

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO PARA LA ADOPCIÓN DE LOS PRODUCTOS Y  
SERVICIOS FINANCIEROS DE L@RED DE LA GENTE**

**BANSEFI**

## **1. INTRODUCCIÓN**

El 30 de abril de 2001 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley de Ahorro y Crédito Popular (LACP), cuyos objetivos son promover y facilitar el servicio de captación de recursos y colocación de crédito por parte de las Entidades de Ahorro y Crédito Popular (EACP's); establecer la organización y funcionamiento de las Federaciones y Confederaciones en que aquellas voluntariamente se agrupen; proteger los intereses de quienes celebren operaciones con esas entidades y, establecer los términos en que las autoridades financieras ejercerán la supervisión del Sector de Ahorro y Crédito Popular (SACP). Asimismo, como complemento a esta legislación, se publica en agosto de 2009 en el Diario Oficial de la Federación, la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo (LRASCAP).

Desde 2001, la banca popular ha venido realizando acciones encaminadas a lograr el cumplimiento del marco normativo referido. Asimismo, el Gobierno Federal ha acompañado este esfuerzo mediante la coordinación de una serie de proyectos que buscan fortalecer institucionalmente a este sector para beneficiar a un mayor número de personas, particularmente en las zonas rurales más apartadas, y se amplíen, en cantidad y calidad, los servicios que ofrece, en un entorno de mayor seguridad para todos los participantes.

Uno de los efectos positivos del nuevo marco jurídico ha sido el de incentivar la integración del sector, respetando la forma en que éste se había organizado desde su inicio, el cual, dada su naturaleza, requiere operar en redes para abatir costos y ser más competitivo. En razón de ello, una de las estrategias adoptadas por el Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (BANSEFI) fue crear una red de distribución de productos y servicios financieros con las sociedades del SACP denominada L@Red de la Gente, que inició operaciones a finales de 2002.

Desde entonces se han incorporado, de forma voluntaria, diversas organizaciones como son Sociedades de Ahorro y Préstamo y Uniones de Crédito que, como tales, están sujetas a una regulación y supervisión de la autoridad financiera. Asimismo, forman parte de esta red, sociedades de ahorro y crédito popular (ACP) que, o bien ya cuentan con un avance sustantivo en su proceso de transformación para operar en los términos que establece la LACP o la LRASCAP, o ya han sido autorizadas para operar como EACP's por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).

Al 31 de diciembre de 2009, L@Red de la Gente se conforma por 254 integrantes del sector de ahorro y crédito popular que, junto con BANSEFI, poseen 2,054 puntos de atención ubicados a lo largo de todo el territorio nacional<sup>1</sup>. Esta conformación permite que, L@Red de la Gente, por número de sucursales, sea la primera red financiera a nivel nacional y por ubicación, ocupe el primer lugar en cobertura de municipios en México, ya que un significativo número de sus puntos de atención se localizan en localidades donde no existe presencia de algún otro intermediario financiero formal.

A la fecha, los principales servicios que se ofrecen a través de L@Red de la Gente son: pago de remesas internacionales; envío y liquidación de remesas nacionales; recepción de pagos por cuenta de terceros; venta de microseguros y compra - venta de dólares estadounidenses.

El crecimiento sostenido observado en los últimos años de L@Red de la Gente hace necesaria la adopción de nuevos esquemas encaminados a la implantación y provisión de servicios financieros que conlleven a una mejor operación de éstos y posicionen a la estrategia como la mejor solución para el fortalecimiento del SACP.

---

<sup>1</sup> La integración de L@Red de la Gente se modifica constantemente, por lo que para consultar el directorio y las estadísticas vigentes se recomienda revisar la página de Internet <http://www.lareddelagente.com.mx>

## LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO PARA LA ADOPCIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS DE L@RED DE LA GENTE

Los presentes Lineamientos de Operación incluyen las definiciones, requisitos y procedimientos de selección de los Apoyos del Proyecto de referencia.

### 1.1 Definiciones

**ACP: Ahorro y Crédito Popular.**

**Análisis FODA:** Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, de cada OACP Beneficiaria

**Apoyo:** En plural o singular, las aportaciones económicas que las OACP's beneficiarias reciben a través del Proyecto.

**BANSEFI:** Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo.

**CLABE:** Clave Bancaria Estandarizada de 18 dígitos.

**Comité de Operación:** Comité de Operación de BANSEFI.

**Comprobante de domicilio:** Se podrán recibir como tales i) Boleta del pago del impuesto predial, ii) Recibo de pago de derechos por suministro de agua, iii) Recibo de luz, iv) Recibo de teléfono (excepto telefonía celular), v) Recibo o factura de gas natural, vi) Estados de cuenta bancarios, vii) Contrato de Arrendamiento registrado ante la autoridad fiscal, viii) Comprobante de inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes y, ix) otros que en su caso determine el Grupo de Trabajo.

**CNBV:** Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

**Consejo:** H. Consejo Directivo de BANSEFI.

**CURP:** Clave Única de Registro de Población.

**DGAAC:** Dirección General Adjunta de Administración Corporativa de BANSEFI.

**DGABI:** Dirección General Adjunta de Banca Institucional de BANSEFI.

**EACP's:** Entidades de Ahorro y Crédito Popular autorizadas conforme con la LACP o la LRASCAP.

**Grupo de Trabajo:** A la instancia de evaluación y autorización de los Apoyos contemplados en los presentes Lineamientos de Operación relacionados con la adopción de los productos y servicios financieros de L@Red de la Gente, conformado por un representante de la Dirección de Atención al Sector de Ahorro y Crédito Popular, de la Dirección Comercial de Banca Institucional, de la Dirección de Desarrollo y Mantenimiento y del OIC, de BANSEFI.

**Identificación Oficial:** Se podrá recibir como tal: i) Credencial para votar con fotografía (IFE), ii) licencia de conducir, iii) Pasaporte vigente, iv) Cartilla del servicio militar nacional, v) Cédula profesional, vi) Tarjeta única de identidad militar, vii) Certificado de matrícula consular, viii) Tarjeta de afiliación al Institución Nacional de las Personas Adultas Mayores, ix) Credenciales con fotografía emitidas por autoridades federales, estatales y municipales y, x) otros que en su caso determine el Grupo de Trabajo.

**LACP:** Ley de Ahorro y Crédito Popular.

**L@Red de la Gente o L@Red:** A la alianza comercial entre BANSEFI y SACPs a través de la cual se distribuyen productos y servicios financieros diseñados y operados en BANSEFI en coordinación con sus socios.

**Lineamientos:** Los presentes Lineamientos de Operación.

**LRASCAP:** Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo.

**OACP:** Organización de Ahorro y Crédito Popular.

**OACP Beneficiaria:** EACP's y Sociedades que se encuentren en proceso de obtener su autorización para operar como EACP en términos de la LACP o de la LRASCAP, que formen parte de L@Red de la Gente o estén en proceso de adhesión a la misma y que reciben los Apoyos habiendo cumplido los requisitos de elegibilidad y viabilidad que se establecen en los presentes Lineamientos.

**OIC:** Órgano Interno de Control en BANSEFI.

**Prestadores de Servicios Calificados:** Personas morales que cuenten con la disposición, conocimientos, infraestructura, tecnología y requisitos legales para satisfacer plenamente los servicios otorgados conforme a los presentes Lineamientos.

## LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO PARA LA ADOPCIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS DE L@RED DE LA GENTE

**Registro de Prestadores de Servicios Calificados:** Prestadores de Servicios Calificados por BANSEFI para ofrecer los servicios considerados en los Apoyos enunciados en los presentes Lineamientos.

**SACP:** Sector de Ahorro y Crédito Popular.

**Servicios:** Servicios otorgados por Prestadores de Servicios Calificados, destinados a realizar la validación de capacidades e implantación de los productos y servicios financieros requeridos por la OACP.

**Solicitante:** OACP's Beneficiarias o Prestadores de Servicios que apliquen una solicitud para participar en el Proyecto.

## 2. OBJETIVOS

### Generales

Promover la incorporación a L@Red de la Gente de OACP's que cuenten con las capacidades operativas, técnicas, financieras, jurídicas y organizacionales necesarias, a fin de operar productos y servicios financieros de L@Red de la Gente de manera eficaz y uniforme.

### Específicos

- a) Realizar visitas *in situ*, por conducto de un Prestador de Servicios Calificado a fin de que lleve a cabo una validación sobre las condiciones de las sociedades que sean integrantes de L@Red de la Gente o que deseen adherirse a ésta, en temas:
  - i) Operativos;
  - ii) Financieros;
  - iii) Tecnológicos,
  - iv) Jurídicos;
  - iv) De infraestructura y,
  - v) De recursos humanos.

La validación debe indicar claramente si la OACP se encuentra en posibilidad de adherirse a L@Red, a fin de ofrecer a sus clientes los productos y servicios financieros de ésta, o en su caso, las acciones a realizar para estar en posibilidad de hacerlo.

- b) Coadyuvar, mediante servicios de capacitación, en la implantación de la oferta integral de productos y servicios financieros que BANSEFI ofrece a L@Red de la Gente.

## 3. LINEAMIENTOS

### 3.1 Cobertura

El Proyecto previsto en los presentes Lineamientos tendrá cobertura nacional.

### 3.2 Población Objetivo

EACP's y Sociedades que se encuentren en proceso de obtener su autorización para operar como EACP en términos de la LACP o de la LRASCAP, que formen parte de L@Red de la Gente o estén en proceso de adhesión a la misma.

### 3.3 OACP's Beneficiarias

#### Requisitos

Para acceder al Apoyo, las OACP's Beneficiarias deberán presentar la "Solicitud de Apoyos y Servicios" conforme al formato adjunto a los presentes Lineamientos como **Anexo 1**.

La "Solicitud de Apoyos y Servicios" se deberá presentar en original firmada por el representante legal de la OACP Solicitante ante la DGABI, debidamente requisitada, anexando copia simple o digitalizada de los siguientes documentos<sup>2</sup>:

- Acta constitutiva debidamente protocolizada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad o constancia del trámite respectivo; en su caso, oficio de autorización de la CNBV para operar como EACP y documentos sociales en consistencia, debidamente protocolizados y registrados.
- Para aquellas OACP's que aún no estén autorizadas como EACP, copia de la más reciente cédula de evaluación que contenga la aplicación de la herramienta de seguimiento a sociedades en prórroga condicionada emitida por el Comité de Supervisión de la Federación autorizada por la CNBV o bien por el Comité de Supervisión Único previsto en la LRASCAP que le brinde los servicios de supervisión auxiliar, en la que se indique la calificación de B, B+ o A y que la OACP está en proceso de integrar los requisitos para ser autorizada como EACP.
- Poder del representante legal, debidamente protocolizado e inscrito en el Registro Público de la Propiedad o constancia del trámite respectivo.
- Identificación oficial vigente del(os) representante(s) legal(es) o apoderado(s) legal(es).
- Comprobante de domicilio, con antigüedad no mayor a 3 meses.
- Cédula de identificación fiscal de la OACP.
- Contrato de Prestación de Servicios celebrado entre la OACP y el Prestador de Servicios Calificado, conforme a contrato tipo que proporcione BANSEFI.
- Estado de cuenta bancario donde conste la CLABE de la cuenta del Prestador de Servicios donde deberá transferirse el monto del Apoyo correspondiente.

Adicionalmente, la Solicitud deberá acompañarse por el original firmado por el representante legal de la OACP solicitante de la siguiente documentación:

Escrito con base en el formato del Anexo 5 que aplique y por el cual se da cumplimiento al artículo 32 – D del Código Fiscal de la Federación o bien opinión emitida por la autoridad fiscal de verificación en el cumplimiento de obligaciones fiscales, conforme al procedimiento señalado por el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento del Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, siempre y cuando hayan recibido en el año inmediato anterior un monto igual o mayor al equivalente a 40 veces el salario mínimo general correspondiente al área geográfica del contribuyente elevado al año por concepto de subsidios o estímulos..

### 3.4 Procedimiento de Selección

BANSEFI evaluará y dictaminará la elegibilidad de las "Solicitudes de Apoyos y Servicios" considerando como criterios de selección:

---

<sup>2</sup> En caso de así requerirlo, BANSEFI podrá solicitar el original de alguno de los documentos para su cotejo.

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO PARA LA ADOPCIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS DE L@RED DE LA GENTE**

- a) Que los solicitantes pertenezcan a una OACP conforme a los establecido en estos Lineamientos;
- b) Que el Apoyo solicitado se encuentre enmarcado en estos Lineamientos;
- c) Que el presupuesto del Servicio solicitado conforme a los presentes Lineamientos se encuentre especificado dentro de la cotización correspondiente.

La evaluación y el análisis de la viabilidad de la “Solicitud de Apoyos y Servicios” conforme al orden en que se haya recibido y considerando la disponibilidad presupuestal del Proyecto.

### 3.5 Características de los Apoyos

Los Apoyos serán de dos tipos, que podrán ser solicitados de forma individual.

**I. Apoyo para validar *in situ* las condiciones operativas, tecnológicas, financieras, legales, de infraestructura y de recursos humanos, de las sociedades que ya sean integrantes de L@Red de la Gente o que estén en proceso de adhesión a la misma.**

Comprende la contratación de un Prestador de Servicios Calificado por BANSEFI que realice una validación a través de un trabajo de campo, con el fin de determinar las condiciones operativas, tecnológicas, financieras, legales, de infraestructura y de recursos humanos, en las OACP’s Beneficiarias, en la cual se presentarán propuestas para que la sociedad esté en posibilidades de ofrecer a sus socios o clientes, en términos adecuados, la oferta de productos y servicios financieros de L@Red de la Gente.

Los contenidos específicos de dicha validación se indican en el **Anexo 2 A** de los presentes Lineamientos, “Definición del Alcance de la Validación de las Condiciones Operativas, Tecnológicas, Financieras, Legales, de Infraestructura y de Recursos Humanos de la OACP”.

A través del Apoyo se podrá cubrir hasta el 80% del costo total de los servicios de validación conforme a los aspectos generales que se señalan en la Tabla 1 “Apoyos Máximos por OACP Beneficiaria”:

**Tabla 1: Apoyos Máximos por OACP Beneficiaria**

<b>Campos Genéricos de Validación</b>	<b>Monto Máximo del Apoyo</b>
<b>1. Legal:</b> Revisión de documentos sociales y los asociados al proceso de transformación y/o autorización como EACP.	\$4,480
<b>2. Financiera:</b> Revisión de documentos financieros y los asociados al cumplimiento de la LACP o la LRASCAP.	\$4,480
<b>3. Operativa:</b> Revisión de Manuales y Procedimientos de las operaciones financieras.	\$6,720
<b>4. Tecnológica:</b> Revisión de equipos informáticos, capacidades y validación de su funcionamiento y acceso a Internet.	\$4,480
<b>5. Infraestructura:</b> Descripción y revisión de la infraestructura existente para ofrecer los productos y servicios financieros de L@Red de la Gente.	\$4,480
<b>6. Recursos Humanos:</b> Descripción del personal con experiencia y conocimiento para ofrecer los productos y servicios financieros ofrecidos a través de L@Red de la Gente.	\$6,720
<b>Total</b>	<b>\$31,360</b>

### Consideraciones particulares:

1. La OACP Beneficiaria deberá proporcionar el espacio físico adecuado para el trabajo de gabinete del Prestador de Servicios Calificado responsable de la validación que se realice *in situ*.
2. El evento de validación debe incluir necesariamente una visita a la oficina matriz de la OACP Beneficiaria y a cuando menos, de una sucursal, debiendo precisarse los criterios de selección de ésta. Adicionalmente, el Informe Final deberán considerar un resumen de la actividad operativa de todas las sucursales. En el caso de que la OACP sea considerada por BANSEFI para la liquidación o dispersión de diversos apoyos gubernamentales, deberán visitarse todas aquellas sucursales en las que se pretenda operar este servicio.
3. Las entrevistas que se realicen serán a un máximo de 10 personas que formen parte de la estructura del personal de la OACP, entre los que se encontrarán aquellas que tengan poder de decisión y las que participen en las actividades sustantivas para la provisión de los servicios financieros.
4. El Prestador de Servicios Calificado deberá entregar un informe final que abarque cada uno de los campos de evaluación requeridos, un análisis FODA, así como las propuestas para solventar las debilidades que se hayan detectado en la OACP Beneficiaria, que limite o impida la consecución del objetivo establecido. En caso de que se trate de un nuevo integrante de L@Red o esté en proceso de adhesión, el informe final deberá indicar si la entidad está en posibilidades de ofrecer a sus clientes los productos y servicios financieros de L@Red de la Gente, o en su caso, las acciones a realizar para estar en posibilidad de hacerlo.
5. Previo al pago de la ministración que le corresponda a BANSEFI, la DGABI deberá dar el visto bueno del informe final que presente el consultor.

### II. Apoyo para la capacitación y puesta en marcha de los servicios financieros de L@Red de la Gente.

Comprende la contratación de un Prestador de Servicios Calificado por BANSEFI que ofrezca los servicios de capacitación, implantación, asesoría y consultoría requeridos para que la OACP Beneficiaria que forme parte o esté en proceso de adhesión a L@Red de la Gente, esté en posibilidades de operar los productos y servicios financieros de L@Red de la Gente.

Las actividades específicas se relacionan en el **Anexo 2 B** de los presentes Lineamientos, “Definición del Modelo de Capacitación y Puesta en Marcha de la Oferta Integral de Productos y Servicios Financieros de L@Red de la Gente”.

A través del Proyecto se cubrirá hasta el 80% del costo total de la capacitación y puesta en marcha de los servicios financieros de L@Red de la Gente, por un evento único, conforme a los temas generales que se señalan en la Tabla 2 “Temas de Capacitación y Apoyos Máximos por OACP Beneficiaria”:

**Tabla 2: Temas de Capacitación y Apoyos Máximos por OACP Beneficiaria**

Temas de Capacitación	Monto máximo del Apoyo <sup>1/</sup>
<b>1. Implantación de las aplicaciones informáticas</b> 1.1 Inducción para la correcta instalación del Software necesario para la operación. 1.2 Acceso de la OACP Beneficiaria al Sistema y su puesta en marcha.	\$4,320
<b>2. Capacitación sobre la oferta integral de productos y servicios financieros de L@Red de la Gente</b> Descripción sobre la adecuada operación de los siguientes servicios: 2.1. Remesas Internacionales. 2.2. Envíos Cuenta a Cuenta. 2.3. Remesas Nacionales. 2.4. Recepción de Pagos por Cuenta de Terceros (RPC3) (incluye Telmex y Microseguros). 2.5. Compra Venta de Dólares por cuenta de BANSEFI. 2.6. Distribución de apoyos gubernamentales	\$33,600
<b>3. Aspectos Administrativos para la operación de los servicios de L@Red de la Gente</b> 3.1 Descripción sobre la adecuada gestión de la relación de negocio entre la OACP Beneficiaria y BANSEFI, como proveedor de productos y servicios financieros a L@Red de la Gente. 3.2 Alcance de los acuerdos de servicios, los niveles de atención y la administración del proceso de comisiones.	\$6,480
<b>Total</b>	<b>\$44,400</b>

<sup>1/</sup> El costo del evento de capacitación, con una duración mínima de 20 horas, incluye: viáticos, honorarios de instructores, elaboración y reproducción de material, costo de Diplomas / Constancias, gastos de administración, elaboración del informes final e IVA.

### 3.5.1 Características Generales para los Apoyos

Los Contratos de Prestación de Servicios serán administrados por parte de la DGAAC de manera independiente, aunque ambos Apoyos los reciba una misma OACP Beneficiaria.

En el caso de las OACP's Beneficiarias de nuevo ingreso o que estén en proceso de integrarse a L@Red de la Gente, es condición necesaria para obtener el Apoyo de capacitación y puesta en marcha de los productos y servicios financieros que ofrece L@Red de la Gente, que previamente haya recibido el Apoyo relativo a la validación.

El monto del contrato por los servicios que el Prestador de Servicios Calificado llevará a cabo a favor de la OACP Beneficiaria se pactará entre ambas partes.

El plazo en que darán inicio los trabajos de cada uno de los Apoyos no deberá exceder, en cada caso, de 45 días naturales contados a partir de la autorización del Apoyo. En caso de que este plazo sea rebasado, la DGABI podrá informar y solicitar por escrito mediante oficio dirigido a la DGAAC la cancelación del pago del servicio autorizado sin compromiso para BANSEFI de cubrir los pagos extemporáneos, no obstante, la OACP Beneficiaria y el Prestador de Servicios Calificado podrán convenir cubrir el monto de los pagos correspondientes con recursos propios.

El Apoyo será pagado de manera directa al Prestador de Servicios Calificado, a solicitud y por cuenta de la OACP Beneficiaria, de acuerdo al siguiente esquema:

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO PARA LA ADOPCIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS DE L@RED DE LA GENTE**

<b>I. Apoyo para validar in situ las condiciones operativas, tecnológicas, financieras, legales, de infraestructura y de recursos humanos, de las sociedades que sean integrantes de L@Red de la Gente, o que estén en proceso de adhesión a la misma</b>	<b>II. Apoyo para la capacitación y puesta en marcha de los productos y servicios financieros que ofrece L@Red de la Gente</b>
<u>Ministración única:</u> 80% al terminar el proceso de validación y entrega del Informe Final. A cargo de BANSEFI.	<u>Ministración única:</u> 80% al terminar la capacitación y puesta en marcha de los productos y servicios financieros de L@Red de la Gente, incluyendo la documentación y generación de los usuarios del sistema, ya sea dados de alta o actualizados. A cargo de BANSEFI.

**Nota:** las ministraciones a cargo de BANSEFI están sujetas a disponibilidad presupuestal y a los montos máximos definidos en las secciones 3.5 I y 3.5 II, anteriormente presentadas. En ambos casos, el 20% inicial deberá ser cubierto por la propia OACP.

En caso de que la OACP beneficiaria ya forme parte de L@Red de la Gente, deberá estar al corriente en el pago de sus obligaciones con el Fideicomiso 10055 L@Red de la Gente

BANSEFI podrá realizar directamente o a través de terceros, de forma aleatoria, trabajos de supervisión y seguimiento sobre los trabajos que lleven a cabo los prestadores de servicios calificados, y en su caso, podrá cancelar de forma anticipada el pago del Apoyo que corresponda, en aquellos casos en que se detecte alguna irregularidad o no se estén cumpliendo las condiciones técnicas del servicio en particular.

### **3.5.2 Procedimiento para Solicitar los Recursos**

Todo el proceso de solicitud y trámite de pago debe presentarse o enviarse a BANSEFI a su domicilio en la ciudad de México.

Para efecto de solicitar el pago de las ministraciones de los Apoyos a cargo a BANSEFI, la OACP Beneficiaria deberá presentar:

- I. Apoyo para validar in situ sobre las condiciones operativas, tecnológicas, financieras, legales, de infraestructura y de recursos humanos, de las sociedades que sean integrantes de L@Red de la Gente , o que estén en proceso de adhesión a la misma.**

**Ministración única del Apoyo, a cargo de BANSEFI:**

- a) Copia del recibo emitido por el Prestador del Servicio a favor de la OACP por el pago realizado por ésta.
- b) Copia de la factura a nombre de la OACP Beneficiaria, amparando el monto del pago único a cargo de BANSEFI. La factura deberá ser expedida por la persona moral prestadora del servicio y autorizada en la "Solicitud de Apoyos y Servicios" y deberá satisfacer los requisitos legales y fiscales aplicables.
- c) Comunicado en papel membretado firmado por el representante legal de la OACP Beneficiaria dirigido a BANSEFI, declarando que se satisfacen las condiciones para el pago de la ministración a cargo de BANSEFI, validando el resultado de las actividades realizadas por el Prestador de Servicios Calificado, y solicitando el pago directo a dicho prestador por cuenta de la OACP Beneficiaria.
- d) Informe final elaborado por el Prestador de Servicios Calificado.

## LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO PARA LA ADOPCIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS DE L@RED DE LA GENTE

- e) Formato Único para la Aplicación y Recepción de Recursos impreso en papel membretado de la OACP Beneficiaria (**Anexo 3**).
- f) En su caso, constancia emitida por el Secretario del Comité Técnico del Fideicomiso 10055 L@Red de la Gente de que la OACP beneficiaria se encuentra al corriente de sus obligaciones de pago con el Fideicomiso.

### II. Apoyo para la capacitación y puesta en marcha de los productos y servicios financieros que ofrece L@Red de la Gente.

#### Ministración única del Apoyo, a cargo de BANSEFI:

- a) Copia del recibo emitido por el Prestador del Servicio a favor de la OACP por el pago realizado por ésta.
- b) Comunicado en papel membretado firmado por el representante legal de la OACP Beneficiaria dirigido a BANSEFI, declarando que se satisfacen las condiciones para el pago de la ministración a cargo de BANSEFI, validando el resultado de las actividades realizadas por el Prestador de Servicios Calificado, y solicitando el pago directo a dicho prestador por cuenta de la OACP Beneficiaria.
- c) Copia de la factura a nombre de la OACP Beneficiaria, amparando el monto del pago único a cargo de BANSEFI. La factura deberá ser expedida por la persona moral prestadora del servicio y autorizada en la “Solicitud de Apoyos y Servicios” y deberá satisfacer los requisitos legales y fiscales aplicables.
- d) Informe final elaborado por el Prestador de Servicios Calificado
- e) Formato Único para la Aplicación y Recepción de Recursos impreso en papel membretado de la OACP Beneficiaria (**Anexo 3**).
- f) En su caso, constancia emitida por el Secretario del Comité Técnico del Fideicomiso 10055 L@Red de la Gente de que la OACP beneficiaria se encuentra al corriente de sus obligaciones de pago con el Fideicomiso.

## 4. PARTICIPANTES

### 4.1 Prestadores de Servicios. Requisitos y Procedimiento de Selección.

Para la inscripción en el Registro de Prestadores de Servicios Calificados, los interesados deberán presentar la “Solicitud de Inscripción en el Registro de Prestadores de Servicios Calificados”, conforme al formato adjunto a los presentes Lineamientos como **Anexo 4**.

La “Solicitud de Inscripción en el Registro de Prestadores de Servicios Calificados” se deberá presentar a BANSEFI, debidamente requisitada en original firmada por el Representante Legal, anexando copia simple o digitalizada de la siguiente documentación<sup>3</sup>:

- Copia simple del Acta Constitutiva debidamente protocolizada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad, o bien constancia de que está en proceso de registro. En caso de prestadores de servicio internacionales, documento equivalente traducido al español y de preferencia apostillado por la embajada o consulado correspondiente.
- Copia simple del Poder Notarial del representante legal debidamente protocolizado e inscrito en el Registro Público de la Propiedad, o constancia del trámite respectivo. En caso de prestadores de servicio internacionales, documento equivalente traducido al español y de preferencia apostillado por la embajada o consulado correspondiente;
- Copia simple de la(s) identificación(es) oficial(es) vigente(s) del(os) Representante(s)

<sup>3</sup> En caso de así requerirlo, BANSEFI podrá solicitar el original de alguno de los documentos para su cotejo.

## LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO PARA LA ADOPCIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS DE L@RED DE LA GENTE

Legal(es) o apoderado(s) legal(es);

- Copia simple del comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses;
- Copia simple de la Cédula de Identificación fiscal;
- Currículum Vitae empresarial y de los principales consultores individuales con los que la empresa cuenta para la prestación de los Servicios; y
- Estado de cuenta bancario en el que conste la CLABE (Clave Bancaria Estandarizada / 18 dígitos a la que deberá hacerse la transferencia de pagos.

En lo que respecta al Procedimiento de Selección para los Prestadores de Servicios Calificados que puedan ser contratados por la OACP Beneficiaria, la incorporación de Prestadores de Servicios al Registro de Prestadores de Servicios Calificados se realizará a partir del proceso de inscripción diseñado por BANSEFI.

La inscripción de los Prestadores de Servicios se realizará conforme al calendario que al efecto publique BANSEFI en su página de Internet (<http://www.bansefi.gob.mx>) y en la de L@Red de la Gente ([www.lareddelagente.com.mx](http://www.lareddelagente.com.mx)).

BANSEFI publicará en su página de Internet y en la de L@Red de la Gente, los resultados de los procesos de inscripción en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores a la fecha límite de presentación de la Solicitud de Inscripción en el Registro de Prestadores de Servicios Calificados y una vez que haya realizado el acreditamiento de la capacitación y evaluación que para tal efecto haya dispuesto BANSEFI.

La inscripción tendrá una vigencia de dos años contada a partir de la fecha de publicación. Esta vigencia se mantendrá en tanto el Prestador de Servicios Calificado desempeñe satisfactoriamente los servicios contratados; por el contrario, los Prestadores de Servicios Calificados podrán perder la elegibilidad cuando la evaluación de los servicios realizados indique un resultado insatisfactorio a criterio de BANSEFI. Asimismo, BANSEFI podrá suspender y dar de baja a los Prestadores de Servicios Calificados que incurran en faltas graves a la honestidad en el desempeño de su función.

BANSEFI podrá establecer otros métodos de inscripción de Prestadores de Servicios Calificados, los cuales deberán ser aprobados por el Comité de Operación de la Institución.

La contratación del Prestador de Servicios Calificado dependerá exclusivamente de la selección que la propia OACP Beneficiaria realice de entre los Prestadores de Servicios que se encuentren en el Registro de Prestadores de Servicios Calificados.

### **4.2 Ejecutores**

La ejecución y pago de los Apoyos del presente Proyecto está a cargo de la DGABI con apoyo de la DGAAC, conforme a los presentes Lineamientos de Operación y a la Mecánica Operativa que definan dichas Unidades Administrativas y que apruebe el Comité de Operación.

La autorización de los Apoyos deberá darse en el seno del Grupo de Trabajo conformado para estos efectos.

### **4.3 Instancia Normativa**

La supervisión y seguimiento del Proyecto estarán a cargo de la DGABI, en función de los presentes Lineamientos de Operación y de las demás disposiciones normativas que al efecto apruebe el Comité de Operación.

## **5. OPERACIÓN**

### **5.1 Proceso**

El Comité de Operación determinará los procesos internos de operación mediante Mecánicas Operativas.

El Beneficiario entregará a la DGABI la “Solicitud de Apoyos y Servicios”, así como la documentación adicional establecida en la misma.

El proceso de operación del Proyecto para la Adopción de los Productos y Servicios Financieros de L@Red de la Gente, se describe de forma general en el siguiente procedimiento:

- 1) El Comité de Operación autoriza los Lineamientos de Operación y Mecánicas Operativas, del Proyecto.
- 2) La DGABI publica los Lineamientos de Operación en la página de Internet de BANSEFI y de L@Red de la Gente.
- 3) La OACP Beneficiaria presenta el Formato de “Solicitud de Apoyos y Servicios”, y la documentación requerida.
- 4) La DGABI con apoyo de la DGAAC integra expediente por OACP y verifica que la información esté completa, la elegibilidad del solicitante y, la disponibilidad de recursos.
- 5) La DGABI presenta al Grupo de Trabajo la solicitud junto con el dictamen para su eventual autorización.
- 6) El Grupo de Trabajo aprueba o rechaza la Solicitud de Apoyo.
- 7) La DGABI realiza la supervisión y seguimiento hasta la conclusión de los trabajos.
- 8) Al término del servicio, la DGABI comunica a la DGAAC mediante oficio sobre la procedencia del pago del Apoyo.
- 9) La DGAAC y DGABI coordinan y regulan la operación, seguimiento y control de los Apoyos y la calidad del Proyecto en el ámbito de sus competencias, conforme a las mecánicas operativas que para tal efecto implementen.

La solicitud, documentación adicional, recibo, productos, informes y Carta de Conclusión de la Prestación del Servicio, que correspondan a cada Apoyo se integrarán al expediente del mismo para su resguardo en BANSEFI.

### **5.2 Derechos, Obligaciones y Sanciones**

Las aportaciones financieras realizadas por BANSEFI a la OACP Beneficiaria estarán destinadas para los Apoyos establecidos en los presentes Lineamientos, en consecuencia, las OACP's Beneficiarias se obligan a concluir el proceso establecido para la Adopción de los Productos y Servicios Financieros de L@Red de la Gente.

Los Beneficiarios de los Apoyos están obligados a proporcionar los recursos humanos calificados, recursos financieros y tiempo necesario para el inicio y término de los Apoyos solicitados.

Los Prestadores de Servicios inscritos en el Registro de Prestadores de Servicios Calificados están obligados a participar en los procesos de formación, evaluación, acreditación y certificación, establecidos con el propósito de mejorar la calidad de los servicios en los términos que les solicite BANSEFI. Asimismo, éstos se obligan a que los servicios se realicen en los términos establecidos por BANSEFI y a participar, en su caso, en los eventos necesarios para la actualización de los contenidos de la oferta de productos y servicios financieros y mecanismos de operación de éstos.

## LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO PARA LA ADOPCIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS DE L@RED DE LA GENTE

Los Beneficiarios de los Apoyos están obligados a proporcionar los recursos humanos calificados, recursos financieros, tiempo e instalaciones, necesarios para que los proyectos de adopción de los productos y servicios financieros de L@Red de la Gente contemplados en estos Lineamientos, sean exitosos.

En caso de que las OACP's Beneficiarias o Prestadores de Servicios Calificados no cumplan con las obligaciones dispuestas en los presentes Lineamientos, violen las disposiciones aplicables, o no se cumpla con lo establecido en los convenios suscritos, BANSEFI podrá proceder a la suspensión de los Apoyos en marcha de conformidad con lo establecido en las Mecánicas Operativas.

Cualquier sugerencia, queja o extrañamiento que respecto a estos lineamientos o su aplicación por parte de BANSEFI tuviera algún prestador de servicios y/o beneficiario, deberá ser canalizada a través del OIC.

### 5.3 Entrega – Recepción de los Apoyos

La entrega-recepción de estos Apoyos se dará por medio de un recibo que deberá ser suscrito por el o los representante(s) legal(es) de la OACP Beneficiaria del Apoyo. En consecuencia, la OACP Beneficiaria deberá firmar el Formato Único para la Aplicación y Recepción de Recursos (**Anexo 3**) para la recepción del Apoyo correspondiente, especificando la opción de dispersión de recursos en la cuenta bancaria del Prestador de Servicios Calificado.

### 5.4. Marco legal del origen de los recursos

Los recursos materia de este proyecto provienen del Contrato de Préstamo 7592-MX celebrado entre el Gobierno Mexicano y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF-Banco Mundial) el 21 de Noviembre del 2008, a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, razón por la cual están sujetos a los presentes Lineamientos aprobados por el Comité de Operación de BANSEFI y no a la emisión de Reglas de Operación en los términos señalados por el artículo 77 de la LFPRH<sup>4</sup>.

### 5.5 Asuntos no Previstos

BANSEFI se reserva el derecho de establecer requisitos adicionales o de modificar los métodos de inscripción de Prestadores de Servicios Calificados, así como de dar de baja a prestadores de servicios que considere hayan dejado de cumplir con los requisitos para mantenerlos inscritos.

Los asuntos relativos al Proyecto que no hayan sido previstos en los Lineamientos de Operación, serán resueltos por el Grupo de Trabajo debiendo notificar al Comité de Operación, o en su caso, en los funcionarios que para tal efecto designe dicho Comité.

BANSEFI se reserva el derecho de realizar adecuaciones a estos lineamientos y darlos a conocer por los medios institucionales correspondientes.

## ANEXOS

---

<sup>4</sup> **Artículo 77.** Con el objeto de cumplir lo previsto en el segundo párrafo del artículo 1 de esta Ley, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a reglas de operación. La Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, se señalarán en el presupuesto de egresos los criterios generales a los cuales se sujetaran las reglas de operación de los programas (...)



**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO PARA LA ADOPCIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS DE L@RED DE LA GENTE**

**5.2 PRODUCTOS DE CRÉDITO**

Nombre del producto de crédito	¿Se ofrece en todas las sucursales?	Mercado objetivo	Principales finalidades del crédito	Rango del Monto	Rango del Plazo	Tasa de interés Anual	Garantías	Cargos y Comisiones	Requisitos	Beneficios adicionales	Comentarios

**6. INFORMACIÓN DE SUCURSALES (SI EL ESPACIO NO ES SUFICIENTE, POR FAVOR INSERTE LAS LINEAS NECESARIAS EN ESTE FORMATO PARA RESPONDER LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE)**

Nombre de la Sucursal	Dirección completa	Teléfono (incluye Clave)	Días y Horarios de Atención	Número de socios/clientes	Captación Promedio	Número de Ventanillas	Personal ocupado	Área de atención al socio/cliente (en metros cuadrados)	Promedio de transacciones por día	Promedio de transacciones por mes	Tiempo promedio en atención de una transacción

**7. DATOS AGREGADOS DE CRÉDITO, AHORRO, INGRESOS, COSTOS Y OTROS**

Total de Créditos acumulados a la fecha		Total de Créditos Vigentes		Total de cuentas de Ahorro	
Número	Monto en pesos	Número	Monto en pesos	Número	Monto en pesos

Fecha de corte de esta información: \_\_\_\_\_

Otra información relevante:

**En el tema de Ingresos de la sociedad, podría desglosar éstos en proporciones? (Por ejemplo, porcentaje de ingresos por Tasas y Comisiones):** \_\_\_\_\_

**En el tema de Costos de la sociedad, favor de indicar las proporciones erogadas en Salarios, Costos de Operación y Costos Administrativos:** \_\_\_\_\_

**¿Cuál es el Flujo Diario de Electivo que maneja la sociedad? Favor de especificar el PROMEDIO, el MÍNIMO y el MÁXIMO, aclarando para cada caso si el Flujo es positivo o negativo:** \_\_\_\_\_

**¿Utilizan servicio de Traslado de Valores?** \_\_\_\_\_ **En su caso, aproximadamente ¿cuál es el costo promedio mensual de este servicio?:** \_\_\_\_\_

**En su caso, ¿el servicio de traslado es para todas las sucursales? (especifique):** \_\_\_\_\_

**¿Cuentan con algún Sistema Informático que les permita realizar operaciones en línea? (señale la opción)**  SI. **Cual?:** \_\_\_\_\_  NO.

**8. OTROS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE OFRECE LA SOCIEDAD**

Productos / Servicios	¿Es exclusivo para socios/clientes de la sociedad? (sí, no)	Costo y/o comisión por el servicio (pesos)	Mercado objetivo	Características generales del producto/servicio y de su operación
Seguro de Vida				
Apoyo para gastos funerarios				
Seguro de autos				
Concentración de Fondos				
Dispersión de fondos				
Manejo de nómina				
Pago a jubilados / pensionados				
Pago de Teléfono				
Pago de Luz				
Pagos servicios Municipales				
Pago de Colegiaturas				
Pago de Gas				
Pago de Tele / cable				
Pago de Remesas				
Giros Nacionales				
Oportunidades (Sedesol)				
Apoyo a la Palabra (Sedesol)				
Opciones Productivas (Sedesol)				
Procampo (Sagarpa)				
Fonhago				
Infonavit				
Cambio de Dólares				
Cambio de Cheques				
Sorteos				
Servicio Médico				
Servicios sociales, culturales y/o recreativos				
Otros				

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO PARA LA ADOPCIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS DE L@RED DE LA GENTE**

**¿Qué productos/servicios ha detectado como necesidad de sus socios/clientes y que actualmente no se ofrecen en la sociedad?**

--

**¿La sociedad tiene entre sus socios/clientes a beneficiarios de algún programa gubernamental? Seleccione la opción con una "X"**

Apoyo a la Palabra (antes Crédito a la Palabra)	Oportunidades	Opciones Productivas	Jóvenes con Oportunidades	Procampo	Fonhapo	Infonavit	Otro(s), cuál(es)?:
---	---------------	----------------------	---------------------------	----------	---------	-----------	---------------------

**Señale por favor el número aproximado de socios/clientes que son beneficiarios de los programas seleccionados:**

Apoyo a la Palabra (antes Crédito a la Palabra) _____	Oportunidades _____	Opciones Productivas _____	Jóvenes con Oportunidades _____	Procampo _____	Fonhapo _____	Infonavit _____	Otro(s), cuál(es)?:
---	---------------------	----------------------------	---------------------------------	----------------	---------------	-----------------	---------------------

**En el caso de tener otro(s) programa(s) gubernamental(es), por favor describa las características generales de(los) mismo(s) y la manera en que se opera(n) en la sociedad:**

--

**Por favor, señale el porcentaje aproximado de derechohabientes/beneficiarios de:**

	Número absoluto:	IMSS: %	ISSSTE: %	Seguro Popular: %	servicio de
--	------------------	---------	-----------	-------------------	-------------

**9. REQUISITOS PARA SER SOCIOCLIENTE DE LA SOCIEDAD**

\*BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, MANIFIESTO QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN ESTE DOCUMENTO SON CIERTOS, COM PROMETIÉNDOME A CUMPLIR CON LOS CRITERIOS Y REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD, A SÍ COMO LOS PRESUPUESTALES, PARA ACCEDER A LOS BENEFICIOS QUE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN Y LAS MECÁNICAS OPERATIVAS\*

- 10. ANEXOS**
- \* Acta constitutiva debidamente protocolizada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad o constancia del trámite respectivo, en su caso, oficio de autorización de la CNEV para operar como EACP y documentos sociales en consistencia, debidamente protocolizados y registrados.
  - \* Para aquellas OACP's que aún no estén autorizadas como EACP, copia de la más reciente cédula de evaluación que contenga la aplicación de la herramienta de seguimiento a sociedades en prórroga condicionada emitida por el Comité de Supervisión de la Federación autorizada por la CNEV o bien por el Comité de Supervisión Único previsto en la LRASCAP que le brinde los servicios de supervisión auxiliar, en la que se indique la calificación de B, B+ o A y que la OACP está en proceso de integrar los requisitos para ser autorizada como EACP.
  - \* Poder del representante legal, debidamente protocolizado e inscrito en el Registro Público de la Propiedad o constancia del trámite respectivo.
  - \* Identificación oficial vigente del(los) representante(s) legal(es) o apoderado(s) legal(es).
  - \* Comprobante de domicilio, con antigüedad no mayor a 3 meses.
  - \* Cédula de identificación fiscal de la OACP.
  - \* Contrato de Prestación de Servicios celebrado entre la OACP y el Prestador de Servicios Calificado, conforme a contrato tipo que proporcione BANSEFI.
  - \* Estado de cuenta bancario donde conste la CLABE de la cuenta del Prestador de Servicios donde deberá transferirse el monto del Apoyo correspondiente.
  - \* Escrito con base en el formato del Anexo 5 que aplique y por el cual se da cumplimiento al artículo 32 - D del Código Fiscal de la Federación o bien opinión emitida por la autoridad fiscal de verificación en el cumplimiento de obligaciones fiscales, conforme al procedimiento señalado por el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento del Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, siempre y cuando hayan recibido en el año inmediato anterior un monto igual o mayor al equivalente a 40 veces el salario mínimo general correspondiente al área geográfica del contribuyente elevado al año por concepto de subsidios o estímulos.

<b>Información proporcionada por:</b>	<b>NOTA:</b> La información que usted nos proporcione es confidencial y será utilizada para su aplicación al Programa de Apoyo para la Adopción de los Servicios de L@Red de la Gente, para el diseño de mejores métodos en la operación tales servicios, así como para fines estadísticos de la alianza. En caso de cualquier comentario o duda, le agradeceremos llame al teléfono sin costo: 01 (800) 633 22 77
<b>(Nombre y Cargo)</b>	
<b>Teléfono y Correo Electrónico:</b>	

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Interesado o Representante Legal

Nombre del Funcionario Receptor \_\_\_\_\_  
Cargo \_\_\_\_\_

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO PARA LA ADOPCIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS DE L@RED DE LA GENTE**



Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C. Institución  
Banca de Desarrollo

**PROYECTO PARA LA ADOPCIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS DEL @RED DE LA GENTE**

**ANEXO 1 B  
SOLICITUD DE APOYOS Y SERVICIOS**

Solicitud de apoyo N°:	SAA SRDG /	/ 2010	Para uso exclusivo de BANSEFI							
Fecha de llenado:	/	/	(DOMMAAAA)							
Razón Social de la OACP Solicitante:										
Año y lugar de inicio de operaciones:										
<b>1. DATOS GENERALES</b>										
Domicilio completo:	(Calle, número exterior, interior, Colonia/Fraccionamiento/Barrio, Localidad, Municipio/Delegación, Código Postal, Entidad Federativa)									
Nombre Representante Legal de la OACP Beneficiaria:										
Teléfono:	Clave ( )	Fax:	Clave ( )	Correo electrónico:						
Sitio en Internet:	w w w .									
Número de socios/clientes mayores en la sociedad:	Menores:	Federación que realiza la supervisión auxiliar de la Sociedad (afiliada o no afiliada):								
La sociedad cuenta con socios/clientes personas morales? (tache la opción):		SI	NO	Aproximadamente, ¿cuántos socios/clientes se integran al mes a la sociedad?:						
				%	%					
				(Mujeres)	(Hombres)					
<b>2. DATOS DE PERSONALIDAD JURIDICA</b>										
Fecha de Constitución:	(DOMMAAAA)	Número de Escritura Constitutiva:	Estado y Municipio de Constitución:							
Datos del Notario Público (Nombre, Notaría N°, Domicilio y Teléfono):										
Datos del Registro Público de la Propiedad: (Libro, Fojas, etc.):										
Nombre de(los) Representante(s) Legal(es)										
Periodo de encargo:	del	al	Número de Escritura Poderes:	Estado y Municipio de Poderes:						
		(DOMMAAAA)								
Datos del Notario Público (Nombre, Fojas, etc.):										
Datos del Registro Público de la Propiedad: (Libro, Fojas, etc.):										
<b>3. APOYOS QUE SOLICITA</b>										
Indique los Apoyos que solicita:	Señale con una X				Señale con una X					
Apoyo para la capacitación y puesta en marcha de los servicios financieros de L@Red de la Gente										
Describa brevemente la justificación para su Solicitud de Apoyo en cada caso:										
<b>4. DATOS DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO CALIFICADO</b>										
Razón Social del Solicitante										
Folio de Registro en BANSEFI										
<b>5. INFORMACIÓN ADICIONAL DE LA ORGANIZACIÓN</b>										
<b>5.1 PRODUCTOS DE CAPTACIÓN</b>										
<b>AHORRO</b>										
Nombre de la cuenta	¿Se ofrece en todas las sucursales?	Mercado objetivo	Monto mínimo de apertura	Tasa de interés Anual	Saldo Promedio	Cargos y Comisiones	Vigencia o Plazo	Requisitos	Beneficios adicionales	Comentarios
<b>INVERSIÓN</b>										
Nombre de la cuenta	¿Se ofrece en todas las sucursales?	Mercado objetivo	Monto mínimo de apertura	Tasa de interés Anual	Saldo Promedio	Cargos y Comisiones	Vigencia o Plazo	Requisitos	Beneficios adicionales	Comentarios

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO PARA LA ADOPCIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS DE L@RED DE LA GENTE**
**5.2 PRODUCTOS DE CRÉDITO**

Nombre del producto de crédito	¿Se ofrece en todas las sucursales?	Mercado objetivo	Principales finalidades del crédito	Rango del Monto	Rango del Plazo	Tasa de Interés Anual	Garantías	Cargos y Comisiones	Requisitos	Beneficios adicionales	Comentarios

**6. INFORMACIÓN DE SUCURSALES (SI EL ESPACIO NO ES SUFICIENTE, POR FAVOR INSERTE LAS LINEAS NECESARIAS EN ESTE FORMATO PARA RESPONDER LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE)**

Nombre de la Sucursal	Dirección completa	Teléfono (incluye Clave)	Días y Horarios de Atención	Número de socios/clientes	Captación Promedio	Número de Ventanillas	Personal ocupado	Área de atención al socio/cliente (en metros cuadrados)	Promedio de transacciones por día	Promedio de transacciones por mes	Tiempo promedio en atención de una transacción

**7. DATOS AGREGADOS DE CRÉDITO, AHORRO, INGRESOS, COSTOS Y OTROS**

Total de Créditos acumulados a la fecha		Total de Créditos Vigentes		Total de cuentas de Ahorro	
Número	Monto en pesos	Número	Monto en pesos	Número	Monto en pesos

Fecha de corte de esta información: \_\_\_\_\_

**Otra información relevante:**

En el tema de Ingresos de la sociedad, podría desglosar éstos en proporciones? (Por ejemplo, porcentaje de ingresos por Tasas y Comisiones): \_\_\_\_\_

En el tema de Costos de la sociedad, favor de indicar las proporciones erogadas en Salarios, Costos de Operación y Costos Administrativos: \_\_\_\_\_

¿Cuál es el Flujo Diario de Efectivo que maneja la sociedad? Favor de especificar el PROMEDIO, el MÍNIMO y el MÁXIMO, aclarando para cada caso si el Flujo es positivo o negativo: \_\_\_\_\_

¿Utilizan servicio de Traslado de Valores? \_\_\_\_\_ En su caso, aproximadamente ¿cuál es el costo promedio mensual de este servicio?: \_\_\_\_\_

En su caso, ¿el servicio de traslado es para todas las sucursales? (especifique): \_\_\_\_\_

¿Cuentan con algún Sistema Informático que les permita realizar operaciones en línea? (señale la opción) \_\_\_\_\_ Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

**8. OTROS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE OFRECE LA SOCIEDAD**

Productos / Servicios	¿Es exclusivo para socios/clientes de la sociedad? (si, no)	Costo y/o comisión por el servicio (pesos)	Mercado objetivo	Características generales del producto/servicio y de su operación
Seguro de Vida				
Apoyo para gastos funerarios				
Seguro de autos				
Concentración de Fondos				
Dispersión de fondos				
Manejo de nómina				
Pago a jubilados / pensionados				
Pago de Teléfono				
Pago de Luz				
Pagos servicios Municipales				
Pago de Colegiaturas				
Pago de Gas				
Pago de Tele / cable				
Pago de Remesas				
Giros Nacionales				
Oportunidades (Sedesol)				
Apoyo a la Palabra (Sedesol)				
Opciones Productivas (Sedesol)				
Procampo (Sagarpa)				
Fonhapo				
Infonavit				
Cambio de Divisas				
Cambio de Cheques				
Sorteos				
Servicio Médico				
Servicios sociales, culturales y/o recreativos				
Otros				

### LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO PARA LA ADOPCIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS DE L@RED DE LA GENTE

<b>¿Qué productos/servicios ha detectado como necesidad de sus socios/clientes y que actualmente no se ofrecen en la sociedad?</b>							
<b>¿La sociedad tiene entre sus socios/clientes a beneficiarios de algún programa gubernamental? Seleccione la opción con una "X"</b>							
Apoyo a la Palabra (antes Crédito a la Palabra)	Oportunidades	Opciones Productivas	Jóvenes con Oportunidades	Procampo	Fonhapo	Infonavit	Otro(s), cuál(es)?:
<b>Señale por favor, el número aproximado de socios/clientes que son beneficiarios de los programas seleccionados:</b>							
Apoyo a la Palabra (antes Crédito a la Palabra)	Oportunidades	Opciones Productivas	Jóvenes con Oportunidades	Procampo	Fonhapo	Infonavit	Otro(s), cuál(es)?:
<b>En el caso de tener otro(s) programa(s) gubernamental(es), por favor describa las características generales del(os) mismo(s) y la manera en que se opera(n) en la sociedad:</b>							
<b>Por favor, señale el porcentaje aproximado de derechohabientes/beneficiarios de:</b>							
Número absoluto:		IMSS: %		ISSSTE: %		Seguro Popular: %	
<b>9. REQUISITOS PARA SER SOCIO/CLIENTE DE LA SOCIEDAD</b>							
<b>10. ANEXOS</b>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Acta constitutiva debidamente protocolizada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad o constancia del trámite respectivo; en su caso, oficio de autorización de la CNBV para operar como EACP y documentos sociales en consistencia, debidamente protocolizados y registrados.</li> <li>* Para aquellas OACP's que aún no estén autorizadas como EACP, copia de la más reciente cédula de evaluación que contenga la aplicación de la herramienta de seguimiento a sociedades en prórroga condicionada emitida por el Comité de Supervisión de la Federación autorizada por la CNBV o bien por el Comité de Supervisión Único previsto en la LRASCAP que le brinde los servicios de supervisión auxiliar, en la que se indique la calificación de B, B+ o A y que la OACP está en proceso de integrar los requisitos para ser autorizada como EACP.</li> <li>* Poder del representante legal, debidamente protocolizado e inscrito en el Registro Público de la Propiedad o constancia del trámite respectivo.</li> <li>* Identificación oficial vigente del(los) representante(s) legal(es) o apoderado(s) legal(es).</li> <li>* Comprobante de domicilio, con antigüedad no mayor a 3 meses.</li> <li>* Cédula de identificación fiscal de la OACP.</li> <li>* Contrato de Prestación de Servicios celebrado entre la OACP y el Prestador de Servicios Calificado, conforme a contrato tipo que proporcione BANSEFI.</li> <li>* Estado de cuenta bancario donde conste la CLABE de la cuenta del Prestador de Servicios donde deberá transferirse el monto del Apoyo correspondiente.</li> <li>* Escrito con base en el formato del Anexo 5 que aplique y por el cual se da cumplimiento al artículo 32 - D del Código Fiscal de la Federación o bien opinión emitida por la autoridad fiscal de verificación en el cumplimiento de obligaciones fiscales, conforme al procedimiento señalado por el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento del Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, siempre y cuando hayan recibido en el año inmediato anterior un monto igual o mayor al equivalente a 40 veces el salario mínimo general correspondiente al área geográfica del contribuyente elevado al año por concepto de subsidios o estímulos.</li> </ul>							
<b>Información proporcionada por:</b>				<b>NOTA:</b> La información que usted nos proporcione es confidencial y será utilizada para su aplicación al Programa de Apoyo para la Adopción de los Servicios de L@Red de la Gente, para el diseño de mejores métodos en la operación tales servicios, así como para fines estadísticos de la afianza. En caso de cualquier comentario o duda, le agradeceremos llame al teléfono sin costo: 01 (800) 633 22 77			
<b>(Nombre y Cargo)</b>							
<b>Teléfono y Correo Electrónico:</b>							

Nombre y Firma del Interesado o Representante Legal

Nombre del Funcionario Receptor  
Cargo:

PROYECTO PARA LA ADOPCIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS DE L@RED DE LA GENTE

ANEXO 2A

Definición del Alcance de la Validación de las Condiciones Operativas, Tecnológicas, Financieras, Legales, de Infraestructura y de Recursos Humanos de la OACP

El Prestador de Servicios Calificado que haya sido contratado por la OACP Beneficiaria del apoyo para validar in situ las condiciones operativas, tecnológicas, financieras, legales, de infraestructura y de recursos humanos de dicha organización que bien sea integrantes de L@Red de la Gente o esté en proceso de adhesión a la misma, deberá realizar la validación *in situ* de las condiciones que se enlistan a continuación, de manera enunciativa más no limitativa, a fin de que OACP esté en posibilidades de ofrecer a sus clientes, en términos adecuados, la oferta de productos y servicios financieros de L@Red de la Gente. La validación incluirá tanto la integración del expediente documental mínimo que soporte lo verificado in situ, a través tanto de copias simples de los documentos, no confidenciales, que la OACP esté en posibilidad de proporcionar al Prestador de Servicios, como los Informes elaborados por el propio Prestador de Servicios Calificado, los que deberán contener el análisis FODA de la OACP y la opinión cuantitativa y cualitativa, por cada uno de los conceptos verificados.

**1. Legal: Revisión de documentos sociales y los asociados al proceso de transformación y/o autorización como EACP.**

**Descripción de la actividad:** El Prestador de Servicios Calificado solicitará a la OACP que muestre las evidencias documentales del estado que guarda su proceso de transformación en Entidad de Ahorro y Crédito Popular, conforme a la Ley Respectiva o en su caso, la autorización para operar como tal, emitida por la autoridad financiera (Comisión Nacional Bancaria y de Valores).

**Documentos mínimos que deberán integrar el expediente documental legal**

- Escritura del Acta Constitutiva de la OACP, inscrita en el Registro Público de la Propiedad.
- Escritura del Acta de Poderes del(os) Representante(s) Legal(es) de la OACP, inscrita en el Registro Público de la Propiedad.
- Escritura del Acta de la Asamblea donde la OACP determinó adherirse a la Prórroga Condicionada de la LACP.
- Escritura de las Actas de Asamblea que soporten cambios en la denominación, organización, representación legal, o cualesquiera que se refiera a la OACP.
- Constancia por escrito del Contrato de Supervisión Auxiliar que la OACP tenga celebrado con una Federación autorizada.

**2. Financiera: Revisión de documentos financieros y los asociados al cumplimiento de la LACP.**

**Descripción de la actividad:** El Prestador de Servicios Calificado solicitará a la OACP que muestre las evidencias documentales del estado que guarda la situación financiera de la OACP.

**Documentos mínimos que deberán integrar el expediente documental financiero**

- Estados Financieros de la OACP más recientes
- Carta emitida por el Comité de Supervisión de la Federación que realiza la supervisión auxiliar a la OACP, donde se emita la calificación financiera de la OACP

**3. Operativo: Revisión de Manuales y Procedimientos de las operaciones financieras.**

**Descripción de la actividad:** El Prestador de Servicios Calificado solicitará a la OACP que muestre las evidencias documentales de sus políticas internas para la adecuada provisión de los servicios financieros que otorga a socios y/o clientes

**Documentos mínimos que deberán integrar el expediente documental operativo**

- Resumen descriptivo de los Manuales de Organización y Procedimientos que posea la OACP, que incluya los diagramas de flujo de los principales procesos operativos necesarios para la provisión de los servicios financieros que la OACP otorga a socios y/o clientes. El Prestador de Servicios Calificado no podrá obtener copias de los documentos originales, pero sí deberá elaborar este resumen a partir de la revisión in situ de los mismos.
- Informe del volumen transaccional por producto ofrecido en la OACP, desagregado por oficina de atención. Este informe deberá incluir toda la oferta de la OACP, independientemente de que el Prestador de Servicios Calificado visite uno o dos puntos de atención, por lo que se desarrollará mediante un trabajo de gabinete, en su caso, para aquellas OACPs que cuenten con más de dos puntos de atención a usuarios de los servicios.
- Matriz de escalamiento de la estructura operativa de la OACP con funciones definidas para cada puesto y determinación de los funcionarios enlace con BANSEFI que serán responsables del seguimiento a los servicios financieros que se ofrecerán bajo la marca compartida L@Red de la Gente

**4. Tecnológicos: Revisión de equipos informáticos, capacidades y validación de su funcionamiento y acceso a Internet.**

**Descripción de la actividad:** El Prestador de Servicios Calificado verificará los recursos tecnológicos que posee la OACP y validará que cuenta con un acceso adecuado a Internet

**Documentos mínimos que deberán integrar el expediente documental operativo**

- Informe descriptivo de la cantidad y características de los recursos tecnológicos que posee la OACP en todas sus sucursales, que valide de manera enunciativa, más no limitativa, si la OACP cuenta con los siguientes aspectos: Internet en todas sus oficinas de atención a público, uso de Correo electrónico (institucional o comercial), Línea telefónica dedicada, Red Local en sucursales, Comunicación TR con la oficina Matriz, Sistema Automático de Manejo de Cuentas, Programa de contingencia y respaldo de la información, Dotación de energía eléctrica y respaldo con No Breake.

**5. Infraestructura: Descripción de la infraestructura existente para ofrecer los servicios financieros de L@Red de la Gente.**

**Descripción de la actividad:** El Prestador de Servicios Calificado realizará verificación in situ a la oficina matriz de la OACP y al menos a una sucursal, en caso de que ésta cuente con más puntos de atención, a fin de conocer directamente las condiciones de infraestructura que presentan tales oficinas.

**Documentos mínimos que deberán integrar el expediente documental operativo**

- Informe descriptivo de las condiciones de infraestructura de las oficinas donde se realice la verificación in situ, que valide de manera enunciativa, más no limitativa, los siguientes aspectos generales de la OACP: Características de la construcción y de las distintas áreas de la oficina: atención a socios/clientes, espera en patio bancario, capacitación, personal operativo, funcionarios y directivos; seguridad: circuito cerrado, personal de vigilancia; resguardo de la información en sistemas automatizados y espacios físicos para archivo documental; espacio para estacionamiento vehicular; aspectos cualitativos en la atención a los usuarios, entre otros. Asimismo, el Prestador de Servicios Calificado deberá incluir en su informe la definición de las Características físicas de la localidad donde se ubica la oficina de atención, así como la verificación del mercado de servicios financieros en la misma.
- Informe descriptivo de las condiciones de infraestructura del total de oficinas de la OACP, a fin de validar la información de incluso aquellas que no se visiten personalmente por parte del Prestador de Servicios Calificado, que incluye de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes aspectos generales de la OACP: Número de oficinas de atención a socios/clientes, directorio completo de tales oficinas que incluya la ubicación exacta de las mismas, con código postal, estado, municipio y localidad, rutas de acceso a las mismas, condiciones generales en materiales, características de las áreas de servicio a socios/clientes, de las del personal operativo y de las de funcionarios y directivos; número de ventanillas, estacionamiento propio, estimación de áreas de patio bancario para espera de socios/clientes, sistemas de reproducción de audio, video o similar para difusión de productos y servicio, área de acceso a público y de espacios para la colocación de publicidad.

**6. Recursos Humanos: Descripción del personal con experiencia y conocimiento para ofrecer servicios financieros.**

**Descripción de la actividad:** El Prestador de Servicios Calificado solicitará a la OACP que muestre las evidencias documentales de sus políticas internas para la adecuada provisión de los servicios financieros que otorga a socios y/o clientes

**Documentos mínimos que deberán integrar el expediente documental operativo**

- Informe descriptivo de la estructura del personal que labora en la OACP y sus funciones.
- Informe descriptivo de las políticas, programas y proyectos que la OACP mantiene en temas de: Capacitación Operativa, Comunicación Organizacional, Reuniones y Talleres, Intercambio de Experiencias, Desarrollo Humano, Aspectos Cooperativos, Apoyo Comunitario y en general cualquiera que impacte tanto a los recursos humanos de la OACP como al público usuario de sus servicios, sean socios o clientes.

**7. Validación de condiciones específicas para la distribución de apoyos gubernamentales.**

**Descripción de la actividad:** El Prestador de Servicios Calificado integrará un informe documentado en los casos que aplique, con el resultado de la verificación de la existencia o no de las condiciones específicas que se enlistan a continuación, las cuales constituyen requisitos generales para que la OACP pueda ser considerada como entidad liquidadora de apoyos gubernamentales.

## LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO PARA LA ADOPCIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS DE L@RED DE LA GENTE

Infraestructura y capacidad operativa
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Imagen institucional que permita a la población local ubicar e identificar las oficinas de sucursales</li> <li>▶ Señalización incorporando el logotipo "L@Red de la Gente"</li> <li>▶ Espacio suficiente para atender filas de clientes</li> <li>▶ Espacio suficiente para el adecuado resguardo de la documentación comprobatoria de los pagos efectuados durante el plazo establecido por la ley</li> <li>▶ Archivo y resguardo de expedientes que permitan verificar periódicamente los pagos efectuados.</li> <li>▶ Cuenta con suministro regular de energía eléctrica</li> <li>▶ Procedimiento de verificación de identidad del beneficiario del pago (identificación oficial).</li> <li>▶ Posibilidad de manejo de cuentas en saldo cero sin cobro de comisiones</li> <li>▶ Expedición de los recibos correspondientes a los pagos efectuados con firma del beneficiario (total y parciales).</li> <li>▶ Capacidad para efectuar la conciliación de los pagos dentro de los 15 días posteriores a la emisión de los listados de comprobación de cada evento de pago del apoyo.</li> <li>▶ Posibilidad de designar beneficiario de la cuenta en el instrumento en el que se manejen los apoyos</li> <li>▶ Pago mediante abono en cuenta</li> <li>▶ Liquidación de los retiros en efectivo por la sucursal</li> <li>▶ Mínimo de 2 cajeros en cada sucursal</li> <li>▶ Manejo de 200 pagos diarios por cajero</li> <li>▶ Capacidad para dedicar un cajero durante la duración del evento bimestral de pago</li> <li>▶ Capacidad para abrir cuentas beneficiarios no asociados de la entidad</li> <li>▶ Capacidad para emitir los contratos en cada sucursal o, en su defecto, para ubicarlos en ella en un máximo de 10 días a partir de la recepción del listado de los beneficiarios asignados a cada sucursal</li> <li>▶ Capacidad de emisión de listados de contratos no formalizados a fecha determinada dentro del plazo de un mes a partir de que se solicite</li> <li>▶ Capacidad para efectuar la dispersión de abonos en cuenta en un máximo de 4 días hábiles</li> <li>▶ Capacidad para detallar en el recibo de pago entregado a cada beneficiario el monto total abonado a la cuenta y los importes correspondientes a los conceptos de apoyo.</li> <li>▶ Manejo de efectivo por compañía especializada en el traslado de valores</li> <li>▶ Póliza de seguro que cubra los volúmenes de efectivo manejados por cada sucursal</li> <li>▶ Contar con bóvedas/cajas de seguridad para el manejo del efectivo en la sucursal</li> </ul>
Aspectos Financieros
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Cuenta bancaria para recibir el depósito de los recursos del programa en cuestión.</li> <li>▶ Manejo de efectivo por compañía especializada en el traslado de valores</li> <li>▶ Póliza de seguro que cubra los volúmenes de efectivo manejados por cada sucursal</li> </ul>
Aspectos Tecnológicos
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Sistema automático de manejo de cuentas de ahorro a la vista a la vista (apertura de cuentas, movimientos, pagos, saldo).</li> <li>▶ Capacidad de emitirlos archivos electrónicos requeridos por el programa conforme al lay-out establecido por BANSEFI</li> <li>▶ Capacidad de apertura masiva de contratos, por medios electrónicos, a partir de una base de datos en archivo electrónico, conforme a lay-out</li> <li>▶ Asignación de números de cuenta dentro de los 2 días siguientes a la recepción de los listados de liquidación (Apertura de cuentas nuevas)</li> <li>▶ Capacidad para emitir archivo electrónico de certificación de abonos a cuenta de los beneficiarios durante los 4 días hábiles después de la recepción de los recursos transferidos por BANSEFI</li> </ul>

## LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO PARA LA ADOPCIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS DE L@RED DE LA GENTE



### PROYECTO PARA LA ADOPCIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS DE L@RED DE LA GENTE

#### ANEXO 2B

#### Definición del Modelo de Capacitación y Puesta en Marcha de la Oferta Integral de Productos y Servicios Financieros de L@Red de la Gente

El Prestador de Servicios Calificado que haya sido contratado por la OACP Beneficiaria del apoyo para la capacitación y puesta en marcha de la oferta integral de productos y servicios financieros de L@Red de la Gente, será responsable de llevar a cabo el programa de capacitación que se describe a continuación, que incluye al menos 20 horas de inducción para la correcta puesta en marcha y operación de los servicios que la OACP ofrecerá a socios y/o clientes a través de sus ventanillas, bajo la marca L@Red de la Gente. Al concluir la capacitación, la OACP contará con todos los elementos necesarios para iniciar a la mayor brevedad posible, con las operaciones de los servicios y productos viables.

#### Programa General de Capacitación y puesta en marcha de la oferta integral de servicios financieros de L@Red de la Gente

Tema	Tiempo estimado	Descripción General de contenidos
<b>1. Implantación del Sistema</b>	<b>2 Horas</b>	
1.1 Inducción para la correcta instalación del Software necesario para la operación.	:30	Se comentará la importancia de la operación a través de la página de servicios que ofrece BANSEFI a la OACP y se proporcionarán los principales consejos para la correcta implantación conforme a las características específicas de los equipos y políticas de la OACP
1.2 Acceso de la OACP Beneficiaria al Sistema y su puesta en marcha.	01:30	Se realizará la instalación del Software necesario para la operación de los servicios de L@Red de la Gente. La OACP ingresará sus usuarios y contraseñas, previamente asignados por BANSEFI y explorará las principales funcionalidades del sistema.
<b>2. Capacitación sobre la oferta integral de servicios financieros de L@Red de la Gente</b>	<b>15 Horas</b>	
Descripción sobre la adecuada operación de los siguientes servicios:		
2.1. Remesas Internacionales.	03:00	Se capacitará en cada uno de los servicios y productos de L@Red de la Gente, incluyendo los siguientes aspectos: a) Importancia del servicio o producto; b) Generación de valor para la OACP y el usuario del servicio; b) Precios y comisiones aplicables; c) Proceso operativo completo a través del Sistema.
2.2. Envíos Cuenta a Cuenta.	03:00	
2.3. Remesas Nacionales.	03:00	
2.4. Recepción de Pagos por Cuenta de Terceros (RPC3) (incluye Telmex y Microseguros).	03:00	
2.5. Compra Venta de Dólares por cuenta de BANSEFI.	02:00	
2.6. Distribución de Apoyos gubernamentales	01:00	
<b>3. Aspectos Administrativos para la operación de los servicios de L@Red de la Gente</b>	<b>3 Horas</b>	
3.1 Descripción sobre la adecuada gestión de la relación de negocio entre la OACP Beneficiaria y BANSEFI, como proveedor de productos y servicios financieros a L@Red de la Gente.	02:00	Se detallarán las principales características del Modelo de Contrato a celebrarse entre la OACP y BANSEFI por cada producto y se definirán los precios y tarifas aplicables en cada caso.
3.2 Alcance de los acuerdos de servicios, los niveles de atención, la administración del proceso de comisiones.	01:00	Se brindará la información necesaria para que la OACP conozca los acuerdos generales de los servicios que les prestará BANSEFI, así como los procedimientos administrativos que deberá llevar a cabo en cada caso, para cerrar adecuadamente el ciclo de negocio de L@Red de la Gente
<b>Total</b>	<b>20 hrs.</b>	

#### Materiales y entregables

#### El Consultor elaborará los siguientes materiales entregables por cada evento de Capacitación a la OACP:

Programa de trabajo en el cual se detallen los objetivos que se persiguen en cada tema, horarios, materiales a utilizar y los instructores que los impartirán.

Diseño de indicadores de gestión e instrumentos de medición de los avances del proyecto.

Diseño de las evaluaciones:

Evaluación del Prestador de Servicios Calificado hacia el grupo capacitado

Evaluación de los capacitandos respecto del Curso realizado

Diseño, producción y entrega de la Constancia de Participación a los capacitandos

Carpeta con el material para los participantes, que contendrá entre otros: ejercicios, lecturas, presentaciones, casos prácticos, boletines y todos aquellos que sean necesarios para la consecución de los fines

Manual Básico de Capacitación y puesta en marcha de la oferta integral de productos y servicios de L@Red de la Gente

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO PARA LA ADOPCIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS DE L@RED DE LA GENTE**
**ANEXO 3**
**PRESENTAR EN PAPEL MEMBRETADO DE LA OACP BENEFICIARIA**

Sello BANSEFI

**Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C. Institución Banca de Desarrollo**
**PROYECTO DE ADOPCIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS DE L@RED DE LA GENTE**
**Formato Único para la Aplicación y Recepción de los Recursos**

<b>Fecha del solicitud:</b>	_____ / _____ / _____	(DD/MM/AAAA)	Bueno por: \$ _____
<b>Cantidad con Letra</b>	(_____)		

**I. DATOS GENERALES DE LA OACP BENEFICIARIA**

I.1 Nombre o Razón Social (beneficiario)	_____		
I.2 Registro Federal de Contribuyentes	_____		
I.3 Domicilio del Beneficiario	Calle y Número	_____	
	Colonia	_____	Código Postal _____
	Municipio	_____	Estado _____
I.4 Teléfono (LADA) Número	_____	I.5 Correo electrónico	_____
I.6 Nombre del Representante Legal	_____		

**II. DATOS GENERALES DEL APOYO SOLICITADO**

II.1 Nombre o Razón Social del Prestador	_____		
II.2 N° de Registro en Padrón BANSEFI	_____		
II.3 N° de Cuenta Bancaria (CLABE)	_____	Institución Bancaria	_____
II.4 Importe del apoyo solicitado (incluye impuestos)	_____	Con Letra:	_____
II.5 Componente (verificación o capacitación)	_____		

**III. DECLARATORIA**

ACEPTO EXPRESAMENTE QUE RECIBÍ A MI ENTERA SATISFACCIÓN DEL BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS, SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO, INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO, EL IMPORTE CORRESPONDIENTE A LOS RECURSOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA DE APOYO

IV. 1 Importe entregado \$ \_\_\_\_\_ Con Letra: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

DICHOS RECURSOS QUEDAN SUPEDITADOS A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

ASIMISMO, MEDIANTE EL PRESENTE AUTORIZO E INSTRUYO A BANSEFI, PARA QUE EL IMPORTE DEL APOYO AQUI REFERIDO, SE APLIQUE A LA CUENTA BANCARIA QUE SE DETALLA EN EL APARTADO II DEL PRESENTE RECIBO, QUEDANDO BANSEFI LIBERADO DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD POR EL CUMPLIMIENTO DE ESTA INSTRUCCIÓN.

"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DECLARO QUE ESTE APOYO SE RECIBE EN EL MARCO DEL PROYECTO DE ADOPCIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS DE L@RED DE LA GENTE POR LO QUE SERÁN DESTINADOS EXCLUSIVAMENTE AL PAGO DE LOS SERVICIOS QUE DE AQUÉL SE DERIVEN

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma del Representante Legal**  
 del Beneficiario

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma del funcionario**  
 Vo. Bo. BANSEFI

"Este programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente"

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO PARA LA ADOPCIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS DE L@RED DE LA GENTE**



Número de Solicitud	
Fecha:	

Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C. Institución Banca de Desarrollo

**PROYECTO PARA LA ADOPCIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS DE L@RED DE LA GENTE**

**ANEXO 4  
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS CALIFICADOS**

**I. DATOS GENERALES**

Fecha de solicitud			
Razón Social del Solicitante			
Fecha de Constitución			
Número del Acta Constitutiva			
Notario Público (constitución)	Número	Nombre	Localidad
Representante Legal			
Período del encargo			
Origen de la Designación	Acta Constitutiva	Poder Notarial	
Notario Público (designación)	Número	Nombre	Localidad
Registro Público de la Propiedad y el Comercio			
Folio	Foja		
Libro	Fecha		
Registro Federal de Contribuyentes			
Domicilio (Persona Moral)			
Colonia o Localidad			
Calle	No. Exterior	No. Interior	
	Código Postal	Municipio	Estado
	Teléfono	Correo electrónico	

**II. TIPO DE APOYO A PROVEER**

Apoyos para el cual solicita la Inscripción

- Apoyo para validar in situ sobre las condiciones operativas, financieras, legales, de infraestructura y de recursos humanos, de las sociedades que ya sean integrantes de L@Red de la Gente o que estén en proceso de adhesión a la misma
- Apoyo para la capacitación y puesta en marcha de los servicios financieros de L@Red de la Gente

**III. EXPERIENCIA / SERVICIOS EN PROCESO**

Receptores de los servicios de consultoría y/o capacitación, en materia de productos y servicios financieros concluidos y/o en proceso	
Tipo de servicios en materia de consultoría y/o de capacitación, en materia de productos y servicios financieros, apoyados, concluidos y/o en proceso	
Lugar y fechas de realización de los servicios de consultoría y/o capacitación en materia de productos y servicios	

**IV. ANEXOS**

<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia simple del Acta Constitutiva debidamente protocolizada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad, o bien constancia de que está en proceso de registro. En caso de prestadores de servicio internacionales, documento equivalente traducido al español y de preferencia apostillado por la embajada o consulado correspondiente.</li> <li>Copia simple del Poder Notarial del representante legal debidamente protocolizado e inscrito en el Registro Público de la Propiedad, o constancia del trámite respectivo. En caso de prestadores de servicio internacionales, documento equivalente traducido al español y de preferencia apostillado por la embajada o consulado correspondiente;</li> <li>Copia simple de la(s) identificación(es) oficial(es) vigente(s) del(os) Representante(s) Legal(es) o apoderado(s) legal(es);</li> <li>Copia simple del comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses;</li> <li>Copia simple de la Cédula de Identificación fiscal;</li> <li>Curriculum Vitae empresarial y de los principales consultores individuales con los que la empresa cuente para la prestación de los Servicios; y</li> <li>Estado de cuenta bancario en el que conste la CLABE (Clave Bancaria Estandarizada / 18 dígitos a la que deberá hacerse la transferencia de pagos.</li> </ul>	
---	--

Nombre y Firma del Interesado o Representante Legal

Nombre del Funcionario Receptor:	
Cargo:	

Anexo 5

CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD PERSONAS MORALES

<b>LOGOTIPO O MEMBRETE DE LA BENEFICIARIA</b>	
---	--

Lugar y fecha

**BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS, S.N.C**  
Institución Banca de Desarrollo  
Dirección General Adjunta de Tecnología y Operación

**Presente**

El \_\_\_\_\_ que suscribe, Representante Legal de

\_\_\_\_\_ (sociedad solicitante del Apoyo y contribuyente), con Registro Federal de Contribuyente (RFC): \_\_\_\_\_; con actividad preponderante (anotar actividad de la beneficiaria):

\_\_\_\_\_ ; y domicilio fiscal en \_\_\_\_\_

(domicilio fiscal de la sociedad solicitante):

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que a la fecha del presente escrito, la sociedad

\_\_\_\_\_ (Razón Social) se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales, no tiene créditos fiscales firmes a su cargo, de conformidad con lo dispuesto en los párrafos 5, 6 y 7 del artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación y no fue beneficiada en el año inmediato anterior con un monto igual o mayor al equivalente a 40 veces el salario mínimo general correspondiente al área geográfica del contribuyente elevado al año por concepto de subsidios o estímulos, de conformidad a lo dispuesto en el numeral II.2.1.7 de la Resolución Miscelánea 2009, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2009 y sus modificaciones.

**A T E N T A M E N T E**

\_\_\_\_\_  
Nombre, RFC y firma del Representante Legal