



REQUISITOS DE DOCUMENTACIÓN PARA INSTITUCIONES/ORGANIZACIONES POSTULANTES

1. **Copia del Acta Constitutiva, Reformas de Estatutos y Poderes Notariales:** Resaltar texto con amarillo: objeto social, representante legal, presidente, director general y el otorgamiento de los poderes para actos administrativos y para pleitos y cobranzas. (tamaño carta)
2. **Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC).**
3. **Copia de la última publicación en el Diario Oficial de la Federación como Donataria Autorizada.** (Resaltar texto con amarillo en la publicación)
4. **Copia de la Clave del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI).**
5. **Copia del Comprobante de Domicilio Fiscal.**
6. **Copia del Documento Oficial de Identificación de los Representantes Legales** (Credencial de INE o Pasaporte)
7. **Copia de los últimos Estados Financieros**
8. **Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos del Ejercicio del año en curso, autorizado por su órgano de gobierno.**
9. **Último Informe anual de Actividades**
10. **Organigrama institucional vigente:** Con nombres y puestos.
11. **Para las IAPS:** Constancia del no adeudo por concepto de pago del 6 al millar a la Junta de Asistencia Privada (**JAP**), conforme a la Ley de Instituciones de Asistencia Privada.
12. **Constancia del Registro y Reconocimiento de CONADIC/CENADIC** (solo para centros de tratamiento residencial)
13. **Constancia del Registro y Reconocimiento del IAPA/CECA** (solo para centros de tratamiento residencial)
14. **Registró (s), Reconocimiento (s), Cartas Aval, Cartas de Validez Oficial de su organización.**
15. **Carta de Solicitud del Donativo firmada por el Presidente del Patronato o del Consejo dirigida a: Dr. Jesús Reyes Heróles G.G. Presidente del Patronato de la FGRA.** (hoja membretada de la institución solicitante y con monto solicitado)
16. **Presupuesto Detallado y Cronograma del Proyecto:**
 - Enviar el presupuesto del proyecto conforme al **formato que debe descargar en la liga que viene al final de este documento, enviar en archivo original Excel, favor de no guardarlo en otra versión** (no incluir gastos operativos de la organización)
 - Cronograma de actividades del proyecto (Formato libre)

- **En el caso de proyectos de Construcción, remodelación y equipamiento:**

- Enviar cotización de equipamiento, de construcción, definir costo por m2.
- Se solicitará en caso de que el proyecto sea beneficiado, se garantice la operación del centro para el cumplimiento del objetivo central del proyecto por 20 años.
- Se pide que la parte de equipamiento y operación del centro se tome por parte de la contraparte del proyecto.
- La FGRA aportara mayormente en construcción.
- La Fundación no aportara más del 50% del costo total del proyecto.
- La Fundación no participa en compra de inmuebles, se debe de tener ya el terreno, este forma parte del monto total del proyecto.

17. Cartas de Contrapartes:

- Carta compromiso de la institución solicitante (en papel membretado, indicar monto de su aportación)
- Carta (s) compromiso de otra (s) organizaciones participantes en el proyecto (papel membretado de cada institución y poner montos aportados)

18. Información adicional:

- Enviar el cálculo de su Retorno Social de la Inversión (RSI)
- Árbol de problemas, análisis de involucrados, árbol de objetivos, análisis de alternativas.
- Documentos oficiales y cartas aval de los contenidos de los proyectos cuando se trate de formación/capacitación, lugar donde se impartirán.
- Enviar la autorización del Programa Interno de Protección Civil, que expide la delegación (caso de contar con ella)
- Enviar información de:
 1. Publicaciones (artículos, libros)
 2. Material didáctico (videos, manuales, etc.)
 3. Publicaciones en línea (enviar ligas correspondientes)

La documentación deberá ser presentada impresa, con tres perforaciones, SIN CARPETA, con carátula e índice y ADJUNTAR en USB la versión digital de los documentos solicitados y cada archivo deberá ser guardado con el nombre del archivo, por ejemplo, Organigrama Institucional.

Los documentos deberán ser enviados a la FGRA el ultimo día para recibirlos sera el lunes 18 de enero del 2020 sin excepcion alguna. en caso de no haber ingresado la solicitud el paquete de documentos les sera devuelto. En caso de no entregar los documentos su solicitud no sera tramitada.

El destinatario del paquete sera la Lic. Daniela Ramirez Anaya, unicamente.



R Í O A R R O N T E
— F U N D A C I Ó N —

Lic. Daniela Ramirez Anaya
Coordinadora de Proyectos en Adicciones

daniela.ramirez@fgra.org.mx
Telefono: 55 51403840 ext. 402
Blvd. Pdte. Adolfo López Mateos
Número 2009 Piso 1
Del. Álvaro Obregón 01010
Los Alpes, Ciudad de México,
www.fgra.org.mx

[PARA DESCARGAR EL FORMATO DEL PRESUPUESTO DAR CLICK](#)