
 SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS INSTITUCIONALES	Fecha de emisión: 29 de enero de 2018
		INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	Control: PR.OP-INST.02
			Página 1 de 6
			Número de Revisión: 3
Área Responsable: Delegaciones del INAES			
Procedimiento: Atención a solicitudes de Apoyos para el desarrollo e implementación de proyectos productivos modalidades I.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por INAES y I.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA).			


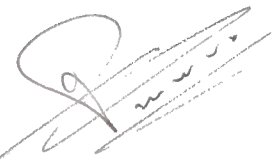


OBJETIVO:



Establecer las actividades para atender las solicitudes de Apoyos para el desarrollo e implementación de proyectos productivos, modalidades I.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por el INAES y I.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA), submodalidades I.4.1 Desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación, I.4.2 Vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor y I.4.3 Por componente de inversión, presentadas por la población objetivo del INAES.

DESCRIPCIÓN:

Subdirección de Área o Jefatura de Departamento de la Delegación.

1. Recibe solicitud de apoyo conforme al **Anexo 7A de las Reglas de Operación (RO) vigentes** y términos de la convocatoria correspondiente, comprobante de pre-registro y documentación establecida por modalidad y submodalidad.
2. Verifica que la documentación anexa a la solicitud cumple con la totalidad de los requisitos establecidos por modalidad y submodalidad de apoyo **“Anexo 1”**.
 - No cumple con los requisitos establecidos, continúa en la actividad 3.
 - Cumple con los requisitos establecidos, pasa a la actividad 4.

Elaboró	Revisó	Aprobó
 Lic. Rosalía Delgado Alvarado Subdirectora de Proyectos Productivos	 <hr/> Ing. Francisco Martín González Barbosa Director de Proyectos Productivos y Esquemas de Integración Productiva y Comercial de Fomento y Desarrollo Empresarial  <hr/> Lic. Patricia Armida Herrera Gómez Directora de Operación y Seguimiento de Impulso Productivo de la Mujer y Grupos Vulnerables	 <hr/> Mtro. Margarito Pérez Luviano Coordinador General de Fomento y Desarrollo Empresarial y Encargado del Despacho y Atención de los Asuntos de la Coordinación General de Impulso Productivo de la Mujer y Grupos Vulnerables

 SEDESOL <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL</small>		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS INSTITUCIONALES		Fecha de emisión: 29 de enero de 2018
		INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL		Control: PR.OP-INST.02
				Página 2 de 6
				Número de Revisión: 3
Área Responsable: Delegaciones del INAES				
Procedimiento: Atención a solicitudes de Apoyos para el desarrollo e implementación de proyectos productivos modalidades 1.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por INAES y 1.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA).				

3. Comunica al solicitante la improcedencia del trámite de registro y regresa solicitud de apoyo junto con la documentación presentada.
Fin.
4. Registra en el Sistema Integral en Línea la información contenida en la solicitud de apoyo y genera clave única, entregando una copia al solicitante.
5. Define con base en el planteamiento del proyecto si realizará la visita de campo (normas de operación 10), de forma previa, durante o posterior a la validación normativa y evaluación técnica, conforme lo establece la regla 4.2.2.2.3. "Evaluación de solicitudes" de las RO vigentes.
 - Se realizará de forma previa a la validación normativa, pasa a la actividad **12**.
 - Se realizará durante la validación normativa, continúa en la actividad **6**.
 - Se realizará posterior a la validación normativa, sigue en la actividad **6**.



Subdirección de Área o Jefatura de Departamento de la Delegación.

6. Valida normativamente la información de la documentación recibida del solicitante en relación con lo dispuesto en las RO vigentes y en los términos de la convocatoria respectiva "Anexo 2".
 - Si resulta faltante de información o con inconsistencia en la presentación de requisitos, continúa en la actividad **7**.
 - No cumple normativamente con lo establecido, pasa a la actividad **9**.
 - Cumple normativamente con lo establecido, sigue en la actividad **9**.
7. Notifica por escrito al solicitante (por única ocasión), a fin de que presente la documentación con la información que subsane la omisión o inconsistencia respectiva dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que surta efecto la notificación.
 - No hace entrega de la documentación con la información faltante dentro del plazo establecido, continúa en la actividad **8**.
 - El solicitante entrega la documentación con la información faltante dentro del plazo establecido, pasa a la actividad **8**.
8. Valida normativamente la información de la documentación recibida del solicitante en relación con lo dispuesto en las RO vigentes y en los términos de la convocatoria respectiva "Anexo 2".
 - No cumple normativamente con lo establecido, continúa en la actividad **9**.
 - Cumple normativamente con lo establecido, sigue en la actividad **9**.

Delegado (a) del INAES.

9. Procede a emitir la validación normativa, recabando las firmas correspondientes "Anexo 2".
 - La validación normativa es negativa, pasa a la actividad **15**.
 - La validación normativa es positiva, continúa en la actividad **10**.

Handwritten signatures and initials:
 Kda
 [Signature]
 [Signature]

 SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS INSTITUCIONALES	Fecha de emisión: 29 de enero de 2018
		INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	Control: PR.OP-INST.02
			Página 3 de 6
			Número de Revisión: 3
Área Responsable: Delegaciones del INAES			
Procedimiento: Atención a solicitudes de Apoyos para el desarrollo e implementación de proyectos productivos modalidades 1.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por INAES y 1.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA).			

Subdirección de Área o Jefatura de Departamento de la Delegación.

10. Evalúa técnicamente el estudio o propuesta de inversión que presentó el solicitante, conforme a los criterios de evaluación establecidos por el INAES para el efecto.
- La evaluación técnica es negativa, continúa en la actividad **11**.
 - La evaluación técnica es positiva, sigue en la actividad **11**.

Delegado (a) del INAES.

11. Procede a emitir la evaluación técnica, recabando las firmas correspondientes.
- El resultado de la evaluación técnica es negativa, continúa en la actividad **15**.
 - El resultado de la evaluación técnica es positiva, pasa a la actividad **12**.
12. Autoriza fecha de visita de campo de forma previa, durante o posterior a la validación normativa y evaluación técnica, con objeto de verificar que se cumpla con el objeto definido en la etapa de validación en campo, notifica al promovente y designa por escrito al servidor público responsable.



Subdirección de Área o Jefatura de Departamento de la Delegación.

13. Realiza visita de campo para constatar la existencia de las personas asociadas o integrantes del Organismo del Sector Social de la Economía (OSSE) solicitante de apoyo, que la solicitud de apoyo responda a su iniciativa y tengan conocimiento del desarrollo del proyecto; así como la existencia de los activos adicionales que, en su caso, utilizarán en la operación del proyecto y sus condiciones de uso "Anexo 3"; recabando las firmas correspondientes y turna al Delegado (a) del INAES.

Delegado (a) del INAES

14. Procede a emitir el resultado de la validación en campo, recabando las firmas correspondientes "Anexo 3".
- La Validación en campo realizada de forma previa resulta positiva, reinicia en la actividad **6**.
 - La Validación en campo realizada durante o posterior resulta positiva, pasa a la actividad **16**.
 - La Validación en campo resulta negativa, continúa en la actividad **15**.
15. Comunica al solicitante que su solicitud fue descartada publicando los resultados de la convocatoria en los estrados de las Delegaciones del INAES.
Fin.
16. Somete las solicitudes de apoyo con validación en campo positiva al Comité Técnico que corresponda, a la etapa de autorización de solicitudes, conforme se establezca en el mecanismo o procedimiento que emita el Comité Técnico Nacional.

[Handwritten signatures and initials]

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS INSTITUCIONALES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	Fecha de emisión: 29 de enero de 2018
		Control: PR.OP-INST.02
		Página 4 de 6
		Número de Revisión: 3
Área Responsable: Delegaciones del INAES		
Procedimiento: Atención a solicitudes de Apoyos para el desarrollo e implementación de proyectos productivos modalidades 1.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por INAES y 1.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA).		

Comité Técnico Regional o Comité Técnico Nacional.

17. Sesiona para conocer, deliberar y resolver lo conducente de las solicitudes de apoyo, emitiendo el Acta de la sesión correspondiente, que entre otros contiene los Acuerdos tomados durante su desarrollo.

Delegado (a) del INAES.

18. Recibe el Acta del Comité Técnico Regional o los acuerdos del Comité Técnico Nacional e identifica las resoluciones de cada una de las solicitudes de apoyo.

- No se autorizó la solicitud, continúa en la actividad **19**.
- Sí se autorizó la solicitud, pasa a la actividad **20**.

19. Notifica al solicitante la resolución del Comité Técnico correspondiente, publicando el resultado en los estrados de las Delegaciones del INAES, en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha en que éste sesionó, señalando en su caso los motivos por los que no se autorizó.
Fin.

20. Notifica al solicitante la autorización respectiva en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha de sesión del Comité Técnico correspondiente, publicando el resultado en los estrados de las Delegaciones del INAES, para que dentro de los 10 días hábiles siguientes que surta efecto la citada notificación presente al INAES la documentación establecida para la etapa formalización del instrumento para la entrega del apoyo en las RO vigentes y en la convocatoria respectiva.

Coordinación General de Operación.

21. Notifica a la Coordinación General de Administración y Finanzas (CGAF), respecto de las solicitudes de apoyo autorizadas en las sesiones del Comité Técnico Regional o Nacional.

Coordinación General de Administración y Finanzas.



22. Ejecuta Procedimiento Administrativo: "Entrega de Apoyo al Beneficiario (a través del Sistema Integral en Línea SIEL) – Modalidad Procedimiento de Pago Electrónico para Abono en Cuenta vía TESOFE" y comunica por escrito a la Coordinación General de Operación, con copia a la Delegación del INAES, las solicitudes autorizadas que cuentan con suficiencia presupuestal.

Delegado (a) del INAES.

23. Continúa "Entrega de Apoyo al Beneficiario (a través del Sistema Integral en Línea SIEL) – Modalidad Procedimiento de Pago Electrónico para Abono en Cuenta vía TESOFE" e inicia la etapa de formalización de entrega del apoyo (regla 4.2.2.2.4. Formalización del instrumento para la entrega del apoyo de las RO vigentes).

24. Designa e instruye servidor público responsable de ejecutar el procedimiento de comprobación de los apoyos otorgados, en apego a lo establecido en los Lineamientos emitidos por el Comité Técnico Nacional.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS INSTITUCIONALES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	Fecha de emisión: 29 de enero de 2018
		Control: PR.OP-INST.02
		Página 5 de 6
		Número de Revisión: 3
Área Responsable: Delegaciones del INAES		
Procedimiento: Atención a solicitudes de Apoyos para el desarrollo e implementación de proyectos productivos modalidades 1.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por INAES y 1.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA).		

que señala el último párrafo de la regla 4.2.2.2.6. Comprobación de los apoyos otorgados de las RO vigentes.

25. Continúa procedimiento de comprobación de los apoyos otorgados, en apego a lo establecido en los Lineamientos emitidos por el Comité Técnico Nacional.

Coordinación General de Planeación y Evaluación.

26. Selecciona una o varias muestras estadísticamente representativas de los apoyos autorizados durante el ejercicio fiscal del que se trate (norma de operación 27), de una o varias convocatorias en función de las fechas de sus cierres, que de haber comprobado la correcta aplicación del recurso formarán parte del programa anual de visitas de seguimiento.
27. Elabora listado (s) con los datos de los apoyos seleccionados (clave SIEL, nombre o denominación del OSSE solicitante y entidad federativa) y lo (s) envía por oficio y/o vía electrónica a la Coordinación General de Operación (CGO).

Coordinación General de Operación.

28. Recibe los listado (s), clasifica por entidad federativa y remite mediante oficio y/o vía electrónica a las Delegaciones correspondientes, los datos de los apoyos seleccionados que en su caso formarán parte del programa anual de visitas de seguimiento en cada una de esas Unidades Administrativas.

Delegado (a) del INAES.

29. Recibe de la CGO listado (s) de los apoyos seleccionados e instruye al servidor público responsable verificar mediante la Clave SIEL, en los archivos o registros establecidos en su Unidad Administrativa, que todos y cada uno de éstos fueron pagados en términos del Procedimiento Administrativo “Entrega de Apoyo al Beneficiario (a través del Sistema Integral en Línea SIEL) – Modalidad Procedimiento de Pago Electrónico para Abono en Cuenta vía TESOFE” y en su caso la resolución del “Dictamen de la aplicación del recurso”.



Subdirección de Área o Jefatura de Departamento de la Delegación.

30. Verifica cada una de las Claves SIEL de los apoyos seleccionados
- Si la Clave SIEL fue pagada, continúa en la actividad **31**
 - No fue pagada la Clave SIEL, pasa a la actividad **32**
31. Revisa en sus registros o archivos la resolución del “Dictamen de la aplicación del recurso” correspondiente a la clave SIEL.
- El Dictamen determinó la incorrecta aplicación del recurso, continúa en la actividad **32**.
 - El Dictamen determinó la correcta aplicación del recurso, pasa a la actividad **37**.
32. Integra listado (s) con los apoyos que No fueron pagados y los que No comprobaron la correcta aplicación del recurso otorgado por el INAES que incluya (n) Clave SIEL y nombre o denominación del OSSE solicitante o beneficiario.

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

 SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS INSTITUCIONALES	Fecha de emisión: 29 de enero de 2018
		INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	Control: PR.OP-INST.02
			Página 6 de 6
			Número de Revisión: 3
Área Responsable: Delegaciones del INAES			
Procedimiento: Atención a solicitudes de Apoyos para el desarrollo e implementación de proyectos productivos modalidades 1.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por INAES y 1.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA).			

Delegado (a) del INAES.

33. Remite mediante oficio y/o vía electrónica a la CGO listado (s) de los apoyos que no fueron pagados y/o de aquellos cuyo Dictamen determinó la incorrecta aplicación del recurso.

Coordinación General de Operación.

34. Recibe, revisa y en su caso integra listado (s) con la información remitida por las Delegaciones y remite mediante oficio y/o vía electrónica a la CGPE los apoyos que no fueron pagados y/o aquellos con Dictamen de incorrecta aplicación del recurso.

Coordinación General de Planeación y Evaluación.

35. Recibe notificación y procede conforme al mecanismo o procedimiento que se establezca a sustituirlos por otros apoyos, con la finalidad de mantener el tamaño de la muestra original.

36. Elabora listado (s) con los datos de los apoyos que sustituirán a las inicialmente seleccionadas (clave SIEL, nombre o denominación del OSSE solicitante y entidad federativa) y lo (s) envía por oficio y/o vía electrónica a la CGO, regresa a la actividad 28.

Subdirección de Área o Jefatura de Departamento de la Representación Federal

37. Integra listado (s) que incluya (n) Clave SIEL y nombre o denominación del OSSE beneficiario, de los apoyos que Sí comprobaron la correcta aplicación del recurso otorgado por el INAES, informa y remite al Delegado (a).

Delegado (a) del INAES.

38. Elabora programa de visitas de seguimiento, a realizarse entre los seis y doce meses, contados a partir de la fecha de emisión del dictamen de la correcta aplicación del recurso de todos y cada uno de los apoyos enlistados.

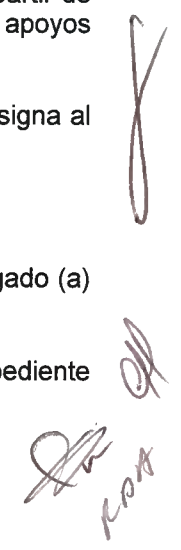
39. Autoriza en su caso fecha para efectuar visita de seguimiento, notifica al o los beneficiario (s) y designa al servidor público responsable.

Subdirección de Área o Jefatura de Departamento de la Representación Federal

40. Realiza visita de seguimiento "Anexo 4"; recabando las firmas correspondientes e informa al Delegado (a) sobre los resultados.

41. Registra el contenido del Anexo 4 en el Sistema de Información en Línea (SIEL) y archiva en el expediente respectivo.

Fin del Procedimiento.





**RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA TRÁMITE DE
REGISTRO DEFINITIVO**

Apoyos para el desarrollo e implementación de proyectos productivos. Modalidades
I.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por INAES y I.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA).

Anexo 1. FO- PR.OP-INST. 02 - 01

Fecha: _____ (1) _____

Modalidad: _____ (2) _____

Submodalidad: _____ (3) _____

Nombre del OSSE solicitante: _____ (4) _____ No. Hojas __ (5) _ (_ / _)

Tipo de OSSE solicitante (6): (marcar con una X conforme corresponda).

Grupo Social ()

Figura Legal ()

Nota: Deberá entregar la documentación requerida para solicitar el apoyo según corresponda.

i. Documentación que acredita la Solicitud		
	Si	No
Solicitud de apoyo original impresa y firmada por la persona designada como representante social o legal del OSSE, conforme al Anexo 7A.	(7)	(7)
Original y copia del comprobante de Pre registro	(8)	(8)

ii. Para el registro definitivo se presentó:		
	Si	No
Representante legal del OSSE (figura legal)	(9)	(9)
Representante social del OSSE (grupo social)	(9)	(9)

iii. El Representante Social o Legal se acreditó con:		
	Si	No
Identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte vigente o cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional)	(10)	(10)

iv. Documentación que acredita al OSSE solicitante:		
Documento (Copia simple y original para cotejo)	Grupo Social	Figura Legal
	Si / No	Si / No
Identificación oficial del Representante Social.	(11)	
Identificación oficial del Representante Legal.		(12)
Identificación oficial de las personas socias o integrantes del OSSE, registradas en la solicitud de apoyo.	(13)	(13)
Acta constitutiva protocolizada y con inscripción en el registro que corresponda a su naturaleza, y en su caso la última modificación a la misma o constancia de que la citada modificación está en trámite ante el registro correspondiente.		(14)
Acta de asamblea inscrita o en su caso la última modificación a la misma, las cuales deben estar protocolizadas en el Registro que corresponda de acuerdo a su naturaleza o poder (para acreditar las facultades de la persona designada como representante legal).		(14)

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]

Acta de asamblea protocolizada y con inscripción en el registro que corresponda a su naturaleza. En su caso el trámite que acredite la última modificación a la misma. En la que las y los socios acepten los fines, valores, principios y prácticas a que se refieren los artículos 8, 9, 10 y 11 de la LESS.		(15)
Acuerdo o acta de integración del grupo social en la que sus integrantes acepten los fines, valores, principios y prácticas a que se refieren los artículos 8, 9, 10 y 11 de la LESS.	(15)	

iv. Documentación que acredita al OSSE solicitante:		
Documento	Grupo Social	Figura Legal
	Si / No	Si / No
Impresión del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del OSSE legalmente constituido.		(16)
Impresión del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la persona designada como representante social (Grupo Social).	(16)	

Nota: 1) La impresión del RFC de la persona designada como Representante Social del OSSE (Grupo Social) podrá ser presentada previamente a la entrega del apoyo tratándose de un apoyo para el desarrollo e implementación de proyectos productivos, modalidad I.3. y I.4.

v. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales emitido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), vigente del OSSE.	Si	No
	(17)	(17)
	Grupo Social	Figura Legal
I.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por INAES.		(18)
I.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA).	Grupo Social	Figura Legal
I.4.1 Desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación.	(19)	(19)
I.4.2 Vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor.	(19)	(19)
I.4.3 Por componente de inversión.	(19)	(19)

Nota: Únicamente los grupos sociales que soliciten un apoyo para el desarrollo e implementación de proyectos productivos, modalidad I.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos están exentos de entregar la Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales emitido por el SAT.

vi. Integrantes o socios		
Concepto	Completo	Incompleto
La CURP de todas y cada una de las personas integrantes o socias del grupo social o figura legal registradas en la solicitud.	(20)	(20)

Nota: Obligatoriamente el solicitante deberá presentar original y copia simple para cotejo de la CURP del o la Representante Legal o Social del OSSE, así como de la totalidad de las personas integrantes o socias del grupo social o figura legal para considerar este numeral cumplimentado.

vii. Propuesta o estudio de inversión y documentación establecida en los términos de referencia.		
Modalidades:		
I.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por INAES.		
I.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA): Submodalidades I.4.1 Desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación y I.4.2 Vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor.	Si	No
Estudio de inversión impreso con firma autógrafa de la persona designada como representante legal o social según corresponda, respaldado por la documentación señalada en los términos de referencia.	(21)	(21)
Modalidad: I.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA): Submodalidad I.4.3 Por componente de inversión.	Si	No
Propuesta de inversión impresa con firma autógrafa la persona designada como representante legal o social según corresponda, respaldada por la documentación señalada en los términos de referencia.	(22)	(22)

[Handwritten signature and initials]

Adicionales para componente de inversión: I.4.3 Garantía líquida.	Si	No
Carta de intención de crédito en original, emitida por la entidad financiera regulada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), que contenga el monto total del crédito que otorgaría, así como las políticas, términos y condiciones generales del crédito.	(23)	(23)
Calendario de Ejecución del crédito.	(24)	(24)
Para 2° apoyos o subsecuentes.	Si	No
Carta finiquito o documento emitido por la entidad financiera correspondiente con el que acredite estar al corriente en los compromisos adquiridos con el crédito garantizado.	(25)	(25)

viii. Criterios de elegibilidad y requisitos			
	Si	No	
Manifiestar en escrito libre firmado por persona designada como representante legal o social bajo protesta de decir verdad, que durante el presente ejercicio fiscal los socios o integrantes del OSSE no han solicitado o recibido apoyos del INAES, de la DGOP o de los Programas que se indican en las Reglas de Operación vigentes y que tampoco han sido beneficiarios de cualquiera de ellos en los dos ejercicios fiscales inmediatos anteriores.	(26)	(26)	
En caso de solicitar o haber recibido apoyos complementarios de los Programas señalados en las reglas de operación vigentes, durante el presente o en los dos ejercicios fiscales anteriores deberá entregar:	Si	No	N/A
Copia simple de la solicitud de apoyo o autorización de ésta, correspondiente al programa federal con el que se busca acreditar el apoyo complementario.	(27)	(27)	(27)
Copia simple de convenio, anexo de ejecución o instrumento jurídico donde se detallen los bienes y/o servicios para los que se destinó el apoyo que se busca acreditar como complementario.	(28)	(28)	(28)
En su caso documento que acredite haber dado cumplimiento a los compromisos establecidos en los instrumentos jurídicos correspondientes.	(29)	(29)	(29)
Del costo del estudio de inversión. Únicamente modalidades I.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por INAES y I.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA), Submodalidades I.4.1 y I.4.2.	Si	No	N/A
Si solicitaron el pago por el costo de la elaboración del estudio de inversión, escrito libre en original, firmado por la persona designada como representante legal o social del OSSE y la o el consultor (a) externo (a), manifestando que los términos de la contratación son de la exclusiva responsabilidad de ambos y que liberan a la Secretaría de Desarrollo Social y al INAES de cualquier responsabilidad de carácter civil, laboral o de cualquier otra naturaleza, ante cualquier eventualidad que pudiera derivarse por dicha contratación.	(30)	(30)	(30)
De tratarse de un OSSE o alguna persona que lo integre manifieste ser agremiada a una organización social, gremial o campesina.	Si	No	N/A
Escrito libre en original, firmado por la persona designada como representante estatal o nacional de la organización social, gremial o campesina, en el que se manifieste que el OSSE o la persona integrante de que se trate es agremiada a la misma.	(31)	(31)	(31)
De las aportaciones complementarias para el desarrollo del proyecto cuando éste las requiera. Modalidades I.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por INAES y I.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA).	Si	No	
Carta en original, firmada por la persona designada como representante legal o social, bajo protesta de decir verdad, en donde manifieste que los requerimientos adicionales para la ejecución y operación del proyecto, no solicitados al Programa, serán provistos por el OSSE solicitante.	(32)	(32)	
Listado en original que enumere y describa los bienes adicionales, para la ejecución y operación del proyecto, no solicitados al Programa que serán provistos por el OSSE solicitante.	(33)	(33)	
	Si	No	N/A
En caso de aportaciones en efectivo y/o crédito, listado en original que enumere y describa el destino de los recursos que aportará el OSSE solicitante.	(34)	(34)	(34)

[Handwritten signature and initials]

ix. Documentos con los que comprueba la propiedad o posesión o derecho de uso de terreno, local y/o instalaciones dónde se desarrollará el proyecto (o donde se desarrolla).

Concepto (35)	Documentos que acreditan la propiedad o posesión (35)	Fecha del Documento (35)
1.-		
2.-		
3.-		
4.-		
5.-		

Nota 1: Conforme a lo seleccionado por el OSSE en el Anexo 7A "Solicitud de apoyo o aportaciones en efectivo para: 1.2 Aportaciones en efectivo para procesos de incubación de proyectos productivos. 1.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por INAES. 1.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA). II Apoyos o aportaciones en efectivo para el desarrollo de capacidades".

Nota 2: Los OSSE conformados en grupos sociales y/o legalmente constituidos, que soliciten un apoyo para el desarrollo e implementación de proyectos productivos, modalidad 1.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos presentarán en su caso el contrato de arrendamiento al momento de la formalización de entrega del apoyo.

x. Documentación oficial en original que evidencia la aportación o gestión de las otras fuentes de financiamiento en caso de mezcla de recursos. (36)

Sí No N/A

Nombre de la fuente de financiamiento	Monto de la aportación en pesos	Documento que acredita la aportación
1.-		
2.-		
3.-		

xi. Personas socias o integrantes del OSSE, beneficiarias del Programa Prospera.

Copia simple de los Formatos F1 Prospera Programa de Inclusión Social (o el que la Coordinación de ese Programa determine).	Sí (37)	No (37)	N/A (37)
---	------------	------------	-------------

Nota: Requisito aplicable sólo a las convocatorias focalizadas a OSSE conformados con beneficiarios de PROSPERA Programa de Inclusión Social.

xii. En caso de haber recibido Apoyos anteriores y Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA) de la Institución.

	Grupo Social	Figura Legal
Nº total de apoyos recibidos.	(38)	(38)

Documentos con los que acredita la correcta aplicación de los recursos de todos y cada uno de los apoyos recibidos [De acuerdo a lo señalado en el Anexo 7A "Solicitud de apoyo o aportaciones en efectivo para: 1.2 Aportaciones en efectivo para procesos de incubación de proyectos productivos. 1.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por INAES. 1.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA). II Apoyos o aportaciones en efectivo para el desarrollo de capacidades".]

Clave (39)	Documento (39)	¿Quién lo emite? (39)	Fecha del documento (39)

En su caso, documento (s) expedido (s) por la entidad financiera donde acredita estar al corriente en su calendario de capitalización (constancia o estados de cuenta según corresponda).

(40)

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

Si No N/A

Documentación completa (41)

Si No

Nombre, cargo y firma del Personal de la Delegación del INAES

_____ (42) _____

[Handwritten signature]
Rosa

[Handwritten signature]

NOMBRE DEL FORMATO: RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA TRÁMITE DE REGISTRO DEFINITIVO DE APOYOS A PROYECTOS PRODUCTIVOS, MODALIDADES I.3 APOYOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NUEVOS. PARA LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS OTORGADOS POR INAES Y I.4 APOYOS PARA LA CONSOLIDACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS EN OPERACIÓN (INTEGRA).

OBJETIVO: ESTABLECER EL CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN ENTREGADA.

ELABORACIÓN: DELEGACIÓN DEL INAES

PRESENTACIÓN: FORMATO EN WORD, EN ORIGINAL Y COPIA.

CLAVE DE IDENTIFICACIÓN: S/C

NO. DE IDENTIF	DICE:	DEBE ANOTARSE:
1	Fecha	La fecha de recepción de la documentación.
2	Modalidad	I.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por INAES.
3	Submodalidad	I.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA). I.4.1 Desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación. I.4.2 Vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor. I.4.3 Por componente de inversión. I.4.3 Por componente de inversión: I.4.3.1. Maquinaria, equipo, equipo de transporte y/o herramientas. I.4.3 Por componente de inversión: I.4.3.2 Capital de trabajo. I.4.3 Por componente de inversión: I.4.3.3. Garantía líquida.
4	Nombre del OSSE Solicitante	El nombre completo del grupo social o figura legal que solicita el apoyo.
5	N° de hojas	El número de hoja(s).
6	Tipo de OSSE solicitante	Indicar con una (x) en el espacio correspondiente, si se trata de un grupo social o figura legal. Indicar con una (X) en el espacio correspondiente la entrega de la solicitud de apoyo en original conforme al apartado 7A denominado "Solicitud de apoyo o aportaciones en efectivo para: [...] I.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por INAES. I.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA). [...]" de las Reglas de Operación (RO) vigentes, debidamente requisitada.
7	Solicitud de Apoyo	

NO. DE IDENTIF	DICE:	DEBE ANOTARSE:
8	Comprobante de Pre registro	Indicar con una (X) si la persona designada como representante social o legal según corresponda entregó como anexo a la solicitud, el comprobante del pre-registro expedido por el INAES en original y copia.
9	Para el registro definitivo se presentó	Indicar con una (X) si la persona designada como representante social o legal según corresponda, se presentó a realizar el trámite.
10	Identificación Oficial (credencial para votar o pasaporte, entre otras).	Indicar con una (X) en el espacio correspondiente, si la persona designada como representante social o legal presentó su Identificación Oficial.
11	Identificación oficial la persona designada como representante social.	Indicar Si o No presentan copia simple y original para cotejo de su identificación oficial.
12	Identificación oficial la persona designada como representante legal.	Indicar Si o No presentan copia simple y original para cotejo de su identificación oficial.
13	Identificación oficial de las personas ...	Indicar Si o No presentan copia simple y original para cotejo de las identificaciones oficiales de la totalidad de las personas socias o integrantes del OSSE registradas en la solicitud de apoyo.
14	Acta constitutiva protocolizada y con inscripción ...	Indicar Si o No presentan copia y original para cotejo del Acta Constitutiva vigente, protocolizada y con los registros procedentes.
14	Acta de asamblea inscrita...	Indicar Si o No presentan copia y original para cotejo del Acta de Asamblea vigente, protocolizada y con los registros procedentes.
15	Acta de asamblea protocolizada y con inscripción ... en la que las personas socias aceptan los fines ...	Indicar Si o No presentan copia y original para cotejo del Acta de Asamblea en la que las personas socias del OSSE solicitante aceptan los fines, principios, valores y prácticas a los que se refieren los artículos 8,9,10 y 11 de la LESS.
15	Acuerdo o acta de integración del grupo social en la que sus integrantes acepten los fines...	Indicar Si o No presentan copia y original para cotejo del Acuerdo o acta de integración del grupo social en la que las personas integrantes del OSSE solicitante aceptan los fines, principios, valores y prácticas a los que se refieren los artículos 8,9,10 y 11 de la LESS.
16	Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del OSSE (figura legal).	Indicar Si o No presenta impresión de la cédula del RFC.
16	R.F.C. de la persona designada como Representante Social del grupo social.	Indicar Si o No presenta impresión del RFC de la persona designada como representante social. En su caso podrá ser presentado previamente a la entrega del apoyo tratándose de un apoyo para el desarrollo e implementación de proyectos productivos, modalidades I.3 y I.4.
17	Opinión del Cumplimiento ...	Indicar Si o No, según corresponda.
18	I.3 Implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por el INAES.	Indicar Si o No presenta original de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales emitido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), vigente.
19	I.4.1 Desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación. I.4.2 Vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor. I.4.3 Por componente de inversión.	Indicar Si o No presenta original de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales emitido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), vigente.

NO. DE IDENTIF

DICE:

DEBE ANOTARSE:

- 20 CURP (Claves Únicas del Registro de Población) de todas y cada una de las personas ... Indicar con una (X) en el espacio correspondiente, si entregó originales y copias simples de las CURP's de la totalidad de las personas integrantes o socias del Grupo Social o de la Figura Legal, así como de la persona designada como representante legal o social del OSSE.
- 21 Modalidad I.3
Modalidad I.4 Submodalidades I.4.1
Desarrollo y consolidación... I.4.2
Vinculación... Indicar Si o No presenta el estudio de inversión con firma autógrafa de la persona designada como representante social o legal del grupo social o figura jurídica.
- 22 Modalidad I.4
Submodalidad: I.4.3. Por componente de inversión: Indicar Si o No presenta propuesta de inversión con firma autógrafa de la persona designada como representante del grupo social o figura jurídica.
- 23 Carta de intención de crédito... Indicar con una (X) conforme corresponda si presenta carta de intención de crédito, emitida por una entidad financiera, regulada por la CNBV, que contenga el monto total del crédito que otorgaría, políticas, términos y condiciones generales del crédito.
- 24 Calendario de Ejecución. Indicar Si o No entrega el calendario de ejecución del crédito.
- 25 Carta finiquito o documento emitido por... Indicar Si o No entrega el documento correspondiente.
- 26 Carta en original, firmada por la persona designada como representante ... Indicar con una (X) en el espacio correspondiente, la entrega de la carta en original, bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que no ha recibido un apoyo por parte de otra dependencia o entidad del Gobierno Federal para los mismos conceptos solicitados al INAES durante el presente o en los dos últimos ejercicios fiscales.
- 27 Copia simple de la solicitud de apoyo o autorización... Indicar Si o No entrega copia simple de la solicitud de apoyo o autorización de ésta, correspondiente al programa federal con el que se busca acreditar el apoyo complementario.
- 28 Copia simple del convenio, anexo de ejecución... Indicar Si o No entrega copia simple del convenio, anexo de ejecución o instrumento jurídico donde se detallen los bienes y/o servicios para los que se destinó el apoyo que se busca acreditar como complementario.
- 29 En su caso documento que acredite haber... Indicar Si o No Entrega documento que acredite haber dado cumplimiento a los compromisos establecidos en los instrumentos jurídicos correspondientes.

NO. DE IDENTIF

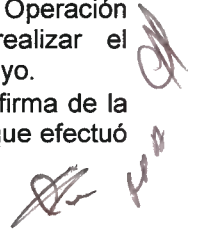
DICE:

DEBE ANOTARSE:

- Indicar con una (X) en el espacio correspondiente Si o No o N/A, la entrega del original del escrito libre, firmado por la persona designada como representante legal o social del OSSE y la o el consultor (a) externo (a), manifestando que los términos de la contratación son de la exclusiva responsabilidad de ambos y que liberan a la Secretaría de Desarrollo Social y al INAES de cualquier responsabilidad de carácter civil, laboral o de cualquier otra naturaleza, ante cualquier eventualidad que pudiera derivarse por dicha contratación o señalar N/A en caso de no solicitar el citado pago.
- Indicar con una (X) en el espacio correspondiente Si o No o N/A, presentaron el original del escrito libre, firmado por la persona designada como representante estatal o nacional de la organización social, gremial o campesina, en el que se manifieste que el OSSE o la (el) integrante de que se trate es agremiado a la misma o señalar N/A en su caso.
- Indicar Si o No presenta original de la carta, firmada por la persona designada como representante legal o social, bajo protesta de decir verdad, en donde manifieste que los requerimientos adicionales para la ejecución y operación del proyecto, no solicitados al INAES, serán provistos por sus representados.
- Indicar Si o No presenta original del listado en original que enumera y describe los bienes adicionales, para la ejecución y operación del proyecto no solicitados al INAES que serán provistos por el OSSE solicitante.
- Indicar con una (X) en el espacio correspondiente Si o No o N/A respecto a la presentación en original del listado que enumera y describe el destino de los recursos que aportará el OSSE solicitante en caso de aportaciones en efectivo y/o crédito,
- Enlistar el concepto, el tipo de documento y su fecha con el que acredita la propiedad o posesión o derecho de uso del terreno, local y/o instalaciones donde se desarrollará el proyecto (o donde se desarrolla).
- Marcar con una "X" Si o No o N/A conforme corresponda y en su caso enlistar las instituciones u organismos públicos o privados que aportan al proyecto, el monto de su aportación y el tipo de documento con que se comprueba.
- Indicar Si o No entregan copia simple de los Formatos F1 Prospera Programa de Inclusión Social (o el que la Coordinación de ese programa determine).
- En caso de haber recibido Apoyos anteriores y haberse adherido al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA) de la Institución, indicar en la columna correspondiente el N° total de apoyos recibidos.
- 30 Del costo del estudio de inversión [...] Si solicitaron el pago por el costo de la elaboración del estudio de inversión Escrito libre en ...
- 31 De tratarse de un OSSE agremiado (...) Escrito libre en original, firmado por la persona designada (...) es agremiado a la misma.
- 32 Carta en original, firmada por la persona designada como representante legal o social...
- 33 Listado en original donde enumera y describe los bienes adicionales...
- 34 En caso de aportaciones en efectivo y/o crédito ...
- 35 Documentos con los que acredita la propiedad o posesión o derecho de uso de ...
- 36 Documentación oficial en original que evidencia la aportación ...
- 37 Personas socias o integrantes del OSSE, beneficiarias del Programa Prospera.
- 38 En caso de haber recibido Apoyos anteriores y [...] (ECA).

NO. DE IDENTIF**DICE:****DEBE ANOTARSE:**

- | NO. DE IDENTIF | DICE: | DEBE ANOTARSE: |
|----------------|--|---|
| 39 | Documentos con los que acreditan la correcta ... | Enlistar la clave del apoyo, los documentos con los que acredita la correcta aplicación de los recursos de todos y cada uno de los apoyos recibidos, quien los emite y su fecha de emisión conforme a la información registrada en la solicitud de apoyo. |
| 40 | En su caso, documento (s) expedido (s) por la entidad financiera donde acredita el cumplimiento de su capitalización ... | Indicar Si o No presenta copia y original para cotejo de los documentos expedidos por la entidad financiera donde se acredita el cumplimiento de capitalización de apoyos anteriores o de ser el caso señalar N/A. |
| 41 | Documentación completa. | Indicar con una (X) el resultado de la revisión y entrega de documentos establecidos en los requisitos (sí o no), conforme corresponda, considerados en las Reglas de Operación vigentes como obligatorios para realizar el registro definitivo de la solicitud de apoyo. |
| 42 | Nombre, cargo y firma del Personal de la Delegación del INAES. | Incorporar nombre completo, cargo y firma de la persona de la Delegación del INAES que efectuó la revisión. |



Validación Normativa

Clave SIEL: (a)

Anexo 02. FO-PR.OP-INST. 02 - 02

Datos del OSSE solicitante (b)

Nombre:			Tipo de OSSE:	
Entidad federativa:		Municipio:		

Características del Apoyo solicitado: (c)

Modalidad		Cumple		
Submodalidad		SI	NO	N/A
<p>1. Validación normativa para solicitudes de apoyos modalidades: 1.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por INAES. y 1.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA). (d)</p>				
1	- ¿El Organismo del Sector Social de la Economía (grupos sociales o figuras jurídicas legalmente constituidas) está previsto en la Ley de la Economía Social y Solidaria (LESS), disponible en el portal https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/102206/4_-_Cat_logos_OSSE.pdf ?			
1a	- Tratándose de OSSE conformados en grupos sociales ¿El OSSE está integrado al menos por 5 personas?			
2	- ¿El proyecto productivo presentado cumple con los criterios establecidos en la convocatoria correspondiente, relativos al ámbito geográfico, sector, población y/o actividad económica?			
3	Excepto OSSE (Grupo Social) modalidad 1.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por INAES: - ¿La Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales emitido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), corresponde al RFC del OSSE legalmente constituido o en su caso al RFC de la persona designada como representante social del grupo social)? - ¿La Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales fue emitido por el SAT en sentido positivo? y; - ¿La fecha del documento tiene una antigüedad no mayor a tres meses respecto a la fecha en que registró su solicitud de apoyo?			
4a	Modalidades 1.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por INAES y 1.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA), Submodalidades 1.4.1 Desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación y 1.4.2 Vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor: - ¿Cumple con lo establecido en RO vigentes en relación al porcentaje máximo por rubro solicitado al INAES respecto al monto total del apoyo? y; - ¿El total de los rubros solicitados suman 100%?			
4b	Submodalidad 1.4.3 Por componente de inversión. ¿El monto solicitado se apega a lo establecido en RO vigentes en relación al monto máximo de apoyo por componente individual?			
5	Submodalidad 1.4.3 Por componente de inversión. ¿De lo señalado en el contenido de la propuesta de inversión y su documentación entregada como anexos se desprende que el proyecto está en operación?			
6	De las características:			
6a	- ¿Los recursos solicitados al INAES NO se destinarán al pago de pasivos ni a la adquisición de terrenos? y - ¿Los recursos solicitados al INAES NO se destinarán a la adquisición de ganado bovino, ni a la adquisición de animales de combate, ni de aquellos animales que pudieran ser destinados a espectáculos públicos?			
6b	- ¿La maquinaria, equipo, vehículos ligeros o pesados, mobiliario y herramientas, proyectados para su adquisición en los estudios de inversión son necesarios en alguna de las etapas del proceso de producción, transformación y/o comercialización del bien o servicio? y - ¿Reúnen las características y requisitos para desarrollar la actividad a la que se destinarán, en la cantidad requerida conforme a la naturaleza del proyecto?.			
6c	- En su caso ¿El monto solicitado a INAES para la construcción de obra civil o de instalaciones de carácter permanente, en bienes inmuebles que no sean propiedad de algún integrante del OSSE es menor o igual a 150 mil pesos?			
6d	- En su caso ¿La construcción, reparaciones y acondicionamiento mayores proyectadas en los estudios de inversión con recursos del INAES se realizarán en inmuebles propiedad de la OSSE?			
7	De los apoyos similares o duplicidad o complementariedad: - ¿La carta está suscrita en original y firmada bajo protesta de decir verdad por la persona designada como Representante Social (grupo social) o Representante Legal (de la figura legal), según corresponda? y, - ¿La carta hace referencia que todas y cada una de las personas integrantes o socias del OSSE promovente, no han solicitado o recibido apoyos del INAES, de la DGOP o de los Programas que se indican en las Reglas de Operación vigentes y que tampoco han sido beneficiarias de cualquiera de ellos en los dos ejercicios fiscales inmediatos anteriores?			
7a	En caso de haber solicitado apoyos complementarios: - ¿Del análisis de la copia simple de la solicitud de apoyo correspondiente a los Programas señalados en las RO vigentes se acredita que el apoyo será complementario al solicitado al INAES? y/o - ¿Del análisis de la copia simple de la autorización de la solicitud de apoyo correspondiente a los Programas señalados en las RO vigentes se acredita que el apoyo es complementario al solicitado al INAES?			
7b	En caso de haber recibido apoyos complementarios: - ¿Del análisis de la copia simple del convenio, anexo de ejecución o instrumento jurídico donde se detallan los bienes y/o servicios para los que se destinó el apoyo correspondiente, se acredita que el apoyo solicitado al INAES es complementario? y/o - ¿El documento presentado acredita haber dado cumplimiento a los compromisos establecidos en los instrumentos jurídicos correspondientes y que el apoyo solicitado al INAES es complementario?			
8	De las aportaciones complementarias para el desarrollo del proyecto en caso de que éste las requiera:			
8a	- ¿La carta es original y está firmada bajo protesta de decir verdad manifestando que los requerimientos adicionales para la ejecución y operación del proyecto, no solicitados al Programa, serán provistos por el OSSE solicitante? - ¿La carta está firmada por la persona designada como Representante Social (grupo social) o Representante Legal (de la figura legal) según corresponda?			
8b	Del listado que enumera y describe los bienes adicionales para la ejecución y operación del proyecto en caso de requerirse para la modalidad 1.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por INAES y 1.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA), submodalidades 1.4.1 y 1.4.2. - ¿El listado es original, enumera y describe los bienes adicionales para la ejecución y operación del proyecto no solicitados al Programa? y ¿Corresponden a lo señalado en el Estudio de Inversión?			
8c	Del listado que enumera y describe los bienes adicionales para la ejecución y operación del proyecto en caso de requerirse para la Submodalidad 1.4.3: - ¿El listado es original, enumera y describe los bienes adicionales para la ejecución y operación del proyecto no solicitados al INAES?			
8d	En caso de aportaciones en efectivo y/o crédito: - ¿El listado es original, enumera y describe el destino de los recursos que aportará el OSSE?.			
9	De la mezcla de recursos: - ¿El documento presentado por el solicitante para evidenciar la aportación de otras fuentes de financiamiento es un documento oficial?, - ¿El documento es congruente, consistente y en su caso se encuentran vigente? y; - ¿La aportación de la (s) fuentes (s) de financiamiento forma parte de los requerimientos adicionales, no solicitados al INAES, para la ejecución y operación del proyecto? Tratándose de un crédito de alguna entidad financiera: - ¿El monto del crédito es por lo menos del 20% del valor total del proyecto?			
10	De los OSSE (Figura Legal): - ¿La documentación con la que acredita la personalidad jurídica legal del OSSE (Acta constitutiva protocolizada y con inscripción en el registro que corresponda a su naturaleza, y en su caso la última modificación a la misma o en la constancia de que la última modificación está en trámite ante el registro correspondiente), está vigente? - ¿La documentación con la que acredita las facultades del representante legal según corresponda está vigente? y; - ¿El OSSE acepta, ya sea de forma implícita o expresamente en sus documentos constitutivos o en las modificaciones a éstos o en una Acta de Asamblea específica para el efecto, los fines, valores, principios y prácticas a que se refieren los artículos 8, 9, 10 y 11 de la LESS?			
11	De los OSSE (Grupos sociales): - ¿El OSSE acepta expresamente en el Acuerdo o acta de integración del grupo social, los fines, valores, principios y prácticas a que se refieren los artículos 8, 9, 10 y 11 de la LESS?			
12a	Excepto OSSE conformado en Grupo Social, solicitante de un apoyo modalidades: 1.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por INAES o 1.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA). - ¿El Registro Federal de Contribuyentes corresponde a la OSSE?			

[Handwritten signature and initials]

12b	En caso de que el OSSE conformado en Grupo Social, solicitante de un apoyo modalidades: 1.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por INAES o 1.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA), haya presentado durante el registro definitivo la impresión del RFC: - ¿El Registro Federal de Contribuyentes corresponde a la persona designada como Representante Social del OSSE?			
13	Las copias de las Claves Únicas del Registro de Población (CURP) y de las identificaciones oficiales corresponden a la totalidad de las personas integrantes o socias del OSSE señaladas en el registro como solicitantes?			
14a	De la propiedad o posesión o derecho de uso para modalidad 1.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA): - ¿Presentó la totalidad de los documentos seleccionados en el pre-registro con los que el OSSE acreditaría la propiedad o posesión o derecho de uso? - ¿De la revisión y análisis de los documentos se desprende que acreditan correctamente la propiedad o el derecho de uso del terreno, local y/o instalaciones donde se desarrolla o desarrollará el proyecto? - ¿El contrato de comodato o de arrendamiento según sea el caso, están a nombre de la OSSE, su tiempo abarca el horizonte del proyecto y presentó documentación que acredite la propiedad del arrendador?			
14b	De la propiedad o posesión o derecho de uso para Modalidad 1.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por INAES: - ¿Presentó la totalidad de los documentos seleccionados en el pre-registro con los que el OSSE acredita la propiedad o posesión o derecho de uso? (exceptuando en su caso el contrato de arrendamiento). - ¿De la revisión y análisis de los documentos se desprende que acreditan correctamente la propiedad o el derecho de uso del terreno, local y/o instalaciones donde se desarrolla o desarrollará el proyecto? y - Trándose de contrato de comodato ¿El contrato de comodato está a nombre de la OSSE, su tiempo abarca el horizonte del proyecto y presentó documentación que acredite la propiedad? o de haber entregado durante el registro definitivo el contrato de arrendamiento ¿El contrato de arrendamiento según sea el caso, están a nombre de la OSSE, su tiempo abarca el horizonte del proyecto y presentó documentación que acredite la propiedad del arrendador?			
15	- ¿Se verificó si los solicitantes de apoyo en lo individual, como integrante de un grupo social o como socio de una figura legal fueron beneficiarios de la Institución en los dos últimos ejercicios fiscales?			
16	De haber recibido apoyos en efectivo de la Institución en los ejercicios fiscales anteriores. - ¿Se verificó en los registros del INAES que la población solicitante comprobó la correcta aplicación del recurso de todos y cada uno de los apoyos recibidos?			
17	- ¿De haberse adherido al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA) en los ejercicios fiscales anteriores se encuentra al corriente en su esquema de capitalización?			
18	- ¿El apoyo solicitado cumple con lo establecido en las RO vigentes en relación con la frecuencia por Modalidad y en su caso por Submodalidad de apoyo?			
19	- ¿El estudio o propuesta de inversión entregados están respaldados por la documentación que se señala en los términos de referencia? y - ¿Todos y cada uno de los documentos presentados por el solicitante son congruentes, consistentes y en su caso se encuentran vigentes?			
20	De la responsabilidad exclusiva entre el OSSE solicitante y la o el consultor externo, para Modalidades 1.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por el INAES y 1.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA), Submodalidades 1.4.1 y 1.4.2. - ¿El escrito libre está firmado por la persona designada como representante legal o social del OSSE y la o el consultor (a) externo (a)? - ¿Manifiesta expresamente que los términos de la contratación son de la exclusiva responsabilidad de ambos y que liberan a la Secretaría de Desarrollo Social y al INAES de cualquier responsabilidad de carácter civil, laboral o de cualquier otra naturaleza, ante cualquier eventualidad que pudiera derivarse por dicha contratación?			
21	Para convocatorias focalizadas a OSSE conformados con beneficiarios de Prospera Programa de Inclusión Social: - ¿El o los formato (s) F1 o el que la Coordinación de ese programa determinó, es vigente? y ¿Corresponde a todas o algunas de las personas integrantes o socias del OSSE promovente del apoyo?			

1.1 Sólo para solicitudes Submodalidad 1.4.3 Por componente de inversión: 1.4.3.3 Garantía líquida (8)		Cumple		
		SI	NO	N/A
1	- ¿El OSSE solicitante está legalmente constituido?			
2	- ¿El monto del apoyo para el componente de garantías líquidas no rebasa el 50% del monto total de la garantía requerida por la entidad financiera?			
3	- ¿La carta de intención de crédito fue emitida por una entidad financiera regulada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores? y, - ¿La carta de intención de crédito, señala el monto total de crédito que otorgará, así como las políticas, términos y condiciones generales del crédito?			
4	- ¿El apoyo solicitado cumple con lo establecido en las RO vigentes en relación con la frecuencia por Submodalidad de apoyo?			
5	- ¿Presentó el calendario de ejecución del crédito?			
6	- ¿De la revisión de la documentación se desprende que el proyecto productivo para el que solicitan el apoyo está en operación?			
7	En caso de solicitar un segundo apoyo para garantía líquida: - ¿Presenta documentación para acreditar que está al corriente o ha finiquitado el crédito garantizado con el apoyo previo?			

NOTAS:

___ Únicamente se otorgará plazo de prevención cuando se identifique en la etapa de validación normativa que la documentación recibida del OSSE solicitante en relación con lo dispuesto en las RO vigentes resulta faltante de información o con inconsistencia en la presentación de requisitos, conforme lo establecido en el artículo 17-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en estos casos la Delegación del INAES le comunicará (por única ocasión) que dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que surta efecto la notificación, subsane la omisión o inconsistencia respectiva, de no recibirse en el plazo establecido, se procederá a la cancelación del trámite de su solicitud de apoyo
___ Si el resultado de esta etapa es negativo por no ser aplicable el supuesto anterior, se emará directamente la "validación negativa" y la solicitud será descartada
___ El resultado de esta etapa consiste en obtener validación normativa "positiva" o "negativa"

REQUIERE PLAZO PREVENCIÓN: (8)

SI No

Descripción de la documentación con información faltante (f):

1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	
6.-	
7.-	

VALIDACIÓN NORMATIVA: (g)

POSITIVA NEGATIVA

ELABORÓ (h)

NOMBRE _____
CARGO _____

REVISÓ (i)

NOMBRE _____
CARGO _____

VALIDÓ (j)

NOMBRE _____
CARGO _____

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EN EL EXPEDIENTE QUE OBRA EN ESTA DELEGACIÓN DEL INAES EN (k) _____ SE ENCUENTRA EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LA REVISIÓN Y VALIDACIÓN EMITIDA.

_____ A ____ DE ____ DE 2018 (l)

[Handwritten signature and initials]

NOMBRE DEL FORMATO: VALIDACIÓN NORMATIVA.
OBJETIVO: VALIDAR NORMATIVAMENTE LA SOLICITUD RECIBIDA Y LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA.
ELABORACIÓN: DELEGACIONES DEL INAES.
PRESENTACIÓN: FORMATO EN WORD.
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN: S/C.

NO. DE IDENTIF.	DICE:	DEBE ANOTARSE:
a)	Clave SIEL	Indicar Clave SIEL asignada por el sistema de cómputo del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES).
b)	Datos de OSSE	<p>Nombre del organismo del sector social de la economía (OSSE) solicitante.- 1) Si es figura legal, deberá anotarse la denominación de la misma; 2) Si es un Grupo Social deberá anotarse la denominación del grupo social y el nombre de la persona designada como Representante Social.</p> <p>Tipo de solicitante.- Indicar conforme corresponda Grupo Social o Figura Legal. Entidad federativa.- Registrar la Entidad Federativa correspondiente a la Delegación del INAES.</p> <p>Municipio.- Escribir el nombre del municipio donde se ubica el proyecto o Delegación tratándose de la Ciudad de México.</p>
c)	Características del apoyo solicitado	<p>Indicar Modalidad del tipo de apoyo solicitado:</p> <p>I.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por INAES.</p> <p>I.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA) y en su caso Submodalidad I.4.1 Desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación. I.4.2 Vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor o I.4.3 Por componente de inversión.</p> <p>Si es un apoyo Submodalidad I.4.3 Por componente de inversión, especificar además si se trata del I.4.3.1 Maquinaria, equipo, equipo de transporte y/o herramientas, I.4.3.2 Capital de trabajo o I.4.3.3. Garantía líquida.</p>
d)	Validación Normativa (...)	<p>Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos y para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA):</p> <p>Responder "Si" o "No" o "No Aplica" (N/A) conforme corresponda.</p> <p>Preguntas 1 al 21.- Contestar "Si" o "No" o "No Aplica" (N/A) según corresponda.</p> <p>Pregunta 3 tratándose de OSSE (Grupo Social), para la implementación de proyectos productivos nuevos, responder en su caso "No aplica" (N/A).</p> <p>Pregunta 4a tratándose de una solicitud de apoyo Submodalidad I.4.3 responder "N/A".</p> <p>Pregunta 4b tratándose de una solicitud de apoyo Modalidades I.3 o I.4: Submodalidades I.4.1 y I.4.2, responder "N/A".</p> <p>Pregunta 5 tratándose de una solicitud de apoyo Modalidades I.3 o I.4: Submodalidades I.4.1 y I.4.2, responder "N/A".</p> <p>Preguntas 6b, 6c y 6d tratándose de una solicitud de apoyo Modalidad I.4: Submodalidades I.4.3, responder "N/A".</p> <p>Preguntas 8a, 8b, 8c y 8d contestar N/A de no requerirse aportaciones</p>

NO. DE IDENTIF.

DICE:

DEBE ANOTARSE:

complementarias para el desarrollo del proyecto o indicar "Si" o "No" o "N/A" en caso de requerirse aportaciones complementarias para el desarrollo del proyecto.

Pregunta 8b tratándose de una solicitud de apoyo Modalidad I.4. Submodalidad I.4.3 responder "N/A" en su caso.

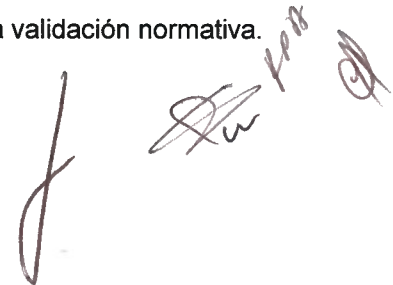
Pregunta 8c tratándose de una solicitud de apoyo Modalidad I.3 y I.4 (INTEGRA), submodalidades I.4.1 y I.4.2 responder en su caso "N/A".

Pregunta 17 tratándose de una solicitud de apoyo Modalidad I.4. Submodalidad I.4.3 responder "N/A" en su caso

Apoyos por Submodalidad I.4.3. Garantía líquida, I.4.3.3 Por componente de inversión:

Preguntas 1 al 7.- Contestar "Si" o "No" o "No Aplica" (N/A) según corresponda.

- | | | |
|----|---------------------------------|--|
| e) | Requiere plazo de prevención | Marcar con una "X" el recuadro "Si", para otorgarle plazo de prevención conforma se establece en el artículo 17-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, cuando en la etapa de validación normativa se identifique que la documentación entregada por el OSSE solicitante no contiene los datos completos o no cumple con los requisitos que les son aplicables. |
| f) | Descripción de la documentación | Describir la documentación que no contiene los datos completos o no cumple con los requisitos que le son aplicables. |
| g) | Validación Normativa | Marcar con una "X" en el recuadro de "Positiva" o "Negativa" conforme corresponda. |
| h) | Elaboró | Nombre completo, cargo y firma autógrafa del servidor público del INAES que realizó la revisión de la documentación. |
| i) | Revisó | Nombre completo, cargo y firma autógrafa del servidor público del INAES que realizó la revisión. |
| j) | Validó | Nombre completo, cargo y firma autógrafa del titular de la Delegación del INAES. |
| k) | Declaro bajo protesta... | Nombre de la entidad federativa donde se emitió la validación normativa. |
| l) | <u> A </u> | La fecha de emisión de la validación normativa. |





Validación en campo para Apoyos para el desarrollo e implementación de proyectos productivos modalidades I.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por INAES y I.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA)

Minuta de Trabajo

Anexo 03. FO-PR.OP-INST.02 - 03
1a. Parte.

En la ciudad de ___(1)___, Municipio de ___(2)___ del Estado de ___(3)___, siendo las ___(4)___ horas del día ___(5)___ del mes de ___(6)___ del año ___(7)___, en el local que ocupa _____(8)_____, estando presente el C. _____(9)_____, en su carácter de _____(10)_____, y con clave SIEL, ___(11)___, con domicilio particular en _____(12)_____, que se identifica con credencial para votar con fotografía cuyo número o folio es _____(13)_____, así como ___(14)___ personas socias o integrantes del OSSE (Grupo Social o Figura Legal), cuyos nombres se relacionan en el listado adjunto, y el o la C. _____(15)___ servidor(a) público(a) del INAES, que se identifica con _____(16)_____, con objeto de hacer constar lo siguiente:

I. Que mediante oficio _____(17)___ fechado el _____(17)___ INAES convocó a la presente reunión a ___(18)___ personas o integrantes o socias del citado OSSE, incluidas en el pre - registro de su solicitud de apoyos en efectivo para proyectos productivos, Modalidad (19) _____, presentándose ___(20)___ de éstas.

II. Con base en las copias de las identificaciones oficiales entregadas en el registro definitivo de su solicitud de apoyo, se procedió a comprobar que dichas identificaciones coincidieran con los asistentes a esta reunión, guardándose como evidencia una fotografía de las personas integrantes o socias del OSSE y del servidor público del INAES participantes, observándose lo siguiente:

_____(21)_____



III. Se hizo del conocimiento de los asistentes los antecedentes de la solicitud presentada, así como el objetivo de la visita y los derechos y obligaciones que tendrán en caso de recibir el apoyo.

IV. El desarrollo de la visita fue: _____

(22)

V. En opinión de las personas integrantes o socias del OSSE la solicitud de apoyo _____ (23) _____ a su iniciativa productiva considerando que:

(23a)

VI. Así mismo manifiestan que conforme al estudio o propuesta de inversión, presentado al INAES como parte de su solicitud de apoyo, el desarrollo del proyecto será el siguiente: _____

(24)

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



X. Los asistentes rindieron protesta, declarando: *“que solicitamos un apoyo al Instituto Nacional de Economía Social (INAES) y somos conocedores de que los requerimientos adicionales (en especie, efectivo o crédito) para la ejecución y operación del proyecto, no solicitados al INAES, serán provistos por nosotros en caso de resultar beneficiados por el programa, así como que conocemos los derechos y obligaciones a los cuales nos haremos acreedores en caso de resultar beneficiados por el programa, mismos que en su caso, asumiremos con responsabilidad”.*

Se da por terminada la presente Minuta de Trabajo a las ____ (31) _____ del día ____
____ (32) _____ firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron.

Personas integrantes o socias del OSSE (Grupo Social o Figura Legal)				
No	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Firma
1	(33)	(34)	(35)	(36)
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

"ELABORÓ" (37)
NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO DESIGNADO COMO RESPONSABLE DE LA VISITA DE CAMPO

[Handwritten signature]

NOMBRE DEL FORMATO: ACTA DE HECHOS. VALIDACIÓN EN CAMPO PARA VALIDACIÓN EN CAMPO PARA APOYOS PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS MODALIDADES I.3 APOYOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NUEVOS PARA LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS OTORGADOS POR INAES Y I.4 APOYOS PARA LA CONSOLIDACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS EN OPERACIÓN (INTEGRA).

OBJETIVO: CONSTATAR LA EXISTENCIA DE LOS INTEGRANTES DEL OSSE, QUE LA SOLICITUD RESPONDA A SU INICIATIVA Y LA EXISTENCIA DE LOS ACTIVOS ADICIONALES A LOS SOLICITADOS AL INAES Y SUS CONDICIONES DE USO.

ELABORACIÓN: DELEGACIONES DEL INAES.

CLAVE DE IDENTIFICACIÓN: S/C.

NO. DE IDENTIF.	DICE:	DEBE ANOTARSE:
1	En la Ciudad...	El nombre de la ciudad o localidad donde se localice la organización y/o proyecto.
2	Municipio	El nombre del municipio al que pertenezca la ciudad o localidad.
3	Estado	El nombre de la entidad federativa a la que pertenezca la ciudad o localidad y municipio.
4	Hora	La hora de inicio de la Validación en campo.
5	Día	El día de la fecha en que se realiza la visita de campo.
6	Mes	El mes de la fecha en que se realiza la visita de campo.
7	Año	El año de la fecha en que se realiza la visita de campo.
8	En el local que ocupa.	Nombre del OSSE a la que se le está realizando la visita de Campo.
9	El C.	Nombre completo de la persona designada como representante social o legal del OSSE solicitante.
10	En su carácter de...	Cargo que ocupa (en la estructura del OSSE).
11	Clave SIEL	Número de registro del SIEL que se le asignó a la solicitud.
12	Domicilio Particular	Domicilio del representante del OSSE.
13	N° o Folio de la	El número de folio de la credencial para votar con la que se identifica el

NO. DE IDENTIF.	DICE:	DEBE ANOTARSE:
	Credencial para Votar	representante del OSSE.
14	Así como...	N° de integrantes o socios del OSSE que se encuentren presentes en la visita de Validación en Campo.
15	y el C. o la C.	Nombre y cargo del (la) servidor(a) público(a) del INAES que realiza la visita de Validación en Campo.
16	Identifica con	Con qué documento se identifica el (la) servidor(a) público(a) asignado(a) por INAES para realizar la visita de campo.
17	Oficio	N° de oficio y su fecha de emisión.
18	a...	Número de personas convocadas con base en la cantidad total de integrantes pre registrados por el OSSE solicitante.
19	Modalidad	<p>Anotar conforme corresponda:</p> <p>I.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por INAES.</p> <p>I.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA), submodalidad: I.4.1 Desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación, I.4.2 Vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor o I.4.3 Por componente de inversión (I.4.3 Por componente de inversión: I.4.3.1 Maquinaria, equipo, equipo de transporte y/o herramientas o I.4.3 Por componente de inversión: I.4.3.2 Capital de trabajo o I.4.3 Por componente de inversión: I.4.3.3 Garantía líquida).</p>
20	Presentándose...	El número de personas integrantes o socias del OSSE.
21	Observándose y guardando evidencia fotográfica de lo siguiente.	Mencionar el resultado de la acción de comprobar la coincidencia de los asistentes con las identificaciones oficiales entregadas en el registro definitivo; y tomar una fotografía de todos los participantes presentes durante la visita, incluyendo al personal del INAES comisionado para el efecto.
22	El desarrollo de la visita fue:	Descripción de los pormenores del desarrollo de la visita en relación con el o los objetivos de la visita de validación de campo.
23	De apoyo...	Indicar "responde" o "no responde" a su iniciativa productiva.
23a	Considerando que	<p>Los argumentos, causas o motivos emitidos por los participantes y que evidencian que efectivamente responde o no a lo establecido en el estudio o propuesta de inversión respectivo.</p> <p>Nota: Argumentos que serán la base para fundamentar la opinión de la Delegación en cuanto a la resolución positiva o negativa de la "validación en campo".</p>
24	Así mismo manifiestan que conforme ...	Lo manifestado por los asistentes en relación a la forma en que se desarrollará el proyecto como respuestas a las preguntas formuladas expresamente por el responsable de la visita de campo y que deberán

NO. DE IDENTIF.

DICE:

DEBE ANOTARSE:

corresponder a lo establecido en el estudio o propuesta de inversión correspondiente.

Nota: Elementos que serán la base para fundamentar la opinión de la Delegación en cuanto a la resolución positiva o negativa de la "validación en campo".

- | | | |
|----|-------------------------|--|
| 25 | Descripción del Activo | La descripción breve del bien aportado. |
| 26 | Unidad de medida | El tipo de unidad en que se contabilizan los bienes que aporta. (ej. Lote, pesos, hectáreas, kilos, volumen, etc.). |
| 27 | Cantidad | El número de bienes o activos de las mismas características señaladas que aporta. |
| 28 | Condición de uso actual | Las condiciones en las que se encuentra el Activo aportado. (bueno, regular o malo). |
| 29 | Éstas | Registrar conforme corresponda:

Fueron levantadas o No fueron levantadas. |
| 30 | Levantadas, _____ | Sí fueron levantadas: conforme a las especificaciones establecidas para el levantamiento de información.

En caso de no haber sido levantadas: argumentar el porqué. |
| 31 | A las | La hora en que se termina la visita de validación en campo. |
| 32 | Del día | El día en que concluye la visita de campo. |
| 33 | Nombre | El Nombre de cada una de las personas que asistieron por parte del OSSE solicitante. |
| 34 | Apellido Paterno | El apellido paterno de cada una de las personas que asistieron por parte del OSSE solicitante. |
| 35 | Apellido materno | El apellido materno de cada una de las personas que asistieron por parte del OSSE solicitante. |
| 36 | Firma | Firma cada una de las personas que asistieron por parte del OSSE solicitante. |
| 37 | Elaboró | Nombre completo, cargo y firma del servidor público que realizó la visita en campo. |

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large vertical signature and several smaller initials.

I.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por INAES y

I.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA)

“Formato para Emitir la Validación en Campo”

2a. Parte.
Anexo 03. FO-PR.OP-INST.02.03

Clave SIEL: (1)	
Delegación del INAES en: (2)	
Fecha de realización de la visita: (3)	
Tipo de Apoyo: Apoyos para el desarrollo e implementación de proyectos productivos	
Modalidad de Apoyo: (4)	
<ul style="list-style-type: none"> • I.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por INAES. () • I.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA). () 	
Submodalidad: (4)	
<ul style="list-style-type: none"> • I.4.1 Desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación () • I.4.2 Vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor () • I.4.3 Por componente de inversión • I.4.3 Por componente de inversión: I.4.3.1 Maquinaria, equipo, equipo de transporte y/o herramientas () • I.4.3 Por componente de inversión: I.4.3.1 Capital de trabajo () • I.4.3 Por componente de inversión: I.4.3.1 Garantía líquida. () 	
Rubros solicitados: (Sólo para las modalidades I.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por INAES y I.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA), submodalidades I.4.1 Desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación y I.4.2 Vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor).	
(5)	
Nombre del OSSE solicitante: (6)	
Domicilio legal del OSSE solicitante: (7)	
Número de personas integrantes o socias del OSSE solicitante: (8)	
N° de integrantes o socias mujeres: (9)	
N° de integrantes o socios hombres: (10)	
Número de personas integrantes o socias con discapacidad: (11)	
Número de personas integrantes o socias adultos mayores: (12)	
Número de mujeres integrantes o socias en situación de violencia: (13)	

a) De la constatación de la existencia de las personas asociadas o integrantes del OSSE que solicita el apoyo (Lista de Asistencia):

Las personas integrantes o socias registradas en la solicitud de apoyo coinciden con las copias de las identificaciones oficiales entregadas en el registro definitivo de solicitudes y con las que asistieron a la visita de validación en campo: (14)

[Handwritten signatures and initials]

Validación en Campo
Validación en campo para Apoyos
para el desarrollo e implementación de
proyectos productivos modalidades

I.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por INAES y

I.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA)

“Formato para Emitir la Validación en Campo”

2a. Parte.
Anexo 03. FO-PR.OP-INST.02.03

Sí No

En su caso, indique la problemática identificada: (15)

b) De la constatación de que la solicitud de apoyo responde a su iniciativa

La solicitud de apoyo responde a su iniciativa: (16)

Sí No

c) De la verificación de que las personas socias o integrantes del OSSE tienen conocimiento del desarrollo del proyecto.

Tienen conocimiento del desarrollo del proyecto conforme a lo proyectado en el estudio o propuesta de inversión: (17)

Sí No

Existen las condiciones para el desarrollo del proyecto: (18)

Sí No

Y porque: (19)

d) De la constatación, de ser el caso, de la existencia de los activos adicionales a los solicitados al INAES y sus condiciones de uso.





Validación en Campo
Validación en campo para Apoyos
para el desarrollo e implementación de
proyectos productivos modalidades

I.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por INAES y
I.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA)

“Formato para Emitir la Validación en Campo”

2a. Parte.
Anexo 03. FO-PR.OP-INST.02.03

Existen todos y cada uno de los activos en las cantidades señaladas por el solicitante como aportación en el estudio de inversión: (20)

Sí No

En su caso, indique problemática identificada: (21) _____

La totalidad de los activos aportados y las condiciones de uso son las adecuada para la operación del proyecto productivo, conforme a lo establecido en el estudio de inversión: (22)

Sí No

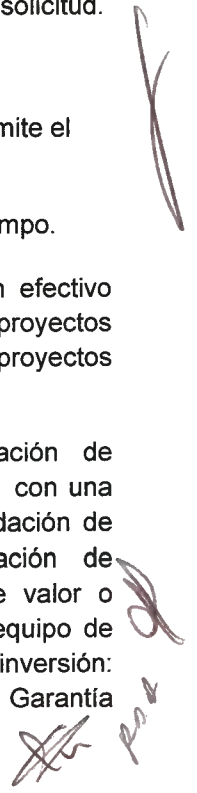
En su caso, indique problemática identificada: (23) _____

Producto de los resultados obtenidos en la visita de campo realizada, esta unidad administrativa del INAES determina que el resultado es el siguiente:

VALIDACIÓN EN CAMPO: (24)	
<p>VALIDACIÓN EN CAMPO POSITIVA</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>Y se instruye al servidor público responsable para que someta en su caso la solicitud a la etapa de autorización de solicitudes o proceder con las etapas de Validación Normativa y Evaluación Técnica según corresponda conforme a lo establecido en las Reglas de Operación vigentes.</p>	<p>VALIDACIÓN EN CAMPO NEGATIVA</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>Se comunicará al solicitante que su solicitud fue descartada publicando los resultados de la convocatoria en los estrados de la Delegación del INAES</p>
<p>ELABORÓ (25)</p> <p>_____</p> <p>CARGO, NOMBRE Y FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO DESIGNADO COMO RESPONSABLE DE LA VISITA DE CAMPO</p>	<p>VALIDÓ (26)</p> <p>_____</p> <p>DELEGADO DEL INAES EN NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR</p>
<p>Declaro bajo protesta de decir verdad que en el expediente que obra en esta Delegación del INAES en _____(27)_____, se encuentra el soporte documental de la validación en campo emitida.</p> <p>_____ (28)_____ a_(29)___ de_(30)_____ de 2018.</p>	

[Handwritten signatures and initials]

NO. DE IDENTIF.	DICE:	DEBE ANOTARSE:
NOMBRE DEL FORMATO:	FORMATO PARA EMITIR LA VALIDACIÓN EN CAMPO PARA APOYOS PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS MODALIDADES I.3 APOYOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NUEVOS. PARA LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS OTORGADOS POR INAES Y I.4 APOYOS PARA LA CONSOLIDACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS EN OPERACIÓN (INTEGRA).	VALIDACIÓN EN CAMPO PARA APOYOS PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS MODALIDADES I.3 APOYOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NUEVOS. PARA LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS OTORGADOS POR INAES Y I.4 APOYOS PARA LA CONSOLIDACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS EN OPERACIÓN (INTEGRA).
OBJETIVO:	CONTAR CON LOS ELEMENTOS PARA EMITIR LA VALIDACIÓN EN CAMPO EN EL CASO DE SOLICITUDES DE APOYOS INTEGRALES CONFORME A REGLAS DE OPERACIÓN, CONSTATANDO: LA EXISTENCIA DE LOS INTEGRANTES DEL OSSE, QUE LA SOLICITUD RESPONDA A SU INICIATIVA Y QUE TIENEN CONOCIMIENTO DEL DESARROLLO DEL PROYECTO, ASÍ COMO LA EXISTENCIA DE LOS ACTIVOS ADICIONALES A LOS SOLICITADOS AL INAES QUE EN SU CASO UTILIZARÁN PARA LA OPERACIÓN DEL PROYECTO PRODUCTIVO Y SUS CONDICIONES DE USO	
ELABORACIÓN:	DELEGACIONES DEL INAES.	
PRESENTACIÓN:	FORMATO EN OFFICE WORD.	
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN:	S/C.	
1	Clave SIEL:	Número de registro de SIEL que se le asignó a la solicitud.
2	Delegación del INAES:	El nombre de la entidad federativa en la que se emite el formato.
3	Fecha de realización de la visita:	El día, mes y año en que se realizó la visita de campo.
4	Modalidad de Apoyo:	Marcar con una "X" la Modalidad de apoyo en efectivo solicitado ya sea para la implementación de proyectos productivos nuevos o para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA).
	Submodalidad de Apoyo:	Tratándose de un apoyo para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA), con una "X" conforme corresponda: Desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación, Vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor o componente de inversión: Maquinaria, equipo, equipo de transporte y/o herramientas, componente de inversión: Capital de trabajo o componente de inversión: Garantía líquida.



NO. DE IDENTIF.	DICE:	DEBE ANOTARSE:
5	Rubros solicitados:	Registrar los rubros solicitados conforme a lo establecido en la modalidad y/o submodalidad de las reglas de operación vigentes.
6	Nombre del OSSE solicitante:	Nombre del OSSE que solicita el apoyo.
7	Domicilio legal del OSSE:	Calle, número, colonia o localidad, municipio o delegación, código postal y entidad federativa del lugar en que se llevará a cabo el proyecto.
8	Número de personas integrantes o socias del OSSE solicitante	El número de personas integrantes o socias que forman parte del OSSE solicitante.
9	Núm. de integrantes o socias mujeres.	El número de integrantes o socias que forman parte del OSSE solicitante, según corresponda.
10	Núm. de integrantes o socios hombres.	El número de integrantes o socios que forman parte del OSSE solicitante, según corresponda.
11	Número de personas integrantes o socias con discapacidad:	El número de personas integrantes o socias discapacitadas que forman parte del OSSE solicitante, según corresponda.
12	Número de personas integrantes o socias adultos mayores:	El número de personas integrantes o socias adultos mayores que forman parte del OSSE solicitante, según corresponda.
13	Número de mujeres integrantes o socias en situación de violencia: definida en la convocatoria:	El número de integrantes o socias mujeres en situación de violencia que forman parte del OSSE solicitante, según corresponda.
14	Las personas integrantes o socias registradas en la solicitud de apoyo, coinciden con las copias de las identificaciones oficiales entregadas en el registro definitivo de solicitudes y con las que asistieron a la visita de validación en campo:	Indicar sí o no, según corresponda.
15	Indique la problemática identificada:	En caso de que la respuesta anterior sea en sentido negativo, indicar la problemática que identificó.
16	La solicitud de apoyo responde a su iniciativa:	Indicar sí o no, según corresponda.
17	Tienen conocimiento del desarrollo...	Indicar sí o no, según corresponda.
18	Existen condiciones para el	Indicar sí o no, según corresponda.

KOO

NO. DE IDENTIF.	DICE:	DEBE ANOTARSE:
-----------------	-------	----------------

desarrollo del proyecto...

- | | | |
|----|---|--|
| 19 | Y porqué... | Describir por qué considera que existen o no las condiciones adecuadas para el desarrollo del proyecto. |
| 20 | Existen todos y cada uno de los activos en las cantidades señaladas por el solicitante como aportación en el estudio de inversión. | Indicar sí o no, según corresponda. |
| 21 | Indique la problemática identificada: | En caso de que la respuesta anterior sea en sentido negativo, indicar la problemática que identificó. |
| 22 | La totalidad de los activos fijos están en condiciones de uso y vida útil adecuada para la operación del proyecto productivo, conforme a lo establecido en el estudio de inversión. | Indicar sí o no, según corresponda. |
| 23 | Indique problemática identificada | En caso de identificar alguna problemática indique en cuál es. |
| 24 | Validación en campo | Señalar con una "X" en el recuadro según corresponda si el resultado de la validación en campo es positivo o negativo. |
| 25 | Elaboró | Nombre completo, cargo y firma del servidor público que realizó la validación en campo. |
| 26 | Validó | El nombre completo y firma autógrafa del titular de la Delegación del INAES. |
| 27 | Delegación del INAES en el estado de: | La Entidad Federativa en que se encuentra la Delegación del INAES. |
| 28 | Lugar | El estado, ciudad, municipio o localidad en que se elabora el formato de validación en campo |
| 29 | Día | El día de la fecha en que se emite la validación en campo. |
| 30 | Mes | El mes de la fecha en que se emite la validación en campo. |

[Handwritten signature and initials]



CÉDULA DE VISITA DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS APOYADOS POR EL INAES

Anexo 04. FO-PR.OP-INST.02 - 04

Siendo las (1) horas, del día (2), y con fundamento en la cláusula cuarta, numeral 4 y cláusula séptima del Convenio de Concertación suscrito en fecha (3), se presenta el o la C. (4) nombrado (a) por el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) con el oficio número (5) y que se identifica con (6), con el objeto de llevar a cabo la visita de seguimiento al proyecto apoyado, cuyos datos se mencionan a continuación:

Nombre del OSSE (7)

Clave SIEL: (8) Año del apoyo: (9) Fecha del dictamen de la correcta aplicación de los recursos: (10) Número del oficio del mismo (11)

Nombre de la persona del OSSE que atiende la visita y su relación con el mismo: (12)

Desarrollo de la visita:

¿El proyecto productivo se encuentra Operando? (13) Sí ___ No ___

¿El domicilio donde opera el proyecto, continúa siendo el original? (14) Sí ___ No ___

En el caso de haber cambiado de domicilio, indicar el nuevo domicilio:

(15)

¿Las personas integrantes o socias del OSSE continúan siendo las mismas? (16) Sí ___ No ___

En el caso de haber ingresado nuevas personas socias o integrantes, anotar los nombres de cada una de ellas:

(16a)

En el caso de haber dado de baja a alguna de las personas integrantes o socias, anotar sus nombres:

(16b)

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.



¿Se observa que los bienes adquiridos se encuentran operando actualmente? (17) Sí ____ No ____

En caso negativo, señale las razones por las cuales no se están utilizando los bienes adquiridos para el proyecto:

(17a)

Estatus actual del Proyecto:

En cuanto a la operación del proyecto productivo, describa los aspectos cualitativos y cuantitativos del mismo.

(18)

Describa los aspectos no previstos que se han presentado en el desarrollo del proyecto.

(19)

Describa los beneficios que el proyecto productivo ha generado a las personas socias o integrantes del OSSE, a su comunidad y a su actividad productiva.

(20)

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



De ser el caso, ¿cumplen con el esquema de capitalización de apoyos (ECA)? (21) Sí ___ No ___

En caso negativo del ECA, señale las razones por las cuales no cumplen con el esquema de capitalización:

(21a)

Según lo observado en la visita al proyecto productivo y con base en los comentarios de la persona del OSSE que lo recibió, el pronóstico es que: (22)

a) Cerrará pronto ___ b) Se mantendrá sin crecer ___ c) Está creciendo ___ d) Crecerá ___

En la opinión del visitador; que aspectos debieran fortalecerse para consolidar el proyecto productivo:

(23)

Comentarios finales.

(24)

Nombre, cargo y firma de la
persona que realizó la visita

(25a)

Nombre y firma de la persona del OSSE
que atendió la visita

(25b)

Nota: Anexar evidencia fotográfica del proyecto visitado, así como fotografía de la identificación oficial del (de la) servidor (a) público (a) y de la persona que atendió la visita.

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

NOMBRE DEL FORMATO: CÉDULA DE VISITA DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS APOYADOS POR EL INAES.
OBJETIVO: REGISTRAR LA INFORMACIÓN RECADADA DURANTE LA VISITA DE SEGUIMIENTO AL PROYECTO PRODUCTIVO APOYADO.
ELABORACIÓN: DELEGACIONES DEL INAES.
PRESENTACIÓN: FORMATO EN WORD.
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN: S/C

NO. DE IDENTIF.	DICE:	DEBE ANOTARSE:
1.-	Siendo las ____ ...	La hora de inicio de la visita que se realiza al proyecto productivo del OSSE.
2.-	...del día _____...	El día, mes y año de la visita que se realiza al proyecto productivo del OSSE.
3.-	...suscrito en fecha _____...	El día, mes y año de la firma del Convenio de Concertación.
4.-	...se presenta C. _____...	El nombre de la persona que realiza la visita de seguimiento al proyecto productivo del OSSE.
5.-	...oficio número _____...	El número de oficio que extiende el INAES para comisionar al portador para que realice la visita de seguimiento al proyecto productivo del OSSE.
6.-	...se identifica con _____...	El tipo de identificación oficial vigente que presenta: credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte vigente o cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional.
7.-	Nombre del OSSE.	El nombre que corresponda al Organismo del Sector Social de la Economía.
8.-	Clave SIEL.	La clave única asignada por el Sistema Integral en Línea (SIEL) desde la etapa de registro al proyecto productivo que se visita.
9.-	Año del apoyo.	El año en el cual se otorgó el apoyo por parte del INAES.
10.-	Fecha del dictamen de la correcta aplicación de los recursos	El día, mes y año en que la Delegación emitió el Dictamen de la correcta aplicación de los recursos.
11.-	Número del oficio del mismo.	El número de oficio con el que se entregó el Dictamen de la correcta aplicación de los recursos
12.-	Nombre de la persona del OSSE que atiende la visita y su relación con el mismo.	El nombre completo de la persona que atiende la visita y señalar si es el representante legal, representante social o se trata de un integrante o socio del OSSE.
13.-	¿El proyecto productivo se encuentra Operando?	Marcar con una "X" en las respuestas "Si" o "No" conforme corresponda.
14.-	¿El domicilio donde opera el proyecto, continúa siendo el original?	Marcar con una "X" en las respuestas "Si" o "No" conforme corresponda.
15.-	En el caso de haber cambiado de domicilio, indicar el nuevo domicilio	El nombre de la vialidad, número exterior y/o número interior, entre vialidades, colonia, municipio, el estado y el código postal.
16.-	¿Las personas integrantes o socias del OSSE continúan siendo las mismas?	Marcar con una "X" en las respuestas "Si" o "No" conforme corresponda.
16a.-	En el caso de haber ingresado nuevas personas socias o	Anotar el nombre completo de las personas socias o integrantes del OSSE que hayan ingresado.

NO. DE IDENTIF.

DICE:

DEBE ANOTARSE:

- integrantes, anotar los ...
- 16b.- En el caso de haber dado de baja a alguna de las personas integrantes o socias. Anotar el nombre completo de las personas socias o integrantes del OSSE, que hayan dado de baja.
- 17.- ¿Se observa que los bienes adquiridos se encuentran operando actualmente? Marcar con una "X" en las respuestas "Sí" o "No" conforme corresponda.
- 17a.- En caso negativo, señale las razones por las cuales no se están utilizando los bienes adquiridos para el proyecto. Indicar las razones por las cuáles no se están utilizando los bienes adquiridos para el proyecto e indicar la problemática descrita por la que no se emplean los bienes.
- 18.- En cuanto a la operación del proyecto productivo, describa los aspectos cualitativos y cuantitativos del mismo. Los aspectos relevantes que el entrevistado mencione con respecto a los: aspectos de mercado, técnico-productivos y financieros.
- 19.- Describa los aspectos no previstos que se han presentado en el desarrollo del proyecto. Indicar si surgieron situaciones o aspectos que hayan impedido el buen funcionamiento y/o desarrollo del proyecto; y si les fue posible solventarlos.
- 20.- Describa los beneficios que el proyecto productivo ha generado a los socios o integrantes del OSSE, a su comunidad y a su actividad productiva. Indicar cuales son los beneficios que el entrevistado considera importantes con la implementación del proyecto productivo.
- 21.- De ser el caso, ¿cumplen con el esquema de capitalización de apoyos (ECA)? Marcar con una "X" en las respuestas "Sí" o "No" conforme corresponda.
- 21a En caso negativo del ECA, señale las razones por las cuales no cumplen con el esquema de capitalización. Anotar las razones por las que no están al corriente con el esquema de capitalización.
- 22.- Según lo observado en la visita al proyecto productivo y con base en los comentarios de la persona del OSSE que lo recibió, el pronóstico es que: Marcar con una "X" en las opciones (a) "Cerrará pronto", (b) "Se mantendrá sin crecer", (c) "Está creciendo" o (d) "Crecerá", según corresponda.
- 23.- En la opinión del visitador; Anotar el tipo acciones o actividades que debieran realizarse para ayudar al que desarrollo y/o consolidación del proyecto productivo, tales como: Capacitación,

NO. DE IDENTIF.

DICE:

DEBE ANOTARSE:



aspectos debieran asesoría, especialización, asistencia técnica, asistencia a eventos, su fortalecerse para vinculación en redes o cadenas de valor, financiamiento, etc. consolidar el proyecto productivo.

24.- Comentarios finales. Podrán incluirse los comentarios generales de la visita, ya sea por parte del servidor público, por la persona que atendió la visita o ambas partes.

25a.- Nombre, cargo y firma de la persona que realizó la visita. Indicar el nombre, cargo y firma de la persona designada por el INAES para realizar la visita de seguimiento.

25b.- Nombre y firma de la persona del OSSE que atendió la visita. Indicar el nombre y firma de la persona del OSSE que atendió el desarrollo de la visita.

Handwritten signature and initials in the right margin, possibly reading 'Y. R. P. M.'.

 SEDESOL <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL</small>		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS INSTITUCIONALES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	Fecha de emisión: 29 de enero de 2018
		Control: NO-PR-INST. 02	
		Página: 1 de 8	
		Número de Revisión: 3	
Área Responsable: Delegaciones del INAES			
Procedimiento: Atención a solicitudes de Apoyos para el desarrollo e implementación de proyectos productivos modalidades 1.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por INAES y 1.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA).			





NORMAS DE OPERACIÓN



- El presente procedimiento podrá ser ejecutado por el Delegado del INAES, los subdirectores y jefes de departamento de la Delegación, según corresponda, con el auxilio de personal de apoyo.
- Los solicitantes de apoyo podrán ser:
 Los Organismos del Sector Social de la Economía previstos en la LESS (*), con actividades o iniciativas productivas que presentan medios y capacidades limitados para consolidarse como una alternativa de inclusión productiva y financiera, integrados bajo los siguientes criterios territoriales (**):
 - Que se encuentran en municipios con grado de marginación medio, alto o muy alto;
 - Municipios considerados como ZAP rurales;
 - Municipios con al menos el 25% de su población en ZAP urbanas;
 - Municipios con al menos 50% de su población con ingresos por debajo de la LB
 - Aquellos Municipios que cumplen con los criterios para el seguimiento de la acción pública en materia de desarrollo de los pueblos indígenas, establecidos por la CDI;
 - Municipios sede u oficina matriz de la Banca Social (SOCAP y SOFINCO);

En adición a los OSSE ubicados en los municipios considerados en la definición de población objetivo, podrán considerarse para su atención los OSSE localizados en municipios que cuenten con proyectos estratégicos, o estrategias territoriales, o por vocación productiva considerados como proyectos especiales.

(*) En el portal https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/102206/4.-_Cat_logo_OSSE.pdf

(**) En el portal <https://www.gob.mx/inaes/documentos/municipios-considerados-en-la-cobertura-nacional-de-las-reglas-de-operacion-del-programa-de-fomento-a-la-economia-social-2017>

Elaboró  Lic. Rosalía Delgadillo Alvarado Subdirectora de Proyectos Productivos	Revisó  Ing. Francisco Martín González Barbosa Director de Proyectos Productivos y Esquemas de Integración Productiva y Comercial de Fomento y Desarrollo Empresarial  Lic. Patricia Armida Herrera Gómez Directora de Operación y Seguimiento de Impulso Productivo de la Mujer y Grupos Vulnerables	Aprobó  Mtro. Margarito Pérez Luviano Coordinador General de Fomento y Desarrollo Empresarial y Encargado del Despacho y Atención de los Asuntos de la Coordinación General de Impulso Productivo de la Mujer y Grupos Vulnerables
--	--	---

 SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS INSTITUCIONALES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	Fecha de emisión: 29 de enero de 2018
			Control: NO-PR-INST. 02
			Página: 2 de 8
			Número de Revisión: 3
Área Responsable: Delegaciones del INAES			
Procedimiento: Atención a solicitudes de Apoyos para el desarrollo e implementación de proyectos productivos modalidades I.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por INAES y I.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA).			

3. Las convocatorias serán autorizadas por el Comité Técnico Nacional y se difundirán en la dirección electrónica www.inaes.gob.mx, así como en las oficinas de sus Delegaciones, entre otros medios de difusión que el Comité Técnico determine. INAES publicará las convocatorias que considere necesarias conforme a la disponibilidad presupuestal y atendiendo al objetivo y estrategias del Programa de Fomento a la Economía Social, así como a las acciones de coordinación institucional.
4. Las solicitudes de apoyo serán recibidas exclusivamente en los plazos y fechas establecidas en la Convocatoria respectiva, utilizando el Anexo 7 denominado "Formatos de solicitud de apoyo y aportaciones", apartado Anexo 7A "Solicitud de apoyo o aportaciones en efectivo para: I.2 Aportaciones en efectivo para procesos de incubación de proyectos productivos. I.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por INAES. I.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA). [...]", disponibles en la página de internet del INAES o en la Delegación u oficina regional donde se realice el trámite.
5. El representante social o legal del OSSE solicitante de un apoyo, deberá acudir con una identificación oficial a la Delegación respectiva el día y hora en que sea citado y entregar copia y original para cotejo del comprobante del pre - registro, así como con la documentación requerida que establecen las RO vigentes para solicitar el apoyo.




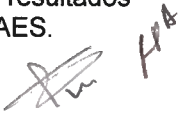
Únicamente se registrarán definitivamente las solicitudes pre-registradas que cumplan con lo establecido en las RO vigentes y en la convocatoria respectiva.



Las solicitudes pre-registradas que no presenten durante el registro definitivo los requisitos establecidos en las RO vigentes y en la convocatoria respectiva, se devolverán al solicitante, comunicándole la improcedencia del trámite, devolución que en su caso podrá realizarse mediante copia del Anexo 1 del presente procedimiento o del formato generado a través del Sistema Integral en Línea (SIEL) con firma autógrafa del servidor público que realiza la actividad.

6. La clave única de registro definitivo que se asigne a aquellas solicitudes de apoyo, cuya documentación esté completa, debe tener un orden numérico ascendente, fecha y hora.
7. El proceso de evaluación de las solicitudes de apoyo con registro definitivo incluye las etapas de validación en campo, validación normativa y evaluación técnica.

Únicamente se otorgará plazo de prevención cuando en la etapa de validación normativa se identifique como resultado de su revisión que la documentación entregada por el OSSE tiene faltante de información o inconsistencia en la presentación de los requisitos que le son aplicables, en estos casos la Delegación del INAES notificará por escrito (por única ocasión) dicha situación, a efecto de que el OSSE solicitante dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que surta efecto la notificación subsane la omisión o inconsistencia respectiva, de no recibirse en el plazo establecido, se desechará el trámite.

Si durante el citado proceso la solicitud resulta positiva en todas sus etapas, continuará hasta su autorización, la cual estará sujeta a la existencia de suficiencia presupuestal, por el contrario si el resultado en la etapa de validación en campo, validación normativa o evaluación técnica es negativo, la solicitud será descartada y sus promoventes serán notificados mediante la publicación de los resultados de la convocatoria respectiva en estrados colocados en las oficinas de las Delegaciones del INAES.

 SEDESOL <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL</small>		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS INSTITUCIONALES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	Fecha de emisión: 29 de enero de 2018
			Control: NO-PR-INST. 02
			Página: 3 de 8
			Número de Revisión: 3
Área Responsable: Delegaciones del INAES			
Procedimiento: Atención a solicitudes de Apoyos para el desarrollo e implementación de proyectos productivos modalidades 1.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por INAES y 1.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA).			

8. La evaluación técnica se realizará considerando los criterios establecidos por el INAES, a partir del análisis y evaluación de la propuesta o estudio de inversión según corresponda, elaboradas conforme a los términos de referencia.
9. La validación en campo también podrá ser realizada por terceros autorizados y llevarse a cabo de forma previa, durante o posterior a la validación normativa y técnica conforme al planteamiento del proyecto, ésta contará con categoría de criterio definitorio y su resultado será validación en campo positiva o negativa.

La fecha de realización de éstas visitas de campo será comunicada por escrito al solicitante, notificación que podrá realizarse personalmente en el domicilio del interesado, ser entregado por mensajero o utilizando instrumentos como el fax, el scanner y el correo electrónico, siempre que pueda comprobarse fehacientemente la recepción del mismo.

El INAES podrá realizar a los OSSE las visitas que considere necesarias.


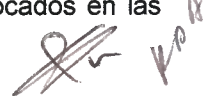
10. Con base en el oficio CGPE/054/2017 de la Coordinación General de Planeación y Evaluación, fechado el 31 de enero de 2017, relativo a los derechos y obligaciones de los OSSE solicitantes y beneficiarios, en particular a su deber de proporcionar al INAES o a terceros autorizados la información que se les requiera para efectos de seguimiento a los resultados del Programa y en su similar CGPE/069/2017 del 3 de febrero del 2017, concerniente a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en cuanto a las obligaciones de las dependencias e instancias públicas ejecutoras del gasto a dar cumplimiento a las disposiciones del Sistema de Evaluación del Desempeño para el seguimiento, monitoreo y evaluación de los resultados e impacto de los programas gubernamentales:



Durante las fechas que las Delegaciones del INAES autoricen la realización de las visitas de campo a los OSSE solicitantes de apoyo, de forma previa, durante o posterior a la validación normativa y evaluación técnica, deberán levantar la información de la "Cédula del Número de Personas Ocupadas/por Ocupar" y "Cédula de Información Laboral e Ingresos" (formato y especificaciones del levantamiento de información disponibles en sistema integral en línea (SIEL)).

La información de las cédulas levantadas deberá capturarse en los módulos del SIEL, que la dirección de informática implementará para tal efecto.

El levantamiento y captura de información de las citadas cédulas no constituye criterios y requisitos a considerar en la evaluación normativa o evaluación técnica en las solicitudes de apoyo, pero tendrá que confirmarse la captura en el SIEL previamente a la priorización para la asignación del recurso.

11. La autorización de las solicitudes estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y a la resolución del Comité Técnico respectivo, conforme al mecanismo o procedimiento que establezca el INAES para el efecto.
12. Se dará prioridad a la autorización de solicitudes de apoyo según los criterios señalados en la regla 3.5 Criterios para priorizar la asignación de recursos para los apoyos del Programa de las RO vigentes.
13. Con base en los acuerdos de las sesiones de los Comités Técnicos Regionales o Nacional, las solicitudes autorizadas y las no autorizadas, serán comunicadas a sus promoventes en estrados colocados en las

 <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL</small>		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS INSTITUCIONALES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	Fecha de emisión: 29 de enero de 2018
			Control: NO-PR-INST. 02
			Página: 4 de 8
			Número de Revisión: 3
Área Responsable: Delegaciones del INAES			
Procedimiento: Atención a solicitudes de Apoyos para el desarrollo e implementación de proyectos productivos modalidades 1.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por INAES y 1.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA).			

oficinas de las Delegaciones del INAES, así como en el sitio www.inaes.gob.mx, en un plazo máximo 5 días hábiles contados a partir de la fecha de sesión del Comité Técnico respectivo.

14. Las solicitudes de apoyo no autorizadas por falta de recursos, podrán ser consideradas posteriormente, en caso de que se generen disponibilidades durante el ejercicio fiscal, para ser sometidas a la autorización de los Comités Técnicos Regionales y Nacional correspondiente, conforme al procedimiento que para tal efecto establezca éste último:
15. Los solicitantes tienen derecho a recibir la comunicación sobre la autorización del apoyo solicitado en un plazo máximo de 60 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al de cierre de la convocatoria respectiva. Este plazo no podrá ampliarse más de 20 días hábiles, previa comunicación realizada por el mismo medio que fue publicada la convocatoria.
16. La Delegación del INAES deberá asegurarse que previo a la formalización del convenio, el solicitante haya presentado la totalidad de la documentación establecida para esta etapa en la convocatoria respectiva, así como apegarse a lo señalado en la Regla 4.2.2.2.4. Formalización del instrumento para la entrega del apoyo de las RO vigentes.

El solicitante tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir de que surta efecto la notificación de los resultados de la convocatoria respectiva, para acudir a la Delegación correspondiente, con la documentación que a continuación se indica:

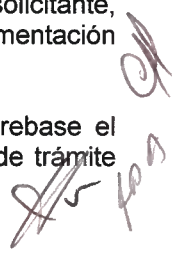
- a) Permisos, licencias, autorizaciones, concesiones, registros y/o cualesquier otro documento similar, que sea necesario para la implementación de proyectos productivos nuevos.
- b) Original y copia simple para cotejo del documento estado de cuenta y/o contrato de apertura de cuenta con CLABE (Clave Bancaria Estandarizada), en el caso de que la dispersión del recurso así lo requiera, a nombre del OSSE o en su caso, a nombre de cuando menos dos integrantes del OSSE que firmen mancomunadamente, siendo uno de ellos el Representante Social.
- c) Documentos establecidos conforme a los Términos de Referencia correspondientes, con los que acreditarán en su caso los recursos en efectivo que aportarían para la ejecución y operación del proyecto.
- d) Los OSSE conformados en grupos sociales nuevos deberán presentar el R.F.C. de la persona designada como representante social, alineado a la actividad del negocio.



Tratándose de los apoyos autorizados que consideren mezcla de recursos vía crédito de alguna entidad financiera, los OSSE deberán acreditar la disponibilidad de dichos recursos previo de la firma del convenio mediante carta de autorización o carta de intención del crédito.

Los apoyos autorizados para la constitución de garantías líquidas que respaldarán de manera complementaria un crédito deberán acreditar al momento previo de la firma del convenio, el monto correspondiente al % de la garantía requerida por la entidad financiera, no solicitado al Programa.

En caso de incumplimiento, la resolución arriba citada, podrá hacerse del conocimiento del solicitante, mediante escrito que establezca el incumplimiento en la entrega total o parcial de la documentación dentro de los plazos establecidos.

Este plazo podrá ampliarse máximo 30 días hábiles adicionales, siempre y cuando no se rebase el término del año fiscal, cuando el solicitante acredite mediante la entrega de los documentos de trámite

 SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS INSTITUCIONALES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	Fecha de emisión: 29 de enero de 2018
			Control: NO-PR-INST. 02
			Página: 5 de 8
			Número de Revisión: 3
Área Responsable: Delegaciones del INAES			
Procedimiento: Atención a solicitudes de Apoyos para el desarrollo e implementación de proyectos productivos modalidades 1.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por INAES y 1.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA).			

respectivos y dentro del plazo de 10 días mencionado en el párrafo anterior, acredite mediante la entrega de los documentos de trámite respectivos que está gestionando todos o alguno de los documentos que sean necesarios para la ejecución y operación del proyecto. Si al concluir este plazo, no se entrega dicha documentación, la autorización respectiva quedará sin efectos.

El Comité Técnico correspondiente podrá otorgar un plazo adicional en los casos en que el plazo de 40 días hábiles no sea suficiente por razones ajenas al solicitante ampliación que deberá ser solicitada previo al vencimiento de los 30 días antes indicados, plazo que no podrá rebasar el término del año fiscal.

Si decide de manera voluntaria adherirse al ECA, el OSSE deberán entregar debidamente llenados y firmados por el representante legal o social, según corresponda, el "Formato de Adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)", anexo 12 de las Reglas de Operación vigentes, acompañado del "Modelo de Calendario de Capitalización del ECA", documentos que serán proporcionados por la Delegación del INAES en la que se presentó la solicitud de apoyo.



- Los Beneficiarios de los apoyos en efectivo para proyectos productivos de las RO vigentes, deberán comprobar ante la Delegación del INAES correspondiente la correcta aplicación de los recursos otorgados conforme se establece en la Regla 4.2.2.6. Comprobación de los apoyos otorgados de las RO vigentes y en Lineamientos emitidos por el Comité Técnico Nacional y disponibles en el sitio www.inaes.gob.mx.

La correcta aplicación del recurso consistirá en comprobar mediante la entrega de los documentos que la acrediten, que la totalidad del apoyo autorizado se aplicó conforme a los conceptos y fines autorizados para los que fueron otorgados, así mismo la Delegación del INAES o terceros autorizados podrán realizar una visita de campo para constatar la existencia de los bienes adquiridos o la realización de las acciones para las que fue otorgado.

El INAES podrá otorgar plazos excepcionales para cumplir la obligación de acreditar la correcta aplicación de recursos, cuando existan eventualidades justificadas y documentadas que impidan temporalmente cumplir dicha obligación.

- La Delegación del INAES deberá asegurarse previamente a la entrega de segundas o subsecuentes ministraciones, que los beneficiarios de los apoyos hayan realizado la comprobación de la correcta aplicación de los recursos de la ministración anterior y la firma del recibo de abono a la cuenta correspondiente, así como que el beneficiario haya cumplido, en su caso, las acciones derivadas del rubro de inversión diferida a las que se haya comprometido.
- Los documentos generados por las Delegaciones del INAES, deben rubricarse en todas sus hojas por el responsable de la actividad y de la función.
- La Delegación del INAES conservará y clasificará los expedientes conforme lo establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones en la materia.
- Los lineamientos o directrices que emita el Comité Técnico Nacional respecto del procedimiento para la atención de solicitudes de Apoyos para el desarrollo e implementación de proyectos productivos modalidades 1.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos y 1.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA), se tendrán como parte integrante del presente procedimiento operativo institucional.

[Handwritten signatures and initials]

 SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS INSTITUCIONALES	Fecha de emisión: 29 de enero de 2018
		INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	Control: NO-PR-INST. 02
			Página: 6 de 8
			Número de Revisión: 3
Área Responsable: Delegaciones del INAES			
Procedimiento: Atención a solicitudes de Apoyos para el desarrollo e implementación de proyectos productivos modalidades 1.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por INAES y 1.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA).			

22. INAES Cuando exista duplicidad o simulación respecto a los apoyos del INAES y/o incumplimiento a los instrumentos jurídicos celebrados con éste, se cancelará o suspenderá el otorgamiento de dichos apoyos y se ejercerán las acciones administrativas y legales conducentes. En estos casos los OSSE beneficiarios no recibirán los apoyos; el resto de los apoyos o; de ser el caso, otros nuevos.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados o bien exista remanente en su aplicación, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación, así como el entero de los rendimientos que se hubiesen generado, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación formal del INAES de dicho requerimiento.

De acreditarse que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, los OSSE beneficiarios no podrán ser sujetos de apoyo, de ninguno de los Programas a cargo del INAES durante los próximos 3 años.

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

23. El INAES establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con los programas que se establecen en la regla 3.7.4 Coordinación Interinstitucional de las RO vigentes, la coordinación interinstitucional y vinculación de acciones buscará evitar duplicidad de apoyos, configurándose ésta, cuando las personas integrantes o socias de los OSSE hayan recibido apoyos en efectivo para proyectos productivos, en el presente o los dos ejercicios fiscales inmediatos anteriores, y dichos apoyos no sean complementarios.

Para la identificación de concurrencias que pudieran ser potenciales duplicidades, el INAES enviará a la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública (UCEGP) de la SFP, en los primeros diez días hábiles de cada mes, el listado actualizado de las solicitudes de apoyo, con los datos de CURP y/o RFC y el estatus de cada solicitud en el flujo de atención respectivo.

La UCEGP efectuará la confronta de las bases de datos de las distintas dependencias o entidades que participan en el proceso, comparando contra los solicitantes del ejercicio fiscal en curso y contra los beneficiarios de los dos ejercicios fiscales anteriores, e informará sobre la identificación de concurrencias.



Con base en los resultados descritos previamente, el INAES procederá a constatar la existencia de duplicidad o complementariedad con sus homólogos de las dependencias o entidades, previo a la autorización y liberación de recursos.

Quando se detecte que algún integrante y/o socia (o) de un OSSE, está solicitando un apoyo para proyectos productivos en el presente ejercicio simultáneamente en el INAES, la DGOP o en las dependencias o entidades señaladas en la regla antes indicada, no procederá a dar curso a la solicitud, hecha ante el INAES hasta que el solicitante presente constancia de su desistimiento de las otras solicitudes de apoyo, o acredite documentalmente la complementariedad.

En caso de que la duplicidad se identifique y constate después de haber otorgado el apoyo, deberá solicitarse al OSSE el reintegro de los recursos a la Tesorería de la Federación (TESOFE), así como los

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

 <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL</small>		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS INSTITUCIONALES	Fecha de emisión: 29 de enero de 2018
		INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	Control: NO-PR-INST. 02
			Página: 7 de 8
			Número de Revisión: 3
Área Responsable: Delegaciones del INAES			
Procedimiento: Atención a solicitudes de Apoyos para el desarrollo e implementación de proyectos productivos modalidades 1.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por INAES y 1.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA).			

rendimientos que se hubiesen generado, en un plazo no mayor a 15 días hábiles, contados a partir de que reciban la notificación formal de dicho requerimiento.

Cuando el OSSE no dé cumplimiento al requerimiento de reintegro de los recursos a la Tesorería de la Federación (TESOFE), así como los rendimientos que se hubiesen generado, en el plazo establecido, deberá aplicarse el procedimiento de incumplimientos.

24. Respecto al CUIS el “Acuerdo para la correcta interpretación y aplicación del CUIS según Reglas de Operación 2017”, emitido por el Comité Técnico Nacional en su Primera Sesión Ordinaria el 1 de febrero del 2017, establece:

“Acuerdo:

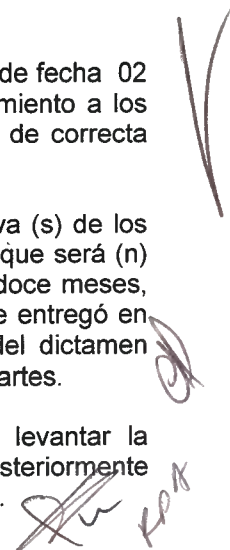
Único.- La recolección del CUIS se llevará a cabo si así lo señala la convocatoria correspondiente en el tipo de apoyo y modalidad prevista en las Reglas de Operación, una vez autorizado el apoyo tratándose de OSSE que conformen grupos sociales”.



25. Los instrumentos jurídicos que celebre el INAES para el otorgamiento de apoyos, podrán modificarse bajo cualquiera de los supuestos indicados en la regla 4.2.2.2.5. Modificación de instrumentos jurídicos de las RO vigentes.
26. Conforme al artículo Cuarto transitorio de las RO vigentes el INAES continuará aplicando hasta la total extinción de las relaciones jurídicas surgidas de los apoyos otorgados en 2013 y años anteriores, la normatividad vigente en 2013. El INAES, por conducto de las Unidades Administrativas competentes, expedirá los procedimientos que correspondan para el finiquito de los asuntos pendientes de conclusión derivados del FONAES.
27. Con la finalidad de medir y/o verificar los resultados obtenidos con el apoyo otorgado e independientemente de la visita, que en su caso, se practique para validar en campo la solicitud de apoyo, el INAES a través de las Delegaciones o bien por los terceros autorizados por éste, podrá realizar a los OSSE las visitas que considere necesarias antes, durante y posterior al otorgamiento del apoyo, conforme a lo señalado en la Regla 4.2.2.2.7. Seguimiento.

Con base en el oficio CGO/002269/2017 suscrito por el Coordinación General de Operación, de fecha 02 de agosto de 2017, las Delegaciones establecerán un programa anual de visitas de seguimiento a los proyectos apoyados durante el ejercicio fiscal de que se trate, que cuenten con Dictamen de correcta aplicación del recurso.

El citado programa se integrará a partir de la (s) muestra (s) estadísticamente representativa (s) de los apoyos autorizados, de una o varias convocatorias en función de las fechas de sus cierres, que será (n) seleccionada (s) por la Coordinación General de Planeación y Evaluación, entre los seis y doce meses, contados a partir de la fecha del dictamen de correcta aplicación del recurso, sí el apoyo se entregó en dos o más ministraciones, el plazo antes referido se contabilizará a partir de la fecha del dictamen correspondiente a la última ministración prevista en el instrumento jurídico suscrito entre las partes.

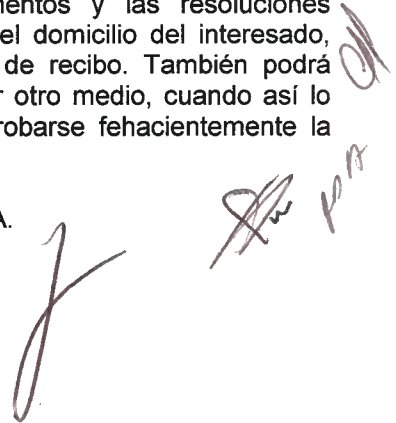
Durante la visitas de seguimiento el personal designado por el Delegado (a), deberá levantar la información de la “Cédula de visita de seguimiento a proyectos apoyados por el INAES” y posteriormente capturarla en el módulo del SIEL, que la dirección de informática implementará para tal efecto.



 SEDESOL <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL</small>		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS INSTITUCIONALES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	Fecha de emisión: 29 de enero de 2018
			Control: NO-PR-INST. 02
			Página: 8 de 8
			Número de Revisión: 3
Área Responsable: Delegaciones del INAES			
Procedimiento: Atención a solicitudes de Apoyos para el desarrollo e implementación de proyectos productivos modalidades 1.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por INAES y 1.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA).			

28. Conforme a lo establecido en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, las notificaciones, citatorios, requerimientos, solicitud de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas podrán realizarse entre otras, personalmente en el domicilio del interesado, mediante oficio entregado por mensajero o correo certificado, con acuse de recibo. También podrá realizarse mediante telefax, medios de comunicación electrónica o cualquier otro medio, cuando así lo haya aceptado expresamente el promovente* y siempre que pueda comprobarse fehacientemente la recepción de los mismos.

* Anexo 7 "Formatos de solicitud de apoyo y aportaciones", apartado Anexo 7A.



SEDESOL

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS INSTITUCIONALES

INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Fecha de emisión:
29 de enero de 2018

Control:
DF.OP-INST.02

Página 1 de 5

Número de Revisión: 3

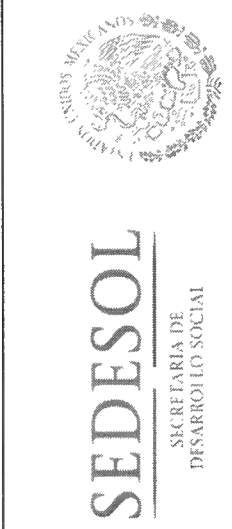
Área Responsable: Delegaciones del INAES.

Procedimiento: Atención a solicitudes de Apoyos para el desarrollo e implementación de proyectos productivos modalidades I.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por INAES y I.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA)

SUBDIRECTOR/JEFE DEPARTAMENTO DELEGACIÓN	DELEGADO INAES	COMITÉ TÉCNICO REGIONAL/NACIONAL	COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
<pre>graph TD; INICIO([INICIO]) --> 1[1] Recibe solicitud de apoyo conforme Anexo 7A y términos de convocatoria; 1 --> 2[2] Verifica que la documentación recibida cumple con la totalidad de los requisitos establecidos por modalidad y submodalidad de apoyo.; 2 --> D{Cumple Requisitos?}; D -- No --> 3[3] Comunica al solicitante la improcedencia del trámite de registro y registra solicitud de apoyo y documentación presentada.; D -- Si --> 4[4] Registra solicitud de apoyo en SIEL genera clave única y da copia al solicitante.; 3 --> FIN([FIN]); 4 --> 2; 4 --> 5[5] (Arrow pointing right);</pre>			

Handwritten signature

Handwritten signature



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS INSTITUCIONALES

INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Fecha de emisión:
29 de enero de 2018

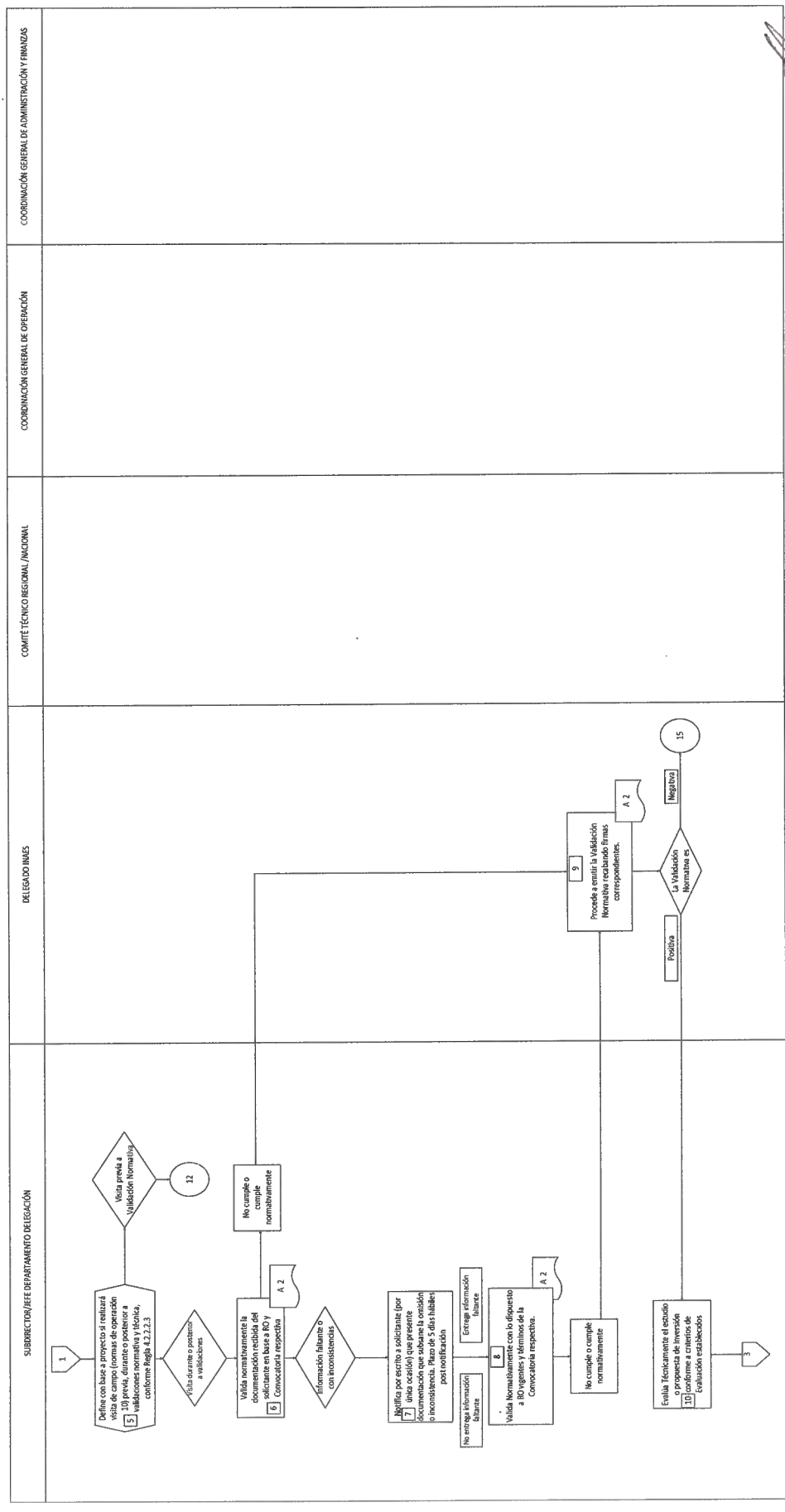
Control:
DF.OP-INST.02

Página 2 de 5

Número de Revisión: 3

Área Responsable: Delegaciones del INAES.

Procedimiento: Atención a solicitudes de Apoyos para el desarrollo e implementación de proyectos productivos modalidades I.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por INAES y I.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA)



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS INSTITUCIONALES

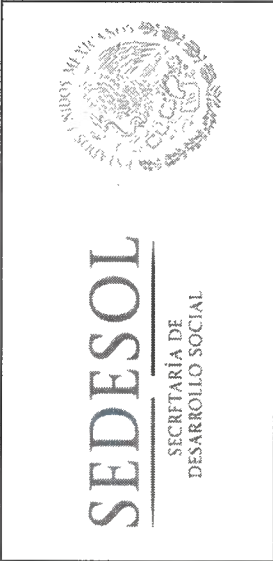
Fecha de emisión:
29 de enero de 2018

Control:
DF.OP-INST.02

Página 3 de 5

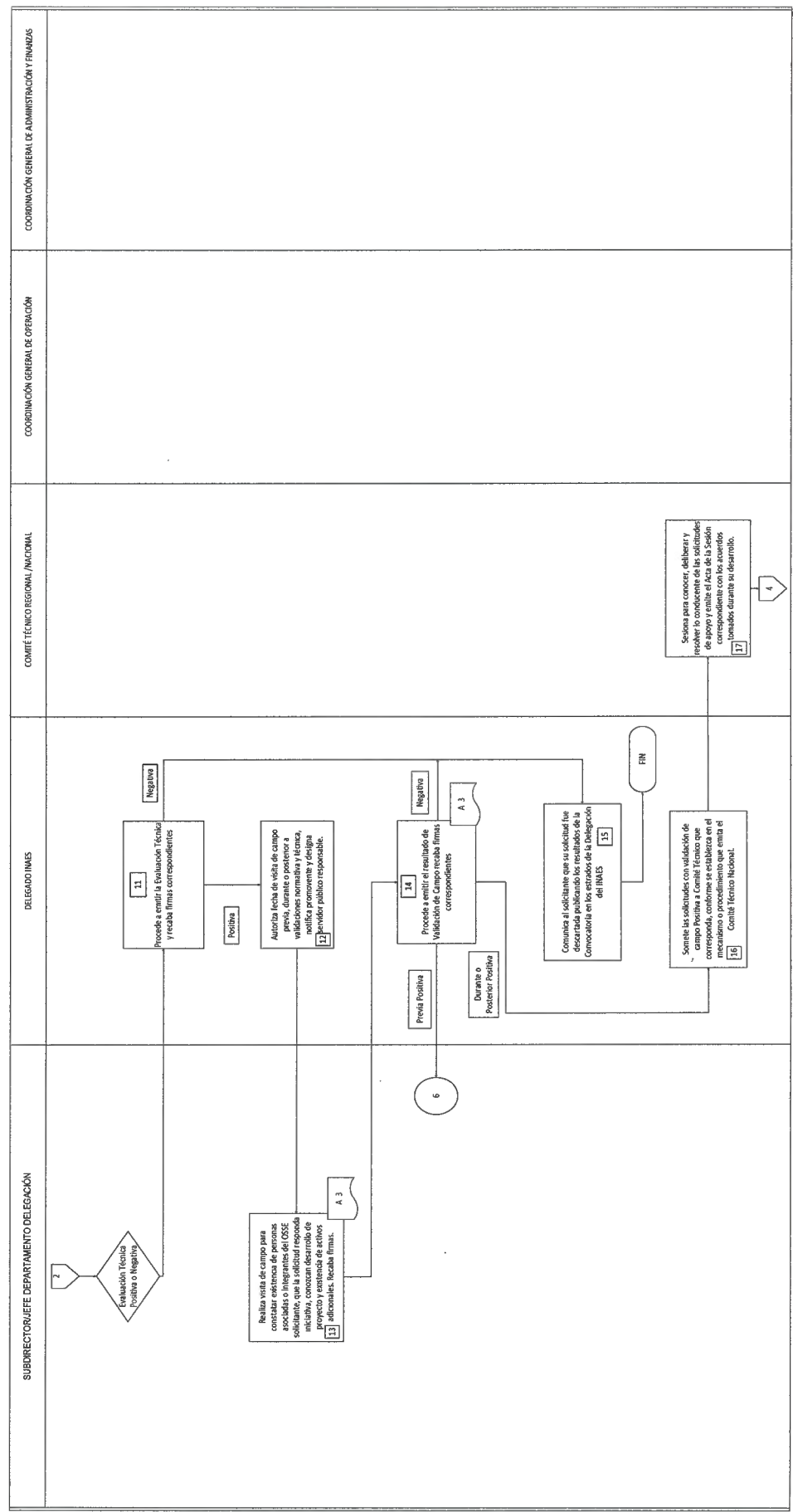
Número de Revisión: 3

INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL



Area Responsable: Delegaciones del INAES.

Procedimiento: Atención a solicitudes de Apoyos para el desarrollo e implementación de proyectos productivos modalidades I.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por INAES y I.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA)



Handwritten signature and initials.

Handwritten signature.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OPERATIVOS INSTITUCIONALES**

Fecha de emisión:
29 de enero de 2018

Control:
DF.OP-INST.02

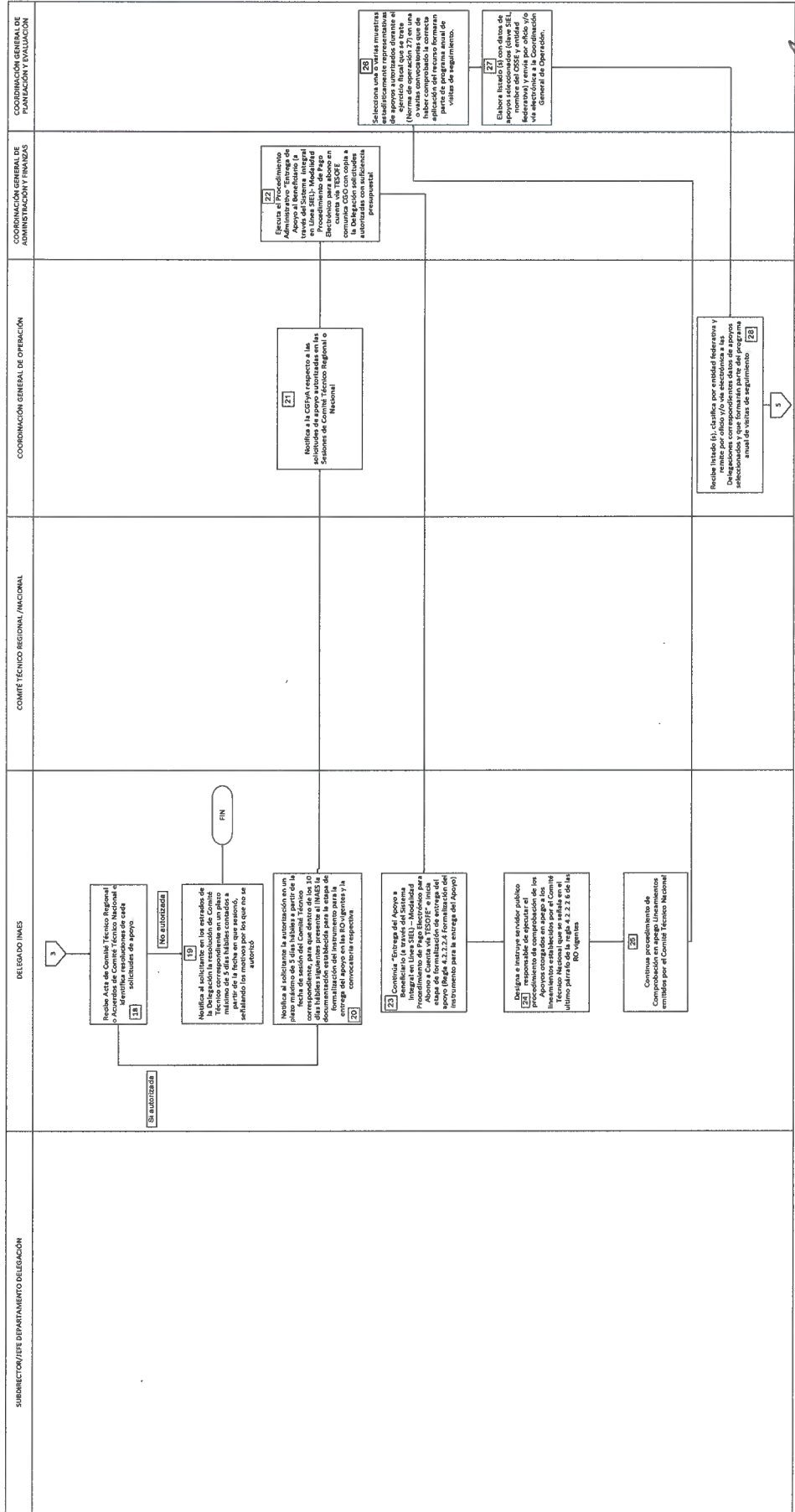
**INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA
SOCIAL**

Página 4 de 5

Número de Revisión: 3

Área Responsable: Delegaciones del INAES.

Procedimiento: Atención a solicitudes de Apoyos para el desarrollo e implementación de proyectos productivos modalidades I.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por INAES y I.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA)



[Handwritten signatures and initials]



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OPERATIVOS INSTITUCIONALES**

**INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA
SOCIAL**

Fecha de emisión:
29 de enero de 2018

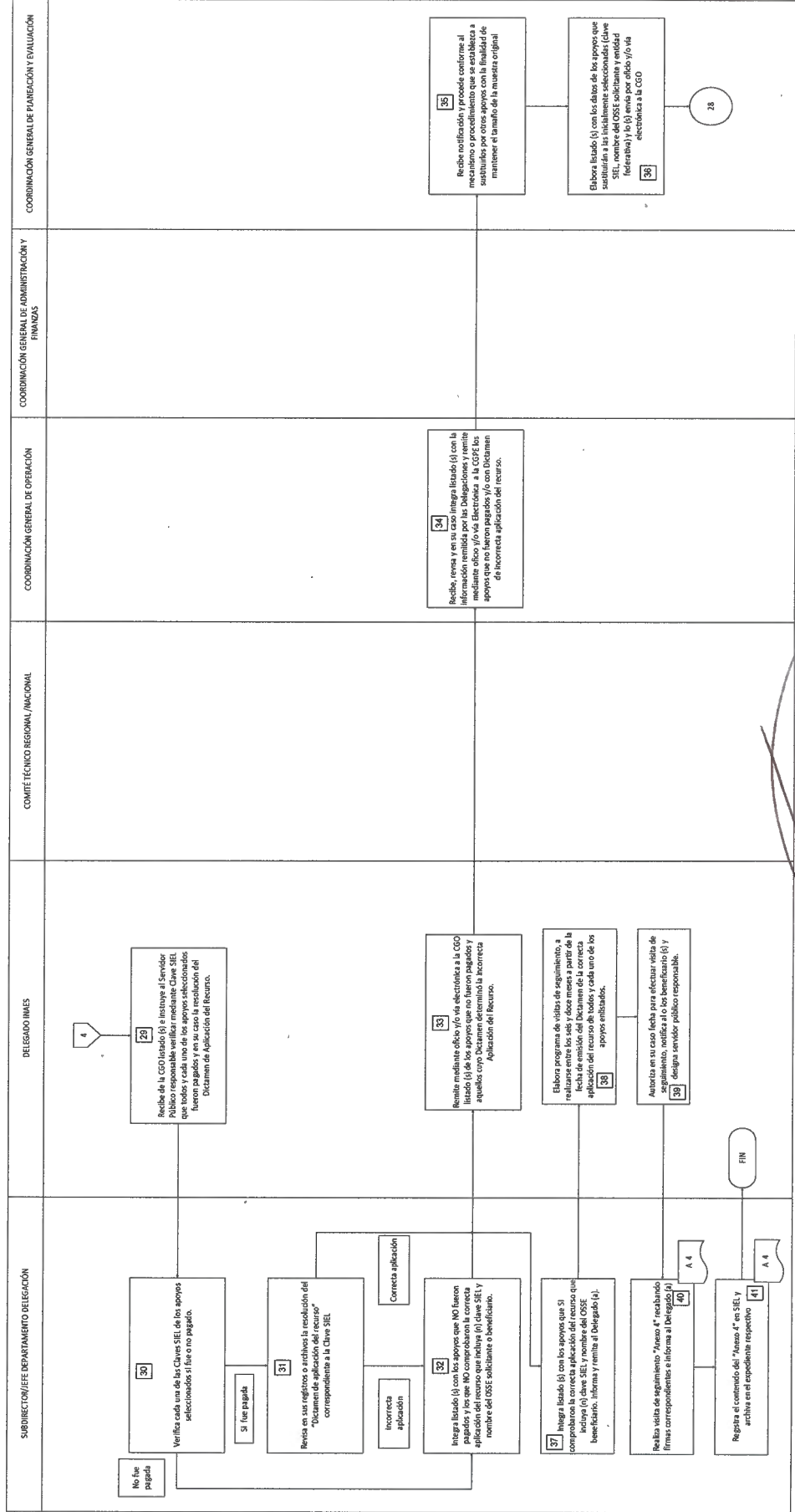
Control:
DF.OP-INST.02

Página 5 de 5



Número de Revisión: 3

Area Responsable: Delegaciones del INAES.

Procedimiento: Atención a solicitudes de Apoyos para el desarrollo e implementación de proyectos productivos modalidades I.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por INAES y I.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA)



Handwritten notes and signatures:
 - A large handwritten signature at the top right.
 - A circled number '28' in the bottom right corner of the flowchart.
 - A handwritten 'FIN' at the end of the flowchart.

 SEDESOL <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL</small>		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS INSTITUCIONALES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	Fecha de emisión: 29 de enero de 2018
			Control: MJ-OP.INST.02
			Página 1 de 3
			Número de Revisión: 3
Área Responsable: Delegaciones del INAES.			
Procedimiento: Atención a solicitudes de Apoyos para el desarrollo e implementación de proyectos productivos modalidades I.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por INAES y I.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA).			

MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D. O. F. 05-II-1917. Reformas y adiciones.

LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D. O. F. 29-XII-1976. Reformas y adiciones.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
D. O. F. 13-III-2002. Reformas y adiciones.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
D. O. F. 09-V-2016.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
D. O. F. 04-V-2015.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D. O. F. 30-III-2006. Reformas y adiciones.

Ley de Planeación.
D. O. F. 05-I-1983. Reformas y adiciones.

Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
D. O. F. 31-XII-1985. Reformas y adiciones.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo
D. O. F. 4-VIII-1994. Reformas y adiciones.

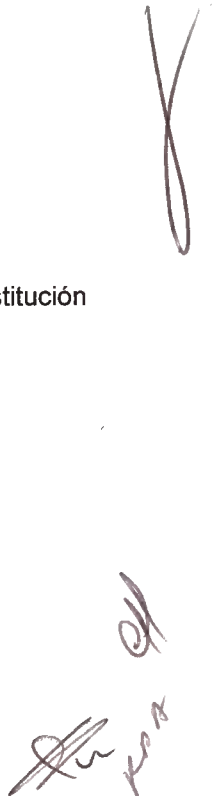
Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del párrafo Octavo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en lo referente al sector social de la economía.
D.O.F. 23-V-2012. Reformas y adiciones.



CÓDIGOS

Código Civil Federal.
D. O. F. 26-V-1928. Reformas y adiciones.

Código Federal de Procedimientos Civiles.
D. O. F. 24-II-1943. Reformas y adiciones.

Código de Comercio.
D.O.F. 07-X-1889. Reformas y adiciones.



 SEDESOL <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL</small>	 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS INSTITUCIONALES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	Fecha de emisión: 29 de enero de 2018
		Control: MJ-OP.INST.02
		Página 2 de 3
		Número de Revisión: 3
Área Responsable: Delegaciones del INAES.		
Procedimiento: Atención a solicitudes de Apoyos para el desarrollo e implementación de proyectos productivos modalidades I.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por INAES y I.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA).		

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D. O. F. 28-VI-2006. Reformas y adiciones.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D. O. F. 11-VI-2003.

Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
D. O. F. 15-III-1999. Reformas y adiciones.

DECRETOS

Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018.
D. O. F. 29-XI-2017.

Decreto por el que se reforman la denominación y diversas disposiciones de la Ley de la Economía Social y Solidaria, reglamentaria del párrafo séptimo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía, y se adicionan las fracciones XIV y XV al artículo 32 y se deroga la fracción X del artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 30-XII-2015.

Decreto por el que se reforma los artículos Segundo, Tercero y Cuarto Transitorios de la Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del párrafo séptimo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía.
D. O. F. 24-I-2013. Reformas y adiciones.

Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos de la Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del Párrafo Séptimo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al sector social de la economía.
D. O. F. 11-VI-2013.


ACUERDOS


Acuerdo de organización y funcionamiento del Instituto Nacional de la Economía Social.
D.O.F. 22-VII-2013.


LINEAMIENTOS



Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D. O. F. 18-VIII-2003. Reformas y adiciones.

Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D. O. F. 20-II-2004. Reformas y adiciones.







 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS INSTITUCIONALES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	Fecha de emisión: 29 de enero de 2018
		Control: MJ-OP.INST.02
		Página 3 de 3
		Número de Revisión: 3
Área Responsable: Delegaciones del INAES.		
Procedimiento: Atención a solicitudes de Apoyos para el desarrollo e implementación de proyectos productivos modalidades 1.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por INAES y 1.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA).		

Lineamientos de Protección de datos personales.
D. O. F. 30-IX-2005. Reformas y adiciones.

CATÁLOGO

Catálogo de Organismos del Sector Social de la Economía
INAES 29-III-2016.

OTROS

Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2018.
D.O.F. 29-XII-2017.

Código de Conducta de las y los Servidores Públicos del Instituto Nacional de la Economía Social. (1-V-2017).

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]