	<b>R Í O A R R O N T E</b> <small>FUNDACIÓN</small>	<b>Cuestionario de solicitud en línea</b>	<b>ÁREA DE AGUA</b>
			AA-SolConv
			Versión: Marzo 2020
			Página 1 de 14

## Guía de preguntas para la solicitud en línea del Área de Agua

### CONVOCATORIA 2020

#### 1. INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN SOLICITANTE.

##### 1.1 Información legal y fiscal.

###### 1.1.1 \*Razón social:

Nombre de la institución solicitante, anotar tal como aparece en el RFC.

###### 1.1.2 \*Registro Federal de Contribuyentes:

Clave del RFC, incluyendo la homoclave (sin espacios, ni guiones).

###### 1.1.3 \*Figura jurídica:

Tipo de organización especificado en su acta constitutiva, o decreto de creación.

- ☐ Institución de Asistencia Privada
- ☐ Asociación de Beneficencia Privada
- ☐ Institución de Beneficencia Privada
- ☐ Institución de Beneficencia Pública
- ☐ Asociación Civil
- ☐ Dependencia del Gobierno Federal
- ☐ Dependencia del Gobierno Estatal
- ☐ Dependencia del Gobierno Municipal
- ☐ Organismo Público Descentralizado Federal
- ☐ Organismo Público Descentralizado Estatal
- ☐ Otra

###### 1.1.4 \*Fecha de constitución legal:


Fecha que aparece en el documento constitutivo.

día/mes/año

###### 1.1.5 Antigüedad de la organización:

"i" Respuesta no obligatoria para el Área de Agua.

- ☐ Nueva creación
- ☐ Menos de cinco años
- ☐ De cinco a diez años
- ☐ Más de diez años

 <div> R Í O   A R R O N T E  FUNDACIÓN </div>	<b>Cuestionario de solicitud en línea</b>	<b>ÁREA DE AGUA</b>
		AA-SolConv
		Versión: Marzo 2020
		Página 2 de 14

**1.1.6 \*Autorización o soporte legal para recibir donativos y expedir recibos deducibles de impuestos:**

ADJUNTAR en PDF, constancia del SAT o soporte legal como donataria autorizada.

**1.1.7 Fecha de la última publicación en el Diario Oficial de la Federación o Gaceta del Estado de la facultad para recibir donativos (vigente):**

“i” Respuesta no obligatoria para el Área de Agua.

día/mes/año

**1.1.8 CLUNI, CLUES, N/A:**

En su caso: Clave Única de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, o Clave Única de Establecimientos de Salud.

“i” Respuesta no obligatoria para el Área de Agua.

**1.1.9 \*Domicilio fiscal. Calle:**

Domicilio registrado en la constancia del RFC.

**1.1.10 \*Número exterior:**

**1.1.11 Número interior:**

**1.1.12 \*Colonia:**

**1.1.13 \*Localidad, Municipio/Alcaldía, Estado:**

**1.1.14 \*Código postal:**

**1.1.15 \*Teléfono 1:**

Número telefónico de las instalaciones de la institución solicitante (10 dígitos).

**1.1.16 Teléfono 2:**

**1.1.17 \*Correo electrónico:**

Cuenta de correo de la institución solicitante.

**1.1.18 Página web:**

Dirección de la página oficial en internet de la institución solicitante.

“i” Respuesta no obligatoria para el Área de Agua.

### 1.1.19 Redes sociales:

Facebook, Twitter, Instagram, Skype, etc.

"i" Respuesta no obligatoria para el Área de Agua.

## 1.2 Información financiera.

### 1.2.1 Última declaración anual de impuestos:

ADJUNTAR declaración en PDF.

"i" Respuesta no obligatoria para el Área de Agua.

### 1.2.2 Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales:

ADJUNTAR en PDF la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, obtenida a través del portal del SAT, con una vigencia no mayor a 30 días.

"i" Respuesta no obligatoria para el Área de Agua.

### 1.2.3 \*Principales fuentes de financiamiento en el último año:

Donativos o apoyos del gobierno federal, estatal o municipal, de fundaciones nacionales o extranjeras, personas físicas o morales, otros. (La última fila debe contener el total).

"i" Por ejemplo: Propios - cuotas de recuperación, venta de productos/servicios, eventos, etc.; Externos - convocatorias, donantes, inversionistas, etc.; Recursos gubernamentales.

Fuente de financiamiento	Rubro	Importe (M.N.)	Porcentaje
Total			

## 1.3 Información del órgano de gobierno.

### 1.3.1 \*Conformación de su órgano de gobierno:

Enliste sus cinco integrantes principales.

"i" Por ejemplo: presidente, secretario, tesorero, vocal, etc.

Nombre completo	Cargo dentro del órgano de gobierno

### 1.3.2 Última fecha en que el órgano de gobierno haya sesionado:

"i" Respuesta no obligatoria para el Área de Agua.

día/mes/año

## 1.4 Información de la estructura operativa.

### 1.4.1 \*Persona que dirige la organización:

Datos de contacto.

“i” Por ejemplo: Director General, Gerente General, Coordinador General, o equivalente.

Nombre	Cargo	Teléfono y extensión	Correo electrónico

### 1.4.2 \*Representante legal:

Datos de contacto de la persona a quien se le ha otorgado nombramiento o poder para representar en actos legales a la institución solicitante.

Nombre	Cargo	Teléfono y extensión	Correo electrónico

### 1.4.3 \*Especifique el número y tipo de personal de la organización solicitante:

ADJUNTAR en PDF, el organigrama de las personas que colaboran en la institución, marcando quienes participan en el proyecto.

### 1.4.4 ¿Cuenta con programa de protección civil?:

“i” Respuesta no obligatoria para el Área de Agua.

- ☐ Sí
- ☐ No

## 1.5 Planeación estratégica.

### 1.5.1 \*Objeto social:

Objeto estipulado en el documento constitutivo de la institución solicitante, que es acorde con la naturaleza del proyecto que se presenta. (Máximo 1500 caracteres, con espacios).

### 1.5.2 \*Misión y visión, o equivalente:

(Máximo 1500 caracteres, con espacios).

### 1.5.3 Líneas de acción y objetivos institucionales:

“i” Respuesta no obligatoria para el Área de Agua.

Línea de acción, programa o equivalente	Objetivo institucional

**1.5.4 Última fecha de revisión o elaboración de plan estratégico:**

“i” Respuesta no obligatoria para el Área de Agua.

día/mes/año

**1.6 Antecedentes.**

**1.6.1 \*Si ha contado, en los últimos cuatro años, con el apoyo de la Fundación Gonzalo Río Arronte para la ejecución de proyectos, complete la siguiente tabla:**

Año	Monto (M.N.)	Número de proyecto	Nombre del proyecto	Propósito central

**1.6.2 \*Describa los resultados alcanzados a partir de estos apoyos en cuanto a los cambios o transformaciones logradas sobre el problema abordado:**

(Máximo 1500 caracteres, con espacios).

**2. INFORMACIÓN DEL PROYECTO.**

**2.1 Persona responsable del proyecto.**

**2.1.1 \*Nombre completo:**

Persona que se responsabilizará, ante la Fundación, del desarrollo del proyecto y que fungirá como único interlocutor y vocero acreditado, por lo cual debe ocupar un cargo en activo dentro de la estructura orgánica de la institución solicitante.

“i” Puede ser distinta de la persona que suscribirá el contrato de donación.


**2.1.2 \*Cargo:**

**2.1.3 \*Correo electrónico:**

**2.1.4 \*Teléfono de oficina:**  
(10 dígitos).

**2.1.5 Extensión:**

**2.1.6 \*Teléfono celular:**  
(10 dígitos).

	<b>R Í O A R R O N T E</b> FUNDACIÓN	<b>Cuestionario de solicitud en línea</b>	<b>ÁREA DE AGUA</b>
			AA-SolConv
			Versión: Marzo 2020
			Página 6 de 14

## 2.2 Enfoque temático principal al que aplica el proyecto.

### 2.2.1 \*Enfoque temático principal:

Seleccionar entre las opciones, la que mejor describa la temática del proyecto propuesto. Todos los proyectos, con cualquiera de los enfoques temáticos, deberán contemplar, obligatoriamente, componentes de monitoreo de la calidad del agua.  
 “i” Ventana con descripción de cada enfoque.

- Acceso a agua limpia y saneamiento en comunidades marginadas.
- Mejora de la gestión del agua.
- Gestión integrada de cuencas y acuíferos.

## 2.3 Información general del proyecto.

### 2.3.1 \*Nombre del proyecto:

Se recomienda un título corto, claro y preciso, que resalte la particularidad del proyecto. (Máximo 250 caracteres, con espacios).

### 2.3.2 \*Carta u oficio de solicitud de donativo:

ADJUNTAR en PDF, la carta dirigida al Dr. Jesús Reyes Heróles G.G., Presidente del Patronato de la Fundación Gonzalo Río Arronte, I.A.P., en papel membretado y firmada por su representante legal.

“i” (Debe indicar: título del proyecto propuesto, propósito central, duración, monto total del proyecto y aportación solicitada a la Fundación).

### 2.3.3 \*Duración del proyecto en meses:

Tiempo total, en meses, que se prevé para la ejecución del proyecto. (Mínimo 6 meses, máximo 36 meses).

### 2.3.4 \*Resumen ejecutivo del proyecto:

Describir los aspectos principales del proyecto. (Máximo 1500 caracteres, con espacios).

### 2.3.5 Si ha realizado proyectos similares al que presenta, describa brevemente las metas logradas y áreas de oportunidad de esas intervenciones:

(Máximo 1500 caracteres, con espacios).

“i” Respuesta no obligatoria para el Área de Agua.

## 2.4 Diagnóstico de la situación problema que da origen al proyecto.

### 2.4.1 Área geográfica en la que se desarrollará el proyecto:

En este catálogo solo es posible seleccionar un estado, con un municipio y una localidad. Si su proyecto contempla más de un estado, más de un municipio, o más de una localidad, deje esta pregunta sin responder.

Estado:

Municipio/Alcaldía:

Localidad:

### 2.4.2 \*Estados, municipios y comunidades:

Agregar las filas que sean necesarias, usando una fila por cada comunidad en la que se vaya a trabajar, debiendo repetir el dato de Estado y Municipio por cada comunidad que se agregue.

“i” Es necesario contar con la anuencia o consentimiento por escrito de la comunidad.

IMPORTANTE: Debido a la contingencia derivada de la epidemia de COVID-19, las cartas de anuencia podrán ser enviadas posteriormente.

Estado	Municipio o Alcaldía	Localidad o Comunidad	Persona que emite la carta de anuencia	Estatus (Obtenida, En gestión, Por solicitar)

### 2.4.3 \*Cartas de anuencia de las comunidades que participan en el proyecto y de las autoridades competentes.

ADJUNTAR en PDF, las cartas u oficios que demuestren el consentimiento de las comunidades involucradas y de las autoridades federales, estatales, municipales o locales, según corresponda.

“i” Juntar todas las cartas de anuencia en un solo archivo. IMPORTANTE: Debido a la contingencia derivada de la epidemia de COVID-19, las cartas de anuencia podrán ser enviadas posteriormente (si éste es el caso, suba una hoja con un párrafo explicativo).

### 2.4.4 \*Especifique el problema central que aborda el proyecto:

Expresar, de manera clara y precisa, la principal situación insatisfactoria, desfavorable o negativa existente que es posible modificar con la ejecución del proyecto. (Máximo 500 caracteres, con espacio).

“i” Es importante considerar que la formulación del problema debe redactarse como un estado negativo (no confundir el problema con la falta de una solución). Redacción: hecho negativo, población afectada, localización, magnitud, relevancia.

### 2.4.5 \*Describa y explique las principales causas y efectos del problema abordado:

(Máximo 1500 caracteres, con espacios).

**2.4.6 Análisis de involucrados:**

ADJUNTAR análisis en PDF, de acuerdo con las indicaciones del Taller Virtual de Diseño de Proyectos con Enfoque de Marco Lógico.

“i” Respuesta no obligatoria para el Área de Agua.

**2.4.7 \*Árbol de problemas:**

ADJUNTAR árbol en PDF, de acuerdo con las indicaciones del Taller Virtual de Diseño de Proyectos con Enfoque de Marco Lógico.

**2.4.8 \*Describa el entorno y contexto dónde pretende desarrollarse el proyecto:**

Considerar dimensión biofísica, socioeconómica y política/regulatoria. (Máximo 1500 caracteres, con espacios).

“i” Por ejemplo: Dimensión biofísica - precipitación, tipo de suelo, instrumentos de conservación, situación de estrés hídrico, grado de preservación, etc.; Dimensión socioeconómica - índice de marginación de CONAPO, acceso a servicios básicos de agua y saneamiento, riesgos y vulnerabilidades, etc.; Dimensión política/regulatoria - programas de gobierno, planes rectores, etc.

**2.4.9 Ubicación del proyecto por cuenca:**

Agregar las filas que sean necesarias, usando una fila por cada cuenca o subcuenca y citar la fuente o referencia de la clasificación usada.

Cuenca	Subcuenca	Fuente o referencia

**2.4.10 Coordenadas geográficas del polígono de intervención:**

Señalar, en una fila por cada punto, las coordenadas geográficas en formato decimal.

Longitud	Latitud

**2.4.11 \*Mapa del área de intervención del proyecto por estado(s), municipio(s) y localidad(es):**

Esta herramienta de mapa servirá para realizar una aproximación visual del área de intervención del proyecto.

“i” Para utilizarla deberás ubicar el botón con un ícono similar a un cuadro del lado superior derecho del mapa, al hacer click en el botón podrás dirigirte al área de intervención de tu proyecto y trazar un polígono libre sobre ella. En cualquier momento podrás deshacer tu polígono, utilizando la tecla de “delete” dentro de tu teclado, o utilizando el botón con un ícono de bote de basura abajo del botón de cuadro.

## 2.5 Beneficiarios directos.

### 2.5.1 \*Desglose los beneficiarios directos por grupo de población objetivo:

Es decir, aquellas personas que participarán directamente, o se beneficiarán directamente de la implementación de las actividades. (La última fila debe contener el total).

“i” Se debe cuidar que en la suma total no se dupliquen los beneficiarios. Por ejemplo, si una persona recibe una ecotecnia y también es capacitada, ésta cuenta como un solo beneficiario.

Grupo de población objetivo	Número de personas	Porcentaje con respecto al total
Total		

### 2.5.2 \*Describa las características de los beneficiarios directos y justifique su cálculo: (Máximo 1500 caracteres, con espacios).

## 2.6 Beneficiarios indirectos.

### 2.6.1 \*Desglose los beneficiarios indirectos por grupo poblacional:

Es decir, aquellas personas que podrían verse favorecidas secundariamente por los resultados del proyecto. (La última fila debe contener el total).

Grupo poblacional	Número de personas	Porcentaje con respecto al total
Total		

### 2.6.2 \*Describa las características de los beneficiarios indirectos y justifique su cálculo: (Máximo 1500 caracteres, con espacios).

## 2.7 Propuesta de intervención.

### 2.7.1 \*Árbol de objetivos:

ADJUNTAR árbol en PDF, elaborado de acuerdo con las indicaciones del Taller Virtual de Diseño de Proyectos con Enfoque de Marco Lógico.

### 2.7.2 Análisis de alternativas:

ADJUNTAR análisis en PDF, elaborado de acuerdo con las indicaciones del Taller Virtual de Diseño de Proyectos con Enfoque de Marco Lógico.

“i” Respuesta no obligatoria para el Área de Agua.

**2.7.3 \*Especifique el propósito central (objetivo general) del proyecto:**

Expresar, de manera clara y precisa, la principal situación esperada u objetivo general que se logrará directamente con la ejecución del proyecto. (Máximo 500 caracteres, con espacios).

**2.7.4 \*Matriz de marco lógico:**

Completar de acuerdo con las indicaciones del Taller Virtual de Diseño de Proyectos con Enfoque de Marco Lógico. DESCARGAR/ADJUNTAR en PDF, el archivo Formato\_274\_Marco\_Logico\_2020. (Documento para descargar).

**2.7.5 \*Sistema de seguimiento:**

Establecer de manera concreta la información que servirá para dar seguimiento a los resultados del proyecto.

Resultado (objetivo específico)	Sujeto / Universo	Indicador	Línea base (valor actual)	Metas intermedias	Meta final (valor deseado)	Unidad de medida	Tiempo	Medios de verificación

**2.7.6 \*Cronograma de actividades:**

Establecer la programación de las actividades para alcanzar cada uno de los resultados, distribuidas en meses. Especificar entregables, costos y una breve justificación.

“i” Notar que la suma total del costo de las actividades deberá ser igual al Costo Total del Proyecto de la pregunta 4.1.3.

Resultado	Actividad	Costo	Meses				Entregables
			1	2	3	Etc.	
Total							

### 3. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.

#### 3.1 Sustento teórico metodológico.


**3.1.1 \*Describa el proceso de intervención social:**

Explique el modelo de trabajo. DESCARGAR y ADJUNTAR en PDF, el archivo Ficha\_311\_Intervención\_2020, debidamente completado. (Máximo dos páginas). (Documento para descargar).

**3.1.2 Proporcione evidencia teórica y/o empírica que sustente el proceso de intervención:**

(Máximo 1500 caracteres, con espacios).

“i” Respuesta no obligatoria para el Área de Agua.

	<b>R Í O A R R O N T E</b> FUNDACIÓN	<b>Cuestionario de solicitud en línea</b>	<b>ÁREA DE AGUA</b>
			AA-SolConv
			Versión: Marzo 2020
			Página 11 de 14

**3.1.3 Describa y justifique la metodología de evaluación de resultados, efectos e impactos:**

(Máximo 1500 caracteres, con espacios).

“i” Respuesta no obligatoria para el Área de Agua.

**3.1.4 Especifique referencias completas de reportes, libros, artículos, links disponibles:**

(Máximo 1500 caracteres, con espacios).

“i” Respuesta no obligatoria para el Área de Agua.

**3.1.5 \*Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y metas de la Agenda 2030 de la ONU a los que contribuye el proyecto:**

Describir de qué manera el proyecto aborda los ODS y las metas de la Agenda 2030, especificando a qué indicadores contribuirá y su medio de verificación. (Máximo 1500 caracteres, con espacios).

**3.1.6 \*Normas de calidad de agua a las que se dará cumplimiento:**

Especificar si se dará cumplimiento a alguna Norma Oficial Mexicana (NOM), o Norma Mexicana (NMX) sobre calidad del agua y describir acciones y/o medios de verificación que comprobarán que las normas se cumplen. (Máximo 1500 caracteres, con espacios).

**3.1.7 \*Fichas de tecnologías:**

En caso de que los resultados impliquen la construcción o instalación de tecnologías, DESCARGAR y ADJUNTAR en PDF, el archivo Ficha\_317\_Tecnologías\_2020, debidamente completado. (Una ficha por cada tecnología, máximo dos páginas por ficha). (Documento para descargar).

“i” (Si son varias, juntar estas fichas de tecnologías en un solo archivo). Si su proyecto no contempla este componente, suba una hoja con un párrafo explicativo.

**3.1.8 \*Fichas metodológicas de reuniones:**

En caso de que el proyecto incluya el desarrollo de espacios de concertación, participación, coordinación, planeación, capacitación, acompañamiento, etc., DESCARGAR y ADJUNTAR en PDF, el archivo Ficha\_318\_Reuniones\_2020, debidamente completado. (Máximo dos páginas por ficha). (Documento para descargar).

“i” Por ejemplo: Creación de comités, desarrollo de talleres, planes estratégicos, procesos de acompañamiento, de apropiación, etc. (Si son varias, juntar estas fichas metodológicas en un solo archivo). Si su proyecto no contempla este componente, suba una hoja con un párrafo explicativo.

**3.1.9 \*Fichas metodológicas de monitoreo de calidad del agua:**

DESCARGAR y ADJUNTAR en PDF, el archivo Ficha\_319\_Monitoreo\_Agua\_2020, debidamente completado. (Máximo dos páginas). (Documento para descargar).

## 3.2 Sostenibilidad.

### 3.2.1 \*Explicite las estrategias que implementará la institución solicitante para que los cambios y transformaciones generadas por el proyecto sean sostenibles en el tiempo:

(Máximo 1500 caracteres, con espacios).

### 3.2.2 \*Describa las estrategias financieras que permitirán a la institución solicitante dar continuidad al proyecto sin apoyo de la Fundación Gonzalo Río Arronte:

(Máximo 1500 caracteres, con espacios).

## 3.3 Innovación.

### 3.3.1 \*Describa cuáles son los aspectos que pueden aportar valor a su proyecto en materia de innovación:

(Máximo 1500 caracteres, con espacios).

“i” Por ejemplo: Tecnología, modelos de intervención, procesos, procedimientos, técnicas, etc.

## 3.4 Alianzas estratégicas.

### 3.4.1 \*Enliste las alianzas estratégicas nacionales e internacionales con las que realizará el presente proyecto y describa su colaboración y/o vinculación:

Alianza	Colaboración y/o vinculación

### 3.4.2 Cartas de colaboración o convenios con aliados estratégicos.

ADJUNTAR cartas en PDF, en un solo archivo.

“i” Respuesta no obligatoria para el Área de Agua.

#### 4. PRESUPUESTO.

##### 4.1 Costo total del proyecto.

##### 4.1.1 \*Desglose del presupuesto por concepto de gasto:

Consultar el catálogo de conceptos de gasto y completar la tabla.

Tabla de desglose por concepto

Concepto de gasto/Rubro	Aportación Fundación (M.N.)	Aportación solicitante (M.N.)		Aportación otras contrapartes (M.N.)		Suma	Justificación
		En especie	En efectivo	En especie	En efectivo		
Total							

##### 4.1.2 \*Detalle de recursos humanos que participarán en el proyecto:

Usar esta tabla como apoyo para calcular los conceptos de gasto 1 y 2.

Tabla de detalle de recursos humanos

1. Personal técnico y de campo							
Nombre	Cargo	Antigüedad	Pago mensual bruto (M.N.)	Cantidad dedicada al proy. (M.N.)	Costo total (M.N.)	Actividades que realizará	Fuente de financiamiento
Total							
2. Servicios profesionales externos							
Nombre		Especialidad		Honorarios mensuales (M.N.)	Costo total (M.N.)	Actividades que realizará	Fuente de financiamiento
Total							

##### 4.1.3 \*Resumen de los recursos financieros requeridos para la ejecución del proyecto:

Con base en los datos del Desglose del Presupuesto por Concepto de Gasto (pregunta 4.1.1), indicar los costos estimados, así como el origen de las aportaciones.

"i" Notar que el Costo Total del Proyecto en esta tabla deberá coincidir con la suma total del costo de las actividades en el Cronograma (pregunta 2.7.6).

Concepto de gasto	Monto por concepto	Porcentaje por concepto	Aportación de la Fundación (M.N.)	Aportación de la solicitante (M.N.)	Aportación de otras contrapartes (M.N.)
1. Personal técnico y de campo					
2. Servicios profesionales externos					
3. Adquisiciones					
4. Costos operativos					
5. Formación de personal					
6. Gastos de campo					
7. Costos administrativos					
8. Otros gastos (rubros no contemplados en el catálogo)					
<b>TOTAL</b>					

## 4.2 Contrapartes.

### 4.2.1 \*Aportación de las organizaciones contraparte:

Agregar una fila por cada institución contraparte que aporta recursos al proyecto, señalar el nombre completo (incluyendo a la institución solicitante), así como el monto que aporta. (La última fila debe contener el total).

“i” Se debe considerar que el total de las aportaciones de las contrapartes debe ser al menos del 50% del monto total del proyecto. **IMPORTANTE:** Debido a la contingencia derivada de la epidemia de COVID-19, las cartas compromiso de las contrapartes podrán ser enviadas posteriormente.

Nombre completo de la institución contraparte	Monto total que aporta (M.N.)	Monto En Efectivo (M.N.)	Monto En Especie (M.N.)	Resultados del proyecto a los que contribuye	Estatus (Obtenida, En gestión, Por solicitar)
Total					

### 4.2.2 \*Cartas compromiso de las contrapartes:

ADJUNTAR en PDF, las cartas u oficios que acrediten la naturaleza de la participación y los montos (en efectivo y/o en especie) de cada una de las organizaciones contraparte del proyecto (incluyendo a la institución solicitante).

“i” Juntar todas las cartas compromiso en un solo archivo. **IMPORTANTE:** Debido a la contingencia derivada de la epidemia de COVID-19, las cartas compromiso de las contrapartes podrán ser enviadas posteriormente (si éste es el caso, suba una hoja con un párrafo explicativo).

## 4.3 Número de registro de la Primera Etapa.

### 4.3.1 \*Escriba el NÚMERO DE REGISTRO que recibió en el mail de acuse de recibo en la Primera Etapa de este proceso de registro de su solicitud de donativo: