

Lineamientos de operación

APOYOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN PARA INTEGRANTES DEL SECTOR DE AHORRO Y CRÉDITO POPULAR, A FIN DE PROMOVER SU FORTALECIMIENTO Y SU ADECUACIÓN AL MARCO JURÍDICO APLICABLE

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

Aprobados en la Sesión 27 del Comité de Operación

Enero 7, 2010

Con cambios autorizados en la sesión:

Sesión 37 Ordinaria del Comité de Operación, 27 de mayo, 2010

Sesión 40 Ordinaria del Comité de Operación, 22 de julio, 2010

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN para que los integrantes del sector de ahorro y crédito popular puedan acceder a los apoyos de asistencia técnica y capacitación del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, a fin de promover su fortalecimiento y su adecuación al marco jurídico aplicable

1.- INTRODUCCIÓN

El Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (BANSEFI) es una Institución de participación estatal mayoritaria, incluida en la relación de entidades paraestatales de la Administración Pública Federal sujetas a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto de 2009, sectorizada en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con personalidad y patrimonio propio constituido conforme a la Ley Orgánica de BANSEFI, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1° de junio de 2001, así como por el Decreto por el que se transforma el Patronato del Ahorro Nacional, Organismo Descentralizado del Gobierno Federal, en el Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2001.

Con base en lo establecido en su Ley Orgánica, los objetivos de BANSEFI son promover el ahorro, el financiamiento y la inversión entre los integrantes del Sector de Ahorro y Crédito Popular (Sector), ofrecer instrumentos y servicios financieros entre los mismos, así como canalizar apoyos financieros y técnicos necesarios para fomentar el hábito del ahorro y el sano desarrollo del Sector y en general, al desarrollo económico nacional y regional del país.

Uno de los ejes de la política de financiamiento para el desarrollo consiste en ofrecer productos y servicios financieros a la mayoría de la población, particularmente a los de menor ingreso, a través del Sistema Financiero Mexicano, en condiciones competitivas y de mayor certeza jurídica.

Un componente estratégico de esta política es el fortalecimiento y desarrollo del Sector de Ahorro y Crédito Popular (Sector de ACP). Para ello, en abril de 2001 el Congreso de la Unión aprobó la Ley Orgánica que transformó el Patronato del Ahorro Nacional (PAHNAL) en el Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (BANSEFI).

En esta estrategia, a BANSEFI se le han encomendado tres tareas fundamentales:

1. Continuar promoviendo el ahorro; actualmente BANSEFI tiene más de 500 sucursales en toda la República Mexicana y más de 4.4 millones de cuentas. Además, participa con las instituciones gubernamentales en la distribución de programas de apoyo gubernamental y promueve entre los beneficiarios de dichos programas el ahorro y la inclusión financiera.
2. Consolidar a BANSEFI como el Banco para las organizaciones del Sector de ACP, incluyendo las organizaciones interesadas en formar parte de este Sector. En este sentido una tarea fundamental de la Institución es servir a estas organizaciones como Banco de Desarrollo de segundo piso con servicios que les permitan mejorar sus ingresos, reducir sus costos y eficientar sus procesos, así como ampliar la gama de servicios que ofrecen a sus socios y clientes.
3. Coordinar los apoyos temporales que el Gobierno Federal ha asignado al Sector de ACP para facilitar su transformación y posicionarlo como un componente estratégico del Sistema Financiero. Estos apoyos han sido dirigidos a los siguientes aspectos:
 - Capacitación y asistencia técnica para apoyar las tareas de cumplimiento con la regulación, fortalecer su operatividad y apoyar la transformación de las Sociedades de Ahorro y Crédito Popular y los organismos de integración del Sector de ACP reconocidos en la Legislación vigente.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN para que los integrantes del sector de ahorro y crédito popular puedan acceder a los apoyos de asistencia técnica y capacitación del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, a fin de promover su fortalecimiento y su adecuación al marco jurídico aplicable

- Constituir una plataforma tecnológica compartida, que permita generar economías de escala al Sector atendido por BANSEFI, promover la utilización de tecnología de punta, facilitar el cumplimiento de la regulación y la supervisión auxiliar, así como promover la profundización de la oferta de productos en los segmentos de menores ingresos.
- Realizar campañas de difusión que destaquen las ventajas y beneficios que ofrece el fortalecimiento del Sector de ACP y su papel en la promoción de la inclusión financiera.

Por tal motivo, y en cumplimiento a su mandato, BANSEFI ha implementado un nuevo programa de apoyo en favor de las Sociedades del Sector de ACP, para que cuenten con los recursos necesarios que les permitan contratar servicios de asistencia técnica y capacitación especializada para cumplir con la Legislación aplicable y operar como entidades financieras reguladas y, de esta forma, mejorar los servicios y productos financieros en beneficio de sus socios o clientes.

Este programa no está sujeto a las Reglas de Operación a que se refiere el Artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Asimismo, el programa es financiado parcialmente con recursos del préstamo No. 7592-MX que el Gobierno Federal, a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), firmó el 21 de noviembre del 2008 con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) y del cual BANSEFI ha recibido el mandato para su administración, supervisión y ejecución.

El contrato de préstamo “Ahorro y Financiamiento Rural, Segunda Fase del Proyecto, Segunda Adición al Financiamiento” especifica las categorías de gastos elegibles y la asignación de los importes del préstamo para cada categoría. Entre los denominados Costos Incrementales de Operación, se incluyen los gastos necesarios para la operación de los apoyos de asistencia técnica y capacitación a fin de promover el fortalecimiento de las organizaciones del Sector de Ahorro y Crédito Popular y su adecuación al marco jurídico aplicable.

Por lo anterior, para efecto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos asignados a estos proyectos es que el Comité de Operación de BANSEFI aprobó los presentes Lineamientos, los cuales incluyen las definiciones, requisitos y procedimientos de selección de los Apoyos del Proyecto de referencia.

1.1. Definiciones

ACP: Ahorro y Crédito Popular.

Apoyo: En plural o singular, a las aportaciones económicas que los Beneficiarios reciben por parte del Proyecto conforme lo establecido en los presentes lineamientos.

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

Beneficiarios: A las sociedades integrantes de la Población Objetivo, que reciben los Apoyos una vez cumplidos los requisitos de elegibilidad y viabilidad que se establecen en los presentes Lineamientos.

CLABE: A la Clave Bancaria Estandarizada de 18 dígitos.

Comité de Operación: Al Comité de Operación de BANSEFI.

CNBV: A la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN para que los integrantes del sector de ahorro y crédito popular puedan acceder a los apoyos de asistencia técnica y capacitación del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, a fin de promover su fortalecimiento y su adecuación al marco jurídico aplicable

Comité de Supervisión Auxiliar: Al Comité de Supervisión Auxiliar del Fondo de Protección al que se refiere la LRASCAP o en su caso, a alguno de los Comités de Supervisión Auxiliar de Federaciones autorizadas en el marco de la LACP.

Componentes de Apoyo: A los diferentes grupos de Apoyos que integran el Proyecto que se establece en los presentes Lineamientos de Operación.

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 BANSEFI.

CURP: A la Clave Única de Registro de Población.

DGAAC: A la Dirección General Adjunta de Administración Corporativa de BANSEFI.

DASACP: A la Dirección de Atención al Sector de Ahorro y Crédito Popular de BANSEFI.

Diagnóstico: A la evaluación de la situación contable y financiera, mecanismos de control interno y sistemas de información de las sociedades, cuya finalidad es clasificarlas en función de los requisitos mínimos para solicitar su autorización ante la CNBV.

Fondo de Protección: Al fideicomiso constituido de conformidad con lo establecido en la LACP y la LRASCAP.

Grupo de Trabajo: A la instancia de evaluación y autorización de los Apoyos contemplados en los presentes Lineamientos de Operación y de la conformación del Padrón de Prestadores de Servicios, conformado por un representante de la Dirección de Atención al Sector de Ahorro y Crédito Popular, Dirección Comercial de Banca Institucional, 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 BANSEFI.

LACP: Ley de Ahorro y Crédito Popular

Lineamientos: A los presentes Lineamientos de Operación.

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

Normatividad: A los Manuales, Reglas y Lineamientos, entre otros, aplicables al Sector de Ahorro y Crédito Popular.

OACP: A las Organizaciones de Ahorro y Crédito Popular, integradas por las Sociedades Financieras Populares, Sociedades Financieras Comunitarias con Nivel de Operaciones I al IV, Organismos de Integración Financiera Rural, Fondo de Protección, Federaciones autorizadas conforme a la LACP y aquellas a que se refiere la LRASCAP, Organismos autorregulatorios reconocidos por la CNBV, Sociedades o asociaciones que operan al amparo de los artículos transitorios de la LACP, Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo con Nivel de Operaciones I al IV y Sociedades o asociaciones que operen al amparo de los artículos transitorios de la LRASCAP.

OIC: Al Órgano Interno de Control en BANSEFI.

Padrón o Red: Al universo de Prestadores de Servicios calificados por BANSEFI para ofrecer los servicios descritos en los presentes lineamientos.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN para que los integrantes del sector de ahorro y crédito popular puedan acceder a los apoyos de asistencia técnica y capacitación del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, a fin de promover su fortalecimiento y su adecuación al marco jurídico aplicable

Población Objetivo: A las OACP y Sociedades con Nivel de Operaciones Básico, susceptibles de recibir los Apoyos considerados en los presentes Lineamientos de Operación.

Plan de Mejora: Al Plan establecido por la sociedad para solventar las observaciones emitidas por el Comité de Supervisión Auxiliar correspondiente.

Programa de Trabajo: Al Programa de asesoría, capacitación y seguimiento que tengan establecido y formalizado las sociedades y que contempla actividades a realizar por parte de las SACPs para sujetarse al marco legal aplicable.

Prestadores de Servicios Calificados: A los Prestadores de Servicios registrados ante BANSEFI para ofrecer los servicios que se incluyen en los Componentes de Apoyo considerados en los presentes Lineamientos de Operación.

SACPs: A las entidades financieras a que se refieren la LACP y la LRASCAP que requieran la autorización de la CNBV para realizar operaciones de captación y colocación.

Sector: Al Sector atendido por BANSEFI.

Sociedades con Nivel de Operaciones Básico: A las sociedades a que así se refieren la LACP y la LRASCAP que presenten menos de 2.5 millones de UDIs en sus activos totales y que se sujeten a lo previsto en la regulación para este nivel de operaciones

Solicitante: A las Sociedades de la Población Objetivo que presenten una Solicitud de Apoyos y Servicios.

2.- OBJETIVOS

2.1. General

- ✓ Promover el fortalecimiento y sostenibilidad de los Beneficiarios, que les permita expandir los servicios financieros a poblaciones y zonas que carecen de ellos para beneficio de los usuarios y contribuir al desarrollo regional y local, mediante la contratación de servicios de asistencia técnica y capacitación especializados que les apoye a cumplir con la legislación aplicable.

2.2. Específicos

- ✓ Otorgar Apoyos para la contratación de servicios de asistencia técnica, capacitación y otros Apoyos a los Beneficiarios para su fortalecimiento, transformación e integración a la regulación aplicable, de acuerdo con sus programas de trabajo y planes de mejora específicos.
- ✓ Fortalecer a las Sociedades autorizadas a fin de que mantengan su viabilidad operativa y financiera.
- ✓ Coadyuvar al fortalecimiento de las Federaciones autorizadas por la CNBV y los Fondos de Protección reconocidos por la LACP y la LRASCAP, para la realización de sus funciones a fin de que estén mejor preparados para el cumplimiento de sus obligaciones conforme a dichas Leyes.
- ✓ Apoyar la adecuación de los esquemas de gobernabilidad en los Beneficiarios a las nuevas necesidades del entorno y del marco legal aplicable.
- ✓ Apoyar a las OACP que por su situación financiera o estrategia de negocio requieran establecer mecanismos de fusión o en su caso, salida ordenada del Sector.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN para que los integrantes del sector de ahorro y crédito popular puedan acceder a los apoyos de asistencia técnica y capacitación del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, a fin de promover su fortalecimiento y su adecuación al marco jurídico aplicable

3.- LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

Los Apoyos previstos en los presentes Lineamientos tendrán cobertura nacional.

El otorgamiento de todos los Apoyos mencionados en los presentes Lineamientos estará sujeto a disponibilidad presupuestal y se aplicará el principio de primeras entradas, primeras salidas.

3.2. Población Objetivo

Los apoyos están dirigidos a las siguientes figuras, de acuerdo con lo previsto en cada componente de apoyo:

- a) Sociedades Financieras Populares;
- b) Sociedades Financieras Comunitarias con Nivel de Operaciones Básico;
- c) Sociedades Financieras Comunitarias con Nivel de Operaciones I al IV;
- d) Organismos de Integración Financiera Rural autorizados por la CNBV;
- e) Federaciones a que se refiere tanto la LACP, como la LRASCAP;
- f) Organismos autorregulatorios a que se refiere la LACP;
- g) Sociedades o asociaciones que operan al amparo de los artículos transitorios de la LACP, reguladas por dicha Ley;
- h) Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo con Nivel de Operaciones Básico;
- i) Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo con Nivel de Operaciones I al IV;
- j) Sociedades o asociaciones que operen al amparo de los artículos transitorios de la LRASCAP;
- k) Fondos de Protección.

3.3. Requisitos y procedimiento para solicitar Apoyos

Los Solicitantes de los Apoyos deberán cumplir con los requisitos y procedimiento señalados en este apartado.

3.3.1. Requisitos

3.3.1.1. Requisitos de los Apoyos de los componentes III.1 al III.5 y III.8

Para acceder a los componentes de Apoyo del III.1 al III.5 y III.8 descritos en los presentes Lineamientos, los Solicitantes deberán presentar en original la “Solicitud de Apoyos y Servicios” conforme al formato adjunto a los Lineamientos como Anexo No. 1.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN para que los integrantes del sector de ahorro y crédito popular puedan acceder a los apoyos de asistencia técnica y capacitación del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, a fin de promover su fortalecimiento y su adecuación al marco jurídico aplicable

La “Solicitud de Apoyos y Servicios” se deberá presentar en original a la DASACP, debidamente requisitada, incluyendo la aceptación de las declaratorias contenidas en el formato, anexando copia simple o digitalizada¹ de los siguientes documentos.

- Acta constitutiva debidamente protocolizada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad, o en su caso, Constancia del trámite respectivo;
- Poder vigente del representante legal del Beneficiario para actos de administración, inscrito en el Registro Público de la Propiedad;
- Identificación oficial del representante legal o apoderado legal;
- Comprobante de domicilio, con antigüedad no mayor a 3 meses;
- En el caso de las OACP que se encuentren en proceso de cumplir con la regulación aplicable para ser autorizadas por la CNBV, Programa de Asesoría, Capacitación y Seguimiento de la Sociedad acordado con la Federación a que se refiere la LACP o con el Comité de Supervisión Auxiliar a que se refiere la LRASCAP, según sea el caso, debidamente suscrito y actualizado;
- En el caso de las OACP que particularmente requieran apoyo técnico para solventar alguna observación emanada del proceso de supervisión auxiliar, adicionalmente presentar la sección del informe más reciente emitido por el Comité de Supervisión Auxiliar donde consten dichas observaciones;
- En el caso de Sociedades con Nivel de Operaciones Básico, constancia de registro ante una Federación autorizada a que se refiere la LACP o ante el Fondo de Protección a través del Comité Único de Supervisión Auxiliar, a que se refiere la LRASCAP según sea el caso;
- Cédula de identificación fiscal;
- Cotización del Prestador de Servicios o proveedores con la descripción de los servicios, entregables, duración, forma de pago y costos unitarios sobre el servicio requerido, indicando el Impuesto al Valor Agregado (IVA) en forma expresa y por separado;
- Plan de trabajo del Apoyo que se solicita, con cronograma y responsables de cada etapa; en el cual se justifique el servicio como una necesidad real del Programa de trabajo o plan de mejora implementado en la Sociedad o bien, para solventar las observaciones emitidas en el dictamen del Comité de Supervisión Auxiliar (ver 3.3.2. inciso d); en caso de capacitación brindada por una Institución de Educación Superior, bastará con el calendario emitido por dicha institución para el cumplimiento de este requisito;
- Proyecto de Contrato de Servicios entre el Solicitante y el Prestador de Servicios Calificado². De manera excepcional, se podrán autorizar solicitudes y rembolsar gastos por servicios que hubieran iniciado a partir de la publicación de los presentes Lineamientos en la página de Internet de BANSEFI o para los cuales la solicitud ya incluya un Contrato de Servicios firmado. En estos casos, no existirá compromiso alguno de BANSEFI para aprobar el Apoyo y dicha aprobación dependerá de que la solicitud y servicios correspondientes, se apeguen a los presentes Lineamientos.
- Documento actualizado expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales para el cumplimiento al Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y conforme con la resolución de la miscelánea fiscal vigente y al procedimiento indicado en la página de internet del SAT.

¹ BANSEFI podrá solicitar los originales para su cotejo, cuando lo considere pertinente.

² BANSEFI definirá el clausulado mínimo a considerar en el contrato de servicios entre el Beneficiario y el Prestador de Servicios Calificado, mismo que no aplicará en el caso de auditorías contables, avalúos ni capacitaciones brindadas por Instituciones de Educación Superior, pues en estos casos se podrá utilizar los documentos que normalmente se utilicen en estos servicios para formalizar la prestación de los servicios.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN para que los integrantes del sector de ahorro y crédito popular puedan acceder a los apoyos de asistencia técnica y capacitación del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, a fin de promover su fortalecimiento y su adecuación al marco jurídico aplicable

3.3.1.2. Requisitos de los componentes de Apoyo III.6 y III.7

- a) Para acceder a los componentes de Apoyo III.6 y III.7 descritos en los presentes Lineamientos, los Solicitantes deberán presentar a la DASACP en original la “Solicitud de Apoyos y Servicios” debidamente requisitada conforme al formato adjunto a los presentes Lineamientos como Anexo No. 1, incluyendo la aceptación de las declaratorias contenidas en el formato.
- b) Entregar el “Formato Único para la Aplicación y Recepción de los Recursos” (Anexo 2) debidamente requisitado, extendido a BANSEFI, amparando un monto igual al 100% del apoyo de BANSEFI. (Este formato se debe imprimir en hoja membretada del Beneficiario),
- c) Documento actualizado expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales para el cumplimiento al Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y conforme con la resolución de la miscelánea fiscal vigente y al procedimiento indicado en la página de internet del SAT., Anexar copia simple o digitalizada³ de los siguientes documentos:
 - Acta constitutiva debidamente protocolizada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad, o en su caso, constancia del trámite respectivo;
 - Poder vigente del representante legal del Beneficiario para actos de administración, inscrito en el Registro Público de la Propiedad;
 - Identificación oficial del representante legal o apoderado legal;
 - Comprobante de domicilio, con antigüedad no mayor a 3 meses;
 - Cédula de identificación fiscal;
 - Para el Apoyo III.6 presentar copia del oficio de autorización emitido por la CNBV;
 - Para el Apoyo III.7, copia simple del informe de opinión debidamente firmado y emitido por el Consultor, Auditor externo, o representante del área de asistencia técnica de la federación correspondiente, según sea el caso, así como el formato electrónico con los Indicadores Básicos de las SACPS (Anexo 5), incluyendo la cédula de aplicación de la herramienta de seguimiento y/o metodología acordada, así como copia simple de la factura que ampara el pago correspondiente de la SACP Beneficiaria al prestador del servicio por la emisión de la opinión.

³ BANSEFI podrá solicitar los originales para su cotejo, cuando lo considere pertinente.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN para que los integrantes del sector de ahorro y crédito popular puedan acceder a los apoyos de asistencia técnica y capacitación del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, a fin de promover su fortalecimiento y su adecuación al marco jurídico aplicable

3.3.2. Procedimientos de aprobación de los apoyos.

BANSEFI, a través del Grupo de Trabajo, evalúa y determina la elegibilidad de las Solicitudes de Apoyos y Servicios considerando como criterios de selección los siguientes aspectos:

- a) Que los solicitantes pertenezcan a la Población Objetivo descrita en los presentes Lineamientos;
- b) Que el Apoyo solicitado se encuentre enmarcado en estos Lineamientos;
- c) Que los montos y/o porcentajes de Apoyo a ser cubiertos por BANSEFI o por la aportación del solicitante, en aquellos casos en que así se requiera, se ajusten a lo establecido en los presentes Lineamientos; y
- d) Que el Apoyo solicitado se identifique como una necesidad real del Programa de Trabajo o Plan de Mejora implementado en la Sociedad o de las observaciones emitidas por el Comité de Supervisión para los componentes III.1 a III.5.
- e) Que se trate de una Sociedad que haya recibido su autorización por parte de la CNBV en el caso del componente III.6
- f) Que el Solicitante requiera contar con la opinión semestral de evaluación, clasificación y cumplimiento del Programa de Trabajo en el caso del componente III.7.

La evaluación y el análisis de la viabilidad de la Solicitud de Apoyos y Servicios dependerán del orden de entrada de la Solicitud de Apoyos y Servicios, del cumplimiento en la documentación requerida, así como de la disponibilidad presupuestal del Proyecto y los criterios de selección definidos en los presentes Lineamientos. La aprobación de los apoyos se realizará en el seno del Grupo de Trabajo.

3.4. Características de los Apoyos

3.4.1. Componentes de Apoyos opcionales al Sector de ACP

Este grupo de Apoyos al que podrán acceder de manera opcional los Beneficiarios, comprende diversos servicios de asistencia técnica y capacitación que requieran para su fortalecimiento, mejora y expansión de sus operaciones y estructura funcional y operativa.

La asesoría técnica podrá ser brindada por un Prestador de Servicios de su elección, el cual deberá estar registrado en el Padrón de Prestadores de Servicios de Asistencia Técnica y Capacitación del Sector de ACP, que integra y publica BANSEFI en su página de Internet.

A continuación se presenta una matriz con los componentes de Apoyo, de acuerdo con las características y situación particular de cada Beneficiario, describiendo el tipo de servicios a los que pueden acceder y los montos máximos de Apoyo otorgado por BANSEFI. Esto es, se pueden contratar varios servicios del mismo componente sin exceder el importe máximo anual. Cabe señalar que estos apoyos no incluyen la compra de bienes, gastos de viáticos y pasajes de los Beneficiarios, ni la contratación de servicios para el desarrollo y/o mejoramiento de sistemas informáticos, así como el desarrollo o actualización de manuales operativos.

BANSEFI recibirá solicitudes de apoyo preferentemente antes del 30 de noviembre de 2010.

En todos los casos, la prestación de los servicios contratados deberá concluir a más tardar el 10 de diciembre del 2010 y enviar la documentación del pago a BANSEFI en esa fecha, para poder tramitar el pago en el último mes del ejercicio presupuestal de ese año.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN para que los integrantes del sector de ahorro y crédito popular puedan acceder a los apoyos de asistencia técnica y capacitación del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, a fin de promover su fortalecimiento y su adecuación al marco jurídico aplicable

Matriz de los componentes de Apoyos opcionales al Sector

	Componentes de apoyo	Descripción	Tipo de servicios apoyados	Importe máximo anual del apoyo BANSEFI por Beneficiario (incluye I.V.A.)
III.1	Formalización de SACPS que se encuentran en proceso de lograr su autorización ante la CNBV	Comprende apoyos de asistencia técnica tendientes a lograr la autorización de las sociedades que se encuentran en proceso de cumplir con la regulación aplicable	Asistencia técnica y de cumplimiento regulatorio; apoyo estratégico y operativo; asistencia al proceso de autorización; asesoría en procesos de fusión; asesoría especializada. (ver detalle de tipo de servicios elegibles en la Tabla de Actividades del Componente III.1)	hasta \$180,000 M.N.
III.2	Fortalecimiento de Federaciones a que se refiere tanto la LACP, como la LRASCAP, y del Fondo de Protección	Comprende los apoyos de asistencia técnica dirigidos a fortalecer la operación de las Federaciones autorizadas por la CNBV, y aquellas a las que se refiere la LRASCAP, y del Fondo de Protección	Planeación estratégica; control interno; fortalecimiento de la supervisión auxiliar; mejoramiento de la gestión operativa; fortalecimiento de áreas de asistencia técnica, y asesoría para la atención de observaciones de la CNBV	hasta \$100,000 M.N.
III.3	Desarrollo institucional de SACPS Autorizadas por la CNBV	Comprende los apoyos dirigidos a las SACPS Autorizadas por la CNBV en los términos de la LACP y la LRASCAP	Para cubrir parcialmente el costo de supervisión; asesoría para la atención de observaciones del Comité de Supervisión; asesoría para mejora de procesos y de indicadores financieros relevantes; control interno y administración de riesgos; estudios de mercado	hasta \$80,000 M.N.
III.4	Capacitación a Organizaciones de Ahorro y Crédito Popular	Comprende los apoyos dirigidos a las OACP en materia de capacitación especializada para promover la profesionalización de su personal y promover la educación financiera	Mejorar las capacidades del personal operativo de las OACP, mediante cursos y talleres relacionados con el cumplimiento de lo dispuesto en la Legislación y regulación prudencial aplicable (ver detalle de temas elegibles en la Tabla de Actividades del Componente III.4)	hasta \$60,000 M.N. (el pago final del apoyo se determinará conforme con el costo por participante derivado de la cotización, ajustando el pago del apoyo al número real de participantes una vez realizada la capacitación, sin rebasar este importe máximo)
III.5	Apoyo a Sociedades de Nivel de Operaciones Básico o sociedades de reciente registro que no cuenten con un Programa de Trabajo formalizado ante un Comité de Supervisión	Comprende los apoyos de asistencia técnica básica dirigidos a sociedades con activos inferiores a 2.5 millones de UDIs y que estén registradas en una federación autorizada conforme a la LACP o bien, en el Fondo de Protección a que se refiere la LRASCAP, así como a sociedades de reciente registro, que por su nivel de activos deberán ser diagnosticadas y clasificadas por el Comité de Supervisión Auxiliar a que se refiere la LRASCAP	Asistencia técnica o capacitación básica para la adopción de mejores prácticas financieras, operativas y de gobierno, con base en un plan de trabajo o de mejora, para realizar la contabilidad de acuerdo con los Lineamientos Contables y Bases para la formulación, Presentación y Publicación de los Estados Financieros para Sociedades con Nivel de Operaciones Básico no Reguladas por la CNBV (Anexo 6) En el caso de sociedades de reciente registro, apoyos de asistencia técnica para los trabajos preparatorios de su evaluación y definición del Programa de Trabajo	hasta \$50,000 M.N.
III.6	Apoyo por autorización de SACPS	Comprende apoyo directo en numerario a aquellas SACPS que sean autorizadas por la CNBV para operar en los términos de la LACP o la LRASCAP, según el caso	Apoyo por la autorización de SACPS: a la presentación del oficio de autorización emitido por la CNBV, con el fin de cubrir ciertos costos operativos en los que incurren las SACPS, derivados del proceso de autorización	Depende del nivel de operación. Ver Tabla de Importes Máximos de los Componentes III.6 y III.7.
III.7	Apoyo a SACPS, para cubrir parcialmente el costo de la opinión semestral de evaluación, clasificación y cumplimiento del Programa de Trabajo, y en su caso del diagnóstico.	Comprende el apoyo a reembolso en numerario a las sociedades para sufragar parcialmente el costo de la opinión semestral que emitan los consultores, auditores externos o áreas de asistencia técnica de las federaciones a partir del mes de junio de 2010	Apoyo por la opinión semestral a que hacen referencia las Leyes, y por el resultado de la aplicación de la herramienta de evaluación y seguimiento a sociedades, o metodología acordada, por parte de las Federaciones autorizadas por la CNBV conforme a la LACP, o bien, por el Comité Único de Supervisión a que se refiere la LRASCAP	Depende del nivel de operación. Ver Tabla de Importes Máximos de los Componentes III.6 y III.7

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN para que los integrantes del sector de ahorro y crédito popular puedan acceder a los apoyos de asistencia técnica y capacitación del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, a fin de promover su fortalecimiento y su adecuación al marco jurídico aplicable

	Componentes de apoyo	Descripción	Tipo de servicios apoyados	Importe máximo anual del apoyo BANSEFI por Beneficiario (incluye I.V.A.)
III.8	Apoyo a Federaciones autorizadas por la CNBV, federaciones a que se refiere la LRASCAP, SACPS independientes o sociedades de nivel de operaciones básico independientes, para servicios de asesoría y acompañamiento en materia de cumplimiento fiscal a sus sociedades	Comprende el apoyo para los solicitantes contraten a un Prestador de Servicios integrante del Padrón, que atienda a las sociedades de ahorro y crédito popular que lo requieran, para brindarles asesoría y acompañamiento en materia de cumplimiento fiscal. En el caso de federaciones solicitantes, el apoyo se brinda para que puedan atender a las sociedades a las que representan.	La prestación del servicio incluye al menos elaborar un diagnóstico de la situación fiscal de la sociedad y el plan de cumplimiento fiscal. En su caso el prestador de servicios podrá apoyar a las sociedades para realizar los diversos trámites ante el Servicio de Administración Tributaria en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.	Depende del nivel de operación de la sociedad atendida. Ver Tabla de Importes Máximos del Componente III.8. En el caso de federaciones solicitantes, no podrá rebasar un importe máximo anual de \$500,000.00 por federación, para la atención de aquellas sociedades que representan que así lo requieran.

Tabla de Actividades del Componente III.1 de apoyos opcionales

Proceso	Actividad
Asistencia técnica y de cumplimiento regulatorio	<p>Análisis de cumplimiento regulatorio</p> <p>Fortalecimiento de control interno</p> <p>Auditoría / revisión de cumplimiento de aspectos legales/ procesos legales requeridos para adecuarse a la normatividad vigente</p> <p>Fortalecimiento a la gobernabilidad</p>
Asistencia estratégica y operativa	<p>Plan general de operación</p> <p>Planeación financiera</p> <p>Fortalecimiento del proceso crediticio y de cobranza</p> <p>Fortalecimiento del proceso contable</p> <p>Plan de mercadotecnia</p> <p>Evaluación de la rentabilidad y eficiencia operacional de las sucursales</p>
Asistencia al proceso de autorización	<p>Migración contable</p> <p>Avalúos ¹</p> <p>Auditorías ¹</p> <p>Integración de carpetas de autorización</p>
Asistencia a proyectos de salida ordenada o fusión	<p>Auditorías</p> <p>Asesoría en proceso de fusiones (plan de fusión)</p>
Asesoría especializada	<p>Administración de riesgos</p> <p>Prevención de lavado de dinero</p> <p>Otros servicios justificables derivados del Programa de Trabajo o Plan de Mejora para cumplir con la normatividad aplicable al Sector de ACP</p>

1_/ Incluye el reembolso de los servicios contratados por las SACPS durante el tercer trimestre del 2009, como producto del proceso de autorización iniciado

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN para que los integrantes del sector de ahorro y crédito popular puedan acceder a los apoyos de asistencia técnica y capacitación del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, a fin de promover su fortalecimiento y su adecuación al marco jurídico aplicable

Tabla de Actividades del Componente III.4 de apoyos opcionales

Componente	Temas elegibles
Capacitación a Organizaciones de Ahorro y Crédito Popular	Contabilidad Crédito Cobranza Finanzas Administración de riesgos Prevención y detección de lavado de dinero Normatividad aplicable al Sector de ACP Planeación estratégica Planeación financiera Gobernabilidad y control interno Administración de tesorería Administración gerencial Aspectos fiscales Administración para directivos

Tabla de Importes Máximos de los Componentes III.6 y III.7

Actividades	Monto del Apoyo por evento			
	Nivel I	Nivel II	Nivel III	Nivel IV
III.6. Apoyo por Autorización de SACPS				
III.6.1 Sociedades en proceso de cumplir con la normatividad	\$30,000.00 M. N.	\$45,000.00 M. N.	\$60,000.00 M. N.	\$75,000.00 M. N.
III.6.2 Nuevos proyectos	\$15,000.00 M. N.	\$45,000.00 M. N.	\$60,000.00 M. N.	\$75,000.00 M. N.
III.7. Apoyo contra reembolso para cubrir parcialmente el costo de la Opinión semestral sobre la evaluación, clasificación y cumplimiento de los Programas de Trabajo a que se refieren las Leyes ^{1/}	\$12,000.00 M. N.	\$15,000.00 M. N.	\$19,000.00 M. N.	\$22,000.00 M. N.

1_/ Este componente sólo aplica cuando BANSEFI no contrata directamente el servicio de opinión. Los importes señalados son máximos; en caso de que el costo de la opinión resulte inferior, sólo se pagará el costo facturado a la SACP, sin rebasar estos límites.

Tabla de Importes Máximos del Componente III.8

Actividades	Monto del Apoyo por sociedad atendida				
	Nivel Básico	Nivel I	Nivel II	Nivel III	Nivel IV
III.8. Apoyo a Federaciones autorizadas por la CNBV, y aquellas a las que se refiere la LRASCAP, para servicios de asesoría y acompañamiento en materia de regularización fiscal a sus sociedades.	\$8,000.00 M.N.	\$12,000.00 M. N.	\$15,000.00 M. N.	\$19,000.00 M. N.	\$22,000.00 M. N.

NOTA.- La federación solicitante tiene un importe de hasta \$500,000.00 como máximo de apoyo en este componente, para atender a las sociedades que representa que así lo requieran.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN para que los integrantes del sector de ahorro y crédito popular puedan acceder a los apoyos de asistencia técnica y capacitación del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, a fin de promover su fortalecimiento y su adecuación al marco jurídico aplicable

Procedimientos generales para los apoyos del componente III.1 al III.5, y III.8:

- Los Solicitantes eligen directamente al Prestador de Servicios del Padrón publicado por BANSEFI, con el que desean establecer la relación de servicios, con base en prácticas comerciales (se sugiere que el beneficiario realice una selección competitiva, solicitando al menos 2 o 3 cotizaciones para definir la mejor oferta en base a calidad y costo).
- Cuando se requiera un servicio de avalúo de inmuebles, conforme al componente III.1 de los apoyos opcionales, todas las instituciones de crédito del sistema financiero mexicano que brinden este servicio podrán ser contratadas por los Beneficiarios, sin necesidad de estar registradas en el Padrón de Prestadores de Servicios.
- Cuando se requiera una capacitación, conforme al componente III.4 que sea brindada por instituciones de educación superior nacionales, públicas y privadas que sean contratadas por los Beneficiarios para la prestación de los servicios de capacitación, dichas instituciones no tendrán necesidad de estar registradas en el Padrón de Prestadores de Servicios.
- Una vez acordado el alcance del servicio, la duración, forma de pago y su costo total, los Solicitantes realizan la solicitud del apoyo correspondiente a BANSEFI conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos.
- BANSEFI evalúa la procedencia de la solicitud presentada por el Solicitante y en su caso, aprueba el Apoyo e informa al interesado sobre la determinación tomada.
- El Beneficiario celebra y formaliza el contrato de asistencia técnica y capacitación con el Prestador de Servicios.
- El monto del contrato, las características de los servicios y entregables, que el Prestador llevará a cabo a favor del Beneficiario, se pactarán entre ambas partes, de acuerdo a la solicitud de apoyo autorizada.
- Los Beneficiarios podrán agruparse para obtener el servicio de un prestador que elijan en común, con el fin de alcanzar mejores condiciones económicas del servicio a contratar, para lo cual la Solicitud de Apoyos y Servicios a BANSEFI, deberá ser presentada de manera individual por Sociedad y presentarla al mismo tiempo, mencionando que será un servicio grupal.
- Invariablemente, los Beneficiarios participarán con al menos un 20% del costo total de los servicios. En el caso de que el costo total del servicio requerido rebase el monto máximo de apoyo anual, la diferencia también será cubierta por el Beneficiario.
- BANSEFI cubrirá hasta el 80% restante del costo de los servicios, sin rebasar el monto máximo establecido en cada componente.
- El porcentaje de participación del costo de los servicios a cargo de los Beneficiarios, podrá ser desembolsado en su totalidad como anticipo, o bien, de manera proporcional en cada una de las ministraciones pactadas en el contrato.
- El anticipo no podrá ser mayor al 30% del costo total del contrato y la última ministración no podrá ser inferior a 20% del costo total del contrato. El anticipo deberá amortizarse en su totalidad con la prestación de los servicios totales.
- Cuando un servicio represente un costo inferior al monto máximo de apoyo anual por Beneficiario, la diferencia podrá utilizarse para contratar otro(s) servicio(s) del mismo

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN para que los integrantes del sector de ahorro y crédito popular puedan acceder a los apoyos de asistencia técnica y capacitación del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, a fin de promover su fortalecimiento y su adecuación al marco jurídico aplicable

componente de Apoyo en el mismo ejercicio fiscal, cumpliendo con lo establecido en los presentes Lineamientos.

- El Apoyo será pagado por BANSEFI de manera directa al Prestador de Servicios, a solicitud y por cuenta del Beneficiario.,
- Se podrán pactar hasta un máximo de 3 ministraciones en el contrato celebrado, dependiendo del tipo de servicio, incluyendo el anticipo, en su caso. Para proceder al pago de cada ministración, se deberá obtener un oficio del Beneficiario donde manifieste su conformidad sobre los servicios otorgados y anexar copia de los entregables pactados en cada ministración.
- Si el servicio requiere una sola ministración, el pago de ésta se deberá pactar a la conclusión de los servicios solicitados.
- En el caso de requerir un servicio de capacitación brindado por instituciones de educación superior nacionales, públicas y privadas que sean contratadas por los Beneficiarios, conforme al componente III.4, se podrá optar por realizar el pago a reembolso, en una sola ministración a la SACP correspondiente. Los documentos probatorios de pago para realizar el reembolso serán copias de la factura o recibo que emita el prestador del servicio de que se trate (pudiendo BANSEFI solicitar el original para cotejo), copia del comprobante de pago al prestador de servicios y copia de los entregables de la capacitación.
- En el caso de requerir un servicio de avalúo de inmuebles y/o auditorías, conforme al componente III.1 de los apoyos opcionales, el pago se realizará contra reembolso, en una sola ministración a la SACP correspondiente. Los documentos probatorios de pago para realizar el reembolso serán copias de la factura que emita el prestador del servicio que se trate (pudiendo BANSEFI solicitar el original para cotejo).
- En todos los casos el Beneficiario deberá entregar a BANSEFI un comunicado, declarando que se satisfacen las condiciones para el pago de la ministración en cuestión, y en su caso, solicitando el pago correspondiente al Prestador de Servicios.
- El plazo para la realización de cada uno de los Apoyos dependerá del tipo de servicios requeridos y se establecerá en el contrato respectivo. En caso de que el plazo acordado sea rebasado, BANSEFI podrá cancelar el pago del servicio autorizado sin compromiso para la Institución de cubrir los pagos extemporáneos.
- BANSEFI se reserva el derecho de revisar que los Apoyos solicitados no estén duplicados con algún otro programa de Gobierno ya solicitado por los Beneficiarios.
- En el caso del componente III.8, los contratos celebrados entre las federaciones solicitantes y el prestador de servicios, deberán detallar la relación de las sociedades que serán atendidas en materia de cumplimiento fiscal, así como la descripción detallada de los servicios y los entregables comprometidos por sociedad atendida.
- Para solicitar el pago de las ministraciones, el Beneficiario deberá presentar a BANSEFI lo siguiente:

Primera ministración (o anticipo en su caso):

- a) Copia del contrato celebrado entre el Beneficiario y el Prestador de Servicios.
- b) Copia del recibo de honorarios o de la factura entregada a nombre del Beneficiario por el Prestador de Servicios, amparando un monto igual o superior al porcentaje determinado para la primera ministración en relación al monto total del contrato. El recibo o factura

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN para que los integrantes del sector de ahorro y crédito popular puedan acceder a los apoyos de asistencia técnica y capacitación del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, a fin de promover su fortalecimiento y su adecuación al marco jurídico aplicable

deberán ser expedidos por la persona física o moral prestadora del servicio y autorizada en la Solicitud de Apoyos y Servicios y deberá satisfacer los requisitos legales y fiscales aplicables.

- c) Evidencia de la aportación del 20% del valor de la ministración (o mayor, en caso de que el importe total del contrato rebase el monto máximo de apoyo) por parte del Beneficiario.
- d) “Formato Único para la Aplicación y Recepción de los Recursos” conforme al formato adjunto a los presentes Lineamientos como Anexo 2, debidamente requisitado por parte del Beneficiario, extendido a BANSEFI, amparando un monto igual al 100% de la aportación de BANSEFI aplicable para la primera ministración. (Este formato se debe Imprimir en hoja membretada del Beneficiario)
- e) Entregar un informe de avance emitido por el prestador de servicios de las actividades realizadas, y en su caso el o los entregables pactados conforme al plan de trabajo establecido en el contrato.
- f) Comunicado del Beneficiario dirigido a BANSEFI, declarando que se satisfacen las condiciones para el pago de la primera ministración, validando el resultado de las actividades realizadas por el Prestador de Servicios, y en su caso, solicitando el pago directo a dicho prestador por cuenta del Beneficiario. En caso de que la primera ministración sea un anticipo, no se requerirá validación de actividades.

Segunda ministración (en su caso):

- a) Copia del recibo de honorarios o de la factura entregada a nombre del Beneficiario por el Prestador de Servicios, amparando un monto igual o superior al porcentaje determinado para la segunda ministración en relación al monto total del contrato. El recibo o factura deberán ser expedidos por la persona física o moral prestadora del servicio y autorizada en la Solicitud de Apoyos y Servicios y deberá satisfacer los requisitos legales y fiscales aplicables.
- b) “Formato Único para la Aplicación y Recepción de los Recursos” debidamente llenado por parte del Beneficiario, extendido a BANSEFI, amparando un monto igual al 100% de la aportación de BANSEFI aplicable para la segunda ministración. (Este formato se debe Imprimir en hoja membretada del Beneficiario)
- c) Evidencia de la aportación del 20% del valor de la ministración (o mayor, en caso de que el importe total del contrato rebase el monto máximo de apoyo) por parte del Beneficiario.
- d) Comunicado del Beneficiario dirigido a BANSEFI, declarando que se satisfacen las condiciones para el pago de la segunda ministración, manifestando que acepta la entrega de los trabajos realizados por el Prestador de Servicios, y en su caso, solicitando el pago directo a dicho prestador por cuenta del Beneficiario.
- e) Entregar un informe de avance emitido por el prestador de servicios de los trabajos efectuados, y en su caso el o los entregables pactados conforme a la descripción de los servicios y cronograma establecido en el contrato.

Tercera y última ministración (o ministración única en su caso):

- a) En caso de ministración única, copia del contrato celebrado entre el Beneficiario y el Prestador de Servicios. En el caso del servicio de capacitación proporcionado por instituciones de educación superior nacionales, pública y privadas, se solicitará copia del recibo de inscripción, copia del recibo de honorarios o de la factura entregada a nombre del beneficiario y del comprobante de pago respectivo, así como de la constancia de participación y los entregables del curso.
- b) Informe final de la entrega de los servicios emitido por el prestador de servicios.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN para que los integrantes del sector de ahorro y crédito popular puedan acceder a los apoyos de asistencia técnica y capacitación del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, a fin de promover su fortalecimiento y su adecuación al marco jurídico aplicable

- c) Copia de los trabajos o entregables producidos durante el servicio, correspondientes a los productos establecidos en el contrato.
- f) Comunicado del Beneficiario dirigido a BANSEFI, declarando que se satisfacen las condiciones para el pago de la tercera ministración, manifestando que acepta la entrega de los trabajos realizados por el Prestador de Servicios, y en su caso, solicitando el pago directo a dicho prestador por cuenta del Beneficiario.
- d) “Formato Único para la Aplicación y Recepción de los Recursos” debidamente requisitado por parte del Beneficiario, extendido a BANSEFI, amparando un monto igual al 100% de la aportación de BANSEFI aplicable para la tercera ministración. (Este formato se debe imprimir en hoja membretada del Beneficiario)
- e) Copia del recibo de honorarios o de la factura entregada a nombre del Beneficiario por el Prestador de Servicios, amparando un monto igual o superior al porcentaje determinado para la tercera ministración en relación al monto total del contrato. El recibo o factura deberán ser expedidos por la persona física o moral prestadora del servicio y autorizada en la Solicitud de Apoyos y Servicios y deberá satisfacer los requisitos legales y fiscales aplicables.
- f) Presentar la evidencia de la aportación del 20% del valor de la ministración (o mayor, en caso de que el importe total del contrato rebase el monto máximo de apoyo) por parte del Beneficiario.

3.4.1.1. Procedimiento para los Componentes de Apoyo III.6 y III.7

- El monto de los apoyos se determinará conforme a la Tabla de Importes Máximos de los Componentes III.6 y III.7 presentada con anterioridad.
- El Beneficiario deberá entregar el “Formato Único para la Aplicación y Recepción de los Recursos” debidamente requisitado, extendido a BANSEFI, amparando un monto igual al 100% del apoyo de BANSEFI. (Este formato se debe imprimir en hoja membretada del Beneficiario).
- Para el Apoyo III.6 el pago se realizará en una sola ministración, a la presentación del oficio de autorización emitido por la CNBV, y los demás requisitos documentales.
- Para el Apoyo III.7, el pago se realizará en una sola ministración conforme a la Tabla de Importes máximos de de los componentes III.6 y III.7, y a la presentación de una copia simple del informe de opinión, junto con la cédula de aplicación de la herramienta de seguimiento y/o metodología acordada, debidamente firmada por el Consultor, Auditor externo, o representante del área de asistencia técnica de la federación correspondiente, según sea el caso, así como el formato electrónico con los Indicadores Básicos de las SACPS (Anexo 5).
- En caso de que el Apoyo de estos componentes sea aprobado por BANSEFI, el pago se hará contra reembolso en una sola ministración y se depositará en la cuenta bancaria que indique el Beneficiario.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN para que los integrantes del sector de ahorro y crédito popular puedan acceder a los apoyos de asistencia técnica y capacitación del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, a fin de promover su fortalecimiento y su adecuación al marco jurídico aplicable

3.5. Participantes

3.5.1. Ejecutores

La ejecución de los componentes de Apoyo para promover el proceso de adecuación al marco normativo aplicable a las organizaciones del Sector, estará a cargo de la DGAAC conforme a los presentes Lineamientos de Operación y a la Mecánica Operativa que defina dicha Unidad Administrativa y que apruebe el Comité de Operación.

La aprobación de los Apoyos se dará en el seno del Grupo de Trabajo que para estos efectos se establezca en BANSEFI.

3.5.2. Instancia Normativa

La coordinación, supervisión y seguimiento de los Apoyos estará a cargo de la DGAAC, en función de la normatividad aplicable a las entidades de la Administración Pública Federal y a las Normas del Banco Mundial, de los presentes Lineamientos de Operación y de las demás disposiciones normativas que apruebe el Comité de Operación.

3.5.3. Supervisión de Calidad

Para verificar y asegurar la calidad de los servicios proporcionados por los Consultores de la Red de Prestadores de Servicios, BANSEFI podrá directamente o a través de terceros contratados para tal fin, realizar la supervisión de calidad de dichos servicios.

4.- DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

Las aportaciones financieras realizadas por BANSEFI estarán destinadas para los Apoyos establecidos en los presentes Lineamientos de Operación; en consecuencia, los Beneficiarios que reciban directamente los recursos se obligan a aplicarlos únicamente para el destino para el que fue autorizado el Apoyo, así como a proporcionar los recursos humanos, recursos financieros y el tiempo necesario para que los servicios de Apoyo de asistencia técnica y capacitación sean exitosos y para el correcto desarrollo de los servicios contratados.

Los Prestadores de Servicios inscritos en la Red, están obligados a participar en los procesos de acreditación establecidos en los presentes Lineamientos, y a mantener procesos de actualización y/o certificación que les permitan mejorar la calidad de los servicios en los términos que les solicite BANSEFI.

En caso de que BANSEFI tenga conocimiento de que: i) los Beneficiarios no cumplan con las obligaciones dispuestas en los presentes Lineamientos; ii) violen las disposiciones aplicables; iii) destinen los Apoyos para fines distintos o iv) en su caso no se cumpla con lo establecido en los contratos o convenios suscritos, BANSEFI podrá proceder a la suspensión de los Apoyos en marcha e incluso podrá boletinar al Beneficiario ante la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo establecido en las Mecánicas de Operación respectivas.

BANSEFI se reserva el derecho de realizar las acciones que considere necesarias a fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados a través de los tres Componentes de Apoyo considerados en este Programa.

Las Sociedades Beneficiarias deberán participar en las encuestas de satisfacción que el BANSEFI realice sobre los servicios brindados por los prestadores de servicios contratados, para evaluar la calidad de los mismos y mejorar continuamente el Programa de Apoyos al Sector de ACP.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN para que los integrantes del sector de ahorro y crédito popular puedan acceder a los apoyos de asistencia técnica y capacitación del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, a fin de promover su fortalecimiento y su adecuación al marco jurídico aplicable

5. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se recibirán a través del OIC, por conducto de las áreas de Responsabilidades y de Quejas, pudiéndose presentar de manera personal, escrita, por Internet (quejas@bansefi.gob.mx) o vía telefónica [01-800-900-2000 en el interior de la República o (01-55) 5481 3482 en la Ciudad de México].

Los Beneficiarios, a través de los medios señalados, podrán presentar sus quejas y denuncias por presuntas irregularidades en la canalización de estos recursos.

6.- ASUNTOS NO PREVISTOS

Los asuntos que no hayan sido previstos en los presentes Lineamientos, 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.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN para que los integrantes del sector de ahorro y crédito popular puedan acceder a los apoyos de asistencia técnica y capacitación del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, a fin de promover su fortalecimiento y su adecuación al marco jurídico aplicable

PROCEDIMIENTO PARA INTEGRAR EL PADRÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS

BANSEFI emitirá una convocatoria para que los Prestadores de Servicios interesados en brindar servicios de asistencia técnica y capacitación al amparo de los presentes lineamientos, se integren a la Red de Prestadores de Servicios del Sector de ACP.

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>).

Para la inscripción en el Padrón, los Prestadores de Servicios deberán presentar la “Solicitud de Ingreso a la Red de Prestadores de Servicios de BANSEFI” conforme al formato adjunto a los presentes Lineamientos como Anexo 3.

Los Organismos de segundo y tercer nivel autorizados para operar en términos de la LACP y la LRASCAP, así como las federaciones que afilien y atiendan a sociedades cooperativas de ahorro y préstamo constituidas conforme a la Ley General de Sociedades Cooperativas, podrán integrarse al padrón de Prestadores de Servicios, cumpliendo los requisitos para su ingreso.

El formato deberá presentarse a la DASACP, debidamente requisitado, anexando copia simple o digitalizada⁴ de los siguientes documentos:

Tratándose de Personas Físicas:
Identificación oficial vigente
Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses
Cédula profesional o documentos probatorios de su preparación académica
Curriculum Vitae
Cédula de Identificación Fiscal
Clave Única del Registro de Población (CURP), y
2 Cartas de recomendación de intermediarios financieros preferentemente del Sector, a los que les haya brindado servicios de consultoría y/o capacitación, con datos de contacto del firmante
Estado de cuenta bancario en el que conste la CLABE: Clave Bancaria Estandarizada (18 dígitos), a la que en su caso, deberá hacerse la transferencia de las ministraciones de los Apoyos
Carta de presentación bajo protesta de decir verdad, incluyendo la declaración de conocer la normatividad aplicable al Sector de Ahorro y Crédito Popular, y en su caso, de contar con herramientas especializadas que faciliten la prestación de los servicios, presentando la descripción de las mismas. Así como que cuentan con la capacidad organizativo – administrativa para desarrollar los servicios.

La documentación anterior podrá estar sujeta a verificación por parte del BANSEFI.

⁴ BANSEFI podrá solicitar los originales para su cotejo, cuando lo considere pertinente.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN para que los integrantes del sector de ahorro y crédito popular puedan acceder a los apoyos de asistencia técnica y capacitación del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, a fin de promover su fortalecimiento y su adecuación al marco jurídico aplicable

Tratándose de Personas Morales:
Acta Constitutiva registrada o en proceso de registro en el Registro Público de la Propiedad
Poder Notarial del representante legal, registrado o en proceso de registro en el Registro Público de la Propiedad
Identificación oficial vigente del Representante Legal
Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses
Cédula de Identificación Fiscal
Currículum Vitae de la firma que incluya su experiencia en la atención a instituciones financieras, la realización de proyectos similares señalando las instituciones atendidas, su estructura organizativa, capacidad de atención regional y una breve descripción de la metodología que aplican en la realización de los servicios que ofrecen.
2 Cartas de recomendación de intermediarios financieros a los que se les haya brindado servicios de consultoría y/o capacitación, con datos de contacto del firmante
Estados Financieros (Balance General, Estado de Resultados, Estado de Cambios a la posición financiera), del último ejercicio, preferentemente auditados
Estado de cuenta bancario en el que conste la CLABE: Clave Bancaria Estandarizada (18 dígitos), a la que deberá hacerse la transferencia de pagos
Carta de presentación bajo protesta de decir verdad, incluyendo la declaración de conocer la normatividad aplicable al Sector de Ahorro y Crédito Popular, y en su caso, de contar con herramientas especializadas que faciliten la prestación de los servicios, presentando la descripción de las mismas. Así como que cuentan con la capacidad organizativo – administrativa para desarrollar los servicios

La documentación anterior podrá estar sujeta a verificación por parte del BANSEFI.

Para las Personas Físicas relacionadas a las Personas Morales:
Identificación oficial vigente
Cédula profesional o documentos probatorios de su preparación académica
Currículum Vitae
Documento que conste la relación de trabajo con la Persona Moral
Carta de presentación bajo protesta de decir verdad, incluyendo la declaración de conocer la normatividad aplicable al Sector de Ahorro y Crédito Popular.

La documentación anterior podrá estar sujeta a verificación por parte del BANSEFI.

Cuando se requiera un servicio de avalúo de inmuebles, conforme al componente III.1 de los apoyos opcionales, todas las instituciones de crédito del sistema financiero mexicano que brinden este servicio podrán ser contratadas por los Beneficiarios, sin necesidad de estar registradas en este Padrón.

Cuando se requiera una capacitación, conforme al componente III.4 que sea brindada por instituciones de educación superior nacionales, públicas y privadas que sean contratadas por los Beneficiarios para la prestación de los servicios de capacitación, dichas instituciones no tendrán necesidad de estar registradas en el Padrón de Prestadores de Servicios.

Si la solicitud de registro incluye el servicio de auditorías de estados financieros de las Sociedades, el prestador de servicios deberá ser un Despacho constituido como persona moral en el que laboren personas que cumplen los requisitos para considerarse como auditores externos independientes, conforme lo previsto en las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Entidades de Ahorro y Crédito Popular y Organismos de Integración emitidas por la CNBV.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN para que los integrantes del sector de ahorro y crédito popular puedan acceder a los apoyos de asistencia técnica y capacitación del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, a fin de promover su fortalecimiento y su adecuación al marco jurídico aplicable

En el caso de que los Prestadores de Servicios requieran excepcionalmente subcontratar los servicios de otro Despacho especializado para atender la solicitud de apoyo en materia de asistencia técnica y capacitación de un Beneficiario del Programa, deberá presentar a BANSEFI la solicitud de aprobación para esta subcontratación, cumpliendo con los requisitos de documentación establecidos en los presentes lineamientos.

Los Despachos de Consultoría, deberán registrar a su personal clave de manera individual como “personas físicas, relacionadas a una firma consultora”, quienes serán los especialistas en cada rubro que participarán directamente en la asistencia técnica requerida. Un Despacho de Consultoría solo podrá prestar servicios relacionados con las especializaciones de sus expertos o personal clave.

En lo que respecta al Procedimiento de Selección para los Prestadores de Servicios Calificados que puedan ser contratados por el Beneficiario, la incorporación de Prestadores de Servicios al Padrón de Prestadores de Servicios del Sector de ACP se realizará a partir del proceso de inscripción diseñado por el Grupo de Trabajo.

BANSEFI verificará que los Prestadores de Servicios que soliciten su integración al Padrón, no se encuentren relacionados o boletinados en los “listados de prestadores de servicios sancionados” emitida por la Secretaría de la Función Pública y el Banco Mundial. De ser el caso, no podrán integrarse al Padrón de Prestadores de Servicios.

BANSEFI publicará en su página de Internet el resultado 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 la Red de Prestadores de Servicios del Sector de ACP y una vez que haya realizado el acreditamiento de los requisitos 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 de acuerdo con lo pactado en los contratos celebrado entre los Beneficiarios y el prestador de servicio.

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. Cabe precisar que no es aceptable el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor distinta del servicio que se ofrece al amparo de El Programa, con el fin de influir en la selección del servicio y del prestador de servicios, ya que desvirtúa el cumplimiento de su objetivo y la aplicación de recursos públicos. En este sentido, los Prestadores de servicios deberán observar sanas prácticas comerciales y competitivas, basando su oferta de valor agregado en la calidad de los servicios ofrecidos. Se presentan los principios aplicables en este sentido como Anexo 7.

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.

Es responsabilidad del Prestador de Servicios mantener actualizada la documentación de su registro en el Padrón, en caso de que se modifique cualquiera de los Documentos solicitados por BANSEFI o en caso de altas, bajas o cambios en su personal.

La contratación del Prestador de Servicios dependerá exclusivamente de la selección que el propio Beneficiario realice de entre los Prestadores de Servicios que se encuentren en el Padrón de Prestadores de Servicios del Sector de ACP.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN para que los integrantes del sector de ahorro y crédito popular puedan acceder a los apoyos de asistencia técnica y capacitación del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, a fin de promover su fortalecimiento y su adecuación al marco jurídico aplicable



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

PROYECTO PARA ACCEDER A LOS APOYOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACION DEL BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS, S.N.C.

**ANEXO 1
SOLICITUD DE APOYOS Y SERVICIOS**

1. Solicitud de apoyo N°:	2. Fecha recepción / / (DD/MM/AAAA)	5 Sello
3. Nombre del Receptor:		
4. Cargo		
Para uso exclusivo de BANSEFI		

I. DATOS GENERALES DE LA OACP SOLICITANTE

1. Fecha de llenado: (DD/MM/AAAA)			
2. Nombre ó Razón Social de la Solicitante:			
3. Domicilio completo: (Calle, número exterior, interior, Colonia/Fraccionamiento/Barrío, Localidad, Municipio/Delegación, Código Postal, Entidad Federativa)			
4. Nombre del Representante Legal:			
5. Teléfono con lada:	6. Fax:	7. Correo electrónico:	
8. Sitio en Internet:	9. Federación (afiliación o con contrato de Supervisión):		
10. Número de socios/clientes mayores:	11. Activos totales (miles \$)	12. Captación Total (miles \$)	13. Fecha de los datos:

II. DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD

	SI/NO/NO APLICA		SI/NO/NO APLICA
1 Copia simple de Acta Constitutiva protocolizada e inscrita en el RPP	<input type="checkbox"/>	9 Cotización del prestador de servicios sobre el apoyo requerido	<input type="checkbox"/>
2 Poder Notarial vigente del representante legal, inscrito en el RPP	<input type="checkbox"/>	10 Programa de trabajo del apoyo que se solicita (cronograma y responsables)	<input type="checkbox"/>
3 Identificación oficial del representante o apoderado legal	<input type="checkbox"/>	11 Proyecto de contrato de servicios entre el beneficiario y el prestador de servicios	<input type="checkbox"/>
4 Comprobante de domicilio, con antigüedad no mayor a 3 meses	<input type="checkbox"/>	12 Informe de observaciones realizadas por el Comité de Supervisión, en su caso	<input type="checkbox"/>
5 Constancia de autorización emitida por la CNBV, en su caso.	<input type="checkbox"/>	13 Constancia del SAT sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales conforme al Art.32-D CFF	<input type="checkbox"/>
6 Programa de asesoría, capacitación y seguimiento y/o plan de mejora, en su caso	<input type="checkbox"/>	14 Formato Único para la Aplicación y Recepción de los Recursos (Anexo 2), en su caso	<input type="checkbox"/>
7 Constancia de registro ante una federación autorizada y/o ante el Comité Técnico	<input type="checkbox"/>	15 Cédula de aplicación de la herramienta de seguimiento y/o metodología acordada, en su caso	<input type="checkbox"/>
8 Cédula de Identificación Fiscal	<input type="checkbox"/>		

III. TIPO DE APOYO QUE SE SOLICITA

Indique el tipo de Apoyo solicitado con base en la matriz de los componentes de apoyos opcionales al sector de ACP:

	Señale con una X, un sólo componente	Importe Solicitado a BANSEFI ^{1/} (cifras en Moneda Nacional)
III.1.- Formalización de SACPs que se encuentran en proceso de lograr su autorización ante la CNBV	a <input type="checkbox"/>	b <input type="text"/>
III.2.- Fortalecimiento de Federaciones a que se refiere la LACP y del Fondo de Protección	c <input type="checkbox"/>	d <input type="text"/>
III.3.- Desarrollo institucional de SACPs Autorizadas por la CNBV	e <input type="checkbox"/>	f <input type="text"/>
III.4.- Capacitación a Organizaciones de Ahorro y Crédito Popular	g <input type="checkbox"/>	h <input type="text"/>
III.5.- Apoyo a sociedades de Nivel de Operaciones Básico	i <input type="checkbox"/>	j <input type="text"/>
III.6.- Apoyo por autorización de SACPs	k <input type="checkbox"/>	l <input type="text"/>
III.7.- Apoyo a sociedades en proceso de cumplir con la regulación para cubrir parcialmente el costo de la opinión semestral de evaluación, clasificación y cumplimiento del Programa de Trabajo, y en su caso del diagnóstico	m <input type="checkbox"/>	n <input type="text"/>
III.8.- Apoyo a Federaciones autorizadas por la CNBV y aquellas a las que se refiere LRASCAP, para servicios de asesoría y acompañamiento en materia de regularización fiscal a sus sociedades	o <input type="checkbox"/>	p <input type="text"/>

N. Oper: - \$ -

N. Oper: - \$ -

N. Oper: - \$ -

^{1/}Importe de acuerdo a los límites máximos anuales por OACP, incluyendo el I.V.A.

9 Breve descripción detallada del servicio solicitado:

10 Justificación del servicio a contratar, con base en la necesidad establecida en el Programa de trabajo o Plan de mejora de la Sociedad, o en observaciones del Comité de Supervisión Auxiliar:

IV. DATOS DEL PRESTADOR DEL SERVICIO ELEGIDO (INTEGRANTE DEL PADRÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS AL SECTOR DE AHORRO Y CRÉDITO POPULAR)

1.- Nombre: Elegir una opción

2. No. Registro PPS:

3. En el caso de tener acceso a recursos de algún otro(s) programa(s) de apoyo gubernamental(es) para el mismo fin, por favor describa la Dependencia y las características generales del(os) mismo(s).

V. DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, MANIFIESTO QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN ESTE DOCUMENTO SON CIERTOS, COMPROMETIÉNDOME A CUMPLIR CON LOS CRITERIOS Y REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD, ASÍ COMO LOS PRESUPUESTALES, PARA ACCEDER A LOS BENEFICIOS QUE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN. ASÍ MISMO MANIFIESTO QUE NO HE SIDO BENEFICIADO POR ALGUNA DEPENDENCIA PARA UN APOYO SIMILAR AL QUE ESTOY SOLICITANDO Y AUTORIZO A BANSEFI A QUE ME INCLUYA EN EL PADRÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA QUE SE PUBLIQUE EN SU PORTAL DE INTERNET. LA INFORMACIÓN QUE ENTREGO AL AMPARO DE LA PRESENTE SOLICITUD ES DE CARÁCTER CONFIDENCIAL EN EL MARCO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, PARA USO EXCLUSIVO DE BANSEFI.

1. Información proporcionada por: Nombre		NOTA: La información que usted nos proporcione es confidencial y será utilizada para su aplicación al Programa de Apoyos de Asistencia Técnica y Capacitación, y para el diseño de mejores métodos en la operación de tales servicios
2. Cargo		
3. Teléfono y 4. Correo Electrónico:		
5. Nombre del Interesado o Representante Legal y 6. Firma		

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN para que los integrantes del sector de ahorro y crédito popular puedan acceder a los apoyos de asistencia técnica y capacitación del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, a fin de promover su fortalecimiento y su adecuación al marco jurídico aplicable

ANEXO 2

IMPRIMIR EL FORMATO EN HOJA MEMBRETADA DE LA SOCIEDAD

PROGRAMA DE APOYOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN PARA INTEGRANTES DEL SECTOR DE AHORRO Y CRÉDITO POPULAR					
Formato Único para la Aplicación y Recepción de los Recursos					
Fecha del solicitud:	/ /	(DD/MM/AAAA)	Bueno por: \$	\$0.00	
Cantidad con Letra ()					
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				Código Postal
	Colonia			Estado	
	Municipio				
I.4 Teléfono (LADA) Número			I.5 Correo electrónico		
I.6 Nombre del Representante Legal					
II. DATOS GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (sólo para componentes de apoyo opcionales)					
II.1 Nombre o Razón Social del Prestador	Elegir una opción ▼				
II.2 N° de Registro en Padrón BANSEFI					
II.3 N° de Cuenta Bancaria (CLABE)				Institución Bancaria	
II.4 Costo Total del Contrato (incluye IVA) \$	-	Con Letra:			
II.5 Número de la Ministración solicitada	Elegir una opción ▼			Fecha Ministración	
II.6 Importe total de la Ministración \$	-	Con Letra:			
II.7 Aportación del Beneficiario \$	-	Con Letra:			
III. DATOS DEL APOYO SOLICITADO					
III.1 N° de Autorización BANSEFI				Fecha de autorización	
III.2 Componentes de los apoyos Opcionales	Elegir una opción ▼				
III.3 Componentes de apoyo por servicios realizados por las Federaciones	Elegir una opción ▼				
III.4 Importe del apoyo solicitado \$	-	Con Letra:			
III.5 Abono a la Cuenta Bancaria (CLABE)				Institución Bancaria	
IV. DECLARATORIA					
<p>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 AL APOYO ESTABLECIDO EN EL PROGRAMA DE APOYOS PARA ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN, DEL CUAL SOMOS BENEFICIARIOS, POR LA CANTIDAD DE:</p> <p>IV. 1 Importe entregado \$ - Con Letra: ()</p> <p>DICHOS RECURSOS QUEDAN SUPEDITADOS A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.</p> <p>ASIMISMO, MEDIANTE EL PRESENTE AUTORIZO E INSTRUYO A BANSEFI, PARA QUE EL IMPORTE DEL APOYO REFERIDO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, SE APLIQUE EN LA CUENTA BANCARIA DETALLADA EN EL PUNTO III.5 DEL PRESENTE RECIBO, QUEDANDO BANSEFI LIBERADO DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD POR EL CUMPLIMIENTO DE ESTA INSTRUCCIÓN.</p> <p>"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DECLARO QUE EL APOYO QUE RECIBE LA SOCIEDAD SERÁ DESTINADO EN SU TOTALIDAD PARA BENEFICIO PROPIO, POR LO QUE LOS RECURSOS DERIVADOS DE LOS APOYOS NO SE DISTRIBUIRÁN ENTRE SUS SOCIOS O CLIENTES, NI SE UTILIZARÁN BAJO NINGÚN SUPUESTO AL OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS O PRESTAR SERVICIOS RELACIONADOS CON EL OTORGAMIENTO DE CRÉDITO ENTRE SUS SOCIOS O CLIENTES"</p>					

Nombre y firma del Representante Legal del Beneficiario

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 para que los integrantes del sector de ahorro y crédito popular puedan acceder a los apoyos de asistencia técnica y capacitación del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, a fin de promover su fortalecimiento y su adecuación al marco jurídico aplicable

ANEXO 3



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

PROYECTO PARA ACCEDER A LOS APOYOS DE ASISTENCIA TECNICA Y CAPACITACION DEL BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS, S.N.C.

**ANEXO 3
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS CALIFICADOS**

1. Solicitud de apoyo N°: SRFED / /2009	2. Fecha recepción / / (DD/MM/AAAA)	5. Sello
3. Nombre del receptor		
4. Cargo		

Para uso exclusivo de BANSEFI

6. Fecha de llenado / / (DD/MM/AAAA)

I. DATOS GENERALES

1 Nombre o Razón Social del Solicitante			
2 Registro Federal de Contribuyentes			
3 Domicilio			
3.1 Calle	3.2 No. Exterior	3.3 No. Interior	3.4 Colonia
	3.5 Código Postal	3.6 Municipio	3.7 Estado
	4 Teléfono	5 Correo electrónico	

II. TIPO DE APOYO A PROVEER (indicar las que correspondan)

II.1 Apoyos para los cuales solicita la inscripción	MARQUE CON X LOS QUE CORRESPONDAN
1. Formalización de Sociedades que se encuentran en proceso de cumplir con la regulación aplicable	
a. Asistencia administrativa y de cumplimiento regulatorio	
b. Asistencia estratégica y operativa	
c. Asistencia al proceso de autorización	
d. Asesoría especializada	
2. Fortalecimiento de Organismos de Integración	
3. Desarrollo institucional de Entidades Autorizadas	
4. Capacitación a Organizaciones de Ahorro y Crédito Popular	
5. Constitución y/o transformación de nuevos intermediarios	
6. Mejoramiento y expansión de servicios financieros para sociedades en operación	
7. Apoyo a proyectos de Fusión	
8. Apoyo a sociedades con nivel de operaciones básico	

II.2 Tipos de apoyo que puede brindar el Consultor: (marcar aquellos temas que puede brindar el consultor)

Contable	<input type="checkbox"/>	Financiero:	<input type="checkbox"/>	Legal y Formal:	<input type="checkbox"/>	Fiscal:	<input type="checkbox"/>
Auditorías:	<input type="checkbox"/>	Avalúos:	<input type="checkbox"/>	Estudios y análisis:	<input type="checkbox"/>	Procesos Operativos:	<input type="checkbox"/>
Administrativos:	<input type="checkbox"/>	De Gobierno:	<input type="checkbox"/>	Admón. de Riesgos:	<input type="checkbox"/>	Servicios financieros:	<input type="checkbox"/>

Otros (especificar detalle del tipo de servicio): _____

III. DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA LA SOLICITUD

	SI / NO / NO APLICA
1. Persona Física	
a. Identificación oficial vigente	
b. Cédula profesional o documentos probatorios de su preparación académica	
c. Currículum Vitae	
d. Cédula de Identificación Fiscal	
e. Clave Única del Registro de Población (CURP)	
f. Documento que conste la relación de trabajo con la Persona Moral (solamente personas físicas relacionadas a una firma consultora)	
2. Persona Moral	
a. Acta Constitutiva debidamente protocolizada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad, o bien constancia de que está en proceso de registro	
b. Poder Notarial del representante legal debidamente protocolizado e inscrito en el Registro Público de la Propiedad, o bien constancia de que está en	
c. Identificación(es) oficial(es) vigente(s) del(os) Representante(s) Legal(es) o apoderado(s) legal(es);	
d. Cédula de Identificación Fiscal	
e. Currículum Vitae de la firma	
f. Estados Financieros (Balance General, Estado de Resultados, Estado de Cambios a la posición financiera), del último ejercicio, preferentemente auditados.	
3. Persona Físicas y Morales	
a. Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses;	
b. 2 Cartas de recomendación de intermediarios financieros con datos de contacto del firmante	
c. Carta de presentación bajo protesta de decir verdad, incluyendo la declaración de conocer la normatividad aplicable al Sector de Ahorro y Crédito Popular, y en su caso, de contar con herramientas especializadas que faciliten la prestación de los servicios	
d. CLABE: Clave Bancaria Estandarizada (copia estado de cuenta donde conste el número de cuenta)	

NOTA: Los Despachos de Consultoría, deberán registrar a su personal clave de manera individual como "personas físicas, relacionadas a una firma consultora", quienes serán los especialistas en cada rubro que participarán directamente en la asistencia técnica requerida. Un Despacho de Consultoría solo podrá prestar servicios relacionados con la especialización de sus expertos

IV. DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, MANIFIESTO QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN ESTE DOCUMENTO SON CIERTOS, Y EN CASO DE SER INTEGRADO AL PADRÓN, SE DARÁ CUMPLIMIENTO A LOS CRITERIOS Y REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD, ASÍ COMO, SE BRINDARÁN LOS SERVICIOS QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN Y LAS MECÁNICAS OPERATIVAS CON HONRADEZ, EFICIENCIA, EFICACIA Y CALIDAD"

1. Nombre del Interesado o Representante Legal y 2. Firma	1 _____	2 _____
--	---------	---------

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN para que los integrantes del sector de ahorro y crédito popular puedan acceder a los apoyos de asistencia técnica y capacitación del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, a fin de promover su fortalecimiento y su adecuación al marco jurídico aplicable

ANEXO 5 Indicadores Básicos de las SACPS

INDICADORES BÁSICOS DE LAS SACPS

Nombre sociedad (Estatutos):	
Nivel de Operación:	
Federación:	
Fecha del informe:	

Indicadores básicos	UNIDAD DE MEDIDA	Resultado al 31/12/2009	Resultado al 31/03/2010	Resultado al 30/06/2010	Resultado al 30/09/2010	Resultado al 31/12/2010
Indicadores Financieros						
1 Requerimiento de capitalización (índice de capitalización)	> = 100%					
2 Cobertura de cartera vencida	> = 90%					
3 Solvencia	> = 100%					
4 Coeficiente de liquidez	> = 10%					
5 Índice de Morosidad	< = 10%					
6 Fondo de activos improductivos	< = 100%					
7 Crédito neto	entre 70% y 80%					
8 Autosuficiencia operativa	> = 100%					
9 Gastos de Administración y promoción	< = 70%					
10 Rendimiento sobre los activos (ROA)	> = 0					
11 Margen financiero	> = 70%					
Estadísticas (miles de pesos, cifras acumuladas al trimestre de reporte)						
Activos	miles \$					
Pasivos	miles \$					
Tasa Activa Promedio (%)	(%)					
Tasa Pasiva Promedio (%)	(%)					
Margen Financiero	Miles \$					
Utilidad/Perdida Neta	Miles \$					
Cartera Vencida *	Miles \$					
Gastos de Operación	Miles \$					
Capital Social	Miles \$					
Capital Contable	Miles \$					
Captación Total	Miles \$					
Depositos a la vista (exigibilidad inmediata)	Miles \$					
Depositos a plazo fijo	Miles \$					
Saldo de Cartera de Préstamos	Miles \$					
Monto de provisiones crediticias	Miles \$					
No. cuentas de ahorros	No.					
No. cuentas de préstamos	No.					
No. Socios mayores o clientes	No.					
No. Socios menores de edad (ahorro infantil)	No.					
No. de estados en que opera	No.					
No. total de sucursales (incluyendo oficina matriz)	No.					

* Conforme lo establece la regulación prudencial
ESTE REPORTE SE DEBE DE LLENAR CON INFORMACIÓN TRIMESTRAL

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN para que los integrantes del sector de ahorro y crédito popular puedan acceder a los apoyos de asistencia técnica y capacitación del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, a fin de promover su fortalecimiento y su adecuación al marco jurídico aplicable

ANEXO 6. Lineamientos Contables y Bases para la formulación, Presentación y Publicación de los Estados Financieros para Sociedades con Nivel de Operaciones Básico, no Reguladas por la CNBV

En materia de información financiera, las Sociedades con Nivel de Operaciones Básico que no requieran la autorización por parte de la CNBV, procurarán la observancia de lineamientos relativos a la formulación de sus estados financieros, aprobación trimestral de los mismos por parte del órgano encargado de la administración, publicación trimestral de los estados financieros, así como de su índice de capitalización mediante avisos colocados en las sucursales de las Sociedades y correcciones a los estados financieros que en su caso procedan.

En cuanto a la formulación de los estados financieros, independientemente de que se asume que las Sociedades con Nivel de Operaciones Básico aplican las Normas de Información Financiera emitidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C., se propone como marco prudencial los Criterios de Contabilidad para las Sociedades Financieras Populares o Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, con nivel de operaciones I, emitidos por la CNBV en la regulación vigente a la fecha, para lo cual las Sociedades con Nivel de Operaciones Básico deberán remitirse a las circulares correspondientes y aplicar aquellos criterios que correspondan al tipo de operaciones que lleven a cabo.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN para que los integrantes del sector de ahorro y crédito popular puedan acceder a los apoyos de asistencia técnica y capacitación del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, a fin de promover su fortalecimiento y su adecuación al marco jurídico aplicable

Anexo 7

Principios para propiciar una sana competencia entre los Prestadores de Servicios de Asistencia Técnica y Capacitación, L@Red de la Gente y Plataforma Tecnológica del Padrón de BANSEFI

1.- Presentación

Tomando como base que en los *Lineamientos de Operación* de los proyectos de Apoyos de asistencia técnica y capacitación, L@Red de la Gente y Plataforma Tecnológica para el Sector de Ahorro y Crédito Popular se hace referencia a que los Prestadores de Servicios Calificados podrán perder la elegibilidad cuando la evaluación de los servicios realizados indique un resultado insatisfactorio de acuerdo con lo pactado en los contratos celebrado entre los Beneficiarios y el prestador de servicio y que específicamente se señala que: *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*, se han elaborado estos Principios que serán de observancia obligatoria para los Consultores del Padrón de Prestadores de Servicios de los tres programas de apoyo de BANSEFI.

El objetivo de estos Principios es principalmente asegurar la actuación profesional y responsable de los Consultores inscritos en los Padrones de prestadores de servicios de los programas, propiciar una competencia sana al momento de ofrecer sus servicios a las instituciones del Sector de Ahorro y Crédito Popular, basada fundamentalmente en el otorgamiento de servicios de calidad y buen precio, en la que se priorice la calidad del servicio a precios competitivos, y que existan mecanismos para que aquellos Prestadores de Servicios que muestren un comportamiento contrario al espíritu de los presentes Principios, sean amonestados y, en su caso, sancionados.

Asimismo, se busca asegurar la transparencia y veracidad con que los Consultores deberán promocionar sus servicios entre las instituciones del Sector de Ahorro y Crédito Popular para incentivar su productividad y el uso eficiente de los recursos públicos, buscando obtener resultados que coadyuven al desarrollo y expansión del Sector de Ahorro y Crédito Popular en el marco jurídico vigente.

Los Principios constituyen medidas preventivas o correctivas con respecto al desempeño de los Consultores al momento de promocionar sus servicios entre los integrantes del Sector de Ahorro y Crédito Popular para solicitar los apoyos en Asistencia Técnica y Capacitación, L@Red de la Gente y Plataforma Tecnológica.

Los Principios se refieren también a las políticas de comportamiento que se espera de los Consultores, tales como la Honestidad, la Eficiencia, la Integridad, la Responsabilidad, la Confidencialidad, la Productividad, la búsqueda del Compromiso Social, y aquellos que deban distinguir a todos los Consultores que formen parte del Padrón.

Con la observancia de estos preceptos se espera que las instituciones del Sector, beneficiarias de este Proyecto, puedan elegir libremente al Consultor que cuente con las mejores condiciones y experiencia para realizar el servicio que requieren, a un precio competitivo.

Los Principios deben afianzar entre los prestadores de servicios su compromiso de respeto por los valores, las normas éticas y las leyes y ser guía que sirva para resolver dilemas éticos o de conducta en los Consultores que están integrados a los Padrones de Prestadores de Servicios de

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN para que los integrantes del sector de ahorro y crédito popular puedan acceder a los apoyos de asistencia técnica y capacitación del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, a fin de promover su fortalecimiento y su adecuación al marco jurídico aplicable

BANSEFI, para otorgar servicios de asistencia técnica y capacitación, L@Red de la Gente y Plataforma Tecnológica a las sociedades integrantes del Sector.

Por el contrario, estos Principios buscan evitar: i) Los comportamientos y conductas ilegales; ii) Las conductas que no son éticas; y iii) aquellas conductas que resultan contrarias a los intereses, valores y principios universales y atenten contra la transparencia de los Proyectos de Atención implementados por BANSEFI para el desarrollo del Sector de Ahorro y Crédito Popular (ACP) y su integración al marco jurídico vigente.

2.- Principios

1. Los Consultores deberán ofrecer sus servicios a las instituciones del Sector de Ahorro y Crédito Popular, de manera honesta y transparente, apegada a las características, calidad y costo que pueden otorgar de acuerdo a sus capacidades y experiencias. Presentarán información exacta, rigurosa e íntegra para que las instituciones beneficiarias puedan tomar la mejor decisión sobre el Consultor que más les conviene contratar.
2. Respetar la libertad de elección de las sociedades beneficiarias con base en la información exacta y completa que le proporcionen los Consultores. A fin de respetar lo que se señala en los LO a este respecto: *La contratación del Prestador de Servicios dependerá exclusivamente de la selección que el propio Beneficiario realice de entre los Consultores que se encuentren en el Padrón de Prestadores de Servicios del Sector de ACP.*
3. Atender lo especificado en los LO en lo que se refiere a: *mantener actualizada la documentación de su registro en el Padrón, en caso de que se modifique cualquiera de los Documentos solicitados por BANSEFI o en caso de altas, bajas o cambios en su personal.*
4. *Evitar los conflictos de interés entre los Consultores con los Directivos o Funcionarios de las sociedades beneficiarias.*
5. Los Prestadores de Servicios otorgarán los servicios en tiempo y forma con la calidad especificada en el Contrato de prestación de servicios y sus Anexos que sea firmado con la sociedad beneficiaria.
6. Los Prestadores de Servicios se comprometen a:
 - a. Actuar siempre de acuerdo con la visión, la misión y las políticas de las instituciones beneficiarias de los apoyos y las leyes y procedimientos vigentes en la materia.
 - b. Resolver siempre con los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición y ejecución de los servicios que ofrezcan a los beneficiarios de los apoyos. A efectos del cumplimiento de esta política, BANSEFI define:
 - (i) “práctica corrupta” es el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir de modo impropio la actuación del beneficiario o de otro prestador de servicios;
 - (ii) “práctica fraudulenta” es cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación, que intencionalmente o imprudentemente engaña, o intenta engañar, a una parte para obtener beneficios financieros o de otra índole o para evitar una obligación;

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN para que los integrantes del sector de ahorro y crédito popular puedan acceder a los apoyos de asistencia técnica y capacitación del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, a fin de promover su fortalecimiento y su adecuación al marco jurídico aplicable

- (iii) “prácticas de colusión” es un acuerdo entre dos o más prestadores de servicios, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar impropriamente la actuación de otro prestador;
 - (iv) “prácticas coercitivas” es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar, directa o indirectamente, a cualquier parte ya sea beneficiario o prestador de servicios, o a sus propiedades para influenciar impropriamente la actuación de una parte;
- c. Trabajar siempre con la máxima calidad profesional posible, buscando el máximo beneficio para los beneficiarios de estos apoyos.
 - d. Derivado de que el Proyecto de Atención al Sector se financia con recursos públicos, mantener criterios de austeridad y brindar los servicios a precios justos y competitivos.
 - e. Actuar siempre haciendo prevalecer el interés de sus clientes por encima de cualquier otro interés particular, evitando y resolviendo cualquier conflicto entre intereses particulares y los de quienes sirven.
 - f. Proporcionar siempre información veraz, clara, completa y oportuna cuando les sea requerida por quien tiene derecho a ella, salvaguardando la información confidencial de sus clientes y la que determine la institución beneficiaria como propia y la ley como exclusiva.
 - g. Estar siempre en contra de todo lo que dañe a sus clientes, a la institución beneficiaria, corrompa a la autoridad o deteriore a la sociedad y al ambiente.
 - h. Mantenerse actualizados en los temas en que están brindando asistencia técnica y capacitación, L@Red de la Gente y Plataforma Tecnológica, así como en el conocimiento del marco legal y regulatorio aplicable al Sector de ACP.

3.- Queda prohibido a los Prestadores de Servicios:

- a. Presentar publicidad engañosa o parcial sobre los servicios que ofrecen.
- b. Ofrecer “descuentos” o “regalos” a los Beneficiarios para incentivarlos a contratarlos para solicitar los apoyos de BANSEFI y otorgar los servicios.
- c. Utilizar en sus promociones el logotipo e imagen institucional de BANSEFI, sin solicitar previamente la autorización para ello a la Dirección de Comunicación Social de esta institución.
- d. Desacreditar el trabajo o desempeño de los demás Consultores.
- e. Obligar, amenazar o condicionar a los Beneficiarios del Sector a contratar a determinados Consultores.
- f. Subcontratar otros Consultores sin la autorización de BANSEFI.
- g. Confabularse con las instituciones del Sector para realizar acciones fraudulentas con los recursos públicos de los Proyectos de apoyo de BANSEFI.
- h. Ofrecer alguna retribución a funcionarios públicos para verse beneficiados con la tramitación de algún apoyo que no sea procedente.
- i. Utilizar información confidencial para su provecho personal.
- j. Falsear información.
- k. Que los trabajos de los Consultores constituidos como personas morales sean realizados por técnicos que no fueron dados de alta en el Padrón de Prestadores de asistencia técnica y capacitación como “personas físicas, relacionadas a una firma consultora”, como se especifica en los LO.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN para que los integrantes del sector de ahorro y crédito popular puedan acceder a los apoyos de asistencia técnica y capacitación del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, a fin de promover su fortalecimiento y su adecuación al marco jurídico aplicable

- l. Exponerse a situaciones en las que los intereses personales puedan estar, o parezcan estar, en conflicto con los intereses de los clientes.
- m. Entregar a terceros, divulgar o difundir documentos, proyectos, planes, información contable, financiera, estadística o jurídica que se genere por la prestación de los servicios.

4.- Sanciones

En caso de detectar alguna situación contraria a lo que se establece en estos Principios, tomará las siguientes medidas:

- a) **Una amonestación**, que se aplicará cuando se produzca una violación a estos Principios que cause un perjuicio leve y temporal a la Institución beneficiaria o al propio Bansefi y consistirá en un llamado de atención y en una exhortación formal por escrito a la sujeción a estos Principios.
- b) **Una suspensión temporal del Padrón de Prestadores de Servicios de BANSEFI**, que se aplicará cuando se repita una violación sancionada previamente con una amonestación o por violaciones a normas que comprometen los valores de la Institución beneficiaria y que les causen un perjuicio grave y permanente o que generen un mal uso de los recursos públicos con los cuales se financia parcialmente este Proyecto. Consiste en la decisión de interrumpir temporalmente los derechos del Consultor para prevenir o resarcir el daño, previo conocimiento del significado de la gravedad de la falta y con la exhortación a la determinación de no volver a cometerla. Dos suspensiones temporales pueden conducir a la exclusión del Padrón de Prestadores de Servicios.
- c) **La exclusión definitiva del Padrón de Prestadores de Servicios de BANSEFI**, se aplicará cuando se repita una violación sancionada previamente con una suspensión o cuando se produzca una violación que cause un perjuicio grave y permanente a la Institución beneficiaria, a sus integrantes o a BANSEFI. Lo anterior tomando como base lo señalado en los LO: *“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”.*

5.- De la revisión y aprobación

Estos Principios serán revisados por lo menos una vez al año y serán aprobados por BANSEFI.

6.- De la Vigencia

Estos Principios entrarán en vigor a partir de que sean aprobados por BANSEFI y publicados en la Página de Internet de BANSEFI.

7.- Quejas y Denuncias

Las quejas y denuncias respecto a las faltas a los presentes Principios se recibirán por escrito en el correo mramos@bansefi.gob.mx

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se recibirán a través del OIC, por conducto de las áreas de Responsabilidades y de Quejas, pudiéndose presentar de manera personal, escrita, por Internet (quejas@bansefi.gob.mx) o vía telefónica [01-800-900-2000 en el interior de la República o (01-55) 5481 3482 en la Ciudad de México].