



Solicitud de Donación

Mission Renewal International, Inc. (MRI) desembolsa donaciones y fondos dos veces al año, en mayo y en noviembre. **Cualquier Solicitud debe ser recibida por MRI a más tardar el 28 de febrero para ser considerada para el desembolso de fondos de mayo, y a más tardar el 31 de agosto para ser considerada para el desembolso de fondos de noviembre.** Si una solicitud no se recibe para la fecha límite será considerada para el siguiente ciclo de desembolso de fondos. (Algunas excepciones, como fondos “urgentes” o fondos “fuera del ciclo” podrían ser consideradas en situaciones de crisis).

Todas las organizaciones que hayan sido aprobadas para recibir fondos entregarán informes de sus actividades y gastos al menos cada seis meses o cuando se les solicite, además de un reporte final escrito, para ser entregado al final del período de dicho financiamiento. Los receptores de los fondos se comprometen a destinar los mismos únicamente para el propósito para el cual se realizó el desembolso respectivo. MRI se reserva el derecho de retener y/o recuperar fondos asignados si se percibe que éstos podrían haber tenido un uso indebido.

MRI sigue un proceso de dos pasos para determinar qué fondos se distribuirán a cuáles organizaciones para cumplir la misión de MRI. El primer paso es investigar la organización solicitante para verificar que esté en línea con las directrices de MRI. El segundo es revisar el proyecto específico y/o solicitud de fondos y decidir si se le destinará algún capital a dicha organización.

MRI solamente asignará fondos a organizaciones cuyas operaciones se alinean con la Visión y Valores Fundamentales de MRI (ver la página siguiente). Cualquier organización que procure fondos de MRI será investigada por MRI para asegurar que la misma:

1. Provea servicios para la personas más vulnerables dentro de un país en desarrollo, en una o más de las áreas de Educación, Cuidado de Salud, Infraestructura Familiar y el Bienestar Infantil;
2. Haya estado operando un mínimo de tres años y que posea una trayectoria de éxito en las áreas citadas. (Cualquier excepción a lo anterior deberá ser aprobado por voto mayoritario de 2/3 de la Junta Directiva de MRI);
3. Tenga una fuerza laboral (incluyendo la gerencia) compuesto de más del 50% de ciudadanos del país donde tienen sus operaciones;
4. Mantenga registros contables que cumplan con los Estándares Internacionales de Auditoría Financiera (IFRS, en inglés), y que se los facilite a MRI si se le solicita;
5. No forme parte de, ni esté vinculada a ninguna entidad gubernamental de cualquier país, ni a ningún oficial de gobierno, ni a ningún familiar de un oficial de gobierno;
6. Mantenga una estricta política de rendición de cuentas para prevenir la corrupción;
7. No aparezca en la lista de la Oficina de Control de Bienes en el Extranjero (OFAC, en inglés) Lista de Nacionales con Designación Especial y Personas Bloqueadas, ni opera en un país donde las

transacciones sean prohibidas por los Estatutos, Decretos Ejecutivos o Regulaciones de los Estados Unidos de América;

8. Acepte rendir cuentas a la auditoría y procedimientos de supervisión de MRI, y;
9. No tenga conflicto de intereses con ningún Oficial, Directivo o Empleado de MRI.

Para lograr que su organización sea aprobada, complete esta solicitud y envíela, junto con cualquier información complementaria requerida, a la Sra. Amy Ruiz a alguna de las direcciones abajo. Usted también puede comunicarse con la Sra. Ruiz si necesita ayuda con esta solicitud.

Correo electrónico: amy.ruiz@missionrenewal.org

Correo domiciliar: Mission Renewal International
 ATN: Amy Ruiz, Secretaria
 11233 Paseo Montanoso, #63
 San Diego, CA 92127
 Estados Unidos de América

La Misión de MRI

Transformar vidas mediante avances en la Educación, Cuidado de Salud, Bienestar Infantil e Infraestructura Familiar.

La Visión de MRI

Romper el ciclo de pobreza extrema en países en desarrollo.

Los Valores Fundamentales de MRI

1. **Transparencia**- La honestidad y la transparencia son piezas fundamentales de MRI. En medio de un mundo lleno de corrupción, la gente quiere saber que sus fondos están siendo utilizados de manera honesta para alcanzar resultados medibles. Exigimos rendición de cuentas a las organizaciones y proveemos transparencia para los donantes.
2. **Alianza**- Los grandes cambios se logran mediante alianzas. Los problemas del mundo son demasiado grandes para una sola persona, grupo o gobierno. Muchas organizaciones pequeñas están generando impactos positivos pero carecen de los recursos para continuar o ampliar su cobertura. Nosotros enlazamos a quienes tienen recursos con aquellos que los requieren para poder transformar vidas.
3. **Familia**- El núcleo familiar es la base de cualquier sociedad. Si los matrimonios son fuertes, los niños también lo serán; y si los niños son fuertes, habrá esperanza para las siguientes generaciones. Apoyamos a las organizaciones que se esfuerzan por fomentar matrimonios saludables y ayudan a los padres en la crianza de sus hijos.
4. **Calidad de Vida**- Todas las personas deben tener la oportunidad de recibir un cuidado de salud de calidad. Muchos en pobreza no pueden costearse servicios médicos básicos, medicamentos, cirugías, etc. Formamos alianzas con organizaciones que proveen servicios médicos a los pobres para asegurar su bienestar.
5. **Conocimiento**- El conocimiento es un arma poderosa para combatir la pobreza. El educar a las personas sobre los problemas mundiales causados por la pobreza ayuda a cambiar su forma de pensar y provoca acciones positivas. Al educar y capacitar a los pobres, se les amplía su cosmovisión y se les abren nuevas posibilidades. Creamos consciencia sobre los problemas de pobreza extrema mediante seminarios, conferencias y otras oportunidades educativas. Apoyamos a las organizaciones proviendo educación y capacitación laboral en países en desarrollo.
6. **Brindar Esperanza**- La esperanza provee la perseverancia para vencer las adversidades. Sin esperanza cuesta mucho superar las circunstancias difíciles; uno se siente derrotado antes de empezar siquiera. Procuramos brindar esperanza a los más pobres, proveyendo los recursos que necesitan, haciéndoles saber que no han sido olvidados.
7. **Honrar al Creador del Universo**- Dios creó a todas las personas y las ama a todas. Ricos y pobres, jóvenes y ancianos, hombres y mujeres, todos son parte de la creación de Dios. Somos llamados a ser sus manos y pies, a mostrar su amor y a llevar a cabo su obra en este mundo.

Mission Renewal- **Solicitud de Donación**

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN:

FECHA DE SOLICITUD:

(Incluya todos los nombres/ iniciales por los cuales es conocida la organización.)

PARTE A: CUESTIONARIO DE INVESTIGACIÓN

INFORMACIÓN DEL CONTACTO

NOMBRE:

DIRECCIÓN POSTAL:

NÚMERO TELEFÓNICO (incluya el código de país): +

EMAIL:

MÉTODO DE CONTACTO PREFERIDO: TELÉFONO EMAIL CORREO POSTAL

INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN POSTAL:

NÚMERO TELEFÓNICO (incluya el código de país): +

DIRECCIÓN DE PÁGINA WEB:

FECHA CUANDO LA ORGANIZACIÓN SE FUNDÓ:

PAÍS/PAÍSES DE INCORPORACIÓN:

PAÍS DE OPERACIONES (Donde se utilizarán los fondos donados.):

ÁREAS EN LAS QUE TRABAJA ESTA ORGANIZACIÓN (marque todas las aplicables):

Educación Cuidado de Salud Infraestructura Familiar Bienestar Infantil Otra
(enumere/describa abajo)

MISIÓN/PROPÓSITO(S) PRINCIPAL DE LA ORGANIZACIÓN (Adjunte páginas adicionales si es necesario):

DESCRIBA BREVEMENTE CÓMO LA ORGANIZACIÓN LLEVA A CABO SU MISIÓN/PROPÓSITO (Adjunte páginas adicionales si es necesario):

DATOS DEL PERSONAL:

ENUMERE TODOS LOS OFICIALES, MIEMBROS DE JUNTA, Y PERSONAL GERENCIAL DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PUESTOS DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN, LA FECHA EN QUE SE UNIERON A LA ORGANIZACIÓN, Y SU REMUNERACIÓN ANUAL (use una hoja aparte si es necesario):

NOMBRE COMPLETO	PUESTO	FECHA DE AFILIACIÓN	REMUNERACIÓN (US Dólares)

ENUMERE TODOS LOS OFICIALES, MIEMBROS DE JUNTA, Y PERSONAL GERENCIAL QUE TENGAN CONEXIONES CON ALGUNA ENTIDAD GUBERNAMENTAL Y DESCRIBA EL PUESTO/CONEXIÓN:

¿HA ESTADO ALGUNA VEZ UN OFICIAL, MIEMBRO DE JUNTA, O EMPLEADO EN LA LISTA DE LA *OFICINA DE CONTROL DE BIENES EN EL EXTRANJERO (OFAC)* PARA NACIONALES CON DESIGNACIÓN ESPECIAL Y PERSONAS BLOQUEADAS? EN CASO AFIRMATIVO, FAVOR EXPLICAR.

COMPLETE LA TABLA ABAJO CON LA CANTIDAD DE PERSONAL PAGADO EN LA ORGANIZACIÓN EN CADA CATEGORÍA. (“Tiempo Completo” es la cantidad de horas por semana que se consideran la norma para un puesto de tiempo completo en el país de operaciones.)

PUESTO	TOTAL DE PERSONAS	CANTIDAD QUE SON CIUDADANOS DEL PAÍS DE LAS OPERACIONES	PORCENTAJE QUE SON CIUDADANOS DEL PAÍS DE LAS OPERACIONES
Gerencial Tiempo Completo			
Gerencial Tiempo Parcial			
Personal Tiempo Completo			
Personal Tiempo Parcial			

DESCRIBA LAS POLÍTICAS/PROCEDIMIENTOS DE SU ORGANIZACIÓN SOBRE RESPONSABILIDAD FINANCIERA. ENUMERE CUALQUIER MEMBRESÍA CON ORGANIZACIONES DE RESPONSABILIDAD FINANCIERA (EJ: ECFA, CHARITIES REVIEW COUNCIL, COMITÉ DE SUPERVISIÓN DE LA IGLESIA, AUDITORÍAS ANUALES, ETC.):

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y FINANCIERA:

Adjunte la siguiente información sobre la organización junto con esta solicitud:

1. Si la organización es una entidad sin fines de lucro inscrita en los EE.UU., incluya una copia de los Artículos de Incorporación, Número de Identificación del Patrono (EIN), y una prueba de la condición actual como 501(c)(3).

Si la organización es una entidad sin fines de lucro inscrita en un país extranjero, incluya una copia de los Artículos de Incorporación y una prueba de la condición actual como entidad sin fines de lucro.

2. Estados Financieros y Tributarios Oficiales de la organización, incluyendo Estado de Ingresos, Balance General, Flujo de Efectivo, que cubran al menos los últimos tres años de operaciones.
3. Presupuesto detallado (Ingresos y Gastos) y resultados para el último año fiscal completado, además del presupuesto/pronóstico para el año en curso. (Explique cualquier discrepancia.)

4. Carta de Certificación firmada por el Presidente de la Junta Directiva y el Presidente de la organización. (Refiérase a la carta en la página 10 y edite con los detalles específicos de su organización.)

PARTE B: CUESTIONARIO DE DONACIÓN

PRESUPUESTO ANUAL TOTAL DE LA ORGANIZACIÓN (USD):

CANTIDAD SOLICITADA (USD):

¿QUÉ TIPO DE DONACIÓN ESTÁ USTED SOLICITANDO? (MARQUE UNA)

- Proyecto Nuevo (Complete la Sección 1, Pág. 7) *Provee fondos para un proyecto o programa nuevo de la organización, incluyendo campañas de capital para equipo, construcción, renovación o mejoras a la propiedad.*
- Fondos Generales (Complete la Sección 2, Pág. 8) *Apoya la continuación de programas y actividades de la organización, tal como se muestra en los Estados Financieros y Presupuestos pasados.*

NÚMERO ESTIMADO DE PERSONAS QUE SE ESPERA BENEFICIAR CON ESTA DONACIÓN, JUNTO CON UNA EXPLICACIÓN DE CÓMO LLEGÓ A ESE NÚMERO:

PROVEA EL ÁREA GEOGRÁFICA DONDE SE BRINDÓ EL SERVICIO (PAÍS/PAÍSES):

SECCIÓN 1: DONACIÓN PARA PROYECTO NUEVO

DESCRIBA CÓMO LA DONACIÓN SOLICITADA SERÁ UTILIZADA Y CÓMO IMPULSARÁ LA EDUCACIÓN, EL CUIDADO DE LA SALUD, LA INFRAESTRUCTURA FAMILIAR, Y EL BIENESTAR INFANTIL. INCLUYA LOS SIGUIENTES PUNTOS:

- **Título del Proyecto.**
- **Resumen del Proyecto.** Provea un breve resumen del proyecto. No más de una página de longitud, e incluya la necesidad del proyecto, la población que se atenderá, una breve descripción del proyecto, sus metas y objetivos, y el trasfondo y cualidades del solicitante para poder llevar a cabo el proyecto. Incluya la cantidad de fondos que procura. Describa cómo será evaluado el programa para medir su éxito.
- **Declaración de Necesidad.** Describa el problema que el proyecto abordará. Describa también la población que será atendida y cómo será beneficiada.
- **Descripción del Proyecto.** Describa el proyecto y provea información sobre su implementación. Incluya información sobre lo que se logrará y el resultado deseado.
- **Metas y Objetivos.** Describa los objetivos del proyecto en términos medibles que aborden la Declaración de Necesidad.
- **Cronología.** Provea una cronología con avances clave para el proyecto, incluyendo fechas de inicio y finalización.

- **Presupuesto.** Provea un estimado del presupuesto total requerido para el proyecto. Si es un proyecto de varios años, calcule los fondos requeridos para cada año. Incluya en el presupuesto todos los gastos para su proyecto, incluyendo costos de capacitación. Mencione cualquier ayuda financiera que reciba de otras fuentes.
- **Sostenibilidad.** Especifique los planes para financiar el programa o proyecto al final del período de la donación. Enumere otras fuentes o estrategias de financiamiento que actualmente esté usted desarrollando. Para Campañas de Capital, describa los planes para financiar la continuidad del nuevo capital adquirido por la campaña.
- **Evaluación.** Provea información sobre la métrica que se utilizará para determinar la eficacia del proyecto.
- **Equipo Humano y Organización.** Describa la capacidad de la organización para implementar y sostener el proyecto. Incluya las habilidades y certificaciones de su equipo humano.
- **Asistencia Técnica.** Describa cualquier asistencia técnica que usted procura recibir de parte de MRI para ayudarlo a llevar a cabo su proyecto. Por ejemplo, comprensión de tecnología, conocimiento de construcción, medicina, psicología, etc.
- **Alianzas.** Informe sobre la relación de su organización con otros esfuerzos comunitarios similares y de qué forma está usted cooperando con otras agencias que trabajan en esta área. Si usted tiene alianzas formales, describa los roles y responsabilidades de los socios comunitarios con los que labora.

PARA CAMPAÑAS DE CAPITAL INCLUYA LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

- **Propiedad.** ¿La organización es propietaria de la propiedad sobre la cual se aplicará el capital de mejoría, o alquila? Si no es propietaria, explique el contrato de alquiler.
- **Permisos y/o Regulaciones.** Identifique las aprobaciones regulatorias, si se requieren. Incluya información sobre permisos requeridos y si se han solicitado y/o aprobado.
- **Otras Campañas de Capital.** Si se aplica, resuma su más reciente campaña de capital, incluyendo la meta de la campaña, cantidad recaudada, contribuciones de la junta, y las fechas de inicio y finalización.

SECCIÓN 2: DONACIÓN GENERAL DE FONDOS

DESCRIBA CÓMO SE UTILIZARÁN LOS FONDOS SOLICITADOS Y CÓMO SU ORGANIZACIÓN PROMUEVE LA EDUCACIÓN, CUIDADO DE SALUD, INFRAESTRUCTURA FAMILIAR, Y/O BIENESTAR INFANTIL. INCLUYA LOS SIGUIENTES PUNTOS:

- **Nombres de Programas/Actividades por Financiar.** (Si se está solicitando apoyo para operaciones generales, brinde el nombre de la organización, seguido de “Operaciones Generales,” ej.: XYZ Fundación-Operaciones Generales.)

- **Resumen de la Propuesta.** Provea un breve resumen de los programas o actividades generales de su organización. No más de una página de longitud, e incluya la necesidad de los programas o actividades, la población que se atenderá, una breve descripción de los programas o actividades, y ejemplos del éxito pasado del solicitante. Incluya la cantidad de fondos que procura y cómo los fondos de MRI ampliarán el éxito de su organización.
- **Población Atendida.** Describa los problemas que su organización atiende. Describa la población que está siendo atendida y cómo se benefician.
- **Necesidad del Programa o Actividad.** Describa los programas o actividades que apoyarán con los fondos solicitados y por qué se requieren tales fondos para dichos programas o actividades. Informe sobre cuánto tiempo la organización ha operado estos programas, la frecuencia de la actividad, las poblaciones atendidas y cómo éstas se benefician de los programas o actividades, el número de participantes, y cómo los programas o actividades son evaluados. Provea ejemplos de éxitos y describa los desafíos hallados a lo largo de los años y cómo dichas dificultades fueron superadas. Incluya metas para el año siguiente y algún cronograma para alcanzar dichas metas, si fuere relevante. Enumere las razones por las cuales su organización eligió su estrategia específica para suplir las necesidades de la población atendida. Describa cualquier cambio futuro que anticipe por emplear dicha estrategia.
- **Asistencia Técnica.** ¿Le gustaría recibir asistencia técnica de MRI para maximizar los resultados de su organización? Si es así, detalle la asistencia requerida. (Por ejemplo, comprensión de tecnología, conocimiento de construcción, medicina, psicología, etc.)
- **Presupuesto.** En cuanto al presupuesto sometido en la PARTE A de la presente solicitud, incluya una descripción del presupuesto, explicando los números en el mismo y qué supuestos están implícitos en dicho presupuesto. Mencione cualquier financiamiento que esté utilizando de otras fuentes.
- **Fuentes de Fondos.** Enumere otras fuentes de financiamiento y el porcentaje del presupuesto anual que está solicitando de MRI. ¿Planea la organización volver a solicitar fondos cada año?
- **Evaluación.** Describa los métodos actuales de su organización para evaluar programas (registros, encuestas, entrevistas, pruebas previas o posteriores, retroalimentación comunitaria, etc.) y provea datos del desempeño pasado, incluyendo la cantidad de personas atendidas y los resultados del año pasado (o el período más reciente del cual hayan datos disponibles). Si se va a realizar una evaluación externa, detalle quién va a llevar a cabo la evaluación y el alcance de su trabajo. Para solicitudes de apoyo para operaciones generales, describa cómo su organización evaluará su éxito y eficacia general durante el próximo año.
- **Equipo Humano y Organización.** Describa la capacidad de la organización para sostener los programas o anticipar el crecimiento. Incluya las cualidades, certificaciones y destrezas del equipo humano.
- **Alianzas.** Informe sobre la relación de su organización con otros esfuerzos comunitarios similares y de qué forma está usted cooperando con otras agencias que trabajan en esta área. Si usted tiene alianzas formales, describa los roles y responsabilidades de los socios comunitarios con los que labora.

Carta de Certificación

[Fecha]

Amy Ruiz, Secretary
Mission Renewal International
11233 Paseo Montanoso, #63
San Diego, CA 92127
Estados Unidos de América

Estimada Sra. Ruiz,

Por este medio certifico que [*nombre de la organización*], con operaciones en [domicilio de las operaciones] opera de conformidad con la Visión y Valores Fundamentales de Mission Renewal International, Inc. (MRI) y cumple con los criterios para recibir fondos y/o asistencia técnica de parte de MRI. Específicamente, [*nombre de la organización*]

1. Provee servicios a los más vulnerables dentro de un país en desarrollo, en una o más de áreas como Educación, Cuidado de Salud, Infraestructura Familiar y Bienestar Infantil;
2. Ha estado operando por un mínimo de tres años y posee una trayectoria de éxito en las áreas de servicio citadas. (Las excepciones se aplican por voto mayoritario de 2/3 de la Junta Directiva de MRI);
3. Tiene un equipo laboral (incluyendo la gerencia) compuesto por más del 50% de ciudadanos del país donde tienen sus operaciones;
4. Mantiene registros contables que cumplen con los Estándares Internacionales de Auditoría Financiera (IFRS, en inglés), y se los facilitará a MRI cuando se le solicite;
5. No forma parte de, ni está vinculada a ninguna entidad gubernamental de ningún país, ni a ningún oficial de gobierno, ni a ningún familiar de un oficial de gobierno;
6. Mantiene una estricta política de rendición de cuentas para prevenir la corrupción;
7. No aparece en la lista de la Oficina de Control de Bienes en el Extranjero (OFAC, por sus siglas en inglés) ni en la Lista de Nacionales con Designación Especial y Personas Bloqueadas, ni opera en un país donde las transacciones son prohibidas por los Estatutos, Decretos Ejecutivos o Regulaciones de los Estados Unidos de América;
8. Acepta rendir cuentas ante la auditoría y procedimientos de supervisión de MRI, y;
9. No tiene conflicto de intereses con ningún Oficial, Directivo o Empleado de MRI.

Por este medio entrego/entregamos la Solicitud de Donación y la información complementaria relacionada para su consideración por parte de MRI.

Yo (Nosotros), el suscrito(s), por este medio verifico y certifico que toda la información aquí suministrada es precisa y completa al momento de someter esta Solicitud de Donación, y que no existen cambios pendientes conocidos a dicha información. Yo (Nosotros) me comprometo a proveer informes sobre el uso de los fondos y evidencia de los logros cuando se solicite y al menos cada seis meses, en

caso de recibir los fondos. Yo (Nosotros) entiendo que los fondos recibidos serán usados únicamente para el (los) propósitos que fueron designados, y que MRI se reserva el derecho de retener o recuperar dichos fondos en caso de que los tales sean, or aparenten ser, utilizados inapropiadamente.

Atentamente,

[Firma]

[Firma]

Presidente Junta Directiva
[nombre de la organización]

Presidente Ejecutivo
[nombre de la organización]