

CONVO
CATO
RIAS **13**
DOS MIL

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA
EL PROGRAMA ATENCIÓN EMPRESARIAL

Índice

<u>GLOSARIO</u>	3
<u>1. De la Operación del programa</u>	5
<u>2. Dispersión de apoyos a los beneficiarios</u>	5
<u>3. Comprobación de entrega de apoyos</u>	6
<u>3.1. Apoyo No Comprobado</u>	6
<u>4. Dispersión en exceso</u>	7
<u>5. Transferencia de donativos</u>	7
<u>5.1. Datos y claves de referencia para la transferencia de donativos</u>	8
<u>5.2. Datos para realizar la transferencia del donativo</u>	9
<u>6. Recibo Fiscal</u>	9
<u>7. Falta de transferencia de donativo</u>	10
<u>8. Transferencia en exceso</u>	10
<u>8.1. Devolución de recursos transferidos en exceso</u>	11
<u>9. Ajuste de donativo</u>	11
<u>10. Formatos</u>	12
<u>10.1. Calendario de Actividades</u>	12
<u>10.2. Alta de cuenta formato “Catálogo de Beneficiarios”</u>	13
<u>10.3. Relación de Comprobación de Apoyos Entregados a los Beneficiarios</u>	14
<u>10.4. Ejemplo del “Formato de concentración de Donativos”</u>	15
<u>10.5. Ejemplo de Recibo Fiscal FESE</u>	16
<u>10.6. Ejemplo de “Recibo Oficial” (provisional)</u>	17
<u>10.7. Solicitud de devolución de recursos transferidos en exceso</u>	18
<u>10.8. Registro Federal de Contribuyentes</u>	19
<u>11. Conformación de Referencia (Para uso exclusivo de FESE)</u>	20
<u>11.1. Conformación de Referencia SPEI</u>	20
<u>11.2. Conformación de Referencia SUCURSAL</u>	21



GLOSARIO.

Para efectos del presente procedimiento, se entenderá por:

Apoyo.- El recurso económico que el beneficiario recibe en términos del programa FESE en que participe.

Beneficiario.- La persona seleccionada para participar en la EMPRESA a través de los programas de la FESE y que recibe apoyo por parte de ésta última.

Comprobante.- El documento que acredita el depósito del donativo que corresponde a la EMPRESA ya sea copia de la transferencia o el documento sellado por el Banco en caso de depósito en ventanilla.

Comprobante de entrega de apoyo.- El documento que el beneficiario firma como contra recibo del apoyo mensual transferido por la FESE.

Dispersión.- El movimiento electrónico de recursos que la FESE realiza para entregar al beneficiario el apoyo que corresponda de conformidad con la convocatoria respectiva.

Donativo.- La aportación económica mediante transferencia electrónica que realice la EMPRESA a la FESE, de conformidad con lo establecido en la convocatoria y/o lineamientos de operación del programa correspondiente.

EMPRESA.- La persona moral legalmente constituida bajo las leyes mexicanas o la persona física con actividad empresarial o profesional que participe en los programas de la FESE.

FESE.- La Fundación Educación Superior-Empresa, A.C.

Mi portal FESE.- Se refiere a la herramienta informática a través de la cual la FESE establecerá comunicación con el responsable administrativo de la EMPRESA, misma que se ubica en la dirección: <http://miportal.fese.org.mx>

IES.- La Institución de Educación Superior de donde proviene en beneficiario participante de algún programa FESE.

Programa.- El esquema de apoyo establecido por la FESE, con el objetivo de mejorar la vinculación Universidad-Empresa y fortalecer la formación profesional de los alumnos y recién egresados de las IES.

Recibo Fiscal.- El Comprobante fiscal emitido por la FESE, el cual será deducible para la EMPRESA, de conformidad con la legislación vigente.

La deducibilidad de dicho comprobante se sujeta a la *“Constancia de Autorización para recibir donativos deducibles en México y el extranjero, acorde con el artículo 97 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, vigente a partir del 1 de enero de 2002, antes artículo 70-B del propio ordenamiento legal, por la realización de actividades encaminadas a la investigación científica y tecnológica y actividad adicional becante”* emitida por el SAT (Autorización 600-04-05-2011-58192 Exp. 18213 Folio 1320)

http://dof.gob.mx/nota_to_imagen_fs.php?cod_diario=243169&pagina=111&seccion=3



Adicionalmente, estará en función de la modalidad de pago que se emplee como se menciona en el artículo 31 fracción III de la Ley del Impuesto sobre la Renta (Requisitos para las deducciones) el cual se cita para pronta referencia:

“Estar amparadas con documentación que reúnan los requisitos de las disposiciones fiscales y que los pagos cuyo monto exceda de \$2,000.00 se efectúen mediante cheque nominativo del contribuyente, tarjeta de crédito, de débito o de servicios, o a través de los monederos electrónicos que al efecto autorice el Servicio de Administración Tributaria...”

Entendiéndose lo anterior, como que el Recibo Fiscal será del **100%** deducible para aquellos donativos que sean recibidos **vía transferencia electrónica o cheque** nominativo.

Responsable Administrativo.- La persona dentro de la EMPRESA encargada de realizar el donativo y darle seguimiento al mismo, así como de establecer contacto con la FESE a través de Mi Portal FESE.

Transferencia.- A la dispersión electrónica de recursos económicos de una cuenta de la EMPRESA a la cuenta que la FESE designe para tales efectos en el presente documento, de conformidad con lo establecido en los programas y lineamientos correspondientes. Previo aviso, la FESE podrá autorizar el depósito a través de otros medios de pago como son: cheque o depósito en cuenta y a fin de poder registrarlos como “transferencia” la FESE debe recibir el comprobante del depósito.

1. De la Operación del programa.

El programa, desde el punto de vista administrativo se conforma de las siguientes actividades:

- i. Dispersión de apoyos a los beneficiarios;
- ii. Comprobación de apoyos;
- iii. Recepción de donativos; y
- iv. Emisión del Recibo Fiscal.

De lo anterior, y considerando dichas actividades como las principales para la operación del Programa de Atención Empresarial, se desprenden los apartados siguientes.

2. Dispersión de apoyos a los beneficiarios.

Para la operación de los programas, la FESE realizará la dispersión directamente a los beneficiarios el último día hábil de cada mes, tomando en cuenta que los apoyos se entregan a mes vencido (al término de cada mes de actividades). El calendario de dispersiones se muestra en el apartado 10.1.

Sin excepción alguna, el apoyo se entregará al beneficiario a su cuenta bancaria vía transferencia electrónica, considerando que **queda estrictamente prohibido** que los apoyos se transfieran a cuentas de tipo “Nómina” o se entreguen en **efectivo o a favor de un tercero**.

Para tales efectos, los beneficiarios deberán designar la cuenta mediante el formato “Catálogo de Beneficiarios” descrito en el apartado 10.2 y firmar el convenio respectivo por su participación en el programa. **No se podrá iniciar con la operación del programa en tanto no se cuente con el catálogo** antes mencionado.

Los apoyos se entenderán recibidos por el beneficiario cuando el cargo por la dispersión se vea reflejado en el Estado de Cuenta de la FESE.

A más tardar el tercer día hábil posterior a la fecha en que se realice la dispersión, la Coordinación Administrativa de la FESE, a través de Mi Portal FESE, remitirá a la EMPRESA el comprobante emitido por el banco ordenante de dicha operación, con los siguientes datos:

- ✓ Número de cuenta origen (FESE).
- ✓ Banco destino, Nombre y número de cuenta del destinatario: que corresponde a la del Beneficiario (datos designados a través del formato del apartado 10.2).
- ✓ Importe.
- ✓ Número de referencia y concepto de pago (se determinará considerando lo establecido en el apartado 11).

Cabe señalar que la notificación sobre la dispersión que reciba el beneficiario, provendrá del Banco emisor de la FESE directamente al correo que el primero designó a través del multicitado catálogo.

En caso de que el beneficiario no identifique el apoyo en su estado de cuenta bancario, podrá solicitar a la FESE vía correo electrónico a la dirección: empresarial@fese.org.mx la aclaración correspondiente. Si el problema proviene de los datos de la cuenta proporcionados por el beneficiario, ésta deberá realizar las aclaraciones que correspondan con la institución bancaria que tenga dada de alta, y una vez aclarado el problema, remitirá nuevamente a la FESE el formato “Catálogo de Beneficiarios” actualizado.

PUNTO DE OBSERVANCIA OBLIGADA: Queda estrictamente prohibida la entrega de recursos económicos por parte de la EMPRESA a los beneficiarios, en caso de que así lo hiciera, la FESE se deslinda de cualquier controversia legal o administrativa que se derive de dicha operación.

La EMPRESA en todo caso deberá informar a la FESE actos irregulares por parte del beneficiario tales como: incumplimiento de normas al interior de la EMPRESA, faltas injustificadas o solicitud de recursos adicionales a los apoyos, así como baja del programa, entre otros, dentro del mes de que se trate, para que la FESE esté en posibilidad de tomar las medidas que considere procedentes.

3. Comprobación de entrega de apoyos.

El mismo día que la FESE remita a la EMPRESA copia de la dispersión referida en el numeral anterior, enviará el formato de: “Relación de Comprobación de Apoyos entregados a los Beneficiarios” (apartado 10.3), el cual estará debidamente cumplimentado y listo para impresión. Lo anterior con el fin de que la EMPRESA a través del Responsable Administrativo recabe la firma del beneficiario y una vez obtenida, suba dicho documento a Mi Portal FESE. En todo caso, dicha relación deberá estar firmada por cada beneficiario.

Aquellas comprobaciones de apoyos que no sean firmadas por el beneficiario a más tardar dentro de los 5 primeros días hábiles del mes inmediato siguiente a la fecha en que se reciba el apoyo (ver calendario apartado 10.1), serán consideradas como **Apoyo No Comprobados** y deberán apegarse a lo estipulado en el apartado 3.1 siguiente. Asimismo, los comprobantes cuya firma de recepción de apoyo no coincidan con la firma de la identificación presentada a la FESE en el expediente del beneficiario al momento de la postulación, serán considerados sujetos de revisión y de no comprobarse la autenticidad del mismo, deberán reintegrarse a la FESE bajo el concepto de **Apoyo No Comprobado**.

3.1. Apoyo No Comprobado.

Quando algún beneficiario se dé de baja en el transcurso del programa y la EMPRESA lo notifique por escrito a la FESE, o cuando la FESE determine que un apoyo no fue debidamente comprobado en tiempo o por la autenticidad de la firma, se considerará como un Apoyo No Comprobado.

En cualquiera de dichos casos, la FESE suspenderá la dispersión de los apoyos al beneficiario, a partir de la fecha de la baja o de la determinación del Apoyo No Comprobado.

Quando se regularice la situación del Apoyo No Comprobado en tiempo, la FESE podrá reanudar la dispersión. En caso de baja o de firma apócrifa, la FESE **no podrá reanudar** la dispersión.

Si por algún motivo, la FESE considera que el beneficiario debe reintegrar el apoyo por considerarlo Apoyo No Comprobado, la FESE notificará por escrito al beneficiario con copia a la EMPRESA, sobre el mecanismo de reintegro de apoyo, el cual será calculado por la FESE.

4. Dispersión en exceso.

Cuando la FESE, por motivo de una baja o por error involuntario disperse un importe mayor al del apoyo del beneficiario, solicitará la devolución del excedente al beneficiario mediante escrito.

La FESE en todo caso podrá solicitar los recursos transferidos en exceso y el beneficiario está obligado a atender la solicitud y de ser procedente reintegrar el excedente mediante el mecanismo que la FESE establezca.

En caso de que la solicitud sea procedente y el beneficiario no realice el reintegro correspondiente, la FESE suspenderá la dispersión hasta que se reintegre el importe dispersado en exceso.

5. Transferencia de donativos.

La EMPRESA realizará 2 transferencias por cada programa en el que participe de conformidad con la convocatoria respectiva, considerando la tabla siguiente:

Programa	Dispersión	Periodo de dispersión
Atención Empresarial Inserción /Atención Empresarial Prácticas	1	Del 1 al 15 de septiembre de 2013
	2	Del 1 al 15 de noviembre de 2013

El importe de la transferencia se determinará considerando el número de beneficiarios que tenga la EMPRESA y el programa en que participe.

Para realizar la transferencia, la EMPRESA deberá tomar en cuenta los datos y claves de referencia que se mencionan en el apartado 5.1.

Los donativos a que se refiere el párrafo anterior, se considerarán recibidos cuando dicha transferencia se vea reflejada en la Cuenta de la FESE, considerando la normatividad de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

El día que la EMPRESA realice la transferencia correspondiente, el Responsable Administrativo entregará el comprobante de dicha operación que emita el banco ordenante (emisor), a la FESE a través de Mi Portal FESE. El citado comprobante deberá contener invariablemente los siguientes datos:

- ✓ Nombre y número de cuenta origen.
- ✓ Beneficiario: **Fundación Educación Superior-Empresa, A.C.**
- ✓ Clave del beneficiario (ver apartado 5.2).
- ✓ Banco destino (ver apartado 5.2).
- ✓ Importe: el cual deberá corresponder a la aportación que deba realizar la EMPRESA.
- ✓ Número de referencia y concepto de pago (se determinará considerando lo establecido en el apartado 5.2).

A más tardar al tercer día hábil siguiente de la recepción del **comprobante** de la transferencia, la FESE verificará que los recursos hayan sido debidamente abonados en la cuenta.

La FESE efectuará el registro contable del donativo en la fecha valor¹ que se indica en el Estado de Cuenta, procediendo así con el descargo del compromiso de la EMPRESA.

5.1. Datos y claves de referencia para la transferencia de donativos.

Para la realización de la transferencia, la EMPRESA en todo caso considerará los datos y claves de referencia, así como los importes y fechas de vencimiento indicados en el “Formato de concentración de Donativos”, apartado 10.4 del presente documento, el cual el Responsable Administrativo recibirá vía correo electrónico con los campos debidamente llenos.

En caso de que el depósito se efectúe directo en sucursal bancaria, el formato citado en el párrafo anterior, deberá presentarse en caja como ficha de depósito, el cual será válido siempre que cuente con firma y sello bancario.

Para estar en posibilidad de realizar el donativo, la EMPRESA deberá considerar que existe un “Formato de concentración de Donativos” **por cada programa en el que participe**, por lo que la FESE aplicará el donativo al programa a que se refiera el citado formato. La FESE **no podrá trasladar saldos remanentes de un programa a otro, ni de una EMPRESA a otra.**

1

Fecha valor se refiere a la fecha de aplicación de los recursos, que se muestra en el estado de cuenta que emita el banco a la FESE.

5.2. Datos para realizar la transferencia del donativo.

La EMPRESA realizará la transferencia electrónica considerando los datos siguientes:

- **Banco Destino:** Banco Mercantil del Norte, S.A. (Banorte)
- **Nombre del Beneficiario:** Fundación Educación Superior-Empresa, A.C.
- **CLABE:** 072180005907547690.
- **Referencia (SPEI):** será asignada y proporcionada por la FESE mediante formato10.4, considerando lo establecido en el apartado 10.8.
- **Importe:** el que se establece en el “Formato de concentración de Donativos”.
- **Concepto:** En todo caso, deberá incluir la palabra **DONATIVO** y podrá hacer referencia al nombre del programa, el año de la convocatoria y el número de jóvenes beneficiados.

En caso de depósito en sucursal bancaria, la EMPRESA presentará en ventanilla el formato10.4, con la “Referencia SUCURSAL” la cual se compone por 18 posiciones alfanuméricas, mismas que se detallan en el numeral 11.2 de este documento.

Ambas referencias contendrán elementos que permitirán a la FESE y a la EMPRESA la identificación del Donativo.

6. Recibo Fiscal.

De conformidad con los procesos determinados por la auditoría y en cumplimiento con la normatividad vigente en materia de recibos fiscales para donatarias, **en todo caso y sin excepción**, la FESE requiere del comprobante del donativo para emitir el Recibo Fiscal, por lo que la EMPRESA a través de Mi Portal FESE o al correo electrónico facturacion@fese.org.mx, remitirá copia del comprobante de transferencia del donativo en formato PDF o JPG. Cuando esto haya sucedido, la Coordinación Administrativa de la FESE recibirá el aviso con la documentación y lo identificará contra el Estado de Cuenta Bancario respectivo.

En el caso de que la información sea cotejada y el depósito sea debidamente identificado, la FESE emitirá el Recibo Fiscal correspondiente; en caso contrario, comunicará a la EMPRESA a través de Mi Portal FESE la situación para que entre ambas partes lleguen a una solución.

El Recibo Fiscal emitido por la FESE consistirá en dos archivos electrónicos (uno en formato PDF y el otro en XML), de conformidad con la legislación vigente en materia de facturación electrónica (ejemplo en el apartado 10.5), y la EMPRESA podrá descargarlos a través de Mi Portal FESE a partir de la fecha en que reciba la notificación correspondiente al mismo.

La FESE llevará a cabo la emisión del Recibo Fiscal dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que los recursos hayan sido identificados.

La FESE en todo caso, entregará a la EMPRESA **un Recibo Fiscal por cada transferencia** que haya sido recibida, identificada y contabilizada.



El importe facturado deberá coincidir con el transferido, y éste a su vez corresponder con el importe acordado previamente entre ambas partes.

El concepto del Recibo Fiscal será en todo caso “**DONATIVO**” e incluirá el número de la referencia con que se haya realizado la aportación.

Para evitar errores en el Recibo Fiscal, la FESE únicamente los emitirá a favor del nombre de la persona moral o física que sea el titular de la cuenta bancaria, quien deberá ser **sin excepción** la EMPRESA registrada en el programa, de acuerdo con las disposiciones fiscales vigentes.

Cuando la EMPRESA requiera de un recibo anticipado para la aportación del donativo, la FESE únicamente podrá emitir un **RECIBO OFICIAL** (provisional y sin validez fiscal), el cual consiste en un recibo con el sello de la Fundación y firma del representante legal, así como con los datos fiscales del donante y el concepto de la donación (ejemplo: apartado 10.6). Cabe señalar que una vez recibido e identificado el donativo, la FESE procederá a la emisión del Recibo Fiscal correspondiente en sustitución del recibo oficial provisional.

A partir del 1 de enero, la FESE no podrá emitir Recibos Fiscales correspondientes a donativos recibidos en el ejercicio fiscal inmediato anterior, de conformidad con la legislación en la materia vigente.

Las solicitudes de aclaración por parte de la EMPRESA, deberán realizarse dentro de los 15 días posteriores a la notificación realizada por la FESE, en el entendido de que una vez emitido el Recibo Fiscal, la FESE **no podrá realizar devolución alguna de recursos**.

Cuando la EMPRESA modifique sus datos fiscales, deberá notificar a la FESE vía correo electrónico a la dirección: facturacion@fese.org.mx, el citado cambio a la brevedad posible, adjuntando copia de la cédula de identificación fiscal con los nuevos datos fiscales.

7. Falta de transferencia de donativo.

En los casos fortuitos o de fuerza mayor en que la EMPRESA no le sea posible realizar la aportación dentro del plazo establecido deberá comunicarse al (0155) 4626-8263 ó (0155) 4626-8266 ext. 8254 con personal de la Coordinación Administrativa de la FESE.

En caso de incumplimiento reiterado por parte de la empresa, la FESE comunicará al beneficiario que será asignado a otra empresa para que pueda continuar con su formación.

PUNTO DE OBSERVANCIA OBLIGADA.- Está estrictamente prohibida la entrega de recursos económicos por parte de la EMPRESA directamente a los beneficiarios, en caso de que así lo hiciere, la aportación establecida en la “Carta Compromiso” de la EMPRESA seguirá vigente hasta que ésta haya realizado la aportación total a la FESE.

8. Transferencia en exceso.

Se considera una transferencia en exceso, cuando la EMPRESA transfiere a la FESE un importe mayor al comprometido.

La EMPRESA podrá solicitar su aclaración o devolución a partir del siguiente día hábil bancario de su fecha valor.

La EMPRESA podrá solicitar la devolución del excedente siempre y cuando se realice la solicitud dentro del mismo mes en

que se lleve a cabo la transferencia en exceso y se cumpla con lo estipulado en el apartado 8. Transcurrido el citado plazo, el excedente será considerado como donativo, por lo que la FESE emitirá el Recibo Fiscal correspondiente.

La EMPRESA en todo momento podrá donar de manera voluntaria el importe transferido en exceso.

8.1. Devolución de recursos transferidos en exceso.

Para iniciar el trámite de devolución de recursos, la EMPRESA deberá solicitar por escrito el importe excedente a la Coordinación Administrativa de la FESE, mediante el formato de “Solicitud de devolución de recursos transferidos en exceso” que se muestra en el apartado 10.7 del presente documento, y acompañarlo con los elementos probatorios con que cuente la EMPRESA para la demostración de la transferencia en exceso.

Cuando la FESE reciba el escrito, procederá a analizar los elementos probatorios para dictaminar la procedencia de la solicitud.

Una vez que la FESE compruebe que existe un importe excedente, devolverá los recursos, para lo cual notificará a la EMPRESA, solicitándole la información de la cuenta de donde proviene el excedente a través del formato “Alta de Cuenta para la devolución de recursos transferidos en exceso” que se encuentra en el apartado 10.2.

En caso de que la Coordinación Administrativa de la FESE no pueda identificar el excedente en el Estado de Cuenta la devolución será improcedente.

9. Ajuste de donativo.

El importe del donativo únicamente será ajustado en el caso en el que el beneficiario, por causas de fuerza mayor, se dé de baja del programa y no pueda ser sustituido durante el periodo que dure éste.

Para tales efectos, la EMPRESA deberá enviar un oficio a la FESE, notificando la fecha en la que el beneficiario dejará de realizar sus prácticas.

Cuando la FESE haya confirmado la información, determinará el importe que aportará la EMPRESA por concepto de Donativo, considerando los días que el beneficiario haya practicado en la EMPRESA, multiplicados por el importe que le corresponda, de conformidad con la convocatoria respectiva.

10. Formatos.

10.1. Calendario de Actividades.

CALENDARIZACIÓN DE ACTIVIDADES 2013 / PAE Y PAX		
Fecha de Entrega	Concepto	
Último día hábil del mes 28, 29, 30 ó 31 según corresponda	Dispersión de recursos	FESE --> Beneficiario
A más tardar el tercer día hábil posterior a la dispersión	Envío de la “Relación de comprobación de apoyos entregados a los beneficiarios”	FESE --> Empresa
A más tardar el tercer día hábil posterior a la dispersión	Envío del comprobante de dispersión	FESE --> Empresa
5 días hábiles posteriores a recepción de la “Relación de comprobación de apoyos entregados a los beneficiarios”	Remitir “Relación de comprobación de apoyos entregados a los beneficiarios”	Empresa -->FESE

CALENDARIZACIÓN DE DONATIVOS		
1 al 15 de septiembre	Depósito de Donativo	Empresa -->FESE
15 al 20 de septiembre	Identificación y envío de comprobante de donativo	Empresa -->FESE
20 al 30 de septiembre	Envío de Recibo Fiscal	FESE --> Empresa
1 al 15 de noviembre	Depósito de Donativo	Empresa -->FESE
15 al 20 de noviembre	Envío de comprobante de donativo	Empresa -->FESE
20 al 30 de noviembre	Identificación y envío de Recibo Fiscal	FESE --> Empresa

10.4. Ejemplo del “Formato de concentración de Donativos”.

FORMATO DE CONCENTRACIÓN DE DONATIVOS

NO. DE EMPRESA	REFERENCIA SUCURSAL	FECHA DE VENCIMIENTO	REFERENCIA SPEI	
0070	0070FAM0113001024	13 DE SEPTIEMBRE	00702313	
NOMBRE DE LA EMPRESA				
COMERCIAL DE ESPECIALIDADES MEDICAS S.A. DE C.V.				
NOMBRE DEL BENEFICIARIO				
FUNDACIÓN EDUCACIÓN SUPERIOR-EMPRESA				
CONCEPTO: DONATIVO			CONCENTRACIÓN EMPRESARIAL DE PAGOS	
PARA USO EXCLUSIVO DEL BANCO			NO. DE SERVICIO CEP: 116290	
CHEQUE NO.	BANCO GIRADO	IMPORTE	TOTAL DEPOSITO	5,300.00
		5,300.00		
TOTAL DE DOCUMENTOS		1-2	La impresión con maquina certificada y los sellos correspondientes hacen válida esta ficha	

Para pagos con cheques de otros bancos, se debe elaborar un solo cheque por el total del pago EMPRESA

FORMATO DE CONCENTRACIÓN DE DONATIVOS

NO. DE EMPRESA	REFERENCIA SUCURSAL	FECHA DE VENCIMIENTO	REFERENCIA SPEI	
0070	0070FAM0113001024	13 DE SEPTIEMBRE	00702313	
NOMBRE DE LA EMPRESA				
COMERCIAL DE ESPECIALIDADES MEDICAS S.A. DE C.V.				
NOMBRE DEL BENEFICIARIO				
FUNDACIÓN EDUCACIÓN SUPERIOR-EMPRESA				
CONCEPTO: DONATIVO			CONCENTRACIÓN EMPRESARIAL DE PAGOS	
PARA USO EXCLUSIVO DEL BANCO			NO. DE SERVICIO CEP: 116290	
CHEQUE NO.	BANCO GIRADO	IMPORTE	TOTAL DEPOSITO	5,300.00
		5,300.00		
TOTAL DE DOCUMENTOS		1-2	La impresión con maquina certificada y los sellos correspondientes hacen válida esta ficha	

Para pagos con cheques de otros bancos, se debe elaborar un solo cheque por el total del pago BANCO

10.6. Ejemplo de “Recibo Oficial” (provisional).

Fundación Educación Superior-Empresa		Folio: 023 FUNDACIÓN EDUCACIÓN SUPERIOR EMPRESA A.C. (Callejón 261, Col. Santa Cruz Atoyac, Del. Benito Juárez México D.F., C.P. 03310 • Tel. 4626-8266 • www.fese.org.mx RFC: 1150812196013
EJERCICIO FISCAL 2013		RECIBO OFICIAL FESE
Nombre Fiscal		
Beneficiario	Empresa el Sapito, S.A.	
RPC	SAP071225HI5	
Domicilio	Rancho las Choapas #3	
Teléfono	55274138	
Descripción		
Donativo		
Valor del documento		
Cantidad e importe y letra: \$6,300.00 (Seis mil trescientos pesos 00/100 M.N.)		
Lugar y fecha de elaboración: México D.F., a 8 de agosto de 2013		
Coordinación Administrativa		Sello FESE
Nombre y firma		
<small>Este documento no tiene efecto fiscal y será cancelado por el (los) fiscal(es) de los libros de contabilidad cuando el (los) patrono (s) ya no exista (n) el estado de cuenta de la FESE.</small>		

10.7. Solicitud de devolución de recursos transferidos en exceso.

Logo de la EMPRESA

México D.F. a [] de [] de 20[]

Lic. **[nombre completo del funcionario]**,
Coordinador Administrativo
Fundación Educación Superior-Empresa, A.C.

De conformidad con lo establecido en el apartado 5.1 del "Procedimiento de Transferencia de Donativos de la EMPRESA a la FESE", me permito solicitar su amable intervención, a efecto de que se realicen las gestiones necesarias para que se reembolse a la cuenta número **[cuenta de la EMPRESA]**, que mantenemos en **[nombre completo del Banco]**, el importe de \$ **[importe con número y letra]** transferidos en exceso el día **[fecha de la transferencia]** a la cuenta que la Fundación Educación Superior-Empresa, A.C., mantiene en Banco Mercantil del Norte, S.A., con número de cuenta CLABE **072180005907547690**.

Para efectos de lo anterior me permito detallar lo siguiente:

1. **[Descripción detallada del motivo por el cual se efectuó la transferencia en exceso.]**
2. **[Determinación del importe transferido en exceso.]**
3. **[Información adicional que se desee agregar.]**

Asimismo, anexo a la presente solicitud, se remiten los documentos comprobatorios que se indican a continuación **[enumerar la documentación comprobatoria que se anexa]**.

Derivado de lo anterior, y en representación de **[nombre de "LA EMPRESA"]** declaro bajo protesta de decir verdad, que la información y datos aquí proporcionados son verídicos, y que en el supuesto de que la presente solicitud resultara improcedente, deslindo a la Fundación de toda responsabilidad.

A T E N T A M E N T E

[Nombre, puesto firma y teléfono del funcionario del área administrativa de la EMPRESA con facultades para realizar la presente solicitud.]

Se Anexa formato de Alta de Cuentas para la devolución de recursos transferidos en exceso
 C.c.p. Dirección General.- FESE.-Para su conocimiento.

10.8. Registro Federal de Contribuyentes.



SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y CALIDAD FISCAL

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL

CLAVE DE REG. FED. DE CONTRIBUYENTE
FES081219HD3

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL
FUNDACION EDUCACION SUPERIOR-EMPRESA AC



FOLIO
H1466502

DF-02/08/2011-R 86TQH46A+

INSCRIPCIÓN EN EL R.F.C

EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, LE DA A CONOCER EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, QUE LE HA SIDO ASIGNADO CON BASE EN LOS DATOS QUE PROPORCIONÓ, LOS CUALES HAN QUEDADO REGISTRADOS CONFORME A LO SIGUIENTE:

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL
FUNDACION EDUCACION SUPERIOR-EMPRESA AC

DOMICILIO
IXCATEOPAN 261 SANTA CRUZ ATOYAC DISTRITO FEDERAL 03310

CLAVE DEL R.F.C **FES081219HD3**

ADMINISTRACIÓN LOCAL **ALR ORIENTE DEL D.F.**

ACTIVIDAD **Actividades de Investigación científica o tecnológica inscritas en el R. N. I. C. y T. prestados a terceras personas**

SITUACIÓN DE REGISTRO **ACTIVO**

FECHA DE INSCRIPCIÓN **23-01-2009** FECHA DE INICIO DE OPERACIONES **19-12-2008**

OBLIGACIONES

DESCRIPCIÓN	FECHA ALTA
Presentar la declaración anual de Impuesto Sobre la Renta (ISR) donde se informe sobre el remanente distribuible de personas morales con fines no lucrativos.	19-12-2008
Presentar la declaración anual de Impuesto Sobre la Renta (ISR) donde se informe sobre los ingresos obtenidos y los gastos efectuados de personas morales con fines no lucrativos.	19-12-2008
Presentar la declaración y pago provisional mensual de retenciones de Impuesto Sobre la Renta (ISR) por sueldos y salarios.	19-12-2008
Presentar la declaración anual de Impuesto Sobre la Renta (ISR) donde se informe sobre los clientes y proveedores de bienes y servicios.	19-12-2008
Presentar la declaración anual de Impuesto Sobre la Renta (ISR) donde informen sobre los pagos y retenciones de servicios profesionales. (Personas morales).	19-12-2008
Presentar la declaración anual donde se informe sobre las retenciones de los trabajadores que recibieron sueldos y salarios y trabajadores asimilados a salarios.	19-12-2008
Presentar la declaración y pago provisional mensual de Impuesto Sobre la Renta (ISR) por las retenciones realizadas a los trabajadores asimilados a salarios.	19-12-2008
Presentar la declaración informativa anual de Subsidio para el Empleo.	19-12-2008
Presentar la declaración y pago provisional mensual de Impuesto Sobre la Renta (ISR) por las retenciones realizadas por servicios profesionales.	19-12-2008
Presentar la declaración y pago mensual de retenciones de Impuesto al Valor Agregado (IVA).	19-12-2008
Proporcionar la información del Impuesto al Valor Agregado (IVA) que se solicite en las declaraciones del Impuesto Sobre la Renta (ISR)	22-08-2011
Presentar la declaración mensual donde se informe sobre las operaciones con terceros para efectos de Impuesto al Valor Agregado (IVA).	22-08-2011
Presentar la declaración y pago definitivo mensual de Impuesto al Valor Agregado (IVA).	22-08-2011

TRÁMITES EFECTUADOS	FECHA DE PRESENTACIÓN	FOLIO DEL TRÁMITE
Reg. Federal Contribuyente / Actualización / Cambio de Domicilio	22-08-2011	RF201132694265
Servicio o Solicitud / CAMBIO DE DOMICILIO /	22-08-2011	AV201132694835
Reg. Federal Contribuyente / Actualización / Actualización Aumento/Disminución de Obligaciones	22-08-2011	RF201132695317
Reg. Federal Contribuyente / Inscripción / Inscripción de Persona Moral	23-01-2009	RF200913315825

Fecha de Impresión: 02 de Septiembre de 2011
TELEFONO DE ATENCIÓN CIUDADANA
(Quejas Y Sugerencias) 01-800-463-6728

l/cHOpV8wdZKv7bSQHqw6x+keWCO3Xpwm0Jn72EYj+MG1HL5IKDdixTT6hwguFUaZ6EM6s9N6ieYD6cAGrAvZB6m1x13HbHBHXZu7Fcx/jqh2daG+j35Ya/jd+7fKEhuCnRoi3uixilUzYKw3MmlAdHDTdaipE9YINbxbnE=

11. Conformación de Referencia (Para uso exclusivo de FESE).

La conformación de referencias que más adelante se muestran, son de uso exclusivo de la FESE y tienen fines únicamente descriptivos para la EMPRESA.

11.1. Conformación de Referencia SPEI.

Tabla para la conformación de Referencia SPEI.

Nombre	Característica	Longitud	Descripción	Ejemplo
Folio de la empresa	Numérico	4 dígitos	Es el folio que la FESE asigna a la EMPRESA, el cual es único y se utilizará para todos los programas.	1241
Programa	Numérico	2 dígitos	Corresponde al Eje al que se alinea el programa y el nombre del mismo, el cual se obtiene considerando la “Tabla para identificación del programa” siguiente.	21
Convocatoria	Numérico	2 dígitos	Se compone por los dos últimos dígitos del año de emisión de la convocatoria.	13

Referencia: **12412112**

Interpretación: la Empresa con folio **1241**, participa del programa “Apoyo al a Inserción laboral”, EMPLÉATE **21**, convocatoria **2013**.

11.2. Conformación de Referencia SUCURSAL.

Tabla para la conformación de Referencia SUCURSAL.

Nombre	Característica	Longitud	Descripción	Ejemplo
Folio de la empresa	Numérico	4 dígitos	Es el folio que la FESE asigna a la EMPRESA, el cual es único y se utilizará para todos los programas.	1451
Programa	Numérico	4 posiciones	Corresponde al Eje al que se alinea el programa y se describe en la "Tabla Alfanumérica para identificación del programa" siguiente.	2EMP
Convocatoria	Numérico	4 dígitos	Se compone por 2 posiciones correspondientes al folio de la convocatoria y 2 para el año de emisión de la misma.	0113
Beneficiarios	Numérico	3 dígitos	Número de beneficiarios participantes en el programa.	004
Pago	Numérico	2 dígitos	Es el número de aportaciones que le corresponde de conformidad con lo establecido en el apartado 5 del presente.	02
Dígito Verificador	Numérico	1 dígito	Responde al algoritmo proporcionado por el banco para la verificación de la conformación de la referencia.	9

Referencia: **14512EMP0113004029**

Interpretación: la Empresa con folio **1451**, participa del programa "Apoyo al a Inserción laboral" EMPLÉATE **2EMP**, convocatoria **01** de **2013**, con **4** beneficiarios y realizará **2** aportaciones.

“Tabla para la identificación del programa”.

Eje	Programa	Código del Programa
1. Apoyo a las prácticas, residencias y estancias profesionales	EXP. Experimenta *	1EXP
	VIN. Vinculación	1VIN
	PAX. Programa de Atención Empresarial Prácticas	1PAX
2. Apoyo a la inserción laboral	EMP. Empléate*	2EMP
	PAE. Programa de Atención Empresarial Inserción	2PAE
3. Fomento a la Actitud Emprendedora*	MPE. Mi Primera Empresa	3MPE
	DEF. Día del Emprendedor FESE*	3DEF
	DRE. Día Regional del Emprendedor FESE*	3DRE
	REP. Repositorio	3REP
	PMP. Premio a las mejores prácticas en materia de VUE*	4PMP
4. I+D+i en materia de VUE	PFV. Programa FESE de Vinculación para la Investigación.	4PFV
	COM. FESE-COMEX	4COM
	OTR	5OTR
5. Otros		