



Área de Salud Convocatoria 2024

Instructivo

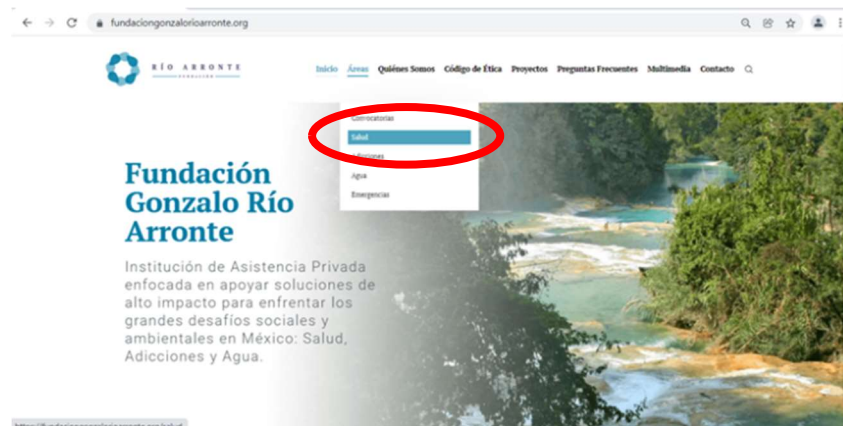
Recomendamos leer cuidadosamente este apartado para que conozca la forma de operar de la aplicación para el Taller Virtual de Marco Lógico y de la Solicitud en Línea; así como los requisitos a cubrir, datos, documentos y anexos que le serán requeridos.

1.- Acceso a los elementos de la Convocatoria del Área de Salud 2024.

Acceder a la página en internet de la Fundación Gonzalo Río Arronte, I.A.P.

<https://fundaciongonzalorioarronte.org/>

Estando en la página de inicio, en el menú “Áreas” seleccionar la opción “Salud”.



Estando en la sección “SALUD” ubique al final de la página la sección “Convocatoria 2024”:



Aparecen 4 opciones cuya finalidad es la siguiente:

- **Convocatoria 2024:** Permite descargar los términos de referencia de la convocatoria.

FUNDACIÓN GONZALO RÍO ARRONTE, I.A.P.
ÁREA DE SALUD
CONVOCATORIA 2024

La Fundación Gonzalo Río Arronte, I.A.P. (FGRA) invita a **instituciones/organizaciones mexicanas, legalmente constituidas y autorizadas para recibir donativos**, a presentar proyectos que fomenten la adopción de buenos hábitos de salud en la población y promuevan mejores niveles de atención médica a grupos más vulnerables del país, en las siguientes:

- **Instructivo:** Descarga el documento que orienta al usuario en lo relacionado con la Convocatoria 2024, así como para ingresar al Taller Virtual de Marco Lógico y



Área de Salud
Convocatoria 2024

Instructivo

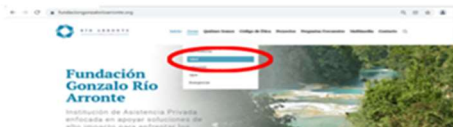
Recomendamos leer cuidadosamente este apartado para que conozca la forma de operar de la aplicación para el Taller Virtual de Marco Lógico y de la Solicitud en Línea; así como los requisitos a cubrir, datos, documentos y anexos que le serán requeridos.

1.- Acceso a los elementos de la Convocatoria del Área de Salud 2024.

Acceder a la página en internet de la Fundación Gonzalo Río Arronte, I.A.P.

<https://fundaciongonzalorioarronte.org/>

Estando en la página de inicio, en el menú "Áreas" seleccionar la opción "Salud".



registrar su proyecto en la aplicación de la Solicitud en Línea, **DESCARGUELO Y LEALO DETENIDAMENTE.**

- **Taller Virtual:** Es el enlace para registrarse y cursar el Taller Virtual de Marco Lógico, el cual es obligatorio, aún y cuando lo haya acreditado en convocatorias anteriores, para estructurar su proyecto y recibir la acreditación respectiva o **CLAVE PASE**.

La Metodología de Marco Lógico deberá emplearse en la formulación de los proyectos que presenten a la Fundación Gonzalo Río Arronte para obtener donativos; consta de dos módulos (Tronco Común y Ejemplo de Salud) y deberá acreditarse para obtener el Certificado o CLAVE PASE que les será requerida cuando pretendan registrar su proyecto en la aplicación de la Solicitud en Línea.

Es conveniente que conforme se vaya tomando el curso, el usuario vaya elaborando e integrando los documentos relacionados con su proyecto o solicitud de donativo.

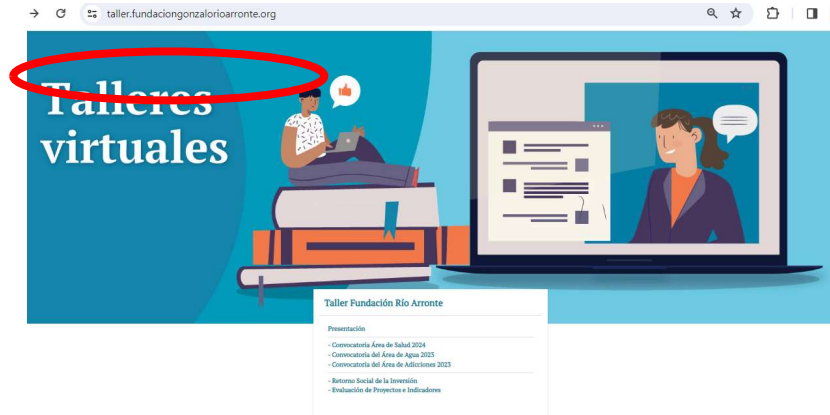
- **Acceso a Solicitud:** Una vez que sea concluido el Taller Virtual de Marco Lógico y con los datos de acreditación o **CLAVE PASE** que será enviado al correo del usuario, se podrá ingresar a la Solicitud en Línea para registrar su proyecto.

2.- Registro al Taller Virtual de Marco Lógico.

2.1 Registro al Taller Virtual de Marco Lógico.

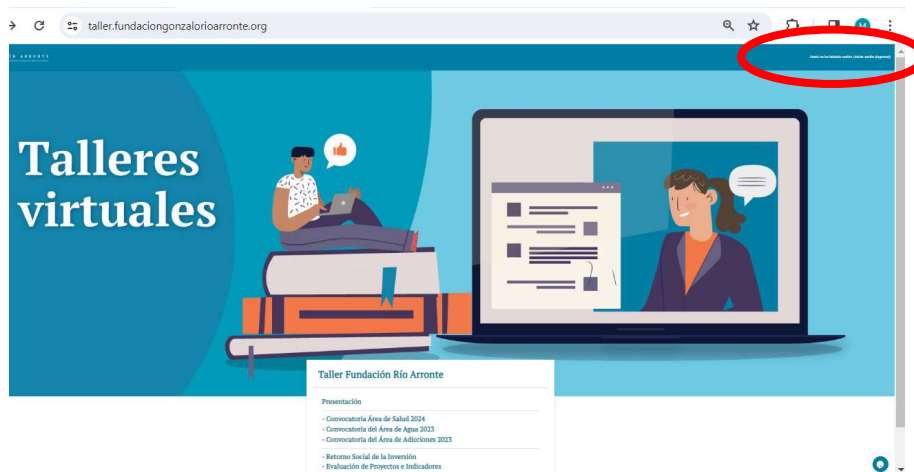
El responsable del proyecto que vaya a aplicar a la Convocatoria 2024 debe registrarse en el Taller Virtual de Marco Lógico, lo cual podrá hacer seleccionando la tercera opción del menú mostrado en pantalla de la sección “Convocatoria 2024” o ubicarse en la liga:

<https://taller.fundaciongonzalariorronte.org/>

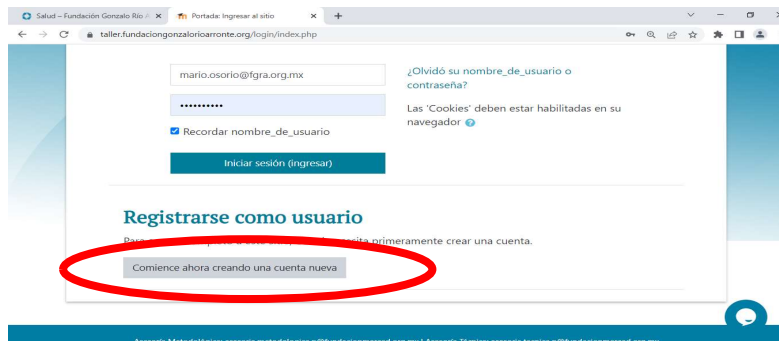


Siendo la primera ocasión que ingresa, los usuarios deberán ubicarse en el extremo superior derecho de la pantalla y dar clic sobre la leyenda:

Usted no ha iniciado sesión. (Iniciar sesión (ingresar))



El sistema a continuación lo posicionará en la pantalla de acceso:



Seleccione la opción “Comience ahora creando una cuenta nueva” que se ubica abajo de la leyenda “Registrarse como usuario” y se desplegará un formulario solicitando información de la organización a la que pertenece y datos personales del responsable del proyecto.

Es importante señalar que los datos que aquí se consignan son los que en adelante emplearán para establecer comunicación y envío de notificaciones.

gonzalorioarronte.org/login/signup.php

La contraseña debería tener al menos 8 caracteres, al menos 1 minúscula(s), al menos 1 MAYÚSCULA(S).

Contraseña

Más detalles

Dirección Email: maroscala58@gmail.com

Correo (de nuevo): maroscala58@gmail.com

Nombre: Pedro

Apellido(s): Lopez

Ciudad: ALCALDIA ALVARO OBREG

País: México

Datos Adicionales

Razón Social de la institución: Fundación Gonzalo Río Arronte, I.A.P.

RFC de la institución: FGR0003285U0

Puesto en la institución: PUESTO

Teléfono: 5551403840

Teléfono Celular:

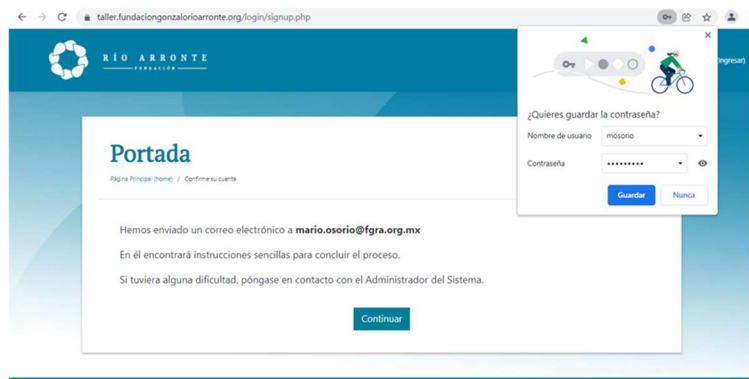
Especialidad Salud: Reemplazo de equipo

En este formato hay campos obligatorios

Conserve su usuario y contraseña siempre a la mano estos dos datos para que no tenga problemas de acceso posteriormente; ya que serán necesarios para ingresar al **Taller Virtual**.

Es importante que el usuario indique la especialidad médica a la que pretende someter su iniciativa, para que se tome en cuenta en las distintas actividades que se tienen previstas para explicar a mayor detalle los requisitos a cumplir.

A continuación, se desplegará una pantalla notificando el envío de un correo a la cuenta indicada en el formulario; normalmente debe llegar a su bandeja de correos entrantes (busque en la carpeta de correos no deseados si es que no lo recibe).



El mensaje indica que se recibió la solicitud de inscripción al taller y solicita confirmar el proceso:

Hola, JUAN PÉREZ.

Se ha solicitado la apertura de una cuenta en 'Portada' utilizando su dirección de correo.

Para completar el proceso de inscripción haga clic aquí:

<https://taller.fundaciongonzalariorronte.org/login/confirm.php?data=GVP3KecIH5gSvAX/mosorio>

En la mayoría de los programas de correo electrónico este enlace debería aparecer en azul. Si no funciona, córtelo y péguelo en la ventana de direcciones de su navegador.

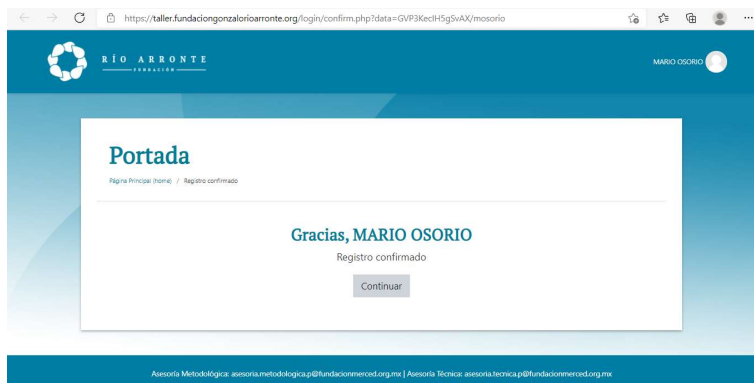
Si necesita ayuda, contacte por favor con el administrador del sitio,

admin

soporte@kontenidosdigitales.com

soporte.kontenidosdigitales.com

De clic en la liga para concluir su inscripción.



2.2 Acceso de usuarios ya registrados al taller.

Una vez que ha concluido su registro al Taller Virtual de Marco Lógico puede tener acceso al mismo de dos maneras:

Primera: A través de la página:

<https://fundaciongonzalariorronte.org/>

Seleccionar área "SALUD" → Convocatoria 2024 → Taller Virtual.

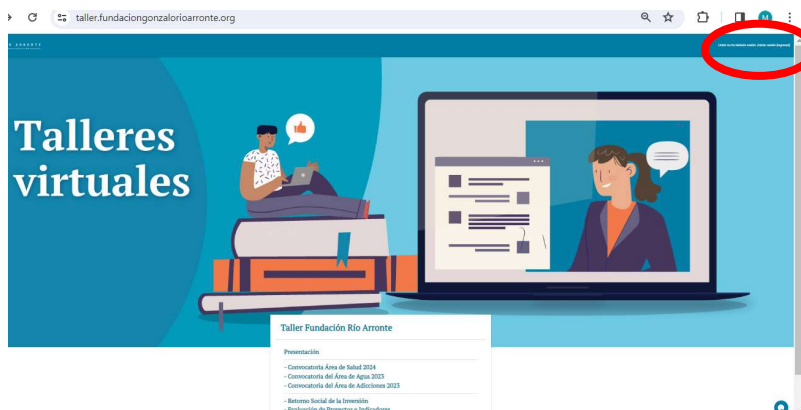
Segunda: Acceso directo al Taller de Marco Lógico.

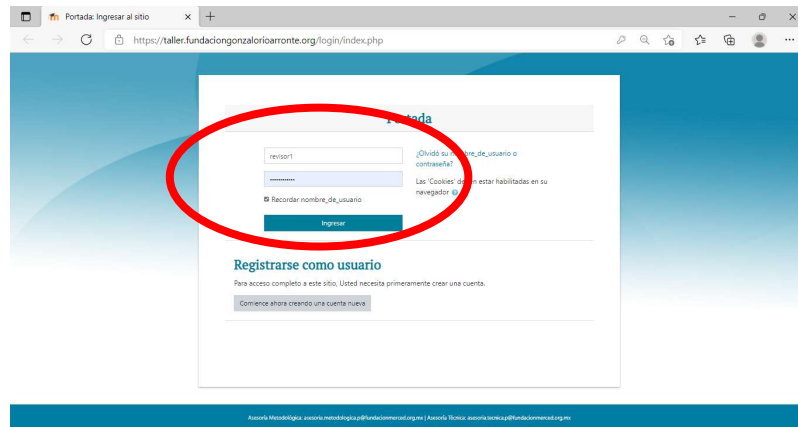
Una forma más ágil de acceso al Taller Virtual de Marco Lógico es mediante la liga:

<https://taller.fundaciongonzalariorronte.org/>

Independientemente de cuál se elija el sistema posiciona al usuario directamente en la pantalla de inicio del Taller de Marco Lógico

En esta pantalla en la parte superior derecha, de clic en "Ingresar" para que pase a la pantalla en la que debe proporcionar su usuario / contraseña y tenga acceso al taller.





Si el usuario y contraseña son correctos, siendo la primera vez que ingresa, el sistema despliega una pantalla en la que el usuario debe seleccionar la opción de autoinscribirse y dar click en el botón "Inscribirse".

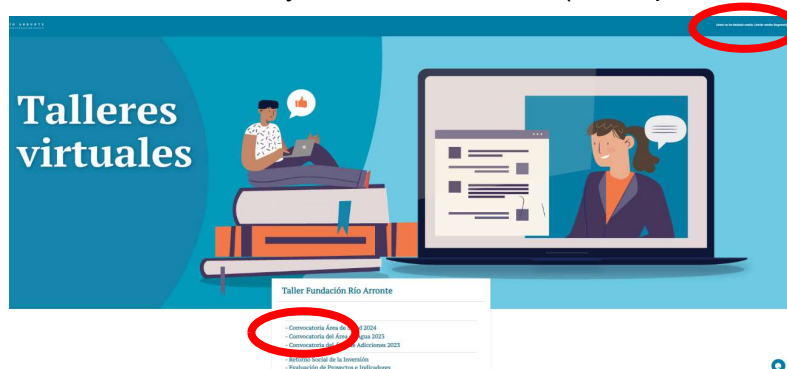


El sistema desplegará una nueva pantalla, en la que aparece en la esquina superior derecha el nombre del usuario y si se da clic aquí, aparecen cuatro opciones:

1. Tablero.- Despliega los datos del usuario
2. Perfil.- Brinda acceso al expediente del usuario
3. Preferencias.- Brinda algunas opciones para adecuar los menus del taller.
4. Salir.- Abandonar la aplicación

En la misma pantalla, en la parte de abajo, aparecen las siguientes opciones:

- 1.- Presentación
- 2.- Convocatoria Área de Salud 2024
- 3.- Convocatoria Área de Agua 2023
- 4.- Convocatoria Área de Adicciones 2023
- 5.- Retorno social de la Inversión (Tema para Adicciones)
- 6.- Evaluación de Proyectos e Indicadores (Tema para Adicciones)



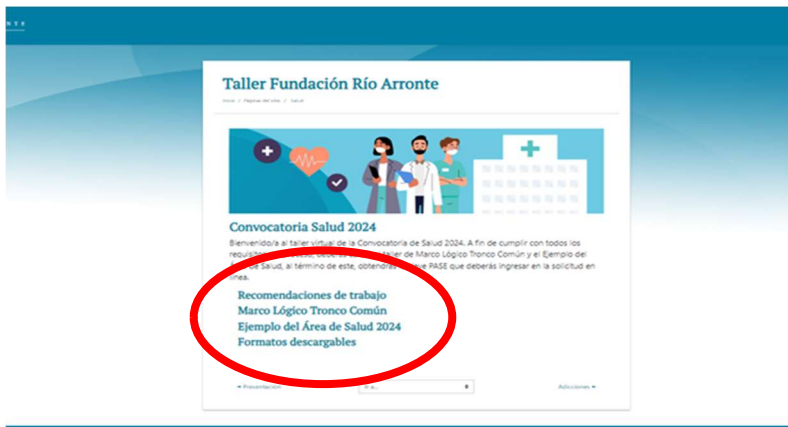
Seleccione la opción de “Presentación” que es una breve explicación de la plataforma del Taller de Marco Lógico un video de cómo usarla.

Regrese a la pantalla anterior y seleccione:

- Convocatoria Área de Salud 2024

Se desplegará una nueva pantalla con cuatro apartados:

- Recomendaciones de trabajo.
- Marco Lógico Tronco Común
- Ejemplo Área de Salud 2024
- Formatos descargables



Seleccione la opción Recomendaciones de Trabajo y léalas detenidamente y al concluir, cierre el archivo.

Seleccione ahora la sección “Marco Lógico Tronco Común” en donde el sistema le pedirá Inscribirse, seleccione “Autoinscripción” para poder iniciar el tronco común de la metodología del marco lógico, que consta de una secuencia de ocho temas que lo integran. El sistema le pedirá inscribirse

Al término de cada tema deberán realizar la evaluación en la sección “Ejercicio #” a fin de validar la comprensión del material expuesto y, al completar todas las evaluaciones y presentar la evaluación final del taller, podrán obtener su certificado o clave PASE.

Posteriormente, debe revisar el material de la sección “Ejemplo del Área de Salud 2024” en donde el sistema le pedirá Inscribirse, seleccione “Autoinscripción” con lo que tendrá acceso a esta sección que le dará una mayor claridad en la aplicación de la metodología mediante la estructuración de un caso práctico del área de salud.

Al inicio se presenta una sección de Buenas Prácticas en las que se describen los principales errores que se cometen al aplicar la metodología de marco lógico y mostrando la manera correcta de hacerlo, estas se han estructurado por especialidad con el propósito de dar mayor claridad.

Continúe revisando las distintas lecciones del Ejemplo de Salud que le permitirán ir elaborando, paso a paso, los distintos materiales para su proyecto conforme la metodología de marco lógico.

Al final de esta sección encontrará dos apartados:

Proyecto preliminar: En la que el usuario debe remitir los materiales elaborados de su proyecto para que sea revisado por los asesores en marco lógico y reciban retroalimentación. Por favor integre todos los elementos que ha elaborado en un solo archivo PDF y súbalo a la plataforma.

LOS ASESORES SOLO PODRÁN REVISAR EN DOS OCASIONES SUS MATERIALES.

SE RECOMIENDA QUE ESTOS MATERIALES SE SUBAN A LA PLATAFORMA ANTES DEL 15 DE ABRIL PARA QUE PUEDA REVISARSE EL EJERCICIO Y TENGAN TIEMPO SUFICIENTE PARA ATENDER LAS RECOMENDACIONES QUE LES SEAN SUGERIDAS.

Cierre: En la que el usuario deberá responder una breve evaluación sobre el curso para obtener su certificado de acreditación del Taller Virtual de Marco Lógico o CLAVE PASE; esta clave le será requerida para ingresar a la aplicación de la Solicitud en Línea.

Esta opción sólo se habilitará cuando la actividad “Tarea proyecto preliminar” se haya completado y haya sido aprobada.

Finalmente en la sección de Formatos descargables para la solicitud en línea, están a disposición los formatos para elaborar los distintos documentos que le serán solicitados de su proyecto en la aplicación de la Solicitud en Línea y que deberá subir a dicha plataforma.

Cualquier aclaración sobre el Taller Virtual de Marco Lógico podrá ser atendida conforme a lo siguiente:

- **Dudas en el registro, uso de la plataforma o aspectos teóricos sobre la metodología de marco lógico,** favor de usar el blog de consulta de la plataforma o a través de la sección de asesoría.
- **Dudas o aclaraciones sobre la aplicación del marco lógico a su proyecto podrán ser atendidas** por medio de correo electrónico: drapaolavidalrojo@gmail.com

El Taller Virtual de Marco Lógico estará abierto del 15 de febrero hasta el 30 de abril del 2024 a las 24 horas.

3.- Solicitud en Línea.

Es conveniente que el usuario lea cuidadosamente esta sección y tenga disponible toda la información, de carácter administrativo - legal y la referente a su iniciativa que le será requerida para registrar su proyecto en la Solicitud en Línea (ver cuadro de referencia de la página 14)

El responsable del proyecto que vaya a aplicar a la Convocatoria 2024 debe registrarse en la aplicación de la Solicitud en Línea,

Existen dos formas de acceso a la **Solicitud en Línea:**

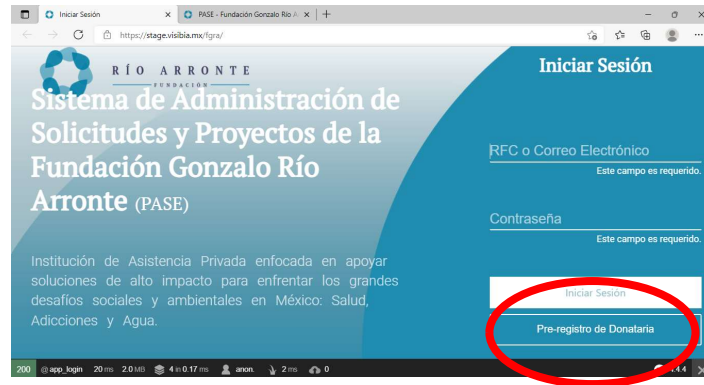
- Seleccionando la cuarta opción del menú mostrado en pantalla de la sección “Convocatoria 2024” a través de la página de internet de la FGRA, tal como se detalla en el punto 1.

- Tecleando desde su navegador de internet la siguiente dirección IP:

<https://pase.fundaciongonzalariorronte.org/>

3.1 Registro en la aplicación de la Solicitud en Línea.

Cuando se ingresa por primera vez es necesario seleccionar la opción “Pre-registro de Donataria”:



Se desplegará una pantalla solicitando información de la organización, el primer dato que debe proporcionar es el código de certificación que obtuvo al cursar el Taller Virtual de Marco Lógico o CLAVE PASE, sin este no es posible que registre su solicitud de donativo.

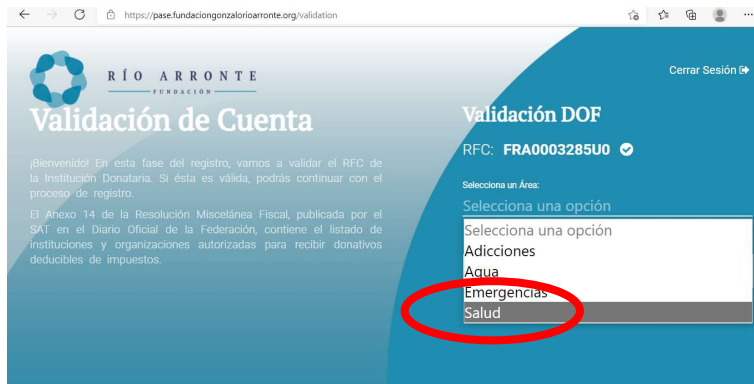
Al teclear el código de certificación se desplegará la información capturada al momento de registrarse en el Taller Virtual de Marco Lógico, verifíquela y si hay que corregir algo, es momento de hacerlo; posteriormente podrá hacerlo desde la opción “Mi perfil”.

Es importante que la razón social de la organización que se registre sea la que figurará como contraparte en el contrato de donación que se celebrará, en caso de que la solicitud sea aprobada; que esté facultada para recibir donativos y que su objeto social comprenda llevar a cabo las actividades acordes a la naturaleza del proyecto que presenta.

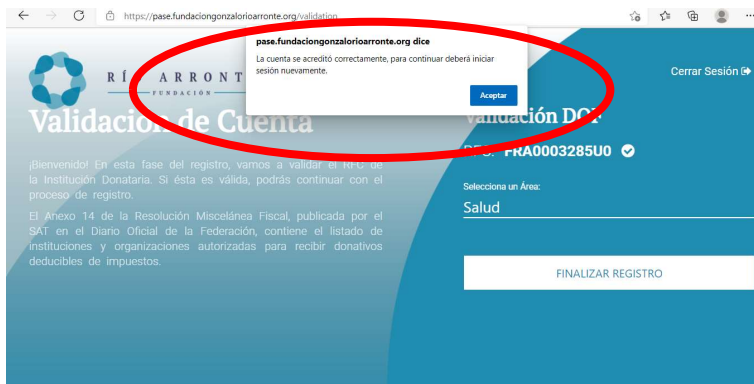
Organizaciones que sean donatarias autorizadas por el Servicio de Administración Tributaria deben tener actualizados sus estatutos conforme las disposiciones vigentes referentes al patrimonio y liquidación en sus estatutos sociales, de conformidad el artículo 82, fracciones IV y V de la Ley del Impuesto sobre la Renta.



A continuación, aparecerá una pantalla en la que se muestran las áreas que tienen abiertas convocatorias, debe indicar "SALUD":



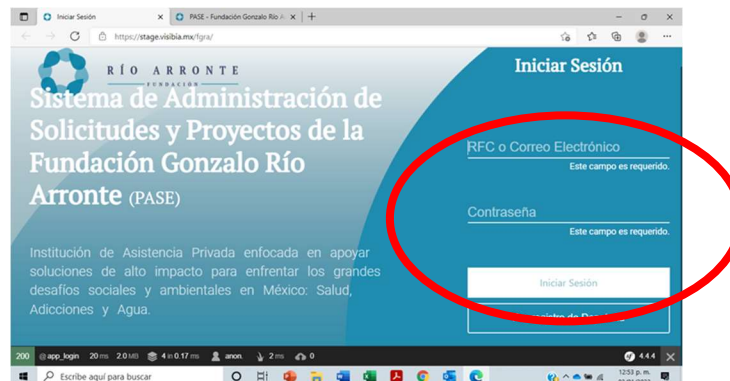
El sistema mostrará un mensaje en la pantalla indicando que su registro en la aplicación fue correcto:



3.2 Acceso subsecuentes a la aplicación de la Solicitud en Línea.

Ubíquese en la aplicación de la Solicitud en Línea por cualquiera de los dos métodos señalados en el punto 5.1, para ingresar es necesario proporcionar:

- La cuenta de correo que se capturó al momento del pre-registro.
- La contraseña:



De ser correctos los datos proporcionados, se desplegará la pantalla siguiente:



Al margen izquierdo se presentan 5 opciones:

1. Panel de control.- Inicio de la aplicación.
2. Perfil.- Información de registro, puede ser actualizada mediante la opción editar.
3. Convocatorias.- Aparecerán las Convocatorias que están activas, **debe aplicar a la de SALUD.**
4. Mis Solicitudes.- Se reflejan las solicitudes que ya fueron concluidas y remitidas.
5. Soporte.- Los usuarios en cualquier momento podrán solicitar soporte sobre el uso de la plataforma.

En la pantalla también aparece la opción;

“Complete la solicitud de la Convocatoria Salud 2024”

Ir a Solicitud

Que le permitirá acceder a su solicitud de manera directa una vez que haya entrado por primera vez (ver punto 5.3.2).

3.3 Llenado de la Solicitud en Línea.


3.3.1 Aspectos generales.

La información que se requiere para el llenado de la Solicitud en Línea se divide en cuatro secciones:

- 1.- Información de la institución solicitante
- 2.- Información del proyecto
- 3.- Justificación del Proyecto
- 4.- Presupuesto

En cada una aparecen los campos que deberán ser llenados por el usuario y que se han referenciado con un numeral; los marcados con un * son de carácter obligatorio, si no son llenados, el sistema no permitirá guardar la información.

Para cambiarse de un campo a otro utilice el apuntador del mouse; puede borrar información ya capturada, puede llenar los campos empleando la opción de copiar el texto seleccionado de otro documento electrónico y pegarlo en el campo en que se encuentre posicionado el cursor en la Solicitud en Línea.

Todos los campos tienen ayuda, al señalar el símbolo  aparecen las instrucciones de llenado. Éstas son las mismas que se consignan en el Cuadro de Referencias que a continuación se presenta.

En cualquier momento puede salvar la información capturada seleccionando la opción “Guardar Avance”. Esta tarea de guardar información puede tardar algunos minutos, dependiendo de la velocidad y el ancho de banda del que disponga su servicio de internet. Es necesario ser paciente, esperar y asegurarse que la información se va guardando, observando el recuadro verde que debe aparecer al final de la pantalla después de dar clic en Guardar Avance.

En algunos numerales se solicita anexar o subir archivos a la plataforma. Existen quince documentos (archivos) que el usuario debe tener listos para anexarlos a la Solicitud en Línea a través del botón “Archivo”.

Al oprimir este botón se abre el menú de control de archivos del equipo del usuario para que seleccione el documento y oprima “Guardar”. Un banner en verde aparecerá indicando que fue correcta la operación y el nombre del archivo que se anexo a continuación de la leyenda “ Archivo actual:”; si da un doble clic en el nombre del archivo podrá visualizarlo.

En caso de repetir la operación, queda guardado en el sistema el último archivo, eliminándose los que con anterioridad se hayan subido para ese mismo inciso.

Especial cuidado debe tenerse al subir los archivos a la aplicación, aquellos en formato diferente al solicitado o que tengan un tamaño mayor a 10 MB, no serán reconocidos. Si va a subir PDF a partir de archivos escaneados, le sugerimos usar una resolución de 300 DPI.

No se aceptará nombres de archivos que contengan caracteres especiales, por ejemplo: acentos, -, +, _, #, \$, etc. se recomienda solo usar letras y números seguidos sin dejar espacio y nombres cortos.

Los siguientes archivos deben subirse a la plataforma:

No	Formato	Documento
1	PDF	RFC (cédula de identificación fiscal), inciso 1.1.3
2	PDF	Autorización o soporte legal para recibir donativos, inciso 1.1.6
3	PDF	Última declaración anual de impuestos de la organización, en caso de que sea privada o, de la cuenta pública para organismo del sector público, inciso 1.2.1
4	PDF	Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales (reciente), inciso 1.2.2
5	PDF	Carta u oficio de solicitud del donativo, inciso 2.3.2
6	PDF WORD	Análisis de involucrados, inciso 2.4.4 (formato disponible en taller de marco lógico para descarga)
7	PDF WORD	Árbol del problema, inciso 2.4.5 (formato disponible en taller de marco lógico para descarga)
8	PDF WORD	Árbol de objetivos, inciso 2.7.1 (formato disponible en taller de marco lógico para descarga)
9	PDF WORD	Análisis de alternativas, inciso 2.7.2 (formato disponible en taller de marco lógico para descarga)
10	EXCEL	Cronograma de actividades, inciso 2.7.6 (formato disponible en taller de marco lógico y solicitud en línea para descarga)

11	EXCEL	Recursos humanos que participarán en el proyecto, inciso 2.7.7(formato disponible en taller de marco lógico y solicitud en línea para descarga)
12	PDF Word	Proyecto en extenso, antes de cargarlo verifique que el proyecto en extenso no tenga más de 20 cuartillas (interlineado sencillo y fuente Arial de 10 puntos) y tenga una extensión máxima de 5 MB, inciso 2.7.8 Asegúrese de anexar al proyecto en extenso, los documentos adicionales que de acuerdo con la especialidad médica son requeridos.
13	PDF	Cartas de colaboración, en caso de que existan otras organizaciones que vayan a participar en el desarrollo del proyecto sin que necesariamente hagan aportaciones económicas, inciso 3.4.2
14	EXCEL	Presupuesto por concepto de gasto, inciso 4.2.2 (formato disponible en taller de marco lógico y solicitud en línea para descarga)
15	PDF	Cartas compromiso de cada una de las contrapartes financieras del proyecto, inciso 4.2.3 integrarlas en un solo archivo PDF

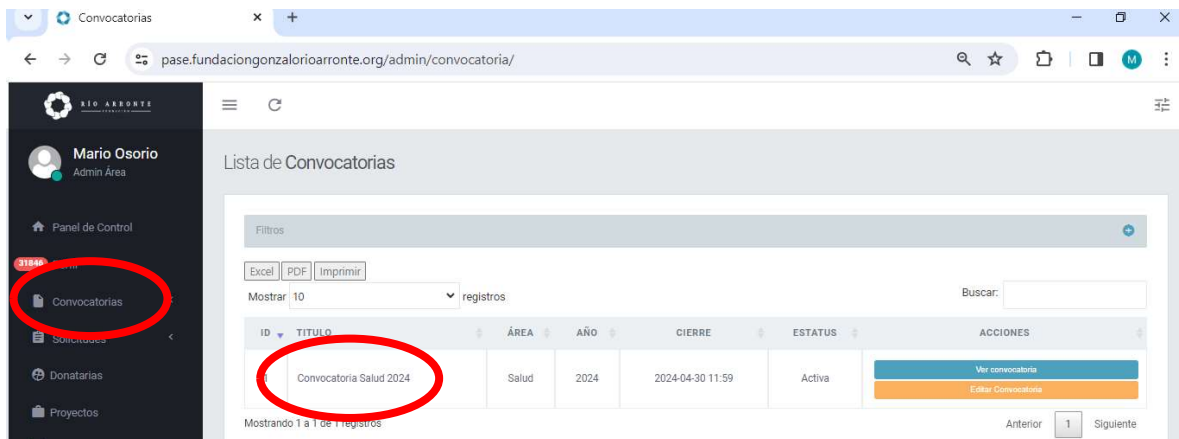
3.3.2 Documentos a integrar en el proyecto en extenso:

Dependiendo de la especialidad a la que se aplique, deberán anexarse los siguientes documentos en formato PDF al proyecto en extenso:

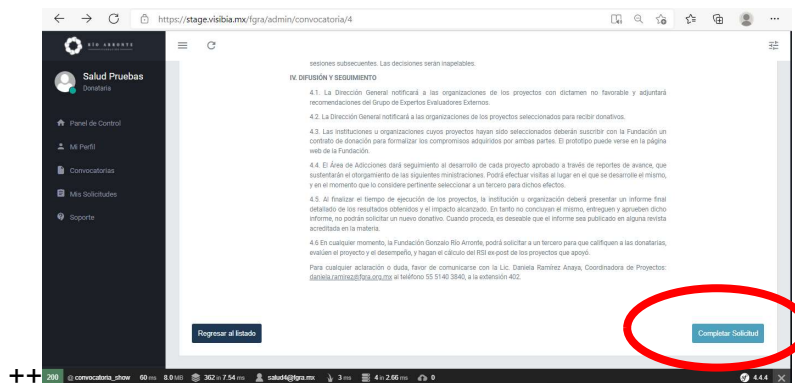
Documento a anexar	Quién debe presentarlo	Cáncer en niños y adolescentes	Reemplazo de equipo médico obsoleto de unidades hospitalarias	Apoyo a Organizaciones de la Sociedad Civil que presenten servicios de salud	Proyectos de investigación clínica y operativa en el sector salud
Acreditar vinculación con centros hospitalarios mediante acuerdos o convenios de colaboración formales	Organizaciones civiles que brinden apoyo a pacientes	✓			
Esquemas de referenciación de pacientes	Hospitales que participen en el proyecto	✓			
Carta de obsolescencia del equipo a reemplazar emitida por carta de fabricantes	Hospitales públicos o privados de tercer nivel		✓		
Estudio de costo beneficio de la inversión del equipo a reemplazar	Hospitales públicos o privados de tercer nivel		✓		
Escrito en el que manifiesten que el costo del equipo solicitado incluye los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo durante	Hospitales públicos o privados de tercer nivel		✓		
Escrito en el que especifiquen las instalaciones y equipo médico con que cuentan para ofrecer atención médica o servicios hospitalarios	Organizaciones de la sociedad civil			✓	
Licencias con que cuentan para el otorgamiento de los servicios médicos que ofrecen	Organizaciones de la sociedad civil			✓	
Listado de personal de salud que labora de manera permanente en la organización	Organizaciones de la sociedad civil			✓	
Copia del programa de desarrollo Institucional	Organizaciones de la sociedad civil			✓	
Convenios de colaboración con hospitales públicos para la atención de pacientes	Organizaciones de la sociedad civil			✓	
Dictamen favorable del comité de investigación y/o ética de la iniciativa que se presenta	Organizaciones que realizan investigación científica				✓

3.3 Captura de información en la Solicitud en línea.

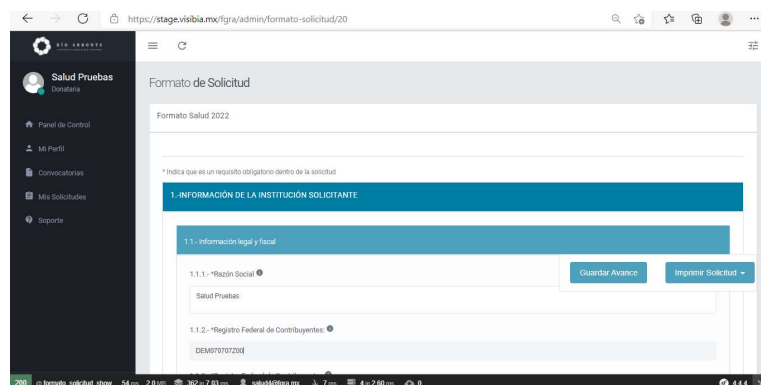
Seleccione en el panel de control del margen izquierdo la opción “CONVOCATORIA”, aparecerán las convocatorias a la que tiene acceso su usuario, seleccione la correspondiente a: “Convocatoria Salud 2024” y de clic en “Ver convocatoria”



Se desplegará la Convocatoria para que la tenga a la mano y revise requisitos que se solicitan. Al final del texto encontrará un botón “Completar Solicitud”:



Al seleccionar este botón se ubica al usuario en el formulario que debe requisitar:



Los campos correspondientes al RFC y razón social aparecen prellenados con la misma información proporcionado al momento de registro.

A continuación, se irán desplegando los numerales para que el usuario capture la información correspondiente:

Cuadro de Referencias

El llenado de la información de los campos de texto deberá hacerse en altas y bajas.

Numeral	Indicaciones
1. Información de la institución solicitante	
1.1 Información legal y fiscal	
1.1.1 Razón Social	Nombre de la Donataria que solicita el donativo, tal y como aparece en el acta constitutiva o decreto de creación.
1.1.2 Registro Federal de Contribuyentes	Proporcionar el Registro Federal de Contribuyentes (no usar espacios ni guiones), incluyendo la homoclave de la Donataria.
1.1.3 Registro Federal de Contribuyentes (Anexar cédula)	Anexar copia de la Cédula de Identificación Fiscal.
1.1.4 Figura jurídica	Señalar el tipo de razón social bajo la cual se creó la Donataria y que se especifica en su acta constitutiva o decreto de creación, seleccionar opción.
1.1.5 Fecha de Constitución	Indicar la fecha en que se constituyó la Donataria.
1.1.6 Autorización o soporte legal para recibir donativos y expedir recibos deducibles de impuestos	<p>Para organizaciones privadas: Copia de la última publicación en el Diario Oficial de la Federación (Anexo 14) en el que aparece la organización como donataria autorizada u oficio del SAT en que autoriza recibir donativos a la Donataria.</p> <p>Para organizaciones públicas: Decreto de creación del Organismo Público, Ley o instrumento que le faculte para recibir donativos.</p>
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):	Fecha de publicación de dicha autorización en el Diario Oficial de la Federación u oficio del SAT o de publicación del decreto.
1.1.8 CLUES/ N/A	En el caso de que el proyecto contemple la prestación de servicios médicos, indicar la Clave Única del Establecimiento de Salud en donde se desarrollará el proyecto.
1.1.9. Domicilio Fiscal: (Calle, Número exterior, Número Interior, Colonia/Localidad, Municipio/Alcaldía, Estado, Código Postal)	Domicilio fiscal de la Donataria que presenta el proyecto, debe coincidir con el que refleja la Cédula de Identificación Fiscal.
1.1.10 Teléfono 1:	Indicar el teléfono(s) de la Donataria.
1.1.11 Teléfono 2:	Indicar el teléfono alterno de la Donataria.
1.1.12 Correo Electrónico:	Cuenta de correo electrónico a donde se puede enviar correspondencia al representante legal de la Donataria.
1.1.13 Correo Electrónico Alterno (Opcional):	Cuenta de correo electrónico a donde se puede enviar correspondencia al responsable del proyecto de la Donataria.

1.1.14 Página Web	Dirección de la página en internet de la Donataria.
1.1.15 Redes sociales (Facebook, X, Instagram, Skype, etc.):	Medios de comunicación colaborativa en línea.
1.1.16 Organización dependiente de	Indicar la Institución a la que pertenece la Donataria, en caso de que no aparezca, señalar la opción "Otro" y especificar el nombre.
1.1.17 Tipo de establecimiento de salud	Seleccionar el tipo de establecimiento de salud que es aplicable a la Donataria, en caso de que sea diferente a alguno de los mostrados seleccionar la opción Otro y especificar.
1.2.- Información Financiera	
1.2.1 Última declaración anual de impuestos	Para organizaciones privadas deberán adjuntar la declaración anual de impuestos 2023 (NO EL ACUSE). Para los Organismos Públicos Descentralizados deberán presentar la cuenta pública 2023 (NO EL ACUSE).
1.2.2 Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una vigencia no mayor de 30 días:	Incorporar copia de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales con antigüedad no mayor a 30 días.
1.2.3.- *Principales fuentes de financiamiento de la institución en el último año (Rubros: A) Propios: cuotas de recuperación, venta de productos/servicios, eventos, etc.; B) Externos: convocatorias, donantes, inversionistas, etc.; C) Recursos gubernamentales):	Deberá señalar monto de los recursos que captó la Donataria en 2023 por concepto de: a) Recursos propios: cuotas recuperación, venta de productos o servicios, eventos, etc.; b) Recursos externos: provenientes de donativos por convocatoria, otros donativos, inversionistas, etc.; c) Recursos gubernamentales: subsidios o transferencias de recursos públicos, ya sean federales o estatales.
1.3.- Información del órgano de gobierno	
1.3.1 Conformación de su órgano de gobierno, enliste sus cinco integrantes principales:	Anote el nombre completo y cargo de los cinco principales integrantes del órgano de gobierno de la Donataria.
1.3.2 Última fecha en que el órgano de gobierno haya sesionado:	Indique la última fecha en que se reunió el órgano de gobierno de la Donataria.
1.4.- Información de la estructura operativa.	
1.4.1 Persona que dirige la organización:	Nombre, cargo, teléfono y extensión, en su caso, de la persona que dirige la Donataria (Director General, Gerente General o equivalente).
1.4.2 Representante legal:	Nombre, cargo, teléfono y extensión, en su caso, de la persona que funge como representante legal, a quien se le han otorgado poderes para representar en actos legales a la Donataria y que a la fecha no le han sido revocados.

1.4.3 ¿Cuenta con programa de protección civil?	Indique si la Donataria tiene o no Plan de Protección Civil (documento que tiene como finalidad establecer e indicar acciones de prevención y auxilio destinadas a preparar al personal ante una eventualidad.
1.5.- Planeación Estratégica	
1.5.1 Objeto Social	Proporcionar el objeto de la Donataria conforme se estipula en su acta constitutiva y que es acorde con la naturaleza del proyecto que se presenta.
1.5.2 Misión y visión o equivalente	Descripción del motivo o razón de ser de la Donataria.
1.5.3 Líneas de acción y objetivos institucionales	Estrategias de orientación de la Donataria de diferentes actividades que garantizan la integración, articulación y continuidad de esfuerzos, de manera ordenada, coherente y sistemática para alcanzar los objetivos.
1.5.4 Última fecha de revisión o elaboración de plan estratégico	Día, mes y año en el que se elaboró por última vez el plan estratégico.
1.6.- Antecedentes	
1.6.1 ¿Ha contado, en los últimos cuatro años, con el apoyo de la Fundación Gonzalo Río Arronte para la ejecución de proyectos?	Indique si ha recibido la Donataria donativos en años anteriores de la Fundación Gonzalo Río Arronte para desarrollar algún proyecto dentro de esta misma especialidad, mencione los últimos tres.
1.6.2 Especifique los proyectos:	Especifique el número y nombre del proyecto: anote el año y el monto del donativo recibido de la FGRA para cada uno de los proyectos que se enlisten.
2.- INFORMACIÓN DEL PROYECTO	
2.1.- Persona responsable del proyecto	
2.1.1 Nombre Completo	Nombre completo de la persona que será responsable de coordinar la ejecución del proyecto por parte de la Donataria, quien deberá ser empleado en activo.
2.1.2 Cargo:	Cargo que ocupa el responsable del proyecto dentro de la estructura orgánica de la Donataria.
2.1.3 Correo electrónico:	Cuenta de correo electrónico del responsable del proyecto.
2.1.4 Teléfono de oficina:	Teléfonos donde se pueda localizar al responsable del proyecto.
2.1.5 Teléfono celular:	Teléfono celular donde se pueda localizar al responsable del proyecto.
2.2.- Áreas de especialidad y categoría a la que aplica el proyecto	
2.2.1 Seleccione la especialidad y categoría a la que aplica su proyecto	Señalar el o la(s) área(s) de especialidad y la(s) categoría(s), en su caso, en la que se encuentra inmerso el proyecto y que se definen en la convocatoria.
2.3.- Información general del proyecto.	
2.3.1 Nombre del proyecto:	Título completo del proyecto.

2.3.2 Carta u oficio de solicitud de donativo	Adjuntar solicitud de donativo dirigido al Min. Juan N. Silva Meza, Presidente del Patronato de la Fundación Gonzalo Río Arronte, I.A.P. en el que se indique: Nombre del proyecto, objetivo general, monto total del proyecto, aportación financiera que se solicita a la FGRA y duración. Deberá presentarse en hoja membretada y firmada por el representante legal.
2.3.3 Duración del proyecto en meses:	Indicar el tiempo en el que se prevé desarrollar el proyecto en meses.
2.3.4 Resumen ejecutivo del proyecto	Deberá explicar: <ul style="list-style-type: none"> · La problemática existente que se pretende abordar con el proyecto (diagnóstico): Porque es importante resolverla; · La contribución que se espera tenga el proyecto. La extensión máxima de la justificación no deberá exceder de una cuartilla (fuente arial 10 puntos con interlineado sencillo).
2.3.5 ¿Ha realizado proyectos similares al presentado?	Indique si ha realizado proyectos similares al que presenta, independientemente si recibió o no recursos de la Fundación Gonzalo Río Arronte.
2.3.6 Describa brevemente las iniciativas desarrolladas y sus metas	Indicar el nombre del proyecto realizado e indicar las metas que se alcanzaron.
2.3.7 Mencione éxitos y áreas de oportunidad de estas intervenciones	Descripción de los éxitos obtenidos y áreas de oportunidad en cada una de las intervenciones anotadas.
2.4.- Diagnóstico de la situación problema que da origen al proyecto	
2.4.1 Área geográfica en la que se desarrollará el proyecto:	Indique la zona geográfica de impacto del proyecto; seleccione el Estado de la lista desplegada y en el cuadro 'Municipio/Localidad/Delegación' indique los que sean necesarios o 'Nacional', según sea el caso. Si el proyecto abarca varios Estados, en la lista desplegada seleccionar la opción 'Agregar' para ir añadiendo a la lista.
2.4.2 Especifique el problema que aborda el proyecto	Identificar el problema que se desea intervenir, así como sus causas y sus efectos. El procedimiento que se sugiere seguir es: <ul style="list-style-type: none"> • Analizar e identificar lo que se considere como problemas principales de la situación a abordar. • Establecer el problema central que afecta a la comunidad, aplicando criterios de prioridad y selectividad. • Definir los efectos más importantes del problema en cuestión, analizar y verificar su importancia. • Anotar las causas del problema central detectado. Esto significa buscar qué elementos están o podrían estar provocando el problema.
2.4.3 Describa y explique las principales causas y efectos del problema abordado	Causas: Determinantes que de forma particular o en conjunto contribuyen al

	problema y Efectos: Resultados únicos o diversos ocasionados por el problema
2.4.4 Análisis de involucrados	<p>El análisis de involucrados implica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar todos aquellos que pudieran tener interés o que se pudieran beneficiar directa e indirectamente (pueden estar en varios niveles, por ejemplo, local, regional, nacional) • Investigar sus roles, intereses, poder relativo y capacidad de participación • Identificar su posición, de cooperación o conflicto, frente al proyecto y entre ellos y diseñar estrategias con relación a dichos conflictos. • Interpretar los resultados del análisis y definir como pueden ser incorporados en el diseño del proyecto. <p>El formato a emplear podrá ser descargado en la sección "Formatos descargables para la solicitud en línea del taller de marco lógico" y que deberá haber sido ya elaborado.</p> <p>Para anexar el archivo convertido a PDF, oprima 'Archivo" y seleccione el archivo PDF que contenga este documento en su computadora</p>
2.4.5 Árbol de problemas:	<p>El árbol de problemas da una imagen completa de la situación negativa existente. Revisar la validez e integridad del árbol; asegurarse que las causas representen causas y los efectos representen efectos, que el problema central este correctamente definido y que las relaciones (causales) estén correctamente expresadas.</p> <p>El formato a emplear podrá ser descargado en la sección "Formatos descargables para la solicitud en línea del taller de marco lógico" y deberá haber sido elaborado.</p> <p>Para anexar el archivo convertido a PDF, oprima 'Archivo" y seleccione el archivo PDF que contenga este documento en su computadora</p>
2.4.6 Describa el entorno y contexto dónde pretende desarrollarse el proyecto:	<p>Por entorno se entiende el medio ambiente económico, político, social, educativo cultural, científico y tecnológico en el que se encuentra inmersa la Donataria, el análisis de contexto, es la caracterización del entorno donde se localiza el problema de intervención, así como la red de actores que participan e influyen positiva o negativamente en la construcción, sostenimiento y/o repetición de la situación adversa, sus relaciones y dinámicas.</p>
2.5 Beneficiarios Directos	
2.5.1 Desglose los beneficiarios directos por grupo de población objetivo, es decir, aquellas personas que participarán directamente	<p>Población Objetivo: es aquella que será beneficiada con el proyecto (Adolescentes que han iniciado su vida sexual que viven en municipios de muy alta y alta marginación en</p>

o se beneficiarán directamente de la implementación de sus actividades:	la Ciudad de Colima). Datos estadísticos si están disponibles.
2.5.2 Describa las características de los beneficiarios directos y justifique su cálculo:	Anotar el número de personas que serán beneficiadas de manera directa al desarrollar el proyecto, vgr: Al reducir 25% el embarazo en adolescentes se estima que 1,280 mujeres entre 15 y 19 años fueron atendidas. Anotar la unidad de medida, por ejemplo: hospitales o municipios o pacientes o etc.
2.6.- Beneficiarios Indirectos	
2.6.1 Beneficiarios indirectos	Son todas aquellas personas que se ven beneficiadas con ese mismo apoyo, pero sin ser principales receptores de la acción; generalmente son las familias, las personas más cercanas e incluso la comunidad.
2.6.2.- *Describa las características de los beneficiarios indirectos y justifique su cálculo:	Aquellas personas que el proyecto les beneficia en orden secundario, señalando sus características, la cantidad aproximada y la manera en que serán favorecidos con el proyecto.
2.7.- Propuesta de intervención	
2.7.1 Árbol de objetivos	<p>Todos los estados positivos del proyecto se presentan en un diagrama de objetivos en el que se observa la jerarquía de los medios y de los fines.</p> <p>El formato a emplear podrá ser descargado en la sección "Formatos descargables para la solicitud en línea del taller de marco lógico" y deberá haber sido elaborado.</p> <p>Para anexar el archivo convertido a PDF, oprima 'Archivo" y seleccione el archivo PDF que contenga este documento en su computadora</p>
2.7.2 Análisis de alternativas	<p>Consiste en comparar las posibles estrategias para incidir en el propósito central y seleccionar aquella o aquellas que resulten más adecuadas para la formulación de la propuesta de intervención; este análisis requiere: •Identificación de las distintas estrategias posibles para alcanzar los objetivos •Criterios precisos que permitan elegir las estrategias • Selección de la estrategia aplicable a la intervención.</p> <p>El formato a emplear podrá ser descargado en la sección "Formatos descargables para la solicitud en línea del taller de marco lógico" y deberá haber sido elaborado.</p> <p>Para anexar el archivo convertido a PDF, oprima 'Archivo" y seleccione el archivo PDF que contenga este documento en su computadora</p>

<p>2.7.3 Describa su Propósito Central (Objetivo General) / Efecto</p>	<p>Describir la situación futura a la que se desea llegar una vez se han resuelto los problemas: • Propósito/objetivo: Es el resultado que se espera una vez que se realizó el proyecto. Es el objetivo central del proyecto. Se expresa como una situación alcanzada por la población, no como un resultado deseado; • Componentes/medios: Todo aquello que se produzca del proyecto para concretar el Propósito. Los componentes pueden darse a lo largo del proyecto o una vez que se concluye. Se definen como resultados logrados.</p>
<p>2.7.4 Matriz de marco lógico</p>	<p>La Matriz de Marco Lógico presenta en forma resumida los aspectos más importantes del proyecto. Posee cuatro columnas que suministran la siguiente información: • Un resumen narrativo de los objetivos y las actividades. • Indicadores (Resultados específicos a alcanzar). • Medios de Verificación. • Supuestos (factores externos que implican riesgos). Y cuatro filas que presentan información acerca de los objetivos, indicadores, medios de verificación y supuestos en cuatro momentos diferentes en la vida del proyecto.</p>
<p>2.7.5 Sistema de Evaluación:</p>	<p>Análisis de la relevancia, la efectividad y la eficiencia de las intervenciones del proyecto y su impacto (ya sean esperadas o no) en relación con los objetivos establecidos.</p>
<p>2.7.6 Cronograma de actividades:</p>	<p>El usuario deberá descargar el formato seleccionando el botón "Documento para descargar" en el que debe indicar de manera concreta y precisa las actividades programadas para alcanzar los objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Especificar y enumerar de manera secuencial las actividades a realizar. •Distribuir en el tiempo el desarrollo de las actividades, emplear meses como unidad de medida. •Determinar el costo (sin centavos) de cada una de las actividades, de forma que la suma de los costos de todas las actividades sea igual al costo total del proyecto, considerando los recursos que aportará la donataria, las aportaciones de otras fuentes y los recursos que se solicitan a la Fundación Gonzalo Río Arronte. •Para cada actividad programada, especificar los entregables. <p>Una vez que se haya llenado el formato XLS y se haya revisado, deberá adjuntarse a la solicitud mediante la opción "Archivo" y</p>

	<p>selecciones el archivo XLS en su computadora que lo contenga.</p>
<p>2.7.7 Especifique el número y tipo de personal</p>	<p>El usuario deberá descargar el formato seleccionando el botón "Documento para descargar", en el que deberá indicar los integrantes de la Donataria/institución y otras personas asignadas al proyecto para desarrollar el y/o apoyar las actividades del proyecto.</p> <p>A. Personal que forma parte de la plantilla de la organización que solicita donativo y participará en el proyecto, ya sea que esté contratada de base (asalariado) o asimilados a salarios.</p> <p>Anotar nombre completo, puesto o función que tiene en la organización, sueldo mensual, % de su tiempo que le dedicará al proyecto, meses que participará en el proyecto y actividades que desarrollará en el proyecto. El formato calculará el costo total que implicará su colaboración para el proyecto.</p> <p>B. Personas físicas externas que serán contratadas por honorarios profesionales para el proyecto, tales como: expertos, consultores, especialistas o trabajos de campo, que serán contratados por obra y tiempo determinados y deberán entregar un producto en específico al término de su contrato.</p> <p>Para cada persona física se deberán registrar: las actividades a realizar incluyendo el producto que se espera entregue, el honorario mensual que se le pagará por sus servicios profesionales (IVA incluido), el número de meses que se contratará y la especialidad de la persona física a contratar. El formato calculará el costo de cada persona física y el costo total a pagar con recursos de la FGRA.</p>
<p>2.7.8 Proyecto en extenso</p>	<p>Documento en formato PDF del proyecto en extenso que contiene todos los apartados, abordado en el taller de marco lógico, en el que puede ampliarse las explicaciones El límite son hasta 20 cuartillas.</p> <p>El usuario deberá descargar el formato seleccionando el botón "Documento para descargar"</p> <p>Una vez que se haya llenado el formato WORD y se haya revisado, deberá adjuntarse a la solicitud mediante la opción "Archivo" y</p>

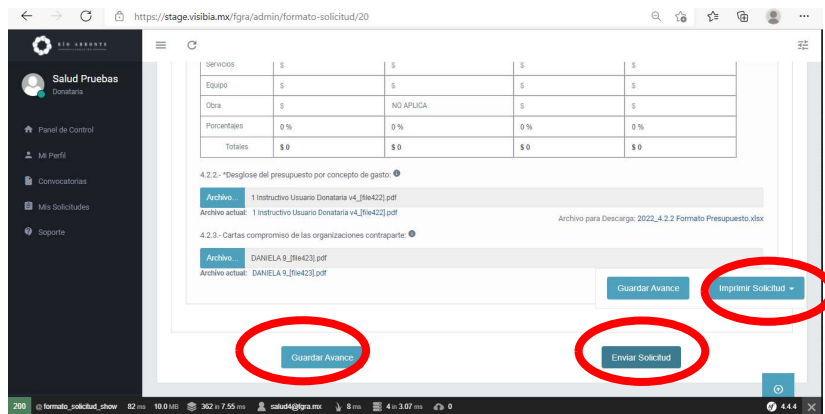
	seleccione el archivo en su computadora que lo contenga.
3.- JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO	
3.1.- Sustento teórico metodológico	
3.1.1 Describe el proceso de intervención:	Serie de actividades y tareas programadas sobre un grupo con el fin de provocar un cambio social para mejorar su situación con una metodología de trabajo concreta destinada a la consecución de un fin.
3.1.2 Describe y justifica la metodología de evaluación de resultados, efectos e impactos:	Describir el proyecto que se propone, el alcance que tendrá y el detalle de la metodología que se aplicará, que debe incluir referencia a metodologías estandarizadas, de ser el caso, el uso de equipamientos específicos, los diseños experimentales, las formas de muestreo, etc.
3.2.- Sostenibilidad	
3.2.1 Explícite las estrategias que implementará la institución para que los cambios y transformaciones del proyecto sean sostenibles en el tiempo:	Las estrategias son la forma como se dirige el cumplimiento de un plan y la consecuencia de las acciones programadas para el desarrollo del proyecto.
3.2.2 Describa las estrategias financieras que permitirán a la institución dar continuidad al proyecto sin apoyo de Fundación Gonzalo Río Arronte:	Señalar que otras alternativas se tiene para atender a la población objetivo del proyecto en la región de impacto, en caso de que el proyecto no pueda ser realizado.
3.3.- Innovación	
3.3.1.- *Describa cuales son los aspectos que pueden aportar valor a su proyecto en materia de innovación:	Creación de estrategias que permitan solucionar las necesidades de una comunidad, población e innovar en algún proceso o servicio y que pueda generar cambios significativos.
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:	Lista de acuerdos entre dos o más organizaciones/instituciones que comparten recursos con el fin de lograr un objetivo en común.
3.4.2 Cartas de colaboración o convenios con aliados estratégicos	Carta en papel membretado y firmada por el representante legal de cada una de las instituciones u organizaciones en las que describen su participación y se comprometen a participar en el proyecto. Las cartas deberán integrarse en un sólo archivo PDF.
4.- PRESUPUESTO	
4.1.- Aportaciones:	

<p>4.1.1 Monto solicitado a la FGRA:</p>	<p>formato numérico en pesos mexicanos del monto del recurso que se pretende solicitar, tome en cuenta que: la aportación financiera del solicitante y demás instituciones/organizaciones que participen en el proyecto, deberá ser de cuando menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 30 % cáncer en niños y adolescentes • 10 % reemplazo de equipo médico obsoleto de unidades hospitalarias. • 30 % apoyo a organizaciones de la sociedad civil que presten servicio de salud, • 10 % proyectos de investigación clínica y operativa en el sector salud. <p>No son elegibles para la FGRA: sueldos, salarios, honorarios compensaciones, sobresueldos, horas extras, becas, comisiones y prestaciones laborales; gastos administrativos como: teléfono, luz, agua, predial, construcción / remodelación / arrendamiento de inmuebles / servicios de limpieza, fumigación, mantenimiento de vehículos / inmuebles / mobiliario, adquisición de mobiliario / pago de derechos de autor, propiedad intelectual/industrial, registro de patentes / gastos financieros como intereses, comisiones bancarias, multas, recargos y demás.</p> <p>Los importes consignados en el formato en el concepto equipo, se refieren a los que serán adquiridos para realizar el proyecto, no deben incluirse los ya existentes.</p> <p>Para el caso del equipo solicitado como aportación de la FGRA al proyecto, deben ser equipos nuevos y estar amparados por una cotización reciente (no más de tres meses de antigüedad) donde se indique marca, modelo y las especificaciones técnicas ya validadas por el solicitante, incluyendo el I.V.A. y el flete, en su caso.</p> <p>Las cotizaciones las deberá conservar la donataria y les serán solicitadas si el proyecto resulta beneficiado con el donativo.</p>
<p>4.1.2 Monto aportado por la institución solicitante:</p>	<p>Formato numérico en pesos mexicanos que monetariamente o en especie contribuirá la Donataria para la realización del proyecto.</p>
<p>4.1.3 Aportación de las organizaciones contraparte:</p>	<p>Deberá señalar el nombre de todas las organizaciones que aportarán recursos financieros al proyecto y deberá registrarse el importe sin centavos. En la columna estatus</p>

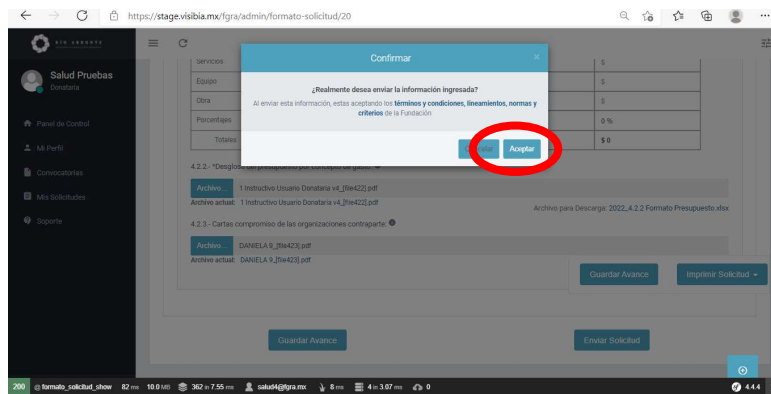
	indicar si ya se cuenta con esos recursos o están por obtenerse.
4.1.4 Monto total del proyecto	Formato numérico en pesos mexicanos que monetariamente o en especie es el monto total para la ejecución del proyecto.
4.2.- Resumen de los recursos financieros requeridos para la ejecución del proyecto	
4.2.1 Resumen de los recursos financieros por concepto de gasto	Capturar los costos estimados (sin comas, puntos y sin centavos) que tendrá el proyecto a nivel concepto de gasto (personal, insumos y materiales, servicios, equipo y obra) por participante en el proyecto (Solicitante, FGRA = Fundación Gonzalo Río Arronte, Otras = Otros participantes). Estas cantidades deben coincidir con los subtotales que arroja el formato "Presupuesto a nivel concepto de gasto" al que se hace referencia en el punto 4.2.2. No son elegibles para el donativo los gastos asociados a personal y obra
4.2.2 Desglose del presupuesto por concepto de gasto:	Deberá descargarse el archivo 'Presupuesto por concepto de gasto del proyecto' en formato Excel oprimiendo la opción "Descargue formato presupuesto". En él, se deberán definir los conceptos de gasto y los importes que cada contraparte aportará para el desarrollo del proyecto. Los importes que se capturen deben considerar el IVA y registrarse SIN CENTAVOS. Una vez que se haya llenado el formato y se haya revisado, deberá adjuntarse a la solicitud que se presenta mediante la opción de 'Anexar presupuesto'. Para anexarlo oprima 'Examinar' y selecciones el archivo XLS en su computadora que lo contenga.
4.2.3 Cartas compromiso de las organizaciones contraparte:	Deberán recopilarse las cartas compromiso, en papel membretado y firmadas por su representante legal, en la que indiquen que participarán en el financiamiento del proyecto, precise el importe monetario (efectivo o especie) y tipo de recursos que aportará; deberán estar integradas en un solo archivo PDF.

3.3.4 Enviar la Solicitud en Línea

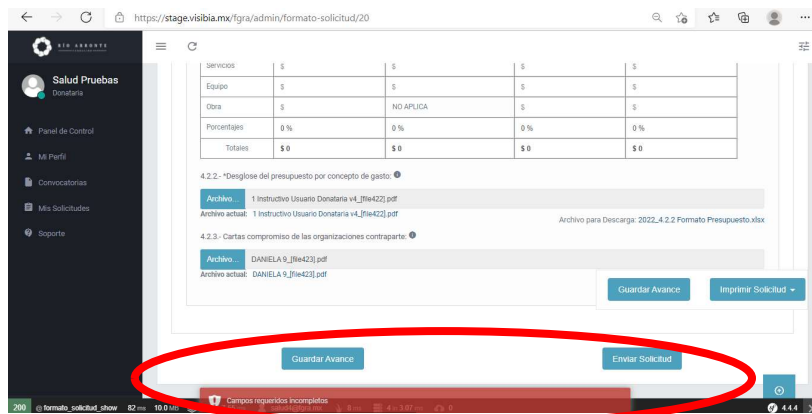
Al concluir el llenado de la solicitud seleccione "Guardar avance", revise por última ocasión la información capturada, asegurándose que no quede vacía ninguno de los numerales y presione "Imprimir Solicitud" para obtener una copia de la solicitud de donativo capturada.



De estar todo correcto, seleccione “Enviar Solicitud” para dar por finalizado el proceso de registro de su solicitud de donativo.



En caso de alguna omisión, el sistema desplegará un mensaje en rojo, señalando las inconsistencias encontradas en los numerales correspondientes. Revise y corrija la información.



De lo contrario emitirá un mensaje en verde señalando que la solicitud se finalizó con éxito y el sistema remitirá un correo al usuario indicando que la solicitud de donativo fue recibida.

Dudas o aclaraciones **sobre la aplicación de la Solicitud en Línea, serán atendidas en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 22:00 hrs.** y al correo: sopORTE@glyph.mx o emplear la opción **SOPORTE** en el menú del panel de control que aparece a la izquierda de la pantalla.:

La Solicitud en Línea estará abierta del 15 de febrero hasta el 30 de abril del 2024 a las 24 horas.

Documentos Para Integrar en la Solicitud en Línea Solicitados Ejemplos

1. RFC (Cédula de Identificación Fiscal), inciso 1.1.3

CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL	
 	 
	FGR0003285U0 Registro Federal de Contribuyentes FUNDACION GONZALO RIO ARRONTE I A P Nombre, denominación o razón social idCIF: 14081328720 VALIDA TU INFORMACION FISCAL
CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL Lugar y Fecha de Emisión ALVARO OBREGON, DISTRITO FEDERAL A 28 DE AGOSTO DE 2014	

Datos de Identificación del Contribuyente:	
RFC:	FGR0003285U0
Denominación/Razón Social:	FUNDACION GONZALO RIO ARRONTE I A P
Régimen Capital:	SIN TIPO DE SOCIEDAD
Nombre Comercial:	
Fecha Inicio de operaciones:	28 DE MARZO DE 2000
Estatus en el padrón:	ACTIVO
Fecha de último cambio de estado:	28 DE MARZO DE 2000
Datos de Ubicación:	
Tipo de Vialidad: AVENIDA (AV.)	Vialidad: BOULEVARD ADOLFO LOPEZ
Núm. Exterior: 2009	MATEOS
Entre calle: CALLE AJUSCO	Núm. Int: PISO 1
Colonia: LOS ALPES	y calle: CALZADA DE LAS AGUILAS
Localidad:	Municipio: ALVARO OBREGON
Tel. Fijo Lada: 55	Entidad Federativa: DISTRITO FEDERAL
C.P.: 01010	Número: 55666233

2. Autorización para recibir donativo, inciso 1.1.6

  CONSTANCIA Notificación Electrónica	
<p>Con fundamento en los artículos 10, párrafo primero y segundo, 11, párrafo primero, 11-D, 11-K, párrafo primero, fracción I y párrafo segundo, 18, párrafo primero, fracciones I y V, 19, 19-A, párrafo primero y de la fracción I sus párrafos primero, segundo, tercero, cuarto, quinto, sexto y séptimo y 100 del Código Fiscal de la Federación vigente, así como en los artículos 1, 2, 3, 4, 7, párrafo primero, fracciones I, IV y V y 1001, 6, párrafo primero, fracción II, Primer, Segundo y Tercero Transitorios de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995, vigente a partir del 1 de julio de 1997 y modificada mediante Decretos publicados en el mismo diario oficial de difusión el 4 de enero de 1998, 13 de junio de 2002, 6 de mayo de 2009, 9 de abril de 2012, 17 de diciembre de 2015 y 4 de diciembre de 2016, vigentes a partir del día siguiente al de su publicación; artículos 1, 2, 5, 8, párrafo primero, fracción XVII, 13, párrafo primero, fracción VI, 14, párrafo primero, fracción VI, y 15, párrafo primero, fracción VI, Primer, Segundo y Tercero Transitorios todos del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de agosto de 2010, que inició su vigencia en un punto de noventa días naturales siguientes a su publicación en el mencionado diario oficial de difusión, esto es, el 22 de noviembre de 2010, se hace constar que el día 6 de abril de 2021, el Servicio de Administración Tributaria le envió un aviso electrónico de notificación pendiente en el Buzón Tributario, al contribuyente SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE TABASCO SIN TIPO DE SOCIEDAD, con clave de RFC: QRS0031091, a través de los mecanismos que registró al habilitar su buzón tributario, esto es, el correo electrónico administrante@saludtabgo.mx. No obstante, al no abrir los documentos digitales enviados al Buzón Tributario, dentro del término de tres días contados a partir del día siguiente a aquel en el que se le envió dicho aviso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 104, párrafo primero y de la fracción I sus párrafos sexto y séptimo, con relación al artículo 114-K, párrafo primero y segundo del Código Fiscal de la Federación vigente, la notificación del acto administrativo se tiene por realizada al cuarto día en términos de los preceptos legales que se mencionan por lo que, siendo las 9 horas con 30 minutos, hora de la Zona Centro de México, del día 12 de abril de 2021, que constituye el cuarto día contado a partir del día siguiente a aquel en que se le envió el referido aviso, y toda vez que en esta constancia de que se autorizó con los datos de creación de su e-firma (certificado de la firma electrónica avanzada) para abrir el documento digital a notificar, en consecuencia y con fundamento en el artículo 134, párrafo primero y de la fracción I su párrafo séptimo, del Código Fiscal de la Federación vigente, se tiene por realizada la notificación electrónica del acto administrativo signado con la e-firma (certificado de la firma electrónica avanzada) del funcionario competente para emitir, misma que surte sus efectos al día hábil siguiente, esto es, el día 13 de abril de 2021. Lo anterior con fundamento en el artículo 102 del Código Fiscal de la Federación vigente, y cuyos datos a continuación se indican:</p>	
Autoridad emisora	SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.
Autoridad:	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE
Unidad administrativa:	
Acto administrativo	RESOLUCION DE AUTORIZACION PARA RECIBIR DONATIVOS DEDUCIBLES
Acto administrativo:	
Folio del acto administrativo:	001704AV000340A
Número de referencia:	700-02-01-00-00-2021-03196
Fecha de emisión:	6 de abril de 2021
<p>Para los efectos legales de la presente notificación, se considerará el huso horario correspondiente a su domicilio fiscal de conformidad con lo dispuesto en los artículos 213-A y 213-J de la Constitución Mexicana Fiscal vigente.</p> <p>La integridad y autenticidad del presente documento, podrá verificarse a través de la página de internet del Servicio de Administración Tributaria www.sat.gob.mx</p> <p>Sello digital que autentica el documento p8iPvz2bn8xPTV1n4kGuct+XWYSFzHGFEr2bmpED7WJso89ydvLHkG+JPIqVz9qgZULb6MBh6x TSxAVK9eoz/WBtRY3hr9yWg+SIOT3f0RqAULbmk9C3pC1ad6cmV5j0PCB2msoc9F6n92h503Nk 3W5qps57AY4cplCo=</p> <p>Cadena original [[001704AV000340A SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE RESOLUCION DE AUTORIZACION PARA RECIBIR DONATIVOS DEDUCIBLES SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE TABASCO SIN TIPO DE SOCIEDAD 001970214091067042021 1023127042021 09301127042021 09301127042021]]</p>	
	
El presente acto administrativo ha sido firmado mediante el uso de la e-firma del funcionario competente, emparada por un	

5.- Oficio de solicitud del donativo, inciso 2.3.2

EN PAPEL MEMBRETADO

Ciudad de México a 25 de marzo del 2024.

Min. Juan N. Silva Meza

Presidente del Patronato

Fundación Gonzalo RIO Arronte I.A.P.

Seguramente tiene conocimiento sobre lo importante que es prevenir y controlar la obesidad y diabetes; sin embargo, probablemente desconoce estas estadísticas, si reuniéramos en un solo país a todas las personas quienes viven con este trastorno, conformaríamos la tercera nación más poblada del mundo. Uno de los principales problemas por lo que esto ocurre es que en muchos casos la información no tiene el alcance necesario y se entorpece su difusión y el aprendizaje. Por ello, es necesario contar con aliados que den a conocer los mensajes que ayuden a prevenir y controlar estas enfermedades. Ante esta realidad, es fundamental promover una detección y educación temprana, para lograr un control adecuado de la obesidad y diabetes infantil, que permitirá a niños y jóvenes disfrutar de una buena calidad de vida.

Queremos presentarnos con usted, somos centro de ayuda a pacientes con enfermedades crónico-degenerativas. constituida y autorizada para dar recibos deducibles de impuestos. Llevamos dos años apoyando a niños con diabetes, sin embargo, hemos detectado que más niños padecen esta enfermedad a causa de malos hábitos como es la obesidad y sobrepeso. Es por ello por lo que este año queremos abarcar no solo a los niños que ya tienen la enfermedad, si no aquellos que tienen factores de riesgo y a través del programa educativo poder prevenir y bajar estas estadísticas.

De tal manera, solicitamos el apoyo financiero a la Fundación Gonzalo Río Arronte I.A.P. para poder realizar el proyecto **Padres en acción en pro de la salud de sus hijos** con una **duración de 9 meses**, que tiene como **objetivo disminuir los factores predisponentes de diabetes mellitus y obesidad cambiando el entorno familiar, en niños con padres obesos y/o con diabetes. El monto total del proyecto es de \$741,534.45, solicitamos la cantidad de \$357,516.65.**

Sin más por el momento, agradecemos su atención.

Atentamente.

CON LA FIRMA

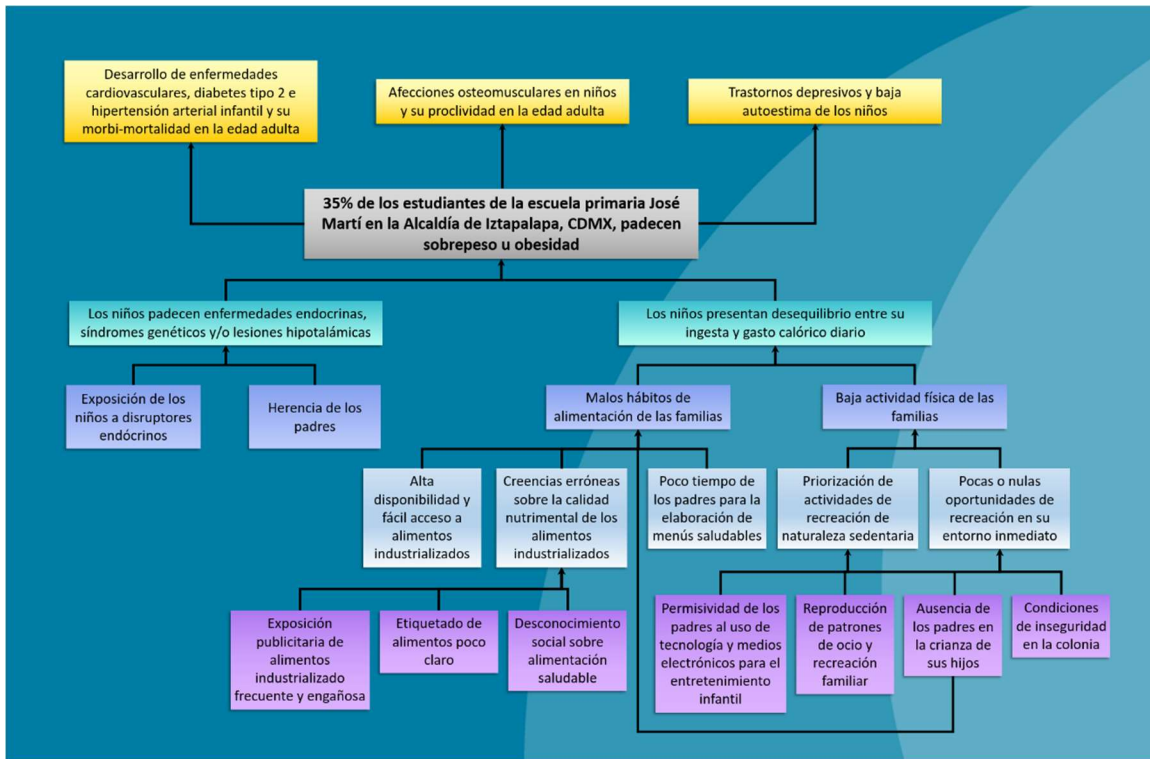
REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN

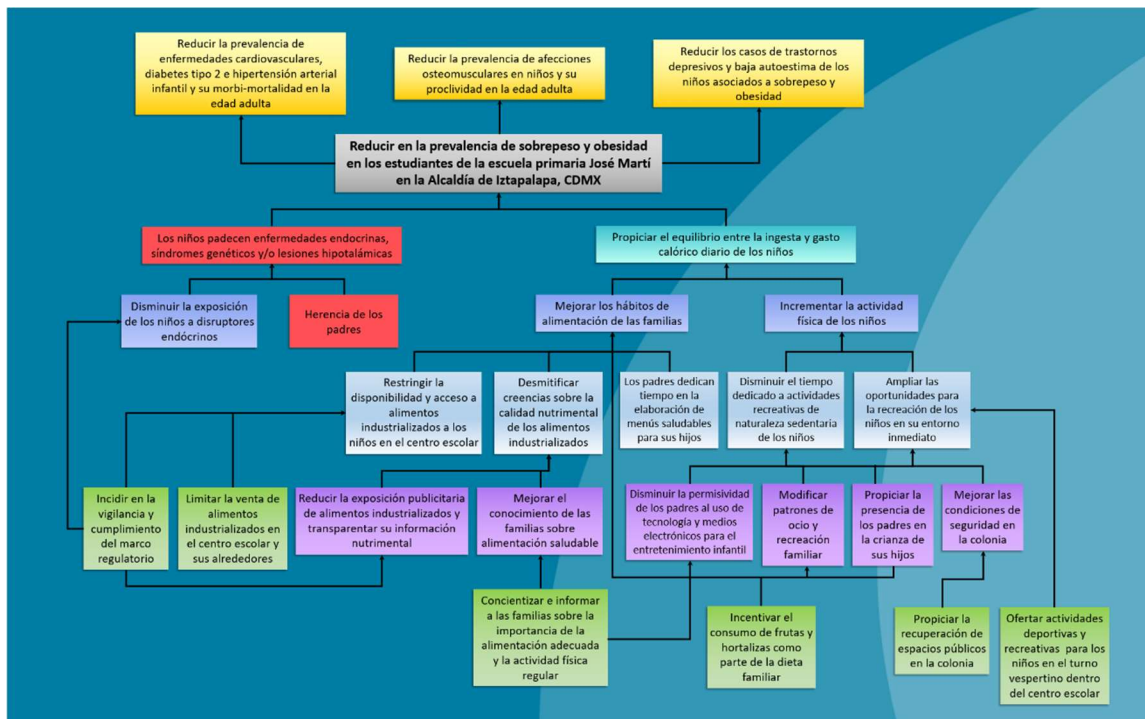
6. Análisis de involucrados, inciso 2.4.4

ACTORES INVOLUCRADOS	PROBLEMAS PERCIBIDOS	INTERESES	APORTACIONES FAVORABLES	APORTACIONES DESFAVORABLES
Problema central	35% de los estudiantes de la escuela primaria José Martí en la Alcaldía de Iztapalapa, CDMX, padecen sobrepeso u obesidad			
Padres	<p>Causas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Falta de comida chatarra y saludable. - Falta de una posibilidad de recreación en las calles. - Inseguridad en los espacios públicos de un entorno. <p>Consecuencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maltrato y discriminación por parte de sus compañeros. - Tristeza y baja autoestima. - Falta de interés y realizar actividades físicas. - Consumo excesivo. 	<p>Intereses:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Más oportunidades de recreación y ocio dentro y fuera del ámbito escolar. - Seguridad en espacios públicos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tiempo y recursos para participar en actividades dentro y fuera del entorno escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Trastornos y/o alteración a actividades de recreación deportiva (fútbol, ciclismo, etc.) y uso de dispositivos tecnológicos.
Alumnos y padres de estudiantes	<p>Causas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Disponibilidad de comida chatarra y refrescos para consumir en la escuela. - Poco tiempo para la elaboración de alimentos nutritivos por actividades laborales. - Poco dinero para comprar alimentos saludables. <p>Consecuencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Enfermedades crónicas crónicas. - Maltrato. - Alteraciones autoestima bajas. 	<p>Intereses:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salud y bienestar de sus hijos. - Actividades extracurriculares por las tardes en la escuela. - Entornos saludables. - Seguridad en la colonia. 	<ul style="list-style-type: none"> - Permitir que sus hijos participen en actividades fuera del ámbito escolar. - Mantener por apoyar el bienestar de sus hijos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hábitos alimentarios saludables. - Poco o más tiempo de la realización de actividad física y/o deporte. - Acceso en la colonia de sus hijos por comprar alimentos saludables. - Disponibilidad en uso de tecnología y equipos electrónicos para el entretenimiento infantil.
Escuela	<p>Causas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hábitos alimentarios en las familias. - Disponibilidad de alimentos de alto y menor valor nutritivos. - Los estudiantes llegan sin desayunar a la escuela. - Venta de productos hipercalóricos y con alto contenido de azúcar en la escuela. - Poco tiempo en el plan curricular para la realización de deporte dentro del entorno escolar. <p>Consecuencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alteraciones autoestima bajas. - Enfermedades crónicas crónicas. - Presencia de hipertensión y diabetes infantil. 	<p>Intereses:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que los niños vivan en condiciones óptimas para el estudio. <p>Solución sugerida:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Venta de productos saludables en la escuela. - Ofrecer a estudiantes y personal servicios de salud preventiva. - Mayor participación de los padres en la formación de los niños. 	<ul style="list-style-type: none"> - Facilitar de recursos de salud preventiva dentro del ámbito de clase. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ayuda por participar en actividades que consideren entre a la importancia de sus materias. - Presencia de sobrepeso u obesidad en la mayoría del personal docente de la escuela.
IC que pretende intervenir en la solución problema	<p>Causas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Enfermedades crónicas y alteraciones metabólicas presentes en algunas niños. (35%) - Desajustes entre la ingesta calórica y el gasto de energía en los niños. - Hábitos alimentarios de las familias. - Sedentarismo en los niños y sus padres de familia. - Disponibilidad de hábitos de alimentación y recreación de los padres. - Desconocimiento de los componentes de una dieta saludable. - Creencias erróneas de que una dieta saludable es costosa. <p>Consecuencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tendencia a desarrollar enfermedades crónicas no transmisibles. - Presencia de síndrome metabólico y resistencia a la insulina en los niños. - Casos de hipertensión y diabetes infantil. 	<p>Mandatos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promoción de la salud y prevención de las enfermedades de salud preventivas de la población mexicana. <p>Solución sugerida:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realización de actividades deportivas extracurriculares por los padres en el entorno escolar. - Implementar un horario escolar que se integre al plan curricular de diversas materias y promueva hábitos de alimentación sana. - Informar a los padres de familia sobre los componentes de dietas saludables y opciones de 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia propia en intervenciones similares. - Ser un ejemplo para la realización de actividades deportivas durante las tardes. 	

7. Árbol del problema, inciso 2.4.5



8. Árbol de objetivos, inciso 2.7.1



9. Análisis de alternativas, inciso 2.7.2

Criterios	Alternativa 1	Alternativa 2
	Mejorar los hábitos de alimentación de familias	Incrementar la actividad física de los niños
Participación que permite al grupo objetivo	3	3
Posibilidad de cooperación interinstitucional	2	2
Posibilidad de apoyo público	3	2
Costo para la organización ejecutora	1	2
Grado de innovación	2	1
Cobertura	3	2
Tiempo requerido para visualizar resultados	2	2
Impacto social esperado	3	2
Sostenibilidad	2	2
Factibilidad	3	3
Viabilidad	2	3
Sumatoria	26	24

10. Proyecto en extenso, inciso 2.7.8

Estructura del Proyecto en Extenso

Contenido:

1. Nombre del Proyecto.
2. Organizaciones participantes.
3. Responsable del Proyecto.
4. Objetivo del proyecto.
5. Descripción del problema a resolver con el proyecto, explicando las principales causas y efectos,
6. Personas destinatarias (beneficiarios directos e indirectos):
7. Localización física y ámbito territorial:
8. Descripción de la metodología y proceso de intervención para resolver el problema identificado:
9. Descripción detallada de la metodología a aplicar para la evaluación de resultados, efectos e impactos:
10. Estrategias que implementará la institución para que los cambios y transformaciones del proyecto sean sostenibles en el tiempo:
11. Estrategias financieras que permitirán a la institución dar continuidad al proyecto sin apoyo de Fundación Gonzalo Río Arronte
12. Descripción de los aspectos que destacan en el proyecto en materia de innovación (tecnología, modelo de intervención, procesos, técnicas, etc.).
13. Alianzas estratégicas nacionales e internacionales con las que realizará el presente proyecto y describa su colaboración y/o vinculación:
14. Metodología del Marco Lógico:
Integrar los documentos resultantes de cursar el taller de marco lógico: Análisis de involucrados, árbol del problema, árbol de objetivos, análisis de alternativas, matriz de marco lógico.
15. Actividades y tareas:
Descripción de las actividades que se programa realizar, tomar en cuenta que:
Actividad: Es cada una de las acciones que se llevarán a cabo para la consecución de un objetivo.
Tarea: Es cada una de las acciones necesarias para el desarrollo de una actividad.

16. Resultados:

Explicación de los logros concretos que se quieren obtener de manera cualitativa y cuantitativa.

17. Administración del proyecto:

Organización. - Reflejar la estructura de gestión para la ejecución del proyecto.

Coordinación externa. - Relaciones con otras instituciones u organizaciones.

Promoción y difusión. - Acciones de difusión y promoción directa.

Participación. - Quién debe participar y para qué.

18. Recursos:

Humanos: personal necesario y calificaciones, que se requieren del personal que participa en el proyecto; especificando las principales funciones y responsabilidades que le serán asignadas.

Materiales: Los distintos insumos o productos, herramientas, equipo, infraestructura, etc. que se requieren para implementar el proyecto. Señalar, en su caso, los equipos que serán adquiridos para el desarrollo del proyecto y la infraestructura física que deberá crearse.

Servicios: requerimiento de los servicios, incluyendo los especializados, técnicos o tecnológicos, que serán utilizados.

Económicos: dinero necesario para materializar el proyecto indicando las aportaciones financieras y como se formalizará el compromiso de cada una de la(s) institución(es) u organización(es) participante(s) en el proyecto.

19. Proyectos realizados anteriormente similares al que presenta.

20. Éxitos y áreas de oportunidad de esas intervenciones anteriores.

ANEXOS:

Los siguientes anexos deberán integrarse de acuerdo con la especialidad de su proyecto:

I. Cáncer en niños y adolescentes.

- I.1 En el caso de organizaciones civiles que brinden apoyo a pacientes, documento que acredite su vinculación con centros hospitalarios mediante acuerdos o convenios de colaboración formales y vigentes.
- I.2 Esquemas de referenciación de pacientes a o desde los hospitales que participen en el proyecto.

II. Reemplazo de equipo médico obsoleto de unidades hospitalarias.

- II.1 Carta de obsolescencia del equipo a reemplazar expedida por el fabricante del mismo, en papel membretado la que conste que han dejado o dejarán de proporcionar el servicio de mantenimiento y surtimiento de refacciones a partir de 2024.
- II.2 Estudio de costo beneficio de la inversión del equipo a reemplazar. Que abarque un periodo de cuando menos 5 años hacia adelante, en el que se haga referencia cualitativa y cuantitativamente a:
 - a) Número pacientes que serán atendidos con el equipo.
 - b) Los beneficios que obtendrá el paciente y la institución.
 - c) El costo estimado de la inversión que debe realizarse.

- d) El costo de los estudios o tratamientos, considerando costos directos e indirectos (personal, insumos, servicios, mantenimiento del equipo, etc.).
- II.3 Escrito en el que manifiesten que el costo del equipo solicitado incluye los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo durante los primeros cinco años, incluido el período de garantía.

III. Apoyo a Organizaciones de la Sociedad Civil que presenten servicios de salud.

- III.1 Escrito en el que especifiquen las instalaciones y equipo médico con que cuentan para ofrecer atención médica o servicios hospitalarios.
- III.2 Licencias con que cuentan para el otorgamiento de los servicios médicos que ofrecen.
- III.3 Listado de personal de salud que labora de manera permanente en la organización.
- II.4 Copia del programa de desarrollo Institucional.
- III.5 Convenios de colaboración vigentes celebrados con hospitales públicos para la atención de pacientes.

IV. Proyectos de investigación clínica y operativa en el sector salud.

- IV.1 Dictamen favorable del comité de investigación y/o ética de la iniciativa que se presenta.

11. Cartas de colaboración o convenios con aliados estratégicos, en el caso de que existan otras organizaciones que vayan a participar en el desarrollo del proyecto sin que necesariamente hagan aportaciones económicas, inciso 3.4.2



Unidad de Diabetes y Riesgo Cardiovascular
Centro de Investigación en Salud Poblacional

Mayo 29, 2018.

Dr. Jesús Reyes Heróles
Presidente
Patronato
Fundación Gonzalo Río Arronte
MÉXICO.

Apreciable Dr. Reyes Heróles :

Por este conducto manifiesto que he sido invitado y he aceptado participar dentro del proyecto de Investigación científica intitulado " Detección oportuna de nefropatía diabética. Caracterización del perfil de riesgo en población Mexicana: Una colaboración traslacional ,de la ciencia básica a la clínica y a la comunidad "

Estoy consciente del alcance de esta iniciativa, la cual es presentada por el Dr. José Luis Reyes Sánchez, investigador del Departamento de Fisiología , Biofísica y Neurociencias del Centro de Investigación y Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional.

Este esfuerzo de investigación está dirigido a resolver problemas prioritarios de salud pública internacional. Por ello congratulo a los investigadores que inician esta colaboración la cual tiene la perspectiva de ser exitosa.

Dr. Clicerio González-Villalpando.
Investigador
Unidad de Investigación en Diabetes y
Riesgo Cardiovascular
Centro de Investigación en Salud Poblacional
Instituto Nacional de Salud Pública.

12. **Cartas compromiso** de cada una de las contrapartes financieras del proyecto, inciso 4.2.3 **integrarlas en un solo archivo PDF**



Mineral de la Reforma, Hidalgo, a 27 de mayo de 2021.

Dr. Jesús Reyes Heróles G.
Presidente del Patronato
Fundación Gonzalo Río Arronte, I.A.P.
PRESENTE

En mi facultad como representante legal de **SOMOS UN MEDIO EN ACCIÓN SUMA A.C.**, organización sin fines de lucro, hago de su conocimiento que conocemos los alcances del proyecto "Fomento de hábitos alimenticios y actividad física en 120 estudiantes de nivel primaria en los municipios de Santiago de Anaya y Epazoyucan, Hidalgo", el cual tendrá una duración de 14 meses, y estará dirigido por nuestros colegas de **CONSTRUYENDO ESPERANZAS A.C.** atendiendo a la convocatoria del Programa de Salud de la Fundación Gonzalo Río Arronte, I.A.P.

Considerando las altas prevalencias de sobrepeso y obesidad en los municipios de Epazoyucan y Santiago de Anaya donde es de 21.6% y 31.7% (PENUTEH, 2010), nuestra organización se compromete a realizar una aportación en efectivo de \$103,000 (Ciento-tres mil pesos 00/100 M.N.) para el desarrollo del proyecto de referencia, los cuales serán empleados para la integración de un Licenciado en Nutrición quien será responsable de brindar los talleres para escolares y padres de familia en hábitos alimenticios saludables, las sesiones de activación física y las charlas de alimentación consciente, beneficiando a 120 escolares de entre 8 y 11 años de edad quienes pertenecen a las escuelas primarias María Montessori y Justo Sierra ubicadas en los municipios de Epazoyucan y Santiago de Anaya, en el estado de Hidalgo, con el fin de aminorar la prevalencia de sobrepeso y obesidad infantil.

Sin más por el momento, me despido agradeciendo de antemano sus atenciones.

ATENTAMENTE



C.P. CRISelda GÓMEZ RAMÍREZ
REPRESENTANTE LEGAL
SOMOS UN MEDIO EN ACCIÓN SUMA A.C.

Francisco Gil No. 100, Col. Forjadores.
C.P. 42063, Mineral de la Reforma, Hidalgo

comorunmedioenaccion@hotmail.com

Tel. 771 138 50 77

13. Cronograma de actividades, inciso 2.7.6

ANEXO 4																											
CONVOCATORIA 2024																											
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO																											
Nombre del Proyecto:																											
Nombre de la donataria:																											
Actividad	Periodicidad	MESES																								Entregable	
	Costo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24		
1																											
2																											
3																											
4																											
5																											
6																											
7																											
8																											
9																											
10																											
11																											
12																											
13																											
14																											
15																											
T O T A L		\$0																									

Notas:

- Los importes consignados en la columna Costo deben incluir el IVA.
- El costo total debe ser igual a lo registrado en el "Presupuesto por Concepto de Gasto del Proyecto" como total, es decir: la suma de aportaciones de Solicitante, de la FGRA y de Otras, en los rubros: "Personal", Insumos y Materiales", "Servicios", "Equipo" y "Obra".

14. Recursos humanos que participarán en el proyecto, inciso 2.7.7

ANEXO 4 CONVOCATORIA 2024 RECURSOS HUMANOS QUE PARTICIPARÁN EN EL PROYECTO						
Nombre del Proyecto:						
Nombre de la donataria:						
Plantilla del personal que participará en el proyecto (es aquel de base o del régimen de Honorarios Asimilados a Salarios que forma parte del personal permanente de la organización)						
Nombre Completo del Trabajador	Puesto o Función en la Organización	Salario Mensual	% Dedicado Proyecto	Meses Proyecto	Costo Proyecto	Actividades a Realizar en el Proyecto
1.- Personal de base.					\$0	
1.1					\$0	
1.2					\$0	
1.3					\$0	
1.4					\$0	
1.5					\$0	
2.- Personal de honorarios asimilados a salarios.					\$0	
2.1					\$0	
2.2					\$0	
2.3					\$0	
2.4					\$0	
2.5					\$0	
Total					\$0	
3.- Contratación de personas por honorarios profesionales con cargo a recursos de la Fundación Gonzalo Río Arronte						
Actividades a Realizar en el Proyecto	Honorario Mensual	Meses Contrato	Total	Especialidad de la persona física a contratar		
			\$0			
3.1			\$0			
3.2			\$0			
3.3			\$0			
3.4			\$0			
3.5			\$0			
3.6			\$0			
3.7			\$0			

15. Presupuesto por concepto de gasto, inciso 4.2.2

ANEXO 5 CONVOCATORIA 2024 PRESUPUESTO POR CONCEPTO DE GASTO DEL PROYECTO					
Nombre del Proyecto:					
Nombre de la donataria:					
Rubro/Concepto de Gasto	Aportación Solicitante	Aportación FGRA	Otras Aportaciones	Suma	Justificación
1.- Personal	\$0	No aplica	\$0	\$0	
1.1				\$0	
1.2				\$0	
1.3				\$0	
1.4				\$0	
2.- Insumos y materiales	\$0	\$0	\$0	\$0	
2.1				\$0	
2.2				\$0	
2.3				\$0	
2.4				\$0	
3.- Servicios	\$0	\$0	\$0	\$0	
3.1				\$0	
3.2				\$0	
3.3				\$0	
3.4				\$0	
4.- Equipo	\$0	\$0	\$0	\$0	
4.1				\$0	
4.2				\$0	
4.3				\$0	
4.4				\$0	
5.- Obra	\$0	No aplica	\$0	\$0	
5.1				\$0	
5.2				\$0	
5.3				\$0	
TOTAL	\$0	\$0	\$0	\$0	