

“ANEXO 2”, SECCIÓN B: FASES DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DE ORGANIZACIONES



A continuación, se detalla la información básica que la organización deberá facilitar a la Asociación “CONFÍO”. Este listado no es exhaustivo y los analistas se reservan el derecho de solicitar otra información que considere necesaria para realizar el estudio así como la realización de entrevistas al personal remunerado y no remunerado.

La organización tiene la posibilidad de solicitar expresamente el uso confidencial de la información. Si dicha información estuviera relacionada con alguno de los principios que implica la publicidad de los datos, éste tendría que considerarse como incumplido. Si no se señala expresamente como confidencial, los analistas considerarán que puede publicar cualquier dato que haya sido facilitado por la organización. Para mayor detalle, ver el convenio de colaboración.

Nota: El año de estudio será **2021** al entregar la OSC estados financieros auditados de los años 2020 y 2021.

IMPORTANTE: Al entregar la documentación favor de indicar en el documento o archivo el número al que corresponde según esta lista.

| TERCER BLOQUE DE DOCUMENTOS | | |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 3.1 | Plantilla que incluye: ingresos por fuente de financiamiento (2020 y 2021); egresos por programas y/o proyectos (2021); ingresos y gastos por actividades de procuración de fondos (2021) y gastos de administración (2021). Use formato entregado. | |
| 3.2 | Copia simple de la balanza de comprobación, con todas sus cuentas de 2020 y 2021. Nota: Para asegurarse que están todas las cuentas revise de que al final de su balanza de comprobación aparezca el renglón “Total cuentas no impresas \$0.00”. | |
| 3.3 | Documento de presupuesto ejercido del año 2021. | |
| 3.4 | Escrito libre, bajo protesta de decir verdad que la contabilidad y auditoría de los estados financieros de los años 2020 y 2021 se llevó a cabo por personas y/o despachos sin vinculación alguna. Deberá incluir el nombre, despacho y teléfono de la persona responsable de la contabilidad y del auditor de los años mencionados. | |
| 3.5 | Impresión de la página del histórico de envíos de avisos e informes presentados a través del Sistema del Portal en Internet (SPPLD) de la Ley de “Antilavado de dinero”, para el año 2021. | |
| 3.6 | Documento de aviso de privacidad o su vínculo de acceso a través de Internet. | |
| 3.7 | Escrito libre que explique los mecanismos implementados por la organización para resguardar y proteger los datos personales recibidos. | |
| 3.8 | Escrito libre en el que se detalla el sistema de control de los donativos etiquetados o de uso restringido (recursos que no son de libre disposición y que por voluntad del donante están vinculados a una zona geográfica concreta, a unos beneficiarios determinados o a un proyecto específico). | |
| 3.9 | Documento de políticas de aprobación de gastos y compras. | |
| 3.10 | Copia simple de estado(s) de cuenta(s), convenio(s) y/o comprobante(s) de inversión(es) de cada tipo de inversión ya sea instituciones financieras, o no financieras ejemplo: empresas, particulares, OSC, etc., para los años de 2020 y 2021, y del contrato correspondiente. De no existir este tipo de inversiones deberá realizar un escrito libre manifestándolo. | |

| | |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.11 | Copia simple de los convenios o contratos de los principales proyectos financiados por donantes (públicos y privados) durante el año 2021 que impliquen restricciones sobre la aplicación de los recursos. Entregar únicamente dos. |
| 3.12 | Copia del (o los) formato(s) de presentación de dos solicitudes de donativo a nuevos donantes potenciales, elaborado(s) en el año 2021 para solicitar apoyo de financiamiento a dependencias de gobierno, fundaciones, empresas, etc., acompañado(s) de las copias respectivas de acuse de recibo por la entidad a la que se le entregó el (o los) proyecto(s). Procurar entregar los más relevantes, independientemente de si recibieron el donativo. |
| 3.13 | Copia del informe parcial o final entregado al donante para 2 proyectos relevantes por su importancia y realizados por la organización durante el año 2021, pueden ser de recursos privados y/o recursos públicos. Se debe especificar el sistema de comunicación con el donante, así como la posibilidad o no de visita al proyecto en cuestión. |
| 3.14 | Lista con los nombres de las 5 principales fuentes de recursos gubernamentales y o privados (en efectivo y o en especie) para la organización en el año 2020 y 2021 (incluir el monto en pesos por cada uno, así como el uso o destino final de los recursos). |
| 3.15 | Documento que describa el perfil del voluntariado requerido en las actividades de la organización (género, edad, formación, antigüedad, profesión, etc.), el programa de voluntariado y las actividades en las que pueden participar. |

En caso de que la organización no cuente con auditoría de los estados financieros deberá entregar los siguientes documentos:

- Copia simple de la declaración anual de los años 2020 y 2021 presentada ante la Secretaría de Administración Tributaria.
- Copia simple de la “Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales” emitida por la Secretaría de Administración Tributaria.
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social. (En caso de que aplique).

Adicionalmente, el analista realizará la revisión en las instalaciones de la organización o vía internet de los siguientes puntos:

- Si la organización es Donataria Autorizada, información pública sobre la organización en la página: “Consulta para la Ciudadanía de las Donatarias Autorizadas por Ejercicio Fiscal”.
- Si la organización cuenta con CLUNI, información pública sobre la organización en la página del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.