

ANEXO 1.1

Etapa: Registro, acreditación y validación

Descripción:

En el presente procedimiento se establecen las actividades y responsabilidades en el registro como Usuario en el Sistema Emprendedor, para su validación y acreditación legal.

Procedimiento de Registro como usuario, validación de la documentación y acreditación Jurídica:

1. El interesado ingresa al portal del INADEM (<https://www.inadem.gob.mx/>), se registra como usuario y genera clave y contraseña para el acceso al Sistema Emprendedor. Si el interesado ya se encuentra registrado en el sistema y acreditado en el ejercicio fiscal anterior, deberá ingresar al Sistema Emprendedor con su usuario y contraseña correspondiente para visualizar sus datos generales y la documentación integrada en el mismo e incorporar la documentación actualizada, y pasa a la actividad no. 5). El Sistema Emprendedor envía correo de confirmación habilitando la opción de registro.
2. El interesado ingresa con su clave y contraseña al Sistema Emprendedor para llenar el formulario de datos generales en los campos que para tal efecto están habilitados, utilizando su E.FIRMA para el caso de personas físicas y la E.FIRMA de la persona con facultades para suscribir actos de administración en el caso de personas morales.
3. En el Sistema Emprendedor, el interesado adjunta la documentación que acredita su naturaleza jurídica –en formato PDF- con el usuario y la contraseña con las cuales se registró.

Los usuarios que se hayan registrado en el RUPA deberán cumplir con el envío de la documentación complementaria atendiendo a su naturaleza jurídica, para que la Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos (DGGAJ) esté en

posibilidad de validar la documentación presentada y de ser procedente emitir la documentación jurídica.

4. Para el caso de MIPYMES se debe llevar a cabo el proceso de estratificación, podrá apoyarse a través de la página electrónica: www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora

Antes de suscribir el Convenio, en caso de ser aprobado su proyecto, deberá acreditar la estratificación, por lo que deberá presentar el alta de trabajadores ante el IMSS, así como la declaración del ISR.

5. Para el caso de nuevos usuarios, la DGAAJ recibe la documentación del usuario en el Sistema Emprendedor y revisa dentro de un plazo máximo de 8 días hábiles, contados a partir del día siguiente la fecha en que la recibió.
6. Si la documentación ingresada cumple requisitos en las Reglas de Operación del ejercicio correspondiente, el usuario se acredita y pasa a la categoría de solicitante, dentro de los 8 días hábiles siguientes.
7. Si la documentación ingresada por el usuario no cumple con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del ejercicio correspondiente, el usuario será prevenido a efectos de que dentro de los cinco días hábiles siguientes subsane la prevención.
Si subsana continua actividad 6.
Si no subsana el Sistema Emprendedor dará de baja los datos y la documentación que obra en el mismo.
8. Para el caso de usuarios registrados y su documentación validada en el ejercicio fiscal anterior, la DGAAJ recibe y revisa dentro de un plazo máximo de 4 días hábiles, contados a partir del día siguiente en que recibe la documentación actualizada en el Sistema Emprendedor, que la documentación del usuario cumpla con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del ejercicio correspondiente

Si cumple continua actividad 6.

9. Si no cumple continúa actividad 7.
Fin del Procedimiento

Diagrama de Flujo 1. Registro como Usuario, Validación de la Documentación y Acreditación Jurídica

