

INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	Fecha de Emisión: 06-03-2018
		Control: PR-CGFP-DNCA-02
		Página: 1 de 3
		Número de revisión: 3
Área Responsable: Dirección de Normatividad y Capitalización de Apoyos (DNCA)		
Procedimiento: Seguimiento operativo y financiero a 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 de manera homogénea las acciones de seguimiento financiero y operativo a la aplicación de los recursos públicos federales, otorgados durante el periodo comprendido entre 1992-2005 por el entonces FONAES, a los Fideicomisos y Fondos en Cuenta Bancaria (en lo sucesivo Fondos), con la finalidad de verificar y fomentar de manera continua la correcta aplicación de los recursos otorgados, debido a su carácter revolvente, así como atender peticiones relacionadas con el seguimiento, integrar y emitir los reportes e informes de conformidad con lo establecido por la normatividad aplicable y en su caso, gestionar su publicación.

DESCRIPCIÓN:

Coordinación General de Finanzas Populares (CGFP)


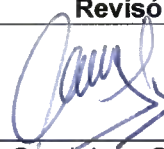

1. Recibe por oficio o vía correo electrónico de las Delegaciones del INAES en los estados y/o de los Fideicomisos y Fondos apoyados, documentos e información sobre la aplicación de los recursos públicos aportados y, en su caso, consultas o solicitudes de orientación y de petición para su atención, y turna para su seguimiento y atención.


Dirección de Normatividad y Capitalización de Apoyos (DNCA)

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

Subdirección de Fondos

4. Recibe la documentación y/o la información y verifica que la misma sea congruente en relación con los datos existentes en los controles internos de la DNCA.
 - Existe solicitud de orientación, peticiones o consultas. Continúa en la actividad N° 5.
 - No existe solicitud de orientación, peticiones o consultas. Sigue en la actividad N° 9.

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

 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	Fecha de Emisión: 06-03-2018
		Control: PR-CGFP-DNCA-02
		Página: 2 de 3
		Número de revisión: 3
Área Responsable: Dirección de Normatividad y Capitalización de Apoyos (DNCA)		
Procedimiento: Seguimiento operativo y financiero a 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. Analiza las consultas planteadas o las solicitudes de orientación y petición recibidas, con base en la información disponible en la DNCA.
6. Emite oficio o correo electrónico dirigido a la Delegación del INAES que corresponda, o al Fideicomiso o Fondo, con la atención otorgada a la solicitud de orientación o consulta presentada y de ser necesario según la situación en particular, requiere se informe de los avances y resultados que se vayan logrando en la aplicación de tales sugerencias.

Dirección de Normatividad y Capitalización de Apoyos

7. Recibe y valida oficio y/o correo electrónico y procede a su firma o validación y turna a la Delegación del INAES correspondiente.

Delegación del INAES

8. Recibe oficio y/o correo electrónico y transmite al Fideicomiso o Fondo, la comunicación recibida.

Pasa a la actividad N° 23.

Subdirección de Fondos

9. Recibe y revisa los controles de información disponibles, registra la documentación y verifica que el Fideicomiso o Fondo de que se trate cuente con la información legal, operativa y financiera necesaria según su estatus, de acuerdo a lo señalado en el **Anexo 1**.
 - Presenta observaciones. Continúa en la actividad N° 10.
 - No presenta observaciones. Sigue en la actividad N° 15.
10. Elabora oficio para la Delegación del INAES que corresponda, o en su caso, al Fideicomiso o Fondo, y requiere la información faltante, solicita información adicional, o bien, se emiten observaciones a la información proporcionada; y en su caso, las medidas preventivas y/o las medidas correctivas que se sugiere aplicar; turna oficio para su validación.

Dirección de Normatividad y Capitalización de Apoyos

11. Recibe y valida oficio de requerimiento para la Delegación del INAES o en su caso, para el Fideicomiso o Fondo que corresponda, procede a su firma y envío.

Delegación del INAES

12. Recibe oficio y requiere al Fideicomiso o Fondo, la información faltante que deberá proporcionar, o en su caso, se le informa los aspectos que habrá de atender.
13. Elabora y turna oficio para remitir la información a la CGFP que en su caso hubiese presentado el Fideicomiso ó Fondo, o bien informa la situación que guarda el requerimiento, detallando si se logró realizar el mismo o si no ha sido atendido.
 - No atiende el requerimiento el Fideicomiso o Fondo. Reinicia en la actividad N° 10.
 - Atiende el requerimiento el Fideicomiso o Fondo. Sigue en la actividad N° 14.

 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	Fecha de Emisión: 06-03-2018
		Control: PR-CGFP-DNCA-02
		Página: 3 de 3
		Número de revisión: 3
Área Responsable: Dirección de Normatividad y Capitalización de Apoyos (DNCA)		
Procedimiento: Seguimiento operativo y financiero a 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.		

Dirección de Normatividad y Capitalización de Apoyos

14. Recibe oficio o correo electrónico dirigido a la CGFP por parte de la Delegación del INAES, así como la documentación y/o información remitida por el Fideicomiso o Fondo, la revisa para su conocimiento y turna para su verificación.

Subdirección de Fondos

15. Verifica que la información o documentación recibida sea la requerida y registra la documentación en las bases de datos existentes de la DNCA.

- Presenta observaciones. Reinicia en la actividad N° 10.
- No presenta observaciones. Sigue en la actividad N° 16.

16. Digitaliza los documentos, incorpora datos y procesa la información en los sistemas y bases de datos disponibles para tal efecto, y archiva la documentación en los expedientes que correspondan.

17. Examina la información procesada para determinar el estatus de operación que guardan los Fideicomisos o Fondos, así como los recursos aportados por el INAES.

18. Elabora los reportes sobre la situación que guardan los Fideicomisos y los Fondos, requeridos o instruidos por la unidad administrativa. Resguarda y archiva la documentación derivada del proceso en el expediente técnico que corresponda.

19. Integra el "Informe Trimestral de Fideicomisos, Mandatos y Análogos apoyados por el INAES", dentro de los 15 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre.

20. Elabora oficio para la Coordinación General de Administración y Finanzas (CGAF) para la publicación del Informe Trimestral en el Portal de Internet del INAES, y lo turna para validación.

Dirección de Normatividad y Capitalización de Apoyos

21. Recibe y valida oficio referente a la publicación del informe trimestral de Fideicomisos, Mandatos y Análogos apoyados por el INAES, para solicitar su publicación a través de la página web www.gob.mx/inaes, en la ruta Transparencia/Participación Ciudadana/Ejercicio de Rendición de Cuentas a la Sociedad del Portal de Internet del INAES, procede a su revisión y gestiona la firma del mismo ante la CGFP y lo envía.

22. Recibe de la CGFP acuse de recibido del oficio enviado a la CGAF y turna.

Subdirección de Fondos

23. Resguarda y archiva la documentación derivada del procedimiento en el expediente técnico que corresponda.

FIN DEL PROCEDIMIENTO


ANEXO 1:

DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS FIDEICOMISOS O FONDOS APOYADOS POR EL ENTONCES FONAES, HOY ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN GENERAL DE FINANZAS POPULARES (CGFP) PARA SU SEGUIMIENTO

Con el propósito de que el INAES esté en posibilidades de llevar a cabo las actividades de seguimiento a la aplicación de los recursos públicos federales otorgados a los Fideicomisos y Fondos apoyados y que se encuentran encomendados a la Coordinación General de Finanzas Populares (CGFP), dichos instrumentos deberán proporcionar la siguiente documentación en copia simple, o bien, la versión digitalizada de estos, siempre y cuando el instrumento en cuestión se encuentre en operación:


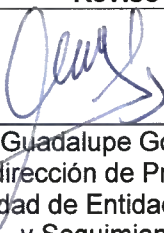

- Estados financieros mensuales, bimestrales o trimestrales, conforme a lo pactado en los contratos, convenios o acuerdos, en los que se identifiquen los recursos federales aportados por el entonces FONAES.
- Estados de cuenta bancarios mensuales, bimestrales o trimestrales.
- Cuando no sean instancias fiduciarias quienes emitan los estados financieros, estos deberán encontrarse preferentemente firmados por el área responsable de su realización, o bien, enviados mediante oficio firmado.
- Actas de Comité Técnico del Fideicomiso o Fondo.
- La información operativa pactada en cada uno de los contratos, convenios o acuerdos que se hayan suscrito con el INAES, bajo la modalidad que se tenga adoptada por cada Fideicomiso o Fondo. Para tal propósito, se podrán utilizar los formatos que para tal efecto tenga emitidos o emita la CGFP, a través de la Dirección de Normatividad y Capitalización de Apoyos (DNCA), cuando así lo requieran los Fideicomisos o Fondos, así como los auxiliares que sean parte de los estados financieros emitidos por las instancias fiduciarias y que contengan la información operativa del Fideicomiso o Fondo.
- Otra información relacionada con los anteriores puntos.


Tratándose de los Fideicomisos y Fondos en proceso de extinción y/o terminación, el envío de la información y documentación quedará sujeto a la posibilidad y disposición, por parte de las instancias responsables de dichos instrumentos, conforme a lo pactado en los contratos, convenios o acuerdos que se hayan suscrito.

 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	Fecha de Emisión: 06-03-2018
		Control: NO-CGFP-DNCA-02
		Página: 1 de 2
		Número de revisión: 3
Área Responsable: Dirección de Normatividad y Capitalización de Apoyos (DNCA)		
Procedimiento: Seguimiento operativo y financiero a 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. De conformidad con lo establecido en el Artículo 10 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), los subsidios otorgados por dependencias y entidades "mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia", razón por la cual mientras los recursos aportados por el entonces FONAES a los Fideicomisos y Fondos permanezcan dentro del patrimonio de los mismos, se deberá vigilar que los recursos se destinen a los fines para los cuales fueron otorgados, según el Art. 75 de la referida Ley.
2. La Coordinación General de Finanzas Populares (CGFP), por conducto de la Dirección de Normatividad y Capitalización de Apoyos (DNCA), a través de las subdirecciones a su cargo, en coordinación con las Delegaciones del INAES en los estados, llevará a cabo las actividades de seguimiento de los Fideicomisos y Fondos, sin menoscabo de las responsabilidades que a cada unidad administrativa atañan, en virtud de la normatividad aplicable al Órgano Desconcentrado.
3. El seguimiento se efectuará según las características particulares de cada Fideicomiso o Fondo, conforme a los siguientes criterios:
 - Tipos de Fideicomisos o Fondos:
 - Fondos de Financiamiento;
 - Fondos de Garantía;
 - Fondos de Inversión y Reinversión;
 - Fondos de Productores; y
 - Fondos de Apoyo a la Población Objetivo.
 - La información que se incorpore de manera digitalizada y se procese dentro de los controles internos de la CGFP y en las bases de datos propias de cada tipo de instrumento, se efectuará con la periodicidad de la recepción de la documentación.

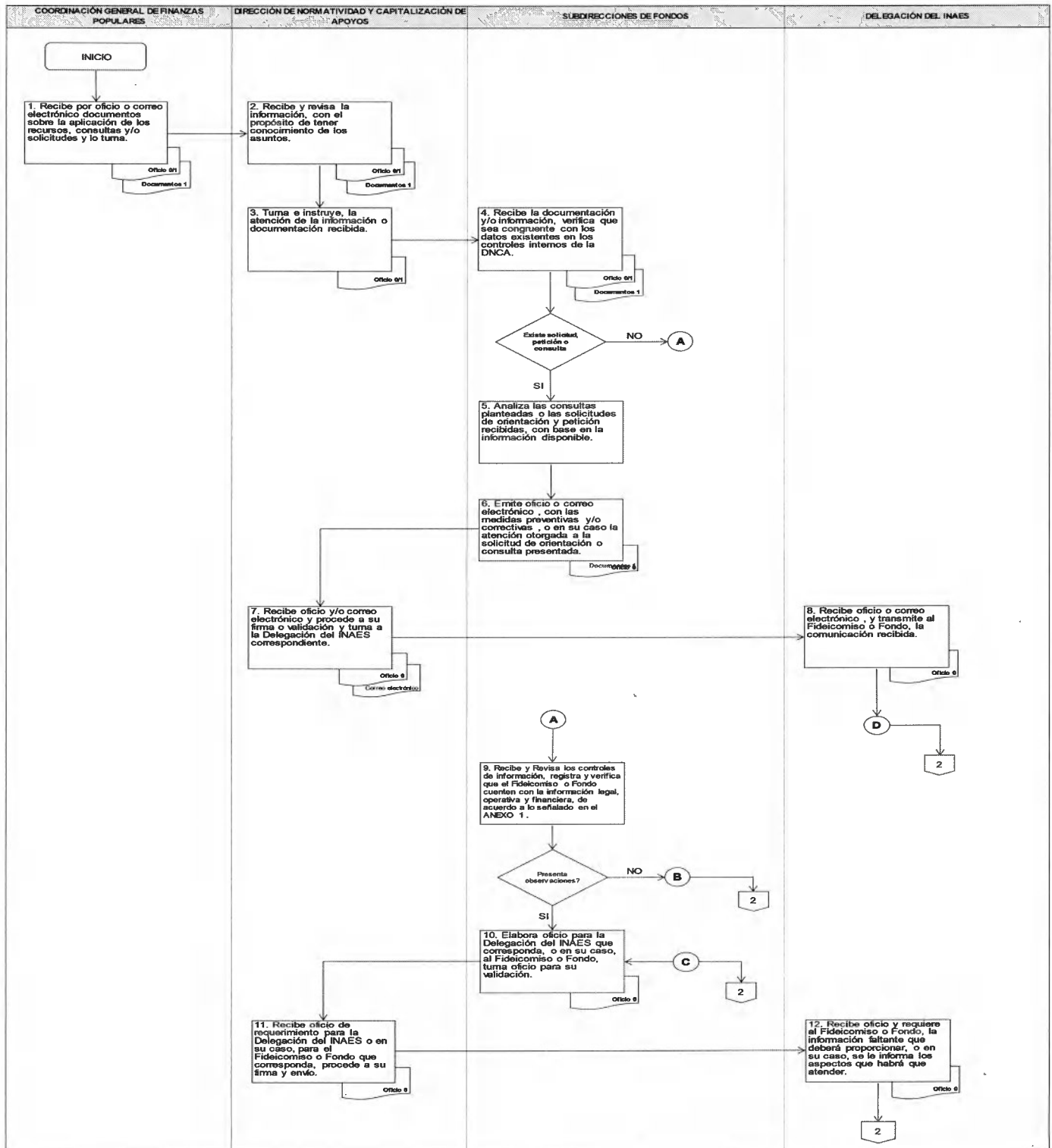
Elaboró	Revisó	Aprobó
 Lic. Ernesto G. Segovia Corona Subdirección de Evaluación y Registro de Entidades Financieras y Seguimiento de Fondos de Garantía	 Lic. María Guadalupe Gómez Martínez Subdirección de Promoción y Normatividad de Entidades Financieras y Seguimiento a Fondos de Financiamiento	 Lic.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

 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	Fecha de Emisión: 06-03-2018
		Control: NO-CGFP-DNCA-02
		Página: 2 de 2
		Número de revisión: 3
Área Responsable: Dirección de Normatividad y Capitalización de Apoyos (DNCA)		
Procedimiento: Seguimiento operativo y financiero a 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.		

- Con base en la información disponible, se mantendrán actualizados los controles internos de la DNCA, a fin de que los mismos constituyan el soporte para la elaboración de los informes y reportes requeridos por las unidades administrativas del INAES, así como la información necesaria para la integración del Informe Trimestral de Fideicomisos, Mandatos y Análogos apoyados por el INAES a través del Portal Institucional.
4. La información que proporcionen los Fideicomisos y Fondos, se considerará como válida y suficiente siempre y cuando, cubra las necesidades de la información requerida por el INAES, independientemente de los formatos utilizados para el efecto, en razón de lo cual, serán aceptados todo tipo de formatos mediante los cuales sea reportada la información al INAES.
 5. El INAES por su parte, podrá sugerir el uso de formatos tipo específicos para obtener la información de forma completa y homogénea, lo que facilitará el cumplimiento de los compromisos y obligaciones de los responsables de los Fideicomisos y Fondos, sin que tales formatos adquieran el carácter de obligatorios.
 6. Tratándose de la documentación e información emitida por los bancos y las instituciones fiduciarias en torno a los Fideicomisos y Fondos, el INAES la considerará como válida, independientemente de los formatos y características que posean, en virtud de las políticas internas de las instituciones bancarias.
 7. Independientemente de que los Fideicomisos y Fondos remitan durante el ejercicio información correspondiente a su operación, la CGFP a través de la DNCA les podrá requerir documentación adicional necesaria para sustentar el expediente correspondiente.
 8. Se revisarán permanentemente los controles de información del total de los instrumentos apoyados y se requerirá a aquellos en los que detecte información faltante, el envío de la misma, al menos una vez al año.
 9. En caso de que los Fideicomisos y Fondos sean omisos injustificada y reiteradamente (más de 3 requerimientos continuos con un lapso de 6 meses entre cada uno de ellos) en el envío de la información financiera y operativa que les sea requerida, la DNCA en coordinación con la CGFP, podrá valorar, con base en los antecedentes de su comportamiento operativo y financiero, proceder a la terminación anticipada de la relación jurídica correspondiente, en apego a lo establecido en los convenios y contratos celebrados con el instrumento.
 10. Las consultas, solicitudes y atención de las mismas, así como la documentación derivada de la presentación del Informe trimestral de Fideicomisos, Mandatos y Análogos apoyados por el INAES, se archivarán en los expedientes técnicos que corresponda. Por otra parte la documentación financiera y operativa que en su momento sea proporcionada por los Fideicomisos y Fondos, ya sea de manera física y/o digitalizada, será resguardada de manera digital, así como procesada su información en los controles internos de la DNCA, independientemente de que los documentos originales presentados, se archivarán en el expediente del Fideicomiso o Fondo respectivo.
 11. Cuando se solicite la presencia de colaboradores de la DNCA en algún estado para apoyar acciones relacionadas con los Fideicomisos y Fondos, o bien se determine esta necesidad derivado de las actividades de seguimiento emprendidas, será la CGFP la que determine y autorice las comisiones respectivas.
 12. 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.

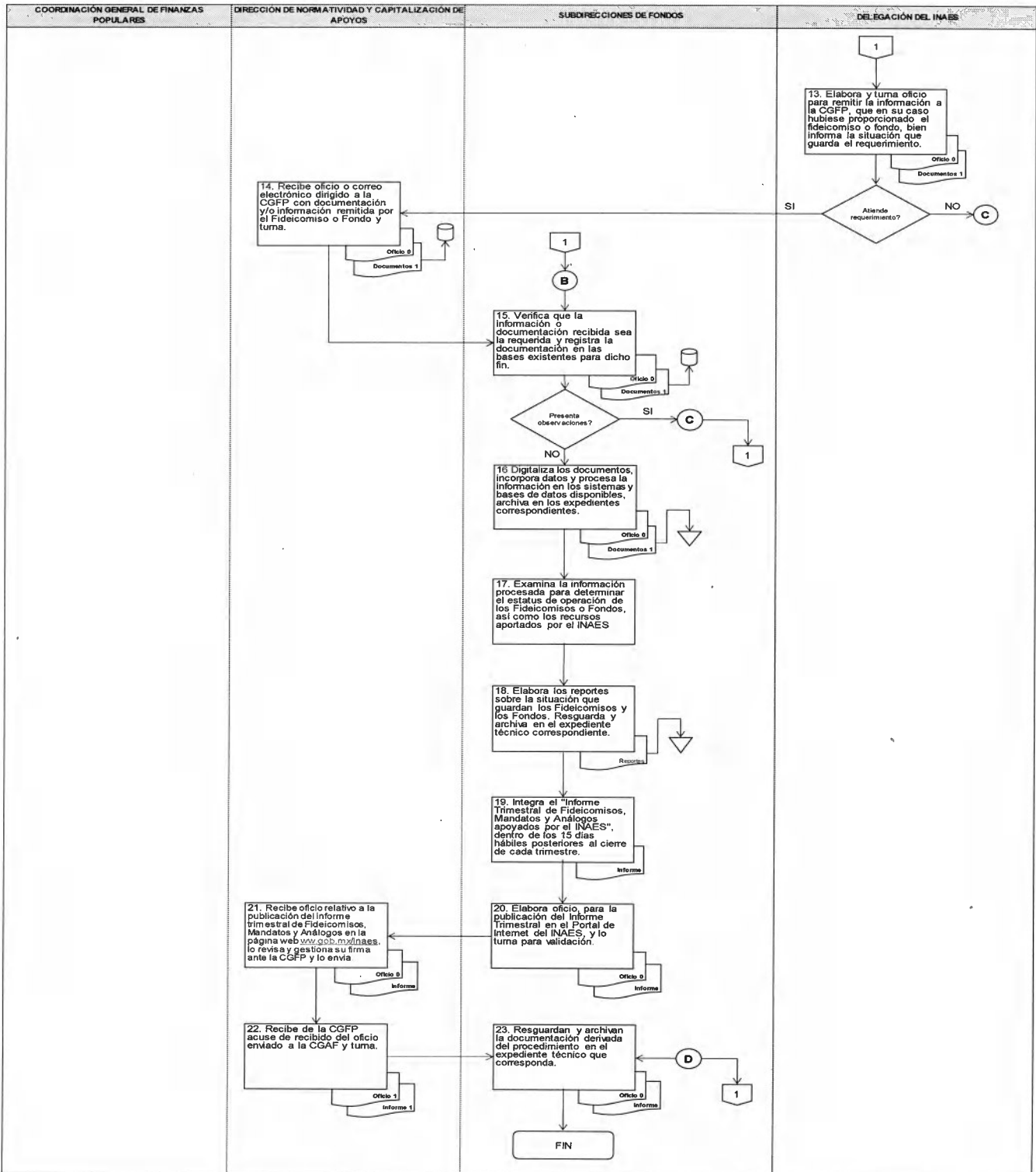
Área Responsable: Dirección de Normatividad y Capitalización de Apoyos (DNCA)

Procedimiento: Seguimiento operativo y financiero a 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: Seguimiento operativo y financiero a 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.



 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	Fecha de Emisión: 06-03-2018
		Control: MJ-CGFP-DNCA-02
		Página: 2 de 2
		Número de revisión: 3
Área Responsable: Dirección de Normatividad y Capitalización de Apoyos (DNCA)		
Procedimiento: Seguimiento operativo y financiero a 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.

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.

 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	Fecha de Emisión: 06-03-2018
		Control: MJ-CGFP-DNCA-02
		Página: 2 de 2
		Número de revisión: 3
Área Responsable: Dirección de Normatividad y Capitalización de Apoyos (DNCA)		
Procedimiento: Seguimiento operativo y financiero a 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.

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.

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