

Guía para el proceso de entrega de recursos de Fundación Monte de Piedad



Nacional Monte de Piedad.

Inversión Social

Índice

Introducción	01
¿Cómo gestionar la entrega de recursos?	02
Anexos	10

Introducción

Estimada donataria:

Es muy grato para **Fundación Monte de Piedad** poner a tu disposición este material para facilitar el cumplimiento del proceso de **entrega de recursos** que son asignados por esta entidad.

Te recomendamos leer detenidamente cada una de las secciones de esta guía.

¿Cómo gestionar la entrega de recursos?

1. Primero hay que ingresar a la plataforma de Inversión Social, donde deberás escribir tu usuario y contraseña.



2. Una vez que inicies sesión, accede al apartado de **solicitudes** y aparecerá la pantalla con los recuadros de las convocatorias en las que has participado. Por ejemplo, Convocatoria 2021, ubica la casilla correspondiente y da clic en **“Requisitos de pago”**.



3. Posteriormente aparece la pantalla “Documentos y Representante Legal” **sólo tienes que verificar que el Representante Legal que aparece está vigente y responder “Sí” a la pregunta “¿El o los Representantes Legales son correctos?”** y dar clic en “Guardar y continuar”.

En caso de que los nombres que aparezcan no sean los del Representante Legal vigente envía un correo a la dirección electrónica evazquez@montepiedad.com.mx para informar el asunto.

No hay que revisar el listado de documentos ni modificarlos.

Documentos y Representante Legal Contratos Requisitos de pago

Documentos	Nombre	Acción
PROYECTO (FORMATO)	gasolina fotos_2019-01-30.pdf	☰ Opciones
ACTA DE CONSTITUCIÓN CON RPP	Acta constitutiva.pdf	☰ Opciones
PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL	Acta constitutiva.pdf	☰ Opciones
COPIA DEL RFC	RFC.pdf	☰ Opciones
ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016	Estado financiero Fundación 2016.pdf	☰ Opciones
ESTADO DE RESULTADOS AL 31 DICIEMBRE 2016	Balanza Fundación Francisco de Asís diciembre 2016.pdf	☰ Opciones
AUTORIZACION PARA RECIBIR DONATIVOS (FORMATO PDF)	revisión ficha_2019-10-21.docx	☰ Opciones
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE 2017	Doc1_2019-01-12.pdf	☰ Opciones
ESTADO DE RESULTADOS AL 31 DICIEMBRE 2017	resultados_2019-01-12.pdf	☰ Opciones
BALANZA DE COMPROBACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE 2017	balanza de comprobacion_2018-09-26.pdf	☰ Opciones

1 a 10 de 15 1 2 >

¿Los representantes legales y documentos son correctos?

Seleccione una opción

Guardar y continuar

- Después, en la pantalla de “Contratos” debes dar clic en “Generar Contrato” a cada documento. La plataforma generará cada uno de los documentos en formato PDF. Tienes que guardarlos en tu computadora, imprimirlos, firmarlos por el Representante Legal, escanearlos en formato PDF y subirlos nuevamente ya firmados.

Los documentos que deberás trabajar en esta pantalla son:

- **Declaración del Código de Conducta:** El Código de Ética establece los estándares de actuación que deben tener los integrantes del Consorcio (miembros de los Órganos de Gobierno, equipo directivo, personal) y terceros relacionados (clientes, proveedores y donatarias); y que deben estar presentes en la toma de decisiones, gestión y desempeño de las actividades de todos.
- **Declaración de Relaciones de Negocios con Partes Relacionadas:** Documento con el cual se evita que se presente alguna situación de conflicto de interés entre la organización beneficiada y FMP.
- **Contrato de Donación FMP:** Documento para formalizar el recurso otorgado y dar certidumbre al cumplimiento de compromisos expresado en el Proyecto presentado.

Documentos y Representante Legal		Contratos	Requisitos de pago	
Id	Contrato	Descargar	Contrato firmado	Acción
56141	DECLARACIÓN DE RELACIONES DE NEGOCIO CON PARTES RELACIONADAS	⬇️ Generar contrato		🔄 N/A ⬆️ Subir
56151	DECLARACIÓN DE CÓDIGO DE CONDUCTA OK	⬇️ Generar contrato		🔄 N/A ⬆️ Subir
56161	CONTRATO DE DONACION	⬇️ Generar contrato		🔄 N/A ⬆️ Subir

1 a 3 de 3 1

Guardar y continuar

5. La plataforma generará cada uno de los documentos en formato PDF.

Documentos y Representante Legal **Contratos** Requisitos de pago

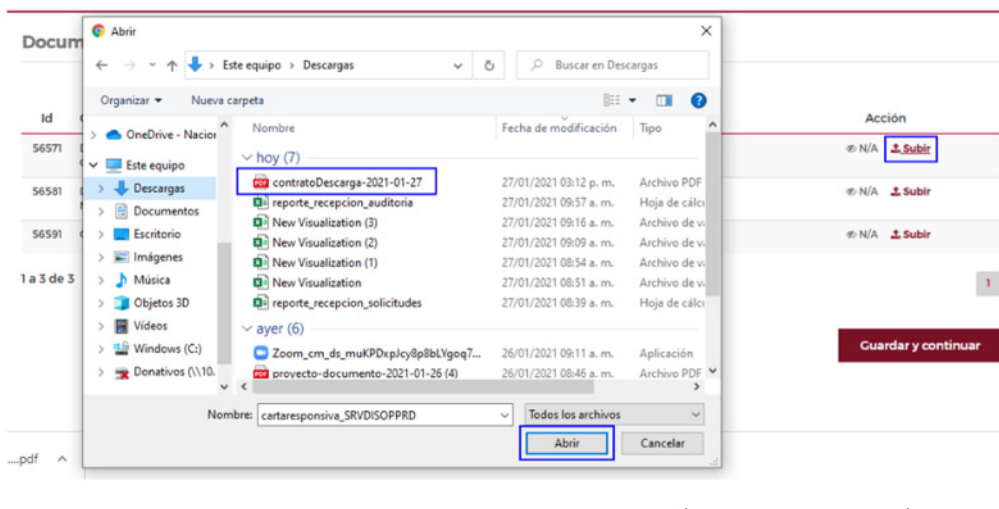
Id	Contrato	Descargar	Contrato firmado	Acción
56571	DECLARACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	Generar contrato		N/A Subir
56581	DECLARACIÓN DE RELACIÓN DE NEGOCIOS CON PARTES RELACIONADAS	Generar contrato		N/A Subir
56591	CONTRATO ADDENDUM	Generar contrato		N/A Subir

1 a 3 de 3 1

[Guardar y continuar](#)

[contratoDescarga-....pdf](#)

- Tienes que guardarlos en tu computadora, imprimirlos, firmarlos por el Representante Legal, escanearlos **en formato PDF** y subirlos nuevamente ya firmados. Es importante que sean formatos PDF ya que si tratas de ingresar algún otro no podrás realizar la acción.



Documentos y Representante Legal		Contratos	Requisitos de pago
Id	Contrato	Descargar	Contrato firmado
56571	DECLARACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	Generar contrato	contratoDescarga-2021-01-27.pdf
56581	DECLARACIÓN DE RELACIÓN DE NEGOCIOS CON PARTES RELACIONADAS	Generar contrato	
56591	CONTRATO ADDENDUM	Generar contrato	

1 a 3 de 3

[Ver](#) [Actualizar](#) [Subir](#)

[Guardar y continuar](#)

7. Concluida la carga de documentos, deberás dar clic en **“Guardar y Continuar”** para pasar a la pantalla **“Requisitos de pago”**. En ella, tendrás que subir en formato PDF los siguientes documentos:

- Copia de identificación oficial vigente del Representante Legal
- Copia de Estado de Cuenta con CLABE interbancaria legible, menor a dos meses
- El renglón de “Otros Documentos” es exclusivo para uso de personal de FMP, por lo que debe quedar en blanco

Requisito	Documento	Acción
COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL (LOS) REPRESENTATE(S) LEGAL(ES)		<input type="checkbox"/> N/A Subir
OTROS DOCUMENTOS		<input type="checkbox"/> N/A Subir
COPIA DE ESTADO DE CUENTA VIGENTE CON CLABE INTERBANCARIA Y MENOR A 2 MESES		<input type="checkbox"/> N/A Subir

1 a 3 de 3 1


8. En la parte inferior de la misma pantalla, trabajarás la “Información bancaria” donde deberás dar clic en “Usar” en la casilla de la cuenta bancaria a la cual se depositará el recurso.


En caso de que requieras cambiar la cuenta bancaria o que sea la primera vez que recibes un donativo de FMP, deberás seleccionar en la casilla “**Nueva información bancaria**” la opción “**Agregar**” para capturar los nuevos datos bancarios.


Si no hiciste cambio de cuenta, los datos bancarios aparecen en automático en los campos “Banco” y “CLABE”. A continuación, debes capturar el “Número de recibo” y “Monto a entregar”. Una vez realizada esta acción, debes dar clic en “Guardar datos bancarios” y contestar “Sí” para confirmar.


Nota: Para agilizar la entrega de tu recurso autorizado, te sugerimos usar la cuenta bancaria en donde recibiste el donativo el año pasado. Esa cuenta bancaria puedes usarla para la recepción de otros donantes, es decir, no deberá ser exclusiva para los donativos de Fundación Monte de Piedad.


Información bancaria

 **Nueva información bancaria** Agregar

 **BANORTE**
111111111111111111 Usar

 **BANCOMER**
010203040506070809 Usar

 **SANTANDER**
11111111111111111111 Usar

 **BANAMEX**
123456789012345678 Usar

Banco
Nombre de la Institución Bancaria

Clabe
Clabe interbancaria de 18 dígitos

No. de recibo
No. de folio del recibo deducible

Monto a entregar
\$ 0.00

Monto Autorizado
\$ 0.00

Guardar datos bancarios

Id	Banco	Clabe	Monto a entregar	No. de recibo	Recibo PDF	Recibo XML	Acción
No hay registros por mostrar							

0 a 0 de 0

9. Posteriormente, aparecen los espacios para subir los archivos PDF y XML de tu recibo de donativo; deberás dar clic en **“Subir”** en cada uno de ellos y tendrás que dar clic en el botón de **“Agregar”**.

Recibo PDF Ver Subir

Recibo XML Ver Subir

+ Agregar

Guardar datos bancarios

10. Una vez realizado el paso anterior, debes dar clic en **“Guardar”** y **“Enviar”**.

Id	Banco	Clabe	Monto a entregar	No. de recibo	Recibo PDF	Recibo XML	Acción
20561	BANAMEX	123456789012345678	\$ 500.000.00	984567	Ver	Ver	Editar Eliminar

1 a 1 de 1

Guardar Enviar

11. El sistema te indicará **“Acción realizada con éxito”** y te regresará a la pantalla inicial, inhabilitando el renglón **“Requisitos de pago”** de la convocatoria correspondiente.

✓

Acción realizada con éxito

Aceptar

PRUEBAS EL

Fecha limite
23-12-2020

Solicitud enviada

- Requisitos de pago
- Informe de resultados
- Desempeño del programa financiado
- Cambio de destino
- Monitoreo del fortalecimiento

Anexos

Anexo 1 Llenado del recibo deducible y documentos de los Requisitos de Entrega

Los datos que usarás para llenar el recibo deducible son los siguientes:

DOCUMENTO	INDICACIONES
<p>Recibo de donativos en PDF y XML con todos los requisitos fiscales y los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none">•Nombre: Fundación Monte de Piedad, I.A.P.•Domicilio fiscal: Blvd. Manuel Ávila Camacho No. 32 pisos del 17 al 20, Col. Lomas de Chapultepec III Sección, Alcaldía Miguel Hidalgo, CDMX, C.P. 11000•RFC: FMP131125172•Monto: Monto del donativo autorizado•Concepto: Donativo en efectivo•Método de pago: PPD- pago en parcialidades o diferido.•Forma de pago: Por Definir•Uso CFDI: G03 Gastos en General o Por Definir•Clave de producto o servicio: 84101600 Financiación de ayudas o 84101603 Ayuda no gubernamental	<p>Se suben los archivos PDF y XML a la Plataforma de Inversión social.</p> <p>Además de lo anterior, una vez que hayas recibido el depósito deberás emitir y enviarnos los archivos PDF y XML de tu "Complemento de Pago".</p> <p>Lo anterior para cumplir con lo dispuesto por el SAT en 2018 respecto a la obligación de emitir un comprobante fiscal (CFDI) llamado "Complemento de Pago" una vez recibido el donativo en la cuenta bancaria.</p> <p>Si tienes dudas en relación a ésta disposición te recomendamos consultar el tema con tu contador.</p>

Documentos para los Requisitos de Entrega

DOCUMENTO	INDICACIONES
Declaración del Código de Conducta	Se sube escaneada en formato PDF en plataforma firmada por el Representante Legal
Declaración de Relación de Negocios con Partes Relacionadas	Se sube escaneada en formato PDF en plataforma firmada por el Representante Legal
Contrato de Donación FMP	Se sube escaneado en formato PDF en plataforma firmada por Representante Legal, además de entregarse físicamente en dos tantos en las oficinas corporativas de NMP. (Una vez firmado por ambas partes, se enviará un tanto en original a la donataria)
Copia de identificación oficial vigente del Representante Legal	Se sube escaneada en formato PDF en plataforma
Copia de Estado de Cuenta con CLABE interbancaria legible, menor a dos meses	Se sube escaneada en formato PDF en plataforma

La entrega en físico de los contratos deberá ser en Boulevard Manuel Ávila Camacho No. 32 piso 20, Col. Lomas de Chapultepec III Sección, Alcaldía Miguel Hidalgo, CDMX, C.P. 11000. Las donatarias del interior de la República podrán entregarlos a través de mensajería especializada.



Nacional Monte de Piedad.

Empeño que transforma

Dirección de Inversión Social

Contacto: inversionsocial@montepiedad.com.mx
<https://inversionsocial.montepiedad.com.mx>
Tel. (55) 5278 1800 Ext. 4094, 4003, 4098, 4092 y 4097

Fundación Monte de Piedad, I.A.P.

Torre Esmeralda III , FFCC. de Cuernavaca #20,
Col. Lomas de Chapultepec III Sección, C.P. 11000, CDMX



Nacional Monte de Piedad



@NMontePiedad