



CONVOCATORIA PÚBLICA FOCALIZADA PARA ACCEDER A LOS APOYOS EN EFECTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL 2019

La Secretaría de Bienestar, a través del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), con fundamento en las reglas 3, 3.7.3., apartado "Comité Técnico Nacional del INAES" párrafo segundo, letra "a"; 4, 4.1 y 4.1.1, letra "A", apartado "Publicación de la Convocatoria" del Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2019 (Reglas de Operación vigentes), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero del 2019, emite la siguiente:

CONVOCATORIA 2019 Núm. INAES-BSIII.1-01-19

Dirigida a los Organismos del Sector Social de la Economía (OSSE) de ahorro y crédito constituidos en las figuras asociativas de:

- Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo (SOCAP) con nivel de operaciones Básico, clasificadas en categoría A y B de acuerdo con los resultados de la última evaluación realizada por el Fideicomiso Fondo de Supervisión Auxiliar de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo y de Protección a sus Ahorradores (FOCOOP).
- SOCAP con nivel de operaciones I y II, autorizadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).
- Sociedades Financieras Comunitarias (SOFINCO) con nivel de operaciones Básico; I y II autorizadas por la CNBV.

A fin de que presenten sus solicitudes para participar en los apoyos para Banca Social, en la modalidad III.1: Apoyos en efectivo, no recuperables, para el Fortalecimiento Institucional y Desarrollo de Capacidades de OSSE de ahorro y crédito, en las submodalidades siguientes:

III.1.3. Capacitación especializada para el fortalecimiento técnico-operativo y/o cumplimiento normativo y/o profesionalización de directivos, funcionarios o empleados del OSSE de ahorro y crédito considerando la perspectiva de género.

III.1.5. Asesoría profesional y desarrollo de capacidades en sitio para:

- A. Diseño e implementación de esquemas de educación financiera para socias y socios del OSSE de ahorro y crédito.





B. Establecimiento e implementación de controles y/o manuales y/o gobernabilidad.

C. Implementación y evaluación de procesos de control interno y administración de riesgos.

1. Objeto

Fomentar y apoyar el fortalecimiento y consolidación de las SOCAP y SOFINCO con nivel de operaciones Básico, atendiendo sus necesidades inmediatas a través de la contratación de una asesoría profesional y desarrollo de capacidades en sitio; así como fortalecer a las SOCAP y SOFINCO con nivel de operaciones I y II, autorizadas por la CNBV, mediante la Capacitación especializada para directivos, funcionarios o empleados del OSSE de ahorro y crédito, así como de la asesoría profesional y desarrollo de capacidades para procesos de control interno y administración de riesgos.

2. Vigencia

La presente convocatoria estará abierta del día **05** al **19** de **junio** de **2019**.

3. Monto global de los recursos destinados

\$ 6'000,000.00 (Seis millones de pesos 00/100 M.N.).

4. Tipo de apoyo, modalidad, submodalidad, población objetivo, monto máximo de apoyo y objetivo de la convocatoria

Tipo de apoyo	Modalidad	Objetivo de la convocatoria
III. Apoyos para Banca Social.	III.1: Apoyos en efectivo, no recuperables, para el Fortalecimiento Institucional y Desarrollo de Capacidades de OSSE de ahorro y crédito.	Que las SOCAP y SOFINCO tengan acceso a los instrumentos que les permitan fortalecer de manera profesional las capacidades de directivos, funcionarios o empleados, con la finalidad de coadyuvar en el cumplimiento ante los organismos reguladores, y el otorgamiento de servicios financieros de calidad a sus socias y socios.





Población objetivo	Submodalidad	Monto Máximo
SOCAP y SOFINCO con nivel de operaciones I y II, autorizadas por la CNBV.	III.1.3. Capacitación especializada para el fortalecimiento técnico-operativo y/o cumplimiento normativo y/o profesionalización de directivos, funcionarios o empleados del OSSE de ahorro y crédito considerando la perspectiva de género.	El apoyo para el OSSE de ahorro y crédito podrá cubrir hasta un 70% del costo total de la capacitación, sin rebasar el importe de 50 mil pesos. El monto máximo podrá incrementarse a 60 mil pesos si se trata de OSSE de ahorro y crédito que tenga entre sus socias y socios a personas beneficiarias del INAES que acrediten haberles brindado servicios de educación financiera y/u otorgados créditos para proyectos productivos a empresas sociales.
SOCAP y SOFINCO con nivel de operaciones Básico. En el caso de las SOCAP deberán estar clasificadas en categoría A y B de acuerdo con los resultados de la última evaluación realizada por el FOCOOP.	III.1.5 Asesoría profesional y desarrollo de capacidades en sitio para: A. Diseño e implementación de esquemas de educación financiera para socias y socios del OSSE de ahorro y crédito. B. Establecimiento e implementación de controles y/o manuales y/o gobernabilidad.	El apoyo para el OSSE de ahorro y crédito podrá cubrir hasta un 90% del costo total del servicio, sin rebasar el importe de 60 mil pesos por servicio. El monto máximo podrá incrementarse a 70 mil pesos por servicio si se trata de OSSE de ahorro y crédito que tenga entre sus socias y socios a integrantes de OSSE beneficiarios del INAES que acrediten haberles brindado servicios de educación financiera y/u otorgados créditos para proyectos productivos a empresas sociales.
SOCAP y SOFINCO con nivel de operaciones I y II autorizadas por la CNBV.	III.1.5 Asesoría profesional y desarrollo de capacidades en sitio para: C. Implementación y evaluación de procesos de control interno y administración de riesgos.	El apoyo para el OSSE de ahorro y crédito podrá cubrir hasta un 80% del costo total del servicio, sin rebasar el importe de 60 mil pesos por servicio. El monto máximo podrá incrementarse a 70 mil pesos por servicio si se trata de OSSE de ahorro y crédito que tenga entre sus socias y socios a integrantes de OSSE beneficiarios del INAES que acrediten haberles brindado servicios de educación financiera y/u otorgados créditos para proyectos productivos a empresas sociales.





Frecuencia:

Para la submodalidad III.1.3., un evento de capacitación por ejercicio fiscal y hasta por tres ejercicios fiscales.

Para la submodalidad III.1.5., una asesoría profesional por ejercicio fiscal con un máximo de dos servicios y hasta por tres ejercicios fiscales.

Una solicitud de apoyo por cada servicio.

Otras características:

- Los apoyos de la presente Convocatoria serán entregados en una sola ministración.
- No se otorgarán apoyos a los OSSE de ahorro y crédito entre cuyas socias y socios, se encuentren cónyuges o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por ambas líneas, ascendente o descendente; por afinidad hasta el segundo grado; o civiles, de las o los servidores públicos que participen en el proceso de evaluación y/o autorización de los apoyos.
- El INAES aplicará la ponderación de los criterios de priorización establecidos en el numeral 3.5.3 de las Reglas de Operación vigentes, de conformidad con los Lineamientos emitidos por el Comité Técnico Nacional y que se difunden en la página electrónica institucional www.gob.mx/inaes.

5. Ámbito geográfico, figura jurídica, estatus regulatorio y nivel de operaciones

- Ámbito geográfico: Nacional
- Figura jurídica: SOCAP y SOFINCO
- Estatus regulatorio: los OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones I y II deberán estar Autorizados por la CNBV.
- En el caso de SOCAP con nivel de operaciones Básico, deberán estar clasificadas en categoría A o B.
- En el caso de SOFINCO con nivel de operaciones Básico, deberán estar registradas ante el Organismo de Supervisión Auxiliar que corresponda.

W





6. Los criterios de elegibilidad y requisitos para solicitar apoyos para Banca Social que otorga el INAES, son:

Criterios	Requisitos (documentos a entregar en el registro de la solicitud de apoyo)
I. Ser OSSE de Banca Social	<p>I.1. OSSE legalmente constituido:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Copia simple de la cédula del RFC del OSSE. b) Consulta de la “Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales” del OSSE. Esta consulta la realizará directamente el INAES ante el SAT y el resultado debe ser “positivo” o “sin obligaciones fiscales”. En caso contrario, se desechará la solicitud. c) Copia simple del Acta constitutiva la cual deberá estar protocolizada y con inscripción en el registro que corresponda a su naturaleza. En su caso el trámite que acredite la última modificación a la misma. d) Copia simple del Acta de Asamblea inscrita en el Registro que corresponda de acuerdo a su naturaleza, en la que se acredite la designación de la persona que ostenta la representación legal, o bien, poder notarial protocolizado vigente e inscrito en el registro que corresponda a su naturaleza, en el que se acrediten las facultades requeridas. e) Copia simple de identificación oficial vigente de la persona que ostenta la representación legal (credencial para votar con fotografía vigente, cartilla del Servicio Militar Nacional, cédula profesional).
II. Presentar documento que permita evaluar la pertinencia y viabilidad de la solicitud.	Copia simple de los documentos que se especifican en el numeral 7 de esta convocatoria, atendiendo para su presentación y elaboración lo que se indique en los Términos de Referencia publicados en el sitio www.gob.mx/inaes de la modalidad y submodalidad de apoyo que corresponda.





<p>III. Ser OSSE de ahorro y crédito operando en el marco de la regulación correspondiente, que se encuentre registrado ante el Organismo de Supervisión Auxiliar respectivo.</p>	<p>La Coordinación General de Finanzas Populares (CGFP) del INAES, verificará la situación que guarda la SOCAP o SOFINCO, en el sitio web del Organismo de Supervisión Auxiliar que corresponda.</p> <p>En caso de existir discrepancia del registro que guarda el Organismo de Supervisión Auxiliar y el estatus regulatorio o categoría actual que ostenta el OSSE de ahorro y crédito, deberá presentarse documento expedido por el Organismo que corresponda, en el que se acredite su situación más reciente a la fecha de registro definitivo de la solicitud de apoyo.</p>
<p>IV. En caso de solicitar los apoyos para OSSE de ahorro y crédito que tienen entre sus socias y socios a integrantes de OSSE beneficiarios del INAES adheridos al ECA y les haya brindado servicios de educación financiera y/u otorgado créditos para proyectos productivos a empresas sociales, deberá presentar el documento que lo acredite.</p>	<p>Copia simple del documento que acredite que cuenta con socias y socios integrantes de OSSE beneficiarios del INAES adheridos al ECA a quienes el OSSE de ahorro y crédito ha brindado servicios de educación financiera y/u otorgado créditos para proyectos productivos a empresas sociales, conforme a lo establecido en el Anexo 9 Mecánica Operativa del Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA).</p>
<p>Nota.- En su caso, antes de la firma del convenio de concertación, deberán presentarse para cotejo, los originales de los documentos señalados en los numerales: I.1, incisos c), d) y e); II y IV. Cualquier documento original que no coincida plenamente con la copia proporcionada, será causa de cancelación de la solicitud autorizada.</p>	

7. De conformidad con lo señalado en el Anexo 8 de las Reglas de Operación vigentes, deberán presentarse los documentos que permiten evaluar la pertinencia y viabilidad de una solicitud de apoyo para Banca Social en la Modalidad y Submodalidades de esta convocatoria, en el caso de la submodalidad III.1.5 deberán atenderse los Términos de Referencia correspondientes, mismos que se encuentran disponibles en el sitio www.gob.mx/inaes, de acuerdo con lo siguiente:





Submodalidad	Documento
<p>III.1.3. Capacitación especializada para el fortalecimiento técnico-operativo y/o cumplimiento normativo y/o profesionalización de directivos, funcionarios o empleados del OSSE de ahorro y crédito considerando la perspectiva de género.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Programa de capacitación propuesto al OSSE de ahorro y crédito firmado por el proveedor del servicio. 2) Carta de exposición de motivos por los que el OSSE de ahorro y crédito solicita el apoyo para recibir la capacitación firmada por la persona que ostenta la representación legal. 3) Cotización formal de la prestación de los servicios profesionales firmada por el proveedor.
Submodalidad	Documento
<p>III.1.5 Asesoría profesional y desarrollo de capacidades en sitio para:</p> <p>A. Diseño e implementación de esquemas de educación financiera para socias y socios del OSSE de ahorro y crédito.</p> <p>B. Establecimiento e implementación de controles y/o manuales y/o gobernabilidad.</p> <p>C. Implementación y evaluación de procesos de control interno y administración de riesgos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Diagnóstico general de la situación actual del OSSE de ahorro y crédito en versión impresa y firmada por la persona que ostenta la representación legal en todas sus páginas. 2) Programa de trabajo en versión impresa y firmada por la persona que ostenta la representación legal en todas sus páginas, así como en versión electrónica requisitada en la herramienta de captura que se encuentra disponible para tal efecto en el sitio www.gob.mx/inaes e incluyendo en ambos casos la información que se solicita en la misma. En el caso de solicitar más de un componente de apoyo, según sea el caso, se deberá entregar un programa de trabajo por componente y un solo Diagnóstico general. 3) Copia simple de los siguientes documentos, según corresponda: <ol style="list-style-type: none"> a. Personas morales (federaciones, consultoras, entre otras): <ul style="list-style-type: none"> • Impresión del RFC. • Cualquiera de los siguientes documentos: Contrato(s) o factura(s), o liberación de fianza o carta(s) de satisfacción de los servicios realizados a OSSE de ahorro y crédito. El servicio anteriormente prestado, deberá ser de la misma naturaleza del servicio a contratar.





	<p>b. Personas físicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Currículo que incluya actividades relacionadas con el servicio que ofrece. • Cualquiera de los siguientes documentos: Contrato(s) o factura(s) o liberación de fianza o carta(s) de satisfacción o reconocimiento(s) o certificación(es) que avale(n) la experiencia plasmada en el currículo. • Impresión del RFC. <p>Para la presentación de los documentos señalados en los incisos 1) y 2) deberán atenderse los Términos de Referencia correspondientes a la submodalidad de apoyo III.1.5, mismos que se encuentran disponibles en el sitio www.gob.mx/inaes.</p>
--	---

Etapas de entrega de requisitos:

Los OSSE de ahorro y crédito podrán ingresar al sitio www.gob.mx/inaes, únicamente en las fechas establecidas en esta convocatoria para pre-registrar la solicitud de apoyo, posteriormente se indicará la fecha en que procederá el registro definitivo de la misma.

8. Indicador

Monto total de las solicitudes autorizadas / Monto global de los recursos destinados.
Monto total efectivamente dispersado / Monto total de las solicitudes autorizadas.

9. Contacto de atención

Las Oficinas del INAES.

10. Proceso de solicitud-evaluación-autorización-formalización-comprobación

El plazo para la resolución de las solicitudes se contabilizará a partir del día hábil siguiente al cierre de esta convocatoria, conforme a lo siguiente:

Plazo de resolución de la solicitud	Ampliación del plazo (máximo)
Hasta 60 días hábiles, mismo que vence el 11 de septiembre de 2019.	Hasta 20 días hábiles adicionales, mismo que vence el 10 de octubre de 2019.





En caso de ampliación del plazo, ésta será notificada a los OSSE solicitantes por el mismo medio en que sea publicada la convocatoria o por el medio que determine el Comité Técnico Nacional.

10.1. Recepción de solicitudes

10.1.1. Pre-registro de solicitudes

Los OSSE de ahorro y crédito, podrán ingresar al sitio www.gob.mx/inaes, únicamente los días **5, 6, 7 y 10 de junio** de 2019, para pre-registrar la solicitud de apoyo (Anexo 2B de las Reglas de Operación vigentes).

Una vez capturada la totalidad de la información requerida, el solicitante será notificado el día posterior a la fecha de cierre del pre-registro, a través del correo electrónico que haya proporcionado; donde se indicará la fecha y URL (dirección electrónica) en la que podrá subir la documentación requerida conforme a lo dispuesto en las Reglas de Operación vigentes y ésta convocatoria, lo que permitirá continuar con el registro definitivo de la solicitud.

10.1.2. Registro definitivo de solicitudes y entrega de documentación

El registro definitivo se llevará a cabo los días **13, 14, 17, 18 y 19 de junio** de **2019**. En apego a lo establecido en el primer párrafo del inciso C.3 de las Reglas de Operación vigentes, **el registro definitivo de la presente convocatoria se realizará en línea**, por lo que las instrucciones necesarias para continuar con el proceso, se recibirán a través del correo electrónico proporcionado en la etapa de pre-registro.

La documentación requerida conforme a lo dispuesto en las Reglas de Operación vigentes y ésta convocatoria, **se deberá cargar en formato PDF y Excel** (xls, oxlsx) según se indique.

Todas las solicitudes que sean procesadas en la plataforma electrónica conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, junto con los documentos electrónicos que acreditan el cumplimiento de requisitos aplicables, en la fecha establecida para tal propósito, obtendrán registro definitivo.





Si se identificara la **falta de algún requisito**, el INAES notificará vía correo electrónico, al solicitante dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha en que realizó el registro definitivo, a efecto de que se subsane la omisión, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que surta efecto la notificación.

Si no se subsana la omisión en el plazo establecido, el registro definitivo de la solicitud quedará sin efecto.

La información que se incorpore en esta etapa del proceso tendrá carácter definitivo, por lo que **no podrá ser modificada posteriormente**. En consecuencia, cualquier inconsistencia entre la información registrada y la información para procesar la evaluación y autorización será causa para desechar la solicitud registrada.

10.2. Evaluación de solicitudes

10.2.1. Validación normativa

Consiste en la validación que realiza el personal del INAES, en torno a la información de los documentos proporcionados por los solicitantes de apoyo, en relación con lo dispuesto en las Reglas de Operación vigentes, así como en los términos de ésta convocatoria.

El resultado de esta validación será positivo o negativo.

Únicamente las solicitudes con validación normativa positiva serán sometidas a la etapa de evaluación técnica.

10.2.2. Evaluación Técnica

La evaluación técnica, será realizada conforme a los criterios de evaluación que el INAES ha establecido para tal efecto, publicados en el sitio www.gob.mx/inaes

Consiste en el análisis y evaluación efectuada por la CGFP del INAES, a los documentos técnicos y demás documentación presentada por el OSSE de ahorro y crédito, en la cual sustenta la solicitud de apoyo, conforme a lo señalado en el numeral 7 de esta convocatoria.

La evaluación de los proyectos se realizará mediante un mecanismo de asignación de puntos, el valor total será de 18 puntos, cuyo detalle se encuentra disponible en los **Criterios de Evaluación** que pueden ser consultados a través del sitio www.gob.mx/inaes, de acuerdo con lo siguiente:





Criterio de Pertinencia	Criterio de Viabilidad	Total mínimo requerido para obtener evaluación técnica positiva ¹
De 0 a 8 puntos	De 0 a 10 puntos	9 puntos

¹ La composición del total mínimo requerido atenderá por lo menos a 4 puntos del criterio de pertinencia y 5 puntos del criterio de viabilidad.

El resultado será evaluación técnica positiva o negativa.

Las solicitudes con evaluación técnica negativa serán desechadas.

10.2.3. Validación en campo

La CGFP, podrá realizar visitas a los OSSE de Banca Social solicitantes, en caso de que lo considere necesario para verificar que cuenta con los elementos para desarrollar las actividades a que se obligaría con el INAES.

Esta etapa tendrá un criterio definitorio y su resultado será validación en campo positiva o negativa.

10.3. Priorización

Las solicitudes que obtuvieron resultados positivos en el proceso de evaluación, se priorizarán con base en los elementos establecidos en las Reglas de Operación vigentes y los lineamientos que para tal efecto apruebe el Comité Técnico Nacional, generando una calificación ordinal.

Con base en esa calificación, se preasignará suficiencia presupuestal a cada solicitud, iniciando con la de mayor calificación y de ahí hacia abajo hasta agotar el techo presupuestal correspondiente.

10.4. Autorización de solicitudes

Si durante el proceso de atención de apoyos, la solicitud resulta positiva en todas sus etapas, continuará hasta su autorización, la cual estará sujeta a la existencia de suficiencia presupuestal.





Por el contrario, al obtener en cualquier etapa del proceso un resultado negativo, la solicitud será desechada y el solicitante de apoyo será notificado mediante la publicación de los resultados de la convocatoria en el sitio web del INAES.

La autorización de los apoyos estará sujeta a la suficiencia presupuestal existente y a la autorización del Comité Técnico Nacional; las solicitudes de apoyo que por falta de suficiencia presupuestal no sean autorizadas, podrán ser consideradas por el INAES posteriormente, en caso de que se generen disponibilidades durante el ejercicio fiscal, para ser sometidas a la autorización del mismo Comité.

La notificación de las solicitudes autorizadas, será realizada en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de sesión del Comité y serán sometidas a la etapa de formalización.

10.5. Formalización del instrumento para la entrega del apoyo

Dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquel en que surta efecto la notificación de los resultados de la convocatoria, el OSSE beneficiario deberá acudir a la oficina del INAES, con lo siguiente:

Copia y original para cotejo del documento estado de cuenta y/o contrato de apertura de cuenta con CLABE (Clave Bancaria Estandarizada), el cual deberá estar a nombre del OSSE de ahorro y crédito.

Si no se entrega la documentación referida en el plazo señalado, la autorización quedará sin efectos.

La formalización de los términos y condiciones a que se sujetará el apoyo se realizará mediante la firma del instrumento jurídico correspondiente y procederá dentro de los 20 días hábiles siguientes al plazo de 10 días hábiles señalado en el primer párrafo de este apartado, la firma del instrumento procederá una vez que el INAES reciba la documentación que señala el segundo párrafo de este apartado.

La dispersión de recursos en efectivo se realizará conforme a lo estipulado en el Lineamiento del Comité Técnico Nacional, mismo que podrá consultar en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/inaes/doctos/pdf/LineamientosCTN/Lineamiento%20Dispersion.pdf>





En su caso, antes de la firma del convenio de concertación, deberán presentarse para cotejo, los originales de los documentos señalados en los numerales 6 y 7 de esta convocatoria.

Cualquier documento original que no coincida plenamente con la copia proporcionada, será causa de cancelación de la solicitud autorizada.

10.6. Comprobación de los apoyos otorgados

La SOCAP o SOFINCO beneficiaria realizará ante el INAES, la comprobación de la correcta aplicación de los recursos correspondientes a los apoyos recibidos, mediante la entrega de los documentos o comprobantes fiscales que la acrediten, en un plazo general de hasta 60 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la entrega de los recursos.

El INAES, recibirá en copia simple y original para cotejo, los documentos que se exhiban para acreditar la correcta aplicación de los recursos correspondientes a los apoyos y verificará que correspondan a los conceptos y fines autorizados. Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y, en su caso, los rendimientos que se hubieran generado serán reintegrados a la TESOFE.

El INAES podrá otorgar plazos excepcionales para cumplir la obligación de acreditar la correcta aplicación de recursos, cuando existan eventualidades no imputables al OSSE, justificadas y documentadas, que impidan temporalmente cumplir dicha obligación, caso en el cual deberá modificarse el convenio respectivo.

El INAES emitirá y notificará el dictamen de correcta o incorrecta aplicación de recursos en un plazo máximo de 30 días hábiles posteriores a la recepción de los documentos de comprobación. La mecánica de ejecución de este procedimiento, se detalla en los Lineamientos emitidos por el Comité Técnico Nacional, difundidos en el sitio www.gob.mx/inaes

10.7. Seguimiento

Con la finalidad de medir y/o verificar los resultados obtenidos con el apoyo otorgado e independientemente de la visita, que en su caso, se practique para validar en campo la solicitud de apoyo, el INAES o terceros autorizados por éste, podrá realizar a los OSSE de ahorro y crédito las visitas que considere necesarias antes, durante y posterior al otorgamiento del apoyo.





11. Medios para interponer una queja

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica o cualquier otro medio electrónico de comunicación y/o mediante comparecencia ante las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control en el INAES y en la Secretaría de Bienestar a través de:

a) Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar:

Para recepción de quejas y denuncias Teléfono: 5328-5000, Ext. 51508

Larga distancia sin costo: 01-800-714-8340.

Correo electrónico: organo.interno@sedesol.gob.mx

Página Web: www.gob.mx/sedesol, Ruta: Inicio-SEDESOL-Contacto-Denuncia contra servidores públicos—opciones para realizar tu trámite—En Línea—Realiza tu queja o denuncia en línea aquí. Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.

b) Órgano Interno de Control en el INAES:

Para recepción de quejas y denuncias Teléfono: (01 55) 2636 4389

Correo electrónico: quejas@inaes.gob.mx.

Página web: <http://www.gob.mx/sfp>

Domicilio: Avenida Patriotismo Número 711, edificio B, piso 1, Colonia San Juan, C.P. 03730, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.

c) Sistema Integral de Quejas Ciudadanas (SIDECC) Información, quejas y denuncias, en la Secretaría de la Función Pública.

Ciudad de México y Área Metropolitana:

Teléfono: (0155) 2000-3000 Ext. 2164

Larga distancia sin costo: 01-800-3862-466

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.



12. Otras disposiciones

- a) Los datos personales de registro de las personas solicitantes serán protegidos en los términos de la normativa en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
- b) Cualquier otra disposición no contemplada en esta convocatoria, será resuelta por el Comité Técnico Nacional.

La presente convocatoria se expide en la Ciudad de México, el día 29 del mes de mayo de 2019, y será publicada en la página www.gob.mx/inaes

“Todos los trámites que se presentan en esta convocatoria son totalmente gratuitos”.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

Handwritten signature



