

I.- FORMATO DE DATOS GENERALES DE LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA

| DATOS GENERALES | |
|--|--|
| Título del proyecto | <i>Título como aparece en la propuesta</i> |
| Nombre de la organización | |
| Tipo de organización (Asociación civil, sociedad civil, académica, ejido, comunidad) | |
| Domicilio del contacto | |
| Nombre y puesto del responsable del proyecto | |
| Teléfono y correo electrónico del responsable del proyecto | |

II. CUESTIONARIO DE INFORMACIÓN LEGAL Y FINANCIERA PARA ORGANIZACIONES BENEFICIARIAS

1. Liste el número de empleados que tiene su organización:

Empleados: _____ Colaboradores y/o voluntarios: _____ Consultores/Asesores: _____

2. ¿Cuenta su organización con otras fuentes de fondos (efectivo o en especie) para el proyecto actual o propuesto?

Si: _____ No: _____

Si la respuesta es Si, por favor provea el origen de los fondos y el monto del apoyo (efectivo o en especie) previstos.

3. ¿Tiene su organización un manual de políticas y procedimientos.

Si: _____ No: _____

4. ¿Se elaboran contratos para cada empleado indicando salario y actividades?

Si _____ No _____

5. ¿Las prestaciones y las retenciones del personal contratado se hacen conforme con la ley laboral?

Si: _____ No: _____ (explique)

6. ¿Tiene su organización un sistema para aprobar y autorizar las adquisiciones?

Si: _____ (por favor descríbalos) No: _____ (por favor explique)

7. ¿Se mantienen registros de sus equipos y otros activos fijos?

Si _____ No _____ Si es no, explique:

8. ¿Cuenta su organización con políticas sobre gastos de viaje. Describa

9. ¿Mantiene su organización seguros para salvaguardar los activos de la organización?

Si: _____ (por favor descríbalos) No: _____

10. ¿Cuenta su organización con un Sistema Contable?

Si: _____ No: _____

11. ¿Tiene su organización un manual de políticas y procedimientos contables?

Si: _____ No: _____

12. ¿Se cuenta con registros contables de ingresos y gastos pagos por categoría presupuestaria, por proyecto o por financiador? Explique.

13. ¿Se mantienen registros contables de las facturas, recibos y comprobantes para todos los pagos hechos de los financiamientos que recibe la organización?

Si _____ No _____

14. ¿Elabora su organización reportes financieros?

Si _____ No: _____ Con qué periodicidad? _____

15. ¿Cuenta su organización con estados financieros auditados?

Si _____ No: _____ Con qué periodicidad? _____

Si respondió afirmativamente favor de proveer el último informe de auditoría.

16. Si su organización no tiene estados financieros auditados, favor de proveer una copia de la siguiente información financiera, si está disponible:



- a. Un balance general del año más reciente y del año anterior.
- b. Un estado de Ingresos y Gastos del año más reciente y del año anterior.

17. Nombre de los integrantes del Consejo y/o Asamblea de acuerdo a la siguiente tabla:

| NOMBRE | PROFESIÓN | ACTIVIDADES QUE REALIZA | ANTIGÜEDAD EN LA ORGANIZACIÓN |
|--------|-----------|-------------------------|-------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

III. FAVOR DE ANEXAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS A SU PROPUESTA

- La información financiera solicitada en los puntos 15 y 16 según sea aplicable a su organización.
- Copia del Acta Constitutiva.
- Copia de su alta ante la SHCP.