

# Guía para el proceso de entrega de recursos de Fundación Monte de Piedad, I.A.P.



Nacional Monte de Piedad.

**Inversión Social**

# 1. Introducción

Estimada donataria:

Es muy grato para **Fundación Monte de Piedad, I.A.P.** 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.**

## 2. Firma digital del contrato de donación

Desde 2020 incursionamos en el terreno de la firma digital para el “Contrato de donación” por lo que dividimos la guía en dos apartados:

1. Firma Digital de Contrato de donación
2. Cumplimiento de Requisitos de Entrega en Plataforma DIS

En el caso de la firma digital del Contrato de donación usaremos una herramienta que se llama **WEETRUST** y para su correcto funcionamiento es muy importante que nos **envíes de manera correcta** dos datos muy importantes:

- Nombre completo del Representante Legal vigente y que está registrado en Plataforma DIS.
- Correo electrónico personal del Representante Legal.

Es probable que en Plataforma DIS hayas registrado más de un Representante Legal.

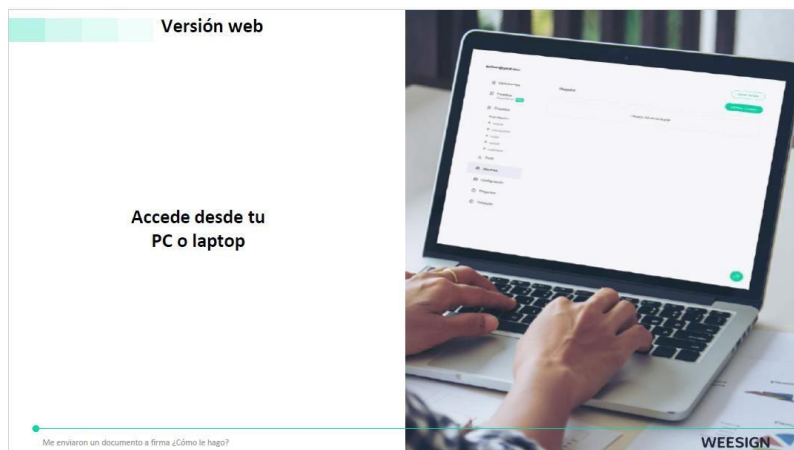
- **SI EL TIPO DE PODER ES SEPARADO** nos tendrás que confirmar solo a **UNO**
- **SI EL TIPO DE PODER ES MANCOMUNADO** nos tendrás que confirmar a **TODOS**.

### ¿Cómo envío la confirmación de datos del o los Representantes Legales?

Al correo electrónico que registraste en Plataforma DIS como primer contacto, te llegará una liga para que confirmes **NOMBRE COMPLETO** del o los **REPRESENTANTES LEGALES** vigentes y sus correos electrónico. Es muy importante que nos confirmes el nombre completo y mail **DE FORMA CORRECTA**. **Cualquier error impedirá la firma digital de tus documentos.**

Una vez que se tengan los datos de o los Representantes Legales correctamente (nombre y mail) llegará al correo de cada Representante legal una petición de firma y al acceder a ella los llevará directamente a la herramienta WEETRUST. Deberás seguir los siguientes pasos:

### 1.-Acceder desde PC o Lap Top



2.-Encontrarás una ventana que indicará que tienes un documento para firmar. Debes dar clic en **“Firmar ahora”**.

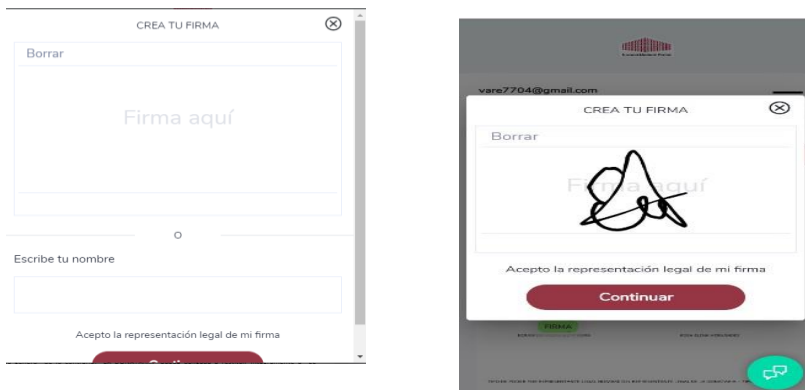


3.-El siguiente paso es dar clic en el marcador o en el botón para comenzar la firma y ponerla en el espacio para plasmarla.

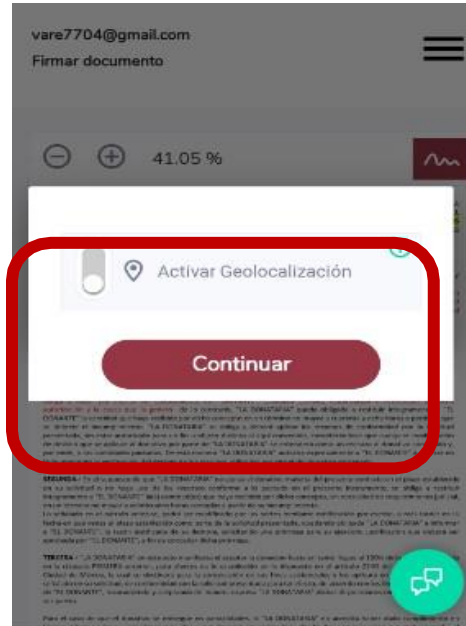


4.-Posteriormente debes trazar tu firma y dar clic en “Continuar”.

Se recomienda realizar el trazo lo más parecido a tu firma, sin embargo, si no es exactamente igual **NO TE PREOCUPES, LA HERRAMIENTA VALIDA LA FIRMA TAMBIÉN CON LA DIRECCIÓN IP Y LA GEOLOCALIZACIÓN QUE QUEDA REGISTRADA CUANDO SE REALIZA EL PROCESO.**



5.-Debes activar la geolocalización y dar clic en “Continuar”.



6.- Por último, debes dar clic en “Finalizar firma” y recibirás una confirmación de que el documento ha sido procesado.



### 3. Ingreso de requisitos de pago en Plataforma de Inversión Social

No es necesario que el Representante Legal haga los siguientes pasos; los puede hacer quien gestione en la Organización el Proceso de Entrega del donativo autorizado por Fundación Monte de Piedad.

1. Primero hay que ingresar a la plataforma de Inversión Social, donde deberás escribir tu usuario v 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 2023, 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 [evazquez@montepiedad.com.mx](mailto: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)	Salas de Juntas-Torre Esmeraldalll_2020-09-07.PDF	<a href="#">Ver</a>
ACTA DE CONSTITUCIÓN CON RPP	2088905196_2020-07-17.pdf	<a href="#">Ver</a>
PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL	PDF_VACIO_2019-11-05.pdf	<a href="#">Ver</a>
COPIA DEL RFC	PDF_VACIO_2019-11-05.pdf	<a href="#">Ver</a>
AUTORIZACION PARA RECIBIR DONATIVOS (FORMATO PDF)	Control_2020-12-22.pdf	<a href="#">Ver</a>
COPIA SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL	PDF_VACIO_2019-11-05.pdf	<a href="#">Ver</a>
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE 2018	DF_Especialista de Control Firmado_2019-11-07.pdf	<a href="#">Ver</a>
ESTADO DE RESULTADOS AL 31 DICIEMBRE 2018	PDF_VACIO_2019-11-06.pdf	<a href="#">Ver</a>
BALANZA DE COMPROBACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE 2018	PDF_VACIO_2019-11-06.pdf	<a href="#">Ver</a>

1 a 9 de 9 1

Nombre completo	Tipo de poder	Escritura	Notario	Notaría	Vigencia
JORGE ALVAREZ LOPEZ	Mancomunado	122212121 - Fecha: 2019-11-05	JIMENA GOMEZ GOMEZ	122111 CAMPECHE	- / -
IVAN RAMOS RAMOS	Mancomunado	1212 - Fecha: 2019-11-05	JORGE PEREZ PEREZ	12 MEXICO	- / -

1 a 2 de 2 1

¿El o los representantes legales son correctos?

Seleccione una opción ▼

Guardar y continuar



4. En la pantalla de “Contratos” deberás trabajar con:

- Declaración al Código de Ética
- Declaración de Conflicto de Interés

Tendrás que dar clic en “Generar contrato”, el sistema creará un PDF de cada una de ellas la cual deberás imprimir, llenar y se firmarán de manera autógrafa por el o los Representantes Legales.

Una vez firmadas, las escanearás en PDF y subirás a la Plataforma en el espacio que corresponde para cada una.

**¡RECUERDA QUE SÓLO DEBES SUBIR LAS DECLARACIONES!  
EL CONTRATO SE FIRMA DIGITALMENTE POR WETRUST.**

**Nacional Monte de Piedad** | Inversión Social | DONATARIA TEST TI

Registro | Información | Solicitudes | Evaluaciones | Tablero de Control | Datos de Contacto | Regresar | Notificaciones

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

5. Concluida la carga de las Declaraciones, deberás dar clic “Guardar y continuar” para poder trabajar en la pestaña “**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 NMP, por lo que debe quedar en blanco.

Documentos y Representante Legal	Contratos	<b>Requisitos de pago</b>
----------------------------------	-----------	---------------------------

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

1 a 3 de 3

1






6. 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 NMP, 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 “Si” 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

 <b>Nueva información bancaria</b> <input type="button" value="Agregar"/>	 <b>BANORTE</b> 11111111111111111111 <input type="button" value="Usar"/>	 <b>BANCOMER</b> 010203040506070809 <input type="button" value="Usar"/>
 <b>SANTANDER</b> 11111111111111111111 <input type="button" value="Usar"/>	 <b>BANAMEX</b> 123456789012345678 <input type="button" value="Usar"/>	

**Banco**

**Clabe**

**No. de recibo**

**Monto a entregar**

**Monto Autorizado**

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

0 a 0 de 0

7. 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”.

The screenshot shows two input fields for uploading receipts. The first field is labeled 'Recibo PDF' and contains a 'Ver' button and a 'Subir' button. The second field is labeled 'Recibo XML' and contains a 'Ver' button and a 'Subir' button. Below these fields is an 'Agregar' button with a plus sign icon and a 'Guardar datos bancarios' button.

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

The screenshot shows a table with the following data:

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

Below the table, there is a pagination indicator '1 a 1 de 1' and a '1' in a box. At the bottom right, there are two buttons: 'Guardar' and 'Enviar'.

9. 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.

The screenshot shows a success message on the left with a green checkmark icon and the text 'Acción realizada con éxito'. Below it is an 'Aceptar' button. On the right, there is a sidebar menu titled 'PRUEBAS EL' with the following items: 'Requisitos de pago' (highlighted with a blue box), 'Informe de resultados', 'Desempeño del programa financiado', 'Cambio de destino', and 'Monitoreo del fortalecimiento'. At the bottom of the sidebar, there is a dark red button that says 'Solicitud enviada'.

## 4. Anexos

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

Con base en las disposiciones emitidas por el SAT el CFDI deberá estar en la versión 4.0 implementada por la autoridad, es obligatorio el nombre y domicilio fiscal del receptor además de su régimen fiscal.

En virtud de lo anterior 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> <p><b>Nombre:</b> Fundación Monte de Piedad, I.A.P. <b>Domicilio fiscal:</b> Monte de Piedad #7, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, CDMX <b>RFC:</b> FMP131125I72 <b>Monto:</b> Monto del donativo autorizado <b>Concepto:</b> Donativo en efectivo <b>Método de pago:</b> PPD- pago en parcialidades o diferido. <b>Forma de pago:</b> Por Definir <b>Uso CFDI:</b> G03 Gastos en General <b>Clave de producto o servicio:</b> 84101600 Financiación de ayudas o 84101603 Ayuda no gubernamental <b>Régimen Fiscal:</b> 603 Personas Morales con Fines no Lucrativos</p>	<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 con esta disposición recomendamos consultar el tema con tu Contador.</p>

## Documentos para los Requisitos de Entrega

Documento	Indicaciones
<b>Declaración al Código de Conducta</b>	Se sube escaneada en formato PDF en Plataforma DIS.
<b>Declaración de Conflicto de Interés</b>	Se sube escaneada en formato PDF en PlataformaDIS.
<b>Contrato de Donación NMP</b>	Lo firma el o los Representantes Legales en la herramienta WEESIGN y está a tu disposición para consulta sin firma en Plataforma DIS.
<b>Copia de identificación oficial vigente del Representante Legal</b>	Se sube escaneada en formato PDF en Plataforma DIS.
<b>Copia de Estado de Cuenta con CLABE interbancaria legible, menor a dos meses</b>	Se sube escaneada en formato PDF en PlataformaDIS.

## **Dirección de Inversión Social**

### **Contacto**

Chatbot WhatsApp  
55 4440 6879

Correo electrónico:  
[inversionsocial@montepiedad.com.mx](mailto:inversionsocial@montepiedad.com.mx)

Página web:  
<https://inversionsocial.montepiedad.com.mx/>

**Fundación Monte de Piedad, I.A.P.**  
Calle Monte de Piedad # 7, Col. Centro,  
Alcaldía Cuauhtémoc, CP. 06000 CDMX

RFC: FMP131125I72



Nacional Monte de Piedad.

**Inversión Social**