



## Directriz para la operación de los apoyos en EFECTIVO de la Banca Social establecidos en el numeral 3.3. fracción III de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2020

### Objetivo

Establecer la mecánica operativa a ejecutar para la atención de las solicitudes de apoyo en efectivo que otorga el INAES para fomentar y apoyar la creación, transformación, fortalecimiento, consolidación e integración, de los Organismos del Sector Social de la Economía (OSSE) de ahorro y crédito, contemplados en la Ley de la Economía Social y Solidaria (LESS), mismos que se señalan en el Catálogo de Organismos del Sector Social de la Economía publicado en el sitio [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes)

### Fundamento legal

Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del Párrafo Octavo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al sector social de la economía. D.O.F. 23-V-2012. Última reforma publicada en el D.O.F. 12-IV-2019.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal D.O.F. 29-XII-1976. Última reforma publicada en el D.O.F. 22-I-2020.

Ley General de Desarrollo Social. D.O.F. 20-I-2004. Última reforma publicada en el D.O.F. 25-VI-2018.

Acuerdo de organización y funcionamiento del Instituto Nacional de la Economía Social. D.O.F. 31-V-2018.

Acuerdo por el que se emite las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2020, publicado en el D.O.F. el 31-XII-2019, particularmente en su numeral 4.1.1 "Proceso de otorgamiento de apoyos en efectivo".

"Guía para emitir Documentos Normativos" emitida por la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública de la Subsecretaría de la Función Pública en el mes de junio de 2011.

Manual del Comité Técnico Nacional, Acuerdos, Lineamientos y demás instrumentos autorizados por dicho Órgano Colegiado, vigentes durante el ejercicio fiscal 2020.

### Ámbito de aplicación

El presente documento es de observancia para el personal adscrito a la Coordinación General de Finanzas Populares (CGFP) que intervenga en el desarrollo de las presentes actividades. Asimismo, en caso de que así lo autorice la Coordinación General de Operación, podrán participar las personas Encargadas de las oficinas estatales del INAES, así como el personal de apoyo que estos designen y/o terceros autorizados por el INAES.





## Disposiciones generales

1. En los casos que se indique en la Convocatoria, el proceso de pre registro y registro definitivo se llevará a cabo “en línea”, por lo que el solicitante deberá ingresar la documentación correspondiente en la liga de internet designada para tal efecto.
2. Cuando se considere necesario verificar que el solicitante cuenta con los elementos para desarrollar las actividades a que se obligaría con el INAES, se podrán realizar visitas al mismo, para lo cual deberá requisitarse el Anexo 4.
3. La autorización de los apoyos estará sujeta a la suficiencia y disponibilidad presupuestal existente y a la autorización del Comité Técnico Nacional del INAES; las solicitudes de apoyo que por falta de suficiencia presupuestal no sean autorizadas, podrán ser consideradas por el INAES posteriormente, en caso de que se generen disponibilidades durante el ejercicio fiscal, para ser sometidas a la autorización del referido Comité.
4. Los originales de los documentos que en su caso sean emitidos por el personal de las oficinas del INAES en los estados, y que requieran nombre y firma de quienes intervienen en su elaboración (Anexos y/o reportes del Sistema Integral en Línea, instrumentos jurídicos, dictámenes de aplicación de recursos, entre otros), deberán remitirse a la CGFP a través de correo convencional en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a su emisión y/o firma, para el seguimiento que corresponda.
5. Los documentos originales de cada expediente, deberán digitalizarse en Formato de Documento Portátil (PDF) al finalizar la etapa de formalización de solicitudes, con la finalidad de conservar la información en archivos electrónicos, los cuáles deben contener los documentos que correspondan a los criterios y requisitos de elegibilidad y el Anexo 8 de las Reglas de Operación vigentes.
6. En su caso, antes de la firma del convenio de concertación, el solicitante deberá presentar para cotejo, los originales de los documentos señalados en la convocatoria respectiva. Cualquier documento original que no coincida plenamente con la copia proporcionada, será causa de cancelación de la solicitud autorizada. En esta etapa, el INAES realizará la consulta de la “Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales” ante el SAT y el resultado debe ser positivo o sin obligaciones fiscales. En caso contrario, la autorización quedará sin efectos.
7. Los Lineamientos, Directrices, y demás documentos que emita el Comité Técnico Nacional relacionados con la atención de solicitudes de los apoyos en efectivo de la Banca Social, se tendrán como parte integrante del presente documento.





8. Con la finalidad de reducir el consumo de papel, las comunicaciones entre los servidores públicos del INAES que intervienen en el proceso de atención de solicitudes de apoyo, podrán realizarse a través de medios electrónicos, los cuales gozan de completa validez para los efectos señalados.
  
9. En el caso de que el proceso de formalización y las actividades necesarias para la ministración de los recursos sea en línea, el solicitante podrá cargar la documentación correspondiente en una plataforma de internet y firmar electrónicamente lo procedente, para lo cual, se deberán coordinar las acciones con las áreas competentes a efecto de que el proceso cumpla con los plazos establecidos en las Reglas de Operación vigentes.





## Descripción

Etapa	Descripción	Tiempo de ejecución
<p>Registro definitivo de solicitudes</p>	<p><b>Personal de la CGFP/ Personal de las oficinas estatales del INAES/ Terceros autorizados por el INAES, según se indique en la convocatoria respectiva.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ingresar al Sistema Integral en Línea (SIEL), en la pantalla principal seleccionar la opción "Registro Definitivo", elige el número de convocatoria de que se trate y selecciona el folio de la solicitud sobre la cual revisará la documentación.</li> <li>Verifica que la documentación anexa a la solicitud cumpla con los requisitos señalados en la convocatoria, para lo cual llenará en el SIEL el Anexo 1 "Lista de verificación de los documentos entregados para el registro definitivo", de acuerdo con la Modalidad y Submodalidad de apoyo que le corresponda.</li> <li>En esta etapa se deberá verificar la situación que el solicitante guarda en el sitio web del Organismo de Supervisión Auxiliar que corresponda, para lo cual, deberá ingresar en el expediente electrónico respectivo el documento que acredite tal situación.</li> <li>La documentación presentada y el OSSE de ahorro y crédito solicitante, cumplen con lo establecido en las Reglas de Operación y convocatoria respectiva: <ul style="list-style-type: none"> <li>No. Ir al paso 5.</li> <li>Si. Ir al paso 6.</li> </ul> </li> <li>Indica las omisiones observadas, solicitando dentro del SIEL el envío de la notificación correspondiente al solicitante, a efecto de que subsane la omisión. <ul style="list-style-type: none"> <li>Se subsana la omisión. Ir al paso 6.</li> <li>No se subsana la omisión. La solicitud queda sin efectos.</li> </ul> </li> <li>Otorga el registro definitivo de la solicitud, obteniendo la Clave Única, que para tal efecto, genera de manera automática el SIEL, descarga el Anexo 1, imprime, recaba la firma de la persona que realizó el registro definitivo e incorpora al expediente físico, o en su caso remite a la CGFP.</li> </ol>	<p>La convocatoria respectiva establecerá el periodo durante el cual se registrarán de forma definitiva las solicitudes.</p> <p>Dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha del registro definitivo.</p> <p>El solicitante tendrá 5 días hábiles siguientes a la fecha en que surta efecto la notificación, para subsanar lo observado.</p> <p>Dentro de los 5 días hábiles siguientes al vencimiento del plazo otorgado para que se subsane la omisión.</p>





Etapa	Descripción	Tiempo de ejecución
Evaluación de solicitudes	<p>7. Valida normativamente, mediante la revisión de la información de los documentos, para lo cual, deberá ingresar el resultado en el Anexo 2 que se encuentra en el SIEL. Descarga del SIEL dicho Anexo, imprime, recaba las firmas de quien elaboró y validó la información e incorpora el documento al expediente físico, o en su caso remite a la CGFP.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La validación normativa es positiva. Ir al paso 8.</li> <li>• La validación normativa es negativa. Ir al paso 15.</li> </ul> <p>8. Realiza la evaluación técnica de las solicitudes que obtuvieron validación normativa positiva, deberá ingresar el resultado en el Anexo 3 que se encuentra en el SIEL., Descarga del SIEL dicho Anexo, imprime, recaba la firma de quien evaluó e incorpora el documento al expediente físico, o en su caso remite a la CGFP.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La evaluación técnica es positiva. Ir al paso 9.</li> <li>• La evaluación técnica es negativa. Ir al paso 14.</li> </ul> <p><b>Personal de la CGFP</b></p> <p>9. Ingresar en los expedientes físicos respectivos, los anexos recibidos por parte del Personal de las oficinas estatales del INAES o Terceros autorizados por el INAES.</p> <p>10. Para el caso de la Modalidad III.1: Apoyos en efectivo no recuperables para el Fortalecimiento Institucional y Desarrollo de Capacidades de OSSE de ahorro y crédito, ingresa al SIEL para generar el reporte la calificación de las solicitudes que obtuvieron resultados positivos, conforme a los Lineamientos emitidos por el Comité Técnico Nacional del INAES (COTEC).</p>	<p>5 días hábiles, contados a partir de la fecha de registro definitivo de la solicitud de apoyo.</p> <p>15 días hábiles, contados a partir de la emisión de la validación normativa.</p> <p>2 días hábiles.</p> <p>3 días hábiles, contados a partir de la emisión de la evaluación técnica.</p>
Priorización	<p><b>Personal de la CGFP</b></p> <p>11. Para el caso de las Modalidades III.2. Apoyos en efectivo, capitalizables, para proyectos estratégicos financieros de los OSSE de ahorro y crédito, III.3: Apoyos en efectivo, capitalizables, para Instrumentos de Administración de Riesgos de los OSSE de ahorro y crédito y III.5: Apoyos en efectivo, no recuperables, para OSSE de aseguramiento (Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural, integrados por pequeños productores), captura en el Módulo de Evaluación de Solicitudes del SIEL, la calificación por criterio que corresponda con base en los Lineamientos emitidos por el COTEC.</p>	<p>2 días hábiles.</p>





Etapa	Descripción	Tiempo de ejecución
<p>Autorización de solicitudes</p>	<p><b>Personal de la CGFP</b></p> <p>12. Elabora propuesta y somete las solicitudes con evaluación técnica positiva, conforme al orden establecido en la etapa de priorización, al COTEC, para su autorización.</p> <p>13. Recibe del Secretario Técnico del COTEC oficio con la resolución de las solicitudes.</p> <p>14. Solicita al área de Comunicación Social del INAES, la publicación en el sitio web del Instituto de las solicitudes que obtuvieron resultados negativos en alguna etapa del proceso.</p>	<p>3 días hábiles.</p> <p>3 días hábiles, contados a partir de la fecha de sesión del COTEC.</p>
<p>Formalización del instrumento</p>	<p><b>Personal de la CGFP</b></p> <p>15. Ingresar al SIEL para generar el calendario de ministraciones e ingresar el resultado de la consulta de la Opinión del Cumplimiento de obligaciones fiscales del solicitante ante el Servicio de Administración Tributaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Opinión resulta negativa. Se cancela la solicitud de apoyo autorizada.</li> <li>• La Opinión resulta positiva. Se envía la notificación mediante el SIEL al OSSE de ahorro y crédito para que realice la solicitud de aportación en la liga proporcionada a través de correo electrónico.</li> </ul> <p><b>Personal de la CGFP/ Personal de las oficinas estatales del INAES/ Terceros autorizados por el INAES, según se indique en la convocatoria respectiva.</b></p> <p>16. Realiza el cotejo de los documentos originales para formalizar el instrumento para la entrega del apoyo, capturando en el SIEL el resultado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El solicitante NO presenta la documentación original o ésta no es igual a la que obra en el expediente electrónico. Se cancela la solicitud de apoyo autorizada.</li> <li>• El solicitante SI presenta la documentación original y es igual a la que obra en el expediente electrónico. Ir al paso siguiente.</li> </ul> <p>17. Confirma la información en el SIEL en el módulo correspondiente</p>	<p>2 días hábiles, después de haber notificado al OSSE de ahorro y crédito la resolución positiva del COTEC.</p> <p>Dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquel en que surta efectos la notificación</p>





Etapa	Descripción	Tiempo de ejecución
Formalización del instrumento	18. Recaba la firma de la persona que ostenta la representación legal del OSSE de ahorro y crédito solicitante en el convenio de concertación correspondiente. En caso de que aplique, envía a las oficinas centrales del INAES, los convenios de concertación para la firma de la persona autorizada en el Instituto.	Dentro de los 20 días hábiles siguientes a lo señalado en el paso 16.
	<b>Personal de la CGFP</b> 19. Una vez que verifique que los convenios de concertación cumplan con las formalidades requeridas, recaba la firma de los convenios de la persona autorizada en el Instituto.	Dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción del convenio respectivo.
Dispersión de recursos	20. Verifica que los convenios de concertación estén debidamente firmados por el INAES y el solicitante, ingresa al SIEL y captura la información correspondiente a la Liberación de dispersión.	1 día hábil.
Revisión expediente	21. Remite al beneficiario a través de oficio el original del convenio de concertación debidamente firmado.	2 días hábiles.
	22. Integra el expediente, conforme a lo señalado en el Check List que corresponda con la Modalidad y Submodalidad de apoyo (Anexo 5).	2 días hábiles.

El presente documento se expide en la Ciudad de México, el día xx de xxx de 2020.

Elaboró	Revisó	Aprobó
<hr/> Lic. María Guadalupe Ornelas López Departamento de Capacitación	<hr/> Lic. Minerva Montañez Olvera Subdirección de Enlaces para la Banca Social	<hr/> Mtra. María Lizeth Acosta Aguirre Encargada del Despacho y Atención de los Asuntos de la Coordinación General de Finanzas Populares Por designación temporal emitida por el Mtro. Juan Manuel Martínez Louvier, Director General del INAES a través del oficio de fecha 7 de enero de 2019, con fundamento en el Artículo 28 del Acuerdo de organización y funcionamiento del INAES.
<hr/> Lic. Eloísa Rocío Almazo Bolaños Departamento de Promoción Zona Norte		





**ANEXO 1**  
**LISTA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS ENTREGADOS PARA**  
**EL REGISTRO DEFINITIVO**

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

Folio de pre-registro: \_\_\_\_\_ (1)                      Fecha de registro de la solicitud de apoyo: \_\_\_\_\_ (2)

Clave Única: \_\_\_\_\_ (3)                                      Convocatoria: \_\_\_\_\_ (4)

Denominación o razón social del OSSE de ahorro y crédito solicitante: \_\_\_\_\_ (5)

Submodalidad \_\_\_\_\_ (6)

Componente: (Solo aplica para las submodalidades III.1.2. Consultoría y acompañamiento, con un mínimo de 10 días hábiles en sitio y III.1.5. Asesoría profesional y desarrollo de capacidades en sitio).

\_\_\_\_\_ (7)

Previo a la entrega de documentos el personal del INAES deberá revisar lo siguiente	SI	NO
La solicitud cumple con los criterios de focalización señalados en el numeral 5 de la convocatoria correspondiente (ámbito geográfico, figura jurídica, estatus regulatorio o categoría, nivel de operaciones, entre otros). (8)		

Documentos del OSSE de ahorro y crédito	SI	NO
Acta constitutiva o de transformación. En su caso, el trámite que acredite la última modificación a la misma. (9)		
Copia simple de la cédula del (RFC) del OSSE. (10)		

Documentos de la persona designada como Representante Legal del OSSE de ahorro y crédito	SI	NO
Acta de asamblea en la que se acredite la designación de la persona que ostenta la representación legal o poder notarial en el que se acrediten las facultades requeridas. (11)		
Identificación oficial vigente (credencial para votar con fotografía, cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional). (12)		

Documento presentado en caso de discrepancia del registro que guarda el Organismo de Supervisión Auxiliar	SI	NO	NO APLICA
Documento expedido por el Organismo que corresponda, en el que se acredite la situación más reciente (estatus regulatorio o categoría) del OSSE de ahorro y crédito a la fecha de emisión de este anexo. (13)			

Documentos que permiten evaluar la pertinencia y viabilidad de una solicitud de apoyo para Banca Social	SI	NO	NO APLICA
Contrato(s) o factura(s) o liberación de fianza o carta(s) de satisfacción de los servicios realizados a OSSE de ahorro y crédito. (14)			
Impresión del (RFC) de la persona moral. (15)			
Currículo de la persona física que incluya las actividades relacionadas con el servicio que se ofrece. (16)			
Contrato (s) o factura (s), o liberación de fianza o carta (s) de satisfacción o reconocimiento (s) o certificación (es) que avale (n) la experiencia plasmada en el currículo de la persona física. (17)			



Impresión del RFC de la persona física. (18)			
Versión <b>impresa</b> del Programa de Trabajo, firmada en todas sus páginas por la persona que ostenta la representación legal. (19)			
Versión <b>impresa</b> del Diagnóstico general de la situación actual del OSSE de ahorro y crédito, firmada en todas sus páginas por la persona que ostenta la representación legal. (20)			
Versión <b>electrónica</b> del Programa de Trabajo, elaborada en la herramienta de captura. (21)			
Programa de capacitación propuesto al OSSE de ahorro y crédito firmado por el proveedor del servicio. Solo aplica para la submodalidad III.1.3. Capacitación especializada para el fortalecimiento técnico-operativo y/o cumplimiento normativo y/o profesionalización de directivos, funcionarios o empleados del OSSE de ahorro y crédito considerando la perspectiva de género. (22)			
Carta de exposición de motivos por los que el OSSE de ahorro y crédito solicita el apoyo para recibir la capacitación, firmada por la persona que ostenta la representación legal. Solo aplica para la submodalidad III.1.3. Capacitación especializada para el fortalecimiento técnico-operativo y/o cumplimiento normativo y/o profesionalización de directivos, funcionarios o empleados del OSSE de ahorro y crédito considerando la perspectiva de género. (23)			
Cotización formal de la prestación de los servicios profesionales firmada por el proveedor. Solo aplica para la submodalidad III.1.3. Capacitación especializada para el fortalecimiento técnico-operativo y/o cumplimiento normativo y/o profesionalización de directivos, funcionarios o empleados del OSSE de ahorro y crédito considerando la perspectiva de género. (24)			
Comprobante (s) fiscal (es) digital (es) del gasto realizado en los trámites incluidos en el servicio. Solo aplica para las submodalidades III.1.1. Reembolso de gastos notariales y de registro en la constitución o actualización de figura asociativa; III.1.4. Reembolso de gastos de auditoría contable, para verificar y dictaminar estados financieros según los requerimientos establecidos por la normatividad contable y regulatoria vigente; y III.1.6 Reembolso de gastos para certificación o renovación para oficial de cumplimiento en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo (PLD/FT), según los requerimientos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV). (25)			
Original para cotejo y copia simple de la nueva acta y registro correspondiente. Solo aplica para la submodalidad III.1.1. Reembolso de gastos notariales y de registro en la constitución o actualización de figura asociativa. (26)			
Original para cotejo y copia simple del dictamen de la auditoría correspondiente, firmado por el prestador del servicio. Solo aplica para la submodalidad III.1.4. Reembolso de gastos de auditoría contable, para verificar y dictaminar estados financieros según los requerimientos establecidos por la normatividad contable y regulatoria vigente. (27)			
Copia simple del registro y certificación para dictaminar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del prestador del servicio. Solo aplica para la submodalidad III.1.4. Reembolso de gastos de auditoría contable, para verificar y dictaminar estados financieros según los requerimientos establecidos por la normatividad contable y regulatoria vigente. (28)			

<p>Original para cotejo y copia simple del comprobante de pago realizado por el OSSE de ahorro y crédito por concepto de certificación. Solo aplica para la submodalidad III.1.6. Reembolso de gastos para certificación o renovación para oficial de cumplimiento en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo (PLD/FT), según los requerimientos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. (29)</p>			
<p>Original para cotejo y copia simple del certificado emitido por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a nombre de la persona designada como oficial de cumplimiento del OSSE de ahorro y crédito. Solo aplica para la submodalidad III.1.6. Reembolso de gastos para certificación o renovación para oficial de cumplimiento en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo (PLD/FT), según los requerimientos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. (30)</p>			
<p>Escrito firmado por el Representante Legal, mediante el cual se hace constar que la persona certificada forma parte del personal del OSSE de ahorro y crédito. Solo aplica para la submodalidad III.1.6 Reembolso de gastos para certificación o renovación para oficial de cumplimiento en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo (PLD/FT), según los requerimientos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. (31)</p>			
<p>Documentación completa</p>	SI	NO	
<p>¿La documentación está completa? (32)</p>			
<b>Nombre, cargo y firma de la persona que revisó y otorgó el registro (33)</b>			
<p>_____</p>			

**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
(ANEXO 1)**

**NOMBRE DEL FORMATO:**

LISTA DE VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS PARA EL REGISTRO DEFINITIVO III.1: Apoyos en efectivo, no recuperables, para el Fortalecimiento Institucional y Desarrollo de Capacidades de OSSE de ahorro y crédito.

N°	DICE:	DEBE ANOTARSE:
1	Folio de pre-registro:	El folio proporcionado por el Sistema Integral en Línea (SIEL) en el pre-registro.
2	Fecha de registro de la solicitud de apoyo	Esta fecha la otorga automáticamente el Sistema Integral en Línea (SIEL).
3	Clave Única:	La Clave es asignada automáticamente por el Sistema Integral en Línea (SIEL).
4	Convocatoria:	Número de la convocatoria vigente.
5	Denominación o razón social del OSSE de ahorro y crédito solicitante:	Nombre del OSSE de ahorro y crédito solicitante tal y como aparece en su Acta Constitutiva o de Transformación, protocolizada.
6	Submodalidad:	Nombre de la Submodalidad del apoyo solicitado.
7	Componente:	Solo si se trata de las submodalidades III.1.2. Consultoría y acompañamiento, con un mínimo de 10 días hábiles en sitio y III.1.5. Asesoría profesional y desarrollo de capacidades en sitio aparecerá el nombre del componente de apoyo registrado por el solicitante.
Previo a la entrega de documentos el personal del INAES deberá revisar lo siguiente:		
8	La solicitud cumple con los criterios de focalización señalados en el numeral 5 de la convocatoria correspondiente (ámbito geográfico, figura jurídica, estatus regulatorio o categoría, nivel de operaciones entre otros).	SI, NO, según corresponda. Para el caso del estatus regulatorio, categoría y nivel de operación, se deberá guardar en el expediente electrónico respectivo, el documento que acredita la situación que el OSSE de ahorro y crédito guarda en su Organismo de Supervisión Auxiliar (FOCOOP-Federación).
Documentos del OSSE de ahorro y crédito.		
9	Acta constitutiva o de transformación. En su caso, el trámite que acredite la última modificación a la misma.	SI, NO, según corresponda.
10	Copia simple de la cédula del (RFC) del OSSE.	SI, NO, según corresponda.
Documentos de la persona designada como representante legal del OSSE de ahorro y crédito.		
11	Copia simple del Acta de asamblea en la que se acredite la designación de la persona que ostenta la representación legal o poder notarial en el que se acrediten las facultades requeridas.	SI, NO, según corresponda.
12	Copia simple de la Identificación oficial vigente (credencial para votar con fotografía, cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional).	SI, NO, según corresponda.

Documento presentado en caso de discrepancia del registro que guarda el Organismo de Supervisión Auxiliar.		
13	Documento expedido por el Organismo que corresponda, en el que se acredite la situación más reciente (estatus regulatorio o categoría) del OSSE de ahorro y crédito a la fecha de emisión de este anexo.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
Documentos que permiten evaluar la pertinencia y viabilidad de una solicitud de apoyo para Banca Social.		
14	Contrato(s) o factura(s) o liberación de fianza o carta(s) de satisfacción de los servicios realizados a OSSE de ahorro y crédito.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
15	Impresión del RFC de la persona moral.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
16	Currículo de la persona física que incluya las actividades relacionadas con el servicio que se ofrece.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
17	Contrato(s) o factura(s), o liberación de fianza o carta(s) de satisfacción o reconocimiento( s) o certificación( es) que avale(n) la experiencia plasmada en el currículo de la persona física.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
18	Impresión del RFC de la persona física.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
19	Versión impresa del Programa de Trabajo, firmada en todas sus páginas por la persona que ostenta la representación legal.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
20	Versión impresa del Diagnóstico general de la situación actual del OSSE de ahorro y crédito, firmada en todas sus páginas por la persona que ostenta la representación legal.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
21	Versión electrónica del Programa de Trabajo, elaborada en la herramienta de captura.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
22	Programa de capacitación propuesto al OSSE de ahorro y crédito firmado por el proveedor del servicio. Solo aplica para la submodalidad III.1.3. Capacitación especializada para el fortalecimiento técnico-operativo y/o cumplimiento normativo y/o profesionalización de directivos, funcionarios o empleados del OSSE de ahorro y crédito considerando la perspectiva de género.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
23	Carta de exposición de motivos por los que el OSSE de ahorro y crédito solicita el apoyo para recibir la capacitación , firmada por la persona que ostenta la representación legal. Solo aplica para la submodalidad III.1.3. Capacitación especializada para el fortalecimiento técnico-operativo y/o cumplimiento normativo y/o profesionalización de directivos, funcionarios o empleados del OSSE de ahorro y crédito considerando la perspectiva de género.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
24	Cotización formal de la prestación de los servicios profesionales firmada por el proveedor. Solo aplica para la submodalidad III.1.3. Capacitación especializada para el fortalecimiento técnico-operativo y/o cumplimiento normativo y/o profesionalización de directivos, funcionarios o empleados del OSSE de ahorro y crédito considerando la perspectiva de género.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.

25	Comprobante (s) fiscal (es) digital (es) del gasto realizado en los trámites incluidos en el servicio . Solo aplica para las submodalidades III.1.1. Reembolso de gastos notariales y de registro en la constitución o actualización de figura asociativa; III.1.4. Reembolso de gastos de auditoría contable, para verificar y dictaminar estados financieros según los requerimientos establecidos por la normatividad contable y regulatoria vigente; y III.1.6 Reembolso de gastos para certificación o renovación para oficial de cumplimiento en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo (PLD/FT), según los requerimientos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNVB).	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
26	Original para cotejo y copia simple de la nueva acta y registro correspondiente. Solo aplica para la submodalidad III.1.1. Reembolso de gastos notariales y de registro en la constitución o actualización de figura asociativa.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
27	Original para cotejo y copia simple del dictamen de la auditoría correspondiente, firmado por el prestador del servicio. Solo aplica para la submodalidad III.1.4. Reembolso de gastos de auditoría contable, para verificar y dictaminar estados financieros según los requerimientos establecidos por la normatividad contable y regulatoria vigente.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
28	Copia simple del registro y certificación para dictaminar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del prestador del servicio. Solo aplica para la submodalidad III.1.4. Reembolso de gastos de auditoría contable, para verificar y dictaminar estados financieros según los requerimientos establecidos por la normatividad contable y regulatoria vigente.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
29	Original para cotejo y copia simple del comprobante de pago realizado por el OSSE de ahorro y crédito por concepto de certificación. Solo aplica para la submodalidad III.1.6. Reembolso de gastos para certificación o renovación para oficial de cumplimiento en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo (PLD/FT), según los requerimientos de la CNBV.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
30	Original para cotejo y copia simple del certificado emitido por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a nombre de la persona designada como oficial de cumplimiento del OSSE de ahorro y crédito Solo aplica para la submodalidad III.1.6. Reembolso de gastos para certificación o renovación para oficial de cumplimiento en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo (PLD/FT), según los requerimientos de la CNBV.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
31	Escrito firmado por el Representante Legal, mediante el cual se hace constar que la persona certificada forma parte del personal del OSSE de ahorro y crédito Solo aplica para la submodalidad III.1.6. Reembolso de gastos para certificación o renovación para oficial de cumplimiento en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo (PLD/FT), según los requerimientos de la CNBV.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.

Documentación completa		
32	¿La documentación esta completa?	SI, NO, según corresponda. En el caso de que la respuesta sea NO, se deberá asentar en el SIEL la documentación o información faltante, a efecto de que el solicitante pueda subsanar la omisión en el plazo de 5 días hábiles.
33	Nombre, cargo y firma de la persona que revisó y otorgó el registro	Nombre completo, cargo y firma del personal del INAES o tercero autorizado por éste, que revisó la documentación y otorgó el registro.

**ANEXO 1**

**LISTA DE VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS  
PARA EL REGISTRO DEFINITIVO**

**III.2 Apoyos en efectivo, capitalizables, para proyectos estratégicos financieros  
de los OSSE de Ahorro y Crédito.**

Folio de pre-registro: \_\_\_\_\_ (1)                      Fecha de registro de la solicitud de apoyo: \_\_\_\_\_ (2)  
 Clave Única: \_\_\_\_\_ (3)                                      Convocatoria: \_\_\_\_\_ (4)  
 Denominación o razón social del OSSE de ahorro y crédito solicitante: \_\_\_\_\_ (5)  
 Submodalidad: \_\_\_\_\_ (6)

Previo a la entrega de documentos el personal del INAES deberá revisar lo siguiente	SI	NO	
La solicitud cumple con los criterios de focalización señalados en el numeral 6 de la convocatoria correspondiente (ámbito geográfico, figura jurídica, estatus regulatorio o categoría, nivel de operación, entre otros). (7)			
Documentos del OSSE de ahorro y crédito, se entregó:	SI	NO	
Copia simple del Acta Constitutiva o de transformación la cual deberá estar protocolizada y con inscripción en el registro que corresponda a su naturaleza. (8)			
Copia simple de la cédula del RFC del OSSE. (9)			
Documentos de la persona que ostenta la representación legal, se entregó:	SI	NO	
Copia simple del Acta de asamblea, inscrita en el Registro que corresponda a su naturaleza, en la que se acredite la designación de la persona que ostenta la representación legal, o bien, el poder notarial protocolizado vigente e inscrito en el registro que corresponda a su naturaleza en el que se acrediten las facultades requeridas. (10)			
Copia simple de la identificación oficial vigente de la persona que ostenta la representación legal (credencial para votar con fotografía, cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional). (11)			
Documento presentado en caso de discrepancia del registro que guarda el Organismo de Supervisión Auxiliar, se entregó:	SI	NO	NO APLICA
Documento expedido por el Organismo de supervisión que corresponda, en el que se acredite la situación más reciente (estatus regulatorio o categoría) del OSSE de ahorro y crédito a la fecha de emisión de este anexo. (12)			
Documentos que permiten evaluar la pertinencia y viabilidad de una solicitud de apoyo para Banca Social, se entregó:	SI	NO	NO APLICA
Versión electrónica del proyecto estratégico financiero elaborado en la herramienta de captura. (13)			
Versión impresa del proyecto estratégico financiero elaborado en la herramienta de captura, firmada por la persona que ostenta la representación legal en todas sus páginas. (14)			
En el caso de OSSE de ahorro y crédito autorizados, copia de los estados financieros del mes más reciente (balance general y estado de resultados). (15)			
En el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones básico copia de los estados financieros del trimestre más reciente (balance general y estado de resultados). (16)			

Para el caso de las submodalidades de Equipamiento de instalaciones, Innovación tecnológica, Gastos de promoción, se entregó:	SI	NO	NO APLICA
Cotización (es) formal (es) de los proveedores de bienes y/o servicios y/o cotizaciones obtenidas a través de páginas de internet. (17)			
Para el caso de la submodalidad de Pago de servicios personales de la unidad especializada que opera créditos para la producción social de vivienda asistida, se entregó:	SI	NO	NO APLICA
Copia del convenio de adhesión suscrito con la Comisión Nacional de Vivienda que acredita al OSSE de ahorro y crédito como entidad ejecutora o documento que acredite que opera financiamiento para vivienda a través de FIRA. (18)			
Para el caso de la submodalidad de Pago de servicios personales de la unidad especializada que opera créditos para proyectos productivos y negocios del sector social, se entregó:	SI	NO	NO APLICA
Relación impresa que detalle los gastos previstos indicando concepto, cantidad, unidad de medida, precio unitario y monto total con IVA incluido cuando aplique. (19)			
Para el caso de la submodalidad Gastos de operación hasta por cuatro meses para cubrir: pago de salarios, sueldos, honorarios asimilados, honorarios profesionales, pago de servicios (internet, renta de software, entre otros), se entregó:	SI	NO	NO APLICA
Relación que detalle los gastos previstos indicando concepto, cantidad, unidad de medida, precio unitario y monto total con IVA incluido cuando aplique, impresa en hoja membretada y con firma de la persona que ostenta la representación legal. (20)			
En su caso, cotización formal dirigida al OSSE de ahorro y crédito, en el que se especifiquen de manera explícita los bienes y servicios a adquirir, la cantidad y precio de los mismos con IVA incluido, los cuales deben coincidir con lo señalado en la lista de inversión del proyecto estratégico. (21)			
En el caso de cotizaciones obtenidas a través de páginas de internet, deberá especificarse el nombre del proveedor, fecha de obtención de la cotización y dirección electrónica de la cual se obtuvo la información.(22)			
Documentación en caso de contratar servicios profesionales (aplica solo para las submodalidades de Consultoría especializada para fortalecer la instrumentación del proyecto estratégico financiero y Capacitación especializada para la instrumentación del proyecto estratégico financiero), se entregó:	SI	NO	NO APLICA
Versión <b>impresa</b> del <b>programa de trabajo</b> elaborado conforme a la herramienta de captura. (23)			
Cotización o cotizaciones según la persona que preste el servicio profesional correspondiente, indicando, las actividades a realizar, entregables y monto considerado en cada caso. (24)			
En el caso de personas morales (OSSE, federaciones, consultoras, entre otras):			
Impresión del Registro Federal de Contribuyentes. (25)			
Cualquiera de los siguientes documentos: Contrato (s) o factura (s) o liberación de fianza o carta (s) de satisfacción de los servicios realizados a OSSE de ahorro y crédito u otro intermediario financiero. (26)			



En el caso de personas físicas:			
Currículo. (27)			
Cualquiera de los siguientes documentos: Contrato (s) o factura (s) o liberación de fianza o carta (s) de satisfacción o reconocimiento (s) o certificación (es). (28)			
Impresión del Registro Federal de Contribuyentes. (29)			

Documentación completa	SI	NO
¿La documentación está completa? (30)		

Nombre, cargo y firma de la persona que revisó y otorgó el registro (31)
<hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/>

**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
(ANEXO 1)**

**NOMBRE DEL FORMATO:**

LISTA DE VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS PARA EL REGISTRO DEFINITIVO III.2 Apoyos en efectivo, capitalizables, para proyectos estratégicos financieros de los OSSE de Ahorro y Crédito.

N°	DICE:	DEBE ANOTARSE:
1	Folio de pre-registro:	El folio proporcionado por el Sistema Integral en Línea (SIEL) en la etapa de pre-registro.
2	Fecha de registro de la solicitud de apoyo	La fecha en que se otorga el registro definitivo.
3	Clave Única:	La clave de registro proporcionada por el SIEL.
4	Convocatoria:	Número de identificación de la convocatoria sobre la cual solicita el apoyo.
5	Denominación o razón social del solicitante:	Nombre del solicitante tal y como aparece en su Acta Constitutiva o de Transformación.
6	Submodalidad:	Nombre de la submodalidad a la cual pertenece la solicitud de apoyo.
Previo a la entrega de documentos el personal del INAES deberá revisar lo siguiente		
7	La solicitud cumple con los criterios de focalización señalados en el numeral 6 de la convocatoria correspondiente (ámbito geográfico, figura jurídica, estatus regulatorio o categoría, nivel de operación, entre otros).	SI, NO, según corresponda. Para el caso del estatus regulatorio, categoría y nivel de operación, se deberá guardar en el expediente electrónico respectivo, el documento que acredita la situación que el OSSE de ahorro y crédito guarda en su Organismo de Supervisión Auxiliar (FOCOOP- Federación).
Documentos del OSSE de ahorro y crédito		
8	Copia simple del Acta Constitutiva o de transformación la cual deberá estar protocolizada y con inscripción en el registro que corresponda a su naturaleza.	SI, NO, según corresponda.
9	Copia simple de la cédula del RFC del OSSE.	SI, NO, según corresponda.
Documentos de la persona que ostenta la representación legal		
10	Copia simple del Acta de asamblea, inscrita en el Registro que corresponda a su naturaleza, en la que se acredite la designación de la persona que ostenta la representación legal, o bien, poder notarial protocolizado vigente e inscrito en el registro que corresponda a su naturaleza en el que se acrediten las facultades requeridas. (10)	SI, NO, según corresponda.
11	Copia simple de la Identificación oficial vigente de la persona que ostenta la representación legal (credencial para votar con fotografía, cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional).	SI, NO, según corresponda.

Documento presentado en caso de discrepancia del registro que guarda el Organismo de Supervisión Auxiliar		
12	Documento expedido por el Organismo de supervisión que corresponda, en el que se acredite la situación más reciente (estatus regulatorio o categoría) del OSSE de ahorro y crédito a la fecha de emisión de este anexo.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
Documentos que permiten evaluar la pertinencia y viabilidad de una solicitud de apoyo para Banca Social		
13	Versión electrónica del proyecto estratégico financiero elaborado en la herramienta de captura.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda. Deberá verificarse que la herramienta corresponda con el archivo publicado en la página web del INAES.
14	Versión impresa del proyecto estratégico financiero elaborado en la herramienta de captura, firmada por la persona que ostenta la representación legal en todas sus páginas.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda. Deberá verificarse que el archivo corresponda con las hojas de impresión, de la herramienta presentada en excel.
15	En el caso de OSSE de ahorro y crédito autorizados, copia de los estados financieros del mes más reciente (balance general y estado de resultados).	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
16	En el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones básico, copia de los estados financieros del trimestre más reciente (balance general y estado de resultados).	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
Para el caso de las submodalidades de Equipamiento de instalaciones, Innovación tecnológica, Gastos de promoción, se presentó:		
17	Cotización (es) formal (es) de los proveedores de bienes y/o servicios y/o cotizaciones obtenidas a través de páginas de internet.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
Para el caso de la submodalidad de Pago de servicios personales de la unidad especializada que opera créditos para la producción social de vivienda asistida, se presentó:		
18	Copia del convenio de adhesión suscrito con la Comisión Nacional de Vivienda que acredita al OSSE como entidad ejecutora o documento que acredite que opera financiamiento para vivienda a través de FIRA.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
Para el caso de la submodalidad de Pago de servicios personales de la unidad especializada que opera créditos para proyectos productivos y negocios del sector social, se presentó:		
19	Relación impresa que detalle los gastos previstos indicando concepto, cantidad, unidad de medida, precio unitario y monto total con IVA incluido cuando aplique.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
Para el caso de la submodalidad Gastos de operación hasta por cuatro meses para cubrir: pago de salarios, sueldos, honorarios asimilados, honorarios profesionales, pago de servicios (internet, renta de software, entre otros), se presentó:		
20	Relación que detalle los gastos previstos indicando concepto, cantidad, unidad de medida, precio unitario y monto total con IVA incluido cuando aplique, impresa en hoja membretada y con firma de la persona que ostenta la representación legal.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.

21	En su caso, cotización formal dirigida al OSSE de ahorro y crédito, en el que se especifiquen de manera explícita los bienes y servicios a adquirir, la cantidad y precio de los mismos con IVA incluido, los cuales deben coincidir con lo señalado en la lista de inversión del proyecto estratégico.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
22	En el caso de cotizaciones obtenidas a través de páginas de internet, deberá especificarse el nombre del proveedor, fecha de obtención de la cotización y dirección electrónica de la cual se obtuvo la información.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
Documentación en caso de contratar servicios profesionales (aplica solo para las submodalidades de Consultoría especializada para fortalecer la instrumentación del proyecto estratégico financiero y Capacitación especializada para la instrumentación del proyecto estratégico financiero).		
23	Versión impresa del programa de trabajo elaborado conforme a la herramienta de captura.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
24	Cotización o cotizaciones según la persona que preste el servicio profesional correspondiente, indicando, las actividades a realizar, entregables y monto considerado en cada caso.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
En el caso de personas morales (federaciones, consultoras, entre otras):		
25	Impresión del Registro Federal de Contribuyentes.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
26	Cualquiera de los siguientes documentos: Contrato (s) o factura (s) o liberación de fianza o carta (s) de satisfacción de los servicios realizados a OSSE de ahorro y crédito u otro intermediario financiero.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
En el caso de personas físicas:		
27	Currículo.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
28	Cualquiera de los siguientes documentos: Contrato (s) factura (s) o liberación de fianza o carta (s) de satisfacción o reconocimiento (s) o certificación (es).	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
29	Impresión del Registro Federal de Contribuyentes.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
Documentación completa		
30	¿La documentación esta completa?	SI, NO, según corresponda. En el caso de que la respuesta sea NO, se deberá asentar en el SIEL la documentación o información faltante, a efecto de que el solicitante pueda subsanar la omisión en el plazo de 5 días hábiles.
31	Nombre, cargo y firma de la persona que revisó y otorgó el registro	Nombre completo, cargo y firma del personal del INAES o tercero autorizado por éste, que revisó la documentación y otorgó el registro.



**ANEXO 1**

**LISTA DE VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS PARA  
EL REGISTRO DEFINITIVO**

**III.3 Apoyos en efectivo, capitalizables, para instrumentos de administración de riesgos  
de los OSSE de Ahorro y Crédito**

Folio de pre-registro: \_\_\_\_\_ (1) Fecha de registro de la solicitud de apoyo \_\_\_\_\_ (2)

Clave Única: \_\_\_\_\_ (3)

Convocatoria: \_\_\_\_\_ (4)

Denominación o razón social del solicitante: \_\_\_\_\_ (5)

Submodalidad: \_\_\_\_\_ (6)

Previo a la entrega de documentos el personal del INAES deberá revisar lo siguiente	SI	NO	
La solicitud cumple con los criterios de focalización señalados en el numeral 5 de la convocatoria correspondiente (ámbito geográfico, figura jurídica, estatus regulatorio o categoría, nivel de operaciones, entre otros). (7)			
Documentos del OSSE de ahorro y crédito, se entregó:	SI	NO	
Copia simple del Acta Constitutiva o de transformación la cual deberá estar protocolizada y con inscripción en el registro que corresponda a su naturaleza. (8)			
Copia simple de la cédula del RFC del OSSE. (9)			
Documentos de la persona que ostenta la representación legal, se entregó:	SI	NO	
Copia simple del Acta de asamblea, inscrita en el Registro que corresponda a su naturaleza, en la que se acredite la designación de la persona que ostenta la representación legal, o bien, el poder notarial protocolizado vigente e inscrito en el registro que corresponda a su naturaleza en el que se acrediten las facultades requeridas. (10)			
Copia simple de la identificación oficial vigente de la persona que ostenta la representación legal (credencial para votar con fotografía, cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional). (11)			
Documento presentado en caso de discrepancia del registro que guarda el Organismo de Supervisión Auxiliar	SI	NO	NO APLICA
Documento expedido por el Organismo que corresponda, en el que se acredite la situación más reciente (estatus regulatorio o categoría) del OSSE de ahorro y crédito a la fecha de emisión de este anexo. (12)			
Documentos que permiten evaluar la pertinencia y viabilidad de una solicitud de apoyo para Banca Social	SI	NO	NO APLICA
Para el caso de la submodalidad de Apoyo para constituir garantías líquidas requeridas en la gestión de línea (s) de crédito con Instituciones de Fomento o de la Banca de Desarrollo, se presentó:			
Versión impresa del Plan de Trabajo, firmada en todas sus hojas por la persona que ostenta la representación legal. (13)			
Versión electrónica del Plan de Trabajo, elaborada en la herramienta de captura. (14)			
Copia de estados financieros (balance general y estado de resultados) al cierre del ejercicio anual más reciente. (15)			

En el caso de OSSE de ahorro y crédito autorizados por la CNBV, copia de <b>estados</b> financieros al ejercicio <b>mensual</b> más reciente (balance general y estado de resultados). (16)			
En el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación <b>básico</b> , copia de <b>estados</b> financieros (balance general y estado de resultados) del último ejercicio <b>trimestral más reciente</b> . (17)			
En el caso de OSSE de ahorro y crédito autorizados por la CNBV, copia de subreporte regulatorio R-0417 (también conocido como B-0417) correspondiente al último mes o trimestre más reciente. (18)			
Copia de documento o documentos emitidos por la fuente de fondeo o intermediario bancario que acrediten la autorización y vigencia de la (s) línea (s) de crédito objeto de la garantía líquida solicitada, los cuales deberán contener al menos fecha de contratación o autorización, tipo de crédito, monto autorizado, vigencia, periodos para la realización de descuentos, tasas de interés, monto o porcentaje de la garantía líquida requerida, instrumento en el que dicha garantía debe depositarse (no aplica fideicomisos constituidos o por constituir) y características de los créditos que puedan ser objeto de descuento. (19)			
Para el caso de la submodalidad de Apoyo para implementar mecanismos que disminuyan los riesgos en la colocación de créditos para actividades productivas en un fondo administración de riesgo crediticio (No aplica para Fideicomisos ya constituidos o por constituir), se presentó:			
Versión <b>impresa</b> del Proyecto de Fondo de Administración de Riesgo Crediticio, firmada en todas sus hojas por la persona que ostenta la representación legal. (20)			
Versión <b>electrónica</b> del Proyecto de Fondo de Administración de Riesgo Crediticio, elaborada en la herramienta de captura. (21)			
Copia de <b>estados</b> financieros (balance general y estado de resultados) al cierre del ejercicio <b>anual</b> más reciente. (22)			
Copia de <b>estados</b> financieros al ejercicio <b>mensual</b> más reciente (balance general y estado de resultados). (23)			
Copia de subreporte regulatorio R-0417 (también conocido como B-0417) correspondiente al último mes o trimestre más reciente. (24)			
Copia simple y original para cotejo del <b>acuerdo</b> de <b>Asamblea</b> General y/o de <b>Consejo</b> de Administración, para integrar el o los Fondo (s) de administración de riesgo crediticio. (25)			
Para el caso de la submodalidad Prima de seguro de vida deudor, se presentó:			
Cotización de AGROASEMEX o del Fondo de Aseguramiento Agropecuario y Rural del seguro de vida deudor para el OSSE de ahorro y crédito. (26)			
En el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones Básico, copia de los Balances Generales trimestrales del ejercicio inmediato anterior y copia de Balance General y Estado de Resultados del trimestre más reciente. (27)			
En el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones I, copia de los Balances Generales mensuales del ejercicio inmediato anterior y copia de Balance General y Estado de Resultados del mes más reciente. (28)			
Documentación completa	SI	NO	
¿La documentación está completa? (29)			
Nombre, cargo y firma de la persona que revisó y otorgó el registro (30)			
<p style="text-align: center;">_____</p>			

**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
(ANEXO 1)**

**NOMBRE DEL FORMATO:**

LISTA DE VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS PARA EL REGISTRO DEFINITIVO

III.3 Apoyos en efectivo, capitalizables, para instrumentos de administración de riesgos de los OSSE de Ahorro y Crédito.

N°	DICE:	DEBE ANOTARSE:
1	Folio de pre-registro:	El folio proporcionado por el Sistema Integral en Línea (SIEL) en la etapa de pre-registro.
2	Fecha de registro de la solicitud de apoyo	La fecha en que se otorga el registro definitivo.
3	Clave Única:	La clave de registro proporcionada por el SIEL.
4	Convocatoria:	Número de identificación de la convocatoria sobre la cual solicita el apoyo.
5	Denominación o razón social del solicitante:	Nombre del solicitante tal y como aparece en su Acta Constitutiva o de Transformación, protocolizada.
6	Submodalidad:	Nombre de la submodalidad a la cual pertenece la solicitud de apoyo.
Previo a la entrega de documentos el personal del INAES deberá revisar lo siguiente		
7	La solicitud cumple con los criterios de focalización señalados en el numeral 5 de la convocatoria correspondiente (ámbito geográfico, figura jurídica, estatus regulatorio o categoría, nivel de operaciones, entre otros).	SI, NO, según corresponda. Para el caso del estatus regulatorio, categoría y nivel de operación, se deberá guardar en el expediente electrónico respectivo, el documento que acredita la situación que el OSSE de ahorro y crédito guarda en su Organismo de Supervisión Auxiliar (FOCOOP-Federación).
Documentos del OSSE de ahorro y crédito		
8	Copia simple del Acta Constitutiva o de transformación la cual deberá estar protocolizada y con inscripción en el registro que corresponda a su naturaleza	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
9	Copia simple de la cédula del RFC del OSSE.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
Documentos de la persona designada como representante legal		
10	Copia simple del Acta de asamblea, inscrita en el Registro que corresponda a su naturaleza, en la que se acredite la designación de la persona que ostenta la representación legal, o bien, el poder notarial protocolizado vigente e inscrito en el registro que corresponda a su naturaleza en el que se acrediten las facultades requeridas.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
11	Copia simple de la Identificación oficial vigente de la persona que ostenta la representación legal (credencial para votar con fotografía, cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional).	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.

Documento presentado en caso de discrepancia del registro que guarda el Organismo de Supervisión Auxiliar		
12	Documento expedido por el Organismo que corresponda, en el que se acredite la situación más reciente (estatus regulatorio o categoría) del OSSE de ahorro y crédito a la fecha de emisión de este anexo.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
Documentos que permiten evaluar la pertinencia y viabilidad de una solicitud de apoyo para Banca Social		
Para el caso de la submodalidad de Apoyo para constituir garantías líquidas requeridas en la gestión de línea (s) de crédito con Instituciones de Fomento o de la Banca de Desarrollo, se presentó:		
13	Versión impresa del Plan de Trabajo, firmada en todas sus hojas por la persona que ostenta la representación legal.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda. Deberá verificarse que el archivo corresponda con las hojas de impresión, de la herramienta presentada en excel.
14	Versión electrónica del Plan de Trabajo, elaborada en la herramienta de captura.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda. Deberá verificarse que la herramienta corresponda con el archivo publicado en la página web del INAES.
15	Copia de estados financieros (balance general y estado de resultados) al cierre del ejercicio anual más reciente.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
16	En el caso de OSSE de ahorro y crédito autorizados por la CNBV, copia de estados financieros al ejercicio mensual más reciente (balance general y estado de resultados).	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
17	En el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación básico, copia de estados financieros (balance general y estado de resultados) del último ejercicio trimestral más reciente.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
18	En el caso de OSSE de ahorro y crédito autorizados por la CNBV, copia de subreporte regulatorio R-0417 (también conocido como B-0417) correspondiente al último mes o trimestre más reciente.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
19	Copia de documento o documentos emitidos por la fuente de fondeo o intermediario bancario que acrediten la autorización y vigencia de la (s) línea (s) de crédito objeto de la garantía líquida solicitada, los cuales deberán contener al menos fecha de contratación o autorización, tipo de crédito, monto autorizado, vigencia, periodos para la realización de descuentos, tasas de interés, monto o porcentaje de la garantía líquida requerida, instrumento en el que dicha garantía debe depositarse (no aplica fideicomisos constituidos o por constituir) y características de los créditos que puedan ser objeto de descuento.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
Para el caso de la submodalidad de Apoyo para implementar mecanismos que disminuyan los riesgos en la colocación de créditos para actividades productivas en un fondo administración de riesgo crediticio (No aplica para Fideicomisos ya constituidos o por constituir), se presentó:		
20	Versión impresa del Proyecto de Fondo de Administración de Riesgo Crediticio, firmada en todas sus hojas por la persona que ostenta la representación legal.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda. Deberá verificarse que el archivo corresponda con las hojas de impresión, de la herramienta presentada en excel.



21	Versión electrónica del Proyecto de Fondo de Administración de Riesgo Crediticio, elaborada en la herramienta de captura.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda. Deberá verificarse que la herramienta corresponda con el archivo publicado en la página web del INAES.
22	Copia de estados financieros (balance general y estado de resultados) al cierre del ejercicio anual más reciente.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
23	Copia de estados financieros al ejercicio mensual más reciente (balance general y estado de resultados).	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
24	Copia de subreporte regulatorio R-0417 (también conocido como B-0417) correspondiente al último mes o trimestre más reciente.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
25	Copia simple y original para cotejo del acuerdo de Asamblea General y/o de Consejo de Administración, para integrar el o los Fondo (s) de administración de riesgo crediticio.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
Para el caso de la submodalidad Prima de seguro de vida deudor, se presentó:		
26	Cotización de AGROASEMEX o del Fondo de Aseguramiento Agropecuario y Rural del seguro de vida deudor para el OSSE de ahorro y crédito	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
27	En el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones Básico, copia de los Balances Generales trimestrales del ejercicio inmediato anterior y copia de Balance General y Estado de Resultados del trimestre más reciente.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
28	En el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones I, copia de los Balances Generales mensuales del ejercicio inmediato anterior y copia de Balance General y Estado de Resultados del mes más reciente.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
Documentación completa		
29	¿La documentación esta completa?	SI, NO, según corresponda. En el caso de que la respuesta sea NO, se deberá asentar en el SIEL la documentación o información faltante, a efecto de que el solicitante pueda subsanar la omisión en el plazo de 5 días hábiles.
30	Nombre, cargo y firma de la persona que revisó y otorgó el registro.	Nombre completo, cargo y firma del personal del INAES o tercero autorizado por éste, que revisó la documentación y otorgó el registro.



**ANEXO 1**

**LISTA DE VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS  
PARA EL REGISTRO DEFINITIVO**

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

Folio de pre-registro: \_\_\_\_\_ (1) Fecha de registro de la solicitud de apoyo: \_\_\_\_\_ (2)  
 Clave Única: \_\_\_\_\_ (3) Convocatoria: \_\_\_\_\_ (4)  
 Denominación o razón social del solicitante: \_\_\_\_\_ (5)  
 Componente: \_\_\_\_\_ (6)

Previo a la entrega de documentos el personal del INAES deberá revisar lo siguiente:	SI	NO	
La solicitud cumple con los criterios de focalización señalados en el numeral 5 de la convocatoria correspondiente (ámbito geográfico, figura jurídica, entre otros). (7)			
Documentos del OSSE de Aseguramiento, se entregó:	SI	NO	
Copia simple de la cédula del RFC del OSSE (8)			
Copia simple del Acta constitutiva, protocolizada y con inscripción en el registro que corresponda a su naturaleza. (9)			
Copia simple del Acta de asamblea inscrita en el registro que corresponda de acuerdo a su naturaleza, en la que se acredite la designación de la persona que ostenta la representación legal o poder notarial protocolizado vigente e inscrito en el registro que corresponda a su naturaleza, en el que se acrediten las facultades requeridas. (10)			
Copia simple de identificación oficial vigente de la persona que ostenta la representación legal (credencial para votar con fotografía, cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional). (11)			
Documento presentado en caso de discrepancia del registro que guarda el Organismo de Supervisión Auxiliar.	SI	NO	NO APLICA
Documento expedido por el Organismo que corresponda, en el que se acredite la situación más reciente del OSSE a la fecha de registro definitivo de la solicitud de apoyo. (12)			
Documentos del Fondo de Aseguramiento Agropecuario y Rural, integrado por pequeños productores.	SI	NO	NO APLICA
Copia simple y original del documento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que ampara el registro del fondo de aseguramiento agropecuario y rural. (13)			
Original firmado del programa de trabajo del Fondo de aseguramiento agropecuario y rural. (14)			
Documentos para el Reembolso de Formulación del Programa General de Operaciones ( pago de la elaboración del programa general de operaciones de acuerdo con las especificaciones de AGROASEMEX).	SI	NO	NO APLICA
Comprobante (s) fiscal (es) digital (es) del Fondo de aseguramiento. (15)			
En caso de que los Comprobante (s) fiscal (es) digital (es) se encuentren a nombre de persona distinta al Fondo de aseguramiento, carta bajo protesta de decir verdad de dicha persona, indicando los motivos por los cuales la facturación está a su nombre. (16)			

Documentos para el Reembolso del pago del Dictamen del Organismo Integrador (pago de los derechos para obtener el dictamen).	SI	NO	NO APLICA
Copia simple y original para cotejo del pago realizado al Organismo Integrador (factura o recibo, según proceda de acuerdo al régimen de dicho organismo). (17)			
En caso de que las facturas o recibos se encuentren a nombre de persona distinta al Fondo, Carta bajo protesta de decir verdad de dicha persona, indicando los motivos por los cuales la facturación está a su nombre. (18)			

Documentos para el Reembolso de gastos de constitución y registro (gastos notariales y registrales de la persona moral).	SI	NO	NO APLICA
Comprobante (s) fiscal (es) digital (es). (19)			
En caso de que los Comprobante (s) fiscal (es) digital (es) se encuentren a nombre de persona distinta al Fondo de aseguramiento, carta bajo protesta de decir verdad de dicha persona, indicando los motivos por los cuales la facturación está a su nombre. (20)			

Documentos para Mobiliario, equipo cómputo y transporte (adquisición de mobiliario de oficina, equipo de cómputo, accesorios, licencias y vehículo utilitario).	SI	NO	NO APLICA
Cotización formal dirigida al OSSE de ahorro y crédito en hoja membretada y firmada por la (s) persona (s) que provea (n) los bienes, en la que explícitamente se especifiquen los bienes a adquirir, la cantidad y precio de los mismos e IVA incluido, los cuales deben coincidir con la lista de inversiones en el programa de trabajo de fondo de aseguramiento agropecuario y rural. (21)			

Documentación completa	SI	NO
¿La documentación está completa? (22)		

Nombre, cargo y firma de la persona que revisó y otorgó el registro (23)
_____

**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
(ANEXO 1)**

LISTA DE VERIFICACIÓN DE LOS  
DOCUMENTOS ENTREGADOS PARA EL  
REGISTRO DEFINITIVO

**NOMBRE DEL FORMATO:**

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

N°	DICE:	DEBE ANOTARSE:
1	Folio de pre-registro:	El folio proporcionado por el Sistema Integral en Línea (SIEL) en el pre-registro.
2	Fecha de registro de la solicitud de apoyo:	La fecha del registro definitivo.
3	Clave Única:	La clave de registro proporcionada
4	Convocatoria:	Número de la convocatoria sobre la cual solicita el apoyo.
5	Denominación o razón social del solicitante:	Nombre del solicitante tal y como aparece en su Acta Constitutiva protocolizada.
6	Componente:	Nombre del componente al cual pertenece la solicitud de apoyo.
Previo a la entrega de documentos el personal del INAES deberá revisar lo siguiente:		
7	La solicitud cumple con los criterios de focalización señalados en el numeral 5 de la convocatoria correspondiente (ámbito geográfico, figura jurídica, entre otros).	SI, NO, NO APLICA, según corresponda. Para el caso del estatus regulatorio, se deberá guardar en el expediente electrónico respectivo, el documento que acredita la situación.
Documentos del OSSE de Aseguramiento.		
8	Copia simple de la cédula del RFC del OSSE.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
9	Copia simple del Acta constitutiva, protocolizada y con inscripción en el registro que corresponda a su naturaleza	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
10	Copia simple del Acta de asamblea inscrita en el registro que corresponda de acuerdo a su naturaleza, en la que se acredite la designación de la persona que ostenta la representación legal o poder notarial protocolizado vigente e inscrito en el registro que corresponda a su naturaleza, en el que se acrediten las facultades requeridas.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
11	Copia simple de identificación oficial vigente de la persona que ostenta la representación legal (credencial para votar con fotografía, cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional).	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
Documento presentado en caso de discrepancia del registro que guarda el Organismo de Supervisión Auxiliar.		
12	Documento expedido por el Organismo que corresponda, en el que se acredite la situación más reciente del OSSE de ahorro y crédito a la fecha de registro definitivo de la solicitud de apoyo.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
Documentos del Fondo de Aseguramiento Agropecuario y Rural, integrado por pequeños productores.		
13	Copia simple y original del documento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que ampara el registro del fondo de aseguramiento agropecuario y rural.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.

14	Original firmado del programa de trabajo del fondo de aseguramiento agropecuario y rural.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda. Se deberá verificar que se haya elaborado en la herramienta disponible en la página web del INAES.
Documentos para el Reembolso de Formulación del Programa General de Operaciones (pago de la elaboración del programa general de operaciones de acuerdo con las especificaciones de AGROASEMEX).		
15	Comprobante (s) fiscal (es) digital (es) del Fondo de aseguramiento.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
16	En caso de que los Comprobante (s) fiscal (es) digital (es) se encuentren a nombre de persona distinta al Fondo de aseguramiento, carta bajo protesta de decir verdad de dicha persona, indicando los motivos por los cuales la facturación está a su nombre.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
Documentos para el Reembolso del pago del Dictamen del Organismo Integrador (pago de los derechos para obtener el dictamen).		
17	Copia simple y original para cotejo del pago realizado al Organismo Integrador (factura o recibo, según proceda de acuerdo al régimen de dicho organismo).	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
18	En caso de que las facturas o recibos se encuentren a nombre de persona distinta al Fondo, Carta bajo protesta de decir verdad de dicha persona, indicando los motivos por los cuales la facturación está a su nombre.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
Documentos para el Reembolso de gastos de constitución y registro (gastos notariales y registrales de la persona moral).		
19	Comprobante (s) fiscal (es) digital (es). (15)	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
20	En caso de que los Comprobante (s) fiscal (es) digital (es) se encuentren a nombre de persona distinta al Fondo de aseguramiento, carta bajo protesta de decir verdad de dicha persona, indicando los motivos por los cuales la facturación está a su nombre.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
Documentos para Mobiliario, equipo cómputo y transporte (adquisición de mobiliario de oficina, equipo de cómputo, accesorios, licencias y vehículo utilitario).		
21	Cotización formal dirigida al OSSE de ahorro y crédito en hoja membretada y firmada por la(s) persona(s) que provea(n) los bienes, en la que explícitamente se especifiquen los bienes a adquirir, la cantidad y precio de los mismos e IVA incluido, los cuales deben coincidir con la lista de inversiones en el programa de trabajo de fondo de aseguramiento agropecuario y rural.	SI, NO, NO APLICA, según corresponda.
Documentación completa.		
22	¿La documentación esta completa?	SI, NO, según corresponda. En el caso de que la respuesta sea NO, se deberá asentar en el SIEL la documentación o información faltante, a efecto de que el solicitante pueda subsanar la omisión en el plazo de 5 días hábiles.
23	Nombre, cargo y firma de la persona que revisó y otorgó el registro	Nombre completo, cargo y firma del personal del INAES o tercero autorizado por éste, que revisó la documentación y otorgó el registro.

**ANEXO 2  
VALIDACIÓN NORMATIVA**

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

Clave Única: \_\_\_\_\_ (1) Fecha: \_\_\_\_\_ (2)  
Convocatoria \_\_\_\_\_ (3)

**INFORMACIÓN DEL OSSE DE AHORRO Y CRÉDITO SOLICITANTE**

Denominación o razón social del solicitante: \_\_\_\_\_ (4)

Nivel de operaciones: \_\_\_\_\_ (5) Categoría: \_\_\_\_\_ (6)

**INFORMACIÓN DEL APOYO**

Submodalidad: \_\_\_\_\_ (7) Monto solicitado: \_\_\_\_\_ (8)

Componente de apoyo: (Solo aplica para las submodalidades III.1.2. Consultoría y acompañamiento, con un mínimo de 10 días hábiles en sitio, y III.1.5. Asesoría profesional y desarrollo de capacidades en sitio). \_\_\_\_\_ (9)

I. Validación de la información de los documentos proporcionados por el OSSE de ahorro y crédito solicitante.	Cumple		
	SI	NO	N/A
El OSSE de ahorro y crédito solicitante cumple con los criterios establecidos en la convocatoria vigente. (10).			
¿El Acta constitutiva del solicitante está protocolizada y cuenta con inscripción en el registro que corresponde a su naturaleza? (11).			
¿El Registro Federal de Contribuyentes (RFC) corresponde al solicitante? (12).			
¿El Acta de Asamblea acredita la designación de Representante Legal y está inscrita en el registro que corresponde a su naturaleza? (13).			
¿El poder notarial está protocolizado, vigente, inscrito en el registro que corresponda a su naturaleza y acredita las facultades requeridas de la persona que ostenta la representación legal? (14).			
¿La identificación oficial vigente corresponde a la persona que ostenta la representación legal del solicitante? (15).			
En su caso, el documento presentado por el OSSE de ahorro y crédito beneficiarios acredita que tiene entre sus socios y socios a integrantes de OSSE beneficiados del INAES adheridos al ECA y les haya brindado servicios de educación financiera y/u otorgado créditos para proyectos productivos a empresas sociales. (16).			
La solicitud cumple con los montos máximos, establecidos para la submodalidad de apoyo en las Reglas de Operación vigentes. (17).			
La solicitud cumple con los porcentajes mínimos de aportación del solicitante, establecidos para la submodalidad de apoyo en las Reglas de Operación vigentes. (18).			
La (s) cotización (es) formal (es) presentada (s) corresponde (n) al (os) servicio (s) requerido (s). (19).			
El RFC presentado corresponde con la persona moral o física que prestará el servicio profesional. (20).			
En el caso de personas morales, los documentos presentados demuestran la experiencia de la persona que prestará el servicio. (21).			

En el caso de personas físicas, el currículo presentado incluye actividades relacionadas con el servicio que se ofrece y los documentos presentados avalan la experiencia plasmada en el mismo. (22).			
¿El <b>Programa de Trabajo</b> electrónico, está elaborado en la herramienta de captura?. (23).			
¿El <b>Programa (s) de Trabajo</b> impreso, contiene (n) la información de cada uno de los temas solicitados en los términos de referencia publicados en la página web del INAES <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a> y está firmado en todas sus hojas por la persona que ostenta la representación legal? (24).			
¿El <b>Diagnóstico general</b> que acompaña el Programa de Trabajo contiene la información de cada uno de los temas solicitados en los términos de referencia publicados en la página web del INAES <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a> y está firmado en todas sus hojas por la persona que ostenta la representación legal? (25).			
El programa de capacitación propuesto al OSSE de ahorro y crédito es consistente con la cotización formal de la prestación de los servicios profesionales y ambos documentos están firmados por el proveedor de servicios. Solo aplica para la submodalidad III.1.3. Capacitación especializada (26).			
La carta presentada por el OSSE de ahorro y crédito solicitante redacta los motivos por los que solicita el apoyo para recibir la capacitación y está firmada por la persona que ostenta la representación legal. Solo aplica para la submodalidad III.1.3. Capacitación especializada (27).			
El CFDI contiene los datos fiscales correspondientes a nombre del OSSE de ahorro y crédito solicitante. Solo aplica para las submodalidades III.1.1. Reembolso de gastos notariales y de registro en la constitución o actualización de figura asociativa; III.1.4. Reembolso de gastos de auditoría contable, para verificar y dictaminar estados financieros según los requerimientos establecidos por la normatividad contable y regulatoria vigente; y III.1.6 Reembolso de gastos para certificación o renovación para oficial de cumplimiento en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo (PLD/FT), según los requerimientos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. (28).			
El registro y certificación para dictaminar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público corresponde con el emisor del dictamen de auditoría. Solo aplica para la submodalidad III.1.4. Reembolso de gastos de auditoría contable, para verificar y dictaminar estados financieros según los requerimientos establecidos por la normatividad contable y regulatoria vigente. (29) .			
El acta presentada por el OSSE de ahorro y crédito solicitante manifiesta la constitución o actualización de figura asociativa y cuenta con el registro correspondiente a su naturaleza. Solo aplica para la submodalidad III.1.1. Reembolso de gastos notariales y de registro en la constitución o actualización de figura asociativa. (30).			
El dictamen de auditoría fue emitido en el primer trimestre del año en curso y corresponde al OSSE de ahorro y crédito solicitante. Solo aplica para la submodalidad III.1.4. Reembolso de gastos de auditoría contable, para verificar y dictaminar estados financieros según los requerimientos establecidos por la normatividad contable y regulatoria vigente. (31).			
El comprobante (estado de cuenta, comprobante de depósito o transferencia bancaria) presentado por el OSSE de ahorro y crédito solicitante acredita el pago realizado por este al prestador de servicios que emite el dictamen de auditoría. Solo aplica para la submodalidad III.1.4. Reembolso de gastos de auditoría contable, para verificar y dictaminar estados financieros según los requerimientos establecidos por la normatividad contable y regulatoria vigente. (32).			

El certificado de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores está emitido a nombre de la persona designada como oficial de cumplimiento del OSSE de ahorro y crédito. Solo aplica para la submodalidad III.1.6. Reembolso de gastos para certificación o renovación para oficial de cumplimiento en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo (PLD/FT), según los requerimientos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. (33).			
El escrito mediante el cual se hace constar que la persona certificada forma parte del personal del OSSE de ahorro y crédito está firmado por el Representante Legal. Solo aplica para la submodalidad III.1.6 Reembolso de gastos para certificación o renovación para oficial de cumplimiento en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo (PLD/FT), según los requerimientos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. (34).			

<b>Resultado de la validación normativa</b>			
(35)			
<b>POSITIVA</b>	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	<b>NEGATIVA</b>	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>

<b>Elaboró (36)</b>
Nombre completo y firma
_____
Cargo

<b>Validó (37)</b>
Nombre completo y firma
_____
Cargo
DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EN EL EXPEDIENTE QUE OBRA EN EL INAES O EN LAS OFICINAS DEL TERCERO AUTORIZADO POR ÉSTE, EN _____(38)_____, SE ENCUENTRA EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LA VALIDACIÓN EMITIDA. _____ A _____ DE _____ 2020. (39)



**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
(ANEXO 2)**

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

**NOMBRE DEL FORMATO:**

N°	DICE:	DEBE ANOTARSE:
1	Clave Única :	Clave Numérica asignada por el Sistema Integral en Línea (SIEL) correspondiente a la solicitud de apoyo
2	Fecha de realización de la Validación Normativa.	Fecha en que el INAES emite la Validación Normativa. El SIEL la genera automáticamente.
3	Convocatoria:	Número de la convocatoria vigente en que fue registrada la solicitud de apoyo.
<b>INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE</b>		
4	Denominación o razón social del solicitante:	Nombre del solicitante tal y como aparece en su Acta Constitutiva o de Transformación, protocolizada.
5	Nivel de operaciones.	El nivel de operaciones asignado conforme al marco regulatorio correspondiente.
6	Categoría.	La clasificación otorgada por el Organismo de Supervisión Auxiliar respectivo (A, B, C o D) a las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo con Nivel Básico según el resultado obtenido en la evaluación semestral.
<b>INFORMACIÓN DEL APOYO</b>		
7	Submodalidad.	Nombre de la submodalidad del apoyo solicitado.
8	Monto solicitado	Cantidad valor en pesos (con número) del apoyo solicitado según la submodalidad.
9	Componente del apoyo	(Solo aplica para las submodalidades III.1.2. Consultoría y acompañamiento, con un mínimo de 10 días hábiles en sitio, y III.1.5. Asesoría profesional y desarrollo de capacidades en sitio). Aparecerá el nombre del componente de apoyo registrado por el solicitante.
10	El OSSE de ahorro y crédito solicitante cumple con los criterios establecidos en la convocatoria vigente.	Responder "SI", "NO", "NO APLICA", según corresponda.
11	¿El Acta constitutiva del solicitante está protocolizada y cuenta con inscripción en el registro que corresponde a su naturaleza?	Responder "SI", "NO", "NO APLICA", según corresponda.
12	¿El Registro Federal de Contribuyentes (RFC) corresponde al solicitante?	Responder "SI", "NO", "NO APLICA", según corresponda.
13	¿El Acta de Asamblea acredita la designación de Representante Legal y está inscrita en el registro que corresponde a su naturaleza?	Responder "SI", "NO", "NO APLICA", según corresponda.
14	¿El poder notarial está protocolizado, vigente, inscrito en el registro que corresponda a su naturaleza y acredita las facultades requeridas de la persona que ostenta la representación legal?	Responder "SI", "NO", "NO APLICA", según corresponda.

15	¿La identificación oficial vigente corresponde a la persona que ostenta la representación legal del solicitante?	Responder "SI", "NO", "NO APLICA", según corresponda.
16	En su caso, el documento presentado por el OSSE de ahorro y crédito beneficiarios acredita que tiene entre sus socias y socios a integrantes de OSSE beneficiados del INAES adheridos al ECA y les haya brindado servicios de educación financiera y/u otorgado créditos para proyectos productivos a empresas sociales.	Responder "SI", "NO", "NO APLICA", según corresponda.
17	La solicitud cumple con los montos máximos, establecidos para la submodalidad de apoyo en las Reglas de Operación vigentes.	Responder "SI", "NO", "NO APLICA", según corresponda.
18	La solicitud cumple con los porcentajes mínimos de aportación del solicitante, establecidos para la submodalidad de apoyo en las Reglas de Operación vigentes.	Responder "SI", "NO", "NO APLICA", según corresponda.
19	La (s) cotización (es) formal (es) presentada (s) corresponde (n) al (os) servicio (s) requerido (s).	Responder "SI", "NO", "NO APLICA", según corresponda.
20	El RFC presentado corresponde con la persona moral o física que prestará el servicio profesional.	Responder "SI", "NO", "NO APLICA", según corresponda.
21	En el caso de personas morales, los documentos presentados demuestran la experiencia de la persona que prestará el servicio.	Responder "SI", "NO", "NO APLICA", según corresponda.
22	En el caso de personas físicas, el currículum presentado incluye actividades relacionadas con el servicio que se ofrece y los documentos presentados avalan la experiencia plasmada en el mismo.	Responder "SI", "NO", "NO APLICA", según corresponda.
23	¿El <b>Programa de Trabajo</b> electrónico, está elaborado en la herramienta de captura?	Responder "SI", "NO", "NO APLICA", según corresponda.
24	¿El <b>Programa (s) de Trabajo</b> impreso, contiene (n) la información de cada uno de los temas solicitados en los términos de referencia publicados en la página web del INAES <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a> y está firmado en todas sus hojas por la persona que ostenta la representación legal?	Responder "SI", "NO", "NO APLICA", según corresponda.
25	¿El <b>Diagnóstico general</b> que acompaña el Programa de Trabajo contiene la información de cada uno de los temas solicitados en los términos de referencia publicados en la página web del INAES <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a> y está firmado en todas sus hojas por la persona que ostenta la representación legal?	Responder "SI", "NO", "NO APLICA", según corresponda.
26	El programa de capacitación propuesto al OSSE de ahorro y crédito es consistente con la cotización formal de la prestación de los servicios profesionales y ambos documentos están firmados por el proveedor de servicios. Solo aplica para la submodalidad III.1.3. Capacitación especializada.	Responder "SI", "NO", "NO APLICA", según corresponda.
27	La carta presentada por el OSSE de ahorro y crédito solicitante redacta los motivos por los que solicita el apoyo para recibir la capacitación y está firmada por la persona que ostenta la representación legal. Solo aplica para la submodalidad III.1.3. Capacitación especializada.	Responder "SI", "NO", "NO APLICA", según corresponda.

28	El CFDI contiene los datos fiscales correspondientes a nombre del OSSE de ahorro y crédito solicitante. Solo aplica para las submodalidades III.1.1. Reembolso de gastos notariales y de registro en la constitución o actualización de figura asociativa; III.1.4. Reembolso de gastos de auditoría contable, para verificar y dictaminar estados financieros según los requerimientos establecidos por la normatividad contable y regulatoria vigente; y III.1.6 Reembolso de gastos para certificación o renovación para oficial de cumplimiento en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo (PLD/FT), según los requerimientos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.	Responder "SI", "NO", "NO APLICA", según corresponda.
29	El registro y certificación para dictaminar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público corresponde con el emisor del dictamen de auditoría. Solo aplica para la submodalidad III.1.4. Reembolso de gastos de auditoría contable, para verificar y dictaminar estados financieros según los requerimientos establecidos por la normatividad contable y regulatoria vigente.	Responder "SI", "NO", "NO APLICA", según corresponda.
30	El acta presentada por el OSSE de ahorro y crédito solicitante manifiesta la constitución o actualización de figura asociativa y cuenta con el registro correspondiente a su naturaleza. Solo aplica para la submodalidad III.1.1. Reembolso de gastos notariales y de registro en la constitución o actualización de figura asociativa.	Responder "SI", "NO", "NO APLICA", según corresponda.
31	El dictamen de auditoría fue emitido en el primer trimestre del año en curso y corresponde al OSSE de ahorro y crédito solicitante. Solo aplica para la submodalidad III.1.4. Reembolso de gastos de auditoría contable, para verificar y dictaminar estados financieros según los requerimientos establecidos por la normatividad contable y regulatoria vigente.	Responder "SI", "NO", "NO APLICA", según corresponda.
32	El comprobante (estado de cuenta, comprobante de depósito o transferencia bancaria) presentado por el OSSE de ahorro y crédito solicitante acredita el pago realizado por este al prestador de servicios que emite el dictamen de auditoría. Solo aplica para la submodalidad 111.1.4 Reembolso de gastos para auditoría contable.	Responder "SI", "NO", "NO APLICA", según corresponda.
33	El certificado de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores está emitido a nombre de la persona designada como oficial de cumplimiento del OSSE de ahorro y crédito. Solo aplica para la submodalidad III.1.6. Reembolso de gastos para certificación o renovación para oficial de cumplimiento en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo (PLD/FT), según los requerimientos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.	Responder "SI", "NO", "NO APLICA", según corresponda.
34	Escrito firmado por el Representante Legal, mediante el cual se hace constar que la persona certificada forma parte del personal del OSSE de ahorro y crédito. Solo aplica para la submodalidad III.1.6 Reembolso de gastos para certificación o renovación para oficial de cumplimiento en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo (PLD/FT), según los requerimientos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.	Responder "SI", "NO", "NO APLICA", según corresponda.

35	Resultado de la validación normativa	Marcar el resultado en sentido Positivo o Negativo, según corresponda. Para que la validación normativa sea positiva, es necesario que la totalidad de las preguntas que correspondan a la submodalidad de apoyo, hayan obtenido respuesta positiva o en su caso, no aplica.
36	Elaboró	Nombre completo, firma y cargo del servidor público del INAES o tercero asignado por éste que elaboró la validación normativa.
37	Validó	Nombre completo, firma y cargo del servidor público del INAES o tercero asignado por éste que validó la validación normativa.
38	DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EN EL EXPEDIENTE QUE OBRA EN EL INAES O EN LAS OFICINAS DEL TERCERO AUTORIZADO POR ÉSTE, EN _____, SE ENCUENTRA EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LA VALIDACIÓN EMITIDA.	Nombre de la entidad federativa donde se realizó la validación normativa.
39	_____ A _____ DE _____ 2020.	Lugar, día y mes donde se realizó la validación normativa.

**ANEXO 2**
**VALIDACIÓN NORMATIVA**
**III.2 Apoyos en efectivo, capitalizables, para proyectos estratégicos financieros de los OSSE de Ahorro y Crédito.**

Clave Única: \_\_\_\_\_ (1) Convocatoria: \_\_\_\_\_ (2)

Submodalidad: \_\_\_\_\_ (3)

Denominación o razón social del solicitante: \_\_\_\_\_ (4)

I. Validación de la información de los documentos del solicitante		Cumple		
		SI	NO	N/A
5	¿El Registro Federal de Contribuyentes corresponde al solicitante?			
6	¿El Acta constitutiva o de transformación del solicitante está protocolizada?			
7	¿El Acta constitutiva o de transformación del solicitante cuenta con inscripción en el registro que corresponda a su naturaleza?			
8	¿El Acta de Asamblea acredita la designación de la persona que ostenta la representación legal del OSSE de ahorro y crédito solicitante?			
9	¿El Acta de Asamblea que acredita la designación de la representación legal, está inscrita en el registro que corresponda de acuerdo a su naturaleza?			
10	En su caso ¿El poder notarial presentado, acredita las facultades requeridas de la persona que ostenta la representación legal?			
11	En su caso, dicho poder notarial ¿está protocolizado, vigente e inscrito en el registro que corresponda a su naturaleza?			
12	La identificación oficial presentada ¿corresponde a la persona que ostenta la representación legal del solicitante?			
13	La identificación oficial presentada ¿se encuentra vigente?			
14	¿El apoyo solicitado cumple con lo establecido en las Reglas de Operación vigentes en relación con la frecuencia por submodalidad de apoyo?			
15	¿El Proyecto Estratégico en versión impresa, está firmado por la persona que ostenta la representación legal en todas las páginas?			
16	¿El Proyecto Estratégico en versión electrónica, está elaborado en la herramienta de captura publicada por el INAES?			
17	¿El Proyecto Estratégico impreso y las hojas de impresión del Proyecto Estratégico electrónico son coincidentes?			
18	¿El monto total pre-registrado en la solicitud de apoyo para la submodalidad, es igual al monto total registrado en la lista de inversión del proyecto estratégico presentado?			
19	¿La solicitud cumple con los porcentajes mínimos de aportación del solicitante, establecidos por submodalidad de apoyo, en las Reglas de Operación vigentes?			
20	¿Las cotizaciones formales están firmadas por la (s) persona (s) que proveen los bienes y/o servicios y dirigidas al solicitante en hoja membretada?			
21	¿Las cotizaciones formales incluyen concepto, cantidad y precio con la precisión del IVA?			
22	En los casos que corresponda ¿el contenido de las cotizaciones formales es consistente con los conceptos solicitados en la lista de inversión del proyecto estratégico?			
23	¿Las cotizaciones obtenidas a través de páginas de internet, especifican el nombre del proveedor, fecha de obtención de la cotización y dirección electrónica de la cual se obtuvo la información?			
Para el caso de la submodalidad de Pago de servicios personales de la unidad especializada que opera créditos para la producción social de vivienda asistida.		Cumple		
		SI	NO	N/A
24	¿El convenio de adhesión suscrito con la CONAVI acredita al solicitante como entidad ejecutora?			

25	¿El documento acredita que el solicitante opera financiamiento para vivienda a través de FIRA como entidad ejecutora de CONAVI?			
<b>Para el caso de la submodalidad de Pago de servicios personales de la unidad especializada que opera créditos para proyectos productivos y negocios del sector social.</b>		<b>Cumple</b>		
		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>
26	¿La relación de gastos previstos está impresa en hoja membretada del solicitante firmada por la persona que ostenta la representación legal?			
27	En los casos que corresponda ¿el contenido de la <b>relación de gastos</b> es consistente con los conceptos solicitados en la lista de inversión del proyecto estratégico?			
<b>Para el caso de las submodalidades de Consultoría especializada para fortalecer la instrumentación del proyecto estratégico financiero y Capacitación especializada para la instrumentación del proyecto estratégico financiero.</b>		<b>Cumple</b>		
		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>
28	¿El RFC presentado corresponde con la persona moral o física que prestará el servicio profesional?			
29	En el caso de personas morales ¿El objeto del contrato o factura, o liberación de fianza o carta de satisfacción de los servicios realizados a OSSE de ahorro y crédito u otro intermediario financiero que se presenta, es de la misma naturaleza del servicio a contratar por el solicitante?			
30	En el caso de personas físicas ¿El currículum presentado incluye actividades relacionadas con el servicio que se ofrece y la documentación que presentan avalan la experiencia plasmada en el mismo?			
31	¿El programa de trabajo está firmado por la persona que presta el servicio profesional correspondiente?			
32	¿La cotización o cotizaciones de la persona que presta el servicio profesional indican las <b>actividades a realizar, entregables y monto</b> considerado en cada caso?			
<b>Para el caso de la submodalidad Gastos de operación hasta por cuatro meses para cubrir: pago de salarios, sueldos, honorarios asimilados, honorarios profesionales, pago de servicios (internet, renta de software, entre otros).</b>		<b>Cumple</b>		
		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>
33	¿La relación que detalla los gastos indica el concepto, cantidad, unidad de medida, precio unitario y monto total con IVA incluido cuando aplique?			
34	En su caso, ¿la relación está impresa en hoja membretada y con firma de la persona que ostenta la representación legal?			

<b>Resultado de la validación normativa</b>			
<b>(35)</b>			
<b>POSITIVA</b>	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>	<b>NEGATIVA</b>	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>

<b>Elaboró (36)</b>
Nombre completo y firma
_____
Cargo

<b>Validó (37)</b>	DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EN EL EXPEDIENTE QUE OBRA EN EL INAES O EN LAS OFICINAS DEL TERCERO AUTORIZADO POR ÉSTE EN _____ (38) _____, SE ENCUENTRA EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LA REVISIÓN Y VALIDACIÓN EMITIDA.
Nombre completo y firma	
_____	
Cargo	_____ A _____ DE _____ DE 2020 <b>(39)</b>

**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
(ANEXO 2)**

**NOMBRE DEL FORMATO:**

VALIDACIÓN NORMATIVA. III.2 Apoyos en efectivo, capitalizables, para proyectos estratégicos financieros de los OSSE de Ahorro y Crédito.

No.	DICE:	DEBE ANOTARSE
1	Clave Única:	Clave Numérica asignada por el Sistema Integral en Línea.
2	Convocatoria:	Número de la convocatoria sobre la cual solicita el apoyo.
3	Submodalidad:	Nombre de la Submodalidad del apoyo solicitado.
4	Denominación o razón social del solicitante:	Nombre del solicitante tal y como aparece en su Acta Constitutiva o de Transformación, protocolizada.
<b>I. Validación de la información de los documentos del solicitante</b> (Este apartado aplica para todas las submodalidades de apoyo)		
5	¿El Registro Federal de Contribuyentes corresponde al solicitante?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda. Para lo cual, deberá verificarse que en los Datos de identificación del contribuyente del documento, sea coincidente la denominación social del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
6	¿El Acta constitutiva o de transformación del solicitante está protocolizada?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda. Para lo cual, deberá revisarse que el Acta presentada cuente con los datos de su protocolización: número, volumen, nombre y número del fedatario público, sello, entre otros.
7	¿El Acta constitutiva o de transformación del solicitante cuenta con inscripción en el registro que corresponda a su naturaleza?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda. Para lo cual, deberá tomarse en cuenta que en razón del Registro Público, de la entidad federativa y del año de la emisión, esta inscripción puede variar (boleta, folio electrónico, entre otros).
8	¿El Acta de Asamblea acredita la designación de la persona que ostenta la representación legal del OSSE de ahorro y crédito solicitante?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda. Para lo cual, deberá verificarse que en el contenido del Acta se otorguen las facultades requeridas a la persona que aparece como Representante Legal en la solicitud de apoyo.
9	¿El Acta de Asamblea que acredita la designación de la representación legal, está inscrita en el registro que corresponda de acuerdo a su naturaleza?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda. Para lo cual, deberá tomarse en cuenta que en razón del Registro Público, de la entidad federativa y del año de la emisión, esta inscripción puede variar (boleta, folio electrónico, entre otros).
10	En su caso ¿El poder notarial presentado, acredita las facultades requeridas de la persona que ostenta la representación legal?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda. Para lo cual, deberá verificarse que en el contenido del Poder se otorguen las facultades requeridas a la persona que aparece como Representante Legal en la solicitud de apoyo.
11	En su caso, dicho poder notarial ¿está protocolizado, vigente e inscrito en el registro que corresponda a su naturaleza?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda. Para lo cual, deberá revisarse que el poder cuente con los datos de su protocolización: número, volumen, nombre y número del fedatario público, sello, entre otros. Asimismo, que no haya caducado conforme a su vigencia, y se encuentre inscrito en el Registro Público, en este caso, en razón de la entidad federativa y del año de la emisión, la inscripción puede variar (boleta, folio electrónico, entre otros).

12	La identificación oficial presentada ¿corresponde a la persona que ostenta la representación legal del solicitante?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda. Para lo cual deberá verificarse que, corresponde a la misma persona que aparece como Representante Legal en la solicitud de apoyo.
13	La identificación oficial presentada ¿se encuentra vigente?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda. Para lo cual deberá verificarse el documento respectivo.
14	¿El apoyo solicitado cumple con lo establecido en las Reglas de Operación vigentes en relación con la frecuencia por submodalidad de apoyo?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda. Para lo cual deberán verificarse los apoyos previos recibidos por el solicitante.
15	¿El Proyecto Estratégico en versión impresa, está firmado por la persona que ostenta la representación legal en todas las páginas?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda.
16	¿El Proyecto Estratégico en versión electrónica, está elaborado en la herramienta de captura publicada por el INAES?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda. Para lo cual deberá revisarse la versión publicada en la página web del INAES.
17	¿El Proyecto Estratégico impreso y las hojas de impresión del Proyecto Estratégico electrónico son coincidentes?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda.
18	¿El monto total pre-registrado en la solicitud de apoyo para la submodalidad, es igual al monto total registrado en la lista de inversión del proyecto estratégico presentado?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda.
19	¿La solicitud cumple con los porcentajes mínimos de aportación del solicitante, establecidos por submodalidad de apoyo, en las Reglas de Operación vigentes?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda. Para lo cual deberá considerarse el nivel de operaciones del solicitante.
20	¿Las cotizaciones formales están firmadas por la (s) persona (s) que proveen los bienes y/o servicios y dirigidas al solicitante en hoja membretada?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda. Aplica para las submodalidades III.2.1, III.2.2, III.2.3 y III.2.8.
21	¿Las cotizaciones formales incluyen concepto, cantidad y precio con la precisión del IVA?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda. Aplica para las submodalidades III.2.1, III.2.2, III.2.3 y III.2.8.
22	En los casos que corresponda ¿el contenido de las cotizaciones formales es consistente con los conceptos solicitados en la lista de inversión del proyecto estratégico?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda. Aplica para las submodalidades III.2.1, III.2.2, III.2.3 y III.2.8.
23	¿Las cotizaciones obtenidas a través de páginas de internet, especifican el nombre del proveedor, fecha de obtención de la cotización y dirección electrónica de la cual se obtuvo la	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda. Aplica para las submodalidades III.2.1, III.2.2, III.2.3 y III.2.8.
<b>Para el caso de la submodalidad de Pago de servicios personales de la unidad especializada que opera créditos para la producción social de vivienda asistida.</b>		
24	¿El convenio de adhesión suscrito con la CONAVI acredita al solicitante como entidad ejecutora?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda.
25	¿El documento acredita que el solicitante opera financiamiento para vivienda a través de FIRA como entidad ejecutora de CONAVI?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda.



<b>Para el caso de la submodalidad de Pago de servicios personales de la unidad especializada que opera créditos para proyectos productivos y negocios del sector social.</b>		
26	¿La relación de gastos previstos está impresa en hoja membretada del solicitante firmada por la persona que ostenta la representación legal?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda.
27	En los casos que corresponda ¿el contenido de la relación de gastos es consistente con los conceptos solicitados en la lista de inversión del proyecto estratégico?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda.
<b>Para el caso de las submodalidades de Consultoría especializada para fortalecer la instrumentación del proyecto estratégico financiero y Capacitación especializada para la instrumentación del proyecto estratégico financiero.</b>		
28	¿El RFC presentado corresponde con la persona moral o física que prestará el servicio profesional?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda.
29	En el caso de personas morales ¿El objeto del contrato o factura, o liberación de fianza o carta de satisfacción de los servicios realizados a OSSE de ahorro y crédito u otro intermediario financiero que se presenta, es de la misma naturaleza del servicio a contratar por el solicitante?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda.
30	En el caso de personas físicas ¿El currículum presentado incluye actividades relacionadas con el servicio que se ofrece y la documentación que presentan avalan la experiencia plasmada en el mismo?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda.
31	¿El programa de trabajo está firmado por la persona que presta el servicio profesional correspondiente?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda.
32	¿La cotización o cotizaciones de la persona que presta el servicio profesional indican las actividades a realizar, entregables y monto considerado en cada caso?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda.
<b>Para el caso de la submodalidad Gastos de operación hasta por cuatro meses para cubrir: pago de salarios, sueldos, honorarios asimilados, honorarios profesionales, pago de servicios (internet, renta de software, entre otros).</b>		
33	¿La relación que detalla los gastos indica el concepto, cantidad, unidad de medida, precio unitario y monto total con IVA incluido cuando aplique?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda.
34	En su caso, ¿la relación está impresa en hoja membretada y con firma de la persona que ostenta la representación legal?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda.

35	Resultado de la validación normativa	Marcar el resultado en sentido Positivo o Negativo, según corresponda. Para que la validación normativa sea positiva, es necesario que la totalidad de las preguntas que correspondan a la submodalidad de apoyo, hayan obtenido respuesta positiva o en su caso, no aplica.
36	Elaboró	Nombre completo, firma y cargo del personal del INAES o tercero autorizado por éste que elaboró la validación normativa.
37	Validó	Nombre completo, firma y cargo del personal del INAES o tercero autorizado por éste que validó normativamente.
38	Declaro bajo protesta de decir verdad que en el expediente que obra en el INAES o en las oficinas del tercero autorizado por este en _____, se encuentra el soporte documental de la revisión y validación emitida	Nombre de la entidad federativa en donde se realizó la validación normativa.
39	_____ A ____ DE _____ DE 2020	Lugar, día, mes y año en donde se realizó la validación normativa.



**ANEXO 2**

**VALIDACIÓN NORMATIVA**

**III.3 Apoyos en efectivo, capitalizables, para instrumentos de administración de riesgos de los OSSE de Ahorro y Crédito**

Clave Única: \_\_\_\_\_ (1) Convocatoria: \_\_\_\_\_ (2)

Submodalidad: \_\_\_\_\_ (3)

Denominación o razón social del solicitante: \_\_\_\_\_ (4)

I. Validación de la información de los documentos del solicitante		Cumple		
		SI	NO	N/A
5	¿El Registro Federal de Contribuyentes corresponde al solicitante?			
6	¿El Acta constitutiva o de transformación del solicitante está protocolizada?			
7	¿El Acta constitutiva o de transformación del solicitante cuenta con inscripción en el registro que corresponda a su naturaleza?			
8	¿El Acta de Asamblea acredita la designación de la persona que ostenta la representación legal del OSSE de ahorro y crédito solicitante?			
9	¿El Acta de Asamblea que acredita la designación de la representación legal, está inscrita en el registro que corresponda de acuerdo a su naturaleza?			
10	En su caso ¿El poder notarial presentado, acredita las facultades requeridas de la persona que ostenta la representación legal?			
11	En su caso, dicho poder notarial ¿está protocolizado, vigente e inscrito en el registro que corresponda a su naturaleza?			
12	La identificación oficial presentada ¿corresponde a la persona que ostenta la representación legal del solicitante?			
13	La identificación oficial presentada ¿se encuentra vigente?			
<b>Apoyo para constituir garantías líquidas requeridas en la gestión de línea (s) de crédito con Instituciones de Fomento o de la Banca de Desarrollo.</b>				
14	¿El apoyo solicitado cumple con lo establecido en las Reglas de Operación vigentes en relación con la frecuencia por submodalidad de apoyo?			
15	En el caso de OSSE de ahorro y crédito autorizados por la CNBV ¿El monto del apoyo solicitado corresponde como máximo al 30% del monto de la línea de crédito que se obtendrá con la garantía requerida?			
16	En el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones básico ¿El monto del apoyo solicitado corresponde como máximo al 70% del monto de la línea de crédito que se obtendrá con la garantía requerida?			
17	¿El Plan de Trabajo en versión impresa, está firmado por la persona que ostenta la representación legal en todas las páginas?			
18	¿El Plan de Trabajo en versión electrónica, está elaborado en la herramienta de captura publicada por el INAES?			
19	¿El Plan de Trabajo impreso y las hojas de impresión del Plan de Trabajo electrónico son coincidentes?			
20	¿El monto total pre-registrado en la solicitud de apoyo para la submodalidad, es igual al monto total registrado en la lista de inversión del plan de trabajo presentado?			
21	¿La copia del documento o documentos emitidos por la fuente de fondeo o intermediario bancario que acreditan la autorización y vigencia de la (s) línea (s) de crédito objeto de la garantía líquida solicitada, contiene por lo menos: fecha de contratación o autorización, tipo de crédito (simple o en cuenta corriente), monto de autorizado, vigencia, periodos para la realización de descuentos, tasas de interés, monto o porcentaje de la garantía líquida requerida y características de los créditos que puedan ser objeto de descuento?			

22	En el documento o documentos emitidos por la fuente de fondeo o intermediario bancario ¿se identifica que el instrumento en que la garantía debe depositarse, no se trata de fideicomisos constituidos o por constituir?			
23	¿De la revisión del documento anterior, se aprecia que la fuente de fondeo es una Institución de Fomento o de la Banca de Desarrollo?			
<b>Para el caso de la submodalidad de Apoyo para implementar mecanismos que disminuyan los riesgos en la colocación de créditos para actividades productivas en un Fondo de Administración de Riesgo Crediticio. No aplica para Fideicomisos constituidos o por constituir.</b>				
24	¿El apoyo solicitado cumple con lo establecido en las Reglas de Operación vigentes en relación con la frecuencia por submodalidad de apoyo?			
25	¿El monto total pre-registrado en la solicitud de apoyo para la submodalidad, es igual al monto total registrado en el apartado de Integración Financiera, Aportación al fondo del Proyecto de Fondo de Administración de Riesgo Crediticio presentado?			
26	¿El <b>Proyecto de Fondo de Administración de Riesgo Crediticio</b> en versión electrónica está elaborado en la herramienta de captura publicada por el INAES?			
27	¿El <b>Proyecto de Fondo de Administración de Riesgo Crediticio</b> en versión impresa, está firmado en todas sus páginas por la persona que ostenta la representación legal?			
28	¿El Proyecto de Fondo impreso y las hojas de impresión del Proyecto de Fondo electrónico son coincidentes?			
29	En el apartado de Diseño del Proyecto de Fondo ¿se aprecia que el monto total de la colocación estimada por el solicitante representa por lo menos, 5 veces más que el monto de recursos requerido al INAES?			
30	¿La copia de acuerdo de Asamblea General y/o de Consejo de Administración señala la intención de integrar el o los Fondo (s) de Administración de Riesgo Crediticio?			
<b>Para el caso de la submodalidad de Prima de seguro de vida deudor.</b>				
31	¿El apoyo solicitado cumple con lo establecido en las Reglas de Operación vigentes en relación con la frecuencia por submodalidad de apoyo?			
32	El monto solicitado ¿representa hasta 10 al millar sobre el saldo promedio de cartera de crédito del ejercicio inmediato anterior del OSSE solicitante?			
33	La cotización presentada ¿está dirigida al OSSE de ahorro y crédito solicitante?			
34	La cotización que presenta el solicitante ¿fue emitida por AGROASEMEX o por un Fondo de Aseguramiento Agropecuario y Rural?			

<b>Resultado de la validación normativa (35)</b>	
POSITIVA	NEGATIVA
<input type="text"/>	<input type="text"/>

<b>Elaboró (36)</b>
Nombre completo y firma
_____
Cargo

<b>Validó (37)</b>	DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EN EL EXPEDIENTE QUE OBRA EN EL INAES O EN LAS OFICINAS DEL TERCERO AUTORIZADO POR ÉSTE EN _____(38)_____, SE ENCUENTRA EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LA REVISIÓN Y VALIDACIÓN EMITIDA.
Nombre completo y firma	
_____	
Cargo	_____ A _____ DE _____ DE 2020 (39)

**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
(ANEXO 2)**

**NOMBRE DEL FORMATO:**

VALIDACIÓN NORMATIVA. III.3 Apoyos en efectivo, capitalizables, para instrumentos de administración de riesgos de los OSSE de Ahorro y Crédito

No.	DICE:	DEBE ANOTARSE
1	Clave Única:	Clave Numérica asignada por el Sistema Integral en Línea.
2	Convocatoria:	Número de la convocatoria sobre la cual solicita el apoyo.
3	Submodalidad:	Nombre de la Submodalidad del apoyo solicitado.
4	Denominación o razón social del solicitante:	Nombre del solicitante tal y como aparece en su Acta Constitutiva o de Transformación, protocolizada.
<b>I. Validación de la información de los documentos del solicitante</b> (Este apartado aplica para todas las submodalidades de apoyo)		
5	¿El Registro Federal de Contribuyentes corresponde al solicitante?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda. Para lo cual, deberá verificarse que en los Datos de identificación del contribuyente del documento, sea coincidente la denominación social del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
6	¿El Acta constitutiva o de transformación del solicitante está protocolizada?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda. Para lo cual, deberá revisarse que el Acta presentada cuente con los datos de su protocolización: número, volumen, nombre y número del fedatario público, sello, entre otros.
7	¿El Acta constitutiva o de transformación del solicitante cuenta con inscripción en el registro que corresponda a su naturaleza?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda. Para lo cual, deberá tomarse en cuenta que en razón del Registro Público, de la entidad federativa y del año de la emisión, esta inscripción puede variar (boleta, folio electrónico, entre otros).
8	¿El Acta de Asamblea acredita la designación de la persona que ostenta la representación legal del OSSE de ahorro y crédito solicitante?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda. Para lo cual, deberá verificarse que en el contenido del Acta se otorguen las facultades requeridas a la persona que aparece como Representante Legal en la solicitud de apoyo.
9	¿El Acta de Asamblea que acredita la designación de la representación legal, está inscrita en el registro que corresponda de acuerdo a su naturaleza?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda. Para lo cual, deberá tomarse en cuenta que en razón del Registro Público, de la entidad federativa y del año de la emisión, esta inscripción puede variar (boleta, folio electrónico, entre otros).
10	En su caso ¿El poder notarial presentado, acredita las facultades requeridas de la persona que ostenta la representación legal?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda. Para lo cual, deberá verificarse que en el contenido del Poder se otorguen las facultades requeridas a la persona que aparece como Representante Legal en la solicitud de apoyo.
11	En su caso, dicho poder notarial ¿está protocolizado, vigente e inscrito en el registro que corresponda a su naturaleza?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda. Para lo cual, deberá revisarse que el poder cuente con los datos de su protocolización: número, volumen, nombre y número del fedatario público, sello, entre otros. Asimismo, que no haya caducado conforme a su vigencia, y se encuentre inscrito en el Registro Público, en este caso, en razón de la entidad federativa y del año de la emisión, la inscripción puede variar (boleta, folio electrónico, entre otros).

12	La identificación oficial presentada ¿corresponde a la persona que ostenta la representación legal del solicitante?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda. Para lo cual deberá verificarse que, corresponde a la misma persona que aparece como Representante Legal en la solicitud de apoyo.
13	La identificación oficial presentada ¿se encuentra vigente?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda. Para lo cual deberá verificarse el documento respectivo.
<b>Apoyo para constituir garantías líquidas requeridas en la gestión de línea (s) de crédito con Instituciones de Fomento o de la Banca de Desarrollo.</b> (Este apartado aplica solo para la submodalidad III.3.1)		
14	¿El apoyo solicitado cumple con lo establecido en las Reglas de Operación vigentes en relación con la frecuencia por submodalidad de apoyo?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda. Para lo cual deberán verificarse los apoyos previos recibidos por el solicitante.
15	En el caso de OSSE de ahorro y crédito autorizados por la CNBV ¿El monto del apoyo solicitado corresponde como máximo al 30% del monto de la línea de crédito que se obtendrá con la garantía requerida?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda. Para lo cual deberán verificarse el apartado de Integración Financiera del Plan de Trabajo presentado, donde se asienta dicha información.
16	En el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones básico ¿El monto del apoyo solicitado corresponde como máximo al 70% del monto de la línea de crédito que se obtendrá con la garantía requerida?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda. Para lo cual deberán verificarse el apartado de Integración Financiera del Plan de Trabajo presentado, donde se asienta dicha información.
17	¿El Plan de Trabajo en versión impresa, está firmado por la persona que ostenta la representación legal en todas las páginas?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda.
18	¿El Plan de Trabajo en versión electrónica, está elaborado en la herramienta de captura publicada por el INAES?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda. Para lo cual deberá revisarse la versión publicada en la página web del INAES.
19	¿El Plan de Trabajo impreso y las hojas de impresión del Plan de Trabajo electrónico son coincidentes?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda.
20	¿El monto total pre-registrado en la solicitud de apoyo para la submodalidad, es igual al monto total registrado en la lista de inversión del plan de trabajo presentado?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda.
21	¿La copia del documento o documentos emitidos por la fuente de fondeo o intermediario bancario que acreditan la autorización y vigencia de la (s) línea (s) de crédito objeto de la garantía líquida solicitada, contiene por lo menos: fecha de contratación o autorización, tipo de crédito (simple o en cuenta corriente), monto de autorizado, vigencia, periodos para la realización de descuentos, tasas de interés, monto o porcentaje de la garantía líquida requerida y características de los créditos que puedan ser objeto de descuento?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda.
22	En el documento o documentos emitidos por la fuente de fondeo o intermediario bancario ¿se identifica que el instrumento en que la garantía debe depositarse, no se trata de fideicomisos constituidos o por constituir?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda.

23	¿De la revisión del documento anterior, se aprecia que la fuente de fondeo es una Institución de Fomento o de la Banca de Desarrollo?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda.
<b>Para el caso de la submodalidad de Apoyo para implementar mecanismos que disminuyan los riesgos en la colocación de créditos para actividades productivas en un Fondo de Administración de Riesgo Crediticio. No aplica para Fideicomisos constituidos o por constituir.</b> (Este apartado aplica solo para la submodalidad III.3.2)		
24	¿El apoyo solicitado cumple con lo establecido en las Reglas de Operación vigentes en relación con la frecuencia por submodalidad de apoyo?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda. Para lo cual deberán verificarse los apoyos previos recibidos por el solicitante.
25	¿El monto total pre-registrado en la solicitud de apoyo para la submodalidad, es igual al monto total registrado en el apartado de Integración Financiera, Aportación al fondo del Proyecto de Fondo de Administración de Riesgo Crediticio presentado?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda.
26	¿El Proyecto de Fondo de Administración de Riesgo Crediticio en versión electrónica está elaborado en la herramienta de captura publicada por el INAES?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda. Para lo cual deberá revisarse la versión publicada en la página web del INAES.
27	¿El Proyecto de Fondo de Administración de Riesgo Crediticio en versión impresa, está firmado en todas sus páginas por la persona que ostenta la representación legal?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda.
28	¿El Proyecto de Fondo impreso y las hojas de impresión del Proyecto de Fondo electrónico son coincidentes?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda.
29	En el apartado de Diseño del Proyecto de Fondo ¿se aprecia que el monto total de la colocación estimada por el solicitante representa por lo menos, 5 veces más que el monto de recursos requerido al INAES?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda.
30	¿La copia de acuerdo de Asamblea General y/o de Consejo de Administración señala la intención de integrar el o los Fondo (s) de Administración de Riesgo Crediticio?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda. Para lo cual se debe revisar que en el contenido del acuerdo, se señale explícitamente la intención del OSSE de ahorro y crédito de integrar un fondo o fondos de administración de riesgo crediticio.
<b>Para el caso de la submodalidad de Prima de seguro de vida deudor.</b> (Este apartado aplica solo para la submodalidad III.3.3)		
31	¿El apoyo solicitado cumple con lo establecido en las Reglas de Operación vigentes en relación con la frecuencia por submodalidad de apoyo?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda. Para lo cual deberán verificarse los apoyos previos recibidos por el solicitante.
32	El monto solicitado ¿representa hasta 10 al millar sobre el saldo promedio de cartera de crédito del ejercicio inmediato anterior del OSSE solicitante?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda. Para lo cual deberán revisarse los estados financieros del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
33	La cotización presentada ¿está dirigida al OSSE de ahorro y crédito solicitante?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda.
34	La cotización que presenta el solicitante ¿fue emitida por AGROASEMEX o por un Fondo de Aseguramiento Agropecuario y Rural?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda.

35	Resultado de la validación normativa	Marcar el resultado en sentido Positivo o Negativo, según corresponda. Para que la validación normativa sea positiva, es necesario que la totalidad de las preguntas que correspondan a la submodalidad de apoyo, hayan obtenido respuesta positiva o en su caso, no aplica.
36	Elaboró	Nombre completo, firma y cargo del personal del INAES o tercero autorizado por éste que elaboró la validación normativa.
37	Validó	Nombre completo, firma y cargo del personal del INAES o tercero autorizado por éste que validó normativamente.
38	Declaro bajo protesta de decir verdad que en el expediente que obra en el INAES o en las oficinas del tercero autorizado por éste en _____, se encuentra el soporte documental de la revisión y validación emitida.	Nombre de la entidad federativa en donde se realizó la validación normativa.
39	____ A ____ DE _____ DE 2020	Lugar y fecha en donde se realizó la validación normativa.



**ANEXO 2  
VALIDACIÓN NORMATIVA**

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

Clave Única: \_\_\_\_\_ (1) Convocatoria: \_\_\_\_\_ (2)

Denominación o razón social del solicitante: \_\_\_\_\_ (3)

Componente: \_\_\_\_\_ (4)

I. Validación de la información de los documentos del solicitante		Cumple		
		SI	NO	N/A
5	¿El Registro Federal de Contribuyentes corresponde al solicitante?			
6	¿El Acta constitutiva del solicitante está protocolizada y cuenta con inscripción en el registro que corresponde a su naturaleza?			
7	¿El Acta de Asamblea acredita la designación de representante legal y está inscrita en el registro que corresponde a su naturaleza?			
8	¿El poder notarial está protocolizado, vigente, inscrito en el registro que corresponda a su naturaleza y acredita las facultades requeridas de la persona que ostenta la representación legal?			
9	¿La identificación oficial vigente corresponde a la persona que ostenta la representación legal del solicitante?			
10	¿El documento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que ampara el registro del fondo de aseguramiento agropecuario y rural, corresponde al fondo y está firmado?			
11	¿El programa de trabajo del fondo de aseguramiento agropecuario y rural, se encuentra debidamente firmado?			
12	¿El apoyo solicitado cumple con lo establecido en las Reglas de Operación vigentes en relación con la frecuencia del apoyo?			
13	¿El monto total pre-registrado en la solicitud de apoyo es igual al monto descrito en el programa de trabajo del fondo?			
14	Para los componentes de Reembolso ¿El Comprobante (s) fiscal (es) digital (es) se encuentra a nombre del Fondo de Aseguramiento?			
15	Para los componentes de Reembolso, en su caso ¿La carta bajo protesta de decir verdad, indica los motivos por los cuales la facturación se encuentra a nombre de persona distinta al Fondo de Aseguramiento?			
16	Para los componentes de Reembolso ¿El monto del o los Comprobante (s) fiscal (es) digital (es) es igual o superior al monto solicitado?			
17	En su caso ¿La factura o recibo, fue expedida por el Organismo Integrador?			
18	Para el componente de Reembolso del pago del Dictamen del Organismo Integrador, en su caso ¿La carta bajo protesta de decir verdad, indica los motivos por los cuales las facturas o recibos se encuentran a nombre de persona distinta al Fondo de Aseguramiento?			
19	¿El monto total pre-registrado en la solicitud de apoyo es igual al monto total del Reembolso de gastos de constitución y registro?			

20	¿El monto total pre-registrado en la solicitud de apoyo para Mobiliario, equipo de cómputo y transporte, es igual al monto total de la lista de inversiones del programa de trabajo del Fondo de Aseguramiento agropecuario y rural presentado?			
21	¿La(s) Cotización(es) esta(n) dirigida(s) al OSSE, en hoja membretada y firmada por la(s) persona(s) que provee(n) los bienes, especificando los bienes a adquirir, la cantidad, precio de los mismos e IVA incluido?			

<b>Resultado de la validación normativa (22)</b>	
<b>POSITIVA</b>	<input type="text"/>
<b>NEGATIVA</b>	<input type="text"/>

<b>Elaboró (23)</b>
Nombre completo y firma
_____
Cargo

<b>Validó (24)</b>	DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EN EL EXPEDIENTE QUE OBRA EN EL INAES O EN LAS OFICINAS DEL TERCERO AUTORIZADO POR ÉSTE EN _____ (25) _____, SE ENCUENTRA EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LA REVISIÓN Y VALIDACIÓN EMITIDA.
Nombre completo y firma	
_____	
Cargo	_____ A _____ DE _____ DE 2020 (26)

**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
(ANEXO 2)**

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

**NOMBRE DEL FORMATO:**

No.	DICE:	DEBE ANOTARSE
1	Clave Única:	Clave Numérica asignada por el Sistema Integral en Línea.
2	Convocatoria:	Número de la convocatoria sobre la cual solicita el apoyo.
3	Denominación o razón social del solicitante:	Nombre del solicitante tal y como aparece en su Acta Constitutiva, protocolizada.
4	Componente:	Nombre del componente solicitado.
5	¿El Registro Federal de Contribuyentes corresponde al solicitante?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda. Para lo cual, deberá verificarse que en los Datos de identificación del contribuyente del documento, sea coincidente la denominación social del OSSE solicitante.
6	¿El Acta constitutiva del solicitante está protocolizada y cuenta con inscripción en el registro que corresponde a su naturaleza?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda. Para lo cual, deberá revisarse que el Acta presentada cuenta con los datos de su protocolización: número, volumen, nombre y número del fedatario público, sello, entre otros. Asimismo, deberá tomarse en cuenta que en razón del Registro Público, de la entidad federativa y del año de la emisión, esta inscripción puede variar (boleta, folio electrónico, entre otros).
7	¿El Acta de Asamblea acredita la designación de representante legal y está inscrita en el registro que corresponde a su naturaleza?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda. Para lo cual, deberá verificarse que en el contenido del Acta se otorguen las facultades requeridas a la persona que aparece como Representante Legal en la
8	¿El poder notarial está protocolizado, vigente, inscrito en el registro que corresponda a su naturaleza y acredita las facultades requeridas de la persona que ostenta la representación legal?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda. Para lo cual, deberá revisarse que el poder cuenta con los datos de su protocolización: número, volumen, nombre y número del fedatario público, sello, entre otros. Asimismo, que no haya caducado conforme a su vigencia, y se encuentre inscrito en el Registro Público, en este caso, en razón de la entidad federativa y del año de la emisión, la inscripción puede variar (boleta, folio electrónico, entre otros).
9	¿La identificación oficial vigente corresponde a la persona que ostenta la representación legal del solicitante?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda. Para lo cual deberá verificarse que, corresponde a la misma persona que aparece como Representante Legal en la solicitud de apoyo.
10	¿El documento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que ampara el registro del fondo de aseguramiento agropecuario y rural, corresponde al fondo y está firmado?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda.

11	¿El programa de trabajo del fondo de aseguramiento agropecuario y rural, se encuentra debidamente firmado?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda.
12	¿El apoyo solicitado cumple con lo establecido en las Reglas de Operación vigentes en relación con la frecuencia del apoyo?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda. Para lo cual deberán verificarse los apoyos previos recibidos por el solicitante.
13	¿El monto total pre-registrado en la solicitud de apoyo es igual al monto descrito en el programa de trabajo del fondo?.	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda.
14	Para los componentes de Reembolso ¿El Comprobante (s) fiscal (es) digital (es) se encuentra a nombre del Fondo de Aseguramiento?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda.
15	Para los componentes de Reembolso, en su caso ¿La carta bajo protesta de decir verdad, indica los motivos por los cuales la facturación se encuentra a nombre de persona distinta al Fondo de Aseguramiento?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda.
16	Para los componentes de Reembolso ¿El monto del o los Comprobante (s) fiscal (es) digital (es) es igual o superior al monto solicitado?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda.
17	En su caso ¿La factura o recibo, fue expedida por el Organismo Integrador?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda.
18	Para el componente de Reembolso del pago del Dictamen del Organismo Integrador, en su caso ¿La carta bajo protesta de decir verdad, indica los motivos por los cuales las facturas o recibos se encuentran a nombre de persona distinta al Fondo de Aseguramiento?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda.
19	¿El monto total pre-registrado en la solicitud de apoyo es igual al monto total del Reembolso de gastos de constitución y registro?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda.
20	¿El monto total pre-registrado en la solicitud de apoyo para Mobiliario, equipo de cómputo y transporte, es igual al monto total de la lista de inversiones del programa de trabajo del Fondo de Aseguramiento agropecuario y rural presentado?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda.
21	¿La(s) Cotización(es) esta(n) dirigida(s) al OSSE, en hoja membretada y firmada por la(s) persona(s) que provee(n) los bienes, especificando los bienes a adquirir, la cantidad, precio de los mismos e IVA incluido?	Responder "SI", "NO" o No aplica "N/A", según corresponda.
22	Resultado de la validación normativa	Marcar el resultado en sentido Positivo o Negativo, según corresponda. Para que la validación normativa sea positiva, es necesario que la totalidad de las preguntas que correspondan a la submodalidad de apoyo, hayan obtenido respuesta positiva o en su caso, no aplica.

23	Elaboró	Nombre completo, firma y cargo del personal del INAES o tercero autorizado por éste que elaboró la validación normativa.
24	Validó	Nombre completo, firma y cargo del personal del INAES o tercero autorizado por éste que validó normativamente.
25	DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EN EL EXPEDIENTE QUE OBRA EN EL INAES O EN LAS OFICINAS DEL TERCERO AUTORIZADO POR ÉSTE EN _____, SE ENCUENTRA EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LA REVISIÓN Y VALIDACIÓN EMITIDA.	Nombre de la entidad federativa en donde se realizó la validación normativa.
26	___ A ___ DE _____ DE 2020	Lugar y fecha en donde se realizó la validación normativa.

**ANEXO 3  
EVALUACIÓN TÉCNICA**

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

Clave Única: \_\_\_\_\_ (1) Convocatoria: \_\_\_\_\_ (2)

**INFORMACIÓN DEL OSSE DE AHORRO Y CRÉDITO SOLICITANTE**

Denominación o razón social del solicitante: \_\_\_\_\_ (3)

Nivel de operaciones: \_\_\_\_\_ (4) Categoría: \_\_\_\_\_ (5)

**INFORMACIÓN DEL APOYO QUE SE EVALÚA**

Submodalidad: \_\_\_\_\_ (6) Monto solicitado: \_\_\_\_\_ (7)

Componente: (Solo aplica para las submodalidades III.1.2. Consultoría y acompañamiento, con un mínimo de 10 días hábiles en sitio, y III.1.5. Asesoría profesional y desarrollo de capacidades en sitio). \_\_\_\_\_ (8)

CRITERIO	VARIABLE	CALIFICACIÓN
----------	----------	--------------

<b>PERTINENCIA</b>	Situación actual	<b>(9)</b>
	Planteamiento	<b>(10)</b>
	Coherencia	<b>(11)</b>
	<b>Total criterio pertinencia</b>	<b>(12)</b>

CRITERIO	VARIABLE	CALIFICACIÓN
----------	----------	--------------

<b>VIABILIDAD</b>	Programa de trabajo	<b>(13)</b>
	Metodología	<b>(14)</b>
	<b>Total criterio viabilidad</b>	<b>(15)</b>

<b>TOTAL DE PUNTOS</b>		<b>(16)</b>
------------------------	--	-------------

Resultado de la evaluación técnica (17)	
POSITIVO	<input type="text"/>
NEGATIVA	<input type="text"/>

Evaluó (18)	CON BASE EN EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PRESENTADOS POR EL SOLICITANTE SE EMITE LA PRESENTE EVALUACIÓN TÉCNICA.
Nombre completo y firma  <hr/> Cargo	   A _____ DE _____ DE 2020. (19)

**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
(ANEXO 3)**

**NOMBRE DEL FORMATO:**

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

<b>N°</b>	<b>DICE:</b>	<b>DEBE ANOTARSE</b>
1	Clave Única:	Clave numérica asignada por el Sistema Integral en Línea (SIEL) correspondiente a la solicitud de apoyo.
2	Convocatoria:	Número de la convocatoria vigente en que fue registrada la solicitud de apoyo.
<b>INFORMACIÓN DEL OSSE DE AHORRO Y CRÉDITO SOLICITANTE</b>		
3	Denominación o razón social del solicitante:	Nombre del solicitante tal y como aparece en su Acta Constitutiva o de transformación, protocolizada.
4	Nivel de operaciones:	El Nivel de operaciones asignado conforme al marco regulatorio correspondiente: Básico, I, II o III, según corresponda.
5	Categoría:	La clasificación otorgada por el Organismo de Supervisión Auxiliar respectivo (A, B, C o D) a las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo con Nivel Básico según el resultado obtenido en la evaluación semestral.
<b>INFORMACIÓN DEL APOYO QUE SE EVALÚA</b>		
6	Submodalidad:	Nombre de la Submodalidad del apoyo solicitado.
7	Monto solicitado:	Cantidad valor en pesos (con número) del apoyo solicitado según la submodalidad.
8	Componente:	(Solo aplica para las submodalidades III.1.2. Consultoría y acompañamiento, con un mínimo de 10 días hábiles en sitio, y III.1.5. Asesoría profesional y desarrollo de capacidades en sitio). Aparecerá el nombre del componente de apoyo registrado por el solicitante.
<b>CRITERIO PERTINENCIA</b>		
9	Situación actual	La calificación obtenida para este rubro, es de acuerdo a la evaluación técnica realizada, conforme los criterios de evaluación.
10	Planteamiento	La calificación obtenida para este rubro, es de acuerdo a la evaluación técnica realizada, conforme los criterios de evaluación.
11	Coherencia	La calificación obtenida para este rubro, es de acuerdo a la evaluación técnica realizada, conforme los criterios de evaluación.
12	Total Criterio Pertinencia	La suma de las tres variables del criterio pertinencia.



<b>VIABILIDAD</b>		
13	Programa de trabajo:	La calificación obtenida para este rubro, es de acuerdo a la evaluación técnica realizada, conforme los criterios de evaluación.
14	Metodología:	La calificación obtenida para este rubro, es de acuerdo a la evaluación técnica realizada, conforme los criterios de evaluación.
15	Total Criterio Viabilidad	La suma de las dos variables del criterio viabilidad.
16	TOTAL DE PUNTOS:	La suma del total de los criterios pertinencia y viabilidad.
<b>RESULTADO DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA</b>		
17	Positiva o Negativa	<p>Marcar el resultado en sentido Positivo o Negativo, según corresponda.</p> <p>El total mínimo requerido para una evaluación técnica positiva es de 60 puntos, la composición del total mínimo requerido atenderá por lo menos a 4 puntos del criterio Pertinencia y 5 puntos del criterio Viabilidad.</p>
18	Evaluó	Nombre completo, firma y cargo del servidor público del INAES que realizó la Evaluación Técnica.
19	Lugar y fecha de realización de la Evaluación Técnica.	Lugar y fecha en que se emite la Evaluación Técnica. El SIEL la genera automáticamente .



**ANEXO 3  
EVALUACIÓN TÉCNICA**

**III.2 Apoyos en efectivo, capitalizables, para proyectos estratégicos financieros de los OSSE de Ahorro y Crédito**

Clave Única: (1) Convocatoria: (2)

Denominación o razón social del solicitante: (3)

Submodalidad solicitada: (4)

**PERTINENCIA Y VIABILIDAD DEL APOYO SOLICITADO**

Considerando los puntos que a continuación se describen ¿la solicitud presenta pertinencia y viabilidad que justifiquen su evaluación técnica?	
La versión impresa firmada en todas sus hojas por la persona que ostenta la Representación Legal ¿coincide con las hojas señaladas para impresión en el archivo electrónico presentado?	(5)
El proyecto estratégico financiero presenta elevada participación de las personas a cargo del OSSE de ahorro y crédito (Gerencia o Consejo de Administración) en su formulación? (que no se identifiquen: partes copiadas, argumentos repetidos, poca referencia a hechos históricos en la vida del OSSE de ahorro y crédito, entre otras evidencias de proyecto clonado o hecho por persona externa sin supervisión de persona responsable del OSSE de ahorro y crédito)	(6)
En los estados financieros del mes más reciente (OSSE de ahorro y crédito autorizados) o del trimestre más reciente (OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones básico) ¿se observa continuidad de la operación en relación con la información de los estados financieros a diciembre del año inmediato anterior presentados en el proyecto sin deterioro significativo?	(7)
Las cotizaciones presentadas ¿corresponden a la submodalidad y componentes que señala la lista de inversión en el proyecto, a montos iguales o superiores a los que indica la misma y a los techos previstos para cada componente y el total de la submodalidad? (en el entendido que montos superiores en las cotizaciones en relación con la lista de inversiones deberán ser cubiertos por el OSSE de ahorro y crédito)	(8)
Para OSSE de ahorro y crédito de nivel básico, en submodalidades III.2.1 o III.2.2., en relación con el activo total que reporta el Balance General al trimestre más reciente, ¿es menor o igual al 20% cuando el activo total supera la 200 mil UDIs ó es inferior o igual al 30% cuando el activo total es menor o igual a 200 mil UDIs?	(9)
¿La submodalidad solicitada es pertinente y viable de acuerdo con el objetivo del proyecto, la vocación del OSSE de ahorro y crédito y el análisis FODA que presenta?	(10)

**CALIFICACIONES OBTENIDAS DE ACUERDO CON LA EVALUACIÓN TÉCNICA REALIZADA**

Criterio	Variable	Subtotal de puntos
<b>Equidad Social</b>	<b>OSSE de ahorro y crédito.</b> Crecimiento del número de socias y socios; equidad de género e inclusión financiera y social; participación democrática de las socias y socios en la toma de decisiones, considerando de ser necesario, opiniones de fuentes externas. Participación de las socias y socios en las estructuras de operación del OSSE de ahorro y crédito, propiciando la descentralización en la operación del OSSE de ahorro y crédito.	(11)
	<b>Capacitación y Asistencia Técnica.</b> Acciones para atender las necesidades de capacitación y/o asistencia técnica de las socias y socios, órganos de gobierno, así como del personal, orientadas a la mejor consecución de los fines que persigue el OSSE de ahorro y crédito y promoviendo la educación financiera de sus socias y socios, de los jóvenes y de la población en general.	(12)
	<b>Derechos Sociales.</b> Contribución del OSSE de ahorro y crédito para que sus socias y socios, así como la comunidad en general, conozcan y ejerzan sus derechos sociales, tales como el derecho a la alimentación, a una vida sin violencia, a la salud, a la educación y desarrollo de capacidades, a ingreso y trabajo digno, a vivienda digna y a un medio ambiente sano. Protección al usuario de servicios financieros.	(13)
	<b>Relaciones intra e intersectoriales.</b> Relaciones del OSSE de ahorro y crédito con otros organismos del sector social de la economía y/o con instituciones del sector público y/o del sector privado, que favorecen a sus socias y socios, así como a la comunidad en general. Mantienen una relación favorable con las entidades regulatorias.	(14)
	<b>Total Criterio Equidad Social</b>	<b>(15)</b>

criterio	Variable	Subtotal de puntos
Productividad	<b>Valor económico agregado a las actividades de las socias y socios.</b> Los productos y servicios que presta el OSSE de ahorro y crédito, inciden positivamente en el desarrollo de actividades económicas de las socias y socios proporcionando oferta crediticia, tasas favorables y oportunidades de ahorro sin afectar la viabilidad económica del OSSE de ahorro y crédito.	(16)
	<b>Valor económico agregado al OSSE de ahorro y crédito.</b> Acciones orientadas al mejoramiento y/o continuidad de los valores recomendados por el marco regulatorio para los indicadores financieros relevantes del OSSE de ahorro y crédito, que propicien una mayor eficiencia operativa y una adecuada administración de riesgos.	(17)
<b>Total Criterio Productividad</b>		(18)

criterio	Variable	Subtotal de puntos
Protección al ambiente	<b>Prácticas sustentables en el OSSE de ahorro y crédito.</b> Acciones dentro de la operación del OSSE de ahorro y crédito que contribuyen a conservar el medio ambiente de la comunidad, optimizando el uso de la energía, agua, y el adecuado manejo y disposición de residuos.	(19)
	<b>Promoción de prácticas sustentables en las actividades de las socias y socios.</b> Acciones para que las actividades que se desarrollan con los créditos otorgados a sus socias y socios, contribuyan al uso de insumos y servicios ambientalmente responsables, a una producción y comercialización amigable con el medio ambiente y la conservación de los usos del suelo más favorables.	(20)
<b>Total Criterio Protección al Ambiente</b>		(21)
<b>TOTAL DE PUNTOS</b>		(22)

Resultado de la evaluación técnica (23)	
POSITIVA	NEGATIVA
<input style="width: 100px; height: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 100px; height: 30px;" type="text"/>

Evaluó (24)	
Nombre completo y firma	CON BASE EN EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO ESTRATÉGICO FINANCIERO, ASÍ COMO EN LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL OSSE DE AHORRO Y CRÉDITO, DE ACUERDO CON EL ANEXO 8 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTES, SE EMITE LA PRESENTE EVALUACIÓN TÉCNICA  _____ A _____ DE _____ DE 2020 (25)
Cargó	

**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
(ANEXO 3)**

**NOMBRE DEL FORMATO:**

EVALUACIÓN TÉCNICA. III.2 Apoyos en efectivo, capitalizables, para proyectos estratégicos financieros de los OSSE de Ahorro y Crédito

N°	DICE:	DEBE ANOTARSE
1	Clave Única	Clave numérica asignada por el Sistema Integral en Línea (SIEL).
2	Convocatoria	Identificar la convocatoria sobre la cual solicite el apoyo.
3	Denominación o razón social del solicitante	Nombre del solicitante tal y como aparece en su Acta Constitutiva o de Transformación, protocolizada.
4	Submodalidad	Nombre de la submodalidad solicitada.
<b>Considerando los puntos que a continuación se describen ¿la solicitud presenta pertinencia y viabilidad que justifiquen su evaluación técnica?</b>		
5	La versión impresa firmada en todas sus hojas por la persona que ostenta la Representación Legal ¿coincide con las hojas señaladas para impresión en el archivo electrónico presentado?	Responder SÍ o NO revisando el proyecto impreso firmado con la posible impresión a partir de las hojas presentes en el archivo electrónico (herramienta de captura) ingresado a la plataforma por el OSSE de ahorro y crédito.
6	El proyecto estratégico financiero presenta elevada participación de las personas a cargo del OSSE de ahorro y crédito (Gerencia o Consejo de Administración) en su formulación? (que no se identifiquen: partes copiadas, argumentos repetidos, poca referencia a hechos históricos en la vida del OSSE de ahorro y crédito, entre otras evidencias de proyecto clonado o hecho por persona externa sin supervisión de persona responsable del OSSE de ahorro y crédito)	Responder SÍ o NO en función de la información presentada por el OSSE de ahorro y crédito en su proyecto estratégico considerando el proyectista indicado en el mismo y verificando en otros proyectos estratégicos que registren el mismo proyectista o relacionados con éste cuando se trata de federaciones o consultoras conocidas.
7	En los estados financieros del mes más reciente (OSSE de ahorro y crédito autorizados) o del trimestre más reciente (OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones básico) ¿se observa continuidad de la operación en relación con la información de los estados financieros a diciembre del año inmediato anterior presentados en el proyecto sin deterioro significativo?	Responder SÍ o NO en función de la información presentada por el OSSE de ahorro y crédito en su proyecto estratégico (estados financieros a diciembre del ejercicio inmediato anterior) y en los estados financieros más recientes presentados en documento.
8	Las cotizaciones presentadas ¿corresponden a la submodalidad y componentes que señala la lista de inversión en el proyecto, a montos iguales o superiores a los que indica la misma y a los techos previstos para cada componente y el total de la submodalidad? (en el entendido que montos superiores en las cotizaciones en relación con la lista de inversiones deberán ser cubiertos por el OSSE de ahorro y crédito)	Responder SÍ o NO, en función de la información presentada por el OSSE de ahorro y crédito en la lista de inversiones de su proyecto estratégico y su coincidencia con las cotizaciones. Se deberán tomar en cuenta los documentos específicos presentados para cada submodalidad: (documentos del prestador de servicios profesionales -Consultoría y Capacitación especializada-), cotizaciones, relación de gastos, etc., conforme al Anexo 8 de las Reglas de Operación vigentes.
9	Para OSSE de ahorro y crédito de nivel básico, en submodalidades III.2.1 o III.2.2., en relación con el activo total que reporta el Balance General al trimestre más reciente, ¿es menor o igual al 20% cuando el activo total supera la 200 mil UDIs ó es inferior o igual al 30% cuando el activo total es menor o igual a 200 mil UDIs?	Responder SÍ, NO o NO APLICA, en función de la información presentada por el OSSE de ahorro y crédito en los estados financieros más recientes y considerando el valor de la Unidad de Inversión (UDI) más reciente disponible.

10	¿La submodalidad solicitada es pertinente y viable de acuerdo con el objetivo del proyecto, la vocación del OSSE de ahorro y crédito y el análisis FODA que presenta?	Responder SÍ o NO en función de la información presentada por el OSSE de ahorro y crédito en su proyecto estratégico en relación con los temas indicados.
----	---	---

**CALIFICACIONES OBTENIDAS DE ACUERDO CON LA EVALUACIÓN TÉCNICA REALIZADA**

<b>Equidad Social</b>		
11	<b>OSSE de ahorro y crédito.</b> Crecimiento del número de socias y socios; equidad de género e inclusión financiera y social; participación democrática de las socias y socios en la toma de decisiones, considerando de ser necesario, opiniones de fuentes externas. Participación de las socias y socios en las estructuras de operación del OSSE de ahorro y crédito, propiciando la descentralización en la operación del OSSE de ahorro y crédito.	Valor obtenido a partir de la suma de calificaciones de los indicadores correspondientes a la variable referida, mediante el modelo elaborado con base en los criterios para calificar solicitudes de la modalidad III.2
12	<b>Capacitación y Asistencia Técnica.</b> Acciones para atender las necesidades de capacitación y/o asistencia técnica de las socias y socios, órganos de gobierno, así como del personal, orientadas a la mejor consecución de los fines que persigue el OSSE de ahorro y crédito y promoviendo la educación financiera de sus socias y socios, de los jóvenes y de la población en general.	Valor obtenido a partir de la suma de calificaciones de los indicadores correspondientes a la variable referida, mediante el modelo elaborado con base en los criterios para calificar solicitudes de la modalidad III.2
13	<b>Derechos Sociales.</b> Contribución del OSSE de ahorro y crédito para que sus socias y socios, así como la comunidad en general, conozcan y ejerzan sus derechos sociales, tales como el derecho a la alimentación, a una vida sin violencia, a la salud, a la educación y desarrollo de capacidades, a ingreso y trabajo digno, a vivienda digna y a un medio ambiente sano. Protección al usuario de servicios financieros.	Valor obtenido a partir de la suma de calificaciones de los indicadores correspondientes a la variable referida, mediante el modelo elaborado con base en los criterios para calificar solicitudes de la modalidad III.2
14	<b>Relaciones intra e intersectoriales.</b> Relaciones del OSSE de ahorro y crédito con otros organismos del sector social de la economía y/o con instituciones del sector público y/o del sector privado, que favorecen a sus socias y socios, así como a la comunidad en general. Mantienen una relación favorable con las entidades regulatorias.	Valor obtenido a partir de la suma de calificaciones de los indicadores correspondientes a la variable referida, mediante el modelo elaborado con base en los criterios para calificar solicitudes de la modalidad III.2
15	<b>Total Criterio Equidad Social</b>	Suma de los valores anotados en (11), (12), (13) y (14).
<b>Productividad</b>		
16	<b>Valor económico agregado a las actividades de las socias y socios.</b> Los productos y servicios que presta el OSSE de ahorro y crédito, inciden positivamente en el desarrollo de actividades económicas de las socias y socios proporcionando oferta crediticia, tasas favorables y oportunidades de ahorro sin afectar la viabilidad económica del OSSE de ahorro y crédito.	Valor obtenido a partir de la suma de calificaciones de los indicadores correspondientes a la variable referida, mediante el modelo elaborado con base en los criterios para calificar solicitudes de la modalidad III.2.  Si se presenta una respuesta negativa en cualquiera de las preguntas correspondientes a la VIABILIDAD y PERTINENCIA DE LA SOLICITUD, el valor obtenido en el modelo para los indicadores, se reduce a la mitad en la suma para la variable.

17	<b>Valor económico agregado al OSSE de ahorro y crédito. Acciones</b> orientadas al mejoramiento y/o continuidad de los valores recomendados por el marco regulatorio para los indicadores financieros relevantes del OSSE de ahorro y crédito, que propicien una mayor eficiencia operativa y una adecuada administración de riesgos.	Valor obtenido a partir de la suma de calificaciones de los indicadores correspondientes a la variable referida, mediante el modelo elaborado con base en los criterios para calificar solicitudes de la modalidad III.2.  Si se presenta una respuesta negativa en cualquiera de las preguntas correspondientes a la VIABILIDAD y PERTINENCIA DE LA SOLICITUD, el valor obtenido en el modelo para los indicadores, se reduce a la mitad en la suma para la variable.
18	<b>Total Criterio Productividad</b>	Suma de los valores anotados en (16) y (17).
<b>Protección al ambiente</b>		
19	<b>Prácticas sustentables en el OSSE de ahorro y crédito.</b> Acciones dentro de la operación del OSSE de ahorro y crédito que contribuyen a conservar el medio ambiente de la comunidad, optimizando el uso de la energía, agua, y el adecuado manejo y disposición de residuos.	Valor obtenido a partir de la suma de calificaciones de los indicadores correspondientes a la variable referida, mediante el modelo elaborado con base en los criterios para calificar solicitudes de la modalidad III.2
20	<b>Promoción de prácticas sustentables en las actividades de las socias y socios.</b> Acciones para que las actividades que se desarrollan con los créditos otorgados a sus socias y socios, contribuyan al uso de insumos y servicios ambientalmente responsables, a una producción y comercialización amigable con el medio ambiente y la conservación de los usos del suelo más favorables.	Valor obtenido a partir de la suma de calificaciones de los indicadores correspondientes a la variable referida, mediante el modelo elaborado con base en los criterios para calificar solicitudes de la modalidad III.2
21	<b>Total Criterio Protección al Ambiente</b>	Suma de los valores anotados en (19) y (20).
<b>Total de puntos</b>		
22	Total de puntos	Totalizar las sumas parciales que aparecen en: (15),(18) y (21)
23	Resultado de la evaluación técnica	Marcar el resultado en sentido Positivo o Negativo, según corresponda.  El total mínimo requerido para una evaluación técnica positiva es de 60 puntos, la composición del total mínimo requerido atenderá por lo menos a 24 puntos del criterio de equidad social, 24 puntos del criterio productividad y la diferencia deberá ser aportada por el criterio de protección al ambiente.
24	Evalúo	Nombre completo, firma y cargo del personal del INAES que realizó la evaluación técnica.
25	Con base en el análisis y evaluación del proyecto estratégico financiero, así como en la documentación presentada por el OSSE de ahorro y crédito, de acuerdo con el anexo 8 de las Reglas de Operación vigentes, se emite la presente evaluación técnica	Lugar y fecha de elaboración de la evaluación técnica.

**ANEXO 3  
EVALUACIÓN TÉCNICA**

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

Clave Única: \_\_\_\_\_ (1) Convocatoria: \_\_\_\_\_ (2)

(3)

Submodalidad: **III.3.1. Apoyo para constituir garantías líquidas requeridas en la gestión de línea(s) de crédito con Instituciones de Fomento o de la Banca de Desarrollo**

---

Denominación o razón social del solicitante: \_\_\_\_\_ (4)

**PERTINENCIA Y VIABILIDAD DEL APOYO SOLICITADO**

Considerando los puntos que a continuación se describen ¿la solicitud presenta pertinencia y viabilidad que justifiquen su evaluación técnica?	
La versión impresa firmada en todas sus hojas por el representante ¿coincide con las hojas señaladas para impresión en el archivo electrónico presentado?	(5)
¿El monto solicitado es el mismo que el indicado en el plan de trabajo y menor o igual a la garantía solicitada por la fuente de financiamiento de acuerdo con el documento emitido por la fuente de fondeo?	(6)
En el caso de segundo o posterior apoyo en garantías líquidas ¿el monto solicitado corresponde a una línea de crédito distinta de anteriores apoyos o a una ampliación de la línea de crédito que haya recibido con anticipación el OSSE de ahorro y crédito?	(7)
De acuerdo con el documento de la fuente de fondeo ¿participa en el fondeo una Institución de Fomento o de la Banca de Desarrollo?	(8)
¿El tipo de crédito (crédito simple, cuenta corriente) señalado en el plan de trabajo para la fuente de fondeo de acuerdo con el documento emitido por la propia fuente?	(9)
El documento de la fuente de fondeo ¿señala la autorización (o autorización condicionada, en su caso) de la línea de crédito (simple o cuenta corriente) objeto de la garantía líquida solicitada y reporta vigente la misma?	(10)
De acuerdo con el documento de la fuente de fondeo ¿existe tiempo suficiente para realizar las disposiciones de la línea de crédito (especial atención a préstamos simples con período único de disposición) y es coincidente con el período de colocación que presenta el OSSE de ahorro y crédito en su plan de trabajo?	(11)
De acuerdo con el documento de la fuente de fondeo ¿participa en el fondeo una Institución de Fomento o de la Banca de Desarrollo?	(12)
De acuerdo con el documento de la fuente de fondeo ¿el instrumento para depósito de la garantía líquida es distinto del fideicomiso?	(13)
De acuerdo con el documento de la fuente de fondeo ¿el instrumento para depósito de la garantía líquida corresponde a instrumento de Banca de Desarrollo, o en el caso de Institución de Fomento (FIRA o fideicomisos estatales/federales) corresponde al Banco participante o a instrumento permitido por la Institución de Fomento (Financiera Nacional del Desarrollo mediante CODES u otro mecanismo)?	(14)
Los estados financieros al cierre del ejercicio anual más reciente ¿Son coincidentes con los estados financieros capturados en el plan de trabajo?	(15)
Los estados financieros al ejercicio mensual (trimestral en básicas) más reciente ¿Presentan continuidad con los ejercicios capturados en el plan de trabajo, sin mostrar deterioro significativo?	(16)
El subreporte regulatorio R-0417 del mes o trimestre más reciente ¿presenta comportamiento de cartera y riesgo equivalente al comportamiento medio de los subreportes capturados en el plan de trabajo?	(17)

**CALIFICACIONES OBTENIDAS DE ACUERDO CON LA EVALUACIÓN TÉCNICA REALIZADA**

<b>Criterio</b>	<b>Variable</b>	<b>Subtotal de puntos</b>
<b>Equidad Social</b>	<b>OSSE de ahorro y crédito.</b> El ejercicio de los créditos asociados a la garantía líquida favorece la inclusión social con fines productivos e incrementa la organización de las personas socias para el desarrollo de actividades productivas (negocios).	<b>(18)</b>
	<b>Capacitación y Asistencia Técnica.</b> En el otorgamiento de los créditos asociados a la garantía líquida, se tiene previsto estén acompañados de capacitación y/o asistencia técnica en aspectos técnico – productivos y/o comerciales y/o administrativos y/o financieros y/o cooperativos y de desarrollo comunitario.	<b>(19)</b>
	<b>Derechos Sociales.</b> El OSSE de ahorro y crédito contribuye para que sus socios(as) y la comunidad ejerzan sus derechos sociales.	<b>(20)</b>
	<b>Relaciones intra e intersectoriales.</b> El OSSE de ahorro y crédito mejora sus relaciones con otros Organismos del Sector Social de la Economía y/o con instituciones de los sectores público y/o privado, favoreciendo a sus asociados(as).	<b>(21)</b>
<b>Total Criterio Equidad Social</b>		<b>(22)</b>

<b>Criterio</b>	<b>Variable</b>	<b>Subtotal de puntos</b>
<b>Productividad</b>	<b>Valor económico agregado a las actividades de las socias y socios.</b> Si los productos de crédito asociados a la garantía líquida inciden positivamente en las actividades productivas de los(as) socios(as) acreditados(as).	<b>(23)</b>
	<b>Valor económico agregado al OSSE de ahorro y crédito.</b> Si la garantía líquida solicitada y los créditos asociados a ella incrementan los beneficios del OSSE de ahorro y crédito por reducción de riesgo y/o mayor certidumbre en disponibilidades y/o indicadores financieros sanos (dentro de norma) y/o beneficios incrementales.	<b>(24)</b>
<b>Total Criterio Productividad</b>		<b>(25)</b>

<b>Criterio</b>	<b>Variable</b>	<b>Subtotal de puntos</b>
<b>Protección al ambiente</b>	<b>Promoción de prácticas sustentables en las actividades de las socias y socios.</b> Si las actividades relacionadas a los créditos asociados a la garantía líquida atienden usos de suelo y promueven prácticas de producción y de consumo productivo sustentables.	<b>(26)</b>
<b>Total Criterio Protección al Ambiente</b>		<b>(27)</b>
<b>TOTAL DE PUNTOS</b>		<b>(28)</b>

<b>Resultado de la evaluación técnica</b> <b>(29)</b>	
<b>POSITIVA</b>	<input type="text"/>
<b>NEGATIVA</b>	<input type="text"/>

<b>Evaluó (30)</b>	
Nombre completo y firma  _____	CON BASE EN EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL SOLICITANTE DE ACUERDO CON EL ANEXO 8 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTES, SE EMITE LA PRESENTE EVALUACIÓN TÉCNICA  _____ A _____ DE _____ DE 2020 <b>(31)</b>
Cargo	



**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
(ANEXO 3)**

EVALUACIÓN TÉCNICA. III.3: Apoyos en efectivo, capitalizables, para Instrumentos de Administración de Riesgos de los OSSE de ahorro y crédito (submodalidad III.3.1)

**NOMBRE DEL FORMATO:**

N°	DICE:	DEBE ANOTARSE
1	Clave Única:	Clave numérica asignada por el Sistema Integral en Línea (SIEL).
2	Convocatoria:	Identificar la convocatoria sobre la cual solicite el apoyo.
3	Submodalidad:	III.3.1. Apoyo para constituir garantías líquidas requeridas en la gestión de línea(s) de crédito con Instituciones de Fomento o de la Banca de Desarrollo
4	Denominación o razón social del solicitante:	Nombre del solicitante tal y como aparece en su Acta Constitutiva o de Transformación, protocolizada.
<b>Considerando los puntos que a continuación se describen ¿la solicitud presenta pertinencia y viabilidad que justifiquen su evaluación técnica?</b>		
5	La versión impresa firmada en todas sus hojas por el representante ¿coincide con las hojas señaladas para impresión en el archivo electrónico presentado?	Responder SÍ o NO revisando el Plan de trabajo impreso firmado con la posible impresión a partir de las hojas para impresión presentes en el archivo electrónico (herramienta de captura) presentados por el OSSE de ahorro y crédito.
6	¿El monto solicitado es el mismo que el indicado en el plan de trabajo y menor o igual a la garantía solicitada por la fuente de financiamiento de acuerdo con el documento emitido por la fuente de fondeo?	Responder SÍ o NO revisando que el monto indicado en el plan de trabajo coincida con el solicitado y con lo solicitado por la fuente de financiamiento .
7	En el caso de segundo o posterior apoyo en garantías líquidas ¿el monto solicitado corresponde a línea(s) de crédito distinta(s) de anteriores apoyos o a ampliación de la línea de crédito que haya recibido con anticipación el OSSE de ahorro y crédito?	Responder SÍ o NO revisando en el plan de trabajo si la línea de crédito para la que se solicita la garantía líquida corresponde a nueva línea/ampliación de línea(s).  NO APLICA para primer apoyo en esta submodalidad.
8	De acuerdo con el documento de la fuente de fondeo ¿participa en el fondeo una Institución de Fomento o de la Banca de Desarrollo?	Responder SÍ o NO con base en el documento de la fuente de fondeo.
9	¿El tipo de crédito (crédito simple, cuenta corriente) señalado en el plan de trabajo para la fuente de fondeo de acuerdo con el documento emitido por la propia fuente?	Responder SÍ o NO con base en el documento de la fuente de fondeo.
10	El documento de la fuente de fondeo ¿señala la autorización (o autorización condicionada, en su caso) de la línea de crédito (simple o cuenta corriente) objeto de la garantía líquida solicitada y reporta vigente la misma?	Responder SÍ o NO con base en el documento de la fuente de fondeo.
11	De acuerdo con el documento de la fuente de fondeo ¿existe tiempo suficiente para realizar las disposiciones de la línea de crédito (especial atención a préstamos simples con período único de disposición) y es coincidente con el período de colocación que presenta el OSSE de ahorro y crédito en su plan de trabajo?	Responder SÍ o NO con base en el documento de la fuente de fondeo y al programa de colocación presentado en el plan de trabajo.

12	De acuerdo con el documento de la fuente de fondeo ¿participa en el fondeo una Institución de Fomento o de la Banca de Desarrollo?	Responder SÍ o NO con base en el documento de la fuente de fondeo y a su descripción en el plan de trabajo.
13	De acuerdo con el documento de la fuente de fondeo ¿el instrumento para depósito de la garantía líquida es distinto del fideicomiso?	Responder SÍ o NO con base en el documento de la fuente de fondeo.
14	De acuerdo con el documento de la fuente de fondeo ¿el instrumento para depósito de la garantía líquida corresponde a instrumento de Banca de Desarrollo, o en el caso de Institución de Fomento (FIRA o fideicomisos estatales/federales) corresponde al Banco participante o a instrumento permitido por la Institución de Fomento (Financiera Nacional del Desarrollo mediante CODES u otro mecanismo)?	Responder SÍ o NO con base en el documento de la fuente de fondeo.
15	Los estados financieros al cierre del ejercicio anual más reciente ¿Son coincidentes con los estados financieros capturados en el plan de trabajo?	Responder SÍ o NO con base en las gráficas y el concentrado de indicadores que desarrolla el modelo de evaluación en comparación con los estados financieros presentados.
16	Los estados financieros al ejercicio mensual (trimestral en básicas) más reciente ¿Presentan continuidad con los ejercicios capturados en el plan de trabajo, sin mostrar deterioro significativo?	Responder SÍ o NO con base en las gráficas y el concentrado de indicadores que desarrolla el modelo de evaluación en comparación con los estados financieros presentados.
17	El subreporte regulatorio R-0417 del mes o trimestre más reciente ¿presenta comportamiento de cartera y riesgo equivalente al comportamiento medio de los subreportes capturados en el plan de trabajo?	Responder SÍ o NO con base en el cuadro y gráfica de cartera crediticia que desarrolla el modelo de evaluación en comparación con el subreporte regulatorio R-0417 más reciente.

### CALIFICACIONES OBTENIDAS DE ACUERDO CON LA EVALUACIÓN TÉCNICA REALIZADA

<b>Equidad Social</b>		
18	<b>OSSE de ahorro y crédito.</b> El ejercicio de los créditos asociados a la garantía líquida favorece la inclusión social con fines productivos e incrementa la organización de las personas socias para el desarrollo de actividades productivas (negocios).	Valor obtenido a partir de la suma de calificaciones de los indicadores correspondientes a la variable referida, mediante el modelo elaborado con base en los criterios para calificar solicitudes de la submodalidad III.3.1
19	<b>Capacitación y Asistencia Técnica.</b> En el otorgamiento de los créditos asociados a la garantía líquida, se tiene previsto estén acompañados de capacitación y/o asistencia técnica en aspectos técnico – productivos y/o comerciales y/o administrativos y/o financieros y/o cooperativos y de desarrollo comunitario.	Valor obtenido a partir de la suma de calificaciones de los indicadores correspondientes a la variable referida, mediante el modelo elaborado con base en los criterios para calificar solicitudes de la submodalidad III.3.1
20	<b>Derechos Sociales.</b> El OSSE de ahorro y crédito contribuye para que sus socios(as) y la comunidad ejerzan sus derechos sociales.	Valor obtenido a partir de la suma de calificaciones de los indicadores correspondientes a la variable referida, mediante el modelo elaborado con base en los criterios para calificar solicitudes de la submodalidad III.3.1
21	<b>Relaciones intra e intersectoriales.</b> El OSSE de ahorro y crédito mejora sus relaciones con otros Organismos del Sector Social de la Economía y/o con instituciones de los sectores público y/o privado, favoreciendo a sus asociados(as).	Valor obtenido a partir de la suma de calificaciones de los indicadores correspondientes a la variable referida, mediante el modelo elaborado con base en los criterios para calificar solicitudes de la submodalidad III.3.1

Productividad		
23	<b>Valor económico agregado a las actividades de las socias y socios.</b> Si los productos de crédito asociados a la garantía líquida inciden positivamente en las actividades productivas de los(as) socios(as) acreditados(as).	<p>Valor obtenido a partir de la suma de calificaciones de los indicadores correspondientes a la variable referida, mediante el modelo elaborado con base en los criterios para calificar solicitudes de la submodalidad III.3.1</p> <p>Si se presenta una respuesta negativa en cualquiera de las preguntas correspondientes a la VIABILIDAD y PERTINENCIA DE LA SOLICITUD, el valor obtenido en el modelo para los indicadores, se reduce a la mitad en la suma para la variable.</p>
24	<b>Valor económico agregado al OSSE de ahorro y crédito.</b> Si la garantía líquida solicitada y los créditos asociados a ella incrementan los beneficios del OSSE de ahorro y crédito por reducción de riesgo y/o mayor certidumbre en disponibilidades y/o indicadores financieros sanos (dentro de norma) y/o beneficios incrementales.	<p>Valor obtenido a partir de la suma de calificaciones de los indicadores correspondientes a la variable referida, mediante el modelo elaborado con base en los criterios para calificar solicitudes de la submodalidad III.3.1</p> <p>Si se presenta una respuesta negativa en cualquiera de las preguntas correspondientes a la VIABILIDAD y PERTINENCIA DE LA SOLICITUD, el valor obtenido en el modelo para los indicadores, se reduce a la mitad en la suma para la variable.</p>
25	Total Criterio Productividad	Totalizar las calificaciones que aparecen en: (23),y (24)
Protección al ambiente		
26	<b>Promoción de prácticas sustentables en las actividades de las socias y socios.</b> Si las actividades relacionadas a los créditos asociados a la garantía líquida atienden usos de suelo y promueven prácticas de producción y de consumo productivo sustentables.	Valor obtenido a partir de la suma de calificaciones de los indicadores correspondientes a la variable referida, mediante el modelo elaborado con base en los criterios para calificar solicitudes de la submodalidad III.3.1
27	Total Criterio Protección al Ambiente	Totalizar la calificación que aparece en: (26)
28	Total de puntos	Totalizar las sumas parciales que aparecen en: (22), (25) y (27)
29	Resultado de la evaluación técnica	<p>Marcar el resultado en sentido Positivo o Negativo, según corresponda.</p> <p>El total mínimo requerido para una evaluación técnica positiva es de 60 puntos, la composición del total mínimo requerido atenderá por lo menos a 24 puntos del criterio de equidad social, 30 puntos del criterio productividad y la diferencia deberá ser aportada por el criterio de protección al ambiente.</p>

30	Evaluó	Nombre completo, firma y cargo del personal del INAES que realizó la evaluación técnica.
31	Con base en el análisis y evaluación del plan de trabajo, así como en la documentación presentada por el OSSE de ahorro y crédito, de acuerdo con el anexo 8 de las Reglas de Operación vigentes, se emite la presente evaluación técnica	Lugar y fecha de elaboración de la evaluación técnica.



**ANEXO 3  
EVALUACIÓN TÉCNICA**

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

Clave Única: (1) Convocatoria: (2)

(3)

Submodalidad: **III.3.2 Apoyo para implementar mecanismos que disminuyan los riesgos en la colocación de créditos para actividades productivas en un fondo administración de riesgo crediticio (No aplica para Fideicomisos ya constituidos o por constituir)**

Denominación o razón social del solicitante: (4)

**PERTINENCIA Y VIABILIDAD DEL APOYO SOLICITADO**

Considerando los puntos que a continuación se describen ¿la solicitud presenta pertinencia y viabilidad que justifiquen su evaluación técnica?	
La versión impresa firmada en todas sus hojas por la persona que ostenta la Representación Legal ¿coincide con las hojas señaladas para impresión en el archivo electrónico presentado?	(5)
¿El monto solicitado es el mismo que el indicado en el proyecto de fondo y representa un máximo del 20 % sobre el monto de crédito que el OSSE de ahorro y crédito se compromete a colocar?	(6)
¿El monto de crédito propuesto para su colocación, está dentro de la cartera de crédito promedio presentada por el OSSE de ahorro y crédito durante el ejercicio inmediato anterior (promedio mensual y colocación crediticia en el ejercicio previo) y/o existe liquidez suficiente para hacer dicha colocación?	(7)
El proyecto de fondo de administración de riesgo crediticio ¿considera para su depósito y administración, un activo financiero distinto del fideicomiso?	(8)
El proyecto de fondo de administración de riesgo crediticio ¿considera para su depósito y administración, un activo financiero en Instituciones de Fomento o en Banca de Desarrollo?	(9)
Derivado de la información presentada por el OSSE de ahorro y crédito en su proyecto, ¿se observa que su propuesta favorece su posición de riesgo y/o contribuye a la mejora de sus procesos de crédito y es congruente con el cumplimiento normativo?	(10)
Derivado de la información presentada por el OSSE de ahorro y crédito en su proyecto, ¿se observa que prevén mecanismos para administrar los riesgos de incremento en morosidad en el tipo de crédito asociado a los productos de crédito cubiertos con el fondo, considerando que dicha morosidad derive de la operación actual (a 180 días)? o se observe considerable castigo de cartera como práctica sostenida.	(11)
Derivado de la información presentada por el OSSE de ahorro y crédito en su proyecto, ¿se observa que presenten bajo o nulo castigo de cartera como práctica sostenida?	(12)
Los estados financieros al cierre del ejercicio anual más reciente ¿Son coincidentes con los estados financieros capturados en el proyecto?	(13)
El subreporte regulatorio R-0417 del mes o trimestre más reciente ¿presenta comportamiento de cartera y riesgo equivalente al comportamiento medio de los subreportes capturados en el proyecto?	(14)
El Acta de Asamblea y/o Consejo de Administración presentado ¿da cuenta de que el órgano de gobierno tiene conocimiento de las características del instrumento (fondo) e interés en implementarlo para lo cual solicita el apoyo?	(15)

**CALIFICACIONES OBTENIDAS DE ACUERDO CON LA EVALUACIÓN TÉCNICA REALIZADA**

criterio	Variable	Subtotal de puntos
Equidad Social	<b>OSSE de ahorro y crédito.</b> El ejercicio de los créditos protegidos con el fondo, favorece la inclusión social con fines productivos e incrementa la organización de las socias y los socios para el desarrollo de actividades productivas (negocios).	(16)
	<b>Capacitación y Asistencia Técnica.</b> En el otorgamiento de los créditos protegidos por el fondo, se tiene previsto estén acompañados de capacitación y/o asistencia técnica en aspectos técnico – productivos y/o comerciales y/o administrativos y/o financieros y/o cooperativos y de desarrollo comunitario.	(17)
	<b>Derechos Sociales.</b> El OSSE de ahorro y crédito contribuye para que sus socias y socios y la comunidad ejerzan sus derechos sociales.	(18)
	<b>Relaciones intra e intersectoriales.</b> El OSSE de ahorro y crédito mejora sus relaciones con otros Organismos del Sector Social de la Economía y/o con instituciones de los sectores público y/o privado, favoreciendo a sus asociadas y asociados. Los apoyos del fondo contribuyen a la participación coordinada de los sectores.	(19)
<b>Total Criterio Equidad Social</b>		<b>(20)</b>

criterio	Variable	Subtotal de puntos
Productividad	<b>Valor económico agregado a las actividades de las socias y socios.</b> Si los créditos protegidos por el fondo inciden positivamente en las actividades productivas de las socias y los socios beneficiados y en el acceso al crédito para producir.	(21)
	<b>Valor económico agregado al OSSE de ahorro y crédito.</b> Si el fondo permite al OSSE de ahorro y crédito reducir el riesgo de contraparte al proporcionar créditos a personas que habitan en zonas de atención prioritaria, de mayor grado de marginación y/o en situación de vulnerabilidad; y/o financiando actividades productivas socialmente necesarias que presentan condiciones de riesgo (climático, por etapa productiva, comercial, entre otros).	(22)
<b>Total Criterio Productividad</b>		<b>(23)</b>

criterio	Variable	Subtotal de puntos
Protección al ambiente	<b>Promoción de prácticas sustentables en las actividades de las socias y socios.</b> Si las actividades relacionadas a los créditos protegidos con el fondo atienden usos de suelo y promueven prácticas de producción y de consumo productivo sustentables.	(24)
<b>Total Criterio Protección al Ambiente</b>		<b>(25)</b>
<b>TOTAL DE PUNTOS</b>		<b>(26)</b>

Resultado de la evaluación técnica (27)	
POSITIVA	NEGATIVA
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Evaluó (28)	
Nombre completo y firma	CON BASE EN EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE FONDO, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL SOLICITANTE DE ACUERDO CON EL ANEXO 8 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTES, SE EMITE LA PRESENTE EVALUACIÓN TÉCNICA
_____ Cargo	
	_____ A _____ DE _____ DE 2020 (29)

**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
(ANEXO 3)**

EVALUACIÓN TÉCNICA. III.3: Apoyos en efectivo, capitalizables, para Instrumentos de Administración de Riesgos de los OSSE de ahorro y crédito (submodalidad III.3.2)

**NOMBRE DEL FORMATO:**

N°	DICE:	DEBE ANOTARSE
1	Clave Única:	Clave numérica asignada por el Sistema Integral en Línea (SIEL).
2	Convocatoria:	Identificar la convocatoria sobre la cual solicite el apoyo.
3	Submodalidad:	III.3.2 Apoyo para implementar mecanismos que disminuyan los riesgos en la colocación de créditos para actividades productivas en un fondo administración de riesgo crediticio (No aplica para Fideicomisos ya constituidos o por constituir)
4	Denominación o razón social del solicitante:	Nombre del solicitante tal y como aparece en su Acta Constitutiva o de Transformación, protocolizada.
<b>Considerando los puntos que a continuación se describen ¿la solicitud presenta pertinencia y viabilidad que justifiquen su evaluación técnica?</b>		
5	La versión impresa firmada en todas sus hojas por la persona que ostenta la Representación Legal ¿coincide con las hojas señaladas para impresión en el archivo electrónico presentado?	Responder SÍ o NO revisando el proyecto impreso firmado con la posible impresión a partir de las hojas para impresión presentes en el archivo electrónico (herramienta de captura) presentados por el OSSE de ahorro y crédito.
6	¿El monto solicitado es el mismo que el indicado en el proyecto de fondo y representa un máximo del 20 % sobre el monto de crédito que el OSSE de ahorro y crédito se compromete a colocar?	Responder SÍ o NO revisando que el monto indicado en el proyecto coincida con el solicitado y que éste sea un máximo del 20% en relación con el monto de crédito que propone colocar.
7	¿El monto de crédito propuesto para su colocación, está dentro de la cartera de crédito promedio presentada por el OSSE de ahorro y crédito durante el ejercicio inmediato anterior (promedio mensual y colocación crediticia en el ejercicio previo) y/o existe liquidez suficiente para hacer dicha colocación?	Responder SÍ o NO revisando que el promedio del monto de cartera neta mensual del ejercicio inmediato anterior y/o la colocación durante el ejercicio inmediato anterior sean mayores que el monto propuesto para colocar al amparo del fondo, y/o que el 70% del activo total al cierre del ejercicio concluido más reciente sea mayor que el monto propuesto.
8	El proyecto de fondo de administración de riesgo crediticio ¿considera para su depósito y administración, un activo financiero distinto del fideicomiso?	Responder SÍ o NO con base en el instrumento que el OSSE de ahorro y crédito propone para administrar el fondo.
9	El proyecto de fondo de administración de riesgo crediticio ¿considera para su depósito y administración, un activo financiero en Instituciones de Fomento o en Banca de Desarrollo?	Responder SÍ o NO con base en la institución financiera que el OSSE de ahorro y crédito propone para depositar el fondo.
10	Derivado de la información presentada por el OSSE de ahorro y crédito en su proyecto, ¿se observa que su propuesta favorece su posición de riesgo y/o contribuye a la mejora de sus procesos de crédito y es congruente con el cumplimiento normativo?	Responder SÍ o NO con base en la información sobre riesgos actuales y riesgos que puede generar el fondo, señalados por el OSSE de ahorro y crédito en su proyecto.

11	Derivado de la información presentada por el OSSE de ahorro y crédito en su proyecto, ¿se observa que prevén mecanismos para administrar los riesgos de incremento en morosidad en el tipo de crédito asociado a los productos de crédito cubiertos con el fondo, considerando que dicha morosidad derive de la operación actual (a 180 días)? o se observe considerable castigo de cartera como práctica sostenida.	Responder SÍ o NO con base en las gráficas y concentrado de indicadores que desarrolla el modelo de evaluación.
12	Derivado de la información presentada por el OSSE de ahorro y crédito en su proyecto, ¿se observa que presenten bajo o nulo castigo de cartera como práctica sostenida?	Responder SÍ o NO con base en las gráficas y concentrado de indicadores que desarrolla el modelo de evaluación.
13	Los estados financieros al cierre del ejercicio anual más reciente ¿son coincidentes con los estados financieros capturados en el proyecto?	Responder SÍ o NO con base en las gráficas y el concentrado de indicadores que desarrolla el modelo de evaluación en comparación con los estados financieros presentados.
14	El subreporte regulatorio R-0417 del mes o trimestre más reciente ¿presenta comportamiento de cartera y riesgo equivalente al comportamiento medio de los subreportes capturados en el proyecto?	Responder SÍ o NO con base en el cuadro y gráfica de cartera crediticia que desarrolla el modelo de evaluación en comparación con el subreporte regulatorio R-0417 más reciente.
15	El Acta de Asamblea y/o Consejo de Administración presentado ¿da cuenta de que el órgano de gobierno tiene conocimiento de las características del instrumento (fondo) e interés en implementarlo para lo cual solicita el apoyo?	Responder SÍ o NO con base en la información que presenta el documento del órgano de gobernanza que presentó el OSSE de ahorro y crédito.

#### CALIFICACIONES OBTENIDAS DE ACUERDO CON LA EVALUACIÓN TÉCNICA REALIZADA

Equidad Social		
16	<b>OSSE de ahorro y crédito.</b> El ejercicio de los créditos protegidos con el fondo, favorece la inclusión social con fines productivos e incrementa la organización de las socias y los socios para el desarrollo de actividades productivas (negocios).	Valor obtenido a partir de la suma de calificaciones de los indicadores correspondientes a la variable referida, mediante el modelo elaborado con base en los criterios para calificar solicitudes de la submodalidad III.3.2
17	<b>Capacitación y Asistencia Técnica.</b> En el otorgamiento de los créditos protegidos por el fondo, se tiene previsto estén acompañados de capacitación y/o asistencia técnica en aspectos técnico – productivos y/o comerciales y/o administrativos y/o financieros y/o cooperativos y de desarrollo comunitario.	Valor obtenido a partir de la suma de calificaciones de los indicadores correspondientes a la variable referida, mediante el modelo elaborado con base en los criterios para calificar solicitudes de la submodalidad III.3.2
18	<b>Derechos Sociales.</b> El OSSE de ahorro y crédito contribuye para que sus socias y socios y la comunidad ejerzan sus derechos sociales.	Valor obtenido a partir de la suma de calificaciones de los indicadores correspondientes a la variable referida, mediante el modelo elaborado con base en los criterios para calificar solicitudes de la submodalidad III.3.2
19	<b>Relaciones intra e intersectoriales.</b> El OSSE de ahorro y crédito mejora sus relaciones con otros Organismos del Sector Social de la Economía y/o con instituciones de los sectores público y/o privado, favoreciendo a sus asociadas y asociados. Los apoyos del fondo contribuyen a la participación coordinada de los sectores.	Valor obtenido a partir de la suma de calificaciones de los indicadores correspondientes a la variable referida, mediante el modelo elaborado con base en los criterios para calificar solicitudes de la submodalidad III.3.2
20	Total Criterio Equidad Social	Totalizar las calificaciones que aparecen en: (16), (17), (18) y (19)



Productividad		
21	<b>Valor económico agregado a las actividades de las socias y socios.</b> Si los créditos protegidos por el fondo inciden positivamente en las actividades productivas de las socias y los socios beneficiados y en el acceso al crédito para producir.	Valor obtenido a partir de la suma de calificaciones de los indicadores correspondientes a la variable referida, mediante el modelo elaborado con base en los criterios para calificar solicitudes de la submodalidad III.3.2  Si se presenta una respuesta negativa en cualquiera de las preguntas correspondientes a la VIABILIDAD y PERTINENCIA DE LA SOLICITUD, el valor obtenido en el modelo para los indicadores, se reduce a la mitad en la suma para la variable.
22	<b>Valor económico agregado al OSSE de ahorro y crédito.</b> Si el fondo permite al OSSE de ahorro y crédito reducir el riesgo de contraparte al proporcionar créditos a personas que habitan en zonas de atención prioritaria, de mayor grado de marginación y/o en situación de vulnerabilidad; y/o financiando actividades productivas socialmente necesarias que presentan condiciones de riesgo (climático, por etapa productiva, comercial, entre otros).	Valor obtenido a partir de la suma de calificaciones de los indicadores correspondientes a la variable referida, mediante el modelo elaborado con base en los criterios para calificar solicitudes de la submodalidad III.3.2  Si se presenta una respuesta negativa en cualquiera de las preguntas correspondientes a la VIABILIDAD y PERTINENCIA DE LA SOLICITUD, el valor obtenido en el modelo para los indicadores, se reduce a la mitad en la suma para la variable.
23	Total Criterio Productividad	Totalizar las calificaciones que aparecen en: (21) y (22)
Protección al Ambiente		
24	<b>Promoción de prácticas sustentables en las actividades de las socias y socios.</b> Si las actividades relacionadas a los créditos protegidos con el fondo atienden usos de suelo y promueven prácticas de producción y de consumo productivo sustentables.	Valor obtenido a partir de la suma de calificaciones de los indicadores correspondientes a la variable referida, mediante el modelo elaborado con base en los criterios para calificar solicitudes de la submodalidad III.3.2
25	Total Criterio Protección al Ambiente	Calificación que aparece en (24)
26	Total de puntos	Totalizar las sumas parciales que aparecen en: (20), (23) y (25)
27	Resultado de la evaluación técnica	Marcar el resultado en sentido Positivo o Negativo, según corresponda.  El total mínimo requerido para una evaluación técnica positiva es de 60 puntos, la composición del total mínimo requerido atenderá por lo menos a 24 puntos del criterio de equidad social, 30 puntos del criterio productividad y la diferencia deberá ser aportada por el criterio de protección al ambiente.
28	Evaluó	Nombre completo, firma y cargo del personal del INAES que realizó la evaluación técnica.
29	Con base en el análisis y evaluación del proyecto de fondo, así como en la documentación presentada por el OSSE de ahorro y crédito, de acuerdo con el anexo 8 de las Reglas de Operación vigentes, se emite la presente evaluación técnica	Lugar y fecha de elaboración de la evaluación técnica.

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

Clave Única: \_\_\_\_\_ (1) Convocatoria: \_\_\_\_\_ (2)

Submodalidad: \_\_\_\_\_ (3)

Denominación o razón social del solicitante: **III.3.3. Prima de seguro de vida deudor** (4)

**CALIFICACIONES OBTENIDAS DE ACUERDO CON LA EVALUACIÓN TÉCNICA REALIZADA**

Criterio	Variable	Subtotal de puntos
<b>Equidad Social</b>	OSSE de ahorro y crédito	<b>(5)</b>
	Relaciones intra e intersectoriales	<b>(6)</b>
<b>Total Criterio Equidad Social</b>		<b>(7)</b>

Criterio	Variable	Subtotal de puntos
<b>Productividad</b>	Valor económico agregado a las actividades de las socias y socios	<b>(8)</b>
	Valor económico agregado al OSSE de ahorro y crédito	<b>(9)</b>
<b>Total Criterio Productividad</b>		<b>(10)</b>

<b>TOTAL DE PUNTOS</b>	<b>(11)</b>
------------------------	-------------

Resultado de la evaluación técnica (12)	
<b>POSITIVA</b>	<b>NEGATIVA</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Evaluó (13)	
<p>Nombre completo y firma</p> <p>_____</p> <p>Cargo</p>	<p>CON BASE EN EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL SOLICITANTE DE ACUERDO CON EL ANEXO 8 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTES, SE EMITE LA PRESENTE EVALUACIÓN TÉCNICA</p> <p style="text-align: right;">A _____ DE _____ DE 2020 (14)</p>

**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
(ANEXO 3)**

**NOMBRE DEL FORMATO:**

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

III.3.3. Prima de seguro de vida deudor

<b>N°</b>	<b>DICE:</b>	<b>DEBE ANOTARSE</b>
1	Clave Única:	Clave numérica asignada por el Sistema Integral en Línea (SIEL).
2	Convocatoria:	Identificar la convocatoria sobre la cual solicite el apoyo.
3	Submodalidad:	III.3.3. Prima de seguro de vida deudor.
4	Denominación o razón social del solicitante:	Nombre del solicitante tal y como aparece en su Acta Constitutiva o de Transformación, protocolizada.
<b>Equidad social</b>		
5	OSSE de ahorro y crédito (variable)	Los puntos obtenidos para esta variable por el solicitante, de acuerdo con la documentación presentada, considerando los valores posibles de puntuación de cada indicador establecidos en los criterios de evaluación correspondientes. Máximo 40 puntos.
6	Relaciones intra e intersectoriales (variable)	Los puntos obtenidos para esta variable por el solicitante, de acuerdo con la documentación presentada, considerando los valores posibles de puntuación de cada indicador establecidos en los criterios de evaluación correspondientes. Máximo 10 puntos.
7	Total Criterio Equidad Social	La suma de los puntos obtenidos para este criterio por el solicitante. Máximo 50 puntos.
<b>Productividad</b>		
8	Valor económico agregado a las actividades de las socias y socios (variable)	Los puntos obtenidos para esta variable por el solicitante, de acuerdo con la documentación presentada, considerando los valores posibles de puntuación de cada indicador establecidos en los criterios de evaluación correspondientes. Máximo 20 puntos.
9	Valor económico agregado al OSSE de ahorro y crédito (variable)	Los puntos obtenidos para esta variable por el solicitante, de acuerdo con la documentación presentada, considerando los valores posibles de puntuación de cada indicador establecidos en los criterios de evaluación correspondientes. Máximo 30 puntos.
10	Total Criterio Productividad	La suma de los puntos obtenidos para este criterio por el solicitante. Máximo 50 puntos.
11	Total de puntos	La suma total de los puntos obtenidos por el solicitante en los tres criterios.

12	Resultado de la evaluación técnica	<p>Marcar el resultado en sentido Positivo o Negativo, según corresponda.</p> <p>El total mínimo requerido para una evaluación técnica positiva es de 60 puntos, la composición del total mínimo requerido atenderá por lo menos a 30 puntos del criterio de equidad social, 30 puntos del criterio productividad.</p>
13	Evaluó	Nombre completo, firma y cargo del personal del INAES que realizó la evaluación técnica.
14	Con base en el análisis y evaluación de la documentación presentada por el solicitante de acuerdo con el anexo 8 de las reglas de operación vigentes, se emite la presente evaluación técnica	Lugar, día y mes de elaboración de la evaluación técnica.

**ANEXO 3  
EVALUACIÓN TÉCNICA**

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

Clave Única: \_\_\_\_\_ (1) Convocatoria: \_\_\_\_\_ (2)  
 Denominación o razón social del solicitante: \_\_\_\_\_ (3)  
 Componente: \_\_\_\_\_ (4)

**CALIFICACIONES OBTENIDAS DE ACUERDO CON LA EVALUACIÓN TÉCNICA REALIZADA**

Criterio	Variable	Subtotal de puntos
<b>Equidad Social</b>	OSSE de aseguramiento	<b>(5)</b>
	Capacitación	<b>(6)</b>
	Relaciones intra e intersectoriales	<b>(7)</b>
<b>Total Criterio Equidad Social</b>		<b>(8)</b>

Criterio	Variable	Subtotal de puntos
<b>Productividad</b>	Valor económico agregado a las actividades de las socias y socios	<b>(9)</b>
	Valor económico agregado al OSSE de aseguramiento	<b>(10)</b>
<b>Total Criterio Productividad</b>		<b>(11)</b>

Criterio	Variable	Subtotal de puntos
<b>Protección al ambiente</b>	Promoción de prácticas sustentables en las actividades de las socias y socios	<b>(12)</b>
<b>Total Criterio Protección al Ambiente</b>		<b>(13)</b>
<b>TOTAL DE PUNTOS</b>		<b>(14)</b>

Resultado de la evaluación técnica (15)	
<b>POSITIVA</b> <input type="checkbox"/>	<b>NEGATIVA</b> <input type="checkbox"/>

Evaluó (16)	
Nombre completo y firma  _____	CON BASE EN EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL SOLICITANTE DE ACUERDO CON EL ANEXO 8 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTES, SE EMITE LA PRESENTE EVALUACIÓN TÉCNICA  _____ A _____ DE _____ DE 2020 (17)
Cargo  _____	

**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
(ANEXO 3)**

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

**NOMBRE DEL FORMATO:**

<b>N°</b>	<b>DICE:</b>	<b>DEBE ANOTARSE</b>
1	Clave Única:	Clave numérica asignada por el Sistema Integral en Línea (SIEL) correspondiente a la solicitud de apoyo.
2	Convocatoria:	Identificar la convocatoria sobre la cual solicite el apoyo.
3	Denominación o razón social del solicitante:	Nombre del solicitante tal y como aparece en su Acta Constitutiva, protocolizada.
4	Componente:	Nombre del componente solicitado.
<b>Equidad Social</b>		
5	OSSE de aseguramiento (variable)	Los puntos obtenidos para esta variable por el solicitante, de acuerdo con la documentación presentada, considerando los valores posibles de puntuación de cada indicador establecidos en los criterios de evaluación correspondientes. Máximo 20 puntos.
6	Capacitación (variable)	Los puntos obtenidos para esta variable por el solicitante, de acuerdo con la documentación presentada, considerando los valores posibles de puntuación de cada indicador establecidos en los criterios de evaluación correspondientes. Máximo 10 puntos.
7	Relaciones intra e intersectoriales (variable)	Los puntos obtenidos para esta variable por el solicitante, de acuerdo con la documentación presentada, considerando los valores posibles de puntuación de cada indicador establecidos en los criterios de evaluación correspondientes. Máximo 10 puntos.
8	Total Criterio Equidad Social	La suma de los puntos obtenidos para este criterio por el solicitante. Máximo 40 puntos.
<b>Productividad</b>		
9	Valor económico agregado a las actividades de las socias y socios (variable)	Los puntos obtenidos para esta variable por el solicitante, de acuerdo con la documentación presentada, considerando los valores posibles de puntuación de cada indicador establecidos en los criterios de evaluación correspondientes. Máximo 20 puntos.
10	Valor económico agregado al OSSE de aseguramiento (variable)	Los puntos obtenidos para esta variable por el solicitante, de acuerdo con la documentación presentada, considerando los valores posibles de puntuación de cada indicador establecidos en los criterios de evaluación correspondientes. Máximo 20 puntos.
11	Total Criterio Productividad	La suma de los puntos obtenidos para este criterio por el solicitante. Máximo 40 puntos.
<b>Protección al ambiente</b>		
12	Promoción de prácticas sustentables en las actividades de las socias y socios (variable)	Los puntos obtenidos para esta variable por el solicitante, de acuerdo con la documentación presentada, considerando los valores posibles de puntuación de cada indicador establecidos en los criterios de evaluación correspondientes. Máximo 20 puntos.

13	Total Criterio Protección al Ambiente	La suma de los puntos obtenidos para este criterio por el solicitante. Máximo 20 puntos.
14	Total de puntos	La suma total de los puntos obtenidos por el solicitante en los tres criterios.
15	Resultado de la evaluación técnica	<p>Marcar el resultado en sentido Positivo o Negativo, según corresponda.</p> <p>El total mínimo requerido para una evaluación técnica positiva es de 60 puntos, la composición del total mínimo requerido atenderá por lo menos a 24 puntos del criterio de equidad social, 30 puntos del criterio productividad y la diferencia deberá ser aportada por el criterio de protección al ambiente.</p>
16	Evaluó	Nombre completo, firma y cargo del personal del INAES que realizó la evaluación técnica.
17	Con base en el análisis y evaluación del programa de trabajo, así como la documentación presentada por el solicitante de acuerdo con el anexo 8 de las reglas de operación vigentes, se emite la presente evaluación técnica	Lugar, día y mes de elaboración de la evaluación técnica.



**ANEXO 4  
VALIDACIÓN EN CAMPO**

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

Clave Única: \_\_\_\_\_ **( 1 )**      Fecha de realización de la Validación en Campo: \_\_\_\_\_ **( 2 )**

Convocatoria: \_\_\_\_\_ **( 3 )**

**INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE**

Denominación o razón social del solicitante: \_\_\_\_\_ **( 4 )**

Nivel de operaciones: \_\_\_\_\_ **( 5 )**

Categoría \_\_\_\_\_ **( 6 )**

**INFORMACIÓN DEL APOYO QUE SE VALIDA**

Modalidad: \_\_\_\_\_ **( 7 )**

Submodalidad: \_\_\_\_\_ **( 8 )**

Monto total solicitado: \_\_\_\_\_ **( 9 )**

Componente: \_\_\_\_\_ **( 10 )**

**VISITA DE CAMPO:**

Resultado de la Visita de Campo: \_\_\_\_\_ **( 11 )**

**RESULTADO DE LA VALIDACIÓN**      POSITIVA **( 12 )**      O      NEGATIVA **( 12 )**

**Validó**

Nombre completo y firma <b>( 13 )</b>
_____ <b>Cargo <b>( 13 )</b></b>



**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
ANEXO 4**

**NOMBRE DEL FORMATO:**

VALIDACIÓN EN CAMPO. III. Apoyos para Banca Social  
(OSSE de ahorro y crédito y OSSE de aseguramiento)

N°	DICE	DEBE ANOTARSE
1	Clave Única:	Clave numérica asignada por el Sistema Integral en Línea (SIEL) correspondiente a la solicitud de apoyo.
2	Fecha de realización de la Validación en Campo:	Fecha en que se emite la Validación en Campo. El SIEL lo genera automáticamente.
3	Convocatoria:	Número de la convocatoria en que fue registrada la solicitud de apoyo.
<b>INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE</b>		
4	Denominación o razón social del solicitante:	Nombre del solicitante tal y como aparece en su Acta Constitutiva o acta de integración.
5	Nivel de operaciones:	El Nivel de operaciones asignado conforme al marco regulatorio correspondiente: Básico, I, II, III. NO APLICA para OSSE de aseguramiento.
6	Categoría:	La clasificación otorgada por el Organismo de Supervisión Auxiliar (A, B, C o D) a las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo con Nivel Básico según el resultado obtenido en la evaluación semestral. NO APLICA para OSSE
<b>INFORMACIÓN DEL APOYO QUE SE VALIDA</b>		
7	Modalidad:	Nombre de la modalidad del apoyo según corresponda a la solicitud.
8	Submodalidad:	Submodalidad del apoyo solicitado.
9	Monto total solicitado:	Cantidad en número solicitada por el OSSE de ahorro y crédito u OSSE de aseguramiento.
10	Componente:	Aplica solo para las submodalidades "Asesoría profesional y desarrollo de capacidades en sitio" y "Consultoría y acompañamiento" de la Modalidad III.1 y Modalidad III.5
<b>VALIDACIÓN EN CAMPO</b>		
<b>VISITA DE CAMPO</b>		
11	Resultado de la Visita de Campo:	En el caso de llevarse a cabo la visita de campo, se deberá redactar de manera breve los resultados de dicha visita realizada al solicitante.
<b>RESULTADO DE LA VALIDACIÓN</b>		
12	POSITIVA o NEGATIVA	El personal del INAES que llene el anexo en el SIEL, deberá señalar el resultado final en sentido positivo o en sentido negativo de esta etapa.
13	Validó:	Nombre completo, firma y cargo del personal del INAES que valida.

**ANEXO 5**  
**INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE**

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

**Clave Única:** \_\_\_\_\_ **(1)** **Convocatoria:** \_\_\_\_\_ **(2)**

**Denominación o razón social del solicitante:** \_\_\_\_\_ **(3)**

**Submodalidad:** \_\_\_\_\_ **(4)**

ETAPA DE REGISTRO DEFINITIVO DE SOLICITUDES			
DOCUMENTO		EXPEDIENTE FÍSICO	EXPEDIENTE ELECTRÓNICO
5	Lista de verificación de los documentos entregados para el registro definitivo (Anexo 1) debidamente firmado.	<b>SI</b>	<b>SI</b>
6	Solicitud de apoyo	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
7	Impresión de la pantalla de la página oficial del Organismo de Supervisión Auxiliar (FOCOOP o Federación) en la que se revisó la situación del OSSE de ahorro y crédito.	<b>SI</b>	<b>SI</b>
8	Documento expedido por el Organismo que corresponda, en el que se acredite su situación más reciente del OSSE a la fecha de registro definitivo de la solicitud de apoyo.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
9	Copia simple de la cédula del RFC del OSSE.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
10	Copia simple del Acta constitutiva o de transformación.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
11	Copia simple del Acta de Asamblea en la que se acredite la designación de la persona que ostenta la representación legal.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
12	Poder notarial protocolizado en el que se acrediten las facultades de la persona que ostenta la representación legal.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
13	Copia simple de identificación oficial vigente de la persona que ostenta la representación legal.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
14	Documento que acredite que cuenta con socias y socios integrantes de OSSE beneficiarios del INAES adheridos al ECA.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
Documentos que permiten evaluar la pertinencia y viabilidad de la solicitud de apoyo para Banca Social			
15	Comprobante (s) fiscal (es) digital (es) del (os) gasto (s) realizado (s) en los trámites incluidos en el servicio.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
16	Acta constitutiva y registro correspondiente.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
17	Diagnóstico general de la situación actual del OSSE de ahorro y crédito.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
18	Programa de trabajo en versión impresa y firmada.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
19	Programa de trabajo en versión electrónica.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
20	Programa de capacitación propuesto al OSSE.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
21	Carta de exposición de motivos por los que el OSSE de ahorro y crédito solicita el apoyo.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>

22	Cotización formal de la prestación de los servicios profesionales firmada por el proveedor.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
23	Dictamen de la auditoría correspondiente.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
24	Comprobante con el que se acredite el pago realizado al prestador del servicio.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
25	Registro y certificación para dictaminar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del prestador del servicio.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
26	Certificado emitido por la CNBV a nombre de la persona designada como oficial de cumplimiento del OSSE de ahorro y crédito.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
27	Escrito del Representante Legal, en el cual consta que la persona certificada forma parte del personal del OSSE y está designada como oficial de cumplimiento.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
<b>ETAPA DE EVALUACIÓN DE SOLICITUDES</b>			
28	Original de la Validación Normativa (Anexo 2), debidamente firmada.	<b>SI</b>	<b>SI</b>
29	Original de la Evaluación Técnica (Anexo 3), debidamente firmada.	<b>SI</b>	<b>SI</b>
30	Original de la Validación en Campo (Anexo 4), debidamente firmada.	<b>SI</b>	<b>SI</b>
<b>ETAPA DE FORMALIZACIÓN DE LA ENTREGA DEL APOYO</b>			
<b>DOCUMENTO</b>		<b>EXPEDIENTE FÍSICO</b>	<b>EXPEDIENTE ELECTRÓNICO</b>
31	Oficio del Secretario Técnico del Comité Técnico Nacional informando los resultados de la sesión que corresponda.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
32	Documento con Clave Bancaria Estandarizada (CLABE), o con número de cuenta del Banco del Bienestar y/o L@Red de la Gente.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
33	Consulta de la "Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales" del OSSE.	<b>SI</b>	<b>SI</b>
34	Escrito en el que el OSSE de ahorro y crédito solicita, en su caso, la ampliación al plazo de formalización del apoyo.	<b>SI</b>	<b>SI</b>
35	Convenio de Concertación.	<b>SI</b>	<b>SI</b>
36	Oficio de notificación de dispersión del recurso.	<b>SI</b>	<b>SI</b>
37	Convenio modificatorio.	<b>SI</b>	<b>SI</b>
<b>ETAPA DE COMPROBACIÓN DE LOS APOYOS OTORGADOS</b>			
38	Relación de documentos comprobatorios (Anexo 2 del Convenio, también identificado como Anexo A).	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
39	Comprobantes fiscales digitales.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
40	Informe del servicio.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
41	Material utilizado durante la capacitación.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
42	Evidencia fotográfica de la capacitación.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
43	Carta de satisfacción de la capacitación recibida.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
44	Bitácora (s) de seguimiento.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
45	Listas de asistencia y materiales utilizados en la capacitación, así como evidencia fotográfica de la capacitación respectiva (Asesoría profesional).	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
46	Formato de reintegro de recursos.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>

47	Documento que ampara el reintegro de recursos.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
48	Dictamen de la aplicación de recursos.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>

<p><b>Integró (49)</b></p> <p>Nombre completo y firma</p>  <p>_____</p> <p>Cargo</p>	<p>CON BASE EN LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL OSSE DE AHORRO Y CRÉDITO Y LA GENERADA CON MOTIVO DE LOS PROCESOS DERIVADOS DE LA CONVOCATORIA EN QUE PARTICIPÓ, SE EMITE LA PRESENTE RELACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE DE ATENCIÓN DE LA SOLICITUD.</p> <p style="text-align: right;">_____ A _____ DE _____ DE 2020</p> <p style="text-align: center;"><b>(50)</b></p>
--	--

**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
ANEXO 5**

INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE: Modalidad: III.1: Apoyos en efectivo no recuperables para el Fortalecimiento Institucional y Desarrollo de Capacidades de OSSE de ahorro y crédito.

**NOMBRE DEL FORMATO:**

<b>N°</b>	<b>DICE:</b>	<b>DEBE ANOTARSE</b>
1	Clave Única:	Clave numérica asignada por el Sistema Integral en Línea (SIEL).
2	Convocatoria:	Identificar la convocatoria sobre la cual solicitó el apoyo.
3	Denominación o razón social del solicitante:	Nombre del solicitante tal y como aparece en su Acta Constitutiva o de Transformación, protocolizada.
4	Submodalidad:	Nombre de la submodalidad para la cual solicitó el apoyo.
<b>ETAPA DE REGISTRO DEFINITIVO DE SOLICITUDES</b>		
5	Lista de verificación de los documentos entregados para el registro definitivo (Anexo 1) debidamente firmado.	Impresión desde el SIEL del <b>anexo 1</b> de la presente Directriz, firmada en original por el personal a cargo indicado en el mismo.  Indicar SI.
6	Solicitud de apoyo	Presencia del documento conforme al anexo 2B de las ROP del PFES para el ejercicio fiscal 2020, debidamente requisitado conforme a su instructivo e incluyendo las actualizaciones que establezca la Coordinación General de Planeación y Evaluación para acreditar la firma del representante legal (firma autógrafa u otro mecanismo).  Indicar SI.
7	Impresión de la pantalla de la página oficial del Organismo de Supervisión Auxiliar (FOCOOP o Federación) en la que se revisó la situación del OSSE de ahorro y crédito.	Presencia de la impresión de la consulta realizada.  Indicar SI.
8	Documento expedido por el Organismo que corresponda, en el que se acredite su situación más reciente del OSSE a la fecha de registro definitivo de la solicitud de apoyo.	Presencia o ausencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI o NO APLICA.
9	Copia simple de la cédula del RFC del OSSE.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI.
10	Copia simple del Acta constitutiva o de transformación.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI.
11	Copia simple del Acta de Asamblea en la que se acredite la designación de la persona que ostenta la representación legal.	Presencia o ausencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI o NO APLICA.
12	Poder notarial protocolizado en el que se acrediten las facultades de la persona que ostenta la representación legal.	Presencia o ausencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI o NO APLICA.
13	Copia simple de identificación oficial vigente de la persona que ostenta la representación legal.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI.

14	Documento que acredite que cuenta con socias y socios integrantes de OSSE beneficiarios del INAES adheridos al ECA.	Presencia o ausencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI o NO APLICA.
<b>Documentos que permiten evaluar la pertinencia y viabilidad de la solicitud de apoyo para Banca Social</b>		
15	Comprobante (s) fiscal (es) digital (es) del (os) gasto (s) realizado (s) en los trámites incluidos en el servicio.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI o NO APLICA.
16	Acta constitutiva y registro correspondiente.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI o NO APLICA.
17	Diagnóstico general de la situación actual del OSSE de ahorro y crédito.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI o NO APLICA.
18	Programa de trabajo en versión impresa y firmada.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI.
19	Programa de trabajo en versión electrónica.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI o NO APLICA.
20	Programa de capacitación propuesto al OSSE.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI o NO APLICA.
21	Carta de exposición de motivos por los que el OSSE de ahorro y crédito solicita el apoyo.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI o NO APLICA.
22	Cotización formal de la prestación de los servicios profesionales firmada por el proveedor.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI o NO APLICA.
23	Dictamen de la auditoría correspondiente.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI o NO APLICA.
24	Comprobante con el que se acredite el pago realizado al prestador del servicio.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI o NO APLICA.
25	Registro y certificación para dictaminar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del prestador del servicio.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI o NO APLICA.
26	Certificado emitido por la CNBV a nombre de la persona designada como oficial de cumplimiento del OSSE de ahorro y crédito.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI o NO APLICA.

27	Escrito del Representante Legal, en el cual consta que la persona certificada forma parte del personal del OSSE y está designada como oficial de cumplimiento.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI o NO APLICA.
<b>ETAPA DE EVALUACIÓN DE SOLICITUDES</b>		
28	Original de la Validación Normativa (Anexo 2), debidamente firmada.	Impresión desde el SIEL del <b>anexo 2</b> de la presente Directriz, firmada en original por el personal a cargo indicado en el mismo.  Indicar SI.
29	Original de la Evaluación Técnica (Anexo 3), debidamente firmada.	Impresión desde el SIEL del <b>anexo 3</b> de la presente Directriz, firmada en original por el personal a cargo indicado en el mismo.  Indicar SI.
30	Original de la Validación en Campo (Anexo 4), debidamente firmada.	Impresión desde el SIEL del <b>anexo 4</b> de la presente Directriz, firmada en original por el personal a cargo indicado en el mismo.  Indicar SI o NO APLICA.
<b>ETAPA FORMALIZACIÓN DE LA ENTREGA DEL APOYO</b>		
31	Oficio del Secretario Técnico del Comité Técnico Nacional informando los resultados de la sesión que corresponda.	Copia del oficio de notificación de solicitud autorizada, emitido por el personal a cargo, ostentando el acuse de recibo del OSSE de ahorro y crédito solicitante.  Indicar SI.
32	Documento con Clave Bancaria Estandarizada (CLABE), o con número de cuenta del Banco del Bienestar y/o L@Red de la Gente.	Copia del documento entregado por el OSSE de ahorro y crédito con la información requerida.  Indicar SI.
33	Consulta de la "Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales" del OSSE.	Impresión de la consulta realizada por el personal a cargo con la especificación señalada.  Indicar SI
34	Escrito en el que el OSSE de ahorro y crédito solicita, en su caso, la ampliación al plazo de formalización del apoyo.	Escrito que puede presentar por el OSSE de ahorro y crédito respecto de lo que se indica.  Indicar SI o NO APLICA
35	Convenio de Concertación.	Convenio elaborado conforme el formato establecido por la Coordinación General Jurídica, debidamente requisitado.  Indicar SI.
36	Oficio de notificación de dispersión del recurso.	Copia del oficio de notificación de dispersión del recurso, emitido por el personal a cargo, ostentando el acuse de recibo del OSSE de ahorro y crédito solicitante.  Indicar SI.
37	Convenio modificatorio.	Convenio elaborado por la Coordinación General Jurídica, motivado por la solicitud de modificación que presente el OSSE de ahorro y crédito en su caso, debidamente requisitado.  Indicar SI o NO APLICA
<b>ETAPA COMPROBACIÓN DEL APOYO OTORGADO</b>		
38	Relación de documentos comprobatorios (Anexo 2 del Convenio, también identificado como Anexo A).	Presencia del documento, debidamente requisitado por el OSSE de ahorro y crédito y el personal a cargo de la recepción de los documentos comprobatorios.  Indicar SI.

39	Comprobantes fiscales digitales.	Presencia del documento que cumple las especificaciones señaladas. Indicar SI o NO APLICA.
40	Informe del servicio.	Presencia del documento que cumple las especificaciones señaladas. Indicar SI o NO APLICA.
41	Material utilizado durante la capacitación.	Presencia del documento que cumple las especificaciones señaladas. Indicar SI o NO APLICA.
42	Evidencia fotográfica de la capacitación.	Presencia del documento que cumple las especificaciones señaladas. Indicar SI o NO APLICA.
43	Carta de satisfacción de la capacitación recibida.	Presencia del documento que cumple las especificaciones señaladas. Indicar SI o NO APLICA.
44	Bitácora (s) de seguimiento.	Presencia del documento que cumple las especificaciones señaladas. Indicar SI o NO APLICA.
45	Listas de asistencia y materiales utilizados en la capacitación, así como evidencia fotográfica de la capacitación respectiva (Asesoría profesional).	Presencia del documento que cumple las especificaciones señaladas. Indicar SI o NO APLICA.
46	Formato de reintegro de recursos	En el caso que el OSSE de ahorro y crédito realice reintegro parcial o total del recurso. Indicar SI o NO APLICA.
47	Documento que ampara el reintegro de recursos.	Ficha de depósito, transferencia electrónica, entre otros. Indicar SI o NO APLICA.
48	Dictamen de la aplicación de recursos.	Documento elaborado por el personal a cargo de verificar la correcta aplicación de recursos, debidamente requisitado y firmado. Indicar SI.
49	Elaboró	Nombre completo, firma y cargo del personal del INAES que requisitó la lista.
50	CON BASE EN LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL OSSE DE AHORRO Y CRÉDITO Y LA GENERADA CON MOTIVO DE LOS PROCESOS DERIVADOS DE LA CONVOCATORIA EN QUE PARTICIPÓ, SE EMITE LA PRESENTE RELACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE DE ATENCIÓN DE LA SOLICITUD.	Lugar y fecha en que se elaboró el formato



**ANEXO 5**  
**INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE**

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

**Clave Única:** \_\_\_\_\_ **(1)** **Convocatoria:** \_\_\_\_\_ **(2)**

**Denominación o razón social del solicitante:** \_\_\_\_\_ **(3)**

**Submodalidad:** \_\_\_\_\_ **(4)**

ETAPA DE REGISTRO DEFINITIVO DE SOLICITUDES			
	DOCUMENTO	EXPEDIENTE FÍSICO	EXPEDIENTE ELECTRÓNICO
5	Lista de verificación de los documentos entregados para el registro definitivo (Anexo 1) debidamente firmado.	SI	SI
6	Solicitud de apoyo	NO APLICA	SI
7	Impresión de la pantalla de la página oficial del Organismo de Supervisión Auxiliar (FOCOOP o Federación) en la que se revisó la situación del OSSE de ahorro y crédito.	SI	SI
8	Documento expedido por el Organismo que corresponda, en el que se acredite su situación más reciente del OSSE a la fecha de registro definitivo de la solicitud de apoyo.	NO APLICA	SI
9	Copia simple de la cédula del RFC del OSSE.	NO APLICA	SI
10	Copia simple del Acta constitutiva o de transformación.	NO APLICA	SI
11	Copia simple del Acta de Asamblea en la que se acredite la designación de la persona que ostenta la representación legal.	NO APLICA	SI
12	Poder notarial protocolizado en el que se acrediten las facultades de la persona que ostenta la representación legal.	NO APLICA	SI
13	Copia simple de identificación oficial vigente de la persona que ostenta la representación legal.	NO APLICA	SI
<b>Documentos que permiten evaluar la pertinencia y viabilidad de la solicitud de apoyo para Banca Social</b>			
14	Versión electrónica del proyecto estratégico financiero elaborado en la herramienta de captura.	NO APLICA	SI
15	Versión impresa del proyecto estratégico financiero elaborado en la herramienta de captura, firmada por la persona que ostenta la representación legal en todas sus páginas.	NO APLICA	SI
16	En el caso de OSSE de ahorro y crédito autorizados copia de los estados financieros del mes más reciente (balance general y estado de resultados). Para el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones Básico, copia de los estados financieros del trimestre más reciente.	NO APLICA	SI
17	Cotización (es) formal (es) y /o Cotizaciones obtenidas a través de páginas internet.	NO APLICA	SI
18	Convenio de adhesión suscrito con la CONAVI, o bien, el documento que acredita que opera financiamiento para vivienda a través de FIRA.	NO APLICA	SI
19	Relación que detalle los gastos previstos, impresa en hoja membretada del OSSE de ahorro y crédito solicitante y firmada por la persona que ostenta la representación Legal.	NO APLICA	SI
20	Versión impresa del programa de trabajo elaborado conforme a la herramienta de captura, firmado por la persona que presta el servicio profesional correspondiente.	NO APLICA	SI

21	Cotización o cotizaciones según la persona que preste el servicio profesional correspondiente.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
22	RFC de la persona moral que prestará el servicio profesional correspondiente.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
23	Contrato(s) o factura(s) o liberación de fianza o carta(s) de la persona moral que prestará el servicio profesional correspondiente.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
24	Currículo de la persona física que prestará el servicio profesional correspondiente.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
25	Contrato(s) o factura(s) o liberación de fianza o carta(s) de satisfacción o reconocimiento(s) o certificación(es) de la persona física que prestará el servicio profesional correspondiente.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
26	RFC de la persona física que prestará el servicio profesional correspondiente.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
<b>ETAPA DE EVALUACIÓN DE SOLICITUDES</b>			
27	Original de la Validación Normativa (Anexo 2), debidamente firmada.	<b>SI</b>	<b>SI</b>
28	Original de la Evaluación Técnica (Anexo 3), debidamente firmada.	<b>SI</b>	<b>SI</b>
29	Original de la Validación en Campo (Anexo 4), debidamente firmada.	<b>SI</b>	<b>SI</b>
<b>ETAPA DE FORMALIZACIÓN DE LA ENTREGA DEL APOYO</b>			
<b>DOCUMENTO</b>		<b>EXPEDIENTE FÍSICO</b>	<b>EXPEDIENTE ELECTRÓNICO</b>
30	Oficio del Secretario Técnico del Comité Técnico Nacional informando los resultados de la sesión que corresponda.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
31	Documento con Clave Bancaria Estandarizada (CLABE), o con número de cuenta del Banco del Bienestar y/o L@Red de la Gente.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
32	Consulta de la "Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales" del OSSE.	<b>SI</b>	<b>SI</b>
33	Documento relativo al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)	<b>SI</b>	<b>SI</b>
34	Escrito en el que el OSSE de ahorro y crédito solicita, en su caso, la ampliación al plazo de formalización del apoyo.	<b>SI</b>	<b>SI</b>
35	Convenio de Concertación.	<b>SI</b>	<b>SI</b>
36	Oficio de notificación de dispersión del recurso.	<b>SI</b>	<b>SI</b>
37	Convenio modificatorio.	<b>SI</b>	<b>SI</b>
<b>ETAPA DE COMPROBACIÓN DE LOS APOYOS OTORGADOS</b>			
38	Relación de documentos comprobatorios (Anexo 2 del Convenio, también identificado como Anexo A).	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
39	Comprobantes fiscales digitales	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
40	Evidencia fotográfica de los bienes adquiridos debidamente relacionada por número de factura firmada por el representante legal del OSSE de ahorro y crédito.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
41	Documento que ampare los términos de cancelación y en su caso devolución del pago por parte del proveedor del servicio.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
42	Versión electrónica con un ejemplar del material promocional y/o publicitario, y, en su caso, memoria fotográfica.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
43	Nóminas o recibos de pago firmados por las personas contratadas, para la operación de la unidad especializada.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
44	Contratos de prestación de servicios firmados por el prestador del servicio correspondiente.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>

45	Informe del servicio en el que se describan los resultados alcanzados, firmado de conformidad por parte del representante legal del OSSE de ahorro y crédito.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
46	Carta de satisfacción del servicio recibido, firmada por el representante legal del OSSE de ahorro y crédito.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
47	Listas de asistencia y materiales utilizados en la capacitación, así como evidencia fotográfica de la capacitación respectiva.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
48	Nóminas o recibos de pago firmados por las personas contratadas.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
49	Formato de reintegro de recursos.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
50	Documento que ampara el reintegro de recursos.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
51	Dictamen de la aplicación de recursos.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
52	Acta de visita de campo para constatar físicamente la aplicación de los recursos otorgados en efectivo.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>

<p><b>Integró (53)</b></p> <p>Nombre completo y firma</p>  <p>_____</p> <p>Cargo</p>	<p>CON BASE EN LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL OSSE DE AHORRO Y CRÉDITO Y LA GENERADA CON MOTIVO DE LOS PROCESOS DERIVADOS DE LA CONVOCATORIA EN QUE PARTICIPÓ, SE EMITE LA PRESENTE RELACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE DE ATENCIÓN DE LA SOLICITUD.</p> <p style="text-align: right;">_____ A _____ DE DE 2020</p> <p style="text-align: center;"><b>(54)</b></p>
--	--

**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
ANEXO 5**

**NOMBRE DEL FORMATO:**

INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE: Modalidad: III.2. Apoyos en efectivo, capitalizables, para proyectos estratégicos financieros de los OSSE de ahorro y crédito.

<b>N°</b>	<b>DICE:</b>	<b>DEBE ANOTARSE</b>
1	Clave Única:	Clave numérica asignada por el Sistema Integral en Línea (SIEL).
2	Convocatoria:	Identificar la convocatoria sobre la cual solicitó el apoyo.
3	Denominación o razón social del solicitante:	Nombre del solicitante tal y como aparece en su Acta Constitutiva o de Transformación, protocolizada.
4	Submodalidad:	Nombre de la submodalidad para la cual solicitó el apoyo.
<b>ETAPA DE REGISTRO DEFINITIVO DE SOLICITUDES</b>		
5	Lista de verificación de los documentos entregados para el registro definitivo (Anexo 1) debidamente firmado.	Impresión desde el SIEL del <b>anexo 1</b> de la presente Directriz, firmada en original por el personal a cargo indicado en el mismo.  Indicar SI.
6	Solicitud de apoyo	Presencia del documento conforme al anexo 2B de las ROP del PFES para el ejercicio fiscal 2020, debidamente requisitado conforme a su instructivo e incluyendo las actualizaciones que establezca la Coordinación General de Planeación y Evaluación para acreditar la firma del representante legal (firma autógrafa u otro mecanismo).  Indicar SI.
7	Impresión de la pantalla de la página oficial del Organismo de Supervisión Auxiliar (FOCOOP o Federación) en la que se revisó la situación del OSSE de ahorro y crédito.	Presencia de la impresión de la consulta realizada.  Indicar SI.
8	Documento expedido por el Organismo que corresponda, en el que se acredite su situación más reciente del OSSE a la fecha de registro definitivo de la solicitud de apoyo.	Presencia o ausencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI o NO APLICA.
9	Copia simple de la cédula del RFC del OSSE.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI.
10	Copia simple del Acta constitutiva o de transformación.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI.
11	Copia simple del Acta de Asamblea en la que se acredite la designación de la persona que ostenta la representación legal.	Presencia o ausencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI o NO APLICA.
12	Poder notarial protocolizado en el que se acrediten las facultades de la persona que ostenta la representación legal.	Presencia o ausencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI o NO APLICA.
13	Copia simple de identificación oficial vigente de la persona que ostenta la representación legal.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI.

Documentos que permiten evaluar la pertinencia y viabilidad de la solicitud de apoyo para Banca Social		
14	Versión electrónica del proyecto estratégico financiero elaborado en la herramienta de captura.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa. Indicar SI.
15	Versión impresa del proyecto estratégico financiero elaborado en la herramienta de captura, firmada por la persona que ostenta la representación legal en todas sus páginas.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa. Indicar SI.
16	En el caso de OSSE de ahorro y crédito autorizados copia de los estados financieros del mes más reciente (balance general y estado de resultados). Para el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones Básico, copia de los estados financieros del trimestre más reciente.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa. Indicar SI o NO APLICA.
17	Cotización (es) formal (es) y /o Cotizaciones obtenidas a través de páginas internet.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa. Indicar SI.
18	Convenio de adhesión suscrito con la CONAVI, o bien, el documento que acredita que opera financiamiento para vivienda a través de FIRA.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa. Indicar SI o NO APLICA.
19	Relación que detalle los gastos previstos, impresa en hoja membretada del OSSE de ahorro y crédito solicitante y firmada por la persona que ostenta la representación Legal.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa. Indicar SI o NO APLICA.
20	Versión impresa del programa de trabajo elaborado conforme a la herramienta de captura, firmado por la persona que presta el servicio profesional correspondiente.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa. Indicar SI o NO APLICA.
21	Cotización o cotizaciones según la persona que preste el servicio profesional correspondiente.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa. Indicar SI o NO APLICA.
22	RFC de la persona moral que prestará el servicio profesional correspondiente.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa. Indicar SI o NO APLICA.
23	Contrato(s) o factura(s) o liberación de fianza o carta(s) de la persona moral que prestará el servicio profesional correspondiente.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa. Indicar SI.
24	Currículo de la persona física que prestará el servicio profesional correspondiente.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa. Indicar SI.
25	Contrato(s) o factura(s) o liberación de fianza o carta(s) de satisfacción o reconocimiento(s) o certificación(es) de la persona física que prestará el servicio profesional correspondiente.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa. Indicar SI.
26	RFC de la persona física que prestará el servicio profesional correspondiente.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa. Indicar SI.

27	Original de la Validación Normativa (Anexo 2), debidamente firmada.	Impresión desde el SIEL del <b>anexo 2</b> de la presente Directriz, firmada en original por el personal a cargo indicado en el mismo.  Indicar SI.
28	Original de la Evaluación Técnica (Anexo 3), debidamente firmada.	Impresión desde el SIEL del <b>anexo 3</b> de la presente Directriz, firmada en original por el personal a cargo indicado en el mismo.  Indicar SI.
29	Original de la Validación en Campo (Anexo 4), debidamente firmada.	Impresión desde el SIEL del <b>anexo 4</b> de la presente Directriz, firmada en original por el personal a cargo indicado en el mismo.  Indicar SI o NO APLICA.
<b>ETAPA FORMALIZACIÓN DE LA ENTREGA DEL APOYO</b>		
30	Oficio del Secretario Técnico del Comité Técnico Nacional informando los resultados de la sesión que corresponda.	Copia del oficio de notificación de solicitud autorizada, emitido por el personal a cargo, ostentando el acuse de recibo del OSSE de ahorro y crédito solicitante.  Indicar SI.
31	Documento con Clave Bancaria Estandarizada (CLABE), o con número de cuenta del Banco del Bienestar y/o L@Red de la Gente.	Copia del documento entregado por el OSSE de ahorro y crédito con la información requerida.  Indicar SI.
32	Consulta de la "Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales" del OSSE.	Impresión de la consulta realizada por el personal a cargo con la especificación señalada.  Indicar SI
33	Documento relativo al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)	Documento presentado por el solicitante, atendiendo a las especificaciones que establezcan los lineamientos aplicables al ECA para la modalidad y submodalidad.  Indicar SI.
34	Escrito en el que el OSSE de ahorro y crédito solicita, en su caso, la ampliación al plazo de formalización del apoyo.	Escrito que puede presentar por el OSSE de ahorro y crédito respecto de lo que se indica.  Indicar SI o NO APLICA
35	Convenio de Concertación.	Convenio elaborado conforme el formato establecido por la Coordinación General Jurídica, debidamente requisitado.  Indicar SI.
36	Oficio de notificación de dispersión del recurso.	Copia del oficio de notificación de dispersión del recurso, emitido por el personal a cargo, ostentando el acuse de recibo del OSSE de ahorro y crédito solicitante.  Indicar SI.
37	Convenio modificatorio.	Convenio elaborado por la Coordinación General Jurídica, motivado por la solicitud de modificación que presente el OSSE de ahorro y crédito en su caso, debidamente requisitado.  Indicar SI o NO APLICA
<b>ETAPA COMPROBACIÓN DEL APOYO OTORGADO</b>		
38	Relación de documentos comprobatorios (Anexo 2 del Convenio, también identificado como Anexo A).	Presencia del documento, debidamente requisitado por el OSSE de ahorro y crédito y el personal a cargo de la recepción de los documentos comprobatorios.  Indicar SI.

39	Comprobantes fiscales digitales	Presencia del documento que cumple las especificaciones señaladas. Indicar SI o NO APLICA.
40	Evidencia fotográfica de los bienes adquiridos debidamente relacionada por número de factura firmada por el representante legal del OSSE de ahorro y crédito.	Presencia del documento que cumple las especificaciones señaladas. Indicar SI o NO APLICA.
41	Documento que ampare los términos de cancelación y en su caso devolución del pago por parte del proveedor del servicio.	Presencia del documento que cumple las especificaciones señaladas. Indicar SI o NO APLICA.
42	Versión electrónica con un ejemplar del material promocional y/o publicitario, y, en su caso, memoria fotográfica.	Presencia del documento que cumple las especificaciones señaladas. Indicar SI o NO APLICA.
43	Nóminas o recibos de pago firmados por las personas contratadas, para la operación de la unidad especializada.	Presencia del documento que cumple las especificaciones señaladas. Indicar SI o NO APLICA.
44	Contratos de prestación de servicios firmados por el prestador del servicio correspondiente.	Presencia del documento que cumple las especificaciones señaladas. Indicar SI o NO APLICA.
45	Informe del servicio en el que se describan los resultados alcanzados, firmado de conformidad por parte del representante legal del OSSE de ahorro y crédito.	Presencia del documento que cumple las especificaciones señaladas. Indicar SI o NO APLICA.
46	Carta de satisfacción del servicio recibido, firmada por el representante legal del OSSE de ahorro y crédito.	Presencia del documento que cumple las especificaciones señaladas. Indicar SI o NO APLICA.
47	Listas de asistencia y materiales utilizados en la capacitación, así como evidencia fotográfica de la capacitación respectiva.	Presencia del documento que cumple las especificaciones señaladas. Indicar SI o NO APLICA.
48	Nóminas o recibos de pago firmados por las personas contratadas.	Presencia del documento que cumple las especificaciones señaladas. Indicar SI o NO APLICA.
49	Formato de reintegro de recursos	En el caso que el OSSE de ahorro y crédito realice reintegro parcial o total del recurso. Indicar SI o NO APLICA.
50	Documento que ampara el reintegro de recursos.	Ficha de depósito, transferencia electrónica, entre otros. Indicar SI o NO APLICA.
51	Dictamen de la aplicación de recursos.	Documento elaborado por el personal a cargo de verificar la correcta aplicación de recursos, debidamente requisitado y firmado. Indicar SI.
52	Acta de visita de campo para constatar físicamente la aplicación de los recursos otorgados en efectivo.	Documento elaborado por el personal a cargo de verificar la correcta aplicación de recursos, debidamente requisitado y firmado. Indicar SI.

53	Elaboró	Nombre completo, firma y cargo del personal del INAES que requisó la lista.
54	CON BASE EN LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL OSSE DE AHORRO Y CRÉDITO Y LA GENERADA CON MOTIVO DE LOS PROCESOS DERIVADOS DE LA CONVOCATORIA EN QUE PARTICIPÓ, SE EMITE LA PRESENTE RELACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE DE ATENCIÓN DE LA SOLICITUD.	Lugar y fecha en que se elaboró el formato



**ANEXO 5**  
**INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE**

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

**Clave Única:** \_\_\_\_\_ **(1)** **Convocatoria:** \_\_\_\_\_ **(2)**

**Denominación o razón social del solicitante:** \_\_\_\_\_ **(3)**

**Submodalidad:** \_\_\_\_\_ **(4)**

ETAPA DE REGISTRO DEFINITIVO DE SOLICITUDES			
DOCUMENTO		EXPEDIENTE FÍSICO	EXPEDIENTE ELECTRÓNICO
5	Lista de verificación de los documentos entregados para el registro definitivo (Anexo 1) debidamente firmado.	<b>SI</b>	<b>SI</b>
6	Solicitud de apoyo	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
7	Impresión de la pantalla de la página oficial del Organismo de Supervisión Auxiliar (FOCOOP o Federación) en la que se revisó la situación del OSSE de ahorro y crédito.	<b>SI</b>	<b>SI</b>
8	Documento expedido por el Organismo que corresponda, en el que se acredite su situación más reciente del OSSE a la fecha de registro definitivo de la solicitud de apoyo.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
9	Copia simple de la cédula del RFC del OSSE.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
10	Copia simple del Acta constitutiva o de transformación.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
11	Copia simple del Acta de Asamblea en la que se acredite la designación de la persona que ostenta la representación legal.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
12	Poder notarial protocolizado en el que se acrediten las facultades de la persona que ostenta la representación legal.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
13	Copia simple de identificación oficial vigente de la persona que ostenta la representación legal.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
Documentos que permiten evaluar la pertinencia y viabilidad de la solicitud de apoyo para Banca Social			
Submodalidad III.3.1. Apoyo para constituir garantías líquidas requeridas en la gestión de línea(s) de crédito con Instituciones de Fomento o de la Banca de Desarrollo			
14	Plan de trabajo en versión impresa firmada en todas sus páginas por el representante legal.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
15	Plan de Trabajo en versión electrónica en la herramienta de captura	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
16	Copia de estados financieros al cierre del ejercicio anual más reciente. Balance General y Estado de Resultados.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
17	Para el caso de OSSE de ahorro y crédito autorizados por la CNBV, copia de estados financieros al ejercicio mensual más reciente. Balance General y Estado de Resultados.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
18	En el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones básico, copia de estados financieros al ejercicio trimestral más reciente. Balance General y Estado de Resultados.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
19	Para el caso de OSSE de ahorro y crédito autorizados, copia de subreporte regulatorio R-0417 (también conocido como B-0417). Correspondiente al último mes o trimestre más reciente.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
20	Copia del documento o documentos emitidos por la fuente de fondeo o intermediario bancario que acrediten la autorización y vigencia de la(s) línea(s) de crédito.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>

**Submodalidad III.3.2 Apoyo para implementar mecanismos que disminuyan los riesgos en la colocación de créditos para actividades productivas en un fondo administración de riesgo crediticio (No aplica para Fideicomisos ya constituidos o por constituir)**

21	Proyecto de Fondo de Administración de Riesgo Crediticio en versión impresa y firmada en todas sus páginas por la persona que ostenta la representación legal.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
22	Proyecto de Fondo de Administración de Riesgo Crediticio en versión electrónica.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
23	Copia de estados financieros al cierre del ejercicio anual más reciente. Balance General y Estado de Resultados.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
24	Copia de estados financieros al ejercicio mensual más reciente. Balance General y Estado de Resultados.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
25	Copia de subreporte regulatorio R-0417 (también conocido como B-0417). Correspondiente al último mes o trimestre más reciente.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
26	Copia simple y original para cotejo del acuerdo de Asamblea General y/o de Consejo de Administración, para integrar el o los Fondo (s) de Administración de Riesgo Crediticio.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>

**Submodalidad III.3.3 Prima de seguro de vida deudor**

27	Cotización de AGROASEMEX o del Fondo de Aseguramiento Agropecuario y Rural del seguro de vida deudor para el OSSE de ahorro y crédito.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
28	En el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones básico, copia de los Balances Generales trimestrales del ejercicio inmediato anterior y copia de Balance General y Estado de Resultados del trimestre más reciente.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
29	En el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones I, copia de los Balances Generales mensuales del ejercicio inmediato anterior y copia de Balance General y Estado de Resultados del mes más reciente.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>

**ETAPA DE EVALUACIÓN DE SOLICITUDES**

30	Original de la Validación Normativa (Anexo 2), debidamente firmada.	<b>SI</b>	<b>SI</b>
31	Original de la Evaluación Técnica (Anexo 3), debidamente firmada.	<b>SI</b>	<b>SI</b>
32	Original de la Validación en Campo (Anexo 4), debidamente firmada.	<b>SI</b>	<b>SI</b>

**ETAPA DE FORMALIZACIÓN DE LA ENTREGA DEL APOYO**

<b>DOCUMENTO</b>		<b>EXPEDIENTE FÍSICO</b>	<b>EXPEDIENTE ELECTRÓNICO</b>
33	Oficio del Secretario Técnico del Comité Técnico Nacional informando los resultados de la sesión que corresponda.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
34	Documento con Clave Bancaria Estandarizada (CLABE), o con número de cuenta del Banco del Bienestar y/o L@Red de la Gente.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
35	Consulta de la "Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales" del OSSE.	<b>SI</b>	<b>SI</b>
36	Documento relativo al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)	<b>SI</b>	<b>SI</b>
37	Escrito en el que el OSSE de ahorro y crédito solicita, en su caso, la ampliación al plazo de formalización del apoyo.	<b>SI</b>	<b>SI</b>
38	Convenio de Concertación.	<b>SI</b>	<b>SI</b>
39	Oficio de notificación de dispersión del recurso.	<b>SI</b>	<b>SI</b>

40	Convenio modificatorio.	SI	SI
<b>ETAPA DE COMPROBACIÓN DE LOS APOYOS OTORGADOS</b>			
41	Relación de documentos comprobatorios (Anexo 2 del Convenio, también identificado como Anexo A).	NO APLICA	SI
<b>Submodalidad III.3.1. Apoyo para constituir garantías líquidas requeridas en la gestión de línea(s) de crédito con Instituciones de Fomento o de la Banca de Desarrollo</b>			
42	Comprobante del depósito efectuado (ficha de depósito o comprobante de transferencia electrónica) de acuerdo con el instrumento que estableció en intermediario financiero.	NO APLICA	SI
43	Documento del intermediario financiero donde se indique el avance de la operación de la(s) línea(s) de crédito (avance en la colocación/descuento de los créditos, así como fechas de los movimientos).	NO APLICA	SI
<b>Submodalidad III.3.2 Apoyo para implementar mecanismos que disminuyan los riesgos en la colocación de créditos para actividades productivas en un fondo administración de riesgo crediticio (No aplica para Fideicomisos ya constituidos o por constituir)</b>			
44	Documento que ampare el depósito o la entrega del recurso en el instrumento especificado en el proyecto de fondo de administración de riesgo crediticio.	NO APLICA	SI
45	Reporte de la implementación del fondo de administración de riesgo crediticio del OSSE de ahorro y crédito, en versión impresa firmada por el representante legal del OSSE de ahorro y crédito,	NO APLICA	SI
46	Reporte de la implementación del fondo de administración de riesgo crediticio del OSSE de ahorro y crédito, en versión electrónica.	NO APLICA	SI
47	Acuerdo emitido por el Órgano encargado de la implementación del fondo, firmado por los integrantes del mismo, en el que se señalen las condiciones y los mecanismos sobre los cuales va a operar el instrumento.	NO APLICA	SI
<b>Submodalidad III.3.3 Prima de seguro de vida deudor</b>			
48	Contrato celebrado entre el OSSE de ahorro y crédito y AGROASEMEX	NO APLICA	SI
49	Póliza de seguro	NO APLICA	SI
<b>Aplica para todas las submodalidades</b>			
50	Formato de reintegro de recursos.	NO APLICA	SI
51	Documento que ampara el reintegro de recursos.	NO APLICA	SI
52	Dictamen de la aplicación de recursos.	NO APLICA	SI
<b>Integró (53)</b>		<p>CON BASE EN LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL OSSE DE AHORRO Y CRÉDITO Y LA GENERADA CON MOTIVO DE LOS PROCESOS DERIVADOS DE LA CONVOCATORIA EN QUE PARTICIPÓ, SE EMITE LA PRESENTE RELACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE DE ATENCIÓN DE LA SOLICITUD.</p> <p style="text-align: right;">A _____ DE _____ DE 2020</p> <p style="text-align: center;">(54)</p>	
Nombre completo y firma			
Cargos			

**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
ANEXO 5**

**NOMBRE DEL FORMATO:**

INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE: Modalidad III.3: Apoyos en efectivo, capitalizables, para Instrumentos de Administración de Riesgos de los OSSE de ahorro y crédito.

N°	DICE:	DEBE ANOTARSE
1	Clave Única:	Clave numérica asignada por el Sistema Integral en Línea (SIEL).
2	Convocatoria:	Identificar la convocatoria sobre la cual solicitó el apoyo.
3	Denominación o razón social del solicitante:	Nombre del solicitante tal y como aparece en su Acta Constitutiva o de Transformación, protocolizada.
4	Submodalidad:	Nombre de la submodalidad para la cual solicitó el apoyo.
<b>ETAPA DE REGISTRO DEFINITIVO DE SOLICITUDES</b>		
5	Lista de verificación de los documentos entregados para el registro definitivo (Anexo 1) debidamente firmado.	Impresión desde el SIEL del <b>anexo 1</b> de la presente Directriz, firmada en original por el personal a cargo indicado en el mismo.  Indicar SI.
6	Solicitud de apoyo	Presencia del documento conforme al anexo 2B de las ROP egles del PFES para el ejercicio fiscal 2020, debidamente requisitado conforme a su instructivo e incluyendo las actualizaciones que establezca la Coordinación General de Planeación y Evaluación para acreditar la firma del representante legal (firma autógrafa u otro mecanismo).  Indicar SI.
7	Impresión de la pantalla de la página oficial del Organismo de Supervisión Auxiliar (FOCOOP o Federación) en la que se revisó la situación del OSSE de ahorro y crédito.	Presencia de la impresión de la consulta realizada en la página del órgano de supervisión auxiliar (FOCOOP) para las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, o de la publicada más reciente por la Federación correspondiente en el caso de las Sociedades Financieras Comunitarias.  Indicar SI.
8	Documento expedido por el Organismo que corresponda, en el que se acredite su situación más reciente del OSSE a la fecha de registro definitivo de la solicitud de apoyo.	Presencia o ausencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI o NO APLICA.
9	Copia simple de la cédula del RFC del OSSE.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI.
10	Copia simple del Acta constitutiva o de transformación.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI.
11	Copia simple del Acta de Asamblea en la que se acredite la designación de la persona que ostenta la representación legal.	Presencia o ausencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI o NO APLICA.
12	Poder notarial protocolizado en el que se acrediten las facultades de la persona que ostenta la representación legal.	Presencia o ausencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.

13	Copia simple de identificación oficial vigente de la persona que ostenta la representación legal.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI.
<b>Documentos que permiten evaluar la pertinencia y viabilidad de la solicitud de apoyo para Banca Social</b>		
<b>Submodalidad III.3.1. Apoyo para constituir garantías líquidas requeridas en la gestión de línea(s) de crédito con Instituciones de Fomento o de la Banca de Desarrollo</b>		
14	Plan de trabajo en versión impresa firmada en todas sus páginas por el representante legal.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI.
15	Plan de Trabajo en versión electrónica en la herramienta de captura	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI.
16	Copia de estados financieros al cierre del ejercicio anual más reciente. Balance General y Estado de Resultados.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI.
17	Para el caso de OSSE de ahorro y crédito autorizados por la CNBV, copia de estados financieros al ejercicio mensual más reciente. Balance General y Estado de Resultados.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI (en OSSE de ahorro y crédito autorizados) o NO APLICA
18	En el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones básico, copia de estados financieros al ejercicio trimestral más reciente que se disponga a la fecha de la presentación de la solicitud de apoyo. Balance General y Estado de Resultados.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI (en OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones básico) o NO APLICA
19	Para el caso de OSSE de ahorro y crédito autorizados, copia de subreporte regulatorio R-0417 (también conocido como B-0417). Correspondiente al último mes o trimestre más reciente.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI (en OSSE de ahorro y crédito autorizadas) o NO APLICA
20	Copia del documento o documentos emitidos por la fuente de fondeo o intermediario bancario que acrediten la autorización y vigencia de la(s) línea(s) de crédito.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI.
<b>Submodalidad III.3.2 Apoyo para implementar mecanismos que disminuyan los riesgos en la colocación de créditos para actividades productivas en un fondo administración de riesgo crediticio (No aplica para Fideicomisos ya constituidos o por constituir)</b>		
21	Proyecto de Fondo de Administración de Riesgo Crediticio en versión impresa y firmada en todas sus páginas por la persona que ostenta la representación legal.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI.
22	Proyecto de Fondo de Administración de Riesgo Crediticio en versión electrónica.	Disponibilidad del archivo electrónico identificable en el SIEL, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI.
23	Copia de estados financieros al cierre del ejercicio anual más reciente. Balance General y Estado de Resultados.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI.

24	Copia de estados financieros al ejercicio mensual más reciente. Balance General y Estado de Resultados.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI.
25	Copia de subreporte regulatorio R-0417 (también conocido como B-0417). Corespondiente al último mes o trimestre más reciente.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI.
26	Copia simple y original para cotejo del acuerdo de Asamblea General y/o de Consejo de Administración, para integrar el o los Fondo (s) de Administración de Riesgo Crediticio.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI.
<b>Submodalidad III.3.3 Prima de seguro de vida deudor</b>		
27	Cotización de AGROASEMEX o del Fondo de Aseguramiento Agropecuario y Rural del seguro de vida deudor para el OSSE de ahorro y crédito.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI.
28	En el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones básico, copia de los Balances Generales trimestrales del ejercicio inmediato anterior y copia de Balance General y Estado de Resultados del trimestre más reciente.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI para el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones básico, caso contrario NO APLICA
29	En el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones I, copia de los Balances Generales mensuales del ejercicio inmediato anterior y copia de Balance General y Estado de Resultados del mes más reciente.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI para el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones I, caso contrario NO APLICA
<b>ETAPA DE EVALUACIÓN DE SOLICITUDES</b>		
30	Original de la Validación Normativa (Anexo 2), debidamente firmada.	Impresión desde el SIEL del <b>anexo 2</b> de la presente Directriz, firmada en original por el personal a cargo indicado en el mismo.  Indicar SI.
31	Original de la Evaluación Técnica (Anexo 3), debidamente firmada.	Impresión desde el SIEL del <b>anexo 3</b> de la presente Directriz, firmada en original por el personal a cargo indicado en el mismo.  Indicar SI.
32	Original de la Validación en Campo (Anexo 4), debidamente firmada.	Impresión desde el SIEL del <b>anexo 4</b> de la presente Directriz, firmada en original por el personal a cargo indicado en el mismo.  Indicar SI o NO APLICA.
<b>ETAPA FORMALIZACIÓN DE LA ENTREGA DEL APOYO</b>		
33	Oficio del Secretario Técnico del Comité Técnico Nacional informando los resultados de la sesión que corresponda.	Copia del oficio de notificación de solicitud autorizada, emitido por el personal a cargo, ostentando el acuse de recibo del OSSE de ahorro y crédito solicitante.  Indicar SI.
34	Documento con Clave Bancaria Estandarizada (CLABE), o con número de cuenta del Banco del Bienestar y/o L@Red de la Gente.	Copia del documento entregado por el OSSE de ahorro y crédito con la información requerida.  Indicar SI.
35	Consulta de la "Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales" del OSSE.	Impresión de la consulta realizada por el personal a cargo con la especificación señalada.  Indicar SI

36	Documento relativo al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)	Documento presentado por el solicitante, atendiendo a las especificaciones que establezcan los lineamientos aplicables al ECA para la modalidad y submodalidad.  Indicar SI.
37	Escrito en el que el OSSE de ahorro y crédito solicita, en su caso, la ampliación al plazo de formalización del apoyo.	Escrito que puede presentar por el OSSE de ahorro y crédito respecto de lo que se indica.  Indicar SI o NO APLICA
38	Convenio de Concertación.	Convenio elaborado conforme el formato establecido por la Coordinación General Jurídica, debidamente requisitado.  Indicar SI.
39	Oficio de notificación de dispersión del recurso.	Copia del oficio de notificación de dispersión del recurso, emitido por el personal a cargo, ostentando el acuse de recibo del OSSE de ahorro y crédito solicitante.  Indicar SI.
40	Convenio modificatorio.	Convenio elaborado por la Coordinación General Jurídica, motivado por la solicitud de modificación que presente el OSSE de ahorro y crédito en su caso, debidamente requisitado.  Indicar SI o NO APLICA
<b>ETAPA COMPROBACIÓN DEL APOYO OTORGADO</b>		
41	Relación de documentos comprobatorios (Anexo 2 del Convenio, también identificado como Anexo A).	Presencia del documento, debidamente requisitado por el OSSE de ahorro y crédito y el personal a cargo de la recepción de los documentos comprobatorios.  Indicar SI.
<b>Submodalidad III.3.1. Apoyo para constituir garantías líquidas requeridas en la gestión de línea(s) de crédito con Instituciones de Fomento o de la Banca de Desarrollo</b>		
42	Comprobante del depósito efectuado (ficha de depósito o comprobante de transferencia electrónica) de acuerdo con el instrumento que estableció en intermediario financiero.	Presencia del documento que cumple las especificaciones señaladas.  Indicar SI.
43	Documento del intermediario financiero donde se indique el avance de la operación de la(s) línea(s) de crédito (avance en la colocación/descuento de los créditos, así como fechas de los movimientos).	Presencia del documento que cumple las especificaciones señaladas.  Indicar SI.
<b>Submodalidad III.3.2 Apoyo para implementar mecanismos que disminuyan los riesgos en la colocación de créditos para actividades productivas en un fondo administración de riesgo crediticio (No aplica para Fideicomisos ya constituidos o por constituir)</b>		
44	Documento que ampare el depósito o la entrega del recurso en el instrumento especificado en el proyecto de fondo de administración de riesgo crediticio.	Presencia del documento que cumple las especificaciones señaladas.  Indicar SI.
45	Reporte de la implementación del fondo de administración de riesgo crediticio del OSSE de ahorro y crédito, en versión impresa firmada por el representante legal del OSSE de ahorro y crédito,	Presencia del documento que cumple las especificaciones señaladas.  Indicar SI.

46	Reporte de la implementación del fondo de administración de riesgo crediticio del OSSE de ahorro y crédito, en versión electrónica.	Disponibilidad del archivo electrónico identificable en el SIEL con motivo de la comprobación del apoyo, o a partir de su recepción vía correo electrónico.  Indicar SI.
47	Acuerdo emitido por el Órgano encargado de la implementación del fondo, firmado por los integrantes del mismo, en el que se señalen las condiciones y los mecanismos sobre los cuales va a operar el instrumento.	Presencia del documento que cumple las especificaciones señaladas.  Indicar SI.
<b>Submodalidad III.3.3 Prima de seguro de vida deudor</b>		
48	Contrato celebrado entre el OSSE de ahorro y crédito y AGROASEMEX	Presencia del documento que cumple las especificaciones señaladas.  Indicar SI.
49	Póliza de seguro	Presencia del documento que cumple las especificaciones señaladas.  Indicar SI.
<b>Todas las submodalidades</b>		
50	Formato de reintegro de recursos	En el caso que el OSSE de ahorro y crédito realice reintegro parcial o total del recurso.  Indicar SI o NO APLICA.
51	Documento que ampara el reintegro de recursos.	Ficha de depósito, transferencia electrónica, entre otros.  Indicar SI o NO APLICA.
52	Dictamen de la aplicación de recursos.	Documento elaborado por el personal a cargo de verificar la correcta aplicación de recursos, debidamente requisitado y firmado.  Indicar SI.
53	Elaboró	Nombre completo, firma y cargo del personal del INAES que requisitó la lista.
54	CON BASE EN LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL OSSE DE AHORRO Y CRÉDITO Y LA GENERADA CON MOTIVO DE LOS PROCESOS DERIVADOS DE LA CONVOCATORIA EN QUE PARTICIPÓ, SE EMITE LA PRESENTE RELACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE DE ATENCIÓN DE LA SOLICITUD.	Lugar y fecha en que se elaboró el formato



**ANEXO 5**  
**INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE**

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

**Clave Única:** \_\_\_\_\_ **(1)** **Convocatoria:** \_\_\_\_\_ **(2)**

**Denominación o razón social del solicitante:** \_\_\_\_\_ **(3)**

**Componente:** \_\_\_\_\_ **(4)**

ETAPA DE REGISTRO DEFINITIVO DE SOLICITUDES			
DOCUMENTO		EXPEDIENTE FÍSICO	EXPEDIENTE ELECTRÓNICO
5	Lista de verificación de los documentos entregados para el registro definitivo (Anexo 1) debidamente firmado.	SI	SI
6	Solicitud de apoyo	NO APLICA	SI
7	Impresión de la pantalla de la página oficial del Organismo integrador en la que se revisó la situación del OSSE de aseguramiento.	SI	SI
8	Documento expedido por el Organismo que corresponda, en el que se acredite su situación más reciente del OSSE a la fecha de registro definitivo de la solicitud de apoyo.	NO APLICA	SI
9	Copia simple de la cédula del RFC del OSSE.	NO APLICA	SI
10	Copia simple del Acta constitutiva.	NO APLICA	SI
11	Copia simple del Acta de Asamblea en la que se acredite la designación de la persona que ostenta la representación legal.	NO APLICA	SI
12	Poder notarial protocolizado en el que se acrediten las facultades de la persona que ostenta la representación legal.	NO APLICA	SI
13	Copia simple de identificación oficial vigente de la persona que ostenta la representación legal.	NO APLICA	SI
Documentos que permiten evaluar la pertinencia y viabilidad de la solicitud de apoyo para Banca Social			
14	Documento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que ampara el registro del fondo de aseguramiento agropecuario y rural.	NO APLICA	SI
15	Programa de trabajo del Fondo de aseguramiento agropecuario y rural.	NO APLICA	SI
16	Comprobante (s) fiscal (es) digital (es) del Fondo de aseguramiento.	NO APLICA	SI
17	Carta bajo protesta de decir verdad de dicha persona, indicando los motivos por los cuales la facturación está a su nombre.	NO APLICA	SI
18	Pago realizado al Organismo Integrador (factura o recibo, según proceda de acuerdo al régimen de dicho organismo)	NO APLICA	SI
19	Cotización formal.	NO APLICA	SI
ETAPA DE EVALUACIÓN DE SOLICITUDES			
20	Original de la Validación Normativa (Anexo 2), debidamente firmada.	SI	SI
21	Original de la Evaluación Técnica (Anexo 3), debidamente firmada.	SI	SI
22	Original de la Validación en Campo (Anexo 4), debidamente firmada.	SI	SI

**ETAPA DE FORMALIZACIÓN DE LA ENTREGA DEL APOYO**

<b>DOCUMENTO</b>		<b>EXPEDIENTE FÍSICO</b>	<b>EXPEDIENTE ELECTRÓNICO</b>
23	Oficio del Secretario Técnico del Comité Técnico Nacional informando los resultados de la sesión que corresponda.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
24	Documento con Clave Bancaria Estandarizada (CLABE), o con número de cuenta del Banco del Bienestar y/o L@Red de la Gente.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
25	Consulta de la "Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales" del OSSE.	<b>SI</b>	<b>SI</b>
26	Escrito en el que el OSSE, en su caso, la ampliación al plazo de formalización del apoyo.	<b>SI</b>	<b>SI</b>
27	Convenio de Concertación.	<b>SI</b>	<b>SI</b>
28	Oficio de notificación de dispersión del recurso.	<b>SI</b>	<b>SI</b>
29	Convenio modificatorio.	<b>SI</b>	<b>SI</b>

**ETAPA DE COMPROBACIÓN DE LOS APOYOS OTORGADOS**

30	Relación de documentos comprobatorios (Anexo 2 del Convenio, también identificado como Anexo A).	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
31	Comprobantes fiscales digitales	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
32	Evidencia fotográfica de los bienes adquiridos debidamente relacionada por número de factura firmada por el representante legal del OSSE.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
33	Formato de reintegro de recursos.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
34	Documento que ampara el reintegro de recursos.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
35	Dictamen de la aplicación de recursos.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>
36	Acta de visita de campo para constatar físicamente la aplicación de los recursos otorgados en efectivo.	<b>NO APLICA</b>	<b>SI</b>

<p><b>Integró (37)</b></p> <p>Nombre completo y firma</p>  <p>_____</p> <p>Cargo</p>	<p>CON BASE EN LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL OSSE Y LA GENERADA CON MOTIVO DE LOS PROCESOS DERIVADOS DE LA CONVOCATORIA EN QUE PARTICIPÓ, SE EMITE LA PRESENTE RELACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE DE ATENCIÓN DE LA SOLICITUD.</p> <p align="right">_____ A _____ DE DE 2020</p> <p align="center"><b>(38)</b></p>
--	--

**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
ANEXO 5**

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

**NOMBRE DEL FORMATO:**

N°	DICE:	DEBE ANOTARSE
1	Clave Única:	Clave numérica asignada por el Sistema Integral en Línea (SIEL).
2	Convocatoria:	Identificar la convocatoria sobre la cual solicitó el apoyo.
3	Denominación o razón social del solicitante:	Nombre del solicitante tal y como aparece en su Acta Constitutiva o de Transformación, protocolizada.
4	Componente:	Nombre del componente para la cual solicitó el apoyo.
<b>ETAPA DE REGISTRO DEFINITIVO DE SOLICITUDES</b>		
5	Lista de verificación de los documentos entregados para el registro definitivo (Anexo 1) debidamente firmado.	Impresión desde el SIEL del <b>anexo 1</b> de la presente Directriz, firmada en original por el personal a cargo indicado en el mismo.  Indicar SI.
6	Solicitud de apoyo	Presencia del documento conforme al anexo 2B de las ROP del PFES para el ejercicio fiscal 2020, debidamente requisitado conforme a su instructivo e incluyendo las actualizaciones que establezca la Coordinación General de Planeación y Evaluación para acreditar la firma del representante legal (firma autógrafa u otro mecanismo).  Indicar SI.
7	Impresión de la pantalla de la página oficial del Organismo integrador en la que se revisó la situación del OSSE de aseguramiento.	Presencia de la impresión de la consulta realizada en la página del órgano.  Indicar SI.
8	Documento expedido por el Organismo que corresponda, en el que se acredite su situación más reciente del OSSE a la fecha de registro definitivo de la solicitud de apoyo.	Presencia o ausencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI o NO APLICA.
9	Copia simple de la cédula del RFC del OSSE.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI.
10	Copia simple del Acta constitutiva.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI.
11	Copia simple del Acta de Asamblea en la que se acredite la designación de la persona que ostenta la representación legal.	Presencia o ausencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI o NO APLICA.
12	Poder notarial protocolizado en el que se acrediten las facultades de la persona que ostenta la representación legal.	Presencia o ausencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI o NO APLICA.
13	Copia simple de identificación oficial vigente de la persona que ostenta la representación legal.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI.

<b>Documentos que permiten evaluar la pertinencia y viabilidad de la solicitud de apoyo para Banca Social</b>		
14	Documento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que ampara el registro del fondo de aseguramiento agropecuario y rural.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI.
15	Programa de trabajo del Fondo de aseguramiento agropecuario y rural.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI.
16	Comprobante (s) fiscal (es) digital (es) del Fondo de aseguramiento.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI.
17	Carta bajo protesta de decir verdad de dicha persona, indicando los motivos por los cuales la facturación está a su nombre.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI o NO APLICA
18	Pago realizado al Organismo Integrador (factura o recibo, según proceda de acuerdo al régimen de dicho organismo)	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI o NO APLICA
19	Cotización formal.	Presencia del documento, de conformidad con lo que señala el anexo 1 Lista de verificación, de la solicitud que se revisa.  Indicar SI o NO APLICA
<b>ETAPA DE EVALUACIÓN DE SOLICITUDES</b>		
21	Original de la Validación Normativa (Anexo 2), debidamente firmada.	Impresión desde el SIEL del <b>anexo 2</b> de la presente Directriz, firmada en original por el personal a cargo indicado en el mismo.  Indicar SI.
22	Original de la Evaluación Técnica (Anexo 3), debidamente firmada.	Impresión desde el SIEL del <b>anexo 3</b> de la presente Directriz, firmada en original por el personal a cargo indicado en el mismo.  Indicar SI.
23	Original de la Validación en Campo (Anexo 4), debidamente firmada.	Impresión desde el SIEL del <b>anexo 4</b> de la presente Directriz, firmada en original por el personal a cargo indicado en el mismo.  Indicar SI o NO APLICA.
<b>ETAPA FORMALIZACIÓN DE LA ENTREGA DEL APOYO</b>		
23	Oficio del Secretario Técnico del Comité Técnico Nacional informando los resultados de la sesión que corresponda.	Copia del oficio de notificación de solicitud autorizada, emitido por el personal a cargo, ostentando el acuse de recibo del OSSE.  Indicar SI.
24	Documento con Clave Bancaria Estandarizada (CLABE), o con número de cuenta del Banco del Bienestar y/o L@Red de la Gente.	Copia del documento entregado por el OSSE con la información requerida.  Indicar SI.
25	Consulta de la "Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales" del OSSE.	Impresión de la consulta realizada por el personal a cargo con la especificación señalada.  Indicar SI
26	Escrito en el que el OSSE, en su caso, la ampliación al plazo de formalización del apoyo.	Escrito que puede presentar por el OSSE respecto de lo que se indica.  Indicar SI o NO APLICA

27	Convenio de Concertación.	Convenio elaborado conforme el formato establecido por la Coordinación General Jurídica, debidamente requisitado.  Indicar SI.
28	Oficio de notificación de dispersión del recurso.	Copia del oficio de notificación de dispersión del recurso, emitido por el personal a cargo, ostentando el acuse de recibo del OSSE.  Indicar SI.
29	Convenio modificatorio.	Convenio elaborado por la Coordinación General Jurídica, motivado por la solicitud de modificación que presente el OSSE en su caso, debidamente requisitado.  Indicar SI o NO APLICA
<b>ETAPA COMPROBACIÓN DEL APOYO OTORGADO</b>		
30	Relación de documentos comprobatorios (Anexo 2 del Convenio, también identificado como Anexo A).	Presencia del documento, debidamente requisitado por el OSSE y el personal a cargo de la recepción de los documentos comprobatorios.
31	Comprobantes fiscales digitales	Presencia del documento que cumple las especificaciones señaladas.  Indicar SI.
32	Evidencia fotográfica de los bienes adquiridos debidamente relacionada por número de factura firmada por el representante legal del OSSE.	Presencia del documento que cumple las especificaciones señaladas.  Indicar SI.
33	Formato de reintegro de recursos	En el caso que el OSSE realice reintegro parcial o total del recurso.  Indicar SI o NO APLICA.
34	Documento que ampara el reintegro de recursos.	Ficha de depósito, transferencia electrónica, entre otros.  Indicar SI o NO APLICA.
35	Dictamen de la aplicación de recursos.	Documento elaborado por el personal a cargo de verificar la correcta aplicación de recursos, debidamente requisitado y firmado.  Indicar SI.
36	Acta de visita de campo para constatar físicamente la aplicación de los recursos otorgados en efectivo.	Documento elaborado por el personal a cargo de verificar la correcta aplicación de recursos, debidamente requisitado y firmado.  Indicar SI.
37	Elaboró	Nombre completo, firma y cargo del personal del INAES que requisitó la lista.
38	CON BASE EN LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL OSSE Y LA GENERADA CON MOTIVO DE LOS PROCESOS DERIVADOS DE LA CONVOCATORIA EN QUE PARTICIPÓ, SE EMITE LA PRESENTE RELACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE DE ATENCIÓN DE LA SOLICITUD.	Lugar y fecha en que se elaboró el formato