 <div> R Í O A R R O N T E FUNDACIÓN </div>	Guía de preguntas de la solicitud en línea	ÁREA DE AGUA
		Versión: Abr 2026
		Página 1 de 13

Esta guía de preguntas te servirá para preparar con anticipación la información, documentación y formatos que se requieren para completar la solicitud de donativo en línea.

INDICACIONES. Redacta de manera clara, concreta y breve la respuesta a cada numeral, con base en la información que previamente has recabado durante la preparación de tu propuesta de proyecto:

1. Diagnóstico situacional, universo de intervención y línea base
2. Matriz de Marco Lógico y cadena de resultados de la Teoría de Cambio
3. Con base en los puntos anteriores, desarrollo de la narrativa del proyecto y determinación de los beneficiarios directos e indirectos
4. Formatos y fichas metodológicas que apliquen a tu propuesta
5. Formato de seguimiento técnico completado de forma precisa (tabla de resultados, indicadores, cronograma y matriz de riesgos)
6. Formato de presupuesto completado con toda la información detallada que justifique cada gasto (tabla de desglose por concepto de gasto, recursos humanos, contrapartes)

La información técnica y financiera debe ser congruente entre los numerales de la solicitud y cada uno de los formatos, ya que la discrepancia en los datos es un motivo de rechazo.

En la sección Agua de la página web de la Fundación [Agua – Fundación Gonzalo Río Arronte](#) encontrarás el acceso para descargar el **Paquete de material de apoyo** que incluye todos los formatos y guías metodológicas mencionados en este cuestionario, así como un **Paquete de información geográfica**.

IMPORTANTE. Todas las respuestas son obligatorias. La información de las preguntas marcadas con (✓) formará parte del "Formato único de presentación de propuestas" que se pondrá a consideración de las instancias aprobatorias de la Fundación Gonzalo Río Arronte, por lo que recomendamos tener la mayor precisión y claridad en los datos que captures en ellas.

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

INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN SOLICITANTE

1. *Denominación o Razón social (✓)

- En este espacio se copiará automáticamente el nombre registrado en el perfil de la organización que solicita el donativo y que será la que emita los recibos deducibles de impuestos
- Verifica con la Constancia de Situación Fiscal que sea el nombre oficial completo, incluyendo las iniciales de la figura legal (A.C., I.A.P., etc.)

2. *Registro Federal de Contribuyentes

- En este espacio se copiará automáticamente la clave del RFC registrada en el perfil de la organización que solicita el donativo y que será la que emita los recibos deducibles de impuestos
- Verifica que sea correcta y que incluya la homoclave tal como aparece en la Constancia de Situación Fiscal

3. *Constancia de Situación Fiscal

- Adjunta en PDF** la constancia de situación fiscal emitida por el SAT, generada en el mismo mes del envío de esta solicitud

4. *Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales

-Adjunta en PDF el formato de opinión de cumplimiento emitido por el SAT, generado el mismo mes del envío de esta solicitud

5. *Autorización o soporte legal para recibir donativos y expedir recibos deducibles del Impuesto sobre la Renta

-Adjunta en PDF el o los documentos (juntos en un solo archivo) que facultan a la organización para recibir donativos deducibles

-INSTITUCIONES PÚBLICAS – Decreto de creación, Ley o instrumento que le autoriza para recibir donativos

-ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL – Oficio/oficios emitidos por el SAT, de 2021 y posteriores, en los que: a) se informa sobre la continuación de la autorización, b) se indica el cumplimiento de las disposiciones fiscales vigentes de patrimonio y liquidación, y c) se enumeran las actividades del objeto social que la organización tiene específicamente autorizadas bajo los supuestos previstos por la LISR (incluir también oficios de autorización de actividades adicionales)

6. *Sector al que pertenece la organización

-Marca sólo una opción

- ☐ Organización de la sociedad civil
- ☐ Entidad de la administración pública Federal
- ☐ Entidad de la administración pública Estatal
- ☐ Entidad de la administración pública Municipal
- ☐ Entidad académica

7. *Conformación del órgano de gobierno (✓)

-Enlista nombre completo y cargo de los integrantes principales

Nombre completo	Cargo dentro del órgano de gobierno
+	

8. *Datos de contacto

Rol	Nombre completo	Cargo	Teléfono fijo	Teléfono celular	Correo electrónico
Representante legal					
Director/a					
Responsable del proyecto					

9. *Organigrama de la organización solicitante

-Adjunta en PDF un organigrama con nombres y cargos de las personas que colaboran en la organización, señalando quiénes participan en el proyecto

10. *Síntesis curricular de la organización

-Adjunta en PDF una breve descripción de la naturaleza y experiencia de la organización, puedes incluir tablas o esquemas, de contar con página web incluye la liga

-Máximo una página

11. *Rango de presupuesto anual promedio de la organización en los últimos tres años

-Marca sólo una opción

- ☐ Menos de 2 millones de pesos mexicanos anuales
- ☐ Entre 2 y 5 millones de pesos mexicanos anuales
- ☐ Entre 5 y 10 millones de pesos mexicanos anuales
- ☐ Más de 10 millones de pesos mexicanos anuales

12. *Principales fuentes de financiamiento de la organización en los últimos tres años

-Proporciona un porcentaje aproximado a cada una

Fuentes de financiamiento	Porcentaje
Donantes particulares	
Aportaciones de socios	
Donativos de fundaciones	
Aportaciones gubernamentales	
Venta de servicios y productos	
Total	100

13. *Número de organizaciones donantes anuales (adicional a la Fundación Río Arronte) en los últimos tres años

-Marca sólo una opción

- ☐ Menos de 3 organizaciones donantes
- ☐ Entre 3 y 10 organizaciones donantes
- ☐ Más de 10 organizaciones donantes

14. *¿La organización ha recibido en los últimos cinco años apoyos de la Fundación Gonzalo Río Arronte para la ejecución de proyectos de cualquiera de las tres áreas (Salud, Adicciones, Agua)?

- ☐ Sí
- ☐ No

14.1. Especifica los proyectos (✓)

-Escribe montos cerrados, sin centavos

Año	Monto aportado por la Fundación	Clave del proyecto	Nombre del proyecto
+			

15. *Carta u oficio de solicitud de donativo para la actual propuesta de proyecto

- Adjunta en PDF la carta en papel membretado y firmada por su representante legal
- Debe estar dirigida a la Lic. Marta Mejía Montes, Presidenta de la Fundación Gonzalo Río Arronte, I.A.P.
- Indicar el nombre del proyecto propuesto, el objetivo general/propósito central, la duración, el monto total del proyecto y la aportación financiera que se está solicitando a la Fundación
- Ver ejemplo de carta al final de esta "Guía A-2026 – Preguntas de la solicitud en línea del Área de Agua"

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

16. *Enfoque temático principal al que aplica el proyecto, en concordancia con el Plan Estratégico del Área de Agua de la Fundación Gonzalo Río Arronte (✓)

- Marca sólo una opción
- IMPORTANTE: Si más adelante se cambia el tema elegido, la información capturada se borrará.
- Puedes consultar información sobre el Plan Estratégico en la sección del Área de Agua de la página web de la Fundación, en el siguiente enlace: [Agua – Fundación Gonzalo Río Arronte](#)
- o Agua limpia y saneamiento en comunidades marginadas (ACM)
- o Mejora en la gestión del agua (MGA)
- o Manejo integrado de cuencas y acuíferos (MICA)
- o Calidad del agua (CA)

17. *Nombre del proyecto (✓)

- Escribe el nombre que mejor explique el objetivo principal del proyecto
- Debe ser un título corto, claro y preciso
- Hasta 200 caracteres incluyendo espacios

18. *Responsable del proyecto (✓)

- Escribe el nombre completo y cargo de la persona que se responsabilizará ante la Fundación del desarrollo del proyecto
- Esta persona fungirá como única interlocutora y vocera acreditada, por lo cual debe ocupar un cargo en activo dentro de la estructura orgánica de la organización solicitante
- Puede ser distinta de la persona que suscribirá el contrato de donación

Nombre completo	Cargo

19. *Ubicación por cuenca/acuífero (✓)

- Agrega una fila por cada cuenca hidrológica o acuífero según los límites determinados por CONAGUA
- Consulta los mapas del Sistema de Información Geográfica de Acuíferos y Cuencas (SIGACUA)
- Consulta el "Paquete de información geográfica"

Región hidrológica	Cuenca hidrológica/Acuífero
+	

20. *Ubicación geográfica en la que se desarrollará el proyecto (✓)

- Agrega los estados y municipios que consideres necesarios (en esta pregunta no se requiere llegar al nivel de Localidad)
- Del listado, selecciona un Estado y ve agregando los Municipios correspondientes (para efectuar la búsqueda en municipio deberás ingresar al menos tres caracteres)
- Si se trata de varios estados repite la operación, o selecciona Nacional si es el caso
- Puedes seleccionar solo el estado si el proyecto abarca la mayoría de los municipios

Estados	Municipios
+	+

21. *Duración en meses (✓)

- Escribe el tiempo total en meses que se prevé para la ejecución del proyecto
- Considera un mínimo de 6 meses y un máximo de 24 meses

_____meses

22. *Objetivo general / propósito central del proyecto (✓)

- Escribe de manera clara y precisa, de preferencia en un párrafo, el objetivo principal, la meta global que se quiere alcanzar
- Redáctalo como la ampliación del nombre del proyecto, con sus elementos principales y en línea con la teoría de cambio del proyecto
- Hasta 500 caracteres incluyendo espacios

23. *Narrativa del proyecto (✓)


- Explica clara y concisamente la teoría de cambio del proyecto, a partir de las actividades y resultados esperados (marco lógico), los actores y la estrategia de intervención, incluyendo elementos clave del diagnóstico situacional
- Utiliza como base los datos de tu diagnóstico y recuerda que la correcta definición del universo de intervención y de la línea base son indispensables para una buena comprensión de los resultados esperados
- Consulta la "Guía B-2026 – Narrativa del proyecto"
- Hasta 2,000 caracteres incluyendo espacios

24. *Innovación

- Describe los aspectos de innovación del proyecto
- Hasta 2,000 caracteres incluyendo espacios

25. *Número de personas beneficiarias directas (✓)

- Escribe el número de personas que efectivamente recibirán o mejorarán su condición de acceso al agua segura como resultado directo de la intervención, por captación, suministro, mejor calidad de agua, ahorros asociados a la implementación de ecotecnologías y a obras, entre otras
- Puedes agregar una muy breve descripción y especificar si parte de los beneficiarios pertenecen a grupos indígenas o afromexicanos
- El número de beneficiarios directos debe coincidir con la población meta que definiste en el universo de intervención

 <div> R Í O A R R O N T E FUNDACIÓN </div>	Guía de preguntas de la solicitud en línea	ÁREA DE AGUA Versión: Abr 2026 Página 6 de 13
---	---	--

-NO SE CONSIDERAN BENEFICIARIOS DIRECTOS: los participantes en capacitaciones, asambleas, recorridos, filmaciones, reuniones, cursos, talleres o eventos de sensibilización, educación ambiental y socialización del proyecto

Número de personas	Descripción

26. *Número de personas beneficiarias indirectas (✓)

-Calcula el número de todos aquellos involucrados en el proyecto que recibirán alguna capacitación, información o sensibilización

-NO SE CONSIDERAN BENEFICIARIOS INDIRECTOS: la totalidad de la población de la comunidad, municipio, estado o país (con excepciones, según la naturaleza del proyecto)

Número de personas	Descripción

27. *Diagnóstico situacional del universo de intervención

-Adjunta en PDF el documento con la recopilación y análisis de la información de la zona de trabajo y su área de influencia para delimitar la problemática sobre la cual se pretende incidir, y definir el universo de la intervención y la línea base

-Redáctalo de forma breve y directa, puedes usar tablas o esquemas

-Sigue las indicaciones de la “Guía C-2026 – Diagnóstico situacional”

-Máximo 2 páginas

28. *Población y anuencia de las autoridades

-Adjunta el Excel “28_Formato_Poblacion_2026” con información estadística de las localidades de trabajo

-Sigue las indicaciones de la pestaña 1 del formato

-Usa los datos del Censo 2020 de INEGI y la información de CONAPO

NOTA: Si tu proyecto es del tema “Agua limpia y saneamiento en comunidades marginadas” el Excel que deberás adjuntar es el “28bis_Formato_Poblacion_Gral_GCA_2026”, identificando en qué categoría de Gestión Comunitaria del Agua se ubican las localidades de trabajo y en qué categoría esperas que se ubiquen al final del proyecto. Consulta la “Guía H-2026 – Categorías de avance de la Gestión Comunitaria del Agua”

-IMPORTANTE: Es indispensable contar con evidencia por escrito de la anuencia o consentimiento de la comunidad y las autoridades correspondientes


29. *Cartas de anuencia de los actores directamente involucrados

-Adjunta en PDF (juntas en un solo archivo) las cartas u oficios que demuestren el consentimiento de las comunidades beneficiarias, poseedores de la tierra, concesionarios de agua y/o autoridades federales, estatales, municipales o locales directamente involucradas

-Deben estar firmadas y en papel membretado

-Dirigidas a la Lic. Marta Mejía Montes, Presidenta de la Fundación Gonzalo Río Arronte, I.A.P.

-Ver ejemplo de carta al final de esta “Guía A-2026 – Preguntas de la solicitud en línea del Área de Agua”

 <div> R Í O A R R O N T E FUNDACIÓN </div>	Guía de preguntas de la solicitud en línea	ÁREA DE AGUA Versión: Abr 2026 Página 7 de 13
---	---	--

30. *Proceso de intervención social

-Adjunta el Word “30_Ficha_Proceso_Intervencion_2026”

-Completa la ficha explicando el mecanismo, los actores clave, el enfoque y principales procedimientos que se contemplan en el marco del proyecto

-Máximo 3 páginas

31. *Solución tecnológica

-Adjunta en Word la memoria técnica de la o las soluciones tecnológicas, en caso de que se contemplen en el proyecto

-Sigue las indicaciones de la “Guía D-2026_Soluciones tecnológicas”

-Si tu proyecto no contempla este componente, sube una hoja con las palabras “No aplica”

NOTA: Si tu proyecto es del tema “Agua limpia y saneamiento en comunidades marginadas” el archivo que deberás adjuntar es el “31bis_Ficha_SAS-Parte1y2_2026” en caso de que las actividades del proyecto impliquen la implementación de Sistemas de Agua y Saneamiento (SAS) y, por tanto, la construcción o instalación de tecnologías. Sigue las indicaciones de la ficha para completar ambas secciones: Parte 1-Descripción del sistema en su conjunto y su relación con el contexto, y Parte 2-Descripción de cada una de las tecnologías que integrarán el sistema. Incluye cualquier tipo/modelo de construcción, modificación o instalación que se pretenda realizar en hogares o construcciones, equipos y sistemas, etc.

32. *Obras de conservación de agua y suelo

-Adjunta en Word la memoria técnica para obras de conservación de suelo y agua, en caso de que se contemplen este tipo de actividades en el proyecto

-Sigue las indicaciones de la “Guía E-2026 – Memoria técnica para obras de conservación de suelo y agua”

-Si tu proyecto no contempla este componente, sube una hoja con la frase “No aplica”

33. *Medición de calidad del agua

-En caso de que se contemple esta actividad, indica el o los tipos de fuente (origen del agua) y de uso del agua (destino del agua) adecuados a tu proyecto

-El muestreo se realizará únicamente según el tipo de fuente

-Consulta la “Guía F-2026 – Parámetros a medir para la calidad del agua”

- **Fuente:** superficial
- **Fuente:** subterránea
- **Fuente:** servida y/o tratada
- **Fuente:** lluvia directa

- **Uso del agua:** uso y consumo humano
- **Uso del agua:** restauración/conservación
- **Uso del agua:** agropecuario
- **Uso del agua:** recreativo

34. *Sistema de monitoreo y evaluación

-Adjunta el Excel “34_Formato_Seguimiento_Tecnico_2026”, que incluye las pestañas A) Matriz de Marco Lógico, B) Tabla de resultados, C) Indicadores de impacto, D) Cronograma y E) Matriz de riesgos

- Usa los datos de tu diagnóstico y recuerda que la correcta definición del universo de intervención y de la línea base son indispensables para una buena comprensión de los resultados esperados
- Sigue las indicaciones de la pestaña 1 del formato y consulta la batería de indicadores de agua sugeridos en la pestaña 2 para completar todas las secciones
- Consulta la “Guía G-2026 – Catálogo de indicadores de resultados en agua”
- Cuida que la redacción sea coherente entre una sección y otra, ya que la discrepancia en los datos será motivo de rechazo de la solicitud

35. *Resumen de la tabla de resultados (✓)

- Agrega las filas que sean necesarias, copiando la información desde la pestaña B) Tabla de Resultados del Excel “34_Formato_Seguimiento_Tecnico_2026”
- Recuerda que debe haber un solo propósito central y los resultados más relevantes (cuatro o cinco máximo)
- Registra los indicadores que servirán para dar seguimiento al proyecto, es decir, los que medirán cada resultado y el impacto del propósito central, puede haber más de un indicador para cada uno
- Cuida que la información sea coherente con el formato de seguimiento, ya que la discrepancia en los datos será motivo de rechazo de la solicitud

Nivel	Resumen narrativo	Indicador	Universo	Línea base (LB)	Meta final (LB + Meta)
Propósito central					
		+			
Resultado 1					
		+			
Resultado 2					
		+			
+					

36. *Estrategias de sostenibilidad (✓)

- Describe elementos, acciones y estrategias que implementará la organización solicitante para evidenciar y garantizar que la intervención propuesta sea sostenible en sus diferentes ámbitos: social, financiero, ambiental, institucional y tecnológico

Ámbito	Descripción
Social	
Financiero	
Ambiental	
Institucional	
Tecnológico	

PRESUPUESTO DEL PROYECTO

37. *Planeación del presupuesto

- Adjunta el Excel “37_Formato_Presupuesto_2026”, que incluye las pestañas A) Desglose por concepto de gasto, B) Detalle de recursos humanos que participan en el proyecto, C) Recursos aportados por las contrapartes y D) Resumen de recursos financieros
- Completa todas las secciones del formato siguiendo las indicaciones de la pestaña 1

- Revisa atentamente las consideraciones generales de la pestaña 2
- Usa el “Catálogo de conceptos de gasto” de la pestaña 3 para clasificar correctamente cada rubro
- Cuida que la información sea coherente entre una sección y otra del formato, ya que la discrepancia en los datos será motivo de rechazo de la solicitud

38. *Costos del proyecto (✓)

- En la siguiente tabla, copia la información desde la pestaña D) Resumen de recursos financieros del Excel “37_Formato_Presupuesto_2026”, registrando los montos de cada concepto de gasto y el origen de las aportaciones
- Escribe solo montos cerrados, sin centavos, sin comas, sin puntos, sin signos de pesos
- Los porcentajes y las sumatorias se calcularán automáticamente
- Los datos de los conceptos 5. *Apoyo al cumplimiento del objeto social* y 6. *Evaluación y monitoreo* son para consideración y uso exclusivo del Área de Agua
- Cuida que la información sea coherente con el formato de presupuesto, ya que la discrepancia en los datos será motivo de rechazo de la solicitud

Concepto de gasto	Monto total por concepto	Porcentaje por concepto	Aportación solicitada a Fundación (M.N.)	Aportación de la solicitante (M.N.)	Aportación de otras contrapartes (M.N.)
1. Personal técnico y de campo					
2. Costo de adquisiciones					
3. Gastos operativos					
4. Gastos administrativos					
Subtotal					
5. Apoyo al objeto social					
6. Evaluación y monitoreo					
Total					
			Total de contraparte		

39. *Apoyo solicitado a la Fundación Gonzalo Río Arronte

- Automáticamente se copiará en este espacio el subtotal de la columna “Aportación solicitada a la Fundación” de la tabla anterior

\$ _____

40. *Monto de contraparte aportado por la Organización Solicitante (✓)


- Automáticamente se copiará en este espacio el total de la columna “Aportación de la solicitante” de la tabla anterior

\$ _____

41. *Monto de contraparte aportado por otras Organizaciones Contrapartes

- Automáticamente se copiará en este espacio el total de la columna “Aportación de otras contrapartes” de la tabla anterior

\$ _____

 <div data-bbox="423 128 669 174"> R Í O A R R O N T E F U N D A C I Ó N </div>	Guía de preguntas de la solicitud en línea	ÁREA DE AGUA Versión: Abr 2026 Página 10 de 13
---	---	---

42. *Monto total de contraparte (Solicitante + Otras contrapartes) (✓)

-Automáticamente se copiará en este espacio la suma de las columnas “Aportación de la solicitante” y “Aportación de otras contrapartes” de la tabla anterior

-IMPORTANTE: Es indispensable contar con evidencia por escrito del compromiso de cada organización contraparte, por lo que deben gestionarse las cartas u oficios correspondientes

\$ _____

43. *Cartas compromiso de las organizaciones contraparte

-**Adjunta en PDF** (juntas en un solo archivo) las cartas u oficios de cada una de las organizaciones contraparte que aportan recursos al proyecto, incluyendo también la carta de la organización solicitante

-Deben estar firmadas y en papel membretado

-Dirigidas a la Lic. Marta Mejía Montes, Presidenta de la Fundación Gonzalo Río Arronte, I.A.P.

-Las contrapartes pueden provenir de organizaciones civiles, los propios beneficiarios, entidades de gobierno, iniciativa privada, fundaciones, entre otros (es esencial que tengan claridad de su rol y que mantengan la comunicación durante la vida del proyecto)

-Cada carta debe acreditar la naturaleza de la participación, enunciando su rol y acciones específicas en el proyecto, así como los montos en dinero y/o en especie que se compromete a aportar

-Los montos deben corresponder con los indicados en la pestaña C) Recursos aportados por las contrapartes del Excel “37_Formato_Presupuesto_2026”

-Ver ejemplo de carta al final de esta “Guía A-2026 – Preguntas de la solicitud en línea del Área de Agua”

Ejemplo de carta u oficio de solicitud de donativo (en papel membretado y firmada por su representante legal)

xxx a # de xxx de 2026

Asunto: Solicitud de donativo

Lic. Marta Mejía Montes
Presidenta
Fundación Gonzalo Río Arronte, I.A.P.
P r e s e n t e

Dentro del marco de la Convocatoria 2026 del Área de Agua, solicitamos atentamente un donativo de la Fundación Gonzalo Río Arronte para llevar a cabo el proyecto denominado “xxx”, con duración de ## meses y con el propósito central de xxx.

Este proyecto tendrá un costo total de \$# pesos, de los cuales se solicita a la Fundación Río Arronte la cantidad de \$# (xxx pesos 00/100 M.N.), lo que corresponde a un #% del monto total del proyecto. La cantidad restante será aportada como contrapartida en las siguientes proporciones:


Organización contraparte	En efectivo	En especie	Total
xxx (solicitante)	\$#	\$#	\$#
xxx	\$#	\$#	\$#
xxx	\$#	\$#	\$#
Total	\$#	\$#	\$#

(Nota: si se involucra tiempo, trabajo y herramientas de las comunidades, incluir su aportación, indicando el monto en especie que esto representa, igualmente si hay alguna aportación en efectivo).

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes y envío a usted cordiales saludos.

Atentamente.

xxx
xxx

 <div data-bbox="423 128 669 176"> R Í O A R R O N T E F U N D A C I Ó N </div>	Guía de preguntas de la solicitud en línea	ÁREA DE AGUA Versión: Abr 2026 Página 12 de 13
---	---	---

Ejemplo de carta u oficio de anuencia (en papel membretado y firmada por los representantes de la comunidad y/o de las autoridades correspondientes)

xxx a # de xxx de 2026

Asunto: Carta de anuencia

Lic. Marta Mejía Montes
Presidenta
Fundación Gonzalo Río Arronte, I.A.P.
P r e s e n t e

En representación de xxx, hago constar nuestra anuencia para que se lleve a cabo el proyecto denominado “xxx”, que la organización xxx está poniendo a su consideración dentro de la Convocatoria 2026 del Área de Agua, con el propósito de xxx.

Conocemos el proyecto y nos comprometemos, en la medida de nuestras posibilidades, a mantenernos en coordinación con la organización xxx para desarrollar las acciones de xxx, xxx y xxx, que este proyecto requiera.

(Nota: si se involucra tiempo, trabajo y herramientas de las comunidades, indicar el monto en especie que esto representa, igualmente si hay alguna aportación en efectivo).

Sin más por el momento, envío a usted cordiales saludos.

Atentamente.

xxx
xxx

Ejemplo de carta u oficio compromiso de contraparte (en papel membretado y firmada)

xxx a # de xxx de 2026

Asunto: Compromiso de contraparte

Lic. Marta Mejía Montes
Presidenta
Fundación Gonzalo Río Arronte, I.A.P.
P r e s e n t e

De la manera más atenta, expreso nuestro interés y compromiso con el proyecto denominado “xxx”, que la organización xxx está poniendo a su consideración dentro de la Convocatoria 2026 del Área de Agua, y a la vez hago de su conocimiento la contrapartida que aportaremos para su ejecución, en caso de ser aprobado, la cual será de \$# (xxx pesos 00/100 M.N.), distribuidos de la siguiente manera:

Actividad / Rubro	En efectivo	En especie	Total
xxx	\$#	\$#	\$#
xxx	\$#	\$#	\$#
Total	\$#	\$#	\$#

Sin más por el momento, envío a usted cordiales saludos.

Atentamente.

xxx
xxx