

Guía de Información General y Financiera



Inversión Social

Contenido

1. [Objetivo](#)
2. [Diagrama de pasos](#)
3. [Desarrollo de la guía](#)
 - 3.1. [Acceso a la plataforma](#)
 - 3.2 [Información General](#)
 - 3.3 [Objetivos](#)
 - 3.4 [Contactos](#)
 - 3.5 [Actividad Anual](#)
 - 3.5.1 [Ubicaciones](#)
 - 3.5.2 [Población](#)
 - 3.5.3. [Documentos](#)
 - 3.5.4 [Información Financiera](#)
 - 3.6 [Enviar](#)

Objetivo de la guía

Esta guía tiene el propósito de acompañar en la captura de la **Información General y Financiera** de las Organizaciones de la Sociedad Civil. Nuestra intención es que brinde el suficiente soporte e información para que pueda hacerse de **manera autónoma**.

Es indispensable que las **Organizaciones de la Sociedad Civil**, que desean participar en las convocatorias de **Nacional Monte de Piedad (NMP)**, cuenten con la captura y actualización de su información y la carga de los estados financieros. Ésta es fundamental para tener elementos básicos de **contacto**, hacer análisis **financieros** y contar con la información **geográfica** de sus intervenciones, de la **población** atendida y su alineación a los **Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)**. A partir de aquí NMP puede analizar y dictaminar las solicitudes de inversión social.

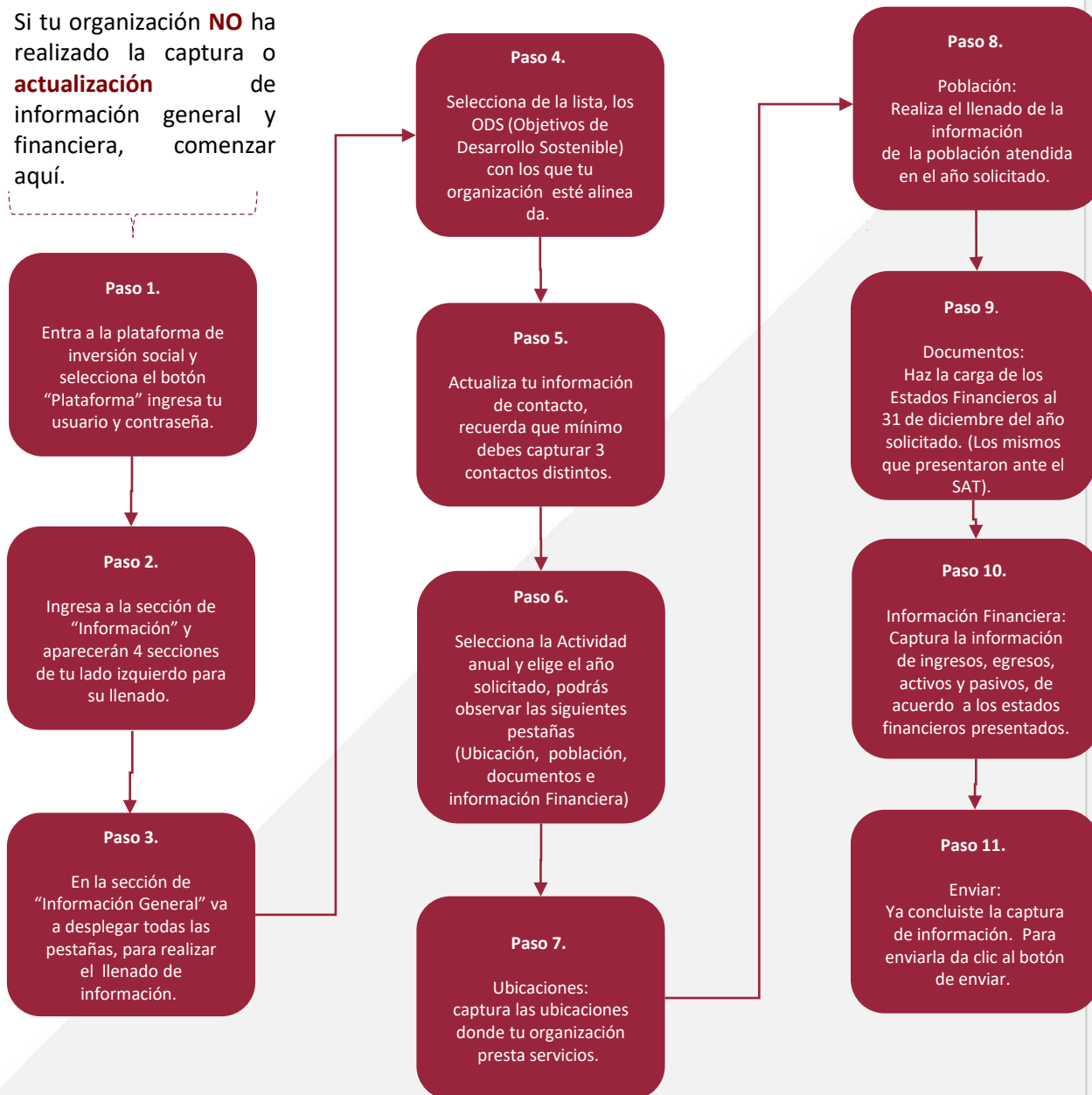
Te solicitamos puntualmente que designe a las personas que tengan la información y **que sea la misma presentada ante el Sistema Administración Tributaria (SAT)**. Por favor, completa de manera clara, concisa, correcta y sin errores. NMP tomará decisiones basadas en la información capturada y presentada en la plataforma.

Recuerda que la información financiera y los datos sobre la población deben corresponder al año que está solicitando NMP.

Esta guía se divide en once pasos: 1 y 2 acceso e ingreso a la plataforma; 3 información general; 4 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS); 5 información de contactos; 6 actividad anual, 7, 8 y 9 ubicación, población, 10 información financiera y 11 envío.

2. Pasos para el llenado

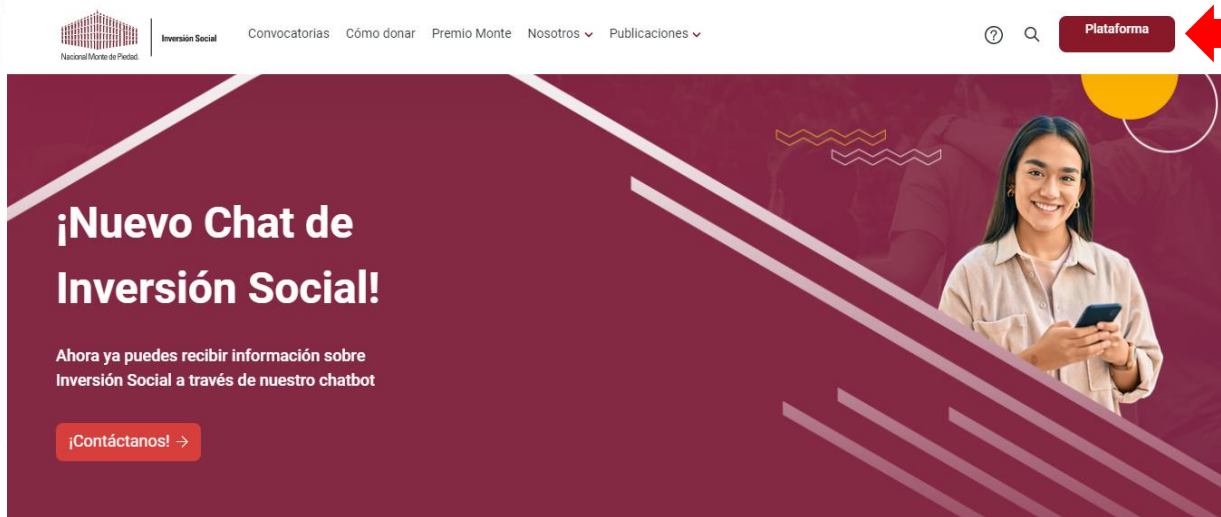
Si tu organización **NO** ha realizado la captura o **actualización** de información general y financiera, comenzar aquí.



3. Desarrollo de Guía

3.1 Acceso a la plataforma

Ingresa a <https://inversionsocial.montepiedad.com.mx/> y selecciona el botón "Plataforma".

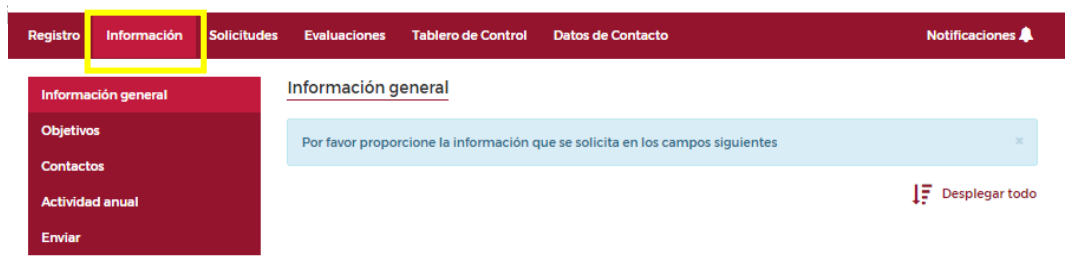


3.1.1 Ingresa usuario y contraseña

<https://donatarias.montepiedad.com.mx/donativos/login>

The image shows a login form on a light gray background. At the top, it features the 'Nacional Monte de Piedad' logo and the text 'Inversión Social'. The main heading is 'Iniciar sesión'. Below this are two input fields: 'Correo electrónico' and 'Contraseña'. Under the password field is a checkbox labeled 'No soy un robot' next to a reCAPTCHA logo and the text 'reCAPTCHA Privacidad - Condiciones'. At the bottom of the form is a dark red button labeled 'Ingresar' and a link 'Olvidé mi contraseña'.

3.1.2 Ingresa al módulo de **Información**; ahí encontrarás cuatro (4) secciones de lado



3.2 Información General

En esta sección, deberás **llenar todos los temas incluyendo los opcionales** para tener mayor contexto de la intervención de la organización. Para las organizaciones que han participado anteriormente, se muestra lo capturado en informes anteriores.

Es importante actualizar la información de acuerdo a la situación actual de la organización.

This screenshot displays the 'Información general' form. The sidebar on the left has 'Información general' highlighted in yellow. The form title is 'Información general'. Below the instruction box is a 'Desplegar todo' button, also highlighted in yellow. The form contains a list of sections, each with a title and a dropdown arrow on the right: 'Antecedentes', 'Misión (Opcional)', 'Visión (Opcional)', 'Características de la población atendida', 'Requisitos para otorgar el servicio (Opcional)', 'Capacidad instalada (Opcional)', 'Problema social que atiende (Este campo es requerido)', 'Teoría de cambio (Opcional)', 'Cartera programática (Este campo es requerido)', 'Evaluación y monitoreo (Este campo es requerido)', 'Alianzas (Este campo es requerido)', 'Resultados (Este campo es requerido)', and 'Alcance territorial (Este campo es requerido)'. At the bottom right, there is a 'Guardar y continuar' button highlighted in yellow.

3.3 En la sección de “**Objetivos**”, deberás seleccionar el objetivo y metas relacionadas a los programas/proyectos de la organización (**Puede seleccionar hasta 2 ODS y hasta 3 metas por cada ODS seleccionado**). Recuerda dar clic en **agregar** y después al botón de “**Guardar y continuar**”.

Importante: Los objetivos seleccionados en esta sección son los que podrás elegir en las solicitudes futuras.

3.4 En la sección de “**Contactos**” se deben agregar mínimo tres contactos, por ejemplo: patronato, director, gerente, representante legal, etc. Es importante capturar un número y correo electrónico distintos al de la organización. Recuerda dar clic en **agregar** y al botón de “**Guardar y continuar**”. Asegúrate de capturar la información correcta.

Nota: es importante señalar el tipo de relación (interna es colaborador u operativo, externa es un asesor).

3.5 En “Actividad anual” deberás seleccionar el año solicitado por Nacional Monte de Piedad y dar clic en “Siguiente”.

The screenshot shows the 'Actividad anual' form. On the left is a sidebar with a menu containing 'Información general', 'Objetivos', 'Contactos', 'Actividad anual' (highlighted with a yellow box), and 'Enviar'. The main content area has a header 'Actividad anual' and a light blue instruction box: 'Para continuar debe indicar de que año fiscal desea cargar información de ubicaciones, población e información financiera'. Below this is a section titled 'Seleccione actividad anual' containing a dropdown menu. The dropdown is open, showing options for the years 2020, 2021, 2022, and 2023. A red arrow points to the dropdown arrow. To the right of the dropdown is a 'Siguiente' button, which is highlighted with a yellow box.

Posterior a la selección del año, el sistema le solicitará la información para las siguientes cinco opciones :

1. **Ubicaciones** (¿Dónde se prestan sus servicios?)
2. **Población** (detalle sobre la población atendida)
3. **Documentos** (Estados Financieros al 31 de diciembre del año solicitado, con la información presentada ante el SAT)
4. **Información Financiera** (año solicitado por NMP, debe coincidir con información presentada ante el SAT)

This screenshot shows the 'Actividad anual' form after the year selection. The sidebar menu remains the same, with 'Actividad anual' highlighted. The main content area features a light blue instruction box: 'Ingrese la información solicitada de las Ubicaciones, Población e Información Financiera del año solicitado. Nota: Los montos ingresados deberán estar en pesos Mexicanos'. Below the instruction box is a horizontal tab bar with four tabs: 'Ubicaciones' (highlighted with a yellow box), 'Población', 'Documentos', and 'Información financiera'.

3.5.1 Ubicaciones:

En esta sección, es muy importante capturar la Información de todos los establecimientos donde la organización proporciona sus servicios y el número de población atendida. Por cada ubicación que captures, debes dar clic al botón **“Agregar”** y después pulsar **“Guardar y continuar”**.

Importante: debes colocar la población atendida en el año solicitado por NMP. Esta debe coincidir con la misma población total capturada en la pestaña siguiente.

Información general

Objetivos

Contactos

Actividad anual

Actividad anual

Ingrese la información solicitada de las Ubicaciones, Población e Información Financiera del año solicitado.
Nota: Los montos ingresados deberán estar en pesos Mexicanos

Ubicaciones

Población

Documentos

Información financiera

Código Postal

Estado

Delegación o municipio

Ciudad

Colonia

Calle

Número exterior

Número interior (Opcional)

Entre calle 1

y calle 2

Referencia

Actividad que desarrolla

3.5.2 Población:

En esta sección, deberás realizar el llenado de información como se solicita: edad y género. Recuerde que después de realizar la captura de la información deberás darle clic al botón **“Guardar y Continuar”**.

The screenshot shows a web application interface for 'Actividad anual' (Annual Activity) under the 'Población' (Population) section. The interface includes a top navigation bar with links: Registro, Información, Solicitudes, Evaluaciones, Tablero de Control, Datos de Contacto, and Notificaciones. A sidebar on the left contains links: Información general, Objetivos, Contactos, Actividad anual (highlighted), and Enviar. The main content area has a sub-header 'Actividad anual' and a blue instruction box: 'Ingresa la información solicitada de las Ubicaciones, Población e Información Financiera del año solicitado. Nota: Los montos ingresados deberán estar en pesos Mexicanos'. Below this, there are tabs: Ubicaciones, Población (selected), Documentos, and Información financiera. A 'Desplegar todo' (Expand all) button is on the right. The form contains several sections: 'Población por edad y sexo', 'Población por nivel socioeconómico', and 'Organizaciones apoyadas'. These are followed by a 'Tipo de donataria' section with radio buttons for 'Primer piso', 'Segundo piso', and 'Mixta'. Then, three questions with radio button answers: '¿Atiende población indígena?', '¿Atiende personas con discapacidad?', and '¿Su organización apoya a otras organizaciones?'. Next is '¿Poseen criterios de selección y procesos de admisión de los/los destinatarios/les de sus programas/proyectos?' with radio buttons. Then, a checkbox for 'En nuestra organización cobramos cuota de recuperación'. Finally, a text input field for 'Especifique promedio o rango'. A yellow box highlights the 'Guardar y continuar' button at the bottom right.

Registro Información Solicitudes Evaluaciones Tablero de Control Datos de Contacto Notificaciones

Información general
Objetivos
Contactos
Actividad anual
Enviar

Actividad anual

Ingresa la información solicitada de las Ubicaciones, Población e Información Financiera del año solicitado.
Nota: Los montos ingresados deberán estar en pesos Mexicanos

Ubicaciones Población Documentos Información financiera

Desplegar todo

Población por edad y sexo

Población por nivel socioeconómico

Organizaciones apoyadas

Tipo de donataria

☐ Primer piso ☐ Segundo piso ☐ Mixta

¿Atiende población indígena?

☐ Sí ☐ No

¿Atiende personas con discapacidad?

☐ Sí ☐ No

¿Su organización apoya a otras organizaciones?

☐ Sí ☐ No

¿Poseen criterios de selección y procesos de admisión de los/los destinatarios/les de sus programas/proyectos?

☐ Sí ☐ No

☐ En nuestra organización cobramos cuota de recuperación

Especifique promedio o rango

Especifique promedio o rango

Guardar y continuar

En “Población por Nivel Socioeconómico” debes capturar la población que atendieron anualmente, considerando los distintos niveles (pobreza extrema, pobreza, media, alta). El total de personas **debe ser igual a la cantidad del apartado anterior**. Recuerda darle clic al botón a “**Guardar y Continuar**”.

Registro
Información
Solicitudes
Evaluaciones
Tablero de Control
Datos de Contacto
Notificaciones

Información general
Objetivos
Contactos
Actividad anual
Enviar

Actividad anual
Ingrese la información solicitada de las Ubicaciones, Población e Información Financiera del año solicitado.
Nota: Los montos ingresados deberán estar en pesos Mexicanos

Ubicaciones
Población
Documentos
Información financiera

Población por edad y sexo

Rango de edad
Selección una opción

Número de hombres
Ingrese número de hombres

Número de mujeres
Ingrese número de mujeres

Número de otros géneros
Ingrese número de otros géneros

Rango de edad
Hombres
Mujeres
Otros géneros
Subtotal
Acción

No hay registros por mostrar

Total hombres:
0

Total mujeres:
0

Total otros:
0

Total personas:
0

Población por nivel socioeconómico

“Tipo de Donataria” Al llenar alguno de los apartados, el sistema determinará **automáticamente** el tipo de donataria (**Primer Piso, Segundo Piso o Mixta**). En caso de que tu organización brinde atención a personas indígenas o afrodescendientes, será necesario indicarlo y especificar las etnias y/o personas afrodescendientes. En caso de atender a **personas con discapacidad**, deberás informar el tipo de discapacidad que atienden.

Si existe el cobro de cuotas de recuperación, por favor selecciona el cuadro para activar el campo “Especifique promedio y rango”. Recuerda darle clic al botón a **“Guardar y Continuar”**.

Tipo de donataria

☐ Primer piso ☐ Segundo piso ☐ Mixta

¿Atiende población indígena?

☐ Si ☐ No

¿Atiende personas con discapacidad?

☐ Si ☐ No

¿Su organización apoya a otras organizaciones?

☐ Si ☐ No

¿Poseen criterios de selección y procesos de admisión de los/as destinatarios/as de sus programas/proyectos?

☐ Si ☐ No

☐ En nuestra organización cobramos cuota de recuperación

Especifique promedio o rango

Guardar y continuar

3.5.3 En la sección de “**Documentos**”, deberás realizar la carga de los Estados Financieros al 31 de diciembre del año solicitado por Nacional Monte de Piedad (**Balance General, Estado de Resultados y Balanza de comprobación al 31 de diciembre del año solicitado**) firmados por el contador responsable o Representante Legal, dar clic en documentos y pulsa el botón "Subir".

Es muy importante que los estados financieros que cargues en la plataforma coincidan con la información presentada ante el SAT. Si no coinciden, podrías poner en riesgo tu solicitud en futuras convocatorias. Recuerda dar clic al botón de “**Guardar y continuar**”.

3.5.4 Información Financiera:

En este apartado, deberá realizar la captura de la información de su organización “**ingresos y egresos**”, así como las cuentas de **activos y pasivos**, al **31 de diciembre del año solicitado**. Recuerde que deberá de ser la misma información que viene en los estados financieros que presentó al SAT.

Posteriormente, en la sección de “**Balance General**”, el “**Total activos**” que registres debe ser igual a “**Total pasivos + Patrimonio o Capital**”.

IMPORTANTE: La captura de esta información Financiera deber ser la misma que se presentó al SAT en su declaración anual.

Activos		Pasivos	
Concepto	Monto	Concepto	Monto
Activo circulante ⓘ	\$ 0.00	Proveedores	\$ 0.00
Activo fijo ⓘ	\$ 0.00	Cuentas por pagar	\$ 0.00
Activo diferido ⓘ	\$ 0.00	Impuestos	\$ 0.00
		Otros pasivos	\$ 0.00
		Total pasivo circulante: ⓘ	\$ 0.00
		Pasivo largo plazo ⓘ	\$ 0.00
		Capital (Patrimonio) ⓘ	\$ 0.00
Total activos:	\$ 0.00	Total pasivos + Capital (Patrimonio):	\$ 0.00

En la sección de “**Otros Datos**” deberás ingresar algunos datos adicionales sobre tu organización. Al concluir la captura de la información pulsa el botón “**Guardar y continuar**”.

Otros datos

Cantidad de personas Remuneradas en la Organización

Hombres remunerados

Mujeres remuneradas

Otros géneros remunerados

Total

Cantidad de voluntarios/as de la organización

Hombres voluntarios

Mujeres voluntarias

Otros géneros voluntarios

Total

Número de equipos de transporte

☐ Hemos recibido donativos en especie

Especifique donativo

Monto aproximado (\$)

3.6 Enviar:

Al momento de **Enviar** la información, notarás que todos los campos de las secciones se inhabilitarán para que el área de Inversión Social de Nacional Monte de Piedad reciba la información.

Registro **Información** Solicitudes Evaluaciones Tablero de Control Datos de Contacto Notificaciones

Información general
Objetivos
Contactos
Actividad anual
Enviar

Enviar

Usted concluyó la captura de la información, para enviarla dé clic en el botón enviar.

Enviar

Importante:

Para presentar una solicitud de recursos a **Nacional Monte de Piedad**, es indispensable que la “**Información**” haya sido capturada de forma **clara, completa, correcta y actualizada**.

Mantente pendiente de **recibir notificaciones vía correo electrónico**, por si el equipo de Inversión Social envía dudas o preguntas. Lo anterior dependerá de nuestra carga de trabajo, por eso le insistimos en que capturen las personas que tengan la información y que se haga con tiempo, concentración y dedicación. **NMP no se responsabiliza si toma decisiones basadas en información mal presentada, incompleta o incorrecta.**

Dirección de Inversión Social

Contacto

Chatbot WhatsApp

55 4440 6879

Correo electrónico:

inversionsocial@montepiedad.com.mx

Página web:

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

Nacional Monte de Piedad, I.A.P.

Calle Monte de Piedad # 7, Col. Centro, Alcaldía
Cuauhtémoc, CP. 06000 CDMX

RFC: NMP7502257ZA



Inversión Social