



## RECOMENDACIONES PARA INTEGRAR LA SOLICITUD DE CONSTANCIA DE ACREDITACIÓN DE ACTIVIDADES

1°. **Actividades por acreditar:** Las actividades para obtener la autorización para recibir donativos deducibles del Impuesto Sobre la Renta, por las cuales este Instituto tiene atribuciones y competencia para expedir la Constancia de acreditación de actividades corresponden a la asistencia y/o desarrollo social, mismas que de manera enunciativa pero no limitativa se encuentran contenidas en el artículo 79, fracciones VI incisos a), c), e), f), g), h), i) y XXV incisos a), d) y h) y 82 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, en correspondencia con el artículo 132 y 135 de su Reglamento, por lo que si realiza alguna de dichas actividades puede presentar debidamente su solicitud.

2°. **Representación vigente:** Revise que la representación legal de la organización se encuentre vigente e inscrita en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

3°. **Actualización de datos de contacto:** Compruebe que los datos de contacto se encuentren actualizados: números telefónicos, correos electrónicos y domicilio vigente.

4°. **Previsiones respecto de las Clausulas Patrimonial y Disolución-Liquidación:** Considere que las cláusulas de patrimonio y disolución-liquidación de los estatutos sociales cubran los extremos previstos por Ley Federal de Fomento a las Actividades que Realizan las Organizaciones de la Sociedad Civil y la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

5°. **Previsiones respecto de las Modificaciones:** En caso de haber tramitado modificaciones ante este Registro, verifique que la información se haya actualizado con estatus de "cambio aplicado", previo a la presente solicitud.

6°. **Informes de actividades:** Revise que los Informes Anuales de Actividades se encuentren presentados.

7°. **Concordancias entre las actividades por acreditar:** Verifique que las actividades por acreditar manifestadas en la síntesis ejecutiva y las evidencias presentadas tengan concordancia con el objeto social, con las Actividades principales registradas en su micrositio y contenidas en su CLUNI, que estas estén relacionadas con las actividades declaradas en sus Informes de Actividades presentados ante la Comisión de Fomento y con las actividades declaradas ante el Servicios de Administración Tributaria (SAT).

8°. **Previsiones respecto de los Informes de Actividades:** La Solicitud de Constancia de Acreditación de Actividades y los informes de actividades, como su nombre lo indica, consiste en que la organización acredite que ha realizado las actividades reportadas en sus Informes Anuales de Actividades, al respecto deberá considerar que los informes anuales de los últimos 3 ejercicios, esto es, 2018, 2019 y 2020, así como del ejercicio en curso 2021, se encuentren concordantes con las actividades que pretende acreditar en la síntesis ejecutiva; prevea que este Registro también revisa y valora el Informe Anual de Acciones de Fomento de la Administración Pública Federal correspondiente a los 3 últimos ejercicios, con relación a los apoyos y estímulos públicos reportados.



## RECOMENDACIONES PARA INTEGRAR LA SOLICITUD DE CONSTANCIA DE ACREDITACIÓN DE ACTIVIDADES

9°. **Previsiones respecto de la síntesis ejecutiva:** La organización debe tener presente que a través de su síntesis ejecutiva, debe detallar y dar a conocer a este Registro los datos de la realización de las actividades por las que solicita la acreditación, así como que estas actividades deben estar plasmadas en sus informes anuales, con la respectiva temporalidad en que se han realizado, éstas actividades deben tener congruencia con las actividades previstas en su objeto social, con las actividades que manifestó en su CLUNI y en su Constancia de Situación Fiscal.

10°. **Previsiones respecto de las evidencias:** En cuanto a las evidencias, debe presentar la documentación que permita a este Registro tener certeza de su realización, se sugiere que la organización proporcione, videos de testimonios de los beneficiarios, de contar con ello, acuerdos que tenga esa organización con otras organizaciones, gobiernos de los estados o municipios, minutas de trabajo, trípticos o carteles de difusión de sus actividades, entre otras.

11°. **Consideraciones y sugerencias respecto de la Síntesis Ejecutiva y la Carpeta de evidencias:** Para la Acreditación de Actividades la organización deberá señalar todos los hechos y circunstancias relacionados con la promoción (Síntesis Ejecutiva), así como acompañar los documentos e información que soporten tales hechos o circunstancias (Carpeta de evidencias), al respecto se sugiere plantear la exposición de la información sobre la base de las siguientes consideraciones:

- a) En referencia al planteamiento de su Síntesis Ejecutiva deberá precisar el fin y alcances a los que se dirigen las actividades realizadas por la organización en los últimos tres ejercicios, de manera constante y permanente y de forma correlacionada con lo que solicita en el apartado de "Actividades de Asistencia Social o Desarrollo Social que solicita la Constancia de Acreditación de Actividades (actividades por acreditar)", considerando las actividades realizadas por la organización, indicando la población beneficiada, y detallando las circunstancias de tiempo, modo y lugar, asimismo el impacto del beneficio de las actividades, para contar a detalle con la información.
- b) Plantear el objetivo con alcances precisos acerca del fin que se quiso alcanzar y al cual se dirigió la actividad, de manera cualitativa y cuantitativa; el supuesto puede soportarse con datos de la realidad social en la cual se pretendió intervenir. Este Registro le sugiere consultar la plataforma DATAMUN (datos municipales) del CONEVAL, o cualquier otra fuente que proporcione datos fidedignos;
- c) Con relación a la temporalidad, la organización debe acreditar actividades continuas y permanente durante los 3 últimos ejercicios, por lo menos, además del ejercicio en curso.
- d) Con relación al Modo, la organización debe describir la realización de la actividad de manera tal que permita la valoración del conjunto de características o circunstancias que distinguen cada realización de una acción; esto es, la organización deberá señalar todos los hechos y circunstancias relacionados con la promoción, así como acompañar los documentos e información que soporten tales hechos o circunstancias.



## RECOMENDACIONES PARA INTEGRAR LA SOLICITUD DE CONSTANCIA DE ACREDITACIÓN DE ACTIVIDADES

- e) Con relación al Impacto de la Actividad, la organización deberá desagregar los datos que arroja la intervención a través de la actividad, en relación con el objetivo planteado; resulta necesario que la organización aporte los resultados cualitativos de la actividad a fin de justificar en sus extremos de los supuestos de Desarrollo Social y/o de la Asistencia Social y, de ser el caso, la estimación de las condiciones sociales anteriores y posteriores a la actividad.
  
- f) Con relación a las evidencias, si bien es cierto que proporciona basto material, este debe proporcionarse en términos de soportar los hechos o circunstancias en que se desarrollaron las actividades; las evidencias deben reflejar directamente la realización de las actividades de Desarrollo Social y/o de Asistencia Social, en razón del trabajo que se lleva a cabo interactuando con la población beneficiada, en las que se consideren las circunstancias, modo tiempo y lugar en que llevaron a cabo las actividades, se indique el resultado o impacto de cada actividad con datos cuantitativos precisos y cualitativos, por lo menos de los últimos 3 años, pudiendo exhibir documentos mediante los cuales la organización proporciona el beneficio, entre otros. Los documentos pueden consistir en Convenios, Actas, Informes, Lista de beneficiarios (solo para actividades asistenciales), fotografías, videos, trípticos, folletos, material de apoyo utilizado en capacitaciones o talleres, cartas descriptivas, artículos publicados en periódico o revista, certificados, reconocimientos o premios otorgados a la organización, testimonios de la población beneficiada, documentos que acrediten la recepción de apoyos, convenio y/o contratos con instancias de vinculación, material que acredite el impacto o resultados, etc. No se aceptarán como evidencias: listas de asistencia, cartas de recomendación, fotos de personas reunidas o en solitario, de muebles o inmuebles si no se muestra una actividad clara de asistencia o desarrollo social; el catálogo de evidencias deberá contener los vínculos electrónicos necesarios (se recomienda el uso de LIGAS ELECTRÓNICAS y/o VÍNCULOS DRIVE, DROPBOX u otro u otro).

12°. **Previsiones respecto de la Constancia de Situación Fiscal:** Respecto de la Constancia de Situación Fiscal, es necesario que verifique que las actividades económicas que contenga se relacionen con las actividades comprendidas en su objeto social, con las actividades contenidas en su CLUNI y con las actividades que pretenda acreditar.

13°. **Modificaciones a estatutos para ajustar a criterios del SAT:** De igual manera, considerar que si hay cambios en sus estatutos revise con el fin de dar cumplimiento lo previsto en los artículos 7 fracción VIII y 18 fracciones III y IV de la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil y 3° de su Reglamento, respecto de su cláusula de Patrimonio y Liquidación, de actualizar dichas cláusulas para ajustarlas a los criterios del SAT, debe observar las estipulaciones previas. Se sugiere consultar el Modelo de Estatutos Sociales que propone el SAT para OSC que desean obtener la CLUNI y ser Donatarias en la siguiente liga electrónica: <http://www.corresponsabilidad.gob.mx/?p=93fbe03d0e7b762d188a63f89bc1b75f&idNoticia=95>



## RECOMENDACIONES PARA INTEGRAR LA SOLICITUD DE CONSTANCIA DE ACREDITACIÓN DE ACTIVIDADES

14°. El siguiente cuadro contiene diversas preguntas que puede servir de apoyo para el llenado de los rubros de la síntesis ejecutiva:

Actividad	Objetivo	Población	Tiempo	Modo	Lugar	Impacto
<p><b>Actividad:</b> Asistencia y/o Desarrollo Social</p> <p><b>Tipo:</b> Conforme a los arts. 79 y 82, de la Ley del Impuesto Sobre la Renta</p>	<p>1. ¿Qué problemática he identificado y pretendo abatir?</p> <p>2. Especificar cuantitativamente el número y/o porcentaje de beneficiarios, a los que se dirigen las actividades (Este Registro le sugiere consultar la plataforma DATAMUN (datos municipales) del CONEVAL, o cualquier otra fuente que proporcione datos fidedignos) bajo los rubros de violencia, marginación, pobreza, entre otros, que le permitirán presentar de manera completa la información de la problemática que combate con su labor</p> <p>3. ¿Para qué o en qué benefician los servicios o actividades y qué cambios o mejoras pretendo en las condiciones de vida de los beneficiarios que se ven afectados por la problemática que identifiqué?</p>	<p><b>Población:</b> Rural y/o Urbana</p> <p><b>Tipo:</b> (Población beneficiada)</p> <p><b>Especifique:</b> (detalle)</p>	<p><b>de:</b></p> <p><b>a:</b> 6 meses a 3 años (Actividades realizadas de forma continua y permanente)</p>	<p>1. ¿Cómo o de qué forma se realizan los trabajos con la población beneficiaria?</p> <p>2. ¿Qué tipo de servicios o actividades realizan para apoyarla y contribuir a la solución del problema que es el objetivo central del trabajo de la organización?</p> <p>3. ¿Con quién o con quienes se coordinan y apoyan para la realización?</p> <p>4. ¿Cuáles son los pasos o etapas de trabajo que realizan para alcanzar su objetivo?</p> <p>5. ¿Cómo es la organización, coordinación y promoción para la implementación de las actividades?</p>	<p><b>Entidad:</b> <b>Municipio</b> <b>Asentamiento</b></p>	<p>1. ¿Cuál fue la mejora en las condiciones de vida de los beneficiarios?</p> <p>2. ¿Qué habilidades, competencias o cambios adquirieron los beneficiarios?</p> <p>3. ¿Cuántas personas desarrollaron habilidades y/o expresaron cambios demostrables y cuantificables?</p> <p>4. ¿Alguna instancia o la propia organización brinda acompañamiento y asesoría?</p>