

"ANEXO A"

PERFIL DE LAS ORGANIZACIONES

1. Organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro, legalmente constituidas, que brinden servicios a terceros en situación de vulnerabilidad, principalmente niños.
2. No tener filiación política.
3. Contar con por lo menos 5 años de labores en forma ininterrumpida.
4. Operen programas institucionales susceptibles de ser fortalecidos.
5. Que su sostenimiento no dependa del apoyo de FPN.
6. Contar con la capacidad de rendir cuentas en tiempo y forma: Entrega de cartas de agradecimiento, material fotográfico, reportes e informes de las donaciones que se le otorguen.

REQUISITOS DE INGRESO

1. Copia del Acta Constitutiva de la organización.
2. Copia de la Cédula Fiscal (RFC).
3. Copia del CLUNI.
4. Copia del Diario Oficial donde se indique que es donataria autorizada (vigente).
5. Copia del INE del representante legal y del director de la organización.
6. Presentar originales de Acta Constitutiva, Cédula Fiscal, CLUNI e INE para cotejar datos.
7. Presentar padrón de beneficiarios.
8. Ficha técnica (Formato proporcionado por FPN).
9. Convenio de Corresponsabilidad entre la organización y FPN.
10. Consentimiento del uso de datos personales de la organización (Aviso de Privacidad).
11. Carta compromiso de no lucrar con los donativos y deslinde de responsabilidades.
12. Lista de necesidades de la organización (*preferentemente desglosada por áreas*).
13. Programa Anual de Trabajo. *No aplica para casas hogar, sólo informar el calendario de eventos recreativos que realizan anualmente.*
14. Dos referencias de donantes (nombre del donante, contacto y teléfonos). FPN se compromete cuidar la privacidad de estos datos*.
15. Dos cartas de recomendación de Organismos, Dependencias u Organizaciones que avalen su trayectoria (tiempo y programas).
16. Folletos de la institución (*sólo si cuenta con ellos*).
17. Mapa de ubicación de la organización.
18. Fotografías de las instalaciones (donde se muestre todos los espacios del inmueble).
19. Visita domiciliaria del personal de FPN.
20. Contribuir con cuotas de recuperación**.
21. Actualizar anualmente su autorización de deducibilidad de impuesto y CLUNI.

*La documentación entregada es utilizada para la integración de un expediente institucional que acredita la personalidad y labor de la organización. La información es cuidada y tratada de manera confidencial por el personal autorizado de FPN.

** FPN solicita el apoyo económico de las organizaciones beneficiadas para contribuir con los gastos de operación y logística que implican la recolección y entrega de los donativos en especie.

"CRITERIOS PARA LA ADMISIÓN DE ORGANIZACIONES A LOS PROGRAMAS DE FPN"

Fundación para la Protección de la Niñez, IAP aplicara los siguientes criterios para el ingreso de organizaciones a sus programas de apoyo:

1. Organizaciones que cumplan con el perfil y requisitos de ingreso.
2. Organizaciones que cuenten con certificaciones y/o acreditaciones de institucionalidad y transparencia.
3. Organizaciones que cuenten con el reconocimiento de sus benefactores sobre el buen uso y manejo de donativos otorgados.
4. Organizaciones que cuenten con el reconocimiento de sus beneficiarios.
5. Organizaciones que cuenten con padrón y expedientes vigentes de sus beneficiarios.
6. Organizaciones que no promuevan, ni participen en campañas y actos políticos, sindicatos y/o en temas relacionados con vivienda y comercio.
7. Organizaciones que no realicen acciones de corrupción, lavado de dinero, tráfico de estupefacientes y/o reciban recursos de procedencia ilícita.

FICHA TÉCNICA DE LA ORGANIZACIÓN

DATOS GENERALES	
Nombre de la Organización	
Población que atiende	
Unidad de Atención	
RFC	CLUNI
Domicilio Operativo	<i>Calle y N°</i>
	<i>Colonia</i>
	<i>Delegación / Mpio.</i>
	<i>Ciudad y Estado</i>
	<i>Referencia</i>
Domicilio Fiscal (completo)	
Teléfonos fijos oficina	
Horarios de atención	
Representante Legal	<i>Nombre completo</i>
	<i>Teléfonos</i>
	<i>Correo electrónico</i>
Director o Responsable de la Organización	<i>Nombre completo</i>
	<i>Cargo</i>
	<i>Correo electrónico</i>
	<i>Celular</i>
Contacto para donativos especie	<i>Nombre completo</i>
	<i>Cargo</i>
	<i>Correo electrónico</i>
	<i>Celular</i>
Página web de la organización	
Direcciones en redes sociales	
MISION	
VISION	
VALORES	
OBJETIVO GENERAL	

Fecha en la que iniciaron trabajos		Fecha en la que quedo legalmente constituida la OSC	
Nombre de su fundador			

POBLACION QUE ATIENDE					
Rango de edad	Clasificación	N° de Hombres	N° de Mujeres	Total de población	Nivel socioeconómico
De 0 a 3 años	Niños				
De 4 a 6 años					
De 6 a 12 años					
De 13 a 17 años					
De 18 a 25 años	Jóvenes				
De 26 a 64 años	Adultos				
De 65 años en adelante	Adultos Mayores				
Familias (en caso de tener el registro)	Total de familias				
Perfil de la población					
Requisitos de ingreso que solicita a la población que atiende					
¿Cuenta con expedientes de la población que atiende?		¿Con qué periodicidad se actualizan sus expedientes?			
SERVICIOS QUE BRINDA					
Enliste los servicios que brinda a su población <i>(si requiere de más espacios puede agregar)</i>	1. 2. 3. 4. 5.				
¿Solicita cuotas de recuperación por los servicios que brinda?		Monto promedio de la cuota de recuperación		\$	
Destino de las cuotas		¿Que porcentaje de su población no cubre cuotas de recuperación?			
INSTALACIONES					
Las instalaciones son: <i>Seleccione con una X</i>	Propias	En comodato	Rentadas	Prestadas	Antigüedad del inmueble
<i>Las instalaciones constan de (Favor de indicar el número con que cuentan, en caso de no tener colocar una X)</i>					
Dormitorios		Comedor		Cocina	Regaderas
W.C.		Jardines		Patio	Bodega

Oficinas		Aulas		Talleres		Sala computo	
Biblioteca		Auditorio o salón de usos múltiples		Sala de Juntas		Capilla	
Otros (especificar)							
Cuenta con otros inmuebles							
¿La organización cuenta con transportes propios?				N° de vehículos			
En caso de no contar con transporte propio, ¿Cómo resuelven la necesidad de transporte para recoger los donativos?				Cuenta con la certificación de Protección Civil vigente			
INDADORES PARA RENDIR CUENTAS A FPN							
¿Cuenta con equipo de cómputo para la administración?				¿El equipo es de la organización o personal?			
¿Cuenta con personal exclusivo que realice las funciones de tomar recados y elaborar cartas?				¿O quien realiza estas funciones?			
¿Cuenta con Internet dentro de sus instalaciones?				En caso de no tener ¿Cómo cubre esta necesidad?			
¿Cuenta con correo electrónico?				Con que periodicidad lo revisa			
¿Quién revisa el correo electrónico?				¿Cuentan con cámara fotográfica digital?			
¿En caso de no contar con computadora y cámara digital como cubre esta necesidad?							
La organización realiza declaraciones de impuestos				¿Cuenta con los servicios de un contador?			
Cuenta con alguna certificación de institucionalidad y transparencia.				¿El contador, es interno o externo?			

PROGRAMAS			
<i>En caso de ser necesario puede agregar filas para informar de los programas de su organización.</i>			
NOMBRE DEL PROGRAMA	OBJETIVO	PERIODICIDAD	N° DE POBLACIÓN QUE ATIENDE
<i>En caso de no contar con ellos indicar el motivo.</i>			
RECURSOS HUMANOS			
N° total de personas que laboran en la organización			
¿Cuántos son remunerados?	Administrativos		Operativos
¿Cuántos son voluntarios?	Administrativos		Operativos
De los voluntarios que reporta ¿qué actividades realizan?			
¿Su personal se capacita?		¿Con qué frecuencia?	

¿Qué áreas son las que se capacitan?			
¿Cuáles son sus necesidades de capacitación?			
¿Quien realiza la acción de procurar fondos o buscar donativos en su organización?			
¿Cuenta con personal exclusivo para la procuración de fondos?		N° de personas	
VOLUNTARIADO CORPORATIVO			
<p>Nuestro programa de voluntariado corporativo tiene como objetivo dignificar las instalaciones de las Organizaciones, a través de llevar un grupo de voluntarios de alguna empresa para que de manera organizada, realicen en 1 sólo día actividades tales como pintar espacios, limpiar y acomodar espacios, arreglo de áreas verdes y jardines, convivencia con la población.</p>			
Es de su interés que gestionemos un voluntariado a su organización?		N° de voluntarios que pudieran ingresar en su organización	Puede realizarse en sábado
Que horarios es el indicado para la realización del voluntariado		Al final del voluntariado se puede realizar una convivencia con su población?	
Que actividades se pudieran realizar con el voluntariado			
EVENTOS ESPECIALES			
<p>Nuestro programa de Eventos Especiales tiene como objetivo contribuir a la alegría de los niños y/o de la población atendida por las organizaciones que apoyamos, a través de la asistencia a eventos culturales, deportivos y creativos; ya sea que asistan a un parque de diversiones, teatro, cine, etc. o bien que el evento lo organicemos en las instalaciones de la organización.</p>			
¿Le interesan este tipo de donativos?		En los meses de abril (día del niño) y diciembre (posadas) le interesaría recibir este tipo de eventos en sus instalaciones?	
En caso de que el evento se realice en su organización, cual es el horario indicado		En caso de que el evento sea fuera de sus instalaciones, cual es el horario indicado	
¿Cuenta con la capacidad de contratar transporte para poder trasladar a su población a algún evento fuera de sus instalaciones?			
¿Con cuántos días de anticipación debemos hacerle la invitación?			
Para que su población salga de sus instalaciones a este tipo de eventos, ¿qué actividades le implica y a quien tiene que solicitarle autorización?			
¿Cuánto tiempo requiere para realizar esta gestión?			
APOYOS QUE RECIBE			
Aproximadamente en qué año empezó a recibir apoyos por parte de nuestra Fundación			
A parte de FPN ¿cuenta con más donantes?			
Qué tipo de donativo son los que recibe de ellos			
Podría mencionar algunos de sus donantes más constantes			
Con qué otras organizaciones realiza trabajo en conjunto			
¿Coméntenos cuales son las fuentes de ingreso de su organización?			

FICHA ELABORADA POR:			
NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA DE ELABORACIÓN