

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 **2022** al entregar la OSC estados financieros auditados de los años 2021 y 2022.

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

PRIMER BLOQUE DE DOCUMENTOS		
1.1		Copia simple del acta constitutiva (estatutos) y de sus modificaciones posteriores.
1.2		Copia simple de las actas de asamblea de los años 2021, 2022 y 2023, debidamente firmadas.
1.3		Copia simple de las actas y lista de asistencia de las sesiones del órgano de gobierno de los años 2021, 2022 y 2023, debidamente firmadas.
1.4		Plan estratégico y/u operativo anual para el año 2023.
1.5		Presupuesto anual para 2023.
1.6		Copia o ejemplar del informe anual de actividades del año 2021 y 2022 o documento equivalente.
1.7		Muestra de materiales que divulgan la misión de la organización, entregados a beneficiarios, colaboradores y público en general.
1.8		Muestra de los materiales de comunicación utilizados en la procuración de fondos y entregados a donantes (ej. caso institucional, carta de solicitud de donativo, etc.).
1.9		Estados financieros auditados o dictamen fiscal de los años 2021 y 2022 (estado de posición financiera, estado de actividades y estado de flujo de efectivo) junto con el respectivo informe del auditor.
1.10		Organigrama del órgano de gobierno y organigrama operativo (se puede presentar conjuntamente).
1.11		Constancia(s) de premios, acreditaciones o certificaciones recibidos por la organización – sólo si se tienen.
1.12		Constancia de situación fiscal emitida por el SAT.
1.13		Copia simple de la declaración anual de los años 2022 y 2023 presentada ante el SAT.
1.14		Copia simple de la “Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales” emitida por el SAT.
SEGUNDO BLOQUE DE DOCUMENTOS		

2.1	Documento de políticas sobre conflictos de interés con mecanismos para evitar posibles conflictos de interés de sus miembros del órgano de gobierno, sus colaboradores, beneficiarios, proveedores, socios y/o aliados. (Documento de apoyo)
2.2	Currículum vitae del director.
2.3	Escrito libre en el que se detallan los sistemas de control y seguimiento interno de las actividades de los programas y proyectos y de avances sobre las metas. Anexe por lo menos un ejemplo de formatos o reportes de seguimiento utilizados. (Documento de apoyo)
2.4	Escrito libre en el que se detallan los sistemas de control y seguimiento interno de beneficiarios. Anexe por lo menos un ejemplo de formatos o registros de beneficiarios. (Documento de apoyo)
2.5	Escrito libre relacionado a los indicadores de impacto que incluya la explicación concreta de cada indicador.
2.6	Documento que describa el perfil del voluntariado requerido en las actividades de la organización (género, edad, formación, antigüedad, profesión, etc.), el programa de voluntariado, plan de formación y las actividades en las que pueden participar. (Documento de apoyo)
2.7	Documento de aviso de privacidad o su vínculo de acceso a través de Internet. (Documento de apoyo)
2.8	Manifiesto de transparencia y buenas prácticas (formulario en línea)
TERCER BLOQUE DE DOCUMENTOS	
3.1	Plantilla que incluye: ingresos por fuente de financiamiento (2021 y 2022); egresos por programas y/o proyectos (2022); ingresos y gastos por actividades de procuración de fondos (2022) y gastos de administración (2022). El formato se encuentra en el apartado de archivos de la plataforma de usuarios.
3.2	Copia simple de la balanza de comprobación, con todas sus cuentas de 2021 y 2022. 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 2022.
3.4	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 2022.
3.5	Documento de políticas de aprobación de gastos y compras. (Documento de apoyo)
3.6	Copia simple de los convenios o contratos de los principales proyectos financiados por donantes (públicos y privados) durante el año 2022 que impliquen restricciones sobre la aplicación de los recursos. Entregar únicamente dos.
3.7	Copia del (o los) formato(s) de presentación de dos solicitudes de donativo a nuevos donantes potenciales, elaborado(s) en el año 2022 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.
3.8	Copia del informe parcial o final entregado al donante para 2 proyectos relevantes por su importancia y realizados por la organización durante el año 2022, 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.
3.9	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 2021 y 2022 (incluir el monto en pesos por cada uno, así como el uso o destino final de los recursos).

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

- ❑ 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.