

# Instructivo de Apoyo

En el presente instructivo podrás consultar:

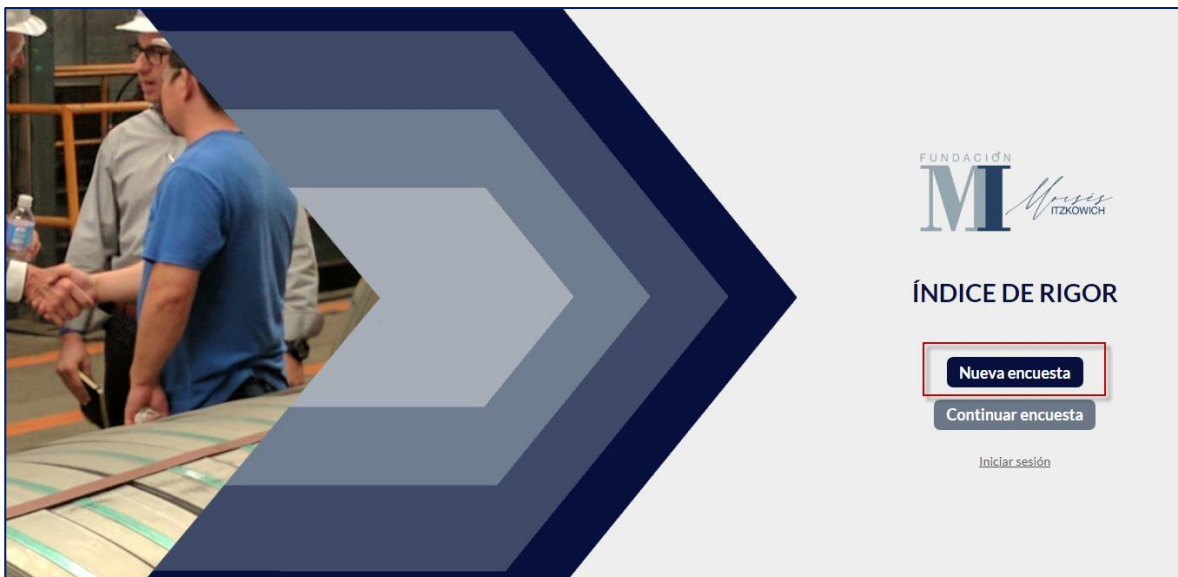
- [Guía de cómo contestar el índice del Rigor Institucional de Fundación Moisés Itzkowich, A.C.](#)
- [Orden que debe contener la carpeta comprimida](#)
- [Elementos que debe contener la Carta de Solicitud de Donativo firmada por el Representante Legal de la OSC](#)
- [Ejemplo de Constancia de Situación Fiscal](#)
- [Ejemplo de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales](#)

## GUÍA DE CÓMO CONTESTAR EN LÍNEA EL ÍNDICE DE RIGOR.

### DEL ÍNDICE DE RIGOR.

El Índice de Rigor es una herramienta de autodiagnóstico desarrollada por la Fundación Moisés Itzkowich, A.C. que permite a las organizaciones identificar áreas de oportunidad para mejorar sobre diferentes ejes de desempeño. La evaluación se realiza en línea y al finalizarla se observan resultados sobre dos grandes bloques, institucionalización y profesionalización. Este puntaje no es absoluto y debe considerarse como indicativo únicamente, pero ayuda a orientar a las organizaciones sobre áreas que tienen oportunidad de fortalecer. El resultado obtenido ayudará a identificar a aquellas organizaciones que puedan aprovechar al máximo el programa de fortalecimiento que ofrece la Fundación.

Para hacerlo se deberá entrar al siguiente enlace: <https://ir.fundacionmi.org/#/> y luego dar clic en “Nueva encuesta”.



Al entrar al link, se abrirá una ventana como la anterior, en la cual aparecen 2 recuadros:

- **Nueva encuesta.** Deberá dar clic en nueva encuesta para acceder al instrumento de índice de rigor y obtener sus puntajes de Institucionalización y Profesionalización, mismo que ocupará en el cuestionario de aplicación.
- **Continuar encuesta.** Usted solo deberá usar esta función si ya inició una nueva encuesta previamente y no pudo terminarla. Si desea continuar con ella o quiere ver sus resultados nuevamente, deberá introducir el código que se le haya proporcionado. Al seleccionar el recuadro se despliega la siguiente ventana.



Una vez que inicie una **Nueva encuesta** aparecerá la siguiente ventana de bienvenida y deberá dar clic en continuar.



**¡Bienvenido!**

Esta herramienta es un autodiagnóstico que busca encontrar áreas en las que tu organización tiene oportunidades para mejorar.

Es importante mencionar que no se trata de un resultado absoluto, sino de una herramienta que ofrece un panorama sobre diferentes ejes en los que una organización trabaja, **por lo que te invitamos a responder las preguntas pensando en lo que más se acerca a lo que realmente sucede dentro de tu organización.**

Este autodiagnóstico se divide en 2 grandes bloques:

-  **Institucionalización:** que incluye temas de estrategia, reglas del juego y estructura.
-  **Profesionalización:** que incluye temas de gestión administrativa, gestión de programas, capacidad de relacionamiento y gestión de recursos.

Una vez que le des finalizar al cuestionario existirá la posibilidad de realizar comentarios adicionales. ¡No olvides anotarlos!

**Continuar →**

\*Al responder esta encuesta aceptas nuestro aviso de privacidad, disponible en la página web de la Fundación <https://fundacionmi.org/wp-content/uploads/2020/10/Aviso-de-Privacidad-Fundacion-MI.pdf>

- Al dar clic en Continuar, le aparecerá la siguiente ventana: Llenar los campos y volver a dar clic en continuar.

**Nombre**

**Organización**

**País**

**Estado**

**Teléfono**

**Correo**

**Continuar**

- II. Al avanzar, aparecerá la primera página para responder las preguntas, como se muestra a continuación:

FUNDACIÓN **M** *Moisés* ITZKOWICH

26.7%

**Misión**

**1** No hay un enunciado escrito que establezca la razón de existir de la organización.

**2** Hay un enunciado escrito, pero no se conoce.

**3** Hay un enunciado escrito y se conoce, pero no se vive.

**4** Hay un enunciado escrito, se conoce y se vive.

No sé.

No aplica.

**Visión**

1 de 16

**Siguiente >**

Para cada pregunta deberá seleccionar la opción que mejor se adapte con la situación de la organización. Al seleccionar una opción, el marco se resaltará de color azul para mostrar que fue seleccionada.

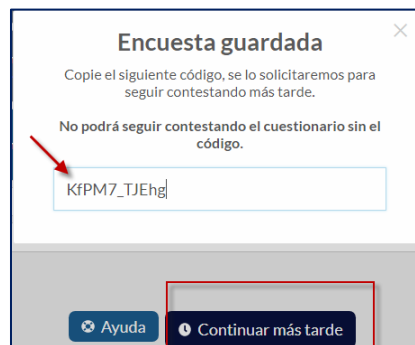
En caso de que desconozca la respuesta, deberá seleccionar la opción “No sé” y en caso de que no aplique la pregunta para la organización, deberá seleccionar “No aplica”. Es importante mencionar que ambas opciones indican respuestas distintas, por lo que no podrán ser utilizados indistintamente entre sí.

Para avanzar deberá seleccionar el recuadro que dice **"Siguiente"**.

III. Al avanzar deberá responder las preguntas de cada una de las 16 páginas.

En cualquier momento podrá avanzar o retroceder de página, seleccionando los recuadros **Anterior** y **Siguiente**, respectivamente. De igual manera, en la parte inferior aparecerá el recuadro "Continuar más tarde" y "Ayuda".

Si desea generar un código para guardar su progreso y continuar con la evaluación diagnóstica en otro momento, deberá seleccionar el recuadro **"Continuar más tarde"**. Al seleccionar dicho recuadro le aparecerá la ventana que se muestra a continuación.



Es importante recalcar que este es el único medio por el cual podrá recuperar su progreso, por lo que es esencial no perder el código, en caso contrario deberá realizar una nueva evaluación encuesta.

Si tiene alguna duda sobre el llenado de la evaluación o presenta algún problema técnico, deberá seleccionar el recuadro Ayuda. Al seleccionar dicho recuadro le aparecerá la ventana que se muestra a continuación.



En caso de cualquier duda, por favor mandar un correo electrónico al correo que se indica. Se le responderá a la brevedad.

- IV. Al ir avanzando en el Índice de Rigor podrá notar que el círculo que se encuentra en la parte superior derecha irá cambiando el porcentaje de acuerdo con el progreso que lleve, y al dar clic en el círculo podrá observar las 16 secciones que componen el instrumento y el porcentaje de avance de cada una. (ver la siguiente imagen)



Para cerrar la ventana únicamente deberá seleccionar la “X”.

- V. Cuando esté en la página 16, aparecerá el recuadro “Concluir” en lugar de Avanzar.

**Tecnología**

- No hay herramientas tecnológicas que faciliten la realización de actividades a los empleados.
- Hay herramientas tecnológicas, pero no todas las áreas de la organización pueden acceder a ellas.
- Hay herramientas tecnológicas y todas las áreas de la organización tienen acceso a ellas, pero no todos están capacitados para usarlas.
- Hay herramientas tecnológicas, todas las áreas de la organización tienen acceso a ellas y todos están capacitados para usarlas.

No sé.

No aplica.

**Página web**

16 de 16

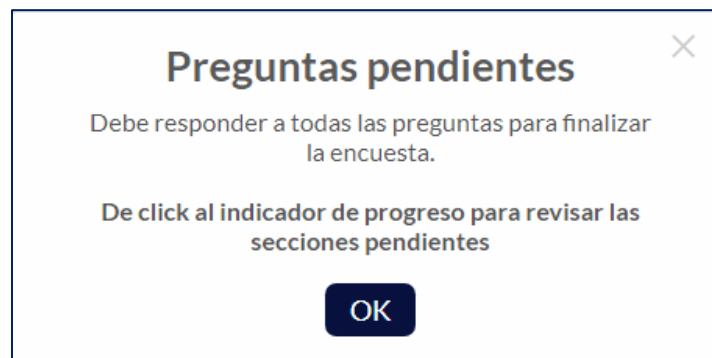
**Concluir ✓**

Y deberá corroborar que haya respondido el 100% de las preguntas. En caso de que ésta no sea la situación, deberá corroborar qué le hace falta, pues no podrá concluir la evaluación diagnóstica si no tiene el 100% de respuestas. Para moverse a través de las páginas deberá utilizar los recuadros **Anterior** y **Siguiente**.

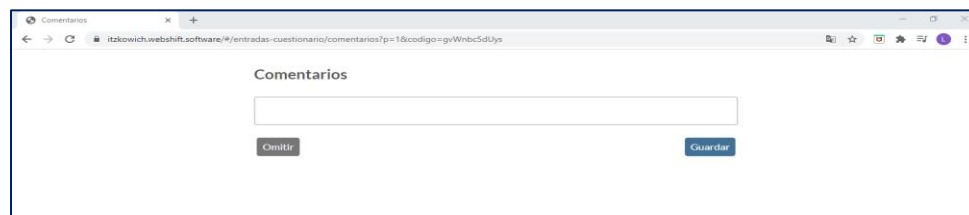
VI. Al seleccionar el recuadro **Concluir** le aparecerá la siguiente ventana.



Deberá seleccionar el recuadro **Finalizar**, éste solo podrá ser seleccionado si completó al 100% la evaluación diagnóstica. Si no respondió todas las preguntas, le aparecerá el siguiente mensaje.



VII. Al seleccionar el recuadro **Finalizar** será redirigido a la siguiente página.



Aquí podrá realizar comentarios que considere valiosos sobre lo que haya respondido previamente. En caso de que no tenga, deberá seleccionar el recuadro **Omitir** y en caso contrario deberá escribir sus comentarios y posteriormente dar clic en **Guardar**.

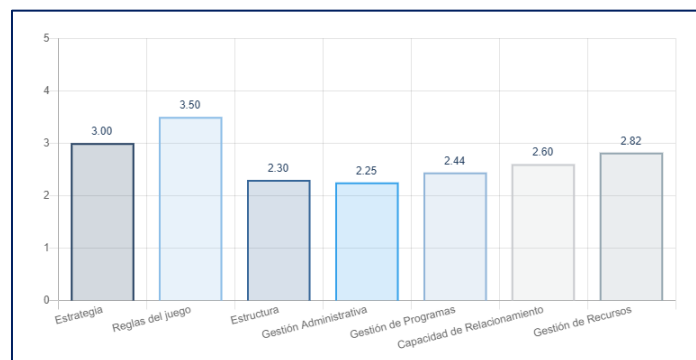
VIII. Al avanzar obtendrá los resultados de su evaluación.



Podrás visualizar una gráfica con dos barras, una para Institucionalización y otra para Profesionalización. Cada barra indicará el puntaje obtenido en cada rubro. **Es importante anotar los resultados obtenidos en ambos rubros, pues se le solicitarán en el Cuestionario de Aplicación.**

Fundación M I podrá acceder a sus resultados si completó de forma correcta la evaluación diagnóstica, por lo que NO deberá tergiversar sus resultados cuando los registre en el Cuestionario, pues podría causar su descalificación inmediata.

Además, podrá visualizar otra gráfica con los resultados de las subcategorías de Institucionalización y Profesionalización, igualmente con su respectivo puntaje.



Estos resultados no se les solicitarán en el cuestionario, pero ayudan a identificar áreas en las que la organización tiene oportunidades de mejora.

IX. Podrá exportar sus resultados en formato PDF seleccionando el recuadro Exportar que se visualiza en la parte superior de la página.



Se recomienda descargar los resultados para tenerlos en caso de cualquier problema o error que se pudiera presentar más adelante.

- X. Para salir de la evaluación, deberá seleccionar el recuadro Salir que se encuentra en la parte inferior de la página.



Al seleccionar dicho recuadro, se le desplegará la siguiente ventana.

**¿Realmente desea salir?**

Si necesita volver a ver sus resultados copie y guarde el siguiente código

gvWnbc5343

**Salir**

Si quisiera acceder a sus resultados más adelante, deberá guardar el código que se le proporciona, en caso contrario, ya no podrá entrar nuevamente a los resultados. Se recomienda guardar el código. Si desea salir, únicamente deberá seleccionar el recuadro **Salir**.



## Elementos que debe contener la Carta de Solicitud de Donativo firmada por el Representante Legal de la OSC

### Carta Solicitud Donativo

**En hoja membretada de la organización solicitante.**

Lugar y fecha

Mtra. Ilana Ostrosky Frid

Directora

Fundación Moisés Itzkowich, A.C.

\_\_\_\_\_, en mi carácter de REPRESENTANTE LEGAL de la  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (I.A.P. , A.C. , etc.), personalidad que acredito con el  
\_\_\_\_\_, donataria, con registro federal de contribuyentes \_\_\_\_\_, con domicilio  
fiscal en \_\_\_\_\_, ante usted expongo:

[Insertar texto de solicitud]

\*Las organizaciones deberán asegurarse de brindar información como: nombre del proyecto, objetivo, duración, monto solicitado a la Fundación MI y costo total del proyecto.


\_\_\_\_\_[Nombre completo]\_\_\_\_\_, EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE \_\_\_\_\_[Nombre de la organización]\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Fecha y firma

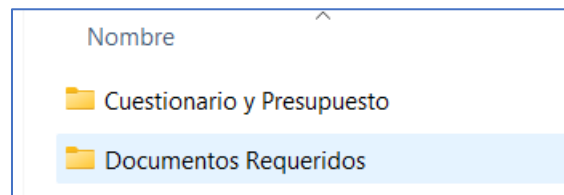
## Del orden de la Carpeta Comprimida

En caso de que se tengan que mandar los documentos en una carpeta comprimida tipo zip, la organización de ésta debe ser de la siguiente manera:

1. El nombre de la carpeta debe ser de la siguiente manera Nombre de la Organización\_Nombre de la Convocatoria en la que participa.

Ejemplo:  Fundación Moisés Itzkowich\_Valdeflores2026

2. Dentro de la carpeta se deberán crear 2 carpetas nuevas: “Cuestionario y Presupuesto”, y “Documentos Requeridos”.



En la carpeta de “Cuestionario y presupuesto” deberán guardar los siguientes documentos: **Formato “Cuestionario** de Aplicación para Organizaciones de la Sociedad Civil y Donatarias Autorizadas” y el **Formato “Presupuesto** de Proyecto para Organizaciones de la Sociedad Civil y Donatarias Autorizadas”

En la carpeta “Documentos Requeridos” deberán guardar todos los documentos que aparecen en la lista de documentos requeridos en la convocatoria.

**NOTA:** Recuerde que esta carpeta deberá ser comprimida y enviada por correo a [convocatoria@fundacionmi.org](mailto:convocatoria@fundacionmi.org) en las fechas establecidas en la convocatoria de participación.

## Ejemplo de Constancia de Situación Fiscal

CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL	
  	  
<p>Registro Federal de Contribuyentes</p> <p>Nombre, denominación o razón social</p> <p>ISCIF: VALIDA TU INFORMACIÓN FISCAL</p>	
<p><b>CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL</b></p> <p>Lugar y Fecha de Emisión</p>	
<p><b>Datos de Identificación del Contribuyente:</b></p> <p>RFC:</p> <p>Denominación/Razón Social:</p> <p>Régimen Capital: ASOCIACION CIVIL</p> <p>Nombre Comercial:</p> <p>Fecha inicio de operaciones:</p> <p>Estatus en el padrón: ACTIVO</p> <p>Fecha de último cambio de estado:</p>	
<p><b>Datos de Ubicación:</b></p> <p>Código Postal: Tipo de Vialidad: CALLE</p> <p>Nombre de Vialidad: Número Exterior:</p> <p>Número Interior: Nombre de la Colonia:</p> <p>Nombre de la Localidad: Nombre del Municipio o Delegación:</p> <p>Nombre del Estado o Distrito Federal: Entre Calle:</p> <p>Y Calle: Correo Electrónico:</p>	
<p>Página [1] de [1]</p>	
<p>    </p> <p> <b>Contacto</b>            Av. Hidalgo 77, col. Guerrero, cp. 06300, México, D.F.            Atención telefónica: 01 800 46 36 728.            Desde Estados Unidos y Canadá 1 877 44 88 728.  <a href="mailto:devueltas@sat.gob.mx">devueltas@sat.gob.mx</a> </p>	

## Ejemplo de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales

**gob.mx**

### Servicio de Administración Tributaria

#### Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales

Folio

Clave de R.F.C.

Nombre, Denominación o Razón social

#### Estimado contribuyente

Respuesta de opinión:

En atención a su consulta sobre el Cumplimiento de Obligaciones, se le informa lo siguiente:

En los controles electrónicos institucionales del Servicio de Administración Tributaria, se observa que en el momento en que se realiza esta revisión, se encuentra al corriente en el cumplimiento de los puntos que se revisa la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, contenidos en la Resolución Miscelánea Fiscal vigente. Por lo que se emite esta opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, en sentido POSITIVO. La presente opinión no es una constancia del correcto entero de los impuestos declarados, para lo cual el SAT se reserva sus facultades de verificación previstas en el Código Fiscal de la Federación.

Revisión practicada el día

#### Notas

- 1.- La opinión del cumplimiento, se genera atendiendo a la situación fiscal del contribuyente en los siguientes sentidos: POSITIVA. - Cuando el contribuyente está inscrito y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los numerales 1 a 11 de la regla 2.1.39. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021; NEGATIVA. - Cuando el contribuyente no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los numerales 1 a 11 de la regla 2.1.39. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021; INSCRITO SIN OBLIGACIONES.- Cuando el contribuyente está inscrito en el RFC pero no tiene obligaciones fiscales.
- 2.- Para estímulos o subsidios, la opinión que se genere indicando que es Inscrito SIN OBLIGACIONES fiscales, se tomará como Positiva cuando el monto del subsidio no rebase de 40 UMAS elevado al año, en caso contrario se considera como resultado Negativo.
- 3.- La presente opinión se emite considerando lo establecido en la regla 2.1.39. de la Resolución Miscelánea Fiscal para

#### Cadena Original

#### Sello Digital



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**

HACIENDA  
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



#### Contacto:

Av. Hidalgo 77, col. Guerrero, c.p. 06300,  
Ciudad de México. Atención telefónica 01 55  
627 22 728, desde Estados Unidos y  
Canadá 01 877 44 88 728.