

ACUERDO DE COLABORACIÓN

- ✓ **ANEXO 1: Principios de Transparencia y Buenas Prácticas**
- ✓ **ANEXO 2: Información requerida**
- ✓ **ANEXO 3: Manual de Uso y Aplicación del logotipo de ONG analizada**

Y FUNDACIÓN LEALTAD

Fecha: / /

REUNIDOS

De una parte,

Don _____, PRESIDENTE de la ASOCIACIÓN _____, constituida en escritura pública¹ otorgada ante el Notario de _____, Don _____ e inscrita en el Registro con fecha _____ de _____, número de registro _____, con C.I.F.: _____ y con domicilio social en _____, calle _____

De otra,

Doña Patricia Elena de Roda García, Directora General de la Fundación Lealtad constituida en escritura pública otorgada ante el Notario de Madrid Don Antonio Morenés Ginés, e inscrita en el Registro de Fundaciones del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales con fecha 22 de Mayo de dos mil uno, número de registro 28-1.193, con C.I.F. G-82938002 y con domicilio social en Madrid, Calle Velázquez, 100 en nombre y representación de la misma, en virtud del poder conferido ante el Notario de Madrid, D. Ignacio Martínez-Echevarría y Ortega, el día 2 de Marzo de 2007 y con el número 398 de su protocolo.

MANIFIESTAN

- A.-** Que la FUNDACIÓN _____ (en adelante, la ONG) tiene como fin social _____
- B.-** Que la Fundación Lealtad desea contribuir a fomentar la confianza de particulares y empresas en asociaciones y fundaciones que cumplan fines de acción social, cooperación al desarrollo, acción humanitaria o medio ambiente.
- C.** Que la Fundación Lealtad, de acuerdo con sus objetivos fundacionales y sin ánimo de lucro, desea realizar un análisis, cuyas conclusiones estarán abiertas a consulta pública, sobre el grado de cumplimiento de los Principios de Transparencia y Buenas Prácticas de las Organizaciones No Gubernamentales (ONG) que voluntariamente lo soliciten.
- D.-** Que la ONG solicitó a la Fundación Lealtad que realizara un análisis basado en los Principios de Transparencia y Buenas Prácticas consistente en analizar si se cumplen dichos principios.
- E.-** Que la ONG cumple con los requisitos exigidos por la Fundación Lealtad para firmar el siguiente acuerdo de colaboración, dado que:
- Es una Fundación o una Asociación de Utilidad Pública
 - Tiene más de 2 años de actividad ininterrumpida
 - Tiene auditoría externa de cuentas de al menos del último ejercicio económico cerrado
 - Desarrolla su actividad en el ámbito de la acción social, cooperación al desarrollo, ayuda humanitaria o medio ambiente

Como consecuencia, ambas entidades, de mutuo acuerdo, establecen el presente **ACUERDO DE COLABORACIÓN**, en base a las siguientes,

ESTIPULACIONES

I.- La Fundación Lealtad se compromete a desarrollar con la debida competencia y diligencia profesionales el análisis de la información de la ONG con base en los Principios de Transparencia y Buenas Prácticas, que se detallan en el Anexo 1 que forma parte de este Acuerdo.

II.- La ONG facilitará información veraz y completa para que la Fundación Lealtad pueda realizar el análisis de forma rigurosa y objetiva. En cualquier caso, a la fecha de firma del

¹ En caso de haberse elevado a documento público ante notario.

presente Acuerdo, la documentación que la ONG deberá entregar a la Fundación Lealtad será la contenida en el Anexo 2, que forma parte de este mismo Acuerdo. Habida cuenta de que la información facilitada por la ONG contendrá datos de carácter personal, la comunicación de esta información deberá realizarse con el consentimiento expreso y escrito de los afectados. Este consentimiento, que deberá ser recabado por la ONG, se realizará con carácter previo a la cesión de datos.

La Fundación Lealtad podrá solicitar cuanta información y documentación considere necesaria para realizar el análisis, comprometiéndose la ONG a entregarla en el plazo máximo de una semana y podrá también tomar en consideración la información obrante en Registros públicos.

III.- El análisis se limitará a la verificación del cumplimiento de los Principios de Transparencia y Buenas Prácticas y se basará en la información disponible en el momento del análisis sobre el periodo considerado (ver estipulación XI).

IV.- La Fundación Lealtad no se hace responsable de las consecuencias que puedan derivarse de eventuales inexactitudes, incorrecciones o cualesquiera otros defectos en la información facilitada por la ONG. La Fundación Lealtad no realiza una comprobación sobre el terreno de los proyectos de la ONG y asume que la información facilitada por la ONG es auténtica y completa y que no hay información al margen de la facilitada sobre las cuestiones analizadas. Tampoco responderá de las consecuencias de todo orden a que pueda dar lugar el análisis y la publicación de sus resultados, incluidas las que resulten del uso que terceros puedan hacer de la información que se publique.

V.- La ONG faculta a la Fundación Lealtad para la publicación y divulgación por cualquier medio (entre otros, difusión escrita y a través de Internet, en la página Web de la Fundación Lealtad,) de los resultados sobre el grado de cumplimiento de los Principios de Transparencia y Buenas Prácticas por la ONG, así como para la publicación en la Web www.fundacionlealtad.org del informe definitivo y de los datos en los que está basado, excepto la información que haya sido entregada a la Fundación Lealtad como confidencial² según el Anexo 2.

La Fundación Lealtad publicará una Guía de la Transparencia y las Buenas Prácticas en la que se incluirá el resultado del análisis sobre el grado de cumplimiento de los Principios de Transparencia y Buenas Prácticas de todas las ONG analizadas y que se publicará la página Web www.fundacionlealtad.org

La Fundación Lealtad faculta a la ONG para la publicación y divulgación por cualquier medio de los resultados sobre el grado de cumplimiento de los Principios de Transparencia y Buenas Prácticas por la ONG. Asimismo, podrá utilizar el logotipo de ONG analizada elaborado por la Fundación Lealtad, en los términos y condiciones descritos en el Manual de Uso y Aplicación de este logotipo que se adjunta como Anexo 3 que forma parte integrante de este Acuerdo.

VI.- Realizado el análisis, la Fundación Lealtad enviará a la ONG el informe borrador. La ONG tendrá un plazo máximo de una semana para enviar, por escrito, todas las modificaciones y comentarios que crea oportunos. En el mismo documento tendrá la posibilidad de solicitar una reunión con el analista de la Fundación Lealtad. La Fundación Lealtad no estará en ningún caso obligada a modificar el informe borrador en los términos de los comentarios, observaciones o sugerencias de otro tipo que pueda formular la ONG.

VII.- Tras el proceso descrito en la estipulación anterior, la Fundación Lealtad elaborará el informe final, que será enviado por correo electrónico y correo certificado con acuse de recibo al Presidente de la ONG o persona que éste designe. La designación de persona distinta al Presidente deberá comunicarse a la Fundación Lealtad por escrito, bien en el momento de la firma del presente Acuerdo bien con posterioridad, quedando perfectamente especificados los datos para el correspondiente envío (al menos, nombre, cargo, dirección y dirección de correo electrónico).

² En ningún caso tendrá carácter confidencial la información depositada en los registros públicos.

VIII.- La ONG, si lo desea, podrá comunicar por escrito razonadamente su disconformidad con el análisis del o de los subprincipios correspondientes, en el plazo máximo de una semana desde la fecha del acuse de recibo del informe final. En caso de que la ONG haya manifestado su disconformidad, la Fundación Lealtad hará constar su existencia tanto en el resumen sobre el grado de cumplimiento de los Principios de Transparencia y Buenas Prácticas, como en el informe definitivo³.

IX.- Pasada una semana desde la recepción del informe final por correo electrónico, la Fundación Lealtad podrá proceder a hacer públicos tanto los resultados sobre el grado de cumplimiento de los Principios de Transparencia y Buenas Prácticas por la ONG como el informe definitivo, en la forma descrita en la estipulación V.

La Fundación Lealtad publicará, junto con el informe definitivo, la justificación de las disconformidades enviadas por la organización, siempre que su extensión lo permita.

X.- El Formato de publicación del resultado del análisis tanto en la Guía de la Transparencia y las Buenas Prácticas como en el informe seguirá el siguiente patrón, pudiéndose añadir tanta información descriptiva de la ONG y del análisis como la Fundación Lealtad considere oportuno.

- A) Se indicará con un símbolo, que podrá variar según el diseño de la Guía, que se cumplen todos los subprincipios analizados en un principio. En el caso de que se incumpla algún subprincipio, se indicará de cuál o cuáles se trata.
- B) En los informes se indicará, junto al principio, el cumplimiento de todos los subprincipios. En caso de que se incumplan uno o más subprincipios se indicará en cada caso, junto al subprincipio, de cuál o cuáles se trata, con la palabra "No".

XI.- El periodo analizado corresponde a los tres últimos años de los que existan memoria económica y memoria de actividades al momento de la firma de este Acuerdo, o del comienzo del análisis en el caso de las actualizaciones. Para dar información sobre la ONG lo más actualizada posible y a título descriptivo, la Fundación Lealtad podrá añadir al informe datos disponibles en el momento del análisis referentes a periodos posteriores, cuando sean considerados relevantes.

XII.- En caso de prórroga de la vigencia del presente Acuerdo, se procederá a la actualización del análisis del ejercicio anterior, en la siguiente forma:

1. Con carácter general, cada dos años, la ONG proveerá a la Fundación Lealtad la información necesaria para realizar la actualización completa del análisis. El análisis actualizado será publicado en la página web según las condiciones que establece el presente Acuerdo, y en la Guía de la Transparencia y las Buenas Prácticas.

Una vez recibida la información necesaria para la actualización del informe, comenzará el proceso descrito en las estipulaciones VI a IX.

2. La ONG podrá solicitar la actualización del análisis en cualquier momento, cuando se trate de actualizaciones que puedan implicar cambios en el cumplimiento de Principios desde el último informe publicado. La solicitud deberá hacerse por escrito y deberá venir acompañada de toda la documentación e información necesaria para la actualización completa del informe; es decir, la necesaria para el análisis de los nueve Principios de Transparencia y Buenas Prácticas (información del ANEXO 2).

Una vez recibida la información necesaria para la actualización del informe, comenzará el proceso descrito en las estipulaciones VI a IX.

³ El informe definitivo es el informe de publicación, por lo que no se podrán realizar cambios sobre él.

La publicación del informe actualizado sobre la base de esa información en la web estará condicionada a los recursos que la Fundación Lealtad tenga disponibles en ese momento para realizar el análisis.

XIII.- La ONG podrá solicitar la actualización de *cambios en la Información descriptiva de la ficha de la ONG en la web de la Fundación Lealtad* (domicilio, teléfono, etc.), siempre que los cambios sean facilitados a la Fundación Lealtad por e-mail. Estos datos, se publicarán en la página web y en la Guía de la Transparencia y las Buenas Prácticas lo antes posible.

XIV.- El presente Acuerdo tendrá una duración de un año contado a partir de la fecha de su firma. Este plazo e quedará prorrogado tácitamente en el futuro por años sucesivos si ninguna de las partes comunicara a la otra de forma fehaciente lo contrario con 30 días de anticipación a la expiración de este Acuerdo o de cualquiera de sus prórrogas.

En caso de que el Acuerdo se extinga antes de que se haya publicado la Guía de la Transparencia y las Buenas Prácticas en que debiera publicarse el último informe definitivo elaborado (sea el primer informe o un informe de actualización), la ONG acepta expresamente que dicho informe sea publicado en la Guía.

XV.- En el caso de que la ONG deje de cumplir alguno de los requisitos establecidos en el apartado E de las Manifestaciones, la Fundación Lealtad podrá rescindir el presente convenio y dar de baja el informe de la ONG en www.fundacionlealtad.org y en la Guía de la Transparencia y de las Buenas Prácticas de las ONG.

Y siendo de conformidad, ambas partes en la representación ya indicada, firman el presente Acuerdo de Colaboración por duplicado pero a un solo efecto en Madrid a de
de .

Fdo.: Don

Fdo.: Doña Patricia Elena de Roda García
Directora General de la Fundación Lealtad

ANEXO 1. PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS DE LA FUNDACION LEALTAD

1.-PRINCIPIO DE FUNCIONAMIENTO Y REGULACIÓN DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

- A. El órgano de gobierno estará constituido por un mínimo de 5 miembros.
- B. El órgano de gobierno se reunirá al menos 2 veces al año con la asistencia física o por videoconferencia de más del 50% de los miembros del órgano de gobierno.
- C. Todos los miembros del órgano de gobierno asistirán en persona o por videoconferencia, al menos, a una reunión al año.
- D. Respecto a los miembros del órgano de gobierno, serán públicos los nombres, profesión, cargos públicos y relación de parentesco y afinidad con otros miembros del órgano de gobierno y con el equipo directivo de la organización. Será público el currículum vitae de los miembros del equipo directivo. La organización hará públicas las relaciones que existan entre miembros del órgano de gobierno y los proveedores y co-organizadores de la actividad.
- E. Sólo un número limitado de los miembros del órgano de gobierno podrá recibir ingresos de cualquier tipo, procedente tanto de la propia organización como de otras entidades vinculadas. Este porcentaje será inferior al 40% de los miembros.
- F. Los miembros del órgano de gobierno se renovarán con cierta regularidad.
- G. Existirán mecanismos aprobados por el órgano de gobierno que eviten situaciones de conflicto de interés en el seno del órgano de gobierno. Estos mecanismos serán públicos.

2. PRINCIPIO DE CLARIDAD Y PUBLICIDAD DEL FIN SOCIAL

- A. El fin social estará bien definido. Deberá identificar u orientar sobre su campo de actividad y el público al que se dirige.
- B. Todas las actividades que realice la organización estarán encaminadas a la consecución del fin social, de modo que la organización no lleve a cabo actividades que no estén explícitamente contempladas en sus Estatutos.
- C. El fin social será conocido por todos los miembros de la organización, incluidos los voluntarios y será de fácil acceso para el público.

3.-PRINCIPIO DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD

- A. Existirá un plan estratégico o un plan anual que englobe toda la organización con objetivos cuantificables, cronograma y responsables. Serán públicos los objetivos relacionados con el área de proyectos.
- B. La planificación tendrá que estar aprobada por el órgano de gobierno.
- C. Durante los últimos tres años, los programas habrán seguido una línea de trabajo específica.
- D. Contarán con sistemas formalmente definidos de control y de seguimiento interno de la actividad y de los beneficiarios. Estos estarán aprobados por el órgano de gobierno.
- E. La organización elaborará informes de seguimiento y finales justificativos de los proyectos que estarán a disposición de los financiadores.
- F. La organización contará con criterios y procesos de selección de proyectos y contrapartes aprobados por el órgano de gobierno.

4.- PRINCIPIO DE COMUNICACIÓN E IMAGEN FIEL EN LA INFORMACIÓN

- A. Las campañas de publicidad, captación de fondos e información pública reflejarán de manera fiel los objetivos y la realidad de la organización y no inducirán a error.
- B. Al menos una vez al año se informará a los donantes y colaboradores sobre las actividades de la organización.
- C. Son requisitos para llevar a cabo la comunicación de forma eficiente contar con correo electrónico institucional y página web propia en funcionamiento, con información de todas las actividades de la organización y actualizada al menos una vez al año.
- D. La organización pondrá a disposición de quien lo solicite la memoria anual de actividades y la memoria económica anual. La memoria anual de actividades y las

cuentas anuales con su correspondiente informe de auditoria serán accesibles a través de la web.

5.- PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA EN LA FINANCIACIÓN

- A. Las actividades de captación de fondos privados y públicos, su coste y su recaudación anual (donaciones, socios y otras colaboraciones) serán públicos.
- B. Serán públicos los fondos recaudados con detalle de los principales financiadores, tanto públicos como privados, y las cantidades aportadas por los mismos.
- C. Será conocida la imputación de los fondos recaudados a la actividad de cada año, debidamente documentada.
- D. En caso de solicitar datos personales, la organización incluirá en sus soportes de recogida de datos la información pertinente según la legislación vigente en materia de datos personales. La organización tendrá registrados sus archivos de socios y donantes particulares en la Agencia de Protección de Datos.
- E. Existirán criterios de selección de empresas y entidades colaboradoras aprobados por el órgano de gobierno.
- F. Los acuerdos de cesión del logotipo de la entidad a empresas e instituciones deberán estar formalizados por escrito. Las cláusulas de cesión del logotipo no serán confidenciales.

6.- PRINCIPIO DE PLURALIDAD EN LA FINANCIACIÓN

- A. La organización deberá diversificar su financiación con fondos públicos y privados. En ningún caso los ingresos privados serán inferiores a 10% de los ingresos totales.
- B. La organización contará con una variedad de financiadores externos que favorezca la continuidad de su actividad. Ninguno de ellos aportará más del 50% de los ingresos totales de la organización de forma continuada durante los dos últimos años.

7.- PRINCIPIO DE CONTROL EN LA UTILIZACION DE LOS FONDOS

- A. Será conocida la distribución de los gastos de funcionamiento agrupados en las categorías de Captación de Fondos, Programas-Actividad y Gestión-Administración. Será además conocido el destino de los fondos desglosado por cada proyecto y línea de actividad de la organización.
- B. Existirá un detalle de los principales proveedores y co-organizadores de la actividad. La organización contará con una Política de Aprobación de Gastos, así como criterios de selección de proveedores aprobados por el órgano de gobierno.
- C. La organización deberá preparar un presupuesto anual para el año siguiente con la correspondiente memoria explicativa y practicar la liquidación del presupuesto de ingresos y gastos del año anterior. El presupuesto y la liquidación estarán aprobados por el órgano de gobierno y serán públicos.
- D. La organización no contará con recursos disponibles excesivos en los dos últimos años.
- E. La organización no presentará una estructura financiera desequilibrada de forma continuada en los últimos tres años.
- F. Las inversiones deberán cumplir unos requisitos de prudencia razonable.
- G. En el caso de contar con inversiones financieras, la organización contará con unas normas de inversión aprobadas por el órgano de gobierno.
- H. Las inversiones en sociedades no cotizadas estarán relacionadas y ayudarán directamente a la consecución del fin social.
- I. La organización respetará la voluntad de los donantes y se establecerán sistemas de seguimiento de fondos dirigidos. Los fondos procedentes de apadrinamiento se considerarán fondos dirigidos.

8.- PRINCIPIO DE PRESENTACIÓN DE LAS CUENTAS ANUALES Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LEGALES

- A. La organización acreditará el cumplimiento de las obligaciones legales ante la Administración Tributaria, Seguridad Social y Protectorado o Registro correspondiente.
- B. La organización elaborará las cuentas anuales de acuerdo con el Plan General de Contabilidad de Entidades sin Fines Lucrativos que serán sometidas a auditoria externa y aprobadas por la Asamblea General o el Patronato.

9.- PRINCIPIO DE PROMOCIÓN DEL VOLUNTARIADO.

- A. La organización promoverá la participación de voluntarios en sus actividades.
- B. Estarán definidas aquellas actividades que están abiertas a ser desarrolladas por voluntarios. El documento en el que se recojan dichas actividades será público.
- C. Se contará con un plan de formación acorde con las actividades designadas, a disposición de los voluntarios.
- D. Los voluntarios estarán asegurados de acuerdo al riesgo de la actividad que desarrollan.

ANEXO EXPLICATIVO A LOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS

PRINCIPIO 1

A. Se considerará órgano de gobierno el Patronato en el caso de las fundaciones y el órgano de representación de la Asamblea en el caso de asociaciones. La fecha para la valoración de este sub-principio es la fecha de elaboración del informe.

B. La asistencia a las reuniones será presencial o por videoconferencia. La fecha de valoración de este sub-principio es el año de estudio.

En el caso de que los miembros del Órgano de Gobierno sean natos y estos sean instituciones, será válida la representación permanente.

No se aplicará este criterio si el miembro del órgano de gobierno que no asiste a las reuniones no forma parte del mismo en la fecha del análisis.

D. Las relaciones de parentesco o afinidad relevantes a efectos de este sub-principio comprenderán ascendientes, descendientes y hermanos de los miembros del órgano de gobierno y de sus cónyuges, así como otras relaciones de hecho.

E. Se entenderá por entidades vinculadas: proveedores, sociedades participadas, entidades no lucrativas constituidas o fundadas por la ONG analizada o en las que la ONG tenga una influencia significativa (miembros comunes en el órgano de gobierno, dependencia o vinculación financiera o dependencia o vinculación de sus actividades) y entidades asociadas o federadas cuando la entidad analizada sea una federación o confederación.

En las entidades de segundo nivel, el porcentaje de miembros retribuidos será inferior al 50% de los miembros.

F. El cumplimiento de este sub-principio exige que como mínimo se produzca una incorporación nueva en los últimos 5 años. En organizaciones con órganos de gobierno numerosos, el número de incorporaciones tendrá que ser mayor.

PRINCIPIO 3

A. La planificación abarcará todas las áreas de la organización: parte misional y actividades de apoyo (RRHH, Comunicación, etc.) e incluirá objetivos cuantificables, cronograma y responsables.

B. A efectos de este subprincipio se considera la aprobación explícita en actas del documento de planificación que incluya objetivos cuantificables, cronograma y responsables y que es objeto de estudio del subprincipio 3A.

PRINCIPIO 4

A. El material de la organización no inducirá a error tampoco en cuanto al destino de los fondos captados, el perfil de los beneficiarios y la relación con entidades vinculadas (federaciones, organizaciones de una red con la misma marca, etc.).

C. La web de la ONG debe incluir al menos los siguientes contenidos: datos de contacto, miembros del órgano de gobierno, equipo directivo, principales proyectos y actividades, cuentas anuales con su correspondiente informe de auditoría (carta del auditor) y memoria de actividades. Las cuentas anuales comprenden Balance, Cuenta de Pérdidas y Ganancias y Memoria

PRINCIPIO 5

B. Por fondos recaudados, se entienden los recursos financieros captados por la entidad para el desarrollo de sus actividades. Estos recursos pueden estar destinados a financiar proyectos a uno o varios años.

D. Cláusula del artículo 5 de la Ley 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal.

PRINCIPIO 6

B. A efectos de este sub-principio la Fundación Lealtad considera financiador único a) La Unión Europea en el caso de recibir aportaciones procedentes de los fondos estructurales o de los distintos organismos comunitarios b) la Administración Central en el caso de que se reciban aportaciones de diferentes ministerios, c) la Comunidad Autónoma en el caso de que se reciban aportaciones de varias consejerías, d) el Ayuntamiento cuando se reciban aportaciones de diferentes concejalías o áreas de gobierno.

PRINCIPIO 7

B. Se entenderá por política de aprobación de gastos el documento donde se establezca qué miembro de la organización tiene la responsabilidad de aprobar o autorizar cada gasto en función de la cuantía del mismo.

D. Los recursos disponibles (Tesorería e Inversiones financieras temporales) acumulados para el siguiente año fiscal no podrán ser superiores a 1,5 veces el mayor valor entre: i) los gastos incurridos en el año de estudio ii) el presupuesto de gastos para el año siguiente.

E. Por situación financiera desequilibrada se entenderá aquellas situaciones en las que se den las siguientes circunstancias: Fondos Propios Negativos, desequilibrio entre ingresos y gastos, elevado apalancamiento y estrecha liquidez.

F. Verificaremos asimismo que se aplica el principio de prudencia en el caso de las asociaciones o fundaciones cuya creación haya sido promovida por la ONG analizada.

G. Se aportará a las entidades un sencillo modelo de Código de Conducta de Inversiones Financieras (el de la CNMV).

I. Los Fondos dirigidos o afectados son fondos que no son de libre disposición y que por voluntad del donante están vinculados a una zona geográfica concreta, a unos beneficiarios determinados o a un proyecto concreto.

PRINCIPIO 8

B. A efectos de este sub-principio, la Fundación Lealtad considera que las cuentas se presentan conforme al PGC de entidades no lucrativas cuando el auditor emite un informe favorable.

Se indicará si la auditoría presenta salvedades y/o limitaciones y se informará de quienes han sido los auditores de los últimos tres ejercicios.

PRINCIPIO 9

A. La Fundación Lealtad entiende que la ONG promueve el voluntariado si lo hace activamente a través de su página web, participación en foros, etc. y cuenta con voluntarios para el desarrollo de sus actividades. A efectos de este sub-principio no se consideran actividades voluntarias las actividades de gobierno realizadas por personas voluntarias de estos órganos. La Fundación Lealtad considera voluntarios a aquellas personas que colaboran de forma recurrente con la organización. No se consideran voluntarios los estudiantes en prácticas.

ANEXO II. INFORMACIÓN REQUERIDA ANÁLISIS NUEVAS ONG

A continuación se detalla la información básica que la organización ha de facilitar a la Fundación Lealtad. Este listado no es exhaustivo y la Fundación Lealtad se reserva el derecho de solicitar cuanta información considere necesaria para realizar el estudio así como la realización de entrevistas a miembros del personal remunerado y no remunerado.

La organización tiene la posibilidad de solicitar expresamente el uso confidencial de la información. Si dicha información estuviera relacionada con alguno de los principios que implica la publicidad de los datos, este tendría que ser considerado como incumplido. Si no se señala expresamente como confidencial, la Fundación Lealtad considerará que puede publicar cualquier dato que haya sido facilitado por la organización.

En caso de federaciones se solicitarán los datos globales disponibles sobre la totalidad de organizaciones federadas que se publicarán a título informativo.

A la hora de preparar la información, debe tener en cuenta que por **año de estudio** se entiende **el último ejercicio económico cerrado y auditado** del que disponga la organización en el momento de análisis. Asimismo, por **tres años de estudio** se entiende **el trienio que comprende el año de estudio y los dos años inmediatamente anteriores al mismo** (es decir, año de estudio, año de estudio -1 y año de estudio -2).

INFORMACIÓN GENERAL

1. **Escritura de Constitución.**
2. **Estatutos.**
3. **Nombre del registro** en que está inscrita la organización y **número de registro.**
4. **Declaración de Asociación de “Utilidad Pública”** por el Ministerio del Interior (sólo en el caso de asociaciones).
5. Pequeña **introducción histórica** (máximo 100 palabras) sobre el origen de la entidad.
6. **Información relacionada con la web:**
 - Página web y si dispone de ella, dirección web de la pasarela de pago (opción de donación online).
 - Año de creación de la página web.
 - Fecha de la última actualización de la web.
 - Número medio de visitas de los últimos doce meses.
 - Dirección de correo electrónico del Presidente de la organización.
 - Contenidos mínimos requeridos de la página web: datos de contacto, miembros del órgano de gobierno, equipo directivo, principales proyectos y actividades, cuentas anuales con su correspondiente informe de auditoría (carta del auditor) y memoria de actividades.
7. **Organizaciones a las que pertenece.** Enumerar hasta un máximo de cinco
8. **Premios, certificaciones, etc.** Enumerar hasta un máximo de cinco
9. **Formas de colaborar** para los tres años de estudio. Marcar con una X los tipos de colaboración que se hayan realizado alguna vez:

<input type="checkbox"/> Socios colaboradores:	<input type="checkbox"/> Persona física	<input type="checkbox"/> Persona jurídica
<input type="checkbox"/> Aportación económica:	<input type="checkbox"/> Persona física	<input type="checkbox"/> Persona jurídica
<input type="checkbox"/> Voluntariado:	<input type="checkbox"/> Persona física	<input type="checkbox"/> Persona jurídica
<input type="checkbox"/> Donación de activos usados (mobiliario y enseres, eq. informáticos, ofimáticos, etc.), de productos terminados y/o de materiales:	<input type="checkbox"/> Persona física	<input type="checkbox"/> Persona jurídica
<input type="checkbox"/> Cesión activos (espacio físico, publicitario, etc.):	<input type="checkbox"/> Persona física	<input type="checkbox"/> Persona jurídica
<input type="checkbox"/> Expertise de empleados y directivos		
<input type="checkbox"/> Prestación de servicios gratuitos		
<input type="checkbox"/> Integración laboral de personas con discapacidad o en riesgo de exclusión social		
<input type="checkbox"/> Acciones de sensibilización a empleados		
<input type="checkbox"/> Marketing con causa		
<input type="checkbox"/> Comercio justo		

10. **Valores** de la organización (si existen).
11. **Códigos Éticos** a los que está suscrita y/o propios de la organización (si existen).
12. **Declaración Censal** (Modelo 036) donde la organización se acoge a la Ley 49/2002.
13. **Carta del Protectorado o Registro correspondiente** certificando el depósito de los documentos exigidos por la Ley (cuentas anuales, memoria económica y memoria de actividades para los tres años de estudio).
14. **Localización de las oficinas o sedes** (tanto en España como en el extranjero), y régimen de titularidad de cada una de ellas. Especificar cuáles de ellas tienen personalidad jurídica propia. Para las delegaciones con personalidad jurídica propia cuyas cuentas no estén agregadas dentro de las de la organización, se facilitarán los estados financieros de los tres años de estudio.
15. **Número de socios** colaboradores de los tres años de estudio y la cifra actual (último dato disponible).

INFORMACIÓN RELACIONADA CON LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DIRECCIÓN

16. **Organigrama** de la organización.
17. **Miembros del órgano de gobierno** actual y cargo que desempeñan en el mismo.
18. **Currículo vitae** de los miembros del órgano de gobierno con la siguiente información imprescindible: nombre y apellidos, fecha de nacimiento, titulación, actividad profesional, cargos públicos que ostente o que haya ostentado en el pasado, relaciones de parentesco con otros miembros del órgano de gobierno y del equipo directivo, relación o vinculación con proveedores y co-organizadores de la actividad de la organización y con entidades vinculadas con influencia significativa.
19. Fecha de nombramiento, renovación, sustitución, suspensión y cese de los miembros del órgano de gobierno. Durante los tres años de estudio y del actual:

Nombre/Fecha de	Nombramiento	Renovación	Cese	Otros

20. **Actas firmadas** de las reuniones del órgano de gobierno de los tres años de estudio y del año actual.
21. Nombre de los **miembros del órgano de gobierno actual que reciben algún tipo de ingreso**, procedente tanto de la propia organización como de otras entidades vinculadas. Se especificará el motivo de esa remuneración.
22. **Mecanismos que eviten situaciones de posibles conflictos de interés** en el órgano de gobierno. Éstos pueden estar recogidos en los estatutos, código de buen gobierno, códigos de conducta o reglamento de funcionamiento del órgano de gobierno.
23. Acta de la reunión del órgano de gobierno donde se contemple la aprobación de dichos mecanismos.
24. Carta de los miembros del órgano de gobierno en la que se indica, si las hubiera, situaciones concretas de posibles conflictos de interés.
25. Carta de aceptación de los mecanismos que eviten conflictos de interés por parte de los miembros del órgano de gobierno.
26. Nombre, apellidos, titulación, puesto que desempeña y antigüedad en la organización de los miembros del órgano directivo actual.

INFORMACIÓN RELACIONADA CON LOS PROGRAMAS O ACTIVIDADES

27. **Memoria de actividades anual** para los tres años de estudio.
28. **Plan anual (del año siguiente al año de estudio)** y, si existe, plan estratégico (plurianual) vigente que incluya los objetivos cuantificables, cronograma y responsables.
29. Actas de las reuniones del órgano de gobierno en las que se aprueban el plan anual y/o plan estratégico mencionado que incluya los objetivos cuantificables, cronograma y responsables.
30. Número de proyectos gestionados durante los tres años de estudio.

31. Documento en que se detallan los **sistemas de control y seguimiento interno de la actividad y de los beneficiarios**, aprobados por el órgano de gobierno.
32. Acta de la reunión del órgano de gobierno donde se aprueba dicho documento.
33. **Criterios de selección de proyectos**, aprobados por el órgano de gobierno.
34. **Criterios de selección de contrapartes**, aprobadas por el órgano de gobierno.
35. Acta de la reunión del órgano de gobierno donde conste la aprobación de dichos criterios de los puntos 33 y 34.
36. **Informe final de justificación** interno o externo (si existe), para al menos un proyecto ejecutado en el año de estudio, idealmente con financiación o co-financiación privada. Aportar también, en el caso de que se disponga de los documentos siguientes: Documento de formulación, un informe de seguimiento, el informe final, y el informe de evaluación, interna o externa (si existe).
37. **Perfil de los beneficiarios**.
38. **Número de beneficiarios** en los tres años de estudio y año actual.

INFORMACIÓN RELACIONADA CON COMUNICACIÓN Y CAPTACIÓN DE FONDOS

39. Una **muestra del material de comunicación** enviado en el año de estudio a donantes y colaboradores.
40. Detallar las **actividades de comunicación** que se realizan con donantes (envío de boletines, memoria anual, cartas de agradecimiento, etc.).
41. Detalle de los **ingresos y de los gastos asociados a cada campaña de captación de fondos privados**, para los tres años de estudio. En todo caso se aportarán, como mínimo, los datos de la recaudación anual y del coste asociado anual.
42. Copia del **convenio con empresas de FACE to FACE** (captadores de fondos) si existe.
43. Material diseñado para las actividades de captación de fondos donde se incorpore la cláusula del artículo 5 de la Ley 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal.
44. Listado de los **ficheros de donantes y socios inscritos** en la Agencia Española de Protección de Datos.
45. **Criterios de selección de empresas**, aprobadas por el órgano de gobierno.
46. Acta de la reunión del órgano de gobierno donde conste la aprobación de dichas políticas y procesos.

INFORMACIÓN ECONÓMICA Y LEGAL

47. **Informe de auditoría y memoria económica auditada** para los tres años de estudio.
48. **Liquidación del presupuesto** del año de estudio y **presupuesto** del año siguiente al año de estudio.
49. Acta de aprobación de la Liquidación del presupuesto del año de estudio y del Presupuesto del año siguiente al año de estudio.
50. **Matriz de distribución del gasto** debidamente cumplimentada. La matriz, que distribuye los gastos del año de estudio entre las categorías de captación de fondos, administración, misión y actividad mercantil, será enviada por Fundación Lealtad para su debida cumplimentación. A su vez se pedirá la **distribución de dichos gastos de misión por los distintos programas**.
51. Memoria económica a la que hace referencia el art. 3 del R.D. 1270/2003 (presentada ante la Agencia Tributaria)
52. **Desglose por financiador de los fondos captados o comprometidos** en los tres años de estudio: desglose del total percibido de personas jurídicas, personas físicas, y administraciones públicas, (cuenta 13 “Subvenciones, Donaciones y legados” y en su caso cuenta 485 de “Ajustes por periodificación”).
53. **Desglose por financiador de los ingresos imputados** a la Cuenta de Resultados (cuentas del Grupo 7) en los tres años de estudio. Indicar separadamente los ingresos que provengan de prestaciones de servicios.
54. Acreditación documental del criterio utilizado en la imputación a resultados.
55. **Fondos recaudados en campañas de emergencias** en los tres años de estudio e imputación a cada ejercicio.

56. Dotación fundacional: valoración, forma y realidad de su aportación (sólo fundaciones) firmado por el Secretario.
57. **Criterios de selección de proveedores**, aprobados por el órgano de gobierno.
58. **Política de aprobación de gastos**, aprobados por el órgano de gobierno.
59. Acta de la reunión del órgano de gobierno donde se aprueban los criterios de los puntos 55 y 56.
60. **Composición de las inversiones financieras temporales y del inmovilizado financiero**, tipo y entidad.
61. En el caso de poseer inversiones financieras, **normas de inversión** aprobadas por el órgano de gobierno.
62. Acta de la reunión del órgano de gobierno donde se aprueban las normas de inversión.
63. En caso de **entidades vinculadas e inversiones en sociedades no cotizadas** se deberá facilitar la siguiente documentación⁴:
- Su relación con el fin social de la organización.
 - Escritura de constitución y estatutos si fueron creadas en los tres años de estudio.
 - Miembros del órgano de gobierno comunes de la organización con la entidad vinculada.
 - Estados Financieros del año de estudio.
 - Transacciones económicas entre la organización y la entidad vinculada en el año de estudio.
 - Deudas o créditos existentes entre la organización y la entidad vinculada en el año de estudio.
64. Indicar las **aportaciones no dinerarias y su valoración**, si es posible para los tres años de estudio.
65. Detalle de los **centros (de día, ocupacionales, especiales de empleo, etc.), residencias, pisos de acogida, etc. con que cuenta la entidad**. Se especificará para cada uno de ellos:
- Ubicación
 - Personalidad jurídica (si dispone de personalidad jurídica propia)
 - Número y tipo de empleados y beneficiarios
 - Forma de financiación
 - En caso de existir acuerdos de prestación de servicios con la administración (residencias concertadas, atención a drogodependientes, centros especiales de empleo etc.) se facilitará un ejemplo de cada tipo de acuerdo.
66. **Contratos de colaboración con empresas y otras instituciones**: se aportarán aquellos firmados en los tres años de estudio que contengan cláusulas de cesión de logotipo de la organización.
67. Formas de colaboración con empresas.
68. Documento donde se recojan los **sistemas de seguimiento de fondos dirigidos** con especial mención al seguimiento de los fondos captados para emergencias y para apadrinamientos.
69. **Modelo 347 COMPLETO** o en su defecto el nombre, importe facturado, y campo de actividad de los principales proveedores de los tres últimos años.
70. **Modelo 182** para el año de estudio, (sólo la primera página resumen, NO EL DETALLE, en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal).
71. **Certificado de la Agencia Tributaria** de estar al corriente de declaraciones y autoliquidaciones tributarias.
72. **Certificado de la Seguridad Social** de estar al corriente de pagos.

INFORMACIÓN RELACIONADA CON VOLUNTARIADO Y PERSONAL

73. **Número de voluntarios y colaboradores** para los años tres años de estudio y la cifra actual o último dato disponible (entendemos por voluntarios aquellos que realizan tareas al menos de una vez por semana o prestan ocasionalmente servicios profesionales gratuitos).

⁴ Se entenderá por entidades vinculadas: proveedores, sociedades participadas, entidades no lucrativas constituidas o fundadas por la ONG analizada o en las que la ONG tenga una influencia significativa (miembros comunes en el órgano de gobierno, dependencia o vinculación financiera o dependencia o vinculación de sus actividades) y entidades asociadas o federadas cuando la entidad analizada sea una federación o confederación.

74. **Perfil** de los voluntarios y colaboradores.
75. **Actividades** que realizan los voluntarios y los colaboradores.
76. Antigüedad media del voluntariado.
77. **Planes de formación de voluntarios y colaboradores** así como cursos o actividades de formación realizadas en el año de estudio.
78. Nombre y datos de contacto de un voluntario de la organización.
79. Número de voluntarios asegurados.
80. **Póliza y recibo de pago en vigor del contrato de seguro** de los voluntarios.
81. **Número de empleados** en los tres años de estudio y cifra actual (último dato disponible).

	Año actual	Año de estudio	Año de estudio -1	Año de estudio -2
Total empleados				
Hombre / mujer				
Personal expatriado				

82. Completar el siguiente cuadro con la información correspondiente a los tres años de estudio y el actual:

Personal / Año	Sueldo anual más alto con todos los extras a jornada completa				Sueldo anual más bajo con todos los extras a jornada completa			
	Actual	Año E	Año E-1	Año E-2	Actual	Año E	Año E-1	Año E-2
P. técnico								
P. administrativo								
P. directivo								

INFORMACIÓN PARA LA FICHA DE LA ORGANIZACIÓN QUE SERÁ PUBLICADA EN LA GUÍA Y EN LA WEB

83. Dirección de correo electrónico de la organización y número de teléfono.
84. **Logotipo** en formato electrónico JPG, en color y resolución mínima de 300 ppp (píxeles por pulgada).

ANEXO 3. MANUAL DE USO Y APLICACIÓN DEL LOGOTIPO DE ONG ANALIZADA

LOGOTIPO DE ONG ANALIZADA POR LA FUNDACIÓN LEALTAD:

- Este logotipo es un indicador de que la ONG ha sido analizada por la Fundación Lealtad y que los resultados de su análisis de transparencia y buenas prácticas se encuentran disponibles para consulta gratuita en www.fundacionlealtad.org.
- La utilización del logotipo refuerza la confianza de los donantes en las ONG y pretende lograr un mayor número de colaboraciones con estas organizaciones.

ESPECIFICACIONES PARA SU USO Y APLICACIÓN

- La Fundación Lealtad autoriza a la ONG el uso de este logotipo siempre que los resultados de su análisis de cumplimiento de los Principios de Transparencia y Buenas Prácticas se encuentren activos en la página Web www.fundacionlealtad.org.
- El logotipo será utilizado en toda la comunicación de la ONG analizada, especialmente en aquella dirigida a solicitar la colaboración de la sociedad:
 - En la memoria de actividades de la ONG.
 - En la página Web corporativa donde se incluirá un enlace a la página Web www.fundacionlealtad.org.
 - En otros materiales tales como:
 - Campañas de publicidad
 - Folletos institucionales
 - Cupones de captación de fondos
 - Presentaciones institucionales
 - Papelería corporativa
 - Cartelería
 - Correos electrónicos
- El logotipo se podrá utilizar de forma independiente o acompañado del siguiente texto (versión completa o versión abreviada):
 - *“XXX (nombre de la ONG) ha sido analizada por la Fundación Lealtad sobre el grado de cumplimiento de los Principios de Transparencia y Buenas Prácticas. Los resultados de su análisis pueden consultarse en www.fundacionlealtad.org”*
 - *“Los resultados del análisis de transparencia y buenas prácticas de XXX (nombre de la ONG) pueden consultarse en www.fundacionlealtad.org.”*
- El logotipo se refiere a la ONG analizada, y no a los productos o servicios que ésta venda.
- Queda prohibido alterar la tipografía, los colores o las referencias estándares.
- No se permite el uso del logotipo institucional de la Fundación Lealtad. Siempre que la ONG analizada quiera comunicar su participación en el proceso de análisis deberá utilizar el logotipo de ONG analizada.

- Las organizaciones vinculadas a una ONG analizada no podrán hacer uso de este logotipo, salvo que de forma individual hayan firmado un acuerdo de colaboración con la Fundación Lealtad y que los resultados de su análisis individual se encuentren activos en www.fundacionlealtad.org.
- La ONG se compromete a eliminar el logotipo de ONG analizada de su material de comunicación en los siguientes casos:
 - Rescisión del acuerdo de colaboración con la Fundación Lealtad.
 - No entrega de la documentación solicitada para la actualización de su análisis de transparencia y buenas prácticas.
 - Desactivación de los resultados de su análisis de cumplimiento de los Principios de Transparencia y Buenas Prácticas de la página Web www.fundacionlealtad.org sin haber sido sustituidos por una actualización del mismo.
 - Incumplimiento por parte de la ONG de los términos de uso del logotipo establecidos en este manual.