Anote si el aportante permite que su aportación sea complementada con recursos de FONAES.

\_4/ Anote qué tipo de aportación es.

\_5/ Anote si está en trámite o si ya dispone de la aportación.

\_6/ Anote a cuánto asciende la aportación.

\_7/ Anote mes y año en que dispondría de la aportación.

\_8/ Anote el nombre de la persona que se puede contactar para verificar la información.

\_9/ Anote los datos de la persona señalada en el renglón anterior.

\_10/ Anote cualquier información o dato que considere necesario.

Anexe los documentos originales que comprueben que ya cuenta con el compromiso firme del aportante, o bien el documento original que demuestre que está en trámite.

Si la aportación es recuperable o es un crédito, anexe programa de pagos de capital e intereses.

## 7.3 Origen de la inversión propuesta.

**a)** Si su aportación será en efectivo, anexe las cotizaciones de cada uno de los elementos con los cuales integró los montos contenidos en la tabla del numeral 3.1.

Es importante que estos documentos estén en original, en hojas membretadas, con nombre y firma del representante de la empresa que los vende y con los siguientes datos:

- Lugar y fecha.
- Domicilio, teléfono y correo electrónico.
- Nombre del producto.
- Atributos o características del producto.
- Cantidad o volumen.
- Precio unitarios.
- Importe total.
- Tipo de pago (crédito o contado).

También puede presentar copias de correos electrónicos o impresiones de consultas en Internet.

**b)** Si su aportación es en especie, indíquelo en la tabla respectiva. Recuerde que conforme a las Reglas de Operación, deberá acreditar la propiedad y el valor que reporta.

Del resto de bienes que compraría con la aportación de FONAES y de otras fuentes, anexe las cotizaciones conforme se indicó previamente.

## 8. Proporcione la siguiente información financiera:

Calcule para los primeros cinco años del negocio, los siguientes indicadores anuales:

- COSTOS VARIABLES
- COSTOS FIJOS
- COSTO TOTAL UNITARIO
- MARGEN DE CONTRIBUCION
- PUNTO DE EQUILIBRIO
- CALCULO DE LA "UTILIDAD" O "PERDIDA" ANUAL
- CALCULO DE LA UTILIDAD COMO PORCENTAJE DEL COSTO TOTAL Y DE LA VENTA TOTAL

A continuación, se presenta un ejemplo sencillo de cómo se obtienen estos cálculos a nivel mensual.

### Ejemplo:

"COSAS RICAS" es una sociedad, propiedad de dos hermanos, dedicada a la producción de Masas de Confeitería de Calidad.

El inmueble donde desarrollan la actividad consta de una oficina, el local de ventas y de una sala de elaboración.

La venta se realiza en forma minorista únicamente y los clientes compran la mercancía en el local de la empresa.

El importe mensual retirado por los empresarios en concepto de retribución incluye sus cargas sociales pues son trabajadores autónomos.

Los propietarios desarrollan actividades en la empresa, donde uno de ellos se ocupa de la producción y el otro de la administración y ventas.

Los propietarios desean hacer un estudio profundo de la situación de su empresa y requieren a un profesional que les informe:

- Cuáles son sus costos fijos y variables.
- Cuál es el costo por cada docena de Masas de Confeitería.
- Cuál es el margen de contribución.
- Cuál es el punto de equilibrio de la empresa.
- Cuál es el resultado económico mensual.

Para ello aportan los datos que se exponen a continuación:

1. MATERIAS PRIMAS.- En la elaboración de masas surtidas se utilizan las siguientes materias primas:

(A los efectos del cálculo se determina que 1 docena de masas surtidas pesa 1 Kg.)

Materia Prima	Unidad	Precio por Unidad (\$)	Cantidad por Docena de masas	Costo por Docena (\$)
Harina	Kg.	0.50	0.490 Kg.	0.24
Leche entera	Litro	0.50	0.230 Lt.	0.12
Manteca	Kg.	3.00	0.200 Kg.	0.45
Azúcar	Kg.	0.50	0.050 Kg.	0.02
Huevo	Docena	0.90	1	0.08
Levadura	Kg.	2.40	0.015 Kg.	0.04
Sal, esencias, etc.	Kg.	0.80	0.015 Kg.	0.02
TOTAL				\$ 0.97

2. MANO DE OBRA.- Las Masas son elaboradas por 2 (dos) personas que cobran a razón de \$ 0.15 cada una, por docena producida.

### 3. GASTOS MENSUALES DE LA EMPRESA

Alquiler del local	300.00
Servicios públicos	100.00
Transporte	100.00
Publicidad	300.00
Papelería	100.00
Mantenimiento	150.00
Otros gastos	200.00
Remuneración socios	1,200.00
Impuestos	145.20
TOTAL	\$ 2,595.20

4. MUEBLES Y EQUIPOS (Depreciación).- La depreciación o amortización es la pérdida de valor que sufren las instalaciones y equipos por efecto del paso del tiempo, esto es, de su vida útil. El empresario debe considerarlo en sus costos previendo que al término de su vida útil debe reponerlos y por lo tanto, debe hacer un ahorro para ese momento. En el caso de esta empresa tenemos que considerar el monto del costo de depreciación de acuerdo a la tabla siguiente:

Muebles y Equipos	Valor (\$)	Vida útil (años)	Depreciación (anual)	Depreciación (mensual)
Equipos e Instalaciones de Producción y Venta	15,000.00	10	1,500.00	125.00
Computadora	1,000.00	4	250.00	20.83
Escritorio / sillas	600.00	10	60.00	5.00
Otros muebles	400.00	10	40.00	3.33
			TOTAL:	\$154.16

5. VENTAS.- El promedio mensual de ventas de esta empresa es de 4,000 docenas de masas surtidas y el precio de venta por docena es de \$ 2.40.

El importe total de las ventas mensuales es entonces:

$$\text{Ventas mensuales} = 4,000 \text{ docenas} \times \$ 2.40 = \$ 9,600.00$$

#### RESOLUCION DEL EJERCICIO:

##### 1. COSTOS VARIABLES

###### 1.1 COSTOS VARIABLES UNITARIOS

Los costos variables unitarios, en este caso, se identifican con las materias primas que intervienen en el proceso de elaboración en forma directa y la mano de obra de los dos empleados que cobran por producción.

Materias primas	\$0.97
Mano de obra a destajo	\$0.30

Costo Variable Unitario:             
\$1.27

1.2 COSTOS VARIABLES MENSUALES.- el costo variable total resulta de multiplicar las unidades de producto por el costo variable unitario.

$$\text{CVM} = 4000 \times \$1.27 = \$ 5,080.0$$

## 2. COSTOS FIJOS

2.1 COSTO FIJO MENSUAL.- el costo fijo total es la sumatoria de todos los costos fijos mensuales

CONCEPTO	COSTO/MES
ALQUILER DE LOCAL	300.00
SERVICIOS PUBLICOS	100.00
TRANSPORTE	100.00
PUBLICIDAD	300.00
PAPELERIA	100.00
MANTNIMIENTO	150.00
OTROS GASTOS	200.00
REMUNERACION SOCIOS	1,200
IMPUESTOS	145.20
DEPRECIACION	154.16
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 2,749.36</b>

### 2.2 COSTO FIJO UNITARIO

Producción mensual = 4,000 docenas

Costo fijo total

Costo fijo unitario = \_\_\_\_\_

Cantidad

\$2,749.36

Costo fijo unitario = \_\_\_\_\_ = \$0.69

4,000

### 3. COSTO TOTAL UNITARIO

El costo de cada docena de masas de confitería es:

Costo total unitario = Costo variable unitario + Costo Fijo unitario

Costo Total Unitario = 1.27 + 0.69 = \$ 1.96

### 4. MARGEN DE CONTRIBUCION

Margen de Contribución = Precio de Venta Unitario – Costo Variable Unitario

MC = \$2,40 - \$1,27 = \$ 1,13

En este caso el margen de contribución unitario de \$ 1.13 es el que nos permite cubrir el costo fijo unitario de \$0.69 Y nos queda una ganancia por unidad (docenas de masas) de \$0.44.

### 5. PUNTO DE EQUILIBRIO

El cálculo del punto de equilibrio se realiza aplicando la siguiente fórmula

Costo Fijo Total

Punto de equilibrio = \_\_\_\_\_

Margen de Contribución

El resultado expresa la cantidad de unidades mínimas a vender para que la empresa no tenga pérdidas ni ganancias

2,749.36

Punto de equilibrio = \_\_\_\_\_ = 2,433 docenas

1.13

Esto quiere decir que la empresa debe vender un mínimo de 2,433 docenas de masas en el mes para no perder dinero. Por lo tanto, si se quiere expresar el punto de equilibrio en pesos para saber cuánto tiene que facturar para no perder ni ganar, tenemos:

Punto de equilibrio en pesos = 2.433 docenas x \$ 2.40 = \$ 5,839.20

Que es el Punto de Equilibrio expresado en términos del monto de dinero facturado en el mes.

## 6. CALCULO DE LA "UTILIDAD" O "PERDIDA" MENSUAL

Costo Total = Costo Fijo Total + Costo Variable Total

Costo Total = \$2,749.36 + \$5,080.00 = \$ 7,829.36

Utilidad= Ingresos Totales – Costos Totales

Utilidad = \$9,600.00 - \$ 7,829.36 = \$1,770.64

## 7. CALCULO DE LA UTILIDAD COMO PORCENTAJE DEL COSTO TOTAL Y DE LA VENTA TOTAL

$$\text{Utilidad sobre Costo} = \frac{\text{Utilidad}}{\text{Costo Total}} \times 100 = \frac{1,770.64}{7,829.36} \times 100 = 22.62\%$$

$$\text{Utilidad sobre Ventas} = \frac{\text{Utilidad}}{\text{Venta Total}} \times 100 = \frac{1,770.64}{9,600.00} \times 100 = 18.44\%$$

Es decir que a la empresa le queda una utilidad bruta (antes de impuesto a las ganancias) sobre costos del 22.62% y sobre ventas de 18.44%, después de retribuir a los dueños de la misma.

## 9. SEÑALE EN SU CASO SU PROPUESTA DE CALENDARIO DE CAPITALIZACION

Con base en tus cálculos detallados sobre sus ingresos y egresos, incluye un calendario mensual del porcentaje que podrías recuperar del apoyo que, en su caso, otorgue el FONAES. Este calendario deberá indicar el mes en que iniciarías operaciones, el mes en el que recuperarías la primera parte; y los meses subsiguientes en que se recuperaría el resto, como se indica en el siguiente ejemplo:

- Mes en que se iniciarían operaciones: al quinto mes de que se reciba el apoyo de FONAES
- Mes en que se recuperará la primera parte y porcentaje: al octavo mes de que se reciba el apoyo de FONAES se recuperará el 10%
- Mes noveno: 10%
- Mes décimo: 10%
- Mes decimosegundo: 20%
- Mes decimotercero: 20%
- Mes decimoséptimo: 30%

## 10. Proporcione la información con respecto al número de ocupaciones del negocio

10.1 Si el negocio es nuevo proporcione la información sobre las ocupaciones que generará conforme a lo siguiente:

FORMATO DE CAPTURA DE OCUPACIONES GENERADAS			
Tipo de Ocupación	No. de Personas Ocupadas	Días laborados x persona al año <sup>10/</sup>	Horas laboradas al día <sup>11/</sup>
Trabajadores permanentes subordinados remunerados <sup>1/</sup>		280	8
Trabajadores eventuales subordinados remunerados <sup>2/</sup>			
Jornaleros <sup>3/</sup>			
Trabajadores permanentes subordinados sin pago <sup>4/</sup>		280	8
Trabajadores eventuales subordinados sin pago <sup>5/</sup>			
Empleadores permanentes <sup>6/</sup>		280	8
Empleadores eventuales <sup>7/</sup>			
Trabajadores x cuenta propia <sup>8/</sup>		280	8
Trabajadores por comisión o encargo <sup>9/</sup>			
<b>TOTAL</b>			

1/ En el caso de los trabajadores permanentes, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.

2/ En caso de que la unidad productiva emplee trabajadores eventuales subordinados que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleados dividido entre el número de empleados. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores.

3/ En caso de que la unidad productiva emplee jornaleros que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los jornaleros, dividido entre el número de jornaleros. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre jornaleros.

4/ En el caso de los trabajadores permanentes, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.

5/ En caso de que la unidad productiva emplee trabajadores eventuales subordinados sin pago, que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleados eventuales dividido entre el número de empleados eventuales. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores eventuales.

6/ En el caso de los empleadores permanentes, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.

7/ En caso de que en la unidad productiva laboren empleadores eventuales que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleadores eventuales dividido entre el número de empleadores eventuales. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre empleadores eventuales.

8/ En todos los casos se considerará que los trabajadores x cuenta propia laboran 280 días al año y cumplen jornadas de 8 horas al día.

9/ En caso de que la unidad productiva cuente con trabajadores por comisión o encargo que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los trabajadores por comisión o encargo dividido entre el número de trabajadores por comisión o encargo. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores por comisión o encargo.

10/ En ningún caso el número de días laborados al año excederá 280.

11/ En ningún caso el número de horas laboradas al día podrá exceder las 8 horas.

## **B. CUESTIONARIO PARA AMPLIAR UN NEGOCIO YA EXISTENTE**

### **PRIMERA PARTE:**

1. Actualmente, ¿Qué parte de su tiempo le dedican a este negocio?

Respuesta: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. ¿Cómo y por qué formaron su negocio?

Respuesta: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. ¿Cuánto tiempo tiene en operación su negocio?

Respuesta: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. ¿Cuál es la razón principal por la que quieren ampliar este negocio?

Respuesta: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. ¿Qué habilidades tienen en el manejo de su negocio?

Respuesta: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. De acuerdo con los siguientes temas: Ventas; Inventarios; Atención al cliente; Costos; Presupuesto; Contabilidad; Cómo producir mejor el bien o servicio que ofrecemos; ¿Cuáles son sus necesidades de capacitación?

Respuesta: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## SEGUNDA PARTE

**Sí vende de manera directa al público, conteste lo siguiente:**

1. ¿Dónde y cómo vende su producto o servicio?

Respuesta: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. ¿Cómo fija el precio o los precios del producto o servicio que ofrece?

Respuesta: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. ¿Cómo valora la calidad del producto o servicio que ofrece?

Respuesta: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Si vende al mayoreo o medio mayoreo, conteste lo siguiente:**

1. ¿Qué mayoristas o medio mayoristas compran el producto o servicio que se ofrece?

Respuesta: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## TERCERA PARTE:

1.- Elabore y anexe una lista de los productos o servicios del negocio, describiendo sus características:

2.- Elabore y anexe una descripción general de cómo produce dichos productos o servicios.

3. Elabore y anexe una descripción de las materias primas y auxiliares que utiliza para producir dichos bienes o servicios.

4. Elabore y anexe una descripción de dónde adquiere dichas materias primas y auxiliares.

5.- Elabore y anexe un cálculo, para cada producto o servicio, de sus ventas anuales en cantidad e importe, así como las ventas adicionales al año que esperaría realizar con la nueva inversión.

6.- Si es posible, anexe cartas de intención de compra para las ventas adicionales.

Es importante que estas cartas estén en original, en hojas membretadas, con nombre y firma del representante de la empresa que te compraría y con los siguientes datos:

Lugar y fecha.

Domicilio, teléfono y correo electrónico.

Nombre del producto o servicios que está dispuesto a comprar.

Atributos o características del producto o servicio.

Cantidad o volumen anual que está dispuesto a comprar.

Precio unitarios por el producto o servicio que está dispuesto a pagar.

Importe anual que está dispuesto a comprar.

Tipo de pago (crédito o contado).

**7.- Proporcione la siguiente información sobre la inversión para el negocio:**

IGUAL QUE EL CUESTIONARIO "A".

**8. Proporcione la siguiente información financiera:**

IGUAL QUE EL CUESTIONARIO "A".

**9. Señale, en su caso, su propuesta de calendario de capitalización.**

IGUAL QUE EL CUESTIONARIO "A".

**10. Proporcione la información con respecto al número de ocupaciones del negocio**

**10.1** Proporcione la información sobre las ocupaciones que generará conforme a lo siguiente:

<b>FORMATO DE CAPTURA DE OCUPACIONES GENERADAS</b>			
Tipo de Ocupación	No. de Personas Ocupadas	Días laborados x persona al año <sup>10/</sup>	Horas laboradas al día <sup>11/</sup>
Trabajadores permanentes subordinados remunerados <sup>1/</sup>		280	8
Trabajadores eventuales subordinados remunerados <sup>2/</sup>			
Jornaleros <sup>3/</sup>			
Trabajadores permanentes subordinados sin pago <sup>4/</sup>		280	8
Trabajadores eventuales subordinados sin pago <sup>5/</sup>			
Empleadores permanentes <sup>6/</sup>		280	8
Empleadores eventuales <sup>7/</sup>			
Trabajadores x cuenta propia <sup>8/</sup>		280	8
Trabajadores por comisión o encargo <sup>9/</sup>			
<b>TOTAL</b>			

1/ En el caso de los trabajadores permanentes, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.

2/ En caso de que la unidad productiva emplee trabajadores eventuales subordinados que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleados dividido entre el número de empleados. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores.

3/ En caso de que la unidad productiva emplee jornaleros que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los jornaleros, dividido entre el número de jornaleros. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre jornaleros.

4/ En el caso de los trabajadores permanentes, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.

5/ En caso de que la unidad productiva emplee trabajadores eventuales subordinados sin pago, que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleados eventuales dividido entre el número de empleados eventuales. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores eventuales.

6/ En el caso de los empleadores permanentes, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.

7/ En caso de que en la unidad productiva laboren empleadores eventuales que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleadores eventuales dividido entre el número de empleadores eventuales. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre empleadores eventuales.

8/ En todos los casos se considerará que los trabajadores x cuenta propia laboran 280 días al año y cumplen jornadas de 8 horas al día.

9/ En caso de que la unidad productiva cuente con trabajadores por comisión o encargo que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los trabajadores por comisión o encargo dividido entre el número de trabajadores por comisión o encargo. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores por comisión o encargo.

10/ En ningún caso el número de días laborados al año excederá 280.

11/ En ningún caso el número de horas laboradas al día podrá exceder las 8 horas.

10.2 Proporcione la información sobre las ocupaciones que preservará, conforme a lo siguiente:

FORMATO DE CAPTURA DE OCUPACIONES PRESERVADAS			
Tipo de Ocupación	No. de Personas Ocupadas	Días laborados x persona al año <sup>10/</sup>	Horas laboradas al día <sup>11/</sup>
Trabajadores remunerados <sup>1/</sup> permanentes subordinados		280	8
Trabajadores remunerados <sup>2/</sup> eventuales subordinados			
Jornaleros <sup>3/</sup>			
Trabajadores permanentes subordinados sin pago <sup>4/</sup>		280	8
Trabajadores eventuales subordinados sin pago <sup>5/</sup>			
Empleadores permanentes <sup>6/</sup>		280	8
Empleadores eventuales <sup>7/</sup>			
Trabajadores x cuenta propia <sup>8/</sup>		280	8
Trabajadores por comisión o encargo <sup>9/</sup>			
<b>TOTAL</b>			

1/ En el caso de los trabajadores permanentes, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.

2/ En caso de que la unidad productiva emplee trabajadores eventuales subordinados que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleados dividido entre el número de empleados. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores.

3/ En caso de que la unidad productiva emplee jornaleros que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los jornaleros, dividido entre el número de jornaleros. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre jornaleros.

4/ En el caso de los trabajadores permanentes, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.

5/ En caso de que la unidad productiva emplee trabajadores eventuales subordinados sin pago, que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleados eventuales dividido entre el número de empleados eventuales. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores eventuales.

6/ En el caso de los empleadores permanentes, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.

7/ En caso de que en la unidad productiva laboren empleadores eventuales que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleadores eventuales dividido entre el número de empleadores eventuales. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre empleadores eventuales.

8/ En todos los casos se considerará que los trabajadores x cuenta propia laboran 280 días al año y cumplen jornadas de 8 horas al día.

9/ En caso de que la unidad productiva cuente con trabajadores por comisión o encargo que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los trabajadores por comisión o encargo dividido entre el número de trabajadores por comisión o encargo. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores por comisión o encargo.

10/ En ningún caso el número de días laborados al año excederá 280.

11/ En ningún caso el número de horas laboradas al día podrá exceder las 8 horas.

## ANEXO 5

### **BASES GENERALES PARA ELABORAR EL ESTUDIO PARA EVALUAR LA CONVENIENCIA DE ABRIR O AMPLIAR UN NEGOCIO**

#### **¿Cuándo es necesario contar con este estudio?**

Siempre es necesario contar con este estudio por las razones que se exponen en el siguiente punto; sin embargo, este estudio es un requisito indispensable cuando:

- Se solicite un apoyo en efectivo destinado a ABRIR un negocio, y el importe de lo solicitado sea mayor a 100 mil pesos.
- Se solicite un apoyo en efectivo destinado a AMPLIAR un negocio, el negocio lleve operando menos de dos años a la fecha en que registre su solicitud, y el importe de lo solicitado sea mayor a 100 mil pesos.
- Se solicite un apoyo en efectivo destinado a AMPLIAR un negocio, el negocio lleve operando dos años o más a la fecha en que registre su solicitud, y el importe de lo solicitado sea mayor a 300 mil pesos.

Cuando se solicite a FONAES un apoyo para garantizar un crédito destinado a abrir o ampliar un negocio, es un requisito indispensable presentar el estudio que se haya utilizado para obtener la carta de intención de la entidad crediticia donde se solicitó el crédito. Si la entidad crediticia no lo solicitó, de todas formas se tendría que presentar a FONAES.

#### **¿Por qué es necesario elaborar el estudio?**

Este estudio le permitirá conocer a usted y a FONAES si el negocio que pretende abrir o ampliar generará los ingresos suficientes para que, además de cubrir los costos de producción, le permita obtener una utilidad igual o mayor a la inversión realizada.

Para ello, es necesario analizar si el producto o servicio que ofrecerá su negocio podrá venderse en la cantidad suficiente y a un precio que le genere una utilidad, analizar qué cosas necesita comprar para producir ese producto o servicio que propone, cuánto le costarán, qué cantidad necesita para producir ese producto o servicio y cuánto le costará producirlo.

También le permitirá hacer las cuentas precisas de los ingresos que obtendrá y los gastos en que incurrirá en cada uno de los años propuestos, medir con precisión, utilizando las técnicas adecuadas, si obtendrá utilidades, a partir de qué momento las obtendrá y en cuánto tiempo recuperará la inversión realizada.

Le permitirá conocer el impacto social de la inversión en el negocio, específicamente cuántas ocupaciones preservará y/o generará el negocio, lo cual es particularmente importante para FONAES.

De esta forma usted sabrá si le conviene o no abrir o ampliar el negocio, antes de decidir si aporta sus recursos y su trabajo para ponerlo en marcha.

Sólo si el negocio resulta conveniente FONAES podrá otorgarle el apoyo solicitado, en la medida de que disponga de los recursos presupuestales para ello.

#### **¿Quién puede elaborar el estudio?**

Este tipo de estudios deben ser elaborados por profesionistas capacitados y con experiencia en la actividad propuesta para invertir.

FONAES no debe recomendar, promover o avalar a estos profesionistas. Es usted quien debe buscar y elegir a la persona o despacho que le demuestre que está capacitado y tiene experiencia. Lo único que puede hacer FONAES es proporcionarle un listado de los profesionistas que afirman que están capacitados y cuentan con la experiencia necesaria para elaborar estos estudios, pero al incluirlos en esta lista FONAES no avala sus conocimientos o experiencia.

Es muy importante que cuando usted decida contratar a alguno de estos profesionistas, les pida referencias y evidencias de su experiencia y conocimientos, pero más importante es que usted se involucre en el proceso de elaboración del estudio, que le responda todas las preguntas que le haga el profesionista, que le informe lo que conoce del negocio, que le proporcione los datos, documentos y detalles que conoce del negocio.

### **¿Qué le recomendamos para contratar la elaboración del estudio?**

A continuación le ofrecemos algunas recomendaciones para seleccionar a la persona o despacho que elabore el estudio. Son sólo recomendaciones y no son obligatorias.

- a) Si no conoce a nadie que le pueda elaborar el estudio, acuda a la Representación Federal de FONAES o a oficinas centrales y solicite el listado de quienes ofrecen sus servicios para elaborar este tipo de estudios.
- b) Si algún servidor público de FONAES le recomienda o sugiere a alguna persona o despacho, esto es indebido. Por favor denúncielo. En el numeral 7 de las presentes Reglas de Operación se presenta la forma de hacer su denuncia.
- c) Elija con cuidado a la persona o despacho, solicitándole referencias y comprobantes de sus conocimientos y de su experiencia. Es importante que conozca y tenga experiencia en el giro del negocio que usted pretende.
- d) Si la persona o despacho que pretende contratar le dice que usted no se preocupe, que él tiene influencias para conseguir el apoyo del FONAES, que el estudio es lo de menos, o cualquier cosa parecida. No le conviene contratar a esa persona o despacho.
- e) No pague sus servicios antes de que se concluya el estudio.
- f) No pague de más. Lo conveniente es que pida varias cotizaciones para que elija la que más le convenga. Tome en cuenta que entre más grande es su propuesta de negocio, más complejo es el estudio y, en consecuencia, tendrá un costo mayor.

### **¿Cómo emitirá FONAES su opinión técnica, positiva o negativa, a partir del análisis del estudio?**

Cuando FONAES emita su opinión técnica valorará, como mínimo, lo siguiente:

- Si el producto o servicio del negocio podrá venderse en el mercado en la cantidad y al precio que se establece en el estudio y si la evidencia analítica y documental contenida en el estudio así lo demuestra.
- Si la forma y organización para producir, distribuir y vender el bien o servicio del negocio que se propone, está bien descrito y documentado en el estudio.
- Si la inversión propuesta para producir el bien o servicio del negocio es la necesaria y si la evidencia analítica y documental contenida en el estudio así lo demuestra.
- Si los importes de la inversión corresponden a la realidad y están debidamente documentados en el estudio.
- Si los costos de producción, incluyendo gastos de operación y mantenimiento, sueldos, impuestos y demás corresponden a la realidad y están debidamente documentados en el estudio.
- Si los ingresos, egresos, las utilidades del negocio y la recuperación de la inversión total, están bien calculados, analizados y bien documentados en el estudio.

### **¿Cuántos apartados deben incluir el estudio y cuáles son sus características?**

Cada giro de negocio requiere distintos grados de estudio, conocimiento y análisis para la elaboración de este tipo de estudios. También la profundidad del análisis se debe incrementar en la medida que son mayores los recursos que se pretende invertir en el negocio, porque los riesgos son mayores.

Por lo anterior, FONAES establece tres apartados básicos que deberá contener el estudio. La responsabilidad de ampliar estos apartados y de ampliar y profundizar su contenido es de la persona o despacho que lo elabore en función de su experiencia y conocimientos, así como del interesado en solicitar el apoyo de FONAES.

Sin embargo, cuando FONAES evalúe el contenido del estudio presentado para emitir su opinión técnica, sea positiva o negativa, lo hará considerando la información proporcionada por el estudio, incluyendo sus anexos, y que esta corresponda con la importancia y tamaño del negocio, así como del monto de apoyo solicitado, a efecto de evaluar la conveniencia o no conveniencia de otorgarlo.

En los siguientes párrafos se presenta la importancia y el contenido mínimo de cada uno de los apartados básicos, incluyendo a manera de guía para el solicitante del apoyo de FONAES, así como algunas preguntas clave que deberá plantearse cuando la persona o despacho contratado elabore su estudio.

#### **a) Análisis de mercado.**

El análisis de mercado constituye la base fundamental del negocio. Por ello, este apartado del estudio deberá sustentarse con la mayor evidencia posible que el bien o servicio que producirá el negocio podrá colocarse en el mercado con el volumen y precio adecuado para cubrir los costos de operación y mantenimiento del negocio y generar una utilidad.

Preguntas clave:

¿Cuál es el mercado que pretendo abarcar (local, municipal, un grupo de municipios en el estado o de más de dos estados contiguos, varios estados, todo el país, otros países)?

¿La ubicación del negocio me facilita abarcar el mercado que pretendo (hay vías de comunicación y medios de transporte a costo competitivo)?

¿Cuál es, en promedio, la calidad y precio que existe en el mercado del producto o servicio que voy a vender?

¿Cómo se compara el producto o servicio que ofrecería el negocio, en calidad, cantidad, oportunidad, presentación y precio, con lo que existe actualmente en el mercado?

¿Quiénes son los consumidores del producto o servicio?

¿Actualmente cuánto se consume y a qué precio en promedio?

¿Qué tan satisfechos están los consumidores con la calidad y precio del producto o servicio que existe actualmente en el mercado?

¿Cómo se espera el comportamiento de los consumidores en los próximos cinco años?

¿Quiénes son los principales productores en el mercado que pretende abarcar?

¿Qué porcentaje de la demanda atienden estos productores?

¿Cómo se vende el producto o servicio (directo al consumidor, a mayoristas o de otra forma)?

¿Cuánto podría vender anualmente, durante los próximos cinco años?

¿Lo que espero vender durante un año corresponde a la suma de cantidades mensuales iguales o hay variaciones en los meses?

¿Contaré con las materias primas suficientes, de buena calidad, oportunamente y a precios competitivos, para producir y vender lo que espero?

¿Contaré el personal adecuado y necesario para producir y vender lo que espero?

¿A qué precio podré vender en el primer año y en los que siguen?

¿Cómo lograré vender mi producto o servicio?

¿El precio al que venderé me permitirá cubrir los costos de producción, además de recuperar la inversión y generar una utilidad?

**Nota importante.-** Si el apoyo solicitado es para ampliar un negocio ya establecido, replantee usted mismo las preguntas clave.

#### **b) Análisis Técnico.**

El análisis técnico comprende los aspectos que permiten identificar claramente qué, cuánto, cómo, con qué, dónde y cuándo se va a producir el bien o servicio del negocio. Este apartado deberá sustentar con la mayor evidencia posible que es posible lograr cada una de las respuestas a las preguntas planteadas y, lo más importante, si se logrará producir el volumen previsto, la calidad y al costo de producción previsto en el análisis de mercado.

Preguntas clave:

¿Cuáles son las características detalladas del producto o servicio que producirá el negocio?

Si son diferentes productos o servicios, es importante describirlos todos, identificando cuál es el principal y cuáles los secundarios.

¿Cuánto espero producir anualmente, durante los próximos cinco años?

¿Cómo produciré el bien o servicio del negocio? Describa el proceso productivo, considerando materias primas, tiempos, cantidades y frecuencia de cada etapa del proceso.

¿Cuáles son las materias primas y auxiliares que utilizaré para producir el bien o servicio del negocio? Descríbalas detalladamente.

¿Existen en el mercado a mi alcance estas materias primas y auxiliares en la cantidad, calidad y precio necesarios para producir el volumen de producto o servicio que quiero ofrecer? Describa quiénes son y dónde están sus proveedores, así como la calidad y precio que ofrecen.

¿El costo de estas materias primas y auxiliares es adecuado para los costos de producción que consideré en el análisis de mercado?

¿Qué tipo de trabajadores (jornaleros, obreros, técnicos, profesionistas, etc.) y qué cantidad de ellos necesito para producir el producto o servicio del negocio?

¿Cuánto con la posibilidad de disponer de esos trabajadores a los salarios existentes en el mercado?

¿El costo de esta mano de obra es adecuado para los costos de producción que consideré en el análisis de mercado?

¿Qué maquinaria, equipo, herramientas e instalaciones necesito para producir el producto o servicio del negocio? Descríbalos detalladamente, incluyendo características, tamaño, capacidad de producción, costos de adquisición o construcción, costos de instalación, costos anuales de operación y costos anuales de mantenimiento.

¿Dónde produciré el bien o servicio del negocio? Describa las necesidades de espacio para instalar y operar el negocio: ubicación, superficie, accesos, servicios, etc.

¿Existe el espacio físico para instalar el negocio en la localidad donde quiero instalarlo?

¿El costo de adquisición o arrendamiento del espacio físico es adecuado para los costos de producción que consideré en el análisis de mercado?

**Nota importante.-** Si el apoyo solicitado es para ampliar un negocio ya establecido, replantee usted mismo las preguntas clave.

### **c) Análisis Financiero.**

El análisis financiero comprende los aspectos que permiten identificar claramente y a lo largo de un periodo de varios meses o años, según sea la magnitud de la inversión en el negocio. Entre otros aspectos son los siguientes: el programa total de inversiones, incluyendo la inversión inicial, más las que se tenga previsto hacer más adelante; el flujo de gastos en que se incurrirá cada mes o cada año a lo largo del plazo considerado, para producir el volumen previsto; el flujo de ingresos que se obtendrá en función de las ventas calculadas para cada mes o año del periodo considerado; así como el cálculo de las utilidades que se espera obtener, el plazo en que se recuperará la inversión realizada y los indicadores de que el negocio conviene por la utilidad generada.

Preguntas clave:

¿A cuánto asciende la inversión inicial que debo hacer para abrir o ampliar el negocio?

¿Deberé hacer inversiones adicionales más adelante y a cuánto ascienden?

¿Cuánto gastaré en total cada mes o año para producir el bien o servicio que pretendo, tomando en cuenta el costo de las materias primas, la mano de obra y los servicios que debo utilizar para producir el volumen que pretendo?

¿Cuánto ingresaré en total cada mes o año por las ventas que pretendo lograr?

¿Cuánto pagaré de impuestos por los ingresos calculados para cada mes o año?

¿Cuánto obtendré de utilidades cada mes o año y a partir de qué momento empezaré a obtenerlas?

¿Cuánto podré recuperar cada mes o año de la inversión realizada, considerando las utilidades que obtendré?

¿En cuántos meses o años recuperaré la inversión total realizada?

¿Considerando los gastos que realizaré y los ingresos que obtendré a lo largo del periodo considerado, obtendré un buen porcentaje de utilidad, en relación con los ingresos y la inversión total en el negocio?

Como mínimo, el análisis financiero deberá incluir lo siguiente:

- i. Estado de origen y aplicación de recursos;
- ii. Programa de inversiones;
- iii. Determinación del Capital de Trabajo a través del método de flujo de caja y punto de equilibrio;
- iv. Estados financieros pro forma: estado de resultados y balance general;
- v. Flujo neto de efectivo;

- vi. Calendario de reintegro de intereses y capital, en su caso; y
- vii. Los siguientes indicadores, con sus memorias de cálculo:
  - Punto de equilibrio
  - Valor Actual Neto
  - Tasa Interna de Retorno
  - Relación Costo-Beneficio
  - Plazo de recuperación de la inversión

**d) Información adicional que debe incluir el estudio.**

El estudio deberá incluir toda la información, análisis, cotizaciones y documentos que le permitan a FONAES constatar que los resultados del estudio están bien soportados. El interesado en obtener el apoyo de FONAES y quien elabore el proyecto deberán estar al pendiente de ello.

**d.1) Información de mercado.**

Si es posible, anexe al estudio las cartas de intención de compra de los bienes o servicios que ofrecería el negocio. Esto será muy importante en la evaluación de mercado.

Es importante que estas cartas estén en original, en hojas membretadas, con nombre y firma del representante de la empresa que te compraría y con los siguientes datos:

- Lugar y fecha.
- Domicilio, teléfono y correo electrónico.
- Nombre del producto o servicios que está dispuesto a comprar.
- Atributos o características del producto o servicio.
- Cantidad o volumen anual que está dispuesto a comprar.
- Precio unitarios por el producto o servicio que está dispuesto a pagar.
- Importe anual que está dispuesto a comprar.
- Tipo de pago (crédito o contado).

**d.2) Información acerca del presupuesto de inversión.**

Si su aportación será en efectivo, anexe las cotizaciones de cada uno de los elementos con los cuales integró los montos estimados de inversión.

Es importante que estos documentos estén en original, en hojas membretadas, con nombre y firma del representante de la empresa que los vende y con los siguientes datos:

- Lugar y fecha.
- Domicilio, teléfono y correo electrónico.
- Nombre del producto.
- Atributos o características del producto.
- Cantidad o volumen.
- Precio unitarios.
- Importe total.
- Tipo de pago (crédito o contado).

También puede presentar copias de correos electrónicos o impresiones de consultas en Internet.

Si su aportación es en especie, indíquelo así. Recuerde que conforme a las Reglas de Operación, deberá acreditar la propiedad y el valor que reporta.

Del resto de bienes que compraría con la aportación de FONAES y de otras fuentes, anexe las cotizaciones conforme se indicó previamente.

d.3) Adicionalmente, y de manera obligatoria, deberá incluir lo siguiente:

**Programa de Inversiones**

CONCEPTO DE INVERSION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	INVERSION TOTAL (\$)	APORTACION DEL SOLICITANTE	APORTACION DE OTROS	APORTACION DE FONAES
<b>ACTIVOS FIJOS</b>							
Terreno							
Obra civil							
Maquinaria y equipo							
Sistema eléctrico							
Sistema hidráulico							
Camionetas o camiones							
Vientes							
Sementales							
Otros							
<b>SUBTOTAL</b>							
<b>ACTIVOS DIFERIDOS</b>							
Formalización de la sociedad							
Elaboración del perfil de inversión							
Derechos de registro de marca							
Permisos o licencias							
Otros							
<b>SUBTOTAL</b>							
<b>CAPITAL DE TRABAJO</b>							
Materia prima							
Insumos							
Agua							
Luz							
Mano de obra							
Mtto. obra civil							
Mtto. de maq. y equipo							
Mtto. de cultivos							
Servicios telefónico e Internet							
Seguros							
Otros							
<b>SUBTOTAL</b>							
<b>TOTAL \$</b>							
<b>TOTAL %</b>							

**Aportaciones de otros.**

En caso, de haber aportaciones de otras fuentes, detállelas de la siguiente forma:

Nombre del aportante _1/	
Nombre del programa _2/	
Complementariedad _3/	
Naturaleza del financiamiento (subsidio, apoyo recuperable, crédito, capital de riesgo, etc.) _4/	
Situación del trámite _5/	
Monto de la aportación _6/	
Fecha de ministración _7/	
Contacto _8/	
Domicilio, teléfono y correo electrónico _9/	
Observaciones _10/	

\_1/ Anote el nombre de la dependencia federal, estatal o municipal y/o de la institución privada que le aportaría recursos a su negocio.

\_2/ Anote el nombre del programa con cargo al cual le otorgarían recursos.

\_3/ Anote si el aportante permite que su aportación sea complementada con recursos de FONAES.

\_4/ Anote qué tipo de aportación es.

\_5/ Anote si está en trámite o si ya dispone de la aportación.

\_6/ Anote a cuánto asciende la aportación.

\_7/ Anote mes y año en que dispondría de la aportación.

\_8/ Anote el nombre de la persona que se puede contactar para verificar la información.

\_9/ Anote los datos de la persona señalada en el renglón anterior.

\_10/ Anote cualquier información o dato que considere necesario.

Anexe los documentos originales que comprueben que ya cuenta con el compromiso firme del aportante, o bien el documento original que demuestre que está en trámite.

Si la aportación es recuperable o es un crédito, anexe programa de pagos de capital e intereses.

**Información de impacto social del negocio.-** Esto incluye únicamente la información sobre ocupaciones que preservaría y/o generaría el negocio, para lo cual deberá proporcionarse lo siguiente:

FORMATO DE CAPTURA DE OCUPACIONES GENERADAS			
Tipo de Ocupación	No. de Personas Ocupadas	Días laborados x persona al año <sup>10/</sup>	Horas laboradas al día <sup>11/</sup>
Trabajadores permanentes subordinados remunerados <sup>1/</sup>		280	8
Trabajadores eventuales subordinados remunerados <sup>2/</sup>			
Jornales <sup>3/</sup>			
Trabajadores permanentes subordinados sin pago <sup>4/</sup>		280	8
Trabajadores eventuales subordinados sin pago <sup>5/</sup>			
Empleadores permanentes <sup>6/</sup>		280	8
Empleadores eventuales <sup>7/</sup>			
Trabajadores x cuenta propia <sup>8/</sup>		280	8
Trabajadores por comisión o encargo <sup>9/</sup>			
<b>TOTAL</b>			

1/ En el caso de los trabajadores permanentes, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.

2/ En caso de que la unidad productiva emplee trabajadores eventuales subordinados que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleados dividido entre el número de empleados. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores.

3/ En caso de que la unidad productiva emplee jornaleros que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los jornaleros, dividido entre el número de jornaleros. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre jornaleros.

4/ En el caso de los trabajadores permanentes, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.

5/ En caso de que la unidad productiva emplee trabajadores eventuales subordinados sin pago, que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleados eventuales dividido entre el número de empleados eventuales. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores eventuales.

6/ En el caso de los empleadores permanentes, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.

7/ En caso de que en la unidad productiva laboren empleadores eventuales que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleadores eventuales dividido entre el número de empleadores eventuales. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre empleadores eventuales.

8/ En todos los casos se considerará que los trabajadores x cuenta propia laboran 280 días al año y cumplen jornadas de 8 horas al día.

9/ En caso de que la unidad productiva cuente con trabajadores por comisión o encargo que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los trabajadores por comisión o encargo dividido entre el número de trabajadores por comisión o encargo. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores por comisión o encargo.

10/ En ningún caso el número de días laborados al año excederá 280.

11/ En ningún caso el número de horas laboradas al día podrá exceder las 8 horas.

FORMATO DE CAPTURA DE OCUPACIONES PRESERVADAS			
Tipo de Ocupación	No. de Personas Ocupadas	Días laborados x persona al año <sup>10/</sup>	Horas laboradas al día <sup>11/</sup>
Trabajadores permanentes subordinados remunerados <sup>1/</sup>		280	8
Trabajadores eventuales subordinados remunerados <sup>2/</sup>			
Jornales <sup>3/</sup>			
Trabajadores permanentes subordinados sin pago <sup>4/</sup>		280	8
Trabajadores eventuales subordinados sin pago <sup>5/</sup>			
Empleadores permanentes <sup>6/</sup>		280	8
Empleadores eventuales <sup>7/</sup>			
Trabajadores x cuenta propia <sup>8/</sup>		280	8
Trabajadores por comisión o encargo <sup>9/</sup>			
TOTAL			

1/ En el caso de los trabajadores permanentes, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.

2/ En caso de que la unidad productiva emplee trabajadores eventuales subordinados que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleados dividido entre el número de empleados. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores.

3/ En caso de que la unidad productiva emplee jornaleros que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los jornaleros, dividido entre el número de jornaleros. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre jornaleros.

4/ En el caso de los trabajadores permanentes, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.

5/ En caso de que la unidad productiva emplee trabajadores eventuales subordinados sin pago, que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleados eventuales dividido entre el número de empleados eventuales. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores eventuales.

6/ En el caso de los empleadores permanentes, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.

7/ En caso de que en la unidad productiva laboren empleadores eventuales que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleadores eventuales dividido entre el número de empleadores eventuales. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre empleadores eventuales.

8/ En todos los casos se considerará que los trabajadores x cuenta propia laboran 280 días al año y cumplen jornadas de 8 horas al día.

9/ En caso de que la unidad productiva cuente con trabajadores por comisión o encargo que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los trabajadores por comisión o encargo dividido entre el número de trabajadores por comisión o encargo. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores por comisión o encargo.

10/ En ningún caso el número de días laborados al año excederá 280.

11/ En ningún caso el número de horas laboradas al día podrá exceder las 8 horas.

**Plazo de recuperación de la inversión.-** Con base en los resultados del análisis financiero, deberá incluirse un calendario mensual del porcentaje que podrá recuperarse del apoyo que, en su caso, otorgue el FONAES. Este calendario deberá indicar el mes en que se pretende iniciar operaciones, el mes en que se recuperaría la primera parte; y los meses subsecuentes en que se recuperaría el resto, como se indica en el siguiente ejemplo:

- h) Mes en que se iniciarían operaciones: al quinto mes de que se reciba el apoyo de FONAES.
- i) Mes en que se recuperará la primera parte y porcentaje: al octavo mes de que se reciba el apoyo de FONAES se recuperará el 10%.
- j) Mes noveno: 10%.
- k) Mes décimo: 10%.
- l) Mes decimosegundo: 20%.
- m) Mes decimotercero: 20%.
- n) Mes decimoséptimo: 30%.

## ANEXO 6

### CONTENIDO GENERAL DE LAS CONVOCATORIAS

Que de conformidad a lo establecido en el numeral \_\_\_ del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Fondo Nacional de Apoyos para las Empresas en Solidaridad, publicado en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_ de diciembre de 2011, se emite la siguiente:

#### **CONVOCATORIA No. XXXXX-X**

A toda aquella Población Objetivo, de conformidad al instrumento de apoyo denominado:

- Apoyo en efectivo para abrir o ampliar un negocio.
- Apoyo en efectivo para abrir o ampliar un negocio de mujeres.
- Apoyo en efectivo para abrir o ampliar un negocio de Personas con Discapacidad.
- Apoyo para garantizar un crédito destinado a abrir o ampliar un negocio.
- Apoyo adicional para garantizar un crédito destinado a ampliar un negocio
- Apoyo para desarrollar negocios y fortalecer negocios establecidos.
- Apoyo para el fomento y consolidación de la banca social.

Que cumplan con los Criterios de Elegibilidad descritos en el numeral \_\_ de las Reglas de Operación, a efecto de que presenten sus solicitudes, debidamente requisitadas, conforme a la Cédula de Solicitud de Apoyos por Instrumento (anexo \_ de las Reglas de Operación) para acceder a los subsidios que brinda FONAES.

Las solicitudes deberán ser requisitadas y pre registradas en el sitio [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx), del \_\_ de \_\_\_ al \_\_ de \_\_\_ de 2012, quienes así lo requieran podrán acudir a las oficinas de las Representaciones Federales de FONAES en la misma fecha que se establece en el presente párrafo, de 9:00 a 14:30 y de 15:30 a 18:00 horas, para obtener el apoyo necesario en el pre registro de su solicitud.

Concluido el pre registro y antes de acudir a la Representación Federal respectiva para efectuar el registro de la solicitud, deberán ingresar al sitio [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx) y anotar el documento con el cual acreditarán la condición de escasez de recursos, en caso de no contar con ninguno de los documentos señalados en el inciso a) del numeral 8.3 de las Reglas de Operación, deberán contestar, persona por persona, el cuestionario que estará disponible en dicho sitio electrónico e imprimir el resultado.

Para ser registradas de manera definitiva la solicitudes, deberán acudir con el comprobante de pre registro respectivo, la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Reglas de Operación y en su caso, el resultado del cuestionario a que hace referencia el párrafo precedente, a las Representaciones Federales de FONAES, cuya dirección puede ser consultada en el sitio [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx), del \_\_ de \_\_\_ al \_\_ de \_\_\_ de 2012, o en los módulos que para tal efecto determinen las Representaciones Federales. Las solicitudes serán evaluadas conforme a los siguientes criterios:

#### **EVALUACION DE LAS SOLICITUDES.**

El proceso de evaluación de las solicitudes aceptadas incluye, las etapas de validación normativa, opinión técnica, verificación y calificación, en los términos señalados en el anexo 14 de las Reglas de Operación

##### **a) Validación Normativa.-**

El resultado de esta etapa será validación normativa, positiva o negativa.

Las solicitudes con validación normativa positiva serán sometidas a la etapa de opinión técnica y las solicitudes con validación normativa negativa serán comunicadas a sus promoventes en estrados colocados en las oficinas de las Representaciones Federales de FONAES, así como en el sitio [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx), en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se concluya esta etapa.

**b) Opinión Técnica.-**

El resultado de esta etapa será opinión positiva o negativa.

Las solicitudes con opinión técnica positiva serán sometidas a la etapa de verificación y las solicitudes con opinión técnica negativa serán comunicadas a sus promoventes en estrados colocados en las oficinas de las Representaciones Federales de FONAES, así como en el sitio [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx), en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha en que se concluya esta etapa.

**c) Verificación.-**

La verificación se hará con base en las declaraciones escritas y los documentos que proporcionen los solicitantes y, en su caso, incluirá una visita de campo.

Las solicitudes con verificación positiva serán sometidas a la etapa de calificación y aquéllas con verificación negativa serán comunicadas a sus promoventes, en estrados colocados en las oficinas de las Representaciones Federales de FONAES, así como en el sitio [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx), en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha en que se concluya esta etapa.

**d) Calificación.-** Las solicitudes de apoyo con verificación positiva se calificarán mediante el Índice de Rentabilidad Social (IRS).

Las solicitudes empatadas en calificación, se desempatarán por la fecha de registro definitivo de la misma.

**PRIORIZACION DE SOLICITUDES.**

Una vez calificadas las solicitudes con verificación positiva por cada entidad federativa, se ordenarán de mayor a menor, según su IRS.

Con base en lo anterior y en el techo presupuestal establecido en el POA, FONAES pre asignará recursos a cada una de las solicitudes con verificación positiva, con base en el orden previamente referido, hasta agotar el techo presupuestal respectivo y elaborará los listados por convocatoria y entidad federativa que contengan las solicitudes con pre asignación de recursos y las solicitudes sin pre asignación de recursos.

Dichos listados se someterán al proceso de autorización de los Comités Técnicos Regionales o del Comité Técnico Nacional, según corresponda.

**AUTORIZACION DE SOLICITUDES.**

En todos los casos, la autorización de los Apoyos estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y a la resolución del Comité respectivo.

Con base en los acuerdos de la sesión respectiva, las solicitudes autorizadas y las no autorizadas, serán comunicadas a sus promoventes en estrados colocados en las oficinas de las Representaciones Federales de FONAES, así como en el sitio [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx), en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha en que el Comité Técnico respectivo emita dichos acuerdos.

Las solicitudes no autorizadas por falta de recursos, podrán ser consideradas posteriormente, en caso de que se generen disponibilidades durante el ejercicio fiscal, para ser sometidas a la autorización de estos comités, conforme al procedimiento que para tal efecto establezca FONAES.

México, D. F., a \_\_\_ de \_\_\_ de 2012

EL COMITE TECNICO NACIONAL DEL FONAES.



**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO “LISTA DE EROGACIONES”**

<b>No. DE IDENTIFICACION</b>	<b>DICE</b>	<b>DEBE ANOTARSE</b>
1	Fecha en que se hace el pago (día/mes/año)	DIA, MES Y AÑO EN EL QUE SE REALIZA EL PAGO
2	NOMBRE DE LA EMPRESA/GRUPO SOCIAL/PERSONA FISICA	NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA FISICA, GRUPO SOCIAL O EMPRESA APOYADA, QUE REALIZA EL PAGO Y ESTA COMPROBANDO A FONAES.
3	NOMBRE DEL REPRESENTANTE	NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA QUE REPRESENTA A LA PERSONA FISICA, GRUPO SOCIAL O EMPRESA APOYADA QUE REALIZA EL PAGO Y ESTA COMPROBANDO A FONAES.
4	NOMBRE DEL PROYECTO O ACTIVIDAD APOYADO POR FONAES	NOMBRE GENERICO DEL PROYECTO O LA ACTIVIDAD ESPECIFICA, APOYADO POR FONAES
5	CLAVE DEL CONVENIO:	EL NUMERO DEL CONVENIO QUE FUE FIRMADO POR LA PERSONA FISICA, GRUPO SOCIAL O PERSONA MORAL Y FONAES.
6	NOMBRE DEL TRABAJADOR AL QUE SE LE HACE EL PAGO	NOMBRE COMPLETO DEL TRABAJADOR A QUIEN DE VA REALIZAR EL PAGO
7	ACTIVIDAD REALIZADA	LA ACTIVIDAD PARA LO QUE FUE CONTRATADA LA PERSONA QUE RECIBE EL PAGO
8	DIAS TRABAJADOS	EL NUMERO DE DIAS QUE TRABAJO LA PERSONA QUE RECIBE EL PAGO
9	PERIODO	EL PERIODO QUE COMPRENDE LOS DIAS TRABAJADOS, POR EJEMPLO:  - DEL 24 AL 29 DE MARZO DE 2008
10	PERCEPCION DIARIA	EL PAGO POR DIA TRABAJADO QUE RECIBIRA EL JORNALERO O TRABAJADOR
11	MONTO TOTAL QUE RECIBE(\$)	EL PAGO TOTAL QUE RECIBIRA EL JORNALERO O TRABAJADOR. ES EL RESULTADO DE MULTIPLICAR LOS DIAS TRABAJADOS (8) POR LA PERCEPCION DIARIA (10)
12	LA PERSONA FISICA, GRUPO SOCIAL O EMPRESA	EL NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA DE LA PERSONA FISICA, EL REPRESENTANTE DEL GRUPO SOCIAL O LA EMPRESA QUE REALIZA EL PAGO