

GUÍA METODOLÓGICA PARA LA INCLUSIÓN FINANCIERA DE PROYECTOS PRODUCTIVOS SOSTENIBLES EN PAISAJES FORESTALES



MÓDULO 4

Incorporación de una organización
implementadora

COORDINACIÓN GENERAL:
Rainforest Alliance México – Alianza para Bosques, A.C.:

Carlos Edgar González Godoy,
Director Senior Mesoamérica

Ricardo Ramírez Domínguez,
Gerente del MDE México

Erika Rodríguez Martínez del Sobral,
Especialista en Desarrollo de Capacidades del MDE México

DESARROLLO, EDICIÓN Y DISEÑO:
Identidad y Desarrollo S.C.

Alejandra Zorrilla Martínez,
Coordinación editorial y pedagógica

Estefanía Sánchez Chávez,
Diseño gráfico y maquetación

Alexandro Dupuis Zorrilla,
Coordinación técnica

Marcela Bautista Grimaldo,
Diseño técnico

Juan Manuel de Luna,
Evaluación para el Desarrollo Rural

Anna Ivette Rodríguez Navarro,
Orientación de igualdad y género

Corrección de estilo:
Jaymie López Post, Carla Sabrina González, Yadira López.

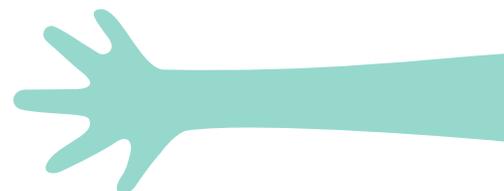
Este documento fue desarrollado en el marco del Proyecto Mecanismo Dedicado Específico para Pueblos Indígenas y Comunidades Locales (MDE-México), financiado por el Programa de Inversión Forestal (FIP, por sus siglas en inglés) a través del Banco Mundial, mediante el contrato de donación TF0A5334.

Citación sugerida:
Rainforest Alliance México. 2022.
Guía metodológica para la inclusión financiera de proyectos productivos en paisajes forestales. Mecanismo Dedicado Específico para Pueblos Indígenas y Comunidades Locales (MDE-México). 421 pp



TABLA DE CONTENIDO

Incorporación de una organización implementadora	6
Objetivo del módulo	7
Temas	7
TEMA 10. ¿Cómo iniciar y fortalecer el historial crediticio de una organización?	8
Ejercicio 16. Opinión del Buró de Crédito	9
Ejercicio 17. Apertura de una cuenta de transacciones empresarial	13
Ejercicio 18. Riesgos y oportunidades	17
TEMA 11. ¿Cómo preparar una declaración fiscal que ayude a las finanzas del proyecto productivo?	20
Ejercicio 19. Declaraciones cumplidas	21
Ejercicio 20. Factura contra factura	24
Ejercicio 21. Cálculo del ISR	28
RECURSOS DIDÁCTICOS MÓDULO 4. Incorporación de una organización implementadora	32
Cédula de refuerzo 17: Condiciones de evaluación del Buró de Crédito	33
Formato de práctica 22: Autoevaluación del historial crediticio	34
Formato de práctica 23: Lista de cotejo de requisitos para abrir una cuenta empresarial	35
Formato de práctica 24: Solicitud de cuenta empresarial	36
Formato de práctica 25: Tablero de juego “En camino a ser preferente”	39
Cédula de refuerzo 18: Derechos y obligaciones fiscales de personas físicas y morales	40
Formato de práctica 26: Para evitar errores en declaraciones fiscales	41
Cédula de refuerzo 19: Conceptos importantes sobre el IVA	42
Formato de práctica 27: Tarjetas de facturas ficticias	43
Formato de práctica 28: IVA a favor y en contra	44
Cédula de refuerzo 20: Resultados de tabla IVA a favor y en contra	45
Cédula de refuerzo 21: Conceptos básicos sobre el ISR	46
Formato de práctica 29: Proceso de cálculo del ISR	47
Cédula de refuerzo 22: Tabla de tarifas aplicables para pagos provisionales de ISR 2021	48
Cédula de refuerzo 23: Análisis de casos para calcular el ISR	49
Formato de práctica 30: Ejercicios para calcular ISR	51
Cédula de refuerzo 24: Resultados de los casos de práctica ISR para el facilitador	52
BIBLIOGRAFÍA	54



Incorporación de una organización implementadora

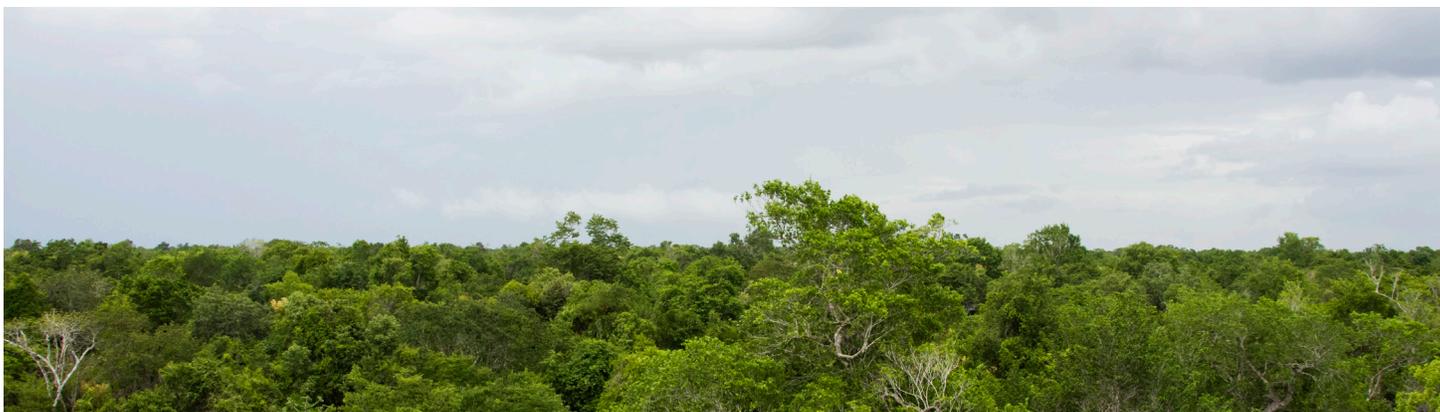
Cuando los grupos implementadores han convertido su idea de negocio en un modelo centrado en una propuesta de valor que hace sentido a sus clientes y colaboradores, han reconocido los ingresos que esperan tener y los recursos que necesitan, han establecido una estrategia de manejo de sus flujos de efectivo a través de una cuenta de transacciones dedicada, han identificado a sus principales aliados, y constituido una organización implementadora formal, no solo tendrán un avance significativo en su proceso de inclusión financiera, sino que también habrán fortalecido la cultura de sus miembros.

La **incorporación de una organización** es un proceso que tiene un impacto significativo en su acceso a productos y servicios financieros en mejores condiciones.

En este nivel de consolidación, buscamos respaldar la confianza de la organización implementadora recién creada por el historial crediticio de sus miembros, hasta que cuente con un historial propio. Esto ocurrirá una vez que los movimientos de una cuenta de transacciones a nombre de la persona moral y su historial en el Buró de Crédito acrediten que tiene recursos suficientes para pagar lo que debe y que la organización tiene la capacidad para mantener su operación y su rentabilidad.

Pasar del nivel incorporación al nivel de madurez, implica:

- Elegir el nombre con el que se conocerá a la organización formalmente.
- Definir la identidad jurídica de la organización.
- Seleccionar y acreditar a las personas que serán miembros y/o representantes de la organización.
- Crear un acta constitutiva y registrarla ante las autoridades competentes.
- Darnos de alta en el Sistema de Administración Tributaria (SAT).



Objetivo del módulo

- **Conocer** los pasos para iniciar y fortalecer el historial crediticio de una organización implementadora desde el proceso de incorporación hasta el de madurez.

Temas

Este módulo está conformado por dos temas que nos ayudarán a fortalecer nuestro proyecto productivo para continuar con su proceso de consolidación y madurez:

TEMA 10. ¿Cómo iniciar y fortalecer el historial crediticio de una organización?

TEMA 11. ¿Cómo preparar una declaración fiscal que ayude a las finanzas de un proyecto productivo?



TEMA 10.

¿Cómo iniciar y fortalecer el historial crediticio de una organización?

Un buen historial crediticio se construye al contratar productos financieros de manera constante y pagarlos puntualmente. Esta es la mejor manera para lograr que las instituciones financieras nos ofrezcan mejores condiciones, como por ejemplo que nos atiendan más rápido, nos pidan menores requisitos, nos den mayores montos, a plazos largos y a tasas de interés más bajas, porque les damos confianza al cumplir con nuestros compromisos. El Banco de México, define historial crediticio como “el registro de todos los créditos que una persona, física o moral, ha tenido y que estuvieron vigentes en los últimos 6 años”. Este registro incluye los montos y los plazos de los créditos contratados, el comportamiento de pago, los atrasos y los posibles incumplimientos.

Empezar el historial crediticio de una organización implica necesariamente adquirir un compromiso de pago, en otras palabras, un crédito. Un crédito es un contrato en el que una persona se compromete a pagar a otra por un producto entregado, por servicio previamente prestado o por un préstamo de dinero. Para iniciar cualquier relación entre una persona física o moral y una institución financiera, necesitaremos cumplir con varios requisitos, muchos de los cuales hemos cumplido desde el módulo anterior (Ser formales). Pero uno de los documentos adicionales que nos pedirán para la obtención de un crédito será un comprobante de domicilio, que tendremos al contratar un servicio público como la luz, agua o teléfono fijo. Los servicios públicos generalmente se compran a crédito, es decir, primero utilizamos el servicio y después lo pagamos. Por lo tanto, un comprobante de pago de estos servicios puede servir como referencia inicial sobre nuestro cumplimiento crediticio; si tenemos un adeudo con la institución que nos dio un crédito al proporcionarnos un servicio público, lo reportará al Buró de Crédito.

El Buró de Crédito es una empresa privada, independiente y regulada, que centraliza información de todas las entidades formales que solicitan u otorgan créditos. Establece un puntaje de acuerdo con nuestros hábitos de contratación y pago de adeudos, para informar a las instituciones financieras sobre nuestra capacidad de pago para que puedan tomar la decisión de otorgar o rechazar su solicitud de acuerdo con su comportamiento crediticio. Cada vez que una persona física o moral hace uso de un producto o servicio bancario, genera información sobre su conducta financiera. Esto permite que el Buró de Crédito obtenga datos que son resumidos en el llamado **BC Score**⁴.

4 Radiografía del emprendimiento en México CENTRO-CRECE, 2020

Ejercicio 16. Opinión del Buró de Crédito



Objetivo del ejercicio

Aprender a obtener un reporte del Buró de Crédito y cómo mejorar nuestra evaluación crediticia.



Participantes

Implementadores de los proyectos productivos de nivel 3, grupos legalmente constituidos que no cuenten con reporte de buró de crédito de acuerdo con su ejercicio colección de estrellas o con historial negativo en su buró de crédito.



Material de trabajo

- *Cédula de refuerzo 17: Condiciones de evaluación del Buró de Crédito.* Una impresa por participante.
- *Formato de práctica 22: Autoevaluación del historial crediticio.* Uno impreso por participante.
- Dispositivos con conexión a Internet.
- Cada persona deberá tener a la mano lo siguiente:
 - INE
 - CURP
 - RFC
 - Información de tarjetas de crédito, créditos hipotecarios, créditos de autos o cualquier otro crédito que haya contratado a su nombre, si es que la tienen.



Duración aproximada

1 hora y media.



Tiempos y movimientos

ACTIVIDAD	TIEMPO	MÉTODO
Paso 1. Presentación y encuadre del ejercicio	15´	Plenaria
Paso 2. Condiciones de evaluación del Buró de Crédito	20´	Plenaria
Paso 3. Autoevaluación	20´	Reflexión individual
Paso 4. Evaluación	20´	Trabajo en equipo
Paso 5. Reporte de buró	20´	Plenaria
Paso 6. Reflexiones y conclusiones	15´	Plenaria

Nota: Tiempos estimados que se ajustarán de acuerdo con la madurez de los proyectos productivos y el tamaño de los grupos.

Recomendaciones para facilitar el ejercicio

- Ajusta los tiempos en función de las características del grupo.
- Si hay personas de diferentes proyectos productivos, asegura que los equipos se conformen por personas del mismo proyecto, de manera que puedan opinar y aprender sobre las condiciones de su propio proyecto.
- Solicita con anticipación a los participantes que lleven la siguiente información a la sesión: identificación oficial que puede ser INE o pasaporte, fecha de nacimiento, RFC e información sobre créditos vigentes como tarjeta de crédito, crédito automotriz, o crédito hipotecario en caso de que se tengan.
- Consigue tu propio reporte del Buró de Crédito para que vivas el proceso antes de facilitar una sección.

Dinámica del ejercicio

Paso 1. Presentación y encuadre del ejercicio (15 minutos)

- Presenta el ejercicio y acota los objetivos. Apóyate en el guion sugerido y hazlo tuyo para exponerlo con tus propias palabras:

“El Buró de Crédito es una empresa privada, independiente y regulada que centraliza información de todas las entidades formales que solicitan u otorgan créditos. Establece un puntaje de acuerdo con nuestros hábitos de contratación y pago de adeudos, e informa a las instituciones financieras nuestro comportamiento cuando solicitamos un crédito o cualquier otro producto o servicio financiero para que puedan tomar la decisión de otorgarnos el crédito o rechazar nuestra solicitud.

En la medida en que contratemos créditos y los paguemos, iremos construyendo un historial sólido que pondrá en evidencia si manejamos nuestras finanzas de manera responsable y somos buenos pagadores.

Las entidades financieras querrán saber que somos confiables y pagaremos a tiempo, así como nos pasaría a nosotros si prestáramos dinero a un amigo o familiar. Los datos que toma en cuenta el Buró de Crédito para conformar nuestra evaluación son: los montos de los créditos que solicitamos, nuestras formas de pago, la puntualidad o retardo de nuestros pagos y nuestro saldo total de deuda.

Construir un historial de crédito es un asunto de tiempo, paciencia y dedicación, pero representa una ventaja para nuestros proyectos productivos porque acceder a ciertos productos financieros nos permitirá seguir creciendo y mejorando nuestra rentabilidad.

Este ejercicio nos ayudará a saber qué es y cómo sacar un reporte de Buró de Crédito, así como para establecer estrategias para mejorar nuestra evaluación crediticia.”

Paso 2. Condiciones de evaluación del Buró de Crédito (20 minutos)

- Proyecta y reparte a cada participante la *Cédula de refuerzo 17: Condiciones de evaluación del Buró de Crédito*.
- Explica que estas son las condiciones que contempla el Buró de Crédito para evaluar nuestro historial crediticio, tanto personal como empresarial.
- Solicita a diferentes participantes que lean en voz alta las condiciones, una por una.
- Si es necesario aclara dudas.

Paso 3. Autoevaluación (20 minutos)

- Entrega a cada participante el *Formato de práctica 22: Autoevaluación del historial crediticio* y mantén proyectada la *Cédula de refuerzo 17: Condiciones de evaluación del Buró de Crédito*.
- Solicita al grupo que analice ambos recursos y circule o marque en su Formato de práctica en qué rango se colocarían como individuos (personas físicas) de acuerdo con su comportamiento crediticio.
- Comenta que generalmente el historial crediticio personal de los implementadores de proyectos productivos puede ayudar o perjudicar la contratación de un crédito para la organización, por lo que es muy importante que todas y todos los participantes fortalezcan su buró. Entre mejor conocimiento tengan de sus propias finanzas y comportamiento crediticio, mejores posibilidades tendrán de consolidar un proyecto saludable y rentable, además de que les será más fácil conseguir un crédito apropiado para sus necesidades.

Paso 4. Evaluación del proyecto (20 minutos)

- Conformar equipos con personas de la misma organización implementadora.
- Entregar otro *Formato de práctica 22: Autoevaluación del historial crediticio*.
- Solicitar al grupo que marque en su Formato de práctica en qué rango colocarían al proyecto de acuerdo con el comportamiento crediticio de la organización (como persona moral).
- Motivarlos a establecer estrategias o pasos a seguir para mejorar o seguir mejorando su desempeño teniendo en cuenta las recomendaciones que sugiere el formato o cualquier otra idea que consideren oportuna de acuerdo con su contexto particular. Comentar que la autoevaluación no es un mecanismo para encontrar culpables, sino para diseñar soluciones.

Paso 5. Reporte de buró (20 minutos)

- Consultar al grupo quiénes cuentan con la información crediticia solicitada para este ejercicio: información de tarjetas de crédito, créditos hipotecarios, créditos de autos o cualquier otro crédito que haya contratado a su nombre, etc.
- Solicitar a las y los participantes que tienen a la mano esta información que ingresen al sitio web www.burodecredito.com.mx para solicitar su reporte personal. Si alguien no tiene la información o dispositivo móvil, pedir a otra persona que comparta su ejercicio.
- Explicar que todas y todos tenemos derecho a solicitar un Reporte de Crédito Especial gratuito cada 12 meses y si requieren un reporte más frecuente, pueden obtenerlo pagando una cuota mínima que en enero de 2022 es de \$35.60.
- Si alguna persona no tiene dispositivo o conexión que le permita acceder a su buró puede solicitar a sus colegas que le apoyen. Si no existe conexión en el lugar de la sesión, solicitar a las personas que se acerquen a un café internet y hagan el trámite. También puedes incluir capturas de pantalla de la información que solicita la plataforma y proyectarla ante el grupo y solicitar que cada persona trabaje el ejercicio en su dispositivo móvil.

Paso 6. Reflexiones y conclusiones (15 minutos)

- Invitar al grupo a reflexionar y sacar conclusiones utilizando las siguientes preguntas:
 - ¿Cómo nos ayudaría conocer el reporte del Buró de Crédito de alguien que nos pide un préstamo?
 - ¿Para qué nos sirve tener un buen historial crediticio?
 - ¿Cómo podemos mejorar y fortalecer el historial crediticio de nuestro proyecto productivo?

Ejercicio 17.

Apertura de una cuenta de transacciones empresarial



Objetivo del ejercicio

Identificar los pasos y requisitos para abrir una cuenta empresarial y verificar el cumplimiento de dichos requisitos por parte de la organización implementadora.



Participantes

Implementadores de los proyectos productivos de nivel 3 que aún no tienen una cuenta empresarial.

*Es indispensable que participe al menos un apoderado legal.



Material de trabajo

- *Formato de práctica 23: Lista de cotejo de requisitos para abrir una cuenta empresarial.* Uno impreso por equipo.
- *Formato de práctica 24: Solicitud de cuenta empresarial.* Uno impreso por equipo.
- Documentos de la organización:
 - Acta constitutiva
 - Comprobante de domicilio de la organización
 - RFC de la organización
 - E. firma de la empresa
- Documentos de las y los apoderados:
 - Identificación oficial vigente
 - Comprobante de domicilio
 - RFC
 - Información de cuentas personales de los miembros



Duración aproximada

1 hora y media.



Tiempos y movimientos

ACTIVIDAD	TIEMPO	MÉTODO
Paso 1. Presentación y encuadre del ejercicio	15'	Plenaria
Paso 2. Solicitud de documentación y establecimiento de pasos a seguir	20'	Trabajo en equipo
Paso 3. Llenado de la solicitud	30'	Reflexión individual
Paso 4. Reflexiones y conclusiones	15'	Plenaria

Nota: Tiempos estimados que se ajustarán de acuerdo con la madurez de los proyectos productivos y el tamaño de los grupos.



Recomendaciones para facilitar el ejercicio

- Ajusta los tiempos en función de las características del grupo.
- Solicita a los participantes con anticipación que asistan a la sesión con todos los documentos mencionados en la lista de materiales.
- Si los participantes no han abierto una cuenta empresarial dedicada, no habrán pasado el nivel 1. Sin embargo, pudieron haber adquirido una cuenta de banco por su cuenta antes de comenzar el proceso de aprendizaje. Si no tienen relación con un banco y lo consideras necesario, realiza con el grupo el ejercicio 11: El Arte de Comparar, disponible en el Módulo 2: Proyectos en Gestación.
- Recomienda a los implementadores del proyecto o representantes legales que en la etapa de incorporación utilicen el mismo banco para abrir sus cuentas personales, lo que les dará una posición y facilitará la comunicación.



Dinámica del ejercicio

Paso 1. Presentación y encuadre del ejercicio (15 minutos)

- Presenta el ejercicio y acota los objetivos. Apóyate en el guion sugerido y hazlo tuyo para exponerlo con tus propias palabras:

“Tener una cuenta de transacciones exclusiva para nuestro proyecto productivo no solo facilita la recepción de dinero, el pago de servicios e insumos y tener ordenadas las finanzas de la organización, sino que es una condición indispensable en el proceso de profesionalización e inclusión financiera, que posteriormente nos permitirá tener acceso a otros productos financieros como créditos, fianzas o seguros o incluso otras fuentes de financiamiento como programas de apoyo o donaciones.

Si abrieron una cuenta a nombre de un miembro del grupo, es decir una persona física, durante el periodo de gestación, será opcional la decisión de cerrarla o mantenerla, tomando en cuenta que la persona titular de esta cuenta puede continuar usándola para crear su propio historial financiero.

En este ejercicio revisaremos los requisitos para abrir una cuenta de transacciones a nombre de una organización que ya ha sido legalmente constituida, llenaremos una solicitud genérica y haremos un cotejo de los documentos que solicitan la mayoría de los bancos para evitarles retrasos y vueltas al banco.”

Paso 2. Solicitud de documentación y establecimiento de pasos a seguir (20 minutos)

- Forma equipos de máximo 7 personas. Si están participando personas de un solo proyecto productivo, proyecta el Formato de práctica 25: Lista de cotejo de requisitos para abrir una cuenta empresarial por equipo y trabaja en plenaria.
- Si son varios proyectos productivos, reparte un *Formato de práctica 23: Lista de cotejo de requisitos para abrir una cuenta empresarial* por equipo.
- Solicita a las y los participantes que marquen con una “X” en la columna COTEJO del Formato, los requisitos con los que ya cuentan para identificar si tienen todo lo necesario para abrir la cuenta.
- En caso de que falte alguno, solicita que tomen en cuenta las recomendaciones planteadas y anoten en el formato los pasos que darán para obtenerlo.

Paso 3. Llenado de la solicitud (30 minutos)

- Solicita a las y los participantes que llenen la solicitud genérica en el *Formato de práctica 24: Solicitud de cuenta empresarial*.
- Consulta los documentos de la organización que se solicitó en el material de trabajo. Si identifican que les falta algún documento pueden llevarse el formato y completarlo en el lugar en que operan. Lo importante es que salgan motivados y sin miedo a continuar el trámite.

Paso 4. Reflexiones y conclusiones (15 minutos)

- Invita al grupo a reflexionar y sacar conclusiones utilizando las siguientes preguntas:
 - ¿Cómo piensan que ayudará al proyecto tener una cuenta empresarial?
 - Si no tienen todos los requisitos, ¿cómo piensan conseguirlos?
 - ¿Creen que vale la pena que sus socios tengan una cuenta personal y que eso facilitará la administración del proyecto?
- Insiste en que una organización sólida financieramente comienza con personas con una cultura financiera sólida.



Ejercicio 18. Riesgos y oportunidades



Objetivo del ejercicio

Identificar las buenas prácticas en el manejo financiero, así como los eventos que generan avances o retrocesos en los procesos de inclusión financiera.



Participantes

Implementadores de los proyectos productivos que están llegando al nivel 3.



Material de trabajo

- *Formato de práctica 25: Tablero de juego “En camino para ser preferente”.* Uno por equipo.
- Un dado por equipo.
- 5 fichas de juego por equipo. Busca artículos pequeños que sirvan para distinguir a cada participante por su forma o color.



Duración aproximada

1 hora y media.



Tiempos y movimientos

ACTIVIDAD	TIEMPO	MÉTODO
Paso 1. Presentación y encuadre del ejercicio	15'	Plenaria
Paso 2. La salida	5'	Trabajo en equipo
Paso 3. El camino	40'	Trabajo en equipo
Paso 4. Reflexiones y conclusiones	15'	Plenaria

Nota: Tiempos estimados que se ajustarán de acuerdo con la madurez de los proyectos productivos y el tamaño de los grupos.



Recomendaciones para facilitar el ejercicio

- Ajusta los tiempos en función de las características del grupo.
- Conformar equipos de 5 personas. Si hay personas de diferentes proyectos productivos, asegura que los equipos se conformen por personas del mismo proyecto, de manera que puedan opinar y aprender sobre las condiciones de su propio proyecto.
- Pueden trabajar en una mesa o en el suelo donde quepan todos y todas.
- En caso de no tener fichas de juego, utilicen su creatividad para elegir diferentes objetos pequeños, semillas o piedras como fichas de juego.



Dinámica del ejercicio

Paso 1. Presentación y encuadre del ejercicio (15 minutos)

- Presenta el ejercicio y acota los objetivos. Apóyate en el guion sugerido y hazlo tuyo para exponerlo con tus propias palabras:

“El objetivo de este ejercicio es que identifiquemos las consecuencias de las buenas prácticas en el manejo financiero, y nos demos cuenta de las consecuencias de las decisiones que generan un avance o un retroceso en los procesos de inclusión financiera en un tablero tipo serpientes y escaleras. La meta es llegar a ser Cliente Preferente, lo que significa que las entidades financieras tendrán la confianza en nuestro proyecto productivo como para ofrecernos productos y servicios financieros con mejores condiciones.

¿Quién ha jugado serpientes y escaleras?”

- Si algunos participantes no le han hecho, solicita a quienes si han jugado que expliquen cómo funciona antes de continuar.

“La partida inicia con las fichas de todos en la salida. Cada uno de nosotros tirará el dado e iniciará quien obtenga el número mayor, seguirá quien tenga el segundo lugar y así sucesivamente. Si hay algún empate, pueden volver a tirar el dado o darse paso.

El primer jugador volverá a tirar el dado para avanzar tantas casillas como marque el dado. En el tablero encontrarán casillas azules que representan las buenas prácticas y casillas blancas, que representan las malas prácticas financieras. Si un jugador cae en una de estas casillas azul oscuro, deberá leer el texto y seguir la flecha hasta la casilla señalada.

Si cae en una casilla con una buena práctica financiera, podrá avanzar más rápido a Preferente. Por el contrario, si cae en una casilla de mala práctica, el jugador tendrá que retroceder en su camino. La persona que llegue primero a la casilla Preferente gana la partida y podrá observar a los demás hasta que todos hayan terminado.”

Paso 2. La salida (5 minutos)

- Forma equipos de máximo 5 personas.
- Reparte el *Formato de práctica 25: Tablero de juego en camino a ser preferente* a cada equipo.
- Pide a las y los participantes que pongan su ficha en el cuadro de salida y que estudien con atención el tablero, leyendo las instrucciones de los cuadros azules y blancos.

Paso 3. El camino (40 minutos)

- Indica el inicio de la partida para que comiencen a tirar el dado que decidirá quién sale primero.
- Si hay solo un equipo intégrate al juego, si hay varios equipos asómate a todas las mesas, observa las reacciones y ayuda con tu ejemplo a los participantes a ser expresivos con sus reacciones, aplaudiendo o felicitando a quien sube de nivel y expresando pena cuando alguien baja de nivel.
- Si algún equipo termina primero, invítalos a compartir sus opiniones mientras esperan al resto de los equipos.

Paso 4. Reflexiones y conclusiones (15 minutos)

- Invita al grupo a reflexionar a partir de las siguientes preguntas:
 - ¿Hay algún término o concepto que no quedó claro?
 - ¿Cuáles son las principales causas que nos hacen retroceder en el proceso de inclusión financiera? (distracciones, mal manejo de las finanzas, entre otros.)
 - ¿Se han encontrado en alguna de estas situaciones?
 - ¿Creen que las malas prácticas se podrían evitar con facilidad?



TEMA 11.

¿Cómo preparar una declaración fiscal que ayude a las finanzas del proyecto productivo?

Al estar constituidos legalmente como una organización y operar de manera formal, tenemos derechos y obligaciones que debemos cumplir. Hacer nuestras declaraciones ante el SAT en tiempo y forma es una obligación establecida en la ley.

Hoy en día, casi todos los trámites ante el SAT pueden realizarse en línea con el RFC y la e.firma de las personas físicas o morales. Realizar nuestra declaración fiscal nos permite avalar los bienes de nuestro negocio, mostrarnos como una organización confiable y ordenada.

Muchos contribuyentes pueden cometer errores en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales que llegan a afectar su historial de crédito y desarrollo financiero.

Las obligaciones fiscales de las empresas son:

- Expedir facturas electrónicas, llevar su contabilidad.
- Presentar declaraciones periódicas, declaración anual y declaraciones informativas.
- Formular el estado de posición financiera y levantar el inventario de existencias al 31 de diciembre de cada año.



Ejercicio 19. Declaraciones cumplidas



Objetivo del ejercicio

Reconocer los requisitos y oportunidades más importantes para hacer declaraciones fiscales en tiempo y forma.



Participantes

Implementadores de los proyectos productivos de nivel 3 que no han hecho una declaración fiscal de acuerdo con su ejercicio colección de estrellas.



Material de trabajo

- *Cédula de refuerzo 18: Derechos y obligaciones fiscales de personas físicas y morales.* Proyección o pliego de papel frente al grupo y una impresora por participante.
- *Formato de práctica 26: Para evitar errores en declaraciones fiscales.* Una impresora por participante.
- Lápices para todos los participantes.



Duración aproximada

1 hora y media.



Tiempos y movimientos

ACTIVIDAD	TIEMPO	MÉTODO
Paso 1. Presentación y encuadre del ejercicio	15'	Plenaria
Paso 2. Derechos y obligaciones fiscales	20'	Plenaria
Paso 3. Evitando errores	20'	Reflexión individual
Paso 4. Reflexiones y conclusiones	15'	Plenaria

Nota: Tiempos estimados que se ajustarán de acuerdo con la madurez de los proyectos productivos y el tamaño de los grupos.



Recomendaciones para facilitar el ejercicio

- Ajusta los tiempos en función de las características del grupo.
- Si el grupo no está familiarizado con lo que son las declaraciones fiscales, pueden hacer una reflexión y análisis en parejas del *Formato de práctica 26: Para evitar errores en declaraciones fiscales* para llenarlo individualmente.
- Procura que quienes tienen una mejor cultura financiera compartan con sus colegas.



Dinámica del ejercicio

Paso 1. Presentación y encuadre del ejercicio (15 minutos)

- Presenta el ejercicio y acota los objetivos. Apóyate en el guion sugerido y hazlo tuyo para exponerlo con tus propias palabras:

“Al trabajar de manera formal estás obligado u obligada a llevar una contabilidad formal y hacer tus declaraciones para pagar impuestos en tiempo y forma, para ello puedes deducir facturas y comprobantes fiscales y eventualmente, recuperar montos por devolución de impuestos.

Algunas veces los contribuyentes cometemos errores en el cumplimiento de nuestras obligaciones fiscales que afectan nuestro historial de crédito y nuestro desarrollo financiero.

Recuerden que es preferible contar con un historial crediticio impecable para generar orden y confianza. En este ejercicio reconoceremos nuestros derechos y obligaciones fiscales, así como los principales retos para cumplir en tiempo y forma con nuestras declaraciones.”

Paso 2. Derechos y obligaciones fiscales

- Proyecta y entrega la *Cédula de refuerzo 18: Derechos y obligaciones fiscales de personas físicas y morales*.
- Pide a una persona que lea los derechos y a otra que lea las obligaciones frente al grupo.
- Reflexiona y comenta con el grupo respecto a los derechos y obligaciones que se leyeron.

Paso 3. Evitando errores (20 minutos)

- Proyecta y entrega a cada participante el *Formato de práctica 26: Para evitar errores en declaraciones fiscales*.
- Pide a los participantes que individualmente lean los errores y las recomendaciones en el *Formato de práctica 26: Para evitar errores en declaraciones fiscales* que les entregaron.
- Solicita que circulen en el formato de práctica los errores han cometido o creen que podrían cometer al presentar la declaración de su proyecto y establezcan cómo piensan que pueden hacer para evitar o solucionar esos errores y lo escriban en la columna de soluciones personales.

Paso 4. Reflexiones y conclusiones (15 minutos)

- Invita al grupo a reflexionar a partir de las siguientes preguntas:
 - ¿Cómo solucionarán los errores que han cometido al presentar una declaración fiscal?
 - ¿Cuáles son las principales ventajas que encuentran al realizar sus declaraciones en tiempo y forma?



Ejercicio 20. Factura contra factura



Objetivo del ejercicio

Conocer qué es el IVA, por qué facturar todos los gastos del proyecto productivo y cómo acreditar el IVA a favor.



Participantes

Implementadores de los proyectos productivos de nivel 3 que no han hecho una declaración fiscal de acuerdo con su ejercicio colección de estrellas o que requieran reforzar conceptos para acreditar IVA a favor.



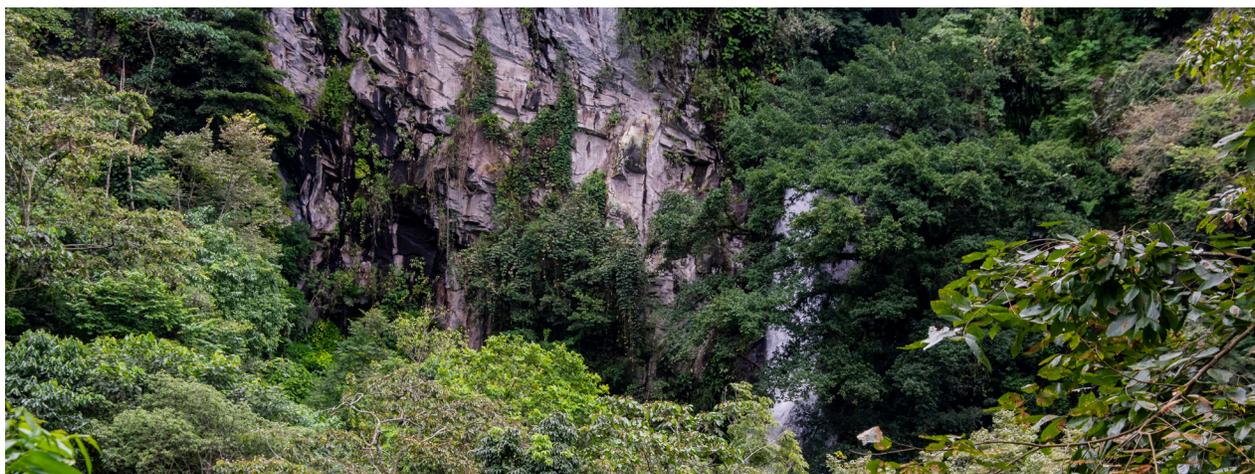
Material de trabajo

- *Cédula de refuerzo 19: Conceptos importantes sobre el IVA.* Proyección o pliego de papel frente al grupo.
- *Formato de práctica 27: Tarjetas de facturas ficticias.* Un juego por equipo. De ser posible, corta las tarjetas antes de la sesión.
- *Formato de práctica 28: IVA a favor o en contra.* Uno impreso por equipo.
- *Cédula de refuerzo 20: Resultados de tabla IVA a favor y en contra.* Uno impreso para la o el facilitador.
- Lápices y goma de borrar para cada participante.
- Hojas blancas.
- Una calculadora por equipo.



Duración aproximada

1 hora y media.



Tiempos y movimientos

ACTIVIDAD	TIEMPO	MÉTODO
Paso 1. Presentación y encuadre del ejercicio	15´	Plenaria
Paso 2. Sobre el IVA	15´	Plenaria
Paso 3. Contando el IVA	30´	Trabajo en equipo
Paso 4. Reflexiones y conclusiones	15´	Plenaria

Nota: Tiempos estimados que se ajustarán de acuerdo con la madurez de los proyectos productivos y el tamaño de los grupos.

Recomendaciones para facilitar el ejercicio

- Ajusta los tiempos en función de las características del grupo.
- Divide al grupo en equipos de máximo 7 personas. Si hay personas de diferentes proyectos productivos, asegura que los equipos estén conformados por integrantes del mismo proyecto productivo. Visita a los equipos para apoyarlos en la dinámica.
- Durante las sesiones en plenaria procura dar la voz a cada persona para que todas se sientan incluidas.
- Participa en la dinámica para poner el ejemplo.

Dinámica del ejercicio

Paso 1. Presentación y encuadre del ejercicio (15 minutos)

- Presenta el ejercicio y acota los objetivos. Apóyate en el guion sugerido y hazlo tuyo para exponerlo con tus propias palabras:

“El IVA o Impuesto al Valor Agregado o Añadido, es un impuesto que se grava al consumo, es decir, que se agrega a las mercancías que compramos o los servicios que contratamos y no es parte del costo. Se trata más bien de una fórmula para recaudar entre todos, los recursos que utilizará el gobierno para operar y proveernos de servicios públicos. Aunque hay algunos productos o servicios que están exentos o tienen consideraciones de reducción por motivos estratégicos.

Cuando vendemos un producto o brindamos un servicio, es nuestra obligación como productores o vendedores agregar el IVA correspondiente, aunque no debemos considerarlo como parte de

nuestros ingresos. En realidad, se genera al momento de producir o un bien o servicio y solo lo tenemos de manera temporal, este impuesto lo tenemos que trasladar y hacer llegar a la Secretaría de Hacienda, a través del SAT.

El IVA se paga solo una vez, por ello cuando generas un producto o servicio, tienes la obligación de generar el IVA correspondiente para que sea pagado por el consumidor.

A la hora de hacer la declaración fiscal correspondiente, hay que deducir el IVA derivado de todos los insumos, gastos y costos en los que se incurrió al generar dicho producto o servicio. Es decir, si generas un producto o servicio que tiene un precio de \$100.00 debes agregarle el IVA correspondiente, de manera que, si le aplica la tasa del 16%, su precio de venta será de \$116.00; si el costo de producción de ese mismo producto o servicio fue de \$50.00 probablemente el IVA que ya pagaste fue de \$6.88, por ello, a la hora de declarar deduces a los \$16.00 que cobraste de IVA, los \$6.88 que pagaste en el proceso de producción, resultando un saldo de \$9.12 que debes trasladar o declarar al SAT.

De ahí la importancia de poder facturar todos los costos de producción y todos los gastos en los que incurra el proyecto productivo para evitar pagar impuestos dobles, de acuerdo con los saldos que resulten de nuestras declaraciones.

Todas las personas que pagamos por bienes o servicios, somos contribuyentes y pagamos IVA. Cuando producimos bienes y servicios, trasladamos solo la diferencia entre el impuesto que cobramos al emitir facturas a nuestros clientes y el impuesto que pagamos cuando recibimos las facturas que nos dan nuestros proveedores, es decir la diferencia entre lo que recibimos por nuestras ventas y lo que pagamos para la operación de nuestro proyecto productivo. Vamos a hacer un ejercicio práctico para tener claro cómo funciona la declaración del IVA.”

Paso 2. Conceptos importantes sobre el IVA (15 minutos)

- Proyecta o reparte la *Cédula de refuerzo 19: Conceptos importantes sobre el IVA*.
- Pide a diferentes participantes que lean los conceptos y comenta si tienen dudas o sugerencias.

Paso 3. Calculando el IVA (30 minutos)

- Conformar equipos.
- Entrega las tarjetas de facturas emitidas y recibidas del *Formato de práctica 27: Tarjetas de facturas ficticias* y el *Formato de práctica 28: IVA a favor o en contra*.
- Pide a cada equipo que acomode las tarjetas en dos diferentes lotes, separando las facturas emitidas que corresponden a los ingresos obtenidos y las facturas recibidas que corresponden a los gastos realizados.
- Solicita a los equipos que se repartan los roles: una persona será el escribano, otra leerá el concepto, el subtotal y el IVA de las facturas recibidas y otra le dictará los mismos datos, pero de las facturas emitidas.

- Pide al grupo que al finalizar sumen los montos de las cuatro columnas del *Formato de práctica 28: IVA a favor o en contra* y después resten el total del IVA de los gastos facturados al de ingresos facturados para calcular el IVA a favor o en contra.

Paso 4. Reflexiones y conclusiones (15 minutos)

- Invita al grupo a reflexionar a partir de las siguientes preguntas:
 - ¿Cuánto IVA hubiera pagado la empresa ficticia si no hubiera facturado ningún gasto?
 - ¿Cuánto IVA tendrías a favor si facturaras todo lo que compras? ¿Cómo utilizarían este recurso una vez que el SAT les hiciera la devolución?
 - ¿Qué pasa cuando una organización no pide o da facturas fiscales?



Ejercicio 21. Cálculo del ISR



Objetivo del ejercicio

Familiarizarse con las declaraciones y comprender las implicaciones del manejo del Impuesto Sobre la Renta (ISR).



Participantes

Implementadores de los proyectos productivos de nivel 3.



Material de trabajo

- *Cédula de refuerzo 21: Conceptos básicos sobre el ISR.* Proyección o pliego de papel frente al grupo y una impresa por participante.
- *Formato de práctica 29: Proceso de cálculo del ISR.* Proyección o pliego de papel frente al grupo y una impresa por equipo.
- *Cédula de refuerzo 22: Tabla de tarifas aplicables para pagos provisionales de ISR 2021.* Uno impreso por equipo.
- *Cédula de refuerzo 23: Análisis de casos para calcular el ISR.* Uno impreso por equipo y uno impreso para la o el facilitador.
- *Formato de práctica 30. Ejercicios para calcular ISR.* Uno impreso por equipo.
- *Cédula de refuerzo 24. Resultados de los casos de práctica ISR para el facilitador.* Uno impreso para la o el facilitador.
- Lápices y goma de borrar para cada participante.
- Una calculadora por equipo (puede ser la del celular).
- 2 bloques de notas adhesivas de distinto color para el grupo.



Duración aproximada

1 hora y media.





Tiempos y movimientos

ACTIVIDAD	TIEMPO	MÉTODO
Paso 1. Presentación y encuadre del ejercicio	15´	Plenaria
Paso 2. Preparación	15´	Plenaria
Paso 3. Ejemplifica	30´	Plenaria
Paso 4. Práctica	20´	Trabajo en tercias
Paso 5. Reflexiones y conclusiones	15´	Plenaria

Nota: Tiempos estimados que se ajustarán de acuerdo con la madurez de los proyectos productivos y el tamaño de los grupos.



Recomendaciones para facilitar el ejercicio

- Ajusta los tiempos en función de las características del grupo.
- Si hay personas de diferentes proyectos productivos, asegura que los equipos se conformen por personas del mismo proyecto, de manera que puedan opinar y aprender sobre las condiciones de su propio proyecto.
- Analiza con anticipación la información proporcionada y sobre todo practica los ejercicios para que resuelvas tus propias dudas y puedas transmitir confianza y respuestas.
- Al final, ofrece suficiente tiempo para que cada equipo presente los resultados de su ejercicio. Los demás podrán complementar o ajustar su propio ejercicio al escuchar a sus colegas.



Dinámica del ejercicio

Paso 1. Presentación y encuadre del ejercicio (15 minutos)

- Presenta el ejercicio y acota los objetivos. Apóyate en el guion sugerido y hazlo tuyo para exponerlo con tus propias palabras:

“En este ejercicio vamos a comprender qué es y cómo aplicamos el Impuesto Sobre la Renta al que solemos llamar simplemente ISR. En México el ISR se aplica a diversas actividades.

El ISR o impuesto sobre la renta, es el impuesto que se paga por los ingresos generados, tanto por personas físicas como por personas morales, después de aplicar las deducciones autorizadas

correspondientes. En el caso de las personas morales se paga a una tasa fija del 30%; para las personas físicas se utiliza una tabla que determina el porcentaje de impuesto y la cuota fija a pagar que depende de los ingresos que obtienen, el porcentaje va desde el 1.92% al 35%.

Al final del ejercicio tendremos mejores elementos y sabremos cómo calcularlo para tomar mejores decisiones de compra y contratación y así fortalecer nuestro proyecto productivo, pues a veces por un centavo podemos pagar más o menos impuestos.

Aún si pensamos contratar a un contador especializado que nos ayude a llevar la contabilidad y declarar los impuestos del proyecto, vale la pena conocer los elementos que afectan las decisiones fiscales de nuestra organización”.

Paso 2. Preparación (15 minutos)

- Proyecta o pega frente al grupo la *Cédula de refuerzo 21: Conceptos básicos sobre el ISR* y pide a diferentes participantes que lean los conceptos para familiarizarse con ellos.
- Ofrece un momento para aclarar dudas o hacer comentarios.

Paso 3. Ejemplifica (30 minutos)

- Proyecta frente al grupo la *Formato de práctica 29: Proceso de cálculo del ISR* y explica cada paso a seguir para calcular el ISR.
- Proyecta frente al grupo la *Cédula de refuerzo 22: Tabla de tarifas aplicables para pagos provisionales de ISR* y explica cómo se utiliza. Después entrega una versión impresa de la cédula a cada equipo para que puedan consultarla en las diferentes etapas del cálculo.
- Desarrolla frente al grupo el cálculo del ISR para el Caso #1 del *Formato de práctica 30: Análisis de casos para calcular el ISR*, para un salario de \$ 26,900. Ve recorriendo, paso por paso, el diagrama proyectado (*Formato de práctica 29: El Proceso de cálculo del ISR*) y coloca los datos que corresponden a cada paso en una nota adhesiva de un color.
- Explica cómo se obtiene cada dato a partir de la información incluida en el cuadro comparativo que viene en el *Formato de práctica 30: Análisis de casos para calcular el ISR*, como se indica a continuación:

Pasos a seguir para calcular el ISR siguiente el diagrama de proceso

- **Recuadro 1.** Solicita a las y los participantes que peguen una nota adhesiva con el salario global.
- **Recuadro 2.** Pide que revisen la tabla de tarifas aplicables para pagos provisionales de ISR 2021 e identifiquen el nivel salarial en que se encuentra el salario global que estamos tratando y que lo escriban en otra nota adhesiva para pegarla en este recuadro.
- **Recuadro 3.** Requiere a las y los participantes que escriban en otra nota adhesiva, la cantidad que corresponde al límite superior del nivel anterior de acuerdo a la tabla de tarifas aplicables para pagos provisionales de ISR 2021 y colócala en este recuadro.
- **Recuadro 4.** Pide a los participantes que calculen el resultado 1, a partir de la resta del

salario global, menos el límite superior del nivel anterior, que lo escriban en una nueva nota adhesiva y la coloquen en este recuadro.

- **Recuadro 5.** Solicita a los y las participantes que identifiquen el porcentaje excedente en la Tabla de tarifas aplicables para pagos provisionales de ISR 2021 y lo pongan en otra nota adhesiva sobre este recuadro.
- **Recuadro 6.** Pide al grupo que calculen el resultado 2, multiplicando el porcentaje excedente por el resultado 1 y lo escriban en otra nota adhesiva para pegarlo en este recuadro.
- **Recuadro 7.** Indica al grupo que la siguiente operación es el cálculo del ISR; solicita que escriban en otra nota adhesiva: la suma de la cuota fija del nivel del salario más el resultado 2 y lo peguen en este recuadro.
- **Recuadro 8.** Para terminar pide que resten el ISR que acaban de calcular al salario global para obtener el salario que se pagará realmente (salario neto), que lo escriban en otra nota adhesiva y lo peguen en el recuadro 11.
- Usa otro color de notas adhesivas o en su caso otro color de tinta y repite el proceso con el salario del caso 2, pegando las notas adhesivas en los recuadros correspondientes para comparar los resultados.
- Haz notar la siguiente información:
 - Solo hay \$100 pesos de diferencia entre un salario y otro.
 - Solo son \$11.50 lo que hace que el salario del caso 2 pase al nivel 7.
 - La diferencia de cuota fija entre el nivel 6 y 7 es considerablemente mayor.
 - La diferencia del salario real pagable (salario neto) entre ambos casos.

Paso 4. Práctica (20 minutos)

- Conformar parejas o tercias de acuerdo con el tamaño del grupo.
- Distribuye la Cédula de refuerzo 21: Análisis de casos para calcular ISR donde se presentan la fórmula para calcular el ISR y dos ejercicios para practicar y reflexionar.
- Como todos aprendemos a diferente ritmo, deja trabajar a los demás y enfócate en aquellos que presenten mayor problema para comprender la fórmula y su aplicación.
- Deja que realicen los ejercicios para que ejerciten lo aprendido y juntos revisen sus resultados. Si alguno obtuvo un monto distinto en algún ejercicio repítanlo paso a paso para comprender el monto correcto y cómo se llegó a este.

Paso 5. Reflexiones y conclusiones (15 minutos)

- Invita al grupo a reflexionar a partir de las siguientes preguntas:
 - ¿Qué importancia tiene para los implementadores de proyectos productivos conocer cómo se calcula el ISR?
 - ¿Qué le pedirías a tu contador que te avisara antes de tomar una decisión sobre aumentar un salario?



RECURSOS DIDÁCTICOS
MÓDULO 4
Incorporación de una organización
implementadora



Cédula de refuerzo 17: Condiciones de evaluación del Buró de Crédito

Evaluación	Condiciones
Excelente 790 puntos	Hemos solicitado y pagado nuestros créditos por varios años incrementando el monto y las tasas, pagando todo lo que pedimos disciplinadamente en tiempo y forma. Las instituciones no dudarán en darnos un crédito relativamente mayor al que pedimos la última vez.
Cercana a excelente 789-720	Llevamos tiempo pidiendo y pagando nuestros créditos. Nuestro puntaje nos permitirá tener mejores montos y condiciones de contratación casi en cualquier entidad financiera.
Muy bueno 719-660	Nuestro puntaje no es perfecto, pues tal vez nos hemos retrasado algunos días en un pago por no haber tenido los recursos a tiempo o por distracción. Las instituciones tendrán dudas razonables de nuestra capacidad de crecimiento, pero se arriesgarán si nuestras faltas no son graves.
Regular 659-580	Hemos dejado de pagar por más de un mes, lo que significa que pagamos multas, comisiones o intereses mayores. Algunas instituciones no nos darán crédito, limitarán el monto solicitado o nos cobrarán altas tasas.
Negativo 570-500	Tenemos atrasos frecuentes, pagos retrasados o hemos tenido que renegociar nuestros créditos con frecuencia en el último año.
Boletinado 499-400	No hemos pagado nuestros créditos y tenemos varias deudas. Ninguna entidad que solicite nuestro reporte al Buró de Crédito nos otorgará un crédito.
Sin historial	No tenemos nada en nuestro historial de crédito. Es difícil que una institución confíe en nosotros y nos otorgue un crédito con tasas competitivas.



Formato de práctica 22: Autoevaluación del historial crediticio

Condiciones	Recomendaciones	Siguientes pasos
<p>Sin historial</p> <p>Nunca hemos pedido un crédito.</p>	<p>Como no se tiene historial como persona moral, la opción es aportar el historial crediticio de los miembros de la organización, como personas físicas.</p> <p>Es recomendable manejar una cuenta de transacciones específica a nombre de la persona moral para poder demostrar sus movimientos financieros.</p> <p>Otra alternativa es solicitar una tarjeta crédito individual a nombre del representante del grupo implementador y usarla exclusivamente para las operaciones del proyecto productivo, poniendo especial cuidado en no atrasarse en sus pagos.</p> <p>Tengan paciencia, tardarán entre 6 meses y 2 años en armar un buen historial crediticio.</p>	
<p>Boletinado</p> <p>No solemos pagar nuestros créditos en tiempo y forma.</p> <p>Negativo</p> <p>Tenemos atrasos frecuentes, pagos retrasados o hemos tenido que renegociar nuestros créditos con frecuencia en el último año.</p>	<p>Paguen o renegocien sus deudas a la brevedad.</p> <p>Pidan ayuda profesional a un asesor financiero para regularizarte y mejorar tu manejo financiero.</p> <p>Con una buena estrategia irán teniendo una mejor evaluación.</p>	
<p>Regular</p> <p>Hemos dejado de pagar uno o varios créditos por más de un mes, lo que nos ha representado multas, comisiones e intereses mayores.</p>	<p>Renegocien su deuda.</p> <p>Pidan ayuda a familiares y amigos si están seguros de que poder pagarles.</p>	
<p>Muy bueno</p> <p>Nos hemos retrasado algunos días en un pago por no haber tenido los recursos a tiempo o por distracción, pagando los recargos correspondientes.</p>		
<p>Casi excelente</p> <p>Llevamos tiempo pidiendo y pagando nuestros créditos.</p>	<p>Pide que a las instituciones con las que ya trabajan que aumenten tu límite de crédito poco a poco.</p>	
<p>Excelente</p> <p>Hemos solicitado y pagado nuestros créditos por varios años incrementando el monto y las tasas, pagando todo lo que pedimos disciplinadamente en tiempo y forma.</p>	<p>Utilicen su capital y sus créditos para apalancar el crecimiento de su organización.</p>	



Formato de práctica 23: Lista de cotejo de requisitos para abrir una cuenta empresarial

Requisitos	Cotejo	Recomendaciones	Pasos a seguir
Acta constitutiva		Tengan varias copias en su expediente para facilitar los trámites.	
Comprobante de domicilio de la organización		Contraten un teléfono fijo, es más fácil cambiarlo de domicilio en caso de que lo necesiten.	
RFC y e.firma		Ingresen al portal del SAT y hagan una cita el mismo día para el RFC y la e.firma.	
Identificación de las o los apoderados		Saquen copias a sus credenciales de elector y ténganla siempre a mano en su expediente.	
Comprobante de domicilio de los apoderados		Contraten un servicio público a su nombre.	
RFC de los apoderados		Si algún apoderado no cuenta con RFC, entrar al portal del SAT y sacar una cita.	
Depósito inicial mínimo \$10,000.00		No bajen su saldo mínimo para evitar pagar multas o recargos. Usen la cuenta para todas las transacciones de la organización para fortalecer su historial crediticio.	



Formato de práctica 24: Solicitud de cuenta empresarial

	FECHA DE APERTURA (DD/MM/AAAA): / /
NOMBRE DEL PROMOTOR:	MONTO APROXIMADO DE LA INVERSIÓN:

DATOS DE LA EMPRESA

RAZÓN SOCIAL:	
NACIONALIDAD DE LA PERSONA MORAL:	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE (10 POSICIONES) + HOMOClave:
TIPO DE PERSONA MORAL: MERCANTIL <input type="checkbox"/> CORPORATIVA <input type="checkbox"/> EXTRANJERA <input type="checkbox"/> CIVIL <input type="checkbox"/> RURAL <input type="checkbox"/> GOBIERNO <input type="checkbox"/> ASOCIACIÓN <input type="checkbox"/> P. POLÍTICOS <input type="checkbox"/> INV. INST. NACIONAL (ESPECÍFIQUE) <input type="checkbox"/> _____ INV. INST. EXTRANJERO <input type="checkbox"/> FIDEICOMISO <input type="checkbox"/> FONDO DE CAPITAL PRIVADO <input type="checkbox"/> FONDO DE RECOMPRA <input type="checkbox"/> EMISORAS CON VALORES EN EL RNV <input type="checkbox"/> ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS <input type="checkbox"/>	
TIPO DE SOCIEDAD: ANÓNIMA <input type="checkbox"/> ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE <input type="checkbox"/> CIVIL <input type="checkbox"/> COOPERATIVA <input type="checkbox"/> FINANCIERA OBJETO LIMITADO <input type="checkbox"/> OTRA (ESPECÍFIQUE) <input type="checkbox"/> _____	

DATOS ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA

ESCRITURA No.:	FECHA:	PLAZA:
NOTARIO:	No. DE NOTARÍA:	
REGISTRO PÚBLICO:	PLAZA REGISTRO:	

ACTA DE PODERES

APODERADO:		
ESCRITURA No.:	FECHA:	PLAZA:
NOTARIO:	No. DE NOTARÍA:	
REGISTRO PÚBLICO:	PLAZA REGISTRO:	

ACTA ESCRITURAS REFORMAS (CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL)

CAMBIO DE DENOMINACIÓN SOCIAL:		
ESCRITURA No.:	FECHA:	PLAZA:
NOTARIO:	No. DE NOTARÍA:	
REGISTRO PÚBLICO:	PLAZA REGISTRO:	



ACTA DE ASAMBLEA			
CAMBIO DE DENOMINACIÓN SOCIAL:			
ESCRITURA No.:	FECHA:	PLAZA:	
NOTARIO:		No. DE NOTARÍA:	
REGISTRO PÚBLICO:		PLAZA REGISTRO:	
CONOCIMIENTO PERSONA MORAL			
GIRO DE LA EMPRESA:			
AGROPECUARIO <input type="checkbox"/>	INDUSTRIA <input type="checkbox"/>	COMERCIO <input type="checkbox"/>	SERVICIOS <input type="checkbox"/> SECTOR PÚBLICO <input type="checkbox"/>
OBJETO SOCIAL:			
VENTAS ANUALES:	TOTAL DE ACTIVOS:	TOTAL DE PASIVOS:	No. DE EMPLEADOS:
PRODUCTOS Y SERVICIOS:			
FIRMA ELECTRÓNICA:		No. DE IDENTIFICACIÓN FISCAL:	
DOMICILIO DE LA EMPRESA			
CALLE:	NÚM. EXT.:	NÚM. INT.:	COLONIA:
DELEGACIÓN / MUNICIPIO:	CIUDAD / POBLACIÓN:		C.P.:
ENTIDAD FEDERATIVA:	ENTRE CALLE Y CALLE:		
PERSONA DE CONTACTO			
NOMBRE(S)			
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	
GÉNERO:	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE (10 POSICIONES) + HOMOClave:		
MASCULINO <input type="checkbox"/> FEMENINO <input type="checkbox"/>			
PUESTO:			
TEL. OFICINA:	TEL. CELULAR:	E-MAIL:	
REQUIERE SERVICIOS POR INTERNET:	PERSONA AUTORIZADA/APODERADO CON	ENVÍO DE DOCUMENTOS:	
SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	ACCESO A INTERNET: SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	OFICINA <input type="checkbox"/>	
RETENER: DIGITAL <input type="checkbox"/> IMPRESO <input type="checkbox"/>		HORARIO PREFERENTE:	



APODERADOS QUE FIRMAN

APODERADO 1

NOMBRE(S)

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

GÉNERO:

MASCULINO FEMENINO

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE (10 POSICIONES) + HOMOClave:

PUESTO:

PROFESIÓN:

C.U.R.P.:

LUGAR DE NACIMIENTO:

FECHA DE NACIMIENTO:

NACIONALIDAD:

TEL. CASA:

TEL. OFICINA:

E-MAIL:

FIRMA:

A-INDIVIDUAL B-MANCOMUNADA

ESCRITURA:

NOTARIO:

CALLE:

NÚM. EXT.:

NÚM. INT.:

COLONIA:

DELEGACIÓN / MUNICIPIO:

CIUDAD / POBLACIÓN:

C.P.:

MANEJO DEL CONTRATO:

DISCRECIONAL NO DISCRECIONAL

RECURSOS DE LA CUENTA:

PROPIOS DE TERCEROS

PERSONA POLÍTICAMENTE EXPUESTA:

SÍ NO

APODERADO 2

NOMBRE(S)

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

GÉNERO:

MASCULINO FEMENINO

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE (10 POSICIONES) + HOMOClave:

PUESTO:

PROFESIÓN:

C.U.R.P.:

LUGAR DE NACIMIENTO:

FECHA DE NACIMIENTO:

NACIONALIDAD:

TEL. CASA:

TEL. OFICINA:

E-MAIL:

FIRMA:

A-INDIVIDUAL B-MANCOMUNADA

ESCRITURA:

NOTARIO:

CALLE:

NÚM. EXT.:

NÚM. INT.:

COLONIA:

DELEGACIÓN / MUNICIPIO:

CIUDAD / POBLACIÓN:

C.P.:

MANEJO DEL CONTRATO:

DISCRECIONAL NO DISCRECIONAL

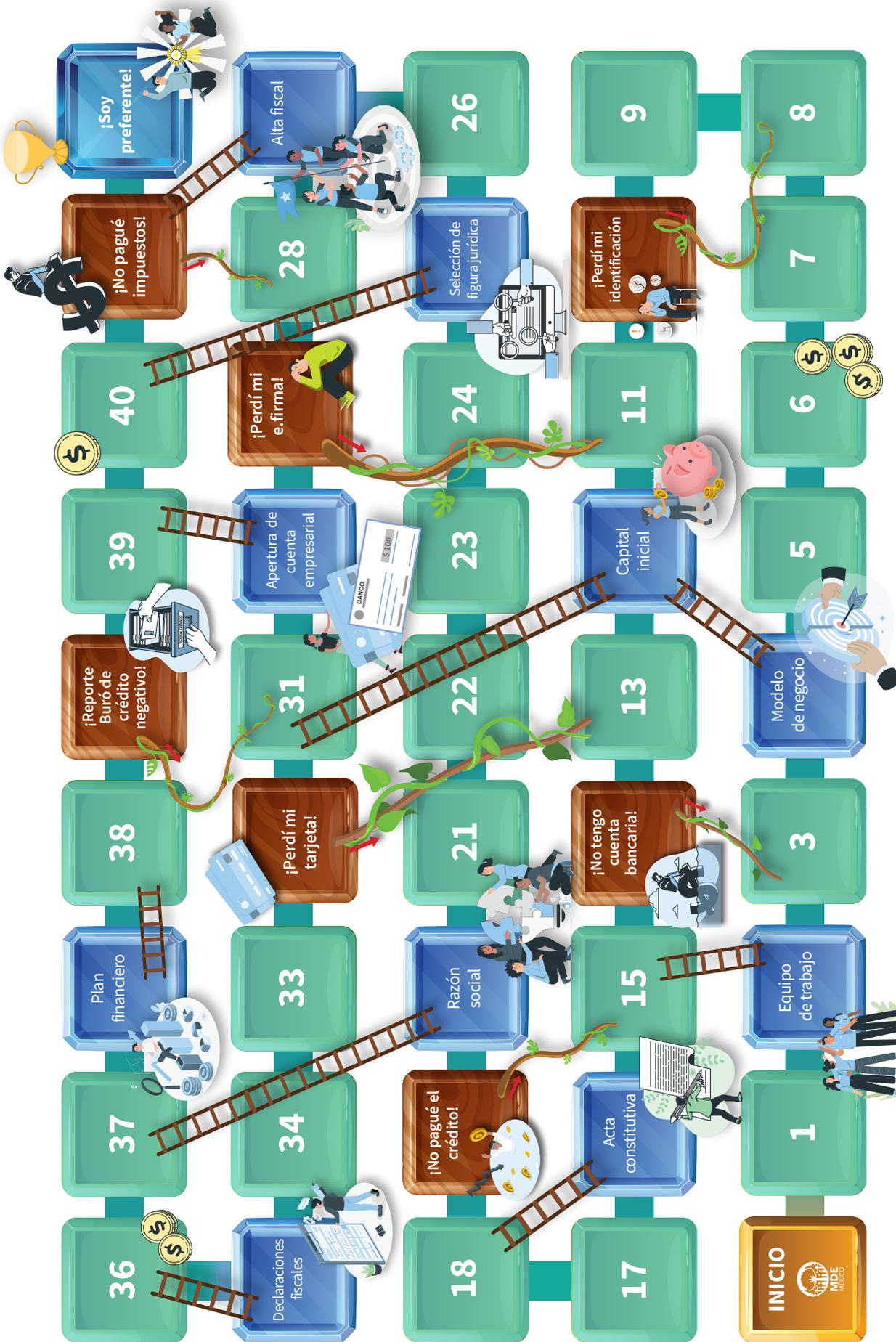
RECURSOS DE LA CUENTA:

PROPIOS DE TERCEROS

PERSONA POLÍTICAMENTE EXPUESTA:

SÍ NO

Formato de práctica 25: Tablero de juego “En camino a ser preferente”





Recursos didácticos

Cédula de refuerzo 18: Derechos y obligaciones fiscales de personas físicas y morales

Obligaciones	Derechos
<ul style="list-style-type: none">• Darse de alta y tramitar RFC y e.firma.• Expedir facturas electrónicas.• Presentar declaraciones periódicas que le corresponda de acuerdo al régimen fiscal en el que se esté dado de alta.• Presentar declaraciones informativas en caso de que el SAT las solicite.• Presentar declaración anual que contenga: Balance general al cierre del ejercicio fiscal, Estado de Resultados, pagos y declaraciones provisionales, comprobante de pagos de ISR, comprobantes de pagos de IVA.	<ul style="list-style-type: none">• Solicitar facturas de todos los productos y servicios que compren y paguen.• Recibir acuse de recibo de cada declaración e imprimirla para tener un comprobante.• Solicitar al SAT, el reembolso correspondiente por el pago de impuestos, en caso de tener un saldo a favor después de presentar una declaración anual.• Hacer aclaraciones presentando declaraciones complementarias en caso de identificar errores posteriores al envío de las declaraciones periódicas.• Contratar a una persona que nos apoye a realizar las declaraciones fiscales.



Formato de práctica 26: Para evitar errores en declaraciones fiscales

Error	Recomendación	Solución decidida
Traspapelar documentos	<p>Asignen la tarea de ordenar y recaudar todos los documentos fiscales tan pronto como sean recibidos.</p> <p>Verifiquen que estos documentos tengan un lugar específico, como una carpeta o un archivero.</p>	
Retrasarse por distracción	<p>Una tarea del presidente de consejo de administración o del administrador será marcar en su agenda de actividades las fechas de declaración y cuándo deben tener listas las entregas.</p>	
Dar información errónea	<p>Hay que cuidar cada detalle de la declaración. Al encontrar un error resultara necesario realizar una declaración complementaria para aclarar dicho error.</p> <p>Declarar información falsa es peligroso. ¡No lo hagan!</p>	
Desconocer nuevas leyes o reglamentos	<p>Es importante mantenerse actualizado sobre las leyes fiscales y sus reglamentos, por lo regular se modifican a principio de año.</p>	
No deducir	<p>Consuman productos y servicios de proveedores y acreedores formalmente constituidos para que puedan recibir facturas por los consumos y gastos del proyecto productivo y esto les ayude a disminuir la cantidad de impuestos a pagar y eventualmente, tener un saldo a favor que puedan solicitar su devolución.</p>	
No querer gastar en un buen contador	<p>Contraten a un buen contador que mantenga en orden sus comprobantes fiscales y les ayude a presentar en tiempo y forma adecuada sus obligaciones fiscales.</p>	



Cédula de refuerzo 19: Conceptos importantes sobre el IVA

Concepto	Descripción
Contribuyente	Somos contribuyentes todas las personas físicas o morales que tenemos obligaciones fiscales y pagamos impuestos, es decir, todas las personas que compramos o vendemos un bien o un servicio.
Sustituto del contribuyente	Al cumplir con nuestras obligaciones fiscales podemos hacerlo por nosotros mismos o a través de otra persona.
IVA	Impuesto al Valor Agregado que pagan los compradores y recaudan los vendedores.
Saldo de IVA	Es la diferencia entre el IVA que cobramos (p.e. por la venta de un producto) y el IVA que pagamos (p.e. por la compra de insumos o servicios para producir u operar un proyecto productivo). Podemos conocerlo sumando todas las facturas que emitimos a nuestros clientes contra todas las facturas que recibimos de nuestros proveedores y acreedores.
Acreditamiento de IVA	<p>Acreditar el IVA es cuando en la declaración resulta que pagamos más IVA del que cobramos, y por lo tanto tenemos un saldo a favor.</p> <p>Cuando el saldo del IVA resulta nuestro favor, podemos utilizarlo para cubrir los impuestos que nos corresponde pagar en los meses siguientes hasta agotarlo o solicitar su devolución.</p>
Solicitud de devolución de IVA	Cuando se solicite la devolución deberá ser sobre el total del saldo a favor. Los saldos cuya devolución se soliciten a tiempo, no podrán acreditarse en declaraciones posteriores.



Formato de práctica 27: Tarjetas de facturas ficticias



<p>Factura de venta de comedor de madera</p> <p>Subtotal \$12,000.00 IVA Tasa 16%: \$1,920.00 Total: \$13,920.00</p>	<p>Factura de venta de escritorio de madera</p> <p>Subtotal \$8,000.00 IVA Tasa 16%: \$1,280.00 Total: \$9,280.00</p>	<p>Factura de venta de librero clásico</p> <p>Monto \$10,500.00 IVA Tasa 16%: \$1,680.00 Total: \$12,180.00</p>
<p>Factura de venta de sillas escolares</p> <p>Subtotal \$5,500.00 IVA Tasa 16%: \$880.00 Total: \$6,380.00</p>	<p>Factura por adquisición de barnices y pintura</p> <p>Subtotal \$3,500.00 IVA Tasa 16%: \$560.00 Total: \$ 4,060.00</p>	<p>Factura por compra de equipo de protección personal</p> <p>Subtotal \$2,800.00 IVA Tasa 16%: \$448.00 Total: \$ 3,248.00</p>
<p>Factura por compra de madera en tabla aserrada</p> <p>Subtotal \$12,000.00 IVA Tasa 16%: \$1,920.00 Total: \$ 13,920.00</p>	<p>Recibo por concepto de servicios contables</p> <p>Subtotal \$2,800.00 IVA Tasa 16%: \$448.00 Total: \$ 3,248.00</p>	<p>Recibo por concepto de asistencia técnica</p> <p>Subtotal \$4,000.00 IVA Tasa 16%: \$640.00 Total \$4,640.00</p>



Cédula de refuerzo 20: Resultados de tabla IVA a favor y en contra

Concepto	Ingresos facturados		Gastos facturados		IVA a acreditar
	Ingreso	IVA	Egreso	IVA	
Factura de venta de comedor de madera	\$12,000.00	\$1,920.00			Resta el IVA TOTAL de egresos facturados al IVA TOTAL de ingresos facturados.
Factura de venta de escritorio de madera	\$8,000.00	\$1,280.00			
Factura de venta de librero clásico	\$10,500.00	\$1,680.00			
Factura de venta de sillas escolares	\$6,380.00	\$880.00			
Factura por adquisición de barnices y pintura			\$4,060.00	\$560.00	
Factura por compra de equipo de protección personal			\$3,248.00	\$448.00	
Factura por compra de madera en tabla aserrada			\$13,920.00	\$1,920.00	
Recibo por concepto de servicios contables			\$3,248.00	\$448.00	
Recibo por concepto de asistencia técnica			\$4,640.00	\$640.00	
Saldo					

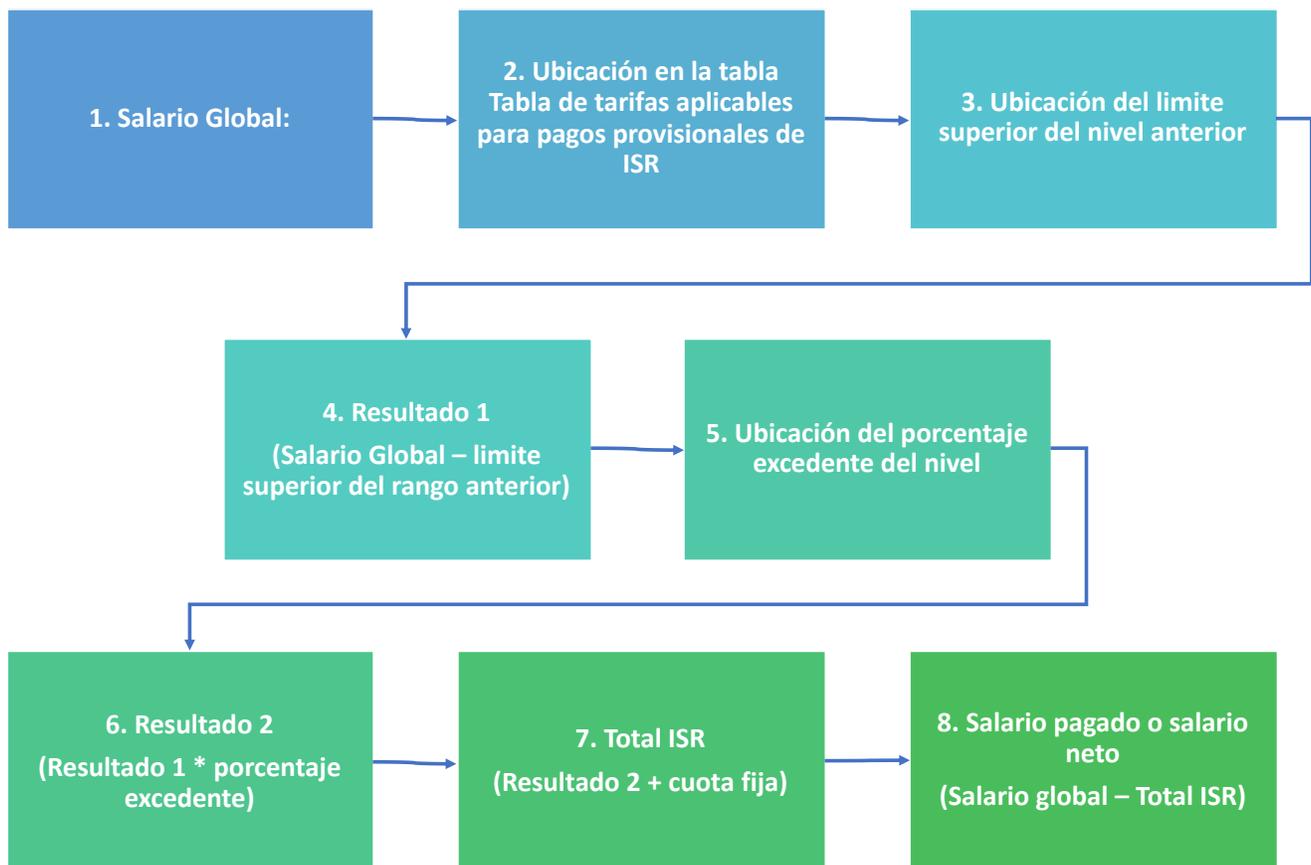


Cédula de refuerzo 21: Conceptos básicos sobre el ISR

Concepto	Definición
Impuesto Sobre la Renta (ISR)	Es el impuesto que se aplica a los ingresos obtenidos que incrementen el patrimonio de las personas físicas y morales llamadas también como “contribuyentes” que están obligadas al pago de este impuesto. Sin importar la naturaleza, denominación u origen, se grava la utilidad del bien o actividad.
ISR para recursos humanos	Es el impuesto que se genera al pagar salarios, honorarios, remuneraciones a miembros de consejos, administradores, comisarios y gerentes, asistencia técnica y publicidad.
ISR para recursos materiales	Es el impuesto que se genera durante el arrendamiento de inmuebles y muebles, construcción de obras, instalación, mantenimiento o montaje en bienes inmuebles, inspección o supervisión y otros ingresos, venta de bienes inmuebles.
ISR para costos financieros	Es el impuesto que se genera en la enajenación de acciones, arrendamiento financiero, regalías e intereses, dividendos, utilidades, remesas y ganancias distribuidas por personas morales.
ISR para servicios turísticos y comunicación	Es el impuesto que se genera en contratos de servicio turístico de tiempo compartido y premios.
ISR para actividades culturales y no lucrativas	Es el impuesto que se genera al realizar actividades artísticas, deportivas o espectáculos públicos, remanente distribuible de personas morales con fines no lucrativos.



Formato de práctica 29: Proceso de cálculo del ISR





Cédula de refuerzo 22: Tabla de tarifas aplicables para pagos provisionales de ISR 2021

Nivel salarial	Salario en pesos		Cuota fija	% sobre el excedente del límite inferior
	Límite inferior \$	Límite superior \$		
1	0.01	644.58	0.00	1.92 %
2	644.57	5,470.92	12.38	6.40 %
3	5,470.92	9,614.66	321.26	10.88 %
4	9,614.66	11,176.62	772.10	16.00 %
5	11,176.62	13,381.47	1,022.01	17.92 %
6	13,381.47	26,988.50	1,417.12	21.36 %
7	26,988.50	81,211.25	7,980.73	30.00 %
8	81,211.25	108,281.67	19,582.83	32.00 %
9	108,281.67	324,845.01	29,245.36	34.00 %
10	324,845.01	En adelante	101,876.90	35.00 %



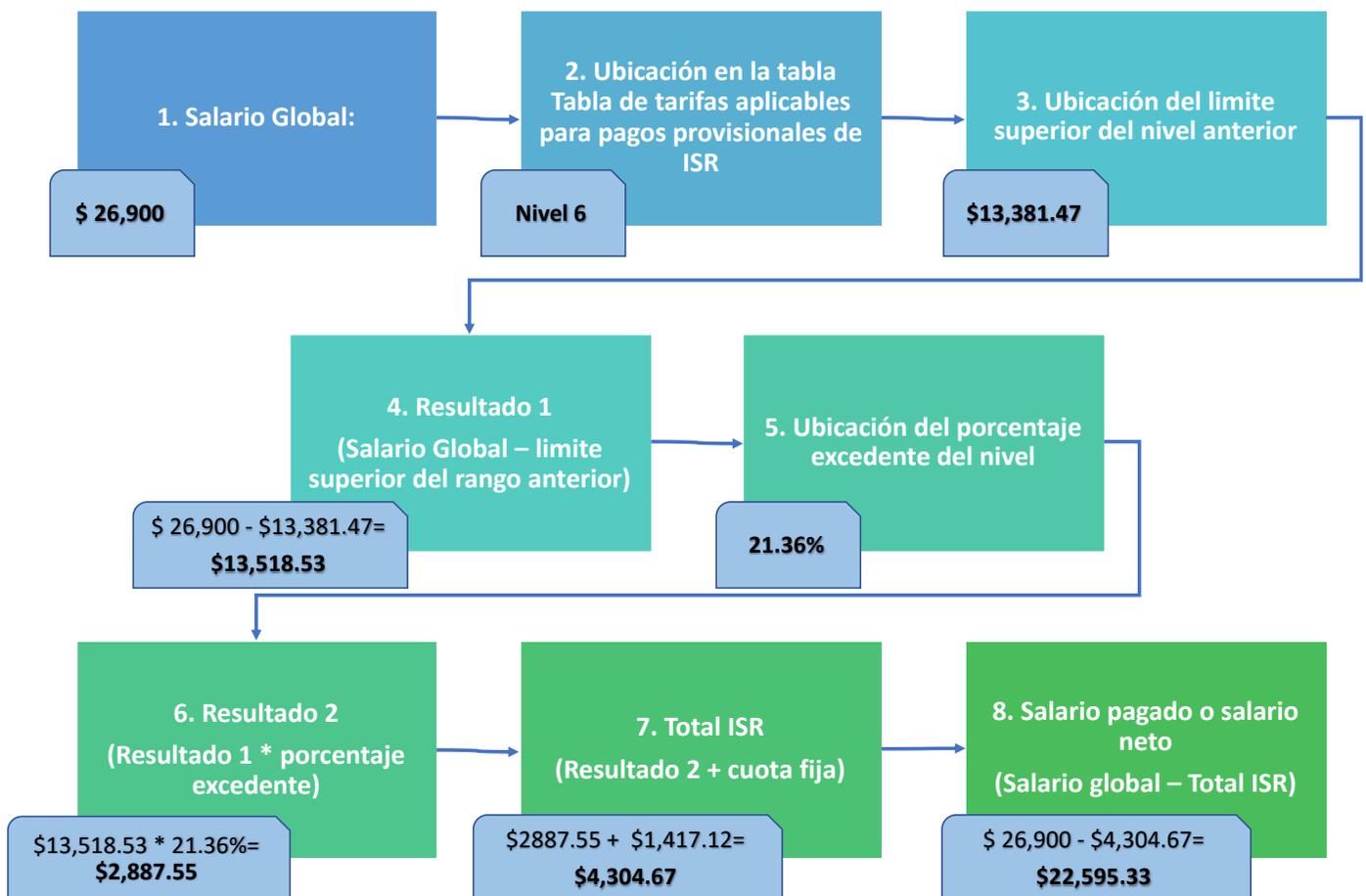
Cédula de refuerzo 23: Análisis de casos para calcular el ISR

En la siguiente tabla se muestra de forma comparativa el ISR correspondiente a dos salarios similares, pero que se ubican en diferente nivel de la tabla de tarifas aplicables para pagos provisionales de ISR 2021.

Comparativo del ISR de un salario de \$26,900 (Caso #1) y un salario de \$27,000 (Caso #2)

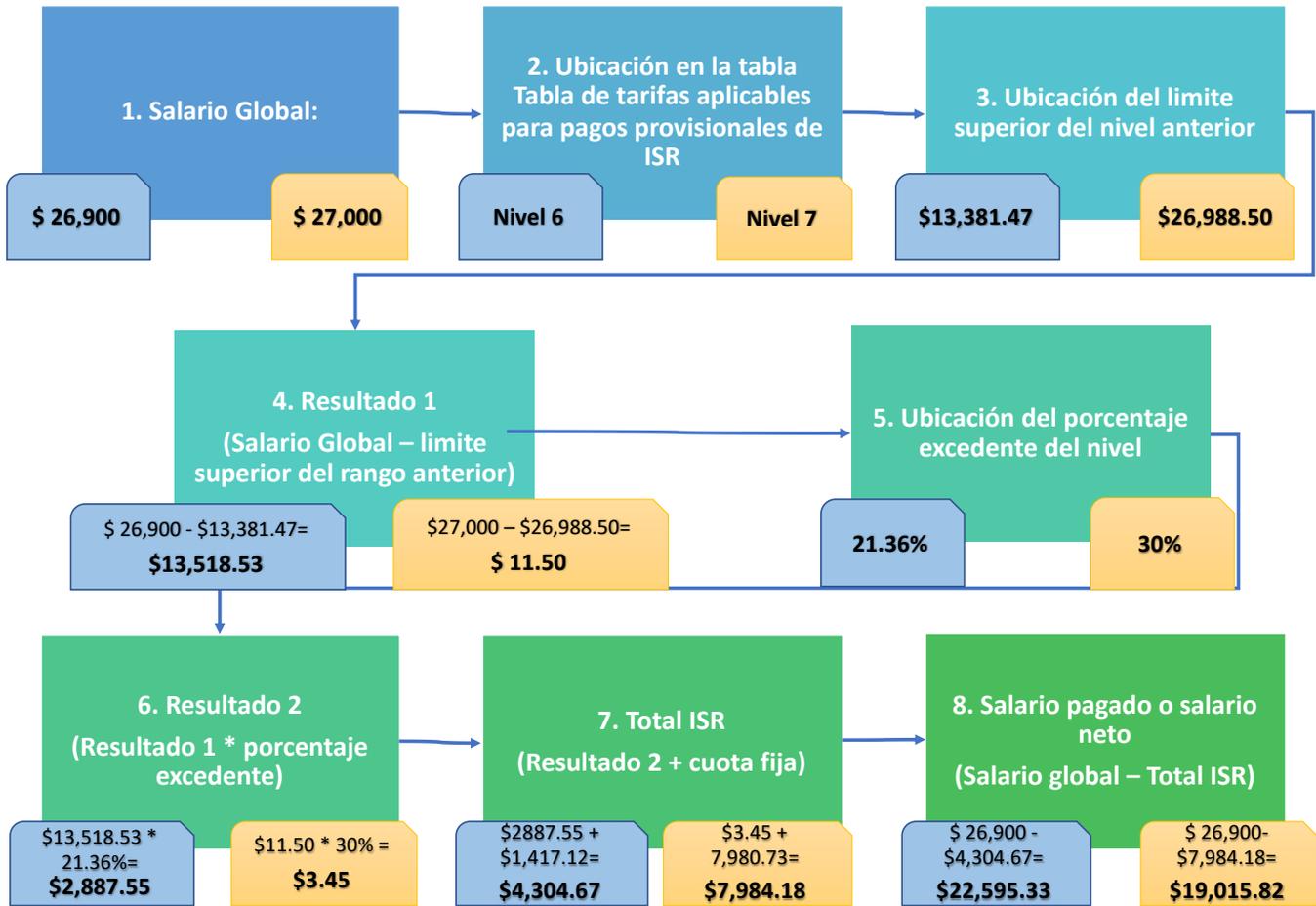
CASO #	A	B	C	D	E	F	G	H	i
	Salario Global	Rango	Menos Límite superior del nivel inferior	Resultado 1	Porcentaje	=Resultado 2	Cuota fija	TOTAL	Salario real
1	\$26,900	6	\$13,381.47	\$13,518.53	21.36%	\$2887.55	\$1,417.12	\$4,304.67	\$22,595.33
2	\$27,000	7	26,988.50	\$11.50	30%	\$3.45	\$7,980.73	\$7,984.18	\$19,015.82

Diagrama del proceso del caso ejemplo sobre 26,900





Comparativo del ISR de un salario de \$26,900 (Caso #1) y un salario de \$27,000 (Caso #2)



Salario Total	Pago de ISR	Salario recibido (real)
\$26,900.00	\$4,304.67	\$22,595.33
\$27,000.00	\$7,984.18	\$19,015.82



Formato de práctica 30: Ejercicios para calcular ISR

Formula:	$(\text{Salario} - \text{limite anterior}) * (\% \text{excedente}) + \text{cuota fija} = \text{ISR}$ $\text{Salario} - \text{ISR} = \text{salario real}$
<p>Caso 1:</p> <p>Salario mensual \$14,000.00</p>	$(\$14,000 - \$13,381.47) * (21.36\%) + \$1,417.12 =$ Veámos la operación paso a paso: $(618.53) * (21.36\%) + \$1,417.12 =$ $\$132.11 + \$1,417.12 = \$1,549.23$ $\$14,000 - \$1,549.23 = \$12,450.77$ TOTAL ISR=
<p>Caso 2:</p> <p>Salario mensual \$26,000.00</p>	$(\$26,000 - \$13,381.47) * (21.36\%) + \$1,417.12 =$ Veámos la operación paso a paso: $(\$12,618.53) * (21.36\%) + \$1,417.12 =$ $\$2695.31 + \$1,417.12 = \$4,112.43$ $\$26,000 - \$4,112.43 = \$21,887.57$ TOTAL ISR =



Cédula de refuerzo 24: Resultados de los casos de práctica ISR para el facilitador

Formula:	$(\text{Salario} - \text{limite anterior}) * (\% \text{excedente}) + \text{cuota fija} = \text{ISR}$ Salario – ISR = salario real	Comentarios adicionales
Caso 1: Salario mensual \$14,000.00	$(\$14,000 - \$13,381.47) * (21.36\%) + \$1,417.12 =$ Veámos la operación paso a paso: $(618.53) * (21.36\%) + \$1,417.12 =$ $\$132.11 + \$14,17.12 = \$1,549.23$ $\$14,000 - \$1,549.23 = \$12,450.77$ TOTAL ISR= \$12,450.77	Este salario se encuentra cerca del límite inferior del nivel 6.
Caso 2: Salario mensual \$26,000.00	$(\$26,000 - \$13,381.47) * (21.36\%) + \$1,417.12 =$ Veámos la operación paso a paso: $(\$12,618.53) * (21.36\%) + \$1,417.12 =$ $\$2695.31 + \$1,417.12 = \$4,112.43$ $\$26,000 - \$4,112.43 = \$21,887.57$ TOTAL ISR = \$21,887.57	Este salario se encuentra cerca del límite superior del nivel 6. En ambos casos se usa el mismo porcentaje excedente y cuota fija.



BIBLIOGRAFÍA

- Adams, T. (22 de Oct de 2018). Why Financial Inclusion Matters. Obtenido de Center for Financial Inclusion:
<https://www.centerforfinancialinclusion.org/why-financial-inclusion-matters>
- Banco de México. (2020). Información General de Créditos. Obtenido de Banco de México: <https://comparador.banxico.org.mx/ComparadorCrediticio/informacion-general-de-creditos.jsp#>
- Banco Mundial. (4 de Octubre de 2016). Gateway to Financial Inclusion Infographic:
<https://www.worldbank.org/en/news/infographic/2016/10/04/gateway-to-financial-inclusion>
- Banco Mundial. (20 de Abril de 2018). Inclusión Financiera. Recuperado el febrero de 2021, de Banco Mundial:
<https://www.bancomundial.org/es/topic/financiamiento/overview>
- Banco Mundial. (Junio de 2019). SMALL AND MEDIUM ENTERPRISES (SMES) FINANCE . Obtenido de World Bank:
<https://www.worldbank.org/en/topic/sme/finance>
- BBVA. (10 de noviembre de 2020). [bbvaresearch.com](https://www.bbva.com/mx/en/publicaciones/mexico-perspectives-for-financial-inclusion-and-education-in-2020/). Obtenido de Mexico | Perspectives for financial inclusion and education in 2020:
<https://www.bbvaresearch.com/en/publicaciones/mexico-perspectives-for-financial-inclusion-and-education-in-2020/>
- BID, Triple Jump, PRONAFIM, IFC. (2017). Estudio sobre las tasas de interés de las microfinancieras en México. México.
- CEPAL. (2018). Inclusión financiera para la inserción productiva de las empresas de menor tamaño en América Latina. Santiago, Chile.
- CGAP. (2020). CGAP. Obtenido de Consulting Group to Assist the Poor:
<https://www.cgap.org/about/member-organizations>
- CITIBANAMEX. (2020). Índice de Inclusión Financiera 2020. Ciudad de México: CITIBANAMEX.
- Comisión Nacional de Inclusión Financiera & Comité de Educación Financiera. (2020). Política Nacional de Inclusión Financiera. México: Gobierno de México.
- Deloitte. (12 de Junio de 2019). El futuro de las transacciones en México no acepta efectivo. Obtenido de www2.deloitte.com:
<https://www2.deloitte.com/mx/es/pages/dnoticias/articles/el-futuro-de-las-transacciones-en-mexico.html>

Demirgüç-Kunt, A., Klapper, L., Singer, D., Ansar, S., & Hess, J. (2017). La base de datos Global Findex 2017: Medición de la inclusión financiera y la revolución de la tecnología financiera. Washington D.C.: Banco Mundial.

Entre la igualdad legal y la discriminación de hecho.

<https://www.cepal.org/es/publicaciones/43220-la-igualdad-legal-la-discriminacion-hecho>

<https://imco.org.mx/el-rompecabezas-de-la-inclusion-financiera-en-mexico/>

Forbes. (17 de marzo de 2021). México en el Top 5 de Países Menos Bancarizados.

Obtenido de Forbes.com.mx:

<https://www.forbes.com.mx/mexico-en-el-top-5-de-paises-menos-bancarizados/>

G20. (26 de Marzo de 2021). 1st G20 Global Partnership for Financial Inclusion Meeting. Obtenido de G20.org:

<https://www.g20.org/1st-g20-global-partnership-for-financial-inclusion-meeting>.

GPII. (2018). G20 Financial Inclusion Indicators. Obtenido de Datatopics World Bank:

<https://datatopics.worldbank.org/g20fidata/home>

JPMorgan. (2019). E-commerce Payments Trends: Mexico. Obtenido de JPMorgan:

<https://www.jpmorgan.com/europe/merchant-services/insights/reports/mexico>

León Vite, E., & Saavedra García, M. (2019). FUENTES DE FINANCIAMIENTO PARA LAS MIPYME EN MÉXICO. Jour, Vol 44.

Martínez-Domínguez, M., & Mora-Rivera, J. (Feb 2020). Internet adoption and usage patterns in rural Mexico. El Sevier, 60.

Milesi, D., & Aggio, C. (2008). Éxito exportador, innovación e impacto social Un estudio exploratorio de PYMES exportadoras latinoamericanas. BID - Fundes.

Rojon, G. (30 de septiembre de 2019). Monederos electrónicos en México. Obtenido de Instituto del Derecho de las Comunicaciones:

<https://www.idet.org.mx/opinion/columnas/monederos-electrhttps://www.idet.org.mx/opinion/columnas/monederos-electronicos-en-mexico>

Tewari, P. S., Skilling, D., Kumar, P., & Wu, Z. (2013). Competitive Small and Medium Enterprises A diagnostic to help design smart SME policy. Banco Mundial: Banco Mundial.

Tomilova, O., & Valenzuela, M. (2018). Formulación de políticas para un sistema financiero inclusivo. Washington D.C.: Consulting Group to Assist the Poor (CGAP) de Grupo Banco Mundial.

UFA2020 Overview: Universal Financial Access by 2020.

MDE

Mecanismo Dedicado Específico
para Pueblos Indígenas y Comunidades Locales

GUÍA METODOLÓGICA PARA LA INCLUSIÓN FINANCIERA DE PROYECTOS PRODUCTIVOS SOSTENIBLES EN PAISAJES FORESTALES



identidad y desarrollo
el valor de ser