

Fecha de revisión de documentación (DD/MM/AA)		Valoración del área administrativa realizada a la OSC	
Nombre de la organización			
Nombre del proyecto		Duración del proyecto (meses)	
Nombre del responsable del proyecto		Correo electrónico	
Monto total del proyecto		Monto solicitado a las IE y porcentaje que representa del total	
Entregado por		Recibido por	

*La documentación solicitada deberá presentarse de teniendo en cuenta la “Guía de presentación electrónica de proyectos”.*

**Instrucciones:** Se deberá enviar el formato de Documentación presentada (check list) marcado las casillas de los documentos que se proporcionan. No se deberán marcar (activar) aquellas casillas que para la organización no apliquen los documentos solicitados (Por ejemplo; si la organización no fue beneficiada de la convocatoria anterior, ésta no requerirá presentar el dictamen técnico de la UPV, por lo que no marcará la casilla correspondiente a este documento). Para marcarla casilla , se deberá dar doble click sobre esta. Posteriormente se abrirá una caja de herramientas en la que aparecerá la opción “activar”.

Documentación solicitada		
1	<input type="checkbox"/>	Proyecto presentado de acuerdo al formato F-111 Formato de Proyectos UPV y presupuesto presentado acuerdo al F-21 Formato de Presupuesto para Proyectos UPV
2	<input type="checkbox"/>	Registro Federal de Contribuyentes
3	<input type="checkbox"/>	Carta de intención de la OSC dirigida a las IE, a FICOSEC y a la Fundación Paso Del Norte para la Salud y Bienestar, manifestando su interés de participar en la convocatoria.
4	<input type="checkbox"/>	Un escrito que bajo protesta de decir verdad enuncie contar con un Consejo Directivo que no recibe remuneración, incluyendo los nombres de éste; y en el que adicionalmente se señale la inexistencia de conflicto de intereses respecto a los nexos de parentesco consanguíneo o en afinidad en línea directa ascendente o descendente sin limitación de grado; en línea colateral consanguíneo o por afinidad hasta el tercer grado.
5	<input type="checkbox"/>	Carta(s) de intención de colaboración en caso de que el proyecto presente cofinanciamiento con otras instituciones públicas, privadas, organizaciones de segundo piso (fundaciones, fideicomisos, entre otras), agencias u organismos internacionales.
6	<input type="checkbox"/>	Carta compromiso de la alianza entre organizaciones -o entre una organización y una institución- en la que se manifieste que ambas tendrán, dentro del proyecto, incidencia en la comunidad.

Adicionalmente, se solicitan la siguiente documentación como **anexos vinculados a cada categoría** que se evaluará en el proyecto:

7	<input type="checkbox"/>	3 constancias de financiamientos recibidos, públicos y/o privados, una por año, de los tres últimos años en congruencia con lo señalado en el apartado de Capacidad financiera-gestora.
8	<input type="checkbox"/>	Estados financieros del último año.
9	<input type="checkbox"/>	Carta de recomendación de algún ente público y/o en relación a un proyecto apoyado.
10	<input type="checkbox"/>	Organigrama de la OSC (con nombre, señalando la profesión o nivel educativo, antigüedad y principales responsabilidades) resaltando todo aquel personal que estará adscrito al proyecto propuesto.
11	<input type="checkbox"/>	Diagrama de flujo del proyecto (modelo que se propone con fases/etapas).
12	<input type="checkbox"/>	Informe anual de resultados/actividades o Planeación estratégica.
13	<input type="checkbox"/>	Listado de redes en las que la organización participa.

**Nota importante:** Para el caso de las OSC que hayan operado con recurso de la alguna convocatoria de Ficosec, estas deberán presentar el Dictamen técnico emitido por la UPV de Ficosec.

Se podrá solicitar documentación adicional sobre Estados Financieros de la organización aplicante. Las Instancias Ejecutoras (IE) se reservan el derecho de dar por concluido el proceso de aplicación en caso de que la organización decida no proporcionar dicha documentación.

*Una vez que el proyecto sea dictaminado y en su caso seleccionado, la organización deberá proporcionar la siguiente documentación complementaria:*

Documentación complementaria		
1	<input type="checkbox"/>	Acta Constitutiva protocolizada ante notario público.
2	<input type="checkbox"/>	Poder del representante legal protocolizado ante notario público e INE.
3	<input type="checkbox"/>	Comprobante de Situación Fiscal emitido por el SAT/SHCP.
4	<input type="checkbox"/>	Cartas descriptivas de las actividades (talleres, capacitaciones, etc.).
5	<input type="checkbox"/>	Tres cotizaciones vigentes de cada equipo descrito en el proyecto tratándose de proyectos con solicitud de equipamiento. Para el caso de proyectos de obra, se deberán presentar dos cotizaciones de prestadores de servicios que incluya la cotización de materiales, o en el caso de que se maneje por separado, dos cotizaciones de prestadores de servicio y tres cotizaciones de materiales.