



**Consulado General de los Estados Unidos de Norteamérica
Monterrey, México**

Convocatoria para Propuestas (RFP por sus siglas en inglés)

Oficina Responsable Oficina de Educación, Prensa y Cultura (PAS por sus siglas en inglés)

Nombre de la Oportunidad de Financiamiento Fondos para Proyectos Comunitarios

Tipo de instrumento de financiamiento: Subvenciones, Financiamiento de Importe Fijo (FAA por sus siglas en inglés) o Acuerdo Cooperativo, para individuos u organizaciones

Número de la Oportunidad de Financiamiento PAS-MTY-2017-01

Fecha límite para aplicaciones Marzo 15, 2017

Información de Contacto

Oficina de Educación, Prensa y Cultura

ConsuladoUSAmty@state.gov

+52 (81) 8047 3302



Contenido

- A. DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA**
- B. INFORMACIÓN DE LA SUBVENCIÓN**
- C. DETALLES DE ELEGIBILIDAD**
- D. INFORMACIÓN DE SOLICITUD Y APLICACIÓN**
- E. CRITERIO DE EVALUACIÓN**
- F. ADMINISTRACIÓN DEL FINANCIAMIENTO**

A. DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA

La Oficina de Educación, Prensa y Cultura (PAS por sus siglas en inglés) del Consulado General de los Estados Unidos en Monterrey en coordinación con los Consulados Generales en Matamoros y Nuevo Laredo, se complace en anunciar la Convocatoria para Propuestas (RFP por sus siglas en inglés) para la obtención de Fondos para Proyectos Comunitarios. PAS invita a las organizaciones de la sociedad civil de los estados de Coahuila, Durango, Nuevo León, San Luis Potosí, Tamaulipas, y Zacatecas, a presentar propuestas para la obtención de fondos a través de una subvención o un acuerdo cooperativo.

Objetivo

Esta convocatoria busca promover oportunidades para los miembros de la sociedad civil para desarrollar actividades o proyectos que aborden necesidades específicas de su comunidad relacionadas con prioridades compartidas entre los Estados Unidos y México; ampliar y profundizar el entendimiento mutuo; y fomentar vínculos más estrechos entre nuestros dos países.

Metas/Temas del Programa

La meta de este RFP es el fortalecer a las organizaciones civiles a través del apoyo de las actividades que caen bajo uno de los siguientes temas:

- Fomentar los **derechos humanos**;
- Promover la educación de **ciencia, tecnología, ingeniería y matemáticas (STEM** por sus siglas en inglés);
- Desarrollar propuestas relacionadas con la **democracia, la libertad de expresión, la sociedad civil y el buen gobierno**; o
- Impulsar el **emprendedurismo y la innovación**.

Audiencia

Las propuestas deben beneficiar a personas de nacionalidad mexicana de 16 años en adelante. Se prefiere un equilibrio de género entre los participantes, así como que se incluya a poblaciones vulnerables, en la medida posible.

Lineamientos

Las propuestas seleccionadas plantearán claramente los siguientes puntos:

- 1) Podrá presentarse en inglés o español.
- 2) Descripción de la actividad/proyecto (1-2 párrafos) e impacto esperado.
- 3) Identifique metas específicas a lograr y los resultados que deben alcanzarse. La propuesta debe abordar uno de los temas de este RFP.
- 4) Identifique la audiencia objetivo/beneficiarios y el número total estimado de participantes.
- 5) Explique cómo el proyecto involucra o recluta/convoca a su público/audiencia específico.
- 6) Detalle el lugar/es de las actividades. Las actividades del proyecto deben estar limitadas a los estados de Coahuila, Durango, Nuevo León, San Luis Potosí, Tamaulipas, y Zacatecas.
- 7) Incluir un calendario de actividades, cronograma o indicadores clave de progreso.
- 8) Incluir una evaluación y plan de monitoreo.

- 9) Explique cómo el programa tendrá un efecto multiplicador o podría ser sostenido después del término de la subvención.
- 10) Incluya un “componente estadounidense” como parte del proyecto. Ejemplos pueden incluir pero no se limitan a: conferencista estadounidense – presencial o virtual; participación de oficiales del Consulado durante la apertura, clausura, u otras actividades del programa; colaboración con instituciones de los Estados Unidos; uso de materiales o publicaciones del [Departamento de Estado de los Estados Unidos](#). Mediante consulta, los solicitantes pueden realizar alianzas con las siguientes instituciones: el Centro Binacional México-Estados Unidos en Monterrey ([Instituto Mexicano Norteamericano de Relaciones Culturales](#)), el Centro Educativo [EducationUSA en Zacatecas](#), San Luis Potosí o [Monterrey](#), y en ciertos casos, las instalaciones de los Consulados Generales de los Estados Unidos en [Matamoros](#), [Monterrey](#) o [Nuevo Laredo](#).

Información adicional

- Las propuestas deben cumplir en su totalidad con el proceso de solicitud y los documentos de presentación solicitados en este RFP.
- Las propuestas deben incluir un plan de branding (reconocimiento de marca) para los materiales producidos y especificar cómo el Consulado General de los Estados Unidos será reconocido.
- Se recomienda incluir visitas o realizar actividades que incluyan al personal del Consulado General de los Estados Unidos durante el proyecto.
- El Consulado de los Estados Unidos promoverá las actividades del programa a un público más amplio, incluyendo mediante sus redes sociales.
- Este RFP no requiere participación económica conjunta, pero se recomienda a los solicitantes incluir co-financiamiento de fuentes adicionales. PAS también exhorta la participación de voluntarios calificados como un elemento de costos compartidos. Las solicitudes deberán explicar claramente otras fuentes de financiamiento, contribuciones en especie (como espacio y material de oficina), y la participación de voluntarios.

B. INFORMACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Periodo anticipado de desarrollo del proyecto: Un día a 12 meses

Número anticipado de proyectos a financiar: Uno a doce

Monto de la subvención: Mínimo \$3,500.00 USD; máximo \$15,000.00 USD; pendiente a disponibilidad de fondos.

Fecha anticipada de inicio del proyecto: Mayo a Septiembre 2017.

PAS se reserva el derecho de otorgar menos o más fondos que los descritos en la propuesta, a consideración en el mejor interés del gobierno de los Estados Unidos.

PAS considerará solicitudes para continuar con el financiamiento otorgado bajo estas subvenciones, más allá del período presupuestario inicial, con carácter no competitivo, sujeto a la disponibilidad de fondos, el progreso satisfactorio del proyecto, y la determinación de que continuar con la financiación sería en el mejor interés del Departamento de Estado.

C. DETALLES DE ELEGIBILIDAD

Elegibilidad

Esta oportunidad de financiamiento está limitada a asociaciones registradas sin fines de lucro, organizaciones no gubernamentales/de la sociedad civil, instituciones educativas/culturales y State Alumni trabajando en los estados de Coahuila, Durango, Nuevo León, San Luis Potosí, Tamaulipas, y Zacatecas.

Otros requisitos

Es responsabilidad del solicitante asegurarse de cumplir con todos los términos aplicables, las condiciones, la orientación y los requisitos en el momento de la solicitud y durante el período del programa, en caso de la otorgación de fondos. Aquellas organizaciones que se consideren en situación de incumplimiento con los términos y condiciones de la subvención se pueden encontrar no elegibles para dicho financiamiento.

Proyectos que no serán considerados

Algunos proyectos que no son elegibles para este financiamiento incluyen:

- Capital semilla o financiación para start-ups y/o apoyo a pequeñas empresas
- Fondos para la construcción/renta de edificios, o la compra de equipo de oficina relacionada a la operación normal de la organización
- Compra de espacios de oficinas o edificios o alquiler para uso de oficina permanente
- Equipo, dispositivos/suministros médicos o cualquier proyecto relacionado con la salud
- Proyectos agrícolas
- Compra de bienes de consumo duraderos, como electrodomésticos o vehículos (las peticiones serán revisadas caso por caso).
- Proyectos relacionados con animales domésticos
- Actividades religiosas
- Proyectos de construcción

D. INFORMACIÓN DE SOLICITUD Y APLICACIÓN

Favor de seguir todas las instrucciones cuidadosamente. No se considerarán las propuestas que no cumplan en su totalidad con los requisitos de esta convocatoria.

Presentación de la solicitud

Favor de asegurar que:

- El [registro de solicitudes en línea](#) esté completa
- El documento con la propuesta escrita aborda uno de los temas de este RFP
- Todos los documentos se presenten en inglés o español
- Todos los presupuestos son en pesos mexicanos (MXP)
- El documento con la propuesta no debe exceder de diez (10) páginas, excluidos los anexos
- El documento con la propuesta escrita este en formato PDF
- Todas las páginas deben estar numeradas

Los solicitantes deben incluir los siguientes documentos e información, según corresponda:

1. Registro de solicitudes en línea. [Registro de solicitudes en línea](#)

2. Dun and Bradstreet Universal Numbering System (DUNS) Las organizaciones deberán contar con un Número DUNS (Data Universal Numbering System) de Dun & Bradstreet, si su organización no cuenta con uno, por favor visite: <http://www.dnb.com/get-a-duns-number.html>

3. Registro SAM. Las organizaciones deberán contar con un registro SAM vigente. Para obtener uno, por favor visite: www.SAM.gov

Para detalles del proceso de registro, visite: [Guía para la inscripción en DUNS, NGAGE y SAM](#)

4. Documento con la propuesta escrita: Los solicitantes deberán presentar una propuesta completa que incluya la siguiente información en no más de diez páginas:

- Nombre de la organización/aplicante
- Título de la propuesta
- Información de contacto (nombre, dirección, correo electrónico, número de teléfono y celular) del punto de contacto para el proyecto, el representante legal de la organización o el individuo* que lo solicita
- Registro. Anexar una copia del registro de la organización junto con el documento con la propuesta escrita (no es necesario para State Alumni).
- Descripción breve de la historia y capacidad de la organización (máximo una página)
- Subvenciones y/o financiamiento anteriores del gobierno de Estados Unidos y otras fuentes, en su caso
- Justificación del proyecto/Declaración de Necesidades
- Objetivos del proyecto
- Metas del proyecto
- Actividades del proyecto (incluyendo participantes)
- Plan de monitoreo
- Personal clave - ¿quiénes trabajarán en este proyecto?
- Calendario de actividades propuestas
- Sustentabilidad. ¿Este proyecto continuará después del período de concesión? ¿Cómo?
- Plan de informe. Todos los proyectos deberán presentar mínimo un reporte a la mitad del proyecto y un informe final, que incluirá un reporte descriptivo y un informe financiero. El informe financiero debe incluir los recibos de los gastos más importantes.

* Para State Alumni/Ex-becarios del Departamento de Estado (Access, IVLP, Jóvenes en Acción, Fullbright, etc.) favor de incluir el nombre y año del programa en que el solicitante(s)/alumni participaron.

5. Desglose y narrativa/justificación del presupuesto. Proporcionar una hoja de cálculo con los costos desglosados, incluyendo costos unitarios, cantidades y cualquier otra información relevante que pueda impactar el costo total del proyecto.

Consideraciones importantes:

- El presupuesto debe reflejar las cifras mencionadas en la propuesta.

- Los gastos deben ser razonables y no incluir sorpresas.
- Un reporte financiero de gastos será requerido al finalizar el proyecto.
- Fondos mal utilizados no serán acreditados y tendrán que ser devueltos.
- Fondos utilizados fuera del “periodo de actividades”, no serán acreditados y deberán ser devueltos.
- Fondos no utilizados, deberán ser devueltos
- Los fondos no deben de ser movidos entre rubros, sin previa autorización por escrito del oficial que autorizó con su firma la subvención.

Fecha límite para aplicación
15 de Marzo, 2017.

E. CRITERIO DE EVALUACIÓN

Las propuestas serán evaluadas y calificadas en base a los siguientes criterios. (100 puntos)

- 1. Propuesta completa (20 Puntos):** La propuesta debe responder a todas las partes de la presente convocatoria, las cuales se encuentran descritas en la sección de Información de Solicitud y Aplicación (apartado D), números 1-5.
- 2. Claridad de propósito (20 puntos):** La propuesta debe explicar –por qué este proyecto es importante, cómo responde a una necesidad específica en la comunidad, y cómo aborda uno de los temas de este RFP.
- 3. Objetivos alcanzables (20 puntos):** Los objetivos deben ser realistas. Las propuestas deberán demostrar cómo las actividades alcanzarán los objetivos del proyecto. El personal y el presupuesto propuestos deben ser adecuados y apropiados para alcanzar los objetivos.
- 4. Desarrollo de proyecto y planificación (20 Puntos):** El proyecto propuesto debe estar bien diseñado y proporcionar un plan de trabajo con detalles específicos, incluyendo las actividades del proyecto, cronograma y un presupuesto detallado.
- 5. Monitoreo (10 Puntos):** La propuesta deberá demostrar cómo el proyecto será monitoreado. Se requiere el compromiso de presentar un reporte Descriptivo e Informe Financiero a mediados y al final del programa.
- 6. Sostenibilidad (5 puntos):** La propuesta debe abordar cómo continuará el proyecto a largo plazo después de la conclusión del mismo.
- 7. Innovación (5 puntos):** La propuesta articula una estrategia innovadora; actividades son nuevas y creativas.

Proceso de Revisión y Selección

Después de revisar las solicitudes recibidas, un panel del Consulado General seleccionará a los proyectos que recibirán estos fondos y les notificará la decisión. Puede tardar hasta 60 días después de la fecha de presentación para que las solicitudes sean revisadas.

Otorgación de Fondos

Los solicitantes deben esperar ser notificados si su propuesta ha sido seleccionada para la otorgación de fondos dentro de los 60 días después de la fecha límite de presentación. PAS proporcionará la información sobre cualquier cambio en la propuesta o plan de trabajo que pudieran ser necesarios. Los fondos no son entregados en su totalidad en una sola exhibición. Por regulación, se entregan en dos, tres o hasta cuatro parcialidades, dependiendo de las necesidades y duración del programa. La organización debe tener la capacidad de financiar el inicio del programa y esperar el primer pago como un reembolso. Los fondos pueden llegar a tardar entre 5-6 semanas en verse reflejados en la cuenta del beneficiario, una vez presentada la solicitud de fondos.

F. ADMINISTRACIÓN DEL FINANCIAMIENTO

La subvención o acuerdo cooperativo (FAA) debe ser escrito, firmado, otorgado y administrado por el Oficial de Subvenciones o su representante de PAS y firmado por el oficial correspondiente o individuo responsable de la organización solicitante (beneficiario). Los documentos serán entregados al beneficiario de manera electrónica en inglés. Las organizaciones cuyas solicitudes no hayan sido seleccionadas serán notificadas vía correo electrónico. Para preguntas, favor de contactar a: ConsuladoUSAmty@state.gov