 <p>INAES INSTITUTO PANAMEÑO DE EVALUACIÓN SOCIAL</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</p> <p>Coordinación General de Planeación y Evaluación</p>	Fecha de Emisión: 20-09-2016
		Control : PR-CGPE-03
		Página 1 de 6
		Número de revisión: 1
Área Responsable: Dirección de Planeación y Análisis		
Procedimiento: Verificación de probables duplicidades y/o duplicidades en el INAES y con otras dependencias de la Administración Pública Federal		

OBJETIVO:

Establecer las actividades para realizar las consultas interinstitucionales para detectar probable duplicidad y/o duplicidad en el registro de solicitantes en las convocatorias de INAES.

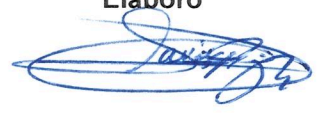
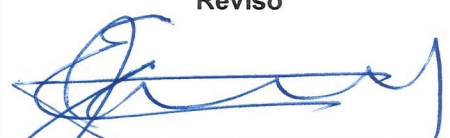
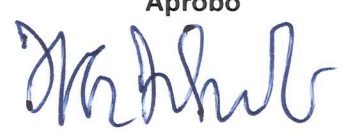
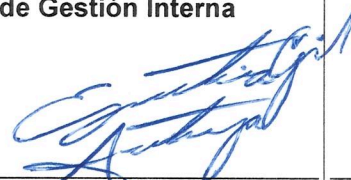

DESCRIPCIÓN:


Dirección de Informática

- Finalizado el periodo de prevención de cada convocatoria, elabora el DOC-CGPE-XX.No.1, en 2 días hábiles que consiste en la base de datos que contiene la información de todos los solicitantes registrados durante cada convocatoria.

Dirección de Planeación y Análisis

- Obtiene y revisa del Sistema Integral en Línea (SIEL), en un día hábil el registro final de las solicitudes de cada convocatoria DOC-CGPE-XX.No.1.
 - La información es correcta. Realiza la confronta entre el DOC-CGPE-XX.No.1 y los registros internos del INAES. Continúa en la actividad 3.
 - La información no es correcta. Envía el DOC-CGPE-XX.No.1 a la Dirección de Informática. Continúa en la actividad 4.
- Turna el DOC-CGPE-XX.No.1 a la Coordinación General de Planeación y Evaluación. Continúa en la actividad 5.

Elaboró	Revisó	Aprobó
		
<p>Javier Ruiz Aranda Subdirección de Seguimiento de Gestión Interna</p>	<p>Ernesto de Jesús Arenas Aréchiga Director de Planeación y Análisis</p>	<p>Jorge Diez de Sollano Elcoro Coordinador General de Planeación y Evaluación</p>
		
<p>Gil Escutia Arteaga Subdirección de Supervisión de Delegaciones</p>	<p>Guillermo Cuellar Chávez Coordinador General Adjunto de Operación</p>	

 <p>INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</p> <p align="center">Coordinación General de Planeación y Evaluación</p>	Fecha de Emisión: 20-09-2016
		Control : PR-CGPE-03
		Página 2 de 6
		Número de revisión: 1
Área Responsable: Dirección de Planeación y Análisis		
Procedimiento: Verificación de probables duplicidades y/o duplicidades en el INAES y con otras dependencias de la Administración Pública Federal		

Dirección de Informática

- 4 Realiza las correcciones al DOC-CGPE-XX.NO.1 en el SIEL en 2 días hábiles. Regresa a la actividad 2.

Coordinación General de Planeación y Evaluación

- 5 Recibe el DOC-CGPE-XX.No.1, y lo remite mediante OF-CGPE-XX No. 1 a las instancias correspondientes, dando un plazo de 8 días hábiles para:
 - Verificar si recibieron recursos en los dos ejercicios fiscales anteriores, a través de alguno de los Programas de apoyo a proyectos productivos.
 - Verificar si recibieron apoyos en el ejercicio fiscal en curso.
 - Verificar si ingresaron solicitud de apoyo en las convocatorias en el ejercicio fiscal en curso.
 - Verificar con los registros del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G) a cargo de la Secretaría de la Función Pública (SFP).

La CDI, SAGARPA, INADEM y SEDESOL

- 6 Las dependencias reciben el OF-CGPE-XX NO. 1. Remiten mediante OF-DEPENDENCIA-XX.No.2 el DOC-CGPE-XX.No.2 que consiste en el resultado de las confrontas solicitadas.

Coordinación General de Planeación y Evaluación


- 7 Recibe los OF-DEPENDENCIA-XX.No.2, mediante los cuales cada dependencia remite el DOC-CGPE-XX.No.2, que consisten en el resultado de las confrontas solicitadas, y los turna a la DPA en un día hábil.
 - Se recibió la información. Envía a la Dirección de Planeación y Análisis. Continúa en la actividad 8.
 - No se recibió la información. Envía un atento recordatorio a la Dependencia. Continúa en la actividad 6.

Dirección de Planeación y Análisis

- 8 Recibe y revisa DOC-CGPE-XX.No.2 en un plazo de 2 días hábiles.
 - La información es correcta. Agrega el estatus de cada solicitud con probable duplicidad enviada por cada una de las dependencias. Continúa en la actividad 9.
 - La información no es correcta. Envía a las instancias correspondientes. Continúa en la actividad 6.
- 9 Consolida la información en el DOC-CGPE-XX.NO.3, que consiste en el resultado de las confrontas de las solicitudes con probable duplicidad, y lo remite a la CGPE.

Ejil

→
da

 <p>INSTITUTO VENEZOLANO DE EVALUACIÓN Y PLANEACIÓN</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Coordinación General de Planeación y Evaluación	Fecha de Emisión: 20-09-2016
		Control : PR-CGPE-03
		Página 3 de 6
		Número de revisión: 1
Área Responsable: Dirección de Planeación y Análisis		
Procedimiento: Verificación de probables duplicidades y/o duplicidades en el INAES y con otras dependencias de la Administración Pública Federal		

Coordinación General de Planeación y Evaluación

- 10 Remite mediante OF-CGPE-XX. No. 3 a la Coordinación General de Operación (CGO) en un plazo de un día hábil el DOC-CGPE-XX.No.3, para su atención.

Coordinación General de Operación

- 11 Recibe en DOC-CGPE-XX.No.3, los resultados de las confrontas realizadas. Remite mediante oficio OF-CGO-XX. No. 4 a la Delegación correspondiente, los resultados de la confronta dentro de los 3 días hábiles posteriores a la recepción de los resultados por parte de la CGPE.

Delegación

- 12 Recibe mediante oficio OF-CGO-XX. No. 4 los resultados de las confrontas e inician la revisión y análisis de las probables duplicidades.
- Confirma que existe probable duplicidad. Da aviso al OSSE o Grupo Social solicitante o beneficiario dentro de los 5 días hábiles posteriores a la confirmación de la probable duplicidad. Continúa en la actividad 13.
 - Verifica con base en los Lineamientos de Duplicidad que no existe la probable duplicidad. Informa mediante OF-DEL-XX. No. 5 y soporte documental a la Coordinación General de Operación a los 5 días hábiles posteriores a la recepción de los resultados de la confronta. Continúa en la actividad 17.
- 13 La Delegación emplaza al OSSE o grupo social solicitante o beneficiario para que en el plazo de 10 días hábiles presente las pruebas documentales que demuestren que no existe la probable duplicidad, o bien, que ésta no se trata de una duplicidad de solicitud o apoyo.
- El OSSE o grupo social presenta las pruebas, o en su caso, desistimiento ante alguna de las dependencias concurrentes, la Delegación analiza documentación aportada dentro de los 5 días posteriores a la fecha de presentación de la documentación probatoria. Continúa en la actividad 14.
 - El OSSE o grupo social no aporta las pruebas requeridas o bien, no presenta el desistimiento de la solicitud de apoyo que se trate, la Delegación dejará sin efectos la solicitud, notificando al OSSE o grupo social dentro de los 5 días posteriores al vencimiento del plazo, o si se tratara de un apoyo previamente otorgado, le requerirá la devolución de los recursos conforme a la normatividad aplicable, e informa mediante OF-DEL-XX. No. 6 a la Coordinación General de Operación en los 10 días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento del plazo otorgado. Continúa en la actividad 17.
- 14 Realiza el análisis de las pruebas entregadas.
- Se demuestra que no existe la probable duplicidad y/o duplicidad de apoyos y/o solicitudes. La Delegación informa mediante OF-CGPE-XX. No. 7 y soporte documental a la Coordinación General de Operación en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de que se obtienen las pruebas. Continúa en la actividad 17.
 - Se demuestra que existe duplicidad. La Delegación le notifica que su solicitud queda sin efectos dentro de los 5 días posteriores al análisis realizado o bien, si se tratara de un apoyo previamente otorgado, se le requerirá al OSSE o grupos social la devolución de los recursos conforme a la normatividad aplicable, e informa a la Coordinación General de Operación en los 10 días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento del plazo otorgado.

Gjin

[Handwritten signatures]



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Coordinación General de Planeación y Evaluación

Fecha de Emisión:
20-09-2016

Control : PR-CGPE-03

Página 4 de 6

Número de revisión: 1

Área Responsable: Dirección de Planeación y Análisis

Procedimiento: **Verificación de probables duplicidades y/o duplicidades en el INAES y con otras dependencias de la Administración Pública Federal**

- 15 La Delegación requiere el ejercicio de acciones legales por parte de la Coordinación General Jurídica con motivo de duplicidad, por lo que debe remitir la documentación original con la cual se acredite que el solicitante o beneficiario de INAES obtuvo el apoyo económico de otra dependencia.
- 16 Si se trata de un caso excepcional, la Delegación solicitará al Comité Técnico Nacional, resolver si existe o no duplicidad en la solicitud de apoyo o bien en el apoyo otorgado.

Coordinación General de Operación

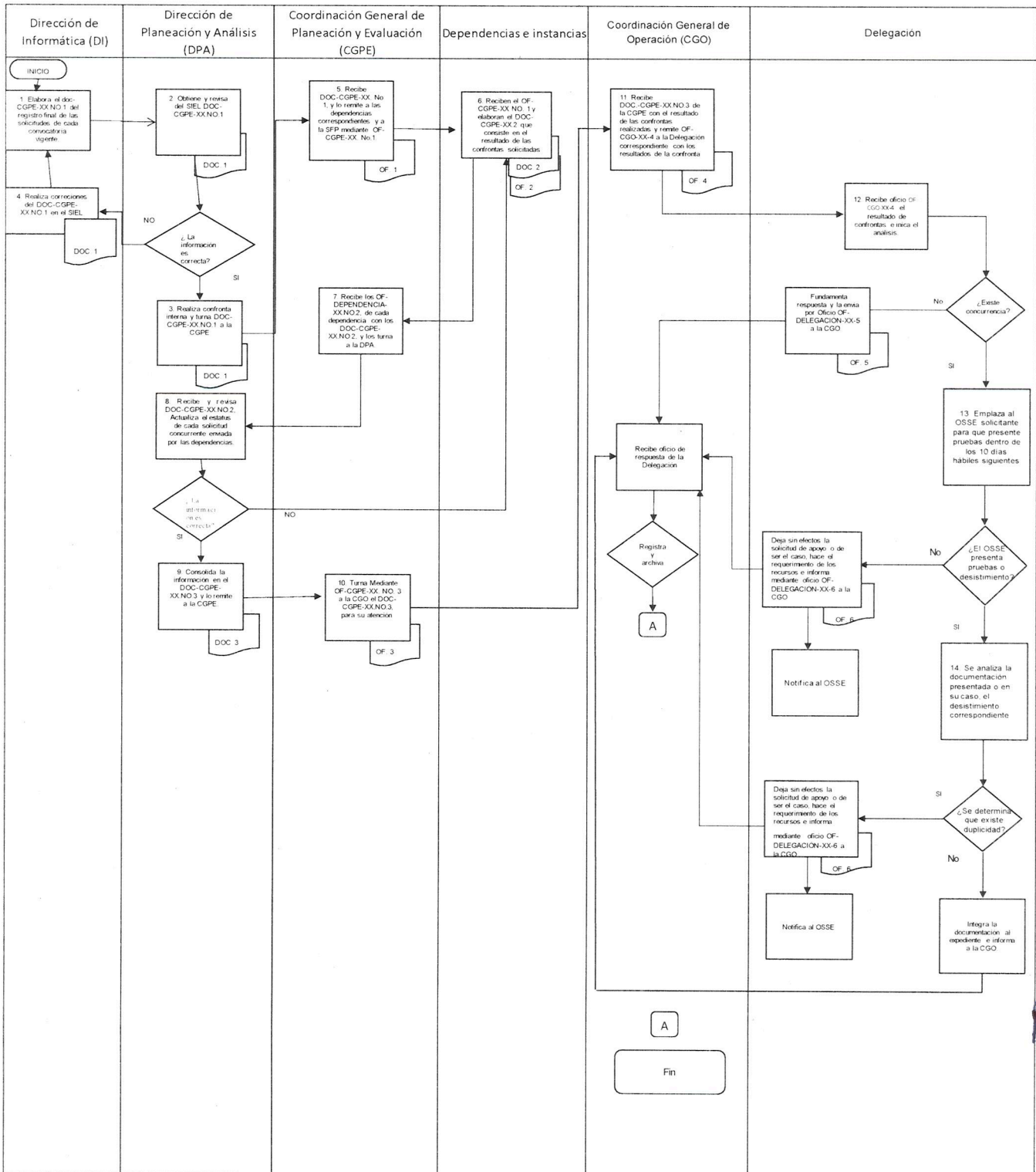
- 17 Mediante oficio OF-CGO-XX. No. 7 comunica a la Coordinación General de Planeación y Evaluación que con base en los Lineamientos de Duplicidad no existe la duplicidad, o en su caso, le notifica que las solicitudes quedan sin efectos, dentro de los 5 días posteriores al análisis realizado, o bien si se trata de un apoyo previamente otorgado, notifica que se le requerirá al OSSE o grupos social la devolución de los recursos conforme a la normatividad aplicable. Fin del procedimiento.

Fin del procedimiento.

Área Responsable: Dirección de Planeación y Análisis

Procedimiento: **Verificación de probables duplicidades y/o duplicidades en el INAES y con otras dependencias de la Administración Pública Federal**


DIAGRAMA DE FLUJO



gjm

9

DS

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Coordinación General de Planeación y Evaluación	Fecha de Emisión: 20-09-2016
		Control : PR-CGPE-03
		Página 6 de 6
		Número de revisión: 1
Área Responsable: Dirección de Planeación y Análisis		
Procedimiento: Verificación de probables duplicidades y/o duplicidades en el INAES y con otras dependencias de la Administración Pública Federal		

MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 5-II-1917. Última reforma D.O.F. 15-VIII-2016.

LEYES

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 30-III-2006. Última reforma D.O.F. 30-XII-2015

REGLAMENTOS

Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.
D.O.F 24-VIII-2012

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 28-VI-2006. Última reforma D.O.F. 30-III-2016

DECRETOS

Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
D.O.F. 20-V-2013.

Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016.
D.O.F. 27-XI-2015.

ACUERDOS

Acuerdo por el que se da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2016.
D.O.F. 31-XII-2015

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

OTROS

Lineamientos para determinar la duplicidad de solicitudes y/o apoyos para el ejercicio fiscal 2016.
Enero, 2016

Cjnl

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]