



## **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.2-02-19**

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 del Fondo de Supervisión Auxiliar de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo y de Protección a sus Ahorradores (FOCOOP).
- SOCAP con nivel de operaciones I, II y III, autorizadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).
- Sociedades Financieras Comunitarias (SOFINCO) con nivel de operación Básico.

A fin de que presenten sus solicitudes para participar en los apoyos para Banca Social, en la modalidad III.2: Apoyos en efectivo, capitalizables, para proyectos estratégicos financieros de los OSSE de ahorro y crédito, en las submodalidades siguientes:

III.2.1. Equipamiento de instalaciones.

III.2.2. Innovación tecnológica.

III.2.3. Gastos de Promoción.

III.2.5. Pago de servicios personales para la unidad especializada que opera créditos para proyectos productivos y negocios del sector social.

III.2.6. Consultoría especializada para fortalecer la instrumentación del proyecto estratégico financiero.



III.2.7. Capacitación especializada para la instrumentación del proyecto estratégico financiero.

III.2.8. Gastos de operación en sucursales nuevas hasta por cuatro meses para cubrir: pago de salarios, sueldos, honorarios asimilados, honorarios profesionales, pago de servicios (internet, renta de software, entre otros).

## 1. Motivación

Los OSSE de ahorro y crédito son los principales prestadores de servicios financieros en municipios y comunidades rurales en México. Su actuación permite que las personas que producen el valor con su trabajo, se lo apropien al ser ahorradores y dueños de la entidad financiera, lo que disminuye las transferencias de valor hacia otros sectores de la economía.

Las SOCAP y SOFINCO proporcionan atención a población sensible en municipios y localidades alejadas, en su mayoría a mujeres, con una importante participación de población de habla indígena, productores de autoconsumo o producción de bajo volumen, tienen baja escala operativa, montos de ahorro y crédito reducidos, por lo que se incrementan sensiblemente los costos de operación y los riesgos, dificultando además, las posibilidades de inversión para el cumplimiento normativo y para proporcionar servicios complementarios y apoyo económico a las familias socias de estas entidades.

Debido a las zonas en que operan los OSSE de ahorro y crédito, la regulación exige la protección de datos y prevención de lavado de activos financieros y financiamiento al terrorismo, por lo que es necesario que dichos OSSE posean los elementos necesarios que les permitan satisfacer los requerimientos normativos con software especializado y adecuado para su escala de operaciones, así como las herramientas que les permitan implementarlos a través de la capacitación.

Las actuales tendencias en los servicios financieros exigen presencia física en las comunidades rurales, pero también instrumentos que aseguren la continuidad de las operaciones, medios electrónicos de disposición y pago, y desarrollo de unidades especializadas de crédito entre otras inversiones sustantivas que facilitan el incremento de la eficiencia de las entidades financieras, lo que permitirá a su vez, la ampliación de





cobertura de los OSSE de ahorro y crédito y la posibilidad de que la población se incluya financieramente a través de los esquemas de la Economía Social, con el creciente uso de la tecnología.

**2. Objeto**

Apoyar el fortalecimiento y consolidación de los OSSE de ahorro y crédito, con la finalidad de que cuenten con los instrumentos necesarios para expandir el acceso a los servicios financieros en sus comunidades, contribuyendo al financiamiento de las actividades productivas del Sector Social de la Economía.

**3. Vigencia**

La presente convocatoria estará abierta del día **6** al **12** de **noviembre** de **2019**.

**4. Monto global de los recursos destinados**

\$ 20'000,000.00 (Veinte millones de pesos 00/100 M.N.).

**5. 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.2. Apoyos en efectivo, capitalizables, para proyectos estratégicos financieros de los OSSE de ahorro y crédito.	Apoyar a los OSSE de ahorro y crédito para que cuenten con instalaciones, equipo, sistemas y recursos para operar dentro de la normatividad aplicable a su sector, proporcionando los servicios financieros que contribuyen al fortalecimiento de la economía de sus socias y socios.

• **Población Objetivo**

Para el caso de las **SOCAP** con nivel de operaciones **Básico** clasificadas en Categoría "A" o "B" y **SOFINCO** con nivel de operaciones **Básico** registradas ante el Organismo de Supervisión Auxiliar, se podrá solicitar lo siguiente:

Submodalidad	Monto Máximo
<b>III.2.1. Equipamiento de instalaciones.</b>	
Hasta 90% del costo total de uno o más de los componentes señalados para esta submodalidad, sin rebasar <b>550 mil pesos</b> y sin que cada componente supere el monto máximo correspondiente a cada uno.	





Componente	Monto máximo
Acondicionamiento de locales (instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, para prevención y combate de incendio, división de espacios, plafones, mamparas, ventanillas de atención, equipos de aire acondicionado, equipos y accesorios para sistemas de seguridad y vigilancia, entre otros conceptos de naturaleza similar, incluyendo el servicio de instalación y/o mano de obra requerida).	150 mil pesos.
Suministro eléctrico de emergencia (generadores o plantas de energía eléctrica, acumuladores de energía, equipos de respaldo de energía u otros de naturaleza semejante, incluyendo el servicio de instalación requerido para su funcionamiento).	200 mil pesos.
Mobiliario y equipo de oficina (escritorios, sillas secretariales, mesas de sala de juntas, mesas para computadora, sillas para sala de juntas, sillones para sala de espera, archiveros, libreros, gabinetes y cajas de seguridad, entre otros semejantes).	100 mil pesos.
Vehículos utilitarios (vehículos o motocicletas requeridos para la operación del OSSE de ahorro y crédito).	200 mil pesos.
Submodalidad	Monto Máximo
<b>III.2.2. Innovación tecnológica.</b>	
El apoyo podrá ser hasta por el 95% del costo total de uno o más de los rubros señalados para esta submodalidad, <b>sin rebasar 3 millones</b> y sin que cada componente supere el monto máximo correspondiente a cada uno.	
Componente	Monto máximo
Equipamiento tecnológico (equipo de cómputo, de impresión y digitalización de imágenes; plantas y paneles solares, así como para suministro de clima controlado en las áreas de servidores de red, entre otros semejantes).	800 mil pesos.
Acceso a internet y redes computacionales básicas (cableado estructural para redes de cómputo; servidores para operación en red; accesorios para red tales como switches, rackets o conectores, entre otros; antenas para conducir la señal de internet, puntos de acceso "Access Point", enlaces punto a punto mediante microondas para interconectar sucursales entre otros conceptos de naturaleza semejante y directamente relacionados con la infraestructura requerida para el acceso a internet y redes computacionales básicas).	Un millón de pesos.
Software para sistemas de "Core bancario" (licenciamiento, diseño, adquisición de software o complemento del mismo entre otros conceptos relacionados que permitan el registro de transacciones financieras en línea y la operación cotidiana bajo control interno del OSSE de ahorro y crédito).	Un millón de pesos.



Submodalidad	Monto Máximo
<p><b>III.2.3. Gastos de Promoción.</b></p> <p>Se incluyen boletines, folletos, volantes, pendones, lonas, grabaciones de sonido, videos, spots de radio y televisión o cine, inserciones pagadas en prensa escrita o electrónica, o los medios que utilice el OSSE de ahorro y crédito para dar a conocer sus servicios en campañas o actos promocionales, perifoneo, banners, artículos promocionales, entre otros semejantes.</p>	120 mil pesos.
<p><b>III.2.6. Consultoría especializada para fortalecer la instrumentación del proyecto estratégico financiero.</b></p> <p>El servicio deberá estar dirigido hacia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Innovación tecnológica;</li> <li>b) Diseño y operación de la (s) unidad (es) especializada (s), incluyendo sus productos y procesos;</li> <li>c) Diseño e instrumentación de mecanismos de control interno y administración de riesgos orientado hacia la cartera de créditos productivo;</li> <li>d) Además de los conceptos anteriores, será posible solicitar recursos para los diferentes temas requeridos para su desarrollo estratégico, siempre y cuando estén incluidos en un <b>programa de capacitación</b> y/o consultoría integral para el ejercicio fiscal en curso.</li> </ul>	100 mil pesos.
<p><b>III.2.7. Capacitación especializada para la instrumentación del proyecto estratégico financiero.</b></p> <p>El servicio deberá estar dirigido hacia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Innovación tecnológica;</li> <li>b) Diseño y operación de la (s) unidad (es) especializada (s), incluyendo sus productos y procesos;</li> <li>c) Diseño e instrumentación de mecanismos de control interno y administración de riesgos orientado hacia la cartera de créditos productivo;</li> <li>d) Además de los conceptos anteriores, será posible solicitar recursos para los diferentes temas requeridos para su desarrollo estratégico, siempre y cuando estén incluidos en un <b>programa de capacitación</b> y/o consultoría integral para el ejercicio fiscal en curso.</li> </ul>	100 mil pesos.
<p><b>III.2.8. Gastos de operación en sucursales nuevas hasta por cuatro meses para cubrir pago de salarios, sueldos, honorarios asimilados, honorarios profesionales, pago de servicios (internet, renta de software, entre otros). No aplica para pago de consultoría y/o capacitación.</b></p> <p>Sólo las sucursales de reciente creación deberán estar ubicadas en municipios de Media, Alta y Muy Alta Marginación.</p>	Hasta 250 mil pesos.





• **Población Objetivo**

Para el caso de las **SOCAP** con nivel de operaciones **I, II y III** autorizadas por la CNBV, se podrá solicitar lo siguiente:

Submodalidad	Monto Máximo
<b>III.2.1. Equipamiento de instalaciones.</b>	
Hasta 90% del costo total de uno o más de los componentes señalados para esta submodalidad, sin rebasar <b>550 mil pesos</b> y sin que cada componente supere el monto máximo correspondiente a cada uno.	
Componente	Monto máximo
Acondicionamiento de locales (instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, para prevención y combate de incendio, división de espacios, plafones, mamparas, ventanillas de atención, equipos de aire acondicionado, equipos y accesorios para sistemas de seguridad y vigilancia, entre otros conceptos de naturaleza similar, incluyendo el servicio de instalación y/o mano de obra requerida).	150 mil pesos.
Suministro eléctrico de emergencia (generadores o plantas de energía eléctrica, acumuladores de energía, equipos de respaldo de energía u otros de naturaleza semejante, incluyendo el servicio de instalación requerido para su funcionamiento).	200 mil pesos.
Mobiliario y equipo de oficina (escritorios, sillas secretariales, mesas de sala de juntas, mesas para computadora, sillas para sala de juntas, sillones para sala de espera, archiveros, libreros, gabinetes y cajas de seguridad, entre otros semejantes).	100 mil pesos.
Vehículos utilitarios (vehículos o motocicletas requeridos para la operación del OSSE de ahorro y crédito).	200 mil pesos.
Submodalidad	Monto Máximo
<b>III.2.2. Innovación tecnológica.</b>	
Tratándose de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones II o III, hasta 90% del costo total de uno o más de los rubros señalados para esta submodalidad, <b>sin rebasar 3 millones</b> y sin que cada componente supere el monto máximo correspondiente a cada uno.	
Tratándose de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones I, el apoyo podrá ser hasta por el 95%	
Componente	Monto máximo
Equipamiento tecnológico (equipo de cómputo, de impresión y digitalización de imágenes; plantas y paneles solares, así como para suministro de clima controlado en las áreas de servidores de red, entre otros semejantes).	800 mil pesos.
Acceso a internet y redes computacionales básicas (cableado estructural para redes de cómputo; servidores para operación en red; accesorios para red tales como switches, rackets o conectores, entre otros; antenas para conducir la señal de internet, puntos de acceso	Un millón de pesos.





<p>"Access Point", enlaces punto a punto mediante microondas para interconectar sucursales entre otros conceptos de naturaleza semejante y directamente relacionados con la infraestructura requerida para el acceso a internet y redes computacionales básicas).</p>	
<p>Software para sistemas de "Core bancario" (licenciamiento, diseño, adquisición de software o complemento del mismo entre otros conceptos relacionados que permitan el registro de transacciones financieras en línea y la operación cotidiana bajo control interno del OSSE de ahorro y crédito).</p>	<p>Un millón de pesos.</p>
<p>Medios electrónicos de pago (servidores que operen en paralelo "espejo", enlaces dedicados de internet, cajeros automáticos, software especializado en interface para la operación de tarjetas de débito, banca móvil y del servicio SPEI incluyendo el portal de operaciones electrónicas, entre otros conceptos semejantes directamente relacionados con la operación de medios electrónicos de pago).</p>	<p>1.5 millones de pesos.</p>
Submodalidad	Monto Máximo
<p><b>III.2.3. Gastos de Promoción.</b> Se incluyen boletines, folletos, volantes, pendones, lonas, grabaciones de sonido, videos, spots de radio y televisión o cine, inserciones pagadas en prensa escrita o electrónica, o los medios que utilice el OSSE de ahorro y crédito para dar a conocer sus servicios en campañas o actos promocionales, perifoneo, banners, artículos promocionales, entre otros semejantes.</p>	<p>120 mil pesos.</p>
<p><b>III.2.5. Pago de servicios personales para la unidad especializada que opera créditos para proyectos productivos y negocios del sector social.</b> (Incluye pago de salarios, honorarios asimilados, honorarios profesionales o personas físicas con actividad empresarial contratadas para realizar actividades relacionadas con la implementación del área especializada, desde la promoción hasta la cobranza en su caso de créditos que se otorguen dentro del ejercicio fiscal en curso).</p>	<p>Hasta 1,500 pesos por acción de crédito otorgado, sin rebasar un total de 800 mil pesos por año.</p>
<p><b>III.2.6. Consultoría especializada para fortalecer la instrumentación del proyecto estratégico financiero.</b> El servicio deberá estar dirigido expresamente hacia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Innovación tecnológica;</li> <li>b) Diseño y operación de la (s) unidad (es) especializada (s), incluyendo sus productos y procesos;</li> <li>c) Diseño e instrumentación de mecanismos de control interno y administración de riesgos orientado hacia la cartera de créditos productivo;</li> <li>d) En el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones I, además de los conceptos anteriores, será posible solicitar recursos para los diferentes temas requeridos para su desarrollo estratégico, siempre y cuando estén incluidos en un programa de capacitación y/o consultoría integral para el ejercicio fiscal en curso.</li> </ul>	<p>100 mil pesos.</p>





<p><b>III.2.7. Capacitación especializada para la instrumentación del proyecto estratégico financiero.</b></p> <p>El servicio deberá estar dirigido expresamente hacia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Innovación tecnológica;</li> <li>b) Diseño y operación de la (s) unidad (es) especializada (s), incluyendo sus productos y procesos;</li> <li>c) Diseño e instrumentación de mecanismos de control interno y administración de riesgos orientado hacia la cartera de créditos productivo;</li> <li>d) En el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones I, además de los conceptos anteriores, será posible solicitar recursos para los diferentes temas requeridos para su desarrollo estratégico, siempre y cuando estén incluidos en un programa de capacitación y/o consultoría integral para el ejercicio fiscal en curso.</li> </ul>	<p>100 mil pesos.</p>
<p><b>III.2.8. Gastos de operación en sucursales nuevas hasta por cuatro meses</b> para cubrir: pago de salarios, sueldos, honorarios asimilados, honorarios profesionales, pago de servicios (internet, renta de software, entre otros). No aplica para pago de consultoría y/o capacitación.</p> <p>Sólo las sucursales de reciente creación deberán estar ubicadas en municipios de Media, Alta y Muy Alta Marginación.</p>	<p>Hasta 250 mil pesos.</p>

**Frecuencia:**

Para la submodalidades III.2.1, III.2.2, III.2.3, III.2.5, III.2.6 y III.2.7 un apoyo por ejercicio fiscal, hasta en tres ejercicios fiscales.

Para la submodalidad III.2.8, hasta tres sucursales nuevas por ejercicio fiscal.

**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](http://www.gob.mx/inaes).







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

- Ámbito geográfico: Nacional
- Figura jurídica: SOCAP o SOFINCO
- Estatus regulatorio: los OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones I, II y III deberán estar Autorizados por la CNBV.
- En el caso de las SOCAP con nivel de operaciones Básico, deberán estar clasificadas en categoría A o B por el FOCOOP.
- En el caso de las SOFINCO con nivel de operaciones Básico, deberán estar registradas ante el Organismo de Supervisión Auxiliar que corresponda, en términos de los artículos 46 bis 9 y 46 bis 12 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

**7. 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	I.1. OSSE legalmente constituido: <ol style="list-style-type: none"> <li>Copia simple de la cédula del <b>RFC</b> del OSSE.</li> <li>Consulta de la "Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales" del OSSE. Esta consulta la realizará directamente el INAES ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) y el resultado debe ser "positivo" o "sin obligaciones fiscales". En caso contrario, se desechará la solicitud.</li> <li>Copia simple del <b>Acta</b> 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 <b>última modificación</b> a la misma.</li> <li>Copia simple del Acta de Asamblea inscrita en el Registro que corresponda de acuerdo a su naturaleza, en la que se <b>acredite</b> la <b>designación</b> de la persona que ostenta la <b>representación legal</b>, o bien, poder notarial protocolizado vigente e inscrito en el registro que corresponda a su naturaleza, en el que se acrediten las facultades requeridas.</li> <li>Copia simple de <b>identificación oficial</b> vigente de la persona que ostenta la representación legal (credencial para votar con fotografía vigente,</li> </ol>



*Handwritten signature*



	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 <b>numeral 8</b> de esta convocatoria, atendiendo para su presentación y elaboración lo que se indique en los Términos de Referencia publicados en el sitio <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a> de la modalidad y submodalidad de apoyo que corresponda.
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.	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.  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>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); y II.</p> <p>Cualquier documento original que no coincida plenamente con la copia proporcionada, será causa de cancelación de la solicitud autorizada.</p>	

**8. De conformidad con lo señalado en el Anexo 8 de las Reglas de Operación vigentes, para la presentación de 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, deberán atenderse, sin excepción, los Términos de Referencia correspondientes, mismos que se encuentran disponibles en el sitio [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes), de acuerdo con lo siguiente:**

Para solicitar una o varias de las submodalidades de apoyo para esta modalidad, además de los documentos específicos que se mencionan en la tabla que sigue, deberá entregarse:

- 1) Versión **electrónica** del **proyecto** estratégico financiero elaborado en la herramienta de captura que se encuentra disponible para tal efecto en el sitio [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes).





- 2) Versión **impresa** del **proyecto** estratégico financiero elaborado en la herramienta de captura, firmada por la persona que ostenta la representación legal en todas sus páginas.
- 3) En el caso de OSSE de ahorro y crédito **autorizados** copia de los **estados financieros** del **mes más reciente** (balance general y estado de resultados) conforme a la información entregada a la CNBV. Para el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones **Básico**, copia de los **estados financieros** del **trimestre** más reciente conforme a la información entregada al Organismo de Supervisión Auxiliar correspondiente.

Submodalidad	Documento
III.2.1 Equipamiento de instalaciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acondicionamiento de locales</li> <li>• Suministro eléctrico de emergencia</li> <li>• Mobiliario y equipo de oficina</li> <li>• Vehículos utilitarios</li> </ul>	Entregar <b>cotización</b> formal dirigida al OSSE de ahorro y crédito en hoja membretada y <b>firmada</b> por la (s) persona (s) que provea (n) los bienes o servicios, en el que explícitamente se especifique los bienes o servicios a adquirir, la cantidad y precio de los mismos e IVA incluido, los cuales <b>deben coincidir con lo señalado en la lista de inversión del proyecto estratégico.</b>
III.2.2 Innovación tecnológica. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipamiento tecnológico</li> <li>• Acceso a internet y redes computacionales básicas</li> <li>• Software para sistemas de "Core bancario"</li> <li>• Medios electrónicos de pago</li> </ul>	Entregar <b>cotización</b> formal dirigida al OSSE de ahorro y crédito en hoja membretada y <b>firmada</b> por la (s) persona (s) que provea (n) los bienes o servicios, en el que explícitamente se especifique los bienes o servicios a adquirir, la cantidad y precio de los mismos e IVA incluido, los cuales <b>deben coincidir con lo señalado en la lista de inversión del proyecto estratégico.</b>
III.2.3 Gastos de promoción	Entregar <b>cotización</b> formal dirigida al OSSE de ahorro y crédito en hoja membretada y <b>firmada</b> por la (s) persona (s) que provea (n) los bienes o servicios, en el que explícitamente se especifique los bienes o servicios a adquirir, la cantidad y precio de los mismos e IVA incluido, los cuales <b>deben coincidir con lo señalado en la lista de inversión del proyecto estratégico.</b>
III.2.5. Pago de servicios personales de la unidad especializada que opera créditos para proyectos productivos y negocios del sector social.	<b>Relación</b> que detalle los <b>gastos</b> previstos indicando concepto, cantidad, unidad de medida, precio unitario y monto total con IVA incluido cuando aplique, impresa en hoja membretada del OSSE de ahorro y crédito solicitante y firmada por la persona que ostenta la representación Legal.
III.2.6 Consultoría especializada para fortalecer la instrumentación del proyecto estratégico financiero.	Entregar versión impresa del <b>programa de trabajo</b> elaborado conforme a la herramienta de captura (que se encuentra inserta en el proyecto estratégico financiero), disponible en el sitio <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a> , debidamente <b>firmado por la persona que presta el servicio profesional correspondiente.</b>





Submodalidad	Documento
	<p>Entregar <b>cotización</b> o cotizaciones según la persona que preste el servicio profesional correspondiente, indicando, las actividades a realizar, entregables y monto considerado en cada caso.</p> <p>Copia simple de los siguientes documentos, según corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Personas morales (federaciones, consultoras, entre otras):               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Impresión del RFC.</li> <li>o 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.</li> </ul> </li> <li>b) Personas físicas:               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Currículo que incluya actividades relacionadas con el servicio que se ofrece.</li> <li>o 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.</li> <li>o Impresión del RFC.</li> </ul> </li> </ul>
<p>III.2.7 Capacitación especializada para la instrumentación del proyecto estratégico financiero.</p>	<p>Entregar versión impresa del <b>programa de trabajo</b> elaborado conforme a la herramienta de captura, (que se encuentra inserta en el proyecto estratégico financiero), disponible en el sitio, <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a>, debidamente <b>firmado por la persona que presta el servicio profesional correspondiente</b>.</p> <p>Entregar cotización o cotizaciones según la persona que preste el servicio profesional correspondiente, indicando, las actividades a realizar, entregables y monto considerado en cada caso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Personas morales (federaciones, consultoras, entre otras):               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Impresión del RFC.</li> <li>o 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.</li> </ul> </li> <li>b) Personas físicas:               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Currículo que incluya actividades relacionadas con el servicio que se ofrece.</li> <li>o Cualquiera de los siguientes documentos: Contrato(s) o factura(s), o liberación de fianza o carta(s) de satisfacción</li> </ul> </li> </ul>





Submodalidad	Documento
	<ul style="list-style-type: none"> <li>o reconocimiento(s) o certificación(es) que avale(n) la experiencia plasmada en el currículo.</li> <li>o Impresión del RFC.</li> </ul>
<p>III.2.8. Gastos de operación hasta por cuatro meses para cubrir: pago de salarios, sueldos, honorarios asimilados, honorarios profesionales, pago de servicios (internet, renta de software, entre otros).</p>	<p><b>Relación</b> que detalle los <b>gastos</b> previstos indicando concepto, cantidad, unidad de medida, precio unitario y monto total con IVA incluido cuando aplique, impresa en hoja membretada del OSSE de ahorro y crédito solicitante y firmada por la persona que ostenta la representación legal.</p> <p>En su caso, entregar <b>cotización</b> formal dirigida al OSSE de ahorro y crédito en hoja membretada y <b>firmada</b> por la (s) persona (s) que provea (n) los bienes o servicios, en el que explícitamente se especifique los bienes o servicios a adquirir, la cantidad y precio de los mismos e IVA incluido.</p>

**9. Contacto de atención**

Ingresar al sitio [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes), o comunicarse al teléfono siguiente: 55-26364100 extensiones 4268, 4258 o 4251, así como a los correos electrónicos [erodriguezm@inaes.gob.mx](mailto:erodriguezm@inaes.gob.mx), [gornelas@inaes.gob.mx](mailto:gornelas@inaes.gob.mx) o [macostaa@inaes.gob.mx](mailto:macostaa@inaes.gob.mx)

**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.	Hasta 20 días hábiles adicionales.

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](http://www.gob.mx/inaes), únicamente los días **6 y 7** de **noviembre** de 2019, para pre-registrar la solicitud de apoyo (Anexo 2B de las Reglas de Operación vigentes).



*[Handwritten signature]*



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. Es muy importante **proporcionar un correo electrónico válido y no saturado**, además de estar al pendiente de su bandeja de entrada, incluyendo "spam", porque esa será la vía por la cual recibirá lo necesario para realizar el registro definitivo de su solicitud.

### 10.1.2. Registro definitivo de solicitudes

El registro definitivo se llevará a cabo los días **11 y 12 de noviembre 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, o xlsx) de acuerdo con lo siguiente:

1. En el **primer archivo**, se deberá cargar el **PDF** que contenga los requisitos señalados en el **numeral 7** de la presente convocatoria (actas, identificación oficial, entre otros).
2. En el **segundo archivo**, se deberá cargar el **PDF** que contenga los documentos señalados en el **numeral 8** de la presente convocatoria, de acuerdo con las submodalidades de apoyo que solicite (proyecto estratégico impreso, estados financieros, cotizaciones, relación de gastos, documentos de los prestadores de servicios profesionales, entre otros).
3. En el **tercer archivo**, se deberá cargar la herramienta de captura **Excel** que contiene la versión electrónica del proyecto estratégico financiero.

Es muy importante leer las instrucciones que aparecen en el sistema, así como el Manual de usuario, con la finalidad de que se realice la carga adecuada de los **archivos**, los cuales **no deberán exceder de 30 Mb cada uno**. 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. En este supuesto, el **nuevo archivo** que cargue en el sistema, eliminará al cargado originalmente, por ello, es muy importante que una vez que disponga de los documentos faltantes, **integre nuevamente** el paquete completo de documentos en un nuevo archivo y lo cargue en el sistema.

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](http://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 8 de esta convocatoria.





La evaluación de los proyectos se realizará mediante un mecanismo de asignación de puntos, el valor total será de 100 puntos, cuyo detalle se encuentra disponible en los Términos de Referencia dentro del apartado “Criterios de Evaluación” que pueden ser consultados a través del sitio [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes), de acuerdo con lo siguiente:

<b>Rangos de calificación</b>			
<b>Equidad Social</b>	<b>Productividad</b>	<b>Protección al Ambiente</b>	<b>Total mínimo requerido para obtener evaluación técnica positiva <sup>1</sup></b>
De 0 a 40 puntos	De 0 a 40 puntos	De 0 a 20 puntos	60 puntos

<sup>1</sup> La composición del total mínimo requerido atenderá por lo menos a 24 puntos del criterio de equidad social y 24 puntos del criterio de productividad.

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**

Aquellas solicitudes de apoyo que sean autorizadas, recibirán notificación vía correo electrónico con instrucciones para:

- a) Cargar vía sistema la documentación complementaria para la formalización del apoyo conforme al numeral 4.1.1, inciso G, de las Reglas de Operación vigentes.
- b) Realizar la captura de la CLABE (Clave Bancaria Estandarizada) correspondiente a la cuenta bancaria en la que se realizará el depósito del apoyo autorizado.
- c) La formalización de los términos y condiciones a que se sujetará el apoyo se realizará mediante la firma autógrafa del instrumento jurídico (Anexo 12 de las Reglas de Operación vigentes). La persona que ostenta la representación legal del OSSE de ahorro y crédito firmará el convenio referido.

Dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquel en que surta efecto la notificación de los resultados de la convocatoria y habiendo hecho la carga de documentación antes mencionada, el OSSE de ahorro y crédito beneficiario, cuya solicitud fue autorizada, deberá proporcionar al INAES, la siguiente documentación en original para cotejo:

- Documentos cargados por el solicitante en la etapa de registro definitivo;





- Documentos cargados por el solicitante en la etapa de formalización; y
- Estado de cuenta y/o contrato de apertura de cuenta con CLABE (Clave Bancaria Estandarizada), a nombre del OSSE de ahorro y crédito.

Adicionalmente, deberá entregarse el documento relativo al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA) que, en su caso, establezcan los lineamientos que al respecto emita el Comité Técnico Nacional del INAES.

Previo a la formalización del apoyo, el INAES tramitará ante el SAT la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales del OSSE de ahorro y crédito. Si ésta es negativa, la solicitud será desechada.

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

La firma del instrumento jurídico por parte del INAES, procederá una vez que el INAES reciba la documentación antes señalada.

La dispersión de recursos en efectivo podrá realizarse a través de la TESOFE abonando a las cuentas con CLABE; del Banco del Bienestar y/o L@Red de la Gente; o mediante pago automático a cuentas de la banca comercial por dispersión bancaria; conforme a lo estipulado en el Lineamiento del Comité Técnico Nacional del INAES.

## **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 o terceros autorizados por éste, podrán realizar una visita de campo para constatar la existencia de los bienes adquiridos o la realización de las acciones para las que se otorgó el apoyo.



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](http://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. 51438 y 51410

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

Correo electrónico: [organo.interno@bienestar.gob.mx](mailto:organo.interno@bienestar.gob.mx)

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](mailto:quejas@inaes.gob.mx).

Página web: <http://www.gob.mx/sfp>





BIENESTAR

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

INAES

INSTITUTO NACIONAL  
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

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 (SIDECA) 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](mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx)

Página electrónica: [www.funcionpublica.gob.mx](http://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 5 del mes de noviembre de 2019, y será publicada en la página [www.gob.mx/inaes](http://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”.