

Servicio de Pesca y Vida Silvestre de los Estados Unidos  
División de Conservación Internacional

**VIDA SILVESTRE SIN FRONTERAS- MÉXICO**  
Numero del Catálogo de Apoyo Financiero Domestico (CFDA):15.641

***NOTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DE FONDOS E INSTRUCCIONES PARA  
SOMETER UNA PROPUESTA***

**I. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA**

El Servicio de Pesca y Vida Silvestre de los EE.UU. (USFWS) y la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de México (SEMARNAT) solicitan propuestas bajo el programa *Vida Silvestre Sin Fronteras-México* relacionadas con proyectos que promuevan la capacitación de México para conservar biodiversidad. La meta de este programa es promover capacitación humana e institucional para la conservación de la biodiversidad y el manejo de los recursos naturales de México, a través de apoyo a entrenamiento relacionado con reservas naturales. De interés son proyectos que faciliten entrenamiento en conservación de biodiversidad y manejo sustentable de recursos naturales asociado con áreas naturales protegidas, o en proceso de ser declaradas protegidas, a nivel federal, estatal, o local, así como otras áreas prioritarias para la biodiversidad designadas por el Gobierno de México.

Bajo este programa se apoyaran proyectos de entrenamiento, incluyendo cursos cortos (2-3 semanas) para personal ya en la fuerza de trabajo, así como cursos certificados por una institución académica (Diplomados), talleres, intercambios de personal, como también entrenamiento proporcionado a través de prácticas en campo, o cualquier otro mecanismo de enseñanza, el cual apoye los siguientes objetivos: (1) desarrollar habilidades específicas para conservación y manejo de recursos naturales a través de cubrir vacíos críticos en entrenamiento formal y no formal en México, incrementando al mismo tiempo el número de personal capacitado; (2) promover entrenamiento que enlace practicas sólidas de manejo en reservas naturales con la creación de oportunidades económicas para comunidades en zonas de amortiguamiento; y (3) elevar el nivel de concientización y capacidad de involucramiento de grupos clave de la sociedad. Los proyectos deben caer dentro de las siguientes categorías:

***Administrando con Excelencia:*** Entrenamiento en conservación y manejo de recursos naturales dirigido a personal gubernamental Mexicano, incluyendo tomadores de decisiones, administradores de recursos naturales a nivel federal, estatal, y municipal, así como guardaparques.

***Custodios de la Tierra:*** Entrenamiento en conservación y manejo de recursos naturales dirigido a dueños o usuarios directos de los recursos, incluyendo comunidades locales, organizaciones campesinas y grupos indígenas.

***Voces por la Naturaleza:*** Entrenamiento en educación ambiental y/o participación publica dirigido a grupos específicos, incluyendo maestros, escuelas, periodistas, turistas, organizaciones no-gubernamentales, el sector privado, y negocios/empresas.

Proyectos ideales deberán incluir productos y acciones de manejo específicos y cuantificables; el valor demostrativo del proyecto (implementación de un método innovador incluyendo evaluación de sus meritos y aplicación mas amplia); actividades que puedan ser replicadas en otros sitios; y/o actividades que involucren una coalición de organizaciones. Proponentes deben implementar el proyecto en México o indicar claramente como el proyecto va a contribuir al desarrollo de capacidad local en México, o será descalificado.

**II. INFORMACIÓN SOBRE APOYOS FINANCIEROS**

El periodo de vigencia para la mayoría de los proyectos bajo este programa es de un año, el cual comienza en la fecha en que el acuerdo es firmado por el USFWS. Proponentes que ya estén recibiendo apoyos financieros del USFWS bajo este programa pueden ser candidatos otra vez, pero deben enviar una nueva

propuesta. Este programa utiliza Acuerdos y Acuerdos Cooperativos de Apoyo Financiero como los instrumentos principales de asistencia financiera.

### **III. INFORMACIÓN SOBRE ELEGIBILIDAD**

**Proponentes elegibles:** Proponentes pueden incluir: agencias gubernamentales (federales, estatales, y locales); organizaciones no-gubernamentales y sin fines de lucro; instituciones de educación superior publicas y privadas. Organizaciones no-gubernamentales y sin fines de lucro de los EE.UU. deben incluir documentación que documente su Sección 501(c)(3) de estatus no lucrativo (vea la lista de documentos a incluir).

**Ninguna propuesta podrá ser considerada si no incluye un número DUNS.** Conforme a nueva legislación en los EE.UU., todos los potenciales beneficiarios (esto se aplica tanto a los proponentes de los EE.UU. como a proponentes del extranjero) deben obtener un número llamado DUNS (Dun & Bradstreet Data Universal Numbering System), e incluir dicho número en las propuestas que soliciten fondos de Gobierno Federal de los EE.UU. Proponentes que no tengan un número DUNS deberán entrar a la página de Web <http://fedgov.dnb.com/webform>. Se le pedirá que se seleccione su país. Después busque en la base de datos su organización. Si el nombre de su organización no está ahí, el sistema le pedirá que se dirija a otra página de Internet que dirá “solicite un número DUNS nuevo”. Siga las instrucciones para obtener dicho número. Solicitantes que ya tengan un número DUNS son responsables de actualizar sus números cuando cambien de dirección o nombre. Esto es importante porque para otorgar los fondos, la dirección y nombre de su organización debe ser la misma que está registrada en el sistema de Dun & Bradstreet.

**Actividades no elegibles:** La División de Conservación Internacional no financiará las siguientes actividades: compra de armas de fuego o municiones; compra de espionaje o pago de informantes; recolección de información por personas quienes escondan su identidad real; operaciones de implementación de la ley que involucren actividades ilegales y que resulten en arrestos; así como cualquier otra actividad que ignore las leyes o regulaciones ya sea de los EE.UU. o del país del proyecto. Los fondos no pueden ser utilizados para financiar actividades relacionadas con individuos u organizaciones de países identificados por el Departamento de Estado como patrocinadores de terrorismo (Cuba, Irán, Sudan y Siria).

**Fondos de proponentes y otros socios:** Proponentes y/o otros socios deben contribuir fondos al proyecto, ya sea en efectivo o en especie. No se deberá someter como contraparte fondos o equipo otorgado por el Gobierno Federal de los EE.UU.

### **IV. INFORMACIÓN SOBRE COMO SOMETER UNA PROPUESTA**

**FECHA PARA SOMETER PROPUESTAS:** Las propuestas deben ser enviadas tanto al USFWS como a la SEMARNAT a más tardar el **1 de Octubre de cada año**.

**LAPSO DE TIEMPO PARA DECISION:** La decisión de financiar o no el proyecto será hecha normalmente dentro de los 180 días de haber recibido la propuesta.

**FORMATO Y CONTENIDO DE UNA PROPUESTA:** Las propuestas pueden ser sometidas tanto en ingles como en español. **Las propuestas sometidas en español deberán incluir un resumen en ingles de una página.** Todas las propuestas deben incluir lo siguiente:

#### **A. Pagina introductoria**

Complete la Página Introductoria (Grant Application Cover Page) en la página de Web <http://www.fws.gov/forms/3-2338S.pdf> de acuerdo a las instrucciones proporcionadas.

#### **B. Resumen del proyecto**

Resuma su proyecto en una página. Debe incluir el título del proyecto, la localización geográfica, breve descripción de la necesidad del proyecto, meta(s), objetivos, actividades específicas del

proyecto, beneficiarios, y resultados y productos esperados. **Las propuestas sometidas en español deberán incluir un resumen en inglés de una página.**

### C. Narrativa del proyecto

1. **Identificación de la necesidad:** Discuta por que es importante que su proyecto se lleve a cabo e incluya documentación disponible al respecto. Proporcione como contexto actividades actuales o pasadas relevantes al trabajo que se propone realizar.
2. **Metas y objetivos del proyecto:** Metas son afirmaciones de tipo general que representan la visión a largo plazo de lo que desea alcanzar. Indique claramente la meta(s) y describa su relación con la sección “Identificación de Necesidad.” Los objetivos definen los pasos a implementar para alcanzar meta(s). Estos deben ser específicos, medibles, realistas (alcanzables dentro del periodo de vigencia del proyecto), y directamente relacionados a la meta(s).
3. **Actividades, métodos y calendario de trabajo:** Claramente indique todas las actividades del proyecto y describa como se relacionan a los objetivos. Describa con detalle el método(s) a utilizar para implementar dichas actividades. Proporcione un calendario de trabajo de 12 meses indicando en términos generales cuándo se van a alcanzar actividades o momentos claves en el proyecto. Incluya dicho calendario (gráficas o tablas) en el texto de la propuesta (no como anexos separados). Este calendario no debe tener fechas exactas, sino conjuntos de actividades para cada mes, por un periodo de 12 meses.
4. **Coordinación y participación de grupos de interés:** Discuta esfuerzos en involucrar y coordinar con administradores de recursos naturales y otras organizaciones o individuos pertinentes durante la planeación de su proyecto, y cómo estos estarán involucrados en implementar actividades del proyecto y diseminar resultados.
5. **Beneficios y resultados anticipados:** Describa todos los productos, beneficios, y resultados que generara su proyecto (ejemplos: planes de manejo; panfletos; trípticos; póster; manuales; individuos entrenados; talleres realizados; horas de entrenamiento; especies y áreas naturales beneficiadas). Una vez identificados estos, describa el impacto de dichos resultados en el recurso natural objeto de su proyecto. Incluya detalles de cómo esos productos van a ser distribuidos en su país, incluyendo a las autoridades gubernamentales, administradores de recursos naturales, investigadores, usuarios, y otras partes interesadas.
6. **Monitoreo y evaluación:** Todos los proyectos deben incorporar planes de monitoreo y evaluación, basados en los beneficios y resultados anticipados así como asegurar que los productos llegaran a manos de los beneficiarios identificados. Describa como el proyecto será monitoreado y evaluados, y como los participantes y beneficiarios serán incluidos en dichas actividades de monitoreo y evaluación.
7. **Sustentabilidad:** Indique cuáles actividades del proyecto continuarán más allá del año de vida del proyecto, así como de qué manera se financiarán éstas.
8. **Descripción de la organización realizando el proyecto:** Proporcione una breve descripción de la organización, así como de las organizaciones o agencias asociadas, incluyendo personal así como otros recursos que estas éstas proporcionen al proyecto. Breve (1-2 hojas) curricula vitae del personal clave del proyecto (descripción identificando las capacidades de una persona para realizar los objetivos del proyecto), debe ser enviado junto con la propuesta. No incluya número de seguro social, ni información personal de usted ni de miembros de su familia.
9. **Presupuesto**  
**Elementos a considerar al elaborar su tabla de presupuesto:**
  - **Equipo financiado con fondos del Gobierno Federal de los EE.UU.:** No se puede incluir equipo financiado con fondos del Gobierno Federal de los EE.UU. como contraparte. ¡No incluya dicho equipo en su presupuesto! En lugar de esto, de ser aplicable, proporcione una

- **Gastos indirectos:** Proponentes deberán mantener gastos indirectos a un mínimo. Aquellos proponentes de los EE.UU. con NICRA (Acuerdos Negociados de Costo Indirecto) deben incluir una copia con sus propuestas. Estos pueden solicitar menos que lo negociado, si así gustan.
- **Ingresos Generados por el Proyecto:** Es posible que su proyecto incluya actividades que generen ingresos. Ingresos generados como resultado de actividades financiadas con fondos Federales de los EE.UU. incluyen, pero no se limitan a las siguientes: tarifas por servicios, renta de infraestructura, venta de bienes y servicios o artículos fabricados, arrendamientos, regalías, patentes, derechos de autor, e intereses por préstamos. Ingresos generados por el proyecto no deben incluir intereses sobre fondos Federales proporcionados para el proyecto bajo el método de pago “Adelanto”. Bajo este programa, ingresos generados por el proyecto durante su período de vigencia, permanecerán en manos del grupo receptor para ser utilizados de una o más de las siguientes maneras:
  1. Agregado al presupuesto total del proyecto para ser utilizado en realizar actividades adicionales que fortalezcan el proyecto; O
  2. usado para financiar la contraparte no-Federal del proyecto.

Si su proyecto va a generar ingresos, proporcione: (1) una descripción de cómo este ingreso se va a generar; (2) un estimado de cuánto ingreso se espera generar durante el período de vigencia del proyecto; (3) una descripción de cómo serán utilizados dichos fondos. Si este ingreso va a ser utilizado para ejecutar actividades adicionales deberá incluir una columna titulada “Ingreso generado del proyecto” en su tabla de presupuesto, e incluir todos los rubros y conceptos a ser financiados por este ingreso así como las cantidades.

**Instrucciones para el presupuesto:**

**Incluya su tabla con el presupuesto en una página nueva.** La tabla deberá tener una columna para los conceptos, una para la fórmula que se utilizo para calcular el costo, otra para el costo total, una columna para las cantidades solicitadas al FWS, así como una, o más columnas para las cantidades que contribuyen su organización y otros socios, y, en caso de aplicarse, una columna para el ingreso generado por el proyecto, a ser utilizado para actividades adicionales relacionadas con el proyecto. Ejemplo:

Concepto	Costo	TOTAL	FWS	“Proponente”	“Socio X”	“Socio Y”	Ingreso generado por el proyecto (de aplicarse)
<b>Totales</b>							

**Todos los costos deberán ser presentados en dólares.**

- 10. Justificaciones del presupuesto:** Justificaciones deben ser proporcionadas para todos los rubros en el presupuesto. Estas deben demostrar una conexión clara y directa con las actividades descritas para el proyecto y deben clarificar cómo se llego a tales cantidades. Por ejemplo: un rubro indicando \$3,300 dólares para gastos de hospedaje debe ser explicada en una fórmula: *20 noches x 11 personas x \$15/cada una= \$3,300 dólares solicitados para hospedaje.* Justificaciones para salarios deberán ser bien documentadas, incluyendo el salario total de la persona y el porcentaje estimado en base a tiempo dedicado y cargado directamente al proyecto. Apoyo para salarios es generalmente considerado prioridad baja. Fórmulas y cálculos deben ser incluidos en la Tabla de Presupuesto, dentro de lo posible. Justificaciones presupuestarias narradas deben ser incluidas inmediatamente después del presupuesto.

- 11. Aval del gobierno:** Proponentes no-gubernamentales deben incluir una carta reciente de apoyo de autoridades gubernamentales federales, estatales, regionales o locales encargadas de vida silvestre o conservación de recursos naturales. Estas cartas deben hacer referencia específicamente al proyecto, incluyendo título, el cual debe ser el mismo que en la propuesta.

**LISTA DE COSAS A INCLUIR EN LA PROPUESTA**

**TODAS LAS PROPUESTAS DEBEN INCLUIR:**

- Página introductoria firmada (firmada por un representante autorizado)
- Resumen del proyecto (una página)
- Resumen en inglés de una página (en caso de estar en español)
- Narrativa del proyecto
- Calendario de trabajo
- Presupuesto
- Justificaciones del presupuesto
- Curricula vitae (una o dos paginas) del personal clave (descripciones de las capacidades del personal clave)
- Carta de apoyo gubernamental

**PROPUESTAS DE PROPONENTES DE LOS EE.UU. DEBEN INCLUIR:**

- Una copia completa y firmada de SF 424-Application for Federal Assistance  
<http://www.fws.gov/international/DICprograms/sf%20424.pdf>
- Una copia completa y firmada de SF424b-Assurances  
<http://www.fws.gov/international/DICprograms/sf%20424b.pdf>
- Evidencia de Sección 501 (c)(3) estatus no lucrativo, si aplica
- Copia de su Acuerdo Negociado de Costo Indirecto (NICRA) de su organización, si aplica

De no enviar la información completa, como se indica aquí, puede haber tardanzas o rechazo de la propuesta.

**INSTRUCCIONES PARA ENVIAR PROPUESTAS:** Propuestas a ser consideradas bajo este programa son revisadas tanto por el USFWS como por la SEMARNAT. Cada agencia debe recibir una copia completa de la propuesta a más tardar en la fecha límite indicada anteriormente. Propuestas pueden someterse por correo, por correo electrónico, o por Internet a través de Grants.gov. Por favor, seleccione **UN** método.

***Cómo enviar su propuesta por correo:***

Numere todas las hojas de su propuesta. Envíe su propuesta (**no impresa por los dos lados y sin engargolar o engrapar**) a:

Attn: Mexico Proposals  
U.S. Fish and Wildlife Service  
Division of International Conservation  
4401 North Fairfax Drive, Room 100  
Arlington, Virginia 22203-1622 USA  
Tel: 703-358-1754

Dr. Adrian Fernandez Bremauntz, President  
Instituto Nacional de Ecología  
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
Periférico Sur #5000, Piso 5  
Colonia Insurgentes Cuicuilco  
México, DF. 04530 México  
Tel: 011-52-555-424-6418

***Cómo enviar su propuesta por correo electrónico:***

Formatee su documento a ser imprimido en papel tamaño (8.5 x 11). Numere las hojas. De preferencia mande un solo archivo. Si envía anexos, envíelos todos juntos. Si envía varios correos, identifique el

título de su propuesta y el número de correo (ejemplo: 3 de 4) en la línea de sujeto de cada correo. Envíe al USFWS a [WWB\\_Mexico@fws.gov](mailto:WWB_Mexico@fws.gov) y a SEMARNAT a [edpeters@ine.gob.mx](mailto:edpeters@ine.gob.mx).

#### ***Cómo someter su propuesta a través de Grants.gov:***

**NOTA:** SEMARNAT no tiene acceso a propuestas enviadas por Grants.gov. Proponentes que elijan este método deberán enviar también copia a SEMARNAT a la dirección anexa. *Proponentes no requieren forzosamente enviar sus propuestas a través de Grants.gov.* Proponentes son responsables de que su propuesta llegue completa a través de Grants.gov (si eligen este método). USFWS no es responsable por errores electrónicos. Las fechas límites se aplican también a este método electrónico.

Los proponentes que seleccionen Grants.gov como método de envío de su propuesta, deben registrarse y abrir una cuenta con Grants.gov. *Esto puede tardar hasta tres semanas.* Para más detalles sobre esto, vaya a <http://www.grants.gov/ForApplicants>. Una vez su organización esta registrada diríjase a <http://www.grants.gov/search/basic.do>. Proporcione el número CFDA, localizado en la parte superior de la primera hoja de este documento, bajo “search by CFDA number” para obtener acceso a Grants.gov así como instrucciones a seguir.

### **V. REVISIÓN DE PROPUESTAS**

El USFWS puede solicitar revisiones técnicas de su propuesta por parte de expertos. USFWS también puede discutir su propuesta con otros socios pasados o presentes para reducir potencial de fraude o abuso o desperdicio de fondos federales de los EE.UU.

**Criterio de revisión:** Para ser considerada para apoyo financiero, una propuesta debe abordar una, o más, de las líneas de acción prioritaria listadas en la sección I. Descripción del Programa. La División de Conservación Internacional califica propuestas asignando puntos según qué tan bien la propuesta cumple con los requerimientos, incluyendo si se aborda una o más de las líneas de acción prioritaria, así como qué tan bien la propuesta proporciona la información solicitada. Propuestas bien justificadas y completas recibirán calificación alta. Estas calificaciones no son la única consideración para la aprobación o rechazo. Aunque se considera altamente dicha calificación, la propuesta se clasifica en orden de prioridad basándose también en el grado en que la propuesta:

- Proporcione o facilite entrenamiento en conservación de biodiversidad o manejo de recursos naturales asociado con reservas naturales federales, estatales, o locales (o en proceso de ser declarados);
- Proporcione o facilite entrenamiento esencial para el desarrollo de capacidades locales para implementar actividades de conservación;
- Proporcione o facilite experiencia de manejo de proyectos a personal local para fortalecer la capacidad local de manejar programas de conservación ;
- Incluya participación de pobladores locales en el proyecto, o promueva participación e involucramiento local;
- Implemente un elemento importante de un proyecto mas grande, proporcionando un valor sinergetico;
- Complemente actividades de otras organizaciones/individuos de tal manera que se promueva el uso eficaz y eficiente de los recursos financieros;
- Aplique métodos científicos y técnicos reconocidos;
- Resulte en productos/acciones específicas y cuantificables;
- Promueva una actividad demostrativa que se pueda replicar en otra parte;
- Promueva asociaciones, redes y/o coaliciones;
- Utilice fondos en una manera eficiente y costo-efectiva para logra los objetivos del proyecto;
- Implemente actividades o genere beneficios con potencial de vida más allá del término del proyecto.

Estas consideraciones no están enlistadas en orden de importancia.

### **VI. ADMINISTRACIÓN DEL ACUERDO DE APOYO FINANCIERO**

**Notificación de aprobación:** una vez concluida la revisión, es factible que a dichos candidatos se les pidan modificaciones a algunas de las actividades del proyecto o a los presupuestos antes de llegar a una decisión final. Una vez realizada la revisión, las propuestas seleccionadas como candidatas finales recibirán notificación por parte del Oficial de Proyecto asignado por el USFWS. En la mayoría de los casos, esto se hace a través de correo electrónico. Si el correo electrónico no es transmitido con éxito, las

notificaciones se enviarán por paquetería internacional (DHL, Federal Express, Airborne Express). Proponentes no seleccionados recibirán notificación escrita, en la mayoría de los casos, a través de correo electrónico, 30 días después de la decisión final.

**Requisitos administrativos y de política nacional de los EE.UU.:** Vaya a <http://www.fws.gov/international/dicprograms/AAG%209-6-07%20Espanol.pdf> para obtener el documento *Lineamientos para Apoyos Financieros* el cual explica las políticas, terminos y condiciones relacionadas con apoyos financieros bajo este programa. Copias no-electrónicas también pueden ser proporcionadas contactando la dirección o teléfono en la Sección IV de este documento. Así mismo, nuevas regulaciones del Gobierno de los EE.UU. dictan que todos los proponentes, tanto de los EE.UU. como del extranjero, deben obtener un número de registro DUNS (Dun & Bradstreet Data Universal Number System) e incluir en su propuesta. Ver Sección III para mas información sobre los números DUNS .

**Informes:** Los requisitos estándares para informes son:

- **Un reporte interino** a la mitad del ciclo de vida del proyecto, el cual consiste en un informe **de progreso y un informe financiero**, los cuales se deben entregar dentro de un período de no más de 30 días a partir de la fecha en que concluye la primera mitad del proyecto; y
- **Un informe final** que consiste en **un informe de progreso y un informe financiero**, así como copias de todos los productos del proyecto (incluyendo documentación fotográfica), los cuales se deben entregar dentro de un período de no más de 90 días a partir de la fecha en que concluye el final del proyecto estipulada en el Acuerdo.

Estos requisitos estándares aplican a todos los Acuerdos a menos que la necesidad de someter informes con más frecuencia sea determinada por el Oficial de Proyecto del FWS. En este caso la Sección “Descripción del Trabajo” en su Acuerdo incluirá indicaciones adicionales sobre frecuencia de los informes. La frecuencia de informe máxima permitida es trimestral. Para requisitos específicos de reportes ver los *Lineamientos de Asistencia Financiera* a

<http://www.fws.gov/international/dicprograms/AAG%209-6-07%20Espanol.pdf>.

## **VII. CONTACTOS EN LAS AGENCIAS:**

### **FWS Contact:**

Ms. Melida Tajbakhsh  
Chief, Mexico Branch  
Division of International Conservation  
U.S. Fish and Wildlife Service  
4401 North Fairfax Drive, Room 100  
Arlington, VA 22203-1622  
Tel: 703-358-1766 Fax: 703-358-2115  
E-mail: [melida\\_tajbakhsh@fws.gov](mailto:melida_tajbakhsh@fws.gov)

### **SEMARNAT Contact:**

Mr. Eduardo Peters Recagno  
Director, Ecosystem Conservation  
Instituto Nacional de Ecología, SEMARNAT  
Periferico Sur #5000, Piso 2  
Colonia Insurgentes Cuicuilco, Del. Coyoacan  
Mexico, D.F. 04530 Mexico  
Tel: 52-555-5424-6429 Fax: 52-55-5424-5398  
E-mail: [edpeters@ine.gob.mx](mailto:edpeters@ine.gob.mx)