

 <b>INAES</b> INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS          ADMINISTRATIVOS</b>  <b>INSTITUTO NACIONAL          DE LA ECONOMÍA SOCIAL</b>	Fecha de Emisión: 06-03-2018
		Control: PR-CGFP-DNCA-01
		Página: 1 de 5
		Número de revisión: 3
Área Responsable: Dirección de Normatividad y Capitalización de Apoyos (DNCA)		
Procedimiento: Terminación de la relación jurídica contractual existente entre el INAES y los Fideicomisos y Fondos en Cuenta Bancaria apoyados por el entonces Fondo Nacional de Apoyos para Empresas de Solidaridad (FONAES) del ejercicio 1992 al 2005.		

## OBJETIVO

Contar con un mecanismo que permita llevar a cabo la terminación de la relación jurídica contractual con Fideicomisos y Fondos en Cuenta Bancaria apoyados por la entonces Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, FONAES, (en lo sucesivo Fideicomisos y/o Fondos apoyados) durante el periodo comprendido entre 1992 y 2005, que se encuentran asignados a la Coordinación General de Finanzas Populares (**CGFP**), en virtud de su extinción, terminación anticipada, conclusión, agotamiento patrimonial, inviabilidad o por acuerdo de las partes.

## DESCRIPCIÓN

### Coordinación General de Finanzas Populares

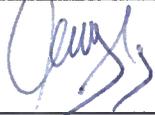
1. Recibe de las Delegaciones del INAES y/o de los Fideicomisos y Fondos apoyados o en su caso, de la Coordinación General Jurídica (**CGJ**) información o comunicado relativo a la necesidad de llevar a cabo la terminación de la relación jurídica contractual con dichos instrumentos financieros y turna para su seguimiento y atención.

### Dirección de Normatividad y Capitalización de Apoyos (DNCA)

2. Recibe la información y/o documentación correspondiente y revisa con el propósito de tener conocimiento de la situación.
3. Turna e instruye a la Subdirección de Fondos correspondiente, la atención de la información y/o documentación recibida.

### Subdirección de Fondos

4. Recibe la información y/o documentación del Fideicomiso o Fondo en proceso de terminación de relaciones, procede a la revisión y análisis de la misma.

Elaboró	Revisó	Aprobó
 Lic. Ernesto G. Segovia Corona Subdirección de Evaluación y Registro de Entidades Financieras y Seguimiento de Fondos de Garantía	 Lic. María Guadalupe Gómez Martínez Subdirección de Promoción y Normatividad de Entidades Financieras y Seguimiento a Fondos de Financiamiento	 Lic. Carol Gabriela Nava Méndez Coordinación General de Finanzas Populares

 <b>INAES</b> INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS          ADMINISTRATIVOS</b>  <b>INSTITUTO NACIONAL          DE LA ECONOMÍA SOCIAL</b>	Fecha de Emisión: 06-03-2018
		Control: PR-CGFP-DNCA-01
		Página: 2 de 5
		Número de revisión: 3
<b>Área Responsable:</b> Dirección de Normatividad y Capitalización de Apoyos (DNCA)		
<b>Procedimiento:</b> Terminación de la relación jurídica contractual existente entre el INAES y los Fideicomisos y Fondos en Cuenta Bancaria apoyados por el entonces Fondo Nacional de Apoyos para Empresas de Solidaridad (FONAES) del ejercicio 1992 al 2005.		

5. Revisa el expediente con objeto de determinar si cuenta con la documentación necesaria para iniciar el trámite, según el tipo de instrumento y el estatus que guarde el mismo, asignándolo a una de las clasificaciones señaladas en el punto 1 del Anexo 1.
  - Documentación insuficiente. Continúa en la actividad N° 6.
  - Documentación suficiente. Sigue en la actividad N° 12.
6. Elabora oficio para la Delegación del INAES que corresponda, o en su caso para el Fideicomiso o Fondo apoyado, solicitando sea proporcionada la información o documentación faltante, y turna para su validación y firma.

#### **Dirección de Normatividad y Capitalización de Apoyos**

7. Recibe y valida oficio de requerimiento dirigido a la Delegación del INAES correspondiente, o en su caso al Fideicomiso o Fondo que corresponda, procede a su firma y envía.

#### **Delegación del INAES**

8. Recibe oficio y requiere al Fideicomiso o Fondo, la documentación faltante que deberá proporcionar, o en su caso, informa los aspectos que habrá de atender.
9. Elabora oficio para remitir a la CGFP la información que en su caso hubiese presentado el Fideicomiso o Fondo, o bien informa la situación que guarda el requerimiento, detallando si se logró realizar el mismo o si no ha sido atendido y turna.

#### **Dirección de Normatividad y Capitalización de Apoyos**

10. Recibe la información y/o documentación de la CGFP, la revisa y turna para su atención.

#### **Subdirección de Fondos**

11. Recibe la información y/o documentación y procede a la revisión y análisis de la misma.
  - No atiende el requerimiento el Fideicomiso o Fondo. Reinicia en la actividad N° 6.
  - Atiende el requerimiento el Fideicomiso o Fondo. Continúa en la actividad N° 12.
12. Analiza la documentación disponible del Fideicomiso o Fondo para determinar la existencia o no de situaciones que obstaculicen el trámite, susceptibles de subsanar.
  - Se detectan situaciones que obstaculizan el trámite. Continúa en la actividad N° 13.
  - No se detectan. Sigue en la actividad N° 17.

 <b>INAES</b> INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS          ADMINISTRATIVOS</b>  <b>INSTITUTO NACIONAL          DE LA ECONOMÍA SOCIAL</b>	Fecha de Emisión: 06-03-2018
		Control: PR-CGFP-DNCA-01
		Página: 3 de 5
		Número de revisión: 3
Área Responsable: Dirección de Normatividad y Capitalización de Apoyos (DNCA)		
Procedimiento: Terminación de la relación jurídica contractual existente entre el INAES y los Fideicomisos y Fondos en Cuenta Bancaria apoyados por el entonces Fondo Nacional de Apoyos para Empresas de Solidaridad (FONAES) del ejercicio 1992 al 2005.		

13. Elabora oficio dirigido a la Delegación del INAES que corresponda, o en su caso al Fideicomiso o Fondo, señalando las situaciones detectadas y sugiere alternativas de solución, con objeto de que se regularicen y se remita, en su caso, la documentación que acredite la normalización de la situación.

#### **Dirección de Normatividad y Capitalización de Apoyos**

14. Recibe y valida oficio de requerimiento para la Delegación del INAES correspondiente, o en su caso al Fideicomiso o Fondo que corresponda, procede a su firma y envía.

#### **Delegación del INAES**

15. Recibe oficio y solicita al Fideicomiso o Fondo, la atención a las sugerencias efectuadas en el requerimiento.
16. Elabora y turna oficio para remitir a la CGFP la información que en su caso hubiese presentado el Fideicomiso o Fondo, o bien informa la situación que guarda el requerimiento, detallando si se logró realizar el mismo o si no ha sido atendido.

Reinicia en la actividad N° 10.

#### **Subdirección de Fondos**

17. Identifica la modalidad requerida para formalizar la extinción o la terminación de relaciones entre el Fideicomiso o Fondo y el INAES, de acuerdo a la situación que prevalezca en el instrumento.
- Requiere proyecto. Continúa en la actividad N° 18.
  - No requiere proyecto. Sigue en la actividad N° 31.
18. Obtiene, analiza o en su caso elabora el proyecto de convenio y, de considerarlo procedente, emite oficio dirigido a la CGJ a través del cual solicita la revisión y opinión del proyecto y comunica en su caso, los resultados de la revisión técnica efectuada por la DNCA, a efecto de que emita las sugerencias que correspondan en el ámbito jurídico de su competencia. En su defecto, elabora proyecto de informe final y de comunicado de terminación.
- Convenio de extinción, modificatorio o de terminación de relaciones. Continúa en la actividad N° 19.
  - Proyecto de informe final y de comunicado de terminación. Sigue en la actividad N° 22.

#### **Dirección de Normatividad y Capitalización de Apoyos**

19. Recibe y valida oficio de la consulta a la CGJ, procede a su revisión, gestiona la firma ante la CGFP y tramita.
20. Obtiene de la CGJ acuse de oficio de solicitud de revisión del proyecto.

 <b>INAES</b> INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS          ADMINISTRATIVOS</b>  <b>INSTITUTO NACIONAL          DE LA ECONOMÍA SOCIAL</b>	Fecha de Emisión: 06-03-2018
		Control: PR-CGFP-DNCA-01
		Página: 4 de 5
		Número de revisión: 3
<b>Área Responsable:</b> Dirección de Normatividad y Capitalización de Apoyos (DNCA)		
<b>Procedimiento:</b> Terminación de la relación jurídica contractual existente entre el INAES y los Fideicomisos y Fondos en Cuenta Bancaria apoyados por el entonces Fondo Nacional de Apoyos para Empresas de Solidaridad (FONAES) del ejercicio 1992 al 2005.		

21. Recibe respuesta de la CGJ mediante la cual se atiende la consulta del proyecto de convenio, revisa y turna para su atención. **Pasa a la actividad 25.**
22. Recibe y revisa proyecto de informe final y de comunicado de terminación, lo presenta a la consideración de la Titular de la CGFP, gestiona la firma del comunicado y lo tramita. **Pasa a la actividad 27.**
23. Turna el informe final a la Subdirección correspondiente para archivo.

#### **Subdirección de Fondos**

24. Recibe el informe final autorizado y lo archiva en el expediente técnico que corresponda. **Pasa a la actividad 34.**
25. Analiza y de ser procedente aplica las sugerencias emitidas por la CGJ al convenio de que se trate y emite oficio dirigido a la Delegación del INAES que corresponda o al Fideicomiso o Fondo, señalando las sugerencias técnicas y jurídicas en torno al proyecto de convenio cuando este exista, con objeto de estar en posibilidad de ser firmado por el INAES y/o, en caso de ser aplicable, indica los datos para efectuar el reintegro de los recursos federales que procedan, así como la documentación requerida, conforme al punto 2 del Anexo I, a fin de continuar y concluir con el trámite. Turna para su firma.

#### **Dirección de Normatividad y Capitalización de Apoyos**

26. Recibe y valida oficio y procede a su firma y envío.

#### **Delegación del INAES**

27. Recibe oficio y comunica al Fideicomiso o Fondo, las sugerencias técnicas y jurídicas en torno al proyecto de convenio o, en su caso, hace de su conocimiento el comunicado de terminación mediante envío o colocación en estrados durante 15 días hábiles.
28. Elabora y turna oficio para remitir la información a la CGFP que en su caso hubiese presentado el Fideicomiso o Fondo, o bien informa la situación que guarda el requerimiento, detallando si se logró realizar el mismo o si no ha sido atendido. En su caso, informa la gestión efectuada en torno al comunicado de terminación.

#### **Dirección de Normatividad y Capitalización de Apoyos**

29. Recibe información y/o documentación la revisa y turna para su seguimiento y atención.

#### **Subdirección de Fondos**

30. Recibe la información y/o documentación y procede a la revisión y análisis de la misma.
  - No atiende el requerimiento el Fideicomiso o Fondo. Reinicia en la actividad N° 25.
  - Atiende el requerimiento el Fideicomiso o Fondo. Continúa en la actividad N° 31.

 <b>INAES</b> INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS          ADMINISTRATIVOS</b>  <b>INSTITUTO NACIONAL          DE LA ECONOMÍA SOCIAL</b>	Fecha de Emisión: 06-03-2018
		Control: PR-CGFP-DNCA-01
		Página: 5 de 5
		Número de revisión: 3
<b>Área Responsable:</b> Dirección de Normatividad y Capitalización de Apoyos (DNCA)		
<b>Procedimiento:</b> Terminación de la relación jurídica contractual existente entre el INAES y los Fideicomisos y Fondos en Cuenta Bancaria apoyados por el entonces Fondo Nacional de Apoyos para Empresas de Solidaridad (FONAES) del ejercicio 1992 al 2005.		

31. Determina si se cuenta con la documentación necesaria para continuar y concluir el trámite, según el tipo de instrumento y el estatus que guarde el mismo, conforme a una de las clasificaciones señaladas en el punto 2 del Anexo 1.
  - Documentación insuficiente. Continúa en la actividad **Nº 32**.
  - Documentación suficiente. Sigue en la actividad **Nº 33**.
32. Gestiona que se comunique a la Delegación del INAES que corresponda, o al Fideicomiso o Fondo, la información faltante, solicitando su obtención y envío. Reinicia en la actividad **Nº 25**.
33. Integra la documentación que se remitirá a la Coordinación General de Administración y Finanzas (CGAF), para informar sobre la extinción o terminación de relaciones con el Fideicomiso o Fondo, en su caso, se elabora documento informativo cuando por las características del soporte documental que se disponga así se precise.
34. Elabora oficio dirigido a la CGAF, mediante el cual se informe sobre la conclusión de la relación jurídica contractual con el Fideicomiso o Fondo y/o sobre la reversión de recursos públicos federales, para los efectos conducentes, o en su caso, da aviso de la irrecuperabilidad de los recursos públicos federales.

#### **Dirección de Normatividad y Capitalización de Apoyos**

35. Recibe y valida oficio para la CGAF, gestiona firma y procede a su envío.
36. Recibe de la CGAF, en caso de existir recuperaciones, la información sobre el entero a la TESOFE de los recursos recuperados por el INAES por la extinción, terminación anticipada o conclusión del Fideicomiso o Fondo apoyado y turna para su atención.

#### **Subdirección de Fondos**

37. Recibe e incorpora la información en los sistemas y bases de datos disponibles para tal efecto, y archiva la documentación en los expedientes que correspondan.

#### **FIN DEL PROCEDIMIENTO**

# ANEXO 1

## DOCUMENTACIÓN REQUERIDA DE LOS FIDEICOMISOS Y FONDOS PARA TRAMITAR LA TERMINACIÓN DE RELACIONES CON EL INAES

Con el propósito de que el INAES esté en posibilidades de llevar a cabo la terminación de relaciones con los Fideicomisos y Fondos, es necesario contar con la documentación que a continuación se señala, según el estatus que guarde el instrumento de que se trate.

### 1. Documentación requerida para iniciar el trámite de terminación.

#### a) Fideicomisos

##### i. Fideicomisos en operación y/o con Comité Técnico vigente :

- Copia simple del acta de Comité Técnico en la que se toma el acuerdo ya sea de extinguir el Fideicomiso o de concluir la relación jurídica contractual con el INAES.
- Documentación financiera actualizada del Fideicomiso.
- En su caso, proyecto de Convenio de Extinción del Fideicomiso o de proyecto de Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso, cuando así lo establezcan las políticas de la instancia fiduciaria del Fideicomiso, o bien proyecto de Convenio de Terminación de Relaciones, cuando así lo acuerden las partes, el cual puede ser proporcionado por el INAES, para revisión y validación de los participantes en tales convenios, sin necesidad de que el fideicomiso se extinga.

##### ii. Fideicomisos que no operan y/o que carecen de Comité Técnico:

- Escrito libre del Fideicomitente informando su deseo de extinguir el Fideicomiso o dar por terminada la relación jurídica contractual con el INAES.
- Última documentación financiera disponible del Fideicomiso.
- En su caso, proyecto de Convenio de Extinción del Fideicomiso, cuando así lo establezcan las políticas de la instancia fiduciaria del Fideicomiso, o proyecto de Convenio de Terminación, cuando así lo acuerden las partes, el cual puede ser proporcionado por el INAES, para revisión y validación de los participantes en tales convenios.

##### iii. Fideicomisos que no operan, y/o que carecen de Comité Técnico vigente o de representante del Fideicomitente, de los que existe evidencia de su extinción o del agotamiento de su patrimonio:

- En su caso, última documentación financiera disponible del Fideicomiso.
- En su caso, manifestación del Fiduciario sobre la inexistencia de recursos públicos federales fideicomitados.
- Otra documentación que contribuya a sustentar la extinción del Fideicomiso, el agotamiento de su patrimonio o la inviabilidad del instrumento.

#### b) Fondos en Cuenta Bancaria

##### i. Fondos en operación y/o con Comité Técnico vigente:

- Copia simple del acta de Comité Técnico en la que se toma el acuerdo ya sea de concluir el Fondo o de dar por terminada la relación jurídica contractual con el INAES.
- Documentación financiera actualizada del Fondo.
- En su caso, proyecto de Convenio de Terminación del Fondo o proyecto de Convenio de Terminación de Relaciones, cuando así lo acuerden las partes, el cual puede ser proporcionado por el INAES, para revisión y validación de los participantes en tales convenios.

# ANEXO 1

## DOCUMENTACIÓN REQUERIDA DE LOS FIDEICOMISOS Y FONDOS PARA TRAMITAR LA TERMINACIÓN DE RELACIONES CON EL INAES

### ii. Fondos que no operan y/o que carecen de Comité Técnico:

- Escrito libre de la instancia con la que INAES suscribió el Convenio inicial, informando su deseo de concluir el Fondo o dar por terminada la relación jurídica contractual con el INAES.
- Última documentación financiera disponible del Fondo.
- En su caso, proyecto de Convenio de Extinción del Fondo o proyecto de Convenio de Terminación de relaciones, cuando así lo acuerden las partes, el cual puede ser proporcionado por el INAES, para revisión y validación de los participantes en tales convenios.

### iii. Fondos que no operan, y/o que carecen de Comité Técnico o de representante de la instancia con la que INAES suscribió el Convenio inicial, de los que existe evidencia de su terminación o del agotamiento de su patrimonio:

- En su caso, última documentación financiera disponible del Fondo.
- En su caso, manifestación de la instancia con la que INAES suscribió el Convenio inicial, sobre la inexistencia de recursos federales en el Fondo.
- Otra documentación que contribuya a sustentar la terminación del Fondo, el agotamiento de su patrimonio o la inviabilidad del instrumento.

## 2.- Documentación requerida para concluir el trámite de terminación.

### a) Fideicomisos

#### i. Fideicomisos en operación y/o con Comité Técnico vigente:

- En su caso, Convenio de Extinción del Fideicomiso o Convenio Modificadorio al Contrato de Fideicomiso, debidamente firmados, cuando así lo establezcan las políticas de la instancia fiduciaria del Fideicomiso.
- En su caso, Convenio de Terminación de Relaciones debidamente firmado, cuando así lo hayan acordado las partes.
- Estados financieros previos y posteriores a la extinción del Fideicomiso o a la reversión de los recursos que correspondan al INAES, o bien, documentación equivalente.
- En su caso, manifestación del Fiduciario relativa a la inexistencia de recursos federales fideicomitidos.
- En su caso, copia del cheque de reintegro de recursos del INAES y/o de la ficha de depósito en la cuenta recuperadora de los recursos reintegrados a favor del INAES.
- Cuando así aplique, oficio de la Delegación del INAES en el estado que corresponda, mediante el cual se remita la documentación soporte antes señalada y en el que se indique, en su caso, el monto de los recursos recuperados y depositados en la cuenta recuperadora.

#### ii. Fideicomisos que no operan y/o que carecen de Comité Técnico:

- En su caso, Convenio de Extinción del Fideicomiso o Convenio Modificadorio al Contrato de Fideicomiso, debidamente firmados.
- En su caso, estados financieros previos y posteriores a la extinción del Fideicomiso o a la reversión de los recursos que correspondan al INAES, o bien, la información que permita acreditar la inexistencia de recursos federales en el patrimonio.

# ANEXO 1

## DOCUMENTACIÓN REQUERIDA DE LOS FIDEICOMISOS Y FONDOS PARA TRAMITAR LA TERMINACIÓN DE RELACIONES CON EL INAES

- En su caso, manifestación del Fiduciario o del Fideicomitente relativa a la inexistencia de recursos federales fideicomitados.
- Cuando así aplique, copia del cheque de reintegro de recursos del INAES y/o de la ficha de depósito en la cuenta recuperadora de los recursos reintegrados a favor del INAES.
- En su caso, oficio de la Delegación del INAES en el estado que corresponda, mediante el cual se remita la documentación soporte antes señalada y en el que se indique, en su caso, el monto de los recursos recuperados y depositados en la cuenta recuperadora.
- En su caso, documentación que acredite el cese de las acciones legales de la Coordinación General Jurídica (CGJ) del INAES, y de las acciones administrativas por la Coordinación General de Finanzas Populares (CGFP), así como el reporte final y comunicado de terminación de la relación con el Fideicomiso.

### iii. Fideicomisos que no operan, y/o carecen de Comité Técnico y/o de representante del Fideicomitente:

- Documentación legal y financiera que permita acreditar que el Fideicomiso se encuentra extinto o bien que carece de patrimonio.
- Otra documentación que contribuya a sustentar la extinción del Fideicomiso, el agotamiento de su patrimonio o su inviabilidad.
- En su caso, documentación que acredite el cese de las acciones legales de la CGJ del INAES, y de las acciones administrativas por la CGFP, así como el reporte final y comunicado de terminación de la relación con el Fideicomiso.

### b) **Fondos en Cuenta Bancaria**

#### i. Fondos en operación y/o con Comité Técnico vigente:

- En su caso, Convenio de Extinción del Fondo o Convenio de Terminación de Relaciones, debidamente firmado.
- Estados financieros y estados de cuenta bancarios previos y posteriores a la extinción del Fondo o a la reversión de los recursos que correspondan al INAES, o bien, documentación equivalente.
- Manifestación de la instancia con la que INAES suscribió el Convenio inicial, relativa a la inexistencia de recursos federales en el Fondo una vez revertidos al INAES los recursos que le correspondan.
- En su caso, copia del cheque de reintegro de recursos del INAES y/o de la ficha de depósito en la cuenta recuperadora de los recursos reintegrados a favor del INAES.
- Cuando así aplique, oficio de la Delegación del INAES en el estado que corresponda, mediante el cual se remita la documentación soporte antes señalada y en el que se indique, en su caso, el monto de los recursos recuperados y depositados en la cuenta recuperadora.

# ANEXO 1

## DOCUMENTACIÓN REQUERIDA DE LOS FIDEICOMISOS Y FONDOS PARA TRAMITAR LA TERMINACIÓN DE RELACIONES CON EL INAES

### ii. Fondos que no operan y/o que carecen de Comité Técnico:

- En su caso, Convenio de Extinción del Fondo o Convenio de Terminación de relaciones, debidamente firmado.
- En su caso, estados financieros y/o estados de cuenta bancarios previos y posteriores a la extinción del Fondo o a la reversión de los recursos que correspondan al INAES, o bien la información que permita acreditar la inexistencia de recursos federales en el patrimonio.
- En su caso, manifestación de la instancia con la que INAES suscribió el Convenio inicial, relativa a la inexistencia de recursos federales en el Fondo una vez revertidos al INAES los recursos que le correspondan.
- En su caso, copia del cheque de reintegro de recursos del INAES y/o de la ficha de depósito en la cuenta recuperadora de los recursos reintegrados a favor del INAES.
- En su caso, oficio de la Delegación del INAES en el estado que corresponda, mediante el cual se remita la documentación soporte antes señalada y en el que se indique, en su caso, el monto de los recursos recuperados y depositados en la cuenta recuperadora.
- En su caso, documentación que acredite el cese de las acciones legales de la CGJ del INAES, y de las acciones administrativas por la CGFP, así como el reporte final y comunicado de terminación de la relación con el Fondo.

### iii. Fondos que no operan, y/o que carecen de Comité Técnico vigente y de representante de la instancia con la que INAES suscribió el Convenio inicial, o bien, que no se reconozca la relación jurídica existente con el INAES:

- Documentación legal y financiera que permita acreditar que el Fondo se encuentra extinto o bien que carece de patrimonio.
- En su caso, documento donde se haga de manifiesto que no se reconoce la relación jurídica existente, detallando los motivos.
- Otra documentación que contribuya a sustentar la inexistencia del Fondo, el agotamiento de su patrimonio o su inviabilidad.
- En su caso, documentación que acredite el cese de las acciones legales de la CGJ del INAES y/o, en su caso, irreuperabilidad de los recursos correspondientes al INAES, y de las acciones administrativas por la CGFP, así como el reporte final y comunicado de terminación de la relación con el Fondo.

 <b>INAES</b> INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS          ADMINISTRATIVOS</b>  <b>INSTITUTO NACIONAL          DE LA ECONOMÍA SOCIAL</b>	Fecha de Emisión: 06-03-2018
		Control: NO-CGFP-DNCA-01
		Página: 1 de 6
		Número de revisión: 3
<b>Área Responsable:</b> Dirección de Normatividad y Capitalización de Apoyos (DNCA)		
<b>Procedimiento:</b> Terminación de la relación jurídica contractual existente entre el INAES y los Fideicomisos y Fondos en Cuenta Bancaria apoyados por el entonces Fondo Nacional de Apoyos para Empresas de Solidaridad (FONAES) del ejercicio 1992 al 2005.		

### NORMAS DE OPERACIÓN

1. La Dirección de Normatividad y Capitalización de Apoyos (DNCA), a través de las subdirecciones a su cargo, es el área responsable de atender las solicitudes de Terminación de la relación jurídica contractual con los Fideicomisos y Fondos apoyados, cuyo seguimiento se encuentra encomendado a la Coordinación General de Finanzas Populares (CGFP). Para su manejo, dichos Fideicomisos y Fondos se encuentran clasificados de la siguiente forma:
  - Fondos de Financiamiento.
  - Fondos de Garantía.
  - Fondos de Inversión y Reinversión.
  - Fondos de Productores.
  - Fondos de Apoyo a la Población Objetivo.
  
2. Con fundamento en el artículo CUARTO TRANSITORIO del Acuerdo de organización y funcionamiento del Instituto Nacional de la Economía Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de julio de 2013, en concordancia con el artículo OCTAVO TRANSITORIO del Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de septiembre de 2007, la Coordinación General de Finanzas Populares (CGFP) a través de la Dirección de Normatividad y Capitalización de Apoyos (DNCA) y en coordinación con las Delegaciones del INAES en los estados, llevará a cabo las actividades orientadas a la terminación de relaciones con Fideicomisos y Fondos apoyados por la entonces Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (en lo sucesivo FONAES), en virtud de su extinción, terminación anticipada, conclusión, agotamiento patrimonial, inviabilidad, o por acuerdo de las partes, cuando así sea solicitado o bien que sea detectado a través de las actividades de seguimiento.
  
3. El proceso de terminación de relaciones con Fideicomisos o Fondos, se llevará a cabo de acuerdo con las características y estatus que guarden dichos instrumentos, a saber:
  - Fideicomisos o Fondos en operación y/o con Comité Técnico vigente.
  - Fideicomisos o Fondos que no operan y/o que carecen de Comité Técnico vigente.
  - Fideicomisos o Fondos que no operan, y/o que carecen de Comité Técnico vigente y/o de representante del Fideicomitente o de la instancia con la que el entonces FONAES suscribió el Convenio inicial.

Elaboró	Revisó	Aprobó
 Lic. Ernesto G. Segovia Corona Subdirección de Evaluación y Registro de Entidades Financieras y Seguimiento de Fondos de Garantía	 Lic. María Guadalupe Gómez Martínez Subdirección de Promoción y Normatividad de Entidades Financieras y Seguimiento a Fondos de Financiamiento	 Lic. Carol Gabriela Nava Méndez Coordinación General de Finanzas Populares

 <b>INAES</b> INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS          ADMINISTRATIVOS</b>  <b>INSTITUTO NACIONAL          DE LA ECONOMÍA SOCIAL</b>	Fecha de Emisión: 06-03-2018
		Control: NO-CGFP-DNCA-01
		Página: 2 de 6
		Número de revisión: 3
<b>Área Responsable:</b> Dirección de Normatividad y Capitalización de Apoyos (DNCA)		
<b>Procedimiento:</b> Terminación de la relación jurídica contractual existente entre el INAES y los Fideicomisos y Fondos en Cuenta Bancaria apoyados por el entonces Fondo Nacional de Apoyos para Empresas de Solidaridad (FONAES) del ejercicio 1992 al 2005.		

Para cada tipo de instrumento jurídico y conforme al estatus que guarde, se aplicarán criterios diferenciados en cuanto a la documentación soporte a integrar, señalada en el Anexo 1 de este procedimiento, tanto para iniciar el trámite de terminación como para continuarlo y concluirlo, toda vez que de dicho estatus depende la posibilidad o no de emitir u obtener determinado tipo de documentación.

4. Los contenidos de las presentes normas de operación refieren en algunos casos, actividades que no son propias del personal del INAES, sin embargo, son señaladas a fin de contextualizar procesos de los cuales emana la documentación que el personal del INAES debe recabar para continuar el proceso. La obtención de determinado tipo de documentación puede implicar la realización de actividades previstas en otros procedimientos administrativos, institucionales y/o tramites externos en cuyo caso, la aplicación del presente procedimiento estará a los tiempos necesarios para concluir los procesos adicionales que así se precisen.
5. El proceso para la terminación de relaciones con los Fideicomisos y Fondos apoyados por el entonces FONAES, se podrá llevar a cabo a través de diversas modalidades, destacando en forma enunciativa más no limitativa las siguientes:
  - Terminación de la relación con fideicomisos, mediante convenio de extinción, convenio modificatorio o conforme a las políticas que la Fiduciaria tenga definidas al respecto.
  - Terminación de la relación jurídica contractual con el instrumento (Fideicomiso o Fondo) a través de la formalización del convenio respectivo.
  - Reporte final y comunicado de terminación de la relación con el instrumento, emitido por la CGFP, el cual podrá consistir en un aviso en términos de lo establecido en los convenios o contratos suscritos.
6. A continuación se señalan de manera enunciativa más no limitativa, los supuestos que se podrán presentar en una o varias de las modalidades descritas en el párrafo anterior, y que dan lugar a la terminación de la relación con los Fideicomisos y Fondos apoyados por el entonces FONAES lo anterior de conformidad con el estatus que presente el instrumento de que se trate:
  - Por acuerdo de las partes.
  - Por vigencia de los contratos o convenios.
  - Por terminación anticipada.
  - Devolución de los recursos que correspondan al INAES (cuando así aplique).
  - Acreditación documental de la inexistencia de patrimonio en los Fideicomisos o Fondos por haberlo agotado en el cumplimiento de sus fines, cuando ya no exista posibilidad de formalizar la extinción o terminación de los Fideicomisos y Fondos.
  - Por ausencia de recursos patrimoniales y/o de representantes de los instrumentos jurídicos.
  - Cuando se hayan agotado todas las acciones administrativas y legales institucionales orientadas a la recuperación de las aportaciones realizadas al patrimonio de los Fideicomisos y Fondos, en virtud de existir obligaciones pendientes de cumplir o irregularidades que atender.
7. El proceso para la terminación de relaciones con Fideicomisos y Fondos se realizará con apego a los términos establecidos en los contratos, convenios o acuerdos por medio de los cuales se formalizaron las aportaciones efectuadas por el entonces FONAES al patrimonio, y en todo momento tendrá como propósito el atender los aspectos y conjuntar los elementos necesarios que permitan sustentar apropiadamente la terminación de relaciones y, en su caso, el reintegro de recursos públicos federales.

 <b>INAES</b> INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS          ADMINISTRATIVOS</b>  <b>INSTITUTO NACIONAL          DE LA ECONOMÍA SOCIAL</b>	Fecha de Emisión: 06-03-2018
		Control: NO-CGFP-DNCA-01
		Página: 3 de 6
		Número de revisión: 3
<b>Área Responsable:</b> Dirección de Normatividad y Capitalización de Apoyos (DNCA)		
<b>Procedimiento:</b> Terminación de la relación jurídica contractual existente entre el INAES y los Fideicomisos y Fondos en Cuenta Bancaria apoyados por el entonces Fondo Nacional de Apoyos para Empresas de Solidaridad (FONAES) del ejercicio 1992 al 2005.		

8. El presente procedimiento se divide en dos etapas con sus respectivos requerimientos informativos y documentales, en donde la Primera fase busca recabar los elementos e información necesarios para iniciar el trámite hasta la fase de recuperación de recursos federales cuando así aplique, o la acreditación de inexistencia de recursos públicos susceptibles de recuperar. Por su parte, la Segunda fase persigue recabar los elementos y documentación necesaria para continuar el trámite hasta su conclusión, mediante la comunicación de la terminación de la relación con el instrumento que efectúe la CGFP a la Coordinación General de Administración y Finanzas (CGAF). No obstante, tratándose de aquellos Fideicomisos y Fondos en situación excepcional (que no operan, que carecen de comité técnico e inclusive que no es posible contactar a los representantes de la instancia que constituyó el instrumento jurídico), las citadas etapas pueden sucederse en función de la documentación de respaldo disponible.
9. Tratándose de Fideicomisos y Fondos que se encuentren en operación y/o con Comité Técnico vigente, durante la primera etapa del presente procedimiento deberá preverse la realización de las actividades necesarias para iniciar el trámite, tales como:
  - a) Realización de una reunión de Comité Técnico del Fideicomiso o Fondo, para tomar el acuerdo de extinción o de terminación de la relación con el INAES, a efecto de que se proporcione a este último copia del acta respectiva debidamente firmada.
  - b) Tratándose de Fideicomisos y cuando las políticas de la Fiduciaria así lo permitan, el Comité Técnico deberá instruir a la Fiduciaria para la elaboración de un proyecto de Convenio de Extinción o Modificatorio al Contrato de Fideicomiso, ya sea si se trata de concluir el Fideicomiso o únicamente de terminar las relaciones con el INAES, en su caso mediante la devolución de recursos que corresponda, con objeto de que dicho proyecto sea sometido a la consideración de las instancias participantes en el Convenio.
  - c) Tratándose de Fondos en cuenta bancaria y si así lo acuerdan las partes, se procederá a elaborar un proyecto de Convenio de Terminación de la relación jurídico contractual que contemple, en su caso, la devolución de recursos que corresponda, a fin de que dicho proyecto sea sometido a la consideración de las instancias participantes en el Convenio.
  - d) En caso de existir recursos patrimoniales en cartera o comprometidos en obligaciones propias del instrumento jurídico de que se trate, que no se puedan traducir en numerario en forma previa a la reversión de los recursos que en su caso correspondan al INAES, o bien, se tenga la expectativa de no poder recuperar dichos recursos públicos aportados, el Comité Técnico o la instancia que represente al Fideicomiso o Fondo deberá presentar al INAES, para su análisis y aceptación, un informe final que exponga los resultados alcanzados, los beneficios generados para la población objetivo, así como la situación actual del instrumento, y/o que contenga una propuesta sobre el tratamiento a otorgar a tales derechos, con objeto de que la situación que guarde la cartera de apoyos pendientes o imposibles de recuperar no impida continuar y concluir el proceso de extinción o de terminación de relaciones.
10. Tratándose de Fideicomisos y Fondos que no operan y/o que carecen de Comité Técnico, las actividades señaladas en el numeral anterior podrán gestionarse y ser realizadas con la instancia Fideicomitente, en el caso de los Fideicomisos, o con la instancia con la que se firmó el Convenio de constitución para la aportación del entonces FONAES, en el caso de los Fondos en cuenta bancaria.

 <b>INAES</b> INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS          ADMINISTRATIVOS</b>  <b>INSTITUTO NACIONAL          DE LA ECONOMÍA SOCIAL</b>	Fecha de Emisión: 06-03-2018
		Control: NO-CGFP-DNCA-01
		Página: 4 de 6
		Número de revisión: 3
<b>Área Responsable:</b> Dirección de Normatividad y Capitalización de Apoyos (DNCA)		
<b>Procedimiento:</b> Terminación de la relación jurídica contractual existente entre el INAES y los Fideicomisos y Fondos en Cuenta Bancaria apoyados por el entonces Fondo Nacional de Apoyos para Empresas de Solidaridad (FONAES) del ejercicio 1992 al 2005.		

En este tipo de casos, se podrá recurrir a la documentación de la que se disponga en el expediente, si la misma permite acreditar la inexistencia del instrumento jurídico o de recursos federales en su patrimonio, para iniciar el trámite de terminación, en cuyo caso se procurará informar a la instancia titular del Fideicomiso o Fondo de tal hecho, ya sea en forma directa o a través de la Delegación del INAES que corresponda.

11. Por lo que toca a los Fideicomisos y Fondos que no operan y/o que carecen de Comité Técnico y/o de representante del Fideicomitente, en el caso de los Fideicomisos, o del representante de la instancia con la que se firmó el Convenio de constitución para aportación del entonces FONAES, en el caso de los Fondos en cuenta bancaria, el trámite de terminación iniciará con la documentación e información que se disponga en el expediente y la que en su caso pueda proporcionar la Delegación del INAES en el estado que corresponda.

Cuando en este tipo de Fideicomisos o Fondos se detecten situaciones que por sus características impidan iniciar el trámite de terminación de relaciones, será necesario agotar las acciones administrativas y legales que en su caso resulten pertinentes aplicar, antes de proceder a la terminación bajo la modalidad que resulte factible.

12. Una vez iniciado el proceso de terminación, se deberán considerar los siguientes aspectos:
- a) Cuando se presenten proyectos de Convenio para la extinción o terminación, primero deberán ser revisados por la CGFP, con objeto de contar con una opinión técnica de los mismos. Una vez examinados por la CGFP, se solicitará de ser necesario la revisión de la CGJ en el ámbito jurídico de su competencia, informando de las observaciones técnicas que en su caso tenga la CGFP y proporcionando copia simple o digitalizada de la documentación legal del instrumento jurídico de que se trate.
  - b) Se determinará la procedencia o no del reintegro de los recursos federales aportados al patrimonio de los Fideicomisos y Fondos, revisando que exista el fundamento jurídico para tal efecto, en los contratos y convenios suscritos con motivo de las aportaciones otorgadas por el entonces FONAES. Si se determina que es procedente, entonces se verifican los términos del mismo y en su caso se calculará el monto previsible, de acuerdo con la técnica de cálculo que aplique, considerando para tal efecto la siguiente interpretación para los casos que así corresponda:
    - i. Respecto a la cláusula que aparece en diversos Convenios, acuerdos o contratos formalizados entre los años 2000 y 2002, la cual en términos generales señala que en el caso de que el Fideicomiso o Fondo se vea imposibilitado para cumplir con sus objetivos y se decida su extinción o su reversión patrimonial, los recursos aportados, así como los derechos que deriven de los mismos serán devueltos a los aportantes, en la misma proporción de sus participaciones actualizadas.
    - ii. La interpretación de la leyenda que indica “en la misma proporción de sus participaciones actualizadas”, será la siguiente: Es la suma total de las aportaciones efectuadas por cada una de las partes, determinando el porcentaje de aportación con base en dicha suma y considerando los derechos y obligaciones de los aportantes, estipulados en cada uno de los convenios, acuerdos o contratos suscritos para tal fin.

 <b>INAES</b> INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS          ADMINISTRATIVOS</b>  <b>INSTITUTO NACIONAL          DE LA ECONOMÍA SOCIAL</b>	Fecha de Emisión: 06-03-2018
		Control: NO-CGFP-DNCA-01
		Página: 5 de 6
		Número de revisión: 3
<b>Área Responsable:</b> Dirección de Normatividad y Capitalización de Apoyos (DNCA)		
<b>Procedimiento:</b> Terminación de la relación jurídica contractual existente entre el INAES y los Fideicomisos y Fondos en Cuenta Bancaria apoyados por el entonces Fondo Nacional de Apoyos para Empresas de Solidaridad (FONAES) del ejercicio 1992 al 2005.		

13. Una vez que se disponga de las observaciones técnicas y jurídicas al proyecto de convenio a celebrarse y habiéndose determinado el monto que, de ser procedente, le corresponda al INAES por concepto de reintegro patrimonial, o bien que se cuente con un proyecto de terminación concluido, se procederá a elaborar el oficio de resolución sobre la solicitud recibida, dirigido a la Delegación del INAES en el estado que corresponda, o bien, al Fideicomiso o Fondo solicitante. En dicho oficio se deberán comunicar los siguientes aspectos, conforme a lo que aplique:
- Las observaciones técnicas y jurídicas que procedan y sean factibles de aplicar al proyecto de convenio revisado, anexando, en su caso, copia del oficio de la CGJ, a fin de que se incorporen las sugerencias que procedan para que el INAES esté en posibilidad de firmar dicho convenio. Tratándose de convenios relativos a fideicomisos, las sugerencias u observaciones que se emitan deberán considerar en todo momento que el INAES no funge como parte legal de tales instrumentos (no es Fideicomitente, fiduciario o fideicomisario), por lo que dichas recomendaciones no deberán exceder tal contexto.
  - Los datos para efectuar el reintegro de los recursos que correspondan al INAES, tales como: nombre y número de la cuenta recuperadora del INAES, monto del reintegro, número de referencia a utilizar (para poder identificar el Fideicomiso o Fondo al que corresponde la recuperación). La información de la cuenta recuperadora la proporciona la CGAF.
  - La documentación que se debe remitir, tal como: ejemplar original del Convenio que se firme, copia de la ficha de depósito y/o comprobante del reintegro de los recursos, estados financieros y, en su caso, estados de cuenta bancarios previos a la reversión o extinción y posteriores a tal evento, carta de manifestación del fiduciario o de la contraparte sobre la inexistencia de recursos federales en el Fideicomiso o Fondo de ser necesario. En el oficio por medio del cual se remita esta documentación, la Delegación del INAES correspondiente deberá manifestar, en su caso, el concepto a que corresponden los recursos reintegrados.
14. Por lo que toca a los Fideicomisos y Fondos que no operan y/o que carecen de Comité Técnico y/o de representante del Fideicomitente en el caso de los Fideicomisos, o del representante de la instancia con la que se firmó el Convenio de constitución para la aportación del entonces FONAES en el caso de los Fondos, o bien, que existiendo éstos no reconozcan la relación legal existente por no haber sido concertada durante la administración de su responsabilidad, en los que no sea posible aplicar el proceso de terminación referido en los numerales 11 a 13 anteriores, se procederá con la documentación que se disponga y con la que pueda proporcionar la Delegación del INAES en el estado que corresponda, en la siguiente forma:
- Se acreditará documentalmente, a través de un informe final que deberá obrar en el expediente técnico que corresponda, que el instrumento jurídico se encuentra extinto o que ha agotado su patrimonio en cumplimiento de sus fines, o bien, se demostrará que no existen elementos ni factibilidad que permita llevar a cabo dicha acreditación.
  - En aquellos instrumentos en que se contemple dentro del convenio o acuerdo origen de la relación jurídica contractual, el Aviso de la Terminación Anticipada, una vez que hayan cesado las acciones administrativas y legales susceptibles de realizar, se emitirá un comunicado dando aviso de la terminación anticipada, a fin de que sea entregado a las contrapartes, o bien sea divulgado en estrados del INAES en la ciudad que corresponda, cuando no sea posible encontrar a la contraparte.

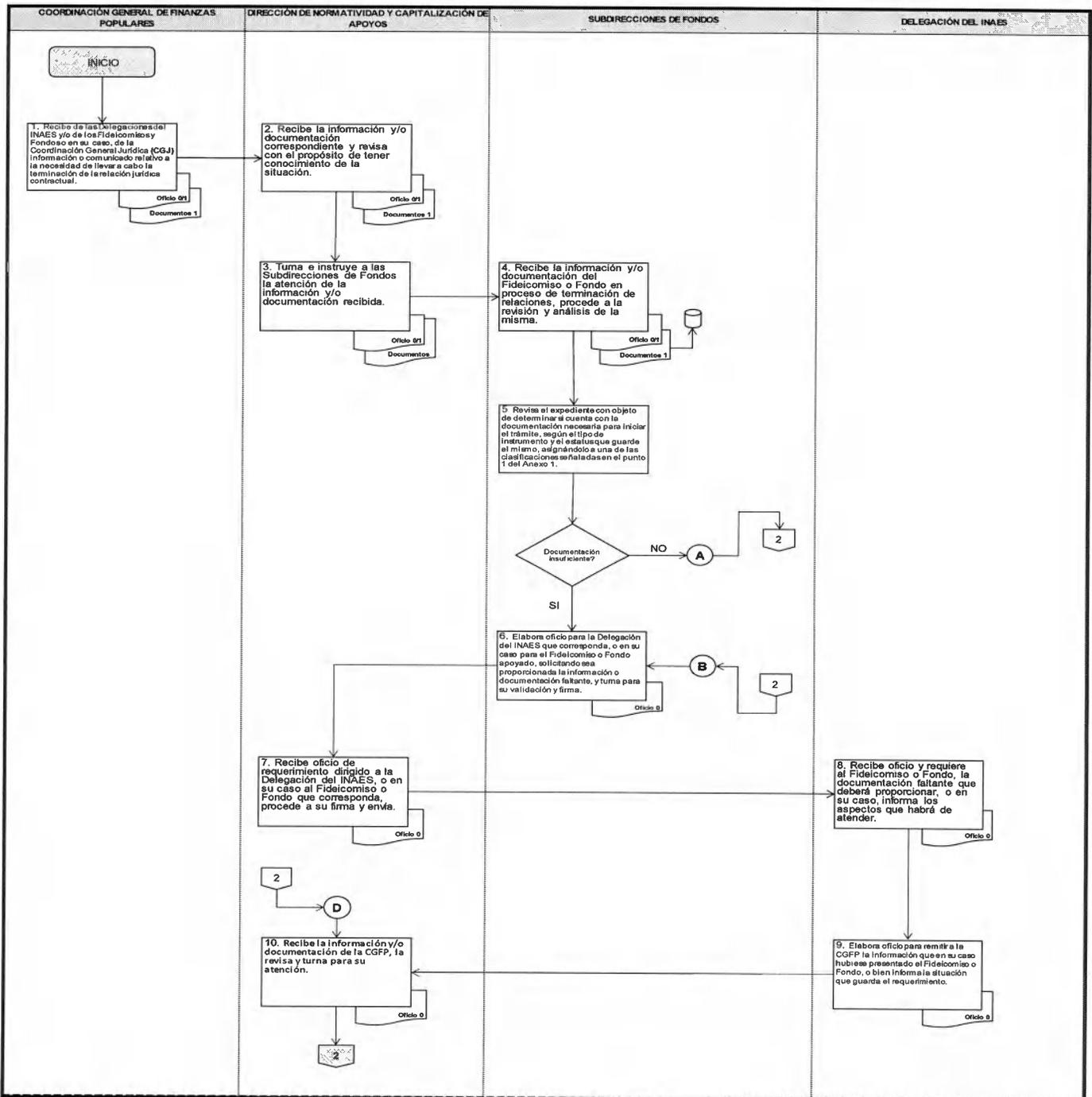
 <b>INAES</b> INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS          ADMINISTRATIVOS</b>  <b>INSTITUTO NACIONAL          DE LA ECONOMÍA SOCIAL</b>	Fecha de Emisión: 06-03-2018
		Control: NO-CGFP-DNCA-01
		Página: 6 de 6
		Número de revisión: 3
<b>Área Responsable:</b> Dirección de Normatividad y Capitalización de Apoyos (DNCA)		
<b>Procedimiento:</b> Terminación de la relación jurídica contractual existente entre el INAES y los Fideicomisos y Fondos en Cuenta Bancaria apoyados por el entonces Fondo Nacional de Apoyos para Empresas de Solidaridad (FONAES) del ejercicio 1992 al 2005.		

- En aquellos instrumentos en donde no se contemple el Aviso de Terminación Anticipada en los contratos, acuerdos o convenios origen de la relación jurídica contractual, bastará con que se justifique documental y fehacientemente, a través de un informe final, la imposibilidad de suscribir un convenio bilateral así como la emisión de un comunicado de terminación anticipada.
15. Con respecto de los convenios que llegasen a formalizarse y que amparen la terminación de la relación jurídica entre el INAES y los Fideicomisos y Fondos apoyados, se deberá tener en cuenta lo siguiente:
    - Tratándose de convenios modificatorios o convenios de extinción de contratos de fideicomiso, si en su formalización comparece representante del INAES, se deberá contar al menos con un ejemplar original debidamente firmado por las partes, el cual deberá obrar en oficinas centrales del INAES.
    - Si en dichos convenios modificatorios o convenios de extinción de contratos de fideicomiso no comparecen representantes del INAES en su formalización, bastará con que el INAES cuente con copia simple de los convenios debidamente firmados.
    - Tratándose de convenios de terminación de la relación jurídica contractual que suscriban los Fideicomisos y Fondos apoyados con el INAES, se deberá prever la emisión y firma de los ejemplares originales necesarios, para que cada instancia firmante cuente con un original y el INAES con dos originales debidamente firmados.
  16. Una vez recibida o disponible la documentación que permita acreditar la extinción, terminación y/o la reversión de recursos federales del Fideicomiso o Fondo, cuando ésta exista, se procederá a revisar si la misma se encuentra completa y correcta, en cuyo caso se elaborará un oficio dirigido a la CGAF mediante el cual se comunique dicha situación y se proporcione la documentación soporte, solicitando, en su caso, efectuar los movimientos contables que reflejen lo anterior. Asimismo, en caso de existir recuperaciones de recursos federales, se solicitará a la CGAF que consigne en el Sistema de Información en Línea (SIEL) la recuperación correspondiente y que efectúe el entero de los recursos respectivos a la TESOFE, informando a la CGFP de los resultados.
  17. Finalmente, se procederá a archivar toda la documentación relativa al proceso, en un apartado específico del expediente técnico del Fideicomiso o Fondo de que se trate y se consignará la información de estatus y recuperaciones logradas del instrumento jurídico en los controles y bases de datos disponibles para el efecto. Cuando se hayan logrado recuperaciones a favor del INAES, se verificará que las mismas, se encuentren correctamente consignadas en el SIEL, en cuyo defecto se solicitará a la CGAF las correcciones que procedan, adjuntando la documentación que soporte tal solicitud.
  18. De conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, las notificaciones, requerimientos y transmisión de información que emanen del presente procedimiento, podrán efectuarse por oficio o por cualquier otro medio electrónico, además de los referidos en dicha ley, siempre que pueda comprobarse fehacientemente la recepción de los documentos.

En caso de que a quien haya de notificarse cambiase de domicilio, se encuentre en el extranjero, o no se localice, se fijará en estrados el documento que se pretenda notificar durante quince días, debiendo ser en un sitio abierto al público de la oficinas de la Delegación que efectúe la notificación; dicho plazo se contará a partir del día siguiente a aquel en que el documento fue fijado, dejando constancia de ello en el expediente respectivo mediante acta circunstanciada. En estos casos se tendrá como fecha de notificación la del décimo sexto día contado a partir del día siguiente a aquel en el que se hubiera fijado el documento.

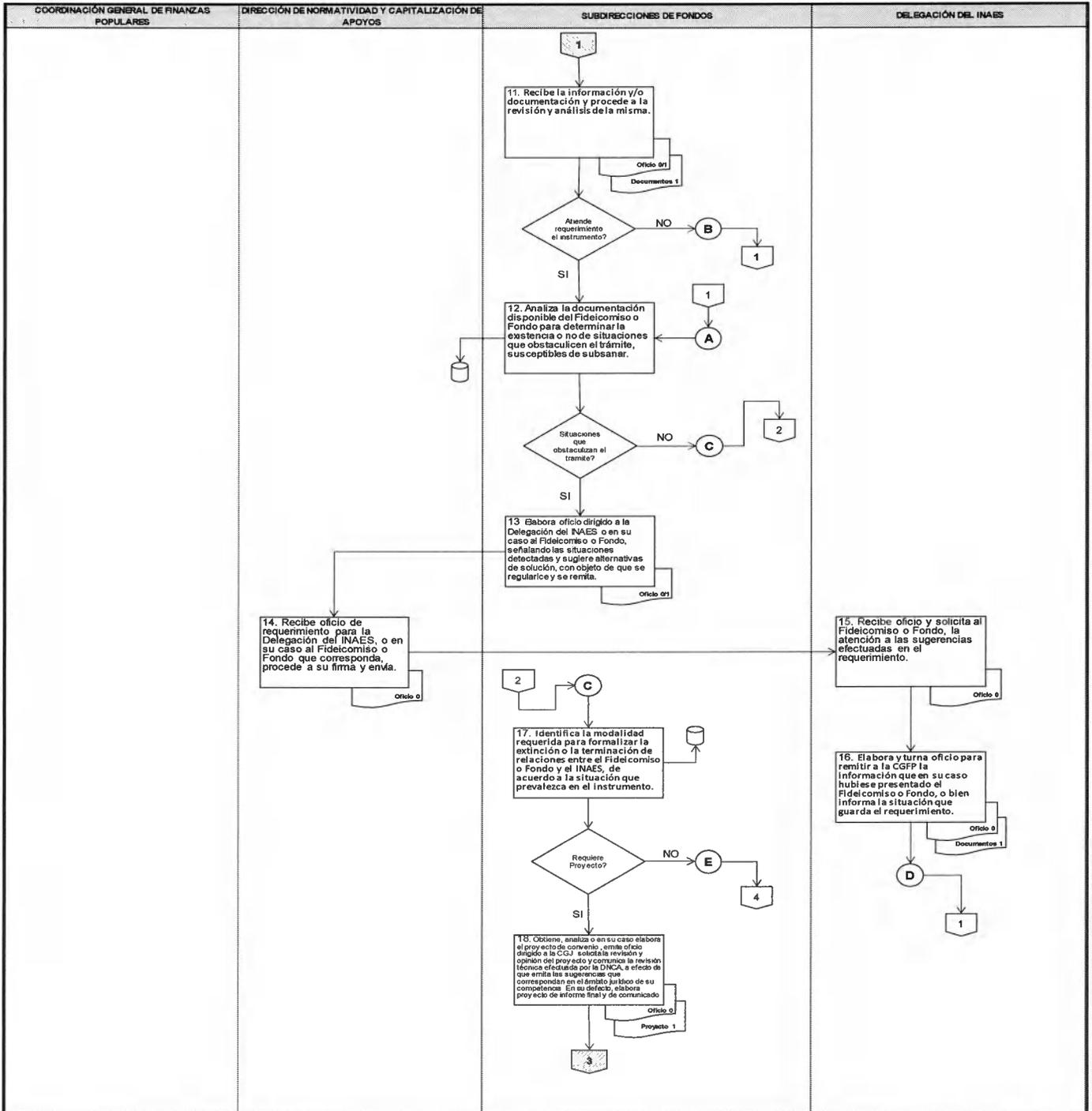
Área Responsable: Dirección de Normatividad y Capitalización de Apoyos (DNCA)

Procedimiento: Terminación de la relación jurídica contractual existente entre el INAES y los Fideicomisos y Fondos en Cuenta Bancaria apoyados por el entonces Fondo Nacional de Apoyos para Empresas de Solidaridad (FONAES) del ejercicio 1992 al 2005.



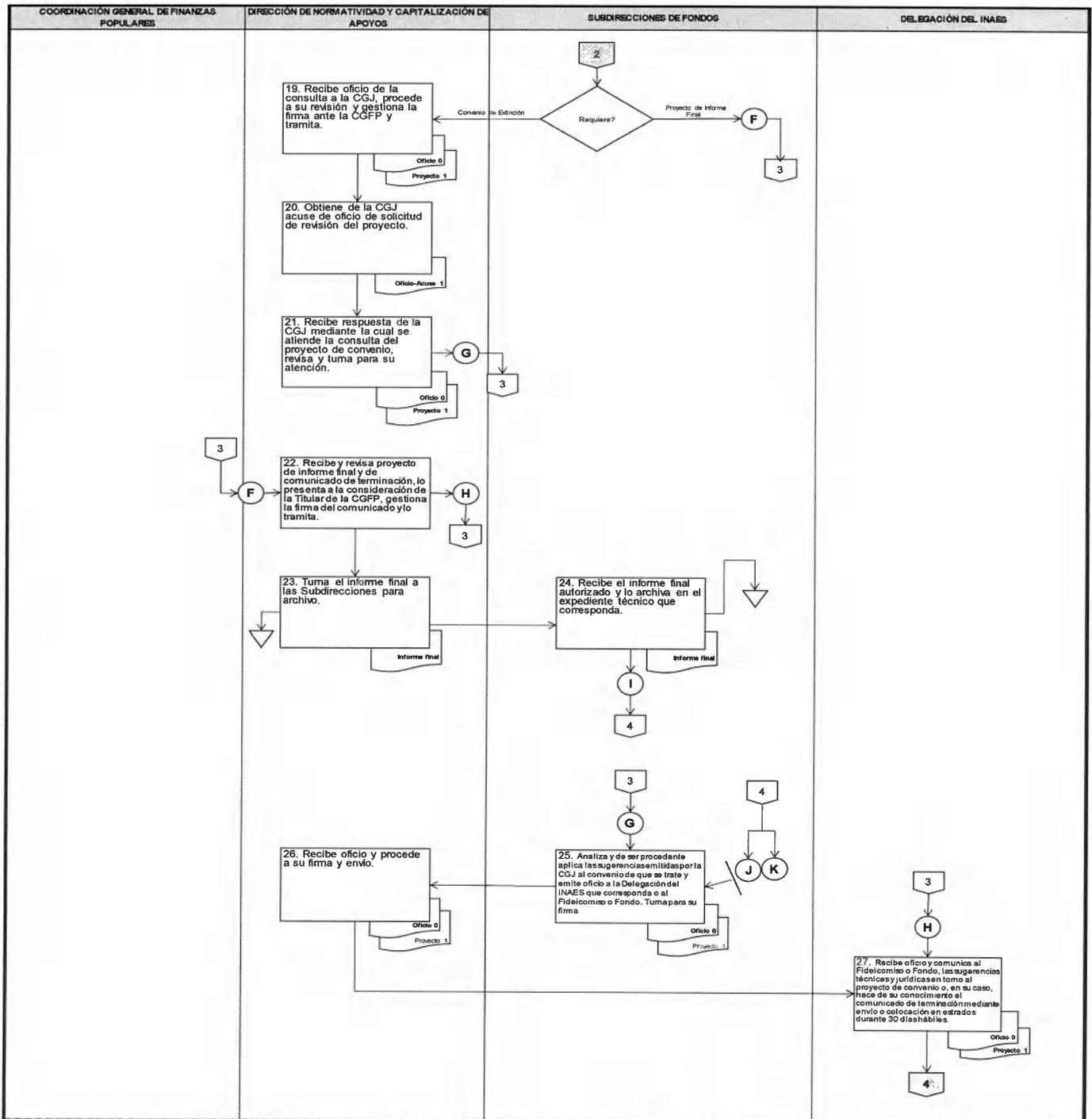
Área Responsable: Dirección de Normatividad y Capitalización de Apoyos (DNCA)

Procedimiento: Terminación de la relación jurídica contractual existente entre el INAES y los Fideicomisos y Fondos en Cuenta Bancaria apoyados por el entonces Fondo Nacional de Apoyos para Empresas de Solidaridad (FONAES) del ejercicio 1992 al 2005.



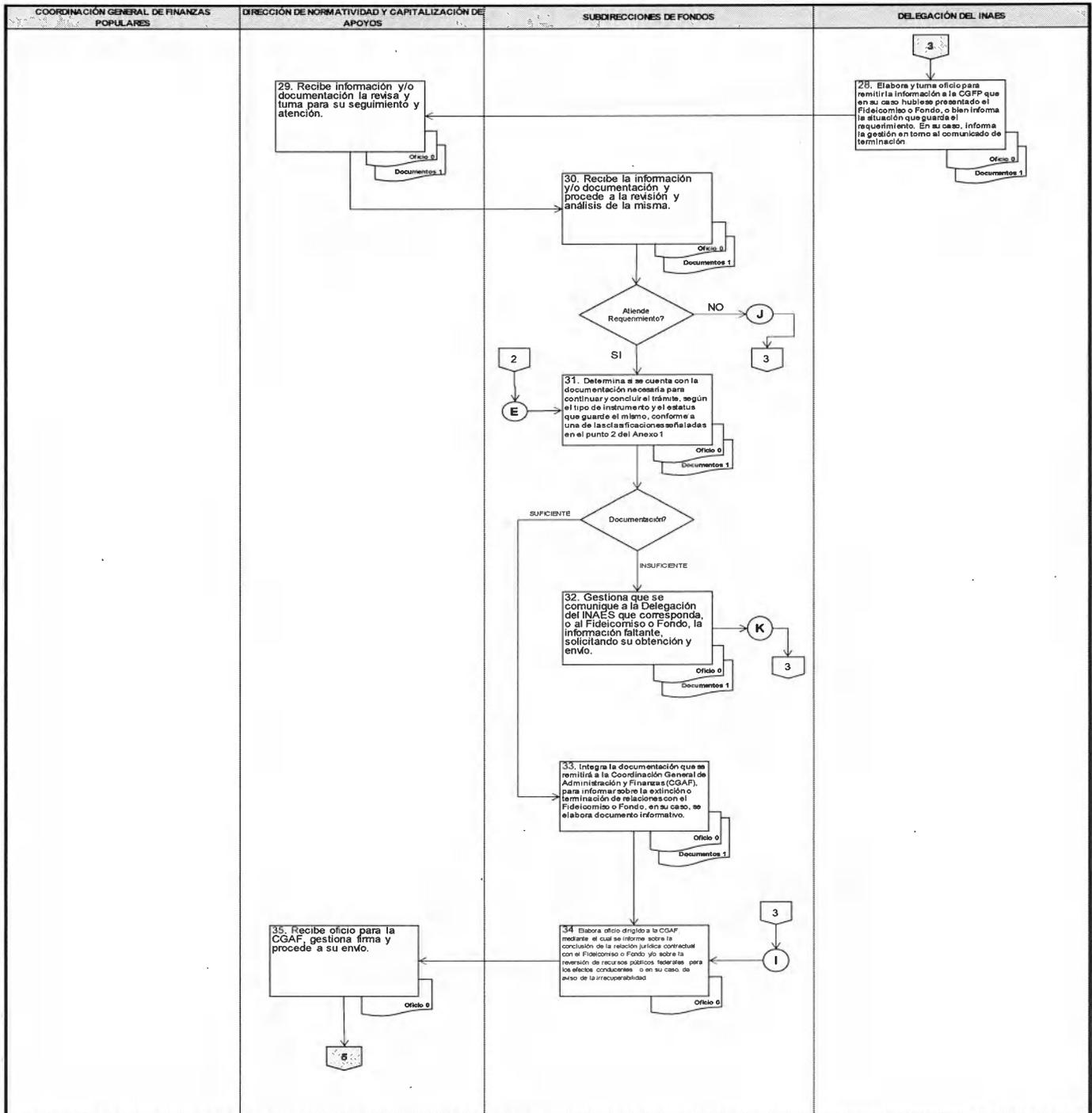
Área Responsable: Dirección de Normatividad y Capitalización de Apoyos (DNCA)

Procedimiento: Terminación de la relación jurídica contractual existente entre el INAES y los Fideicomisos y Fondos en Cuenta Bancaria apoyados por el entonces Fondo Nacional de Apoyos para Empresas de Solidaridad (FONAES) del ejercicio 1992 al 2005.



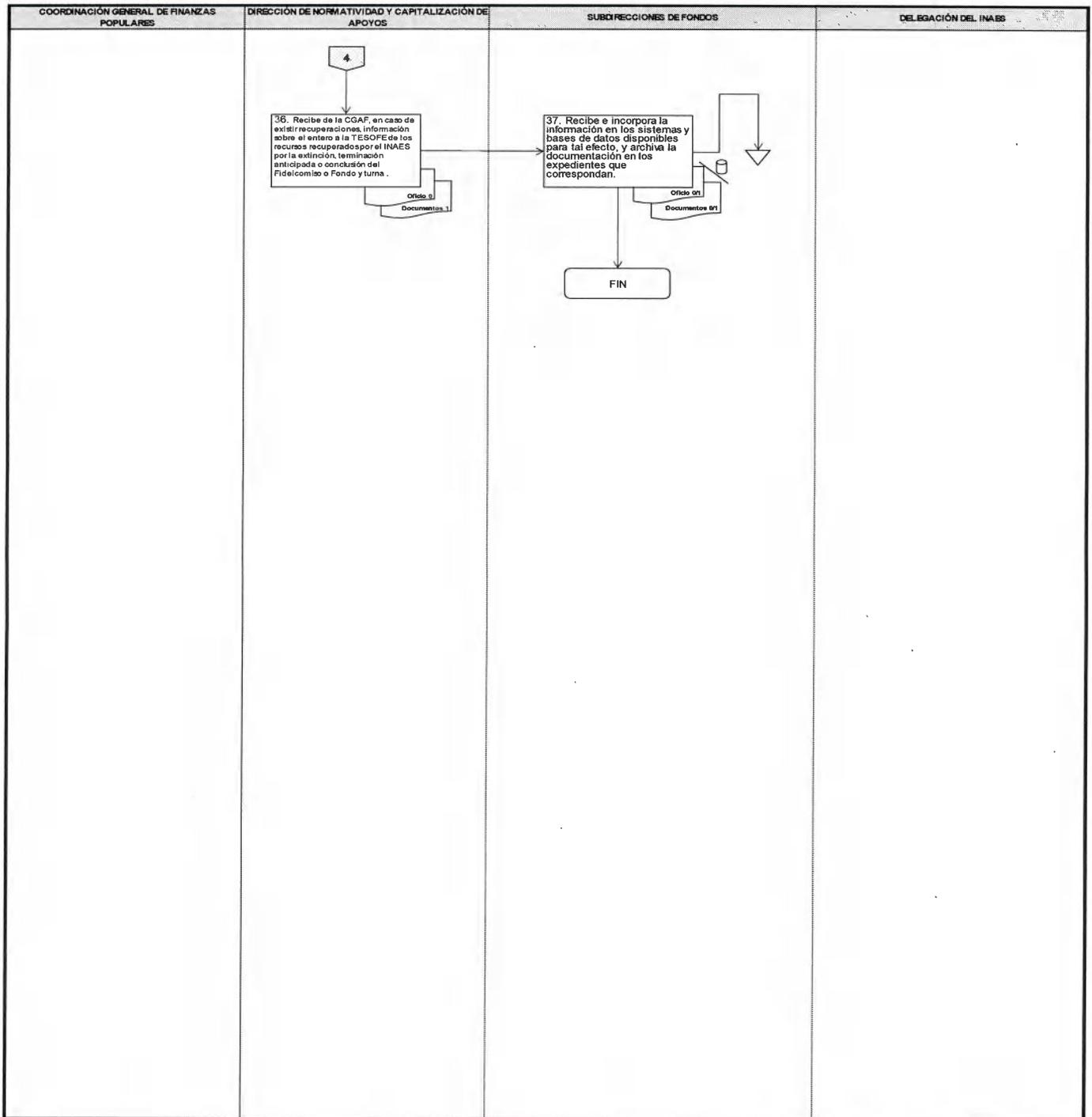
Área Responsable: Dirección de Normatividad y Capitalización de Apoyos (DNCA)

Procedimiento: Terminación de la relación jurídica contractual existente entre el INAES y los Fideicomisos y Fondos en Cuenta Bancaria apoyados por el entonces Fondo Nacional de Apoyos para Empresas de Solidaridad (FONAES) del ejercicio 1992 al 2005.



Área Responsable: Dirección de Normatividad y Capitalización de Apoyos (DNCA)

Procedimiento: Terminación de la relación jurídica contractual existente entre el INAES y los Fideicomisos y Fondos en Cuenta Bancaria apoyados por el entonces Fondo Nacional de Apoyos para Empresas de Solidaridad (FONAES) del ejercicio 1992 al 2005.



 <b>INAES</b> INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS          ADMINISTRATIVOS</b>  <b>INSTITUTO NACIONAL          DE LA ECONOMÍA SOCIAL</b>	Fecha de Emisión: 06-03-2018
		Control: MJ-CGFP-DNCA-01
		Página: 1 de 3
		Número de revisión: 3
<b>Área Responsable:</b> Dirección de Normatividad y Capitalización de Apoyos (DNCA)		
<b>Procedimiento:</b> Terminación de la relación jurídica contractual existente entre el INAES y los Fideicomisos y Fondos en Cuenta Bancaria apoyados por el entonces Fondo Nacional de Apoyos para Empresas de Solidaridad (FONAES) del ejercicio 1992 al 2005.		

## MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos.  
D.O.F. 5-II-1917  
Reformas y adiciones.

## LEYES

- 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.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.  
D.O.F. 4-VIII-1994  
Reformas y adiciones.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
D.O.F. 9-V-2016  
Reformas y adiciones.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
D.O.F. 4-V-2015  
Reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 29-XII-1976  
Reformas y adiciones.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
D.O.F. 28-VI-2006  
Reformas y adiciones.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.  
D.O.F. 13-III-2002  
Reformas y adiciones.
- Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación.  
D.O.F. 31-XII-1985  
Reformas y adiciones.

## CÓDIGOS

- Código de Conducta de las y los Servidores Públicos. Instituto Nacional de la Economía Social.  
Emitido en mayo de 2016.
- Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.  
Emitido el 20 de agosto de 2015.

 <b>INAES</b> INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS          ADMINISTRATIVOS</b>  <b>INSTITUTO NACIONAL          DE LA ECONOMÍA SOCIAL</b>	Fecha de Emisión: 06-03-2018
		Control: MJ-CGFP-DNCA-01
		Página: 2 de 3
		Número de revisión: 3
<b>Área Responsable:</b> Dirección de Normatividad y Capitalización de Apoyos (DNCA)		
<b>Procedimiento:</b> Terminación de la relación jurídica contractual existente entre el INAES y los Fideicomisos y Fondos en Cuenta Bancaria apoyados por el entonces Fondo Nacional de Apoyos para Empresas de Solidaridad (FONAES) del ejercicio 1992 al 2005.		

## REGLAMENTOS

- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.  
D.O.F. 08-I-2006  
Reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
D.O.F. 11-VI-2003  
Reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
D.O.F. 28-VI-2006  
Reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Servicio de la Tesorería de la Federación.  
D.O.F. 15-III-1999  
Reformas y adiciones.

## DECRETOS

- 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

## ACUERDOS

- Acuerdo de organización y funcionamiento del Instituto Nacional de la Economía Social.  
D.O.F. 22-VII-2013
- Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones generales en las materias de archivos y transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.  
D.O.F. 13-III-2016
- Acuerdo por el que se aprueba el Programa de Fomento a la Economía Social.  
D.O.F. 12-VI-2015

## REGLAS

- Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social vigentes.

 <b>INAES</b> INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS          ADMINISTRATIVOS</b>  <b>INSTITUTO NACIONAL          DE LA ECONOMÍA SOCIAL</b>	Fecha de Emisión: 06-03-2018
		Control: MJ-CGFP-DNCA-01
		Página: 3 de 3
		Número de revisión: 3
<b>Área Responsable:</b> Dirección de Normatividad y Capitalización de Apoyos (DNCA)		
<b>Procedimiento:</b> Terminación de la relación jurídica contractual existente entre el INAES y los Fideicomisos y Fondos en Cuenta Bancaria apoyados por el entonces Fondo Nacional de Apoyos para Empresas de Solidaridad (FONAES) del ejercicio 1992 al 2005.		

## 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
- Lineamientos de Protección de Datos Personales.  
D.O.F. 30-IX-2005
- 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
- Lineamientos generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.  
D.O.F. 6-III-2012