**Formulario de Propuesta para Subvención**

***Grant Proposal form***

**Instrucciones:**

*Instructions:*

1. Todos los solicitantes deben completar y entregar este formulario.

*All applicants are required to complete and submit this application form.*

1. Todos los anexos mencionados en este formulario son partes requeridas de esta solicitud y deben estar anexadas a la misma. Por lo tanto, una solicitud completa debe incluir este formulario y todos los anexos.

*All the attachments referenced in this application are required parts of the application and must be attached to the completed application form. Therefore, a complete application should consist of this form and all the attachments.*

1. Al firmar y entregar esta solicitud, el solicitante da fe de la Certificación Anti-Terrorista en el inciso 14.

*By signing and submitting this application, the applicant attests to the Anti-Terrorism Certification in item 14.*

1. Todos los solicitantes deben completar únicamente la Parte I (incisos 1-14) y entregar todos los anexos requeridos.

*Applicants must complete only Part I (items 1-14) and submit all the required attachments*

1. Instrucciones para *o*b*tener* el Identificador Único de Entidad (UEI) para adjudicaciones de $25,000 UDS o más.

*Instructions for obtaining Unique Entity Identifier (UEI) for grants of $25,000 or more.*

Parte I - Solicitud

|  |  |
| --- | --- |
| 1.Fecha de la solicitud:*Date of application* |  |
| 2. Nombre Completo de la entidad o Razón Social[[1]](#footnote-2) *Full Name of the entity or Company Name* |  |
| 3. Dirección del solicitante:*Address of application* |  |
| 3.1 RFC |  |
| 3.2 Fecha de Constitución Legal*Date of Legal Incorporation* |  |
| 4. No. UEID SAM[[2]](#footnote-3) (en caso de contar con él en este momento): |  |
| 5. Información de la persona autorizada como representante de la organización y suplente:Persona autorizada*(Nombre, Cargo, Dirección oficina, Teléfono, Correo electrónico)**Authorized Officer:**(Name, Title, Office Addres, Telephone, E-mail)* |  |
| 5.1 Suplente *(Nombre, Cargo, Dirección oficina, Teléfono, Correo electrónico)*Alternate:*Authorized Officer:**(Name, Title, Office Addres, Telephone, E-mail)* |  |
| 6. Nombre de Proyecto:Project Name: |  |
| 6.1. Duración del Proyecto: Formato para usar: dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa*Project Duration**Format to use: dd/mm/yyyyy to dd/mm/yyyyy* |  |
| 6.2. Alcance geográfico:*Geographic scope:* |  |
| 7. Propuesta de presupuesto:*Proposed budget* |  |

8. Descripción del proyecto (obligatorio)

 *Program Description (Required)*

*La descripción del programa debe estar orientada a los resultados. Un resultado es un cambio significativo, previsto y medible en la condición del beneficiario, o un cambio en el país, las instituciones u otras entidades que afectará directa o indirectamente al beneficiario. Los resultados están vinculados por relaciones causales; es decir, se consigue un resultado porque se han conseguido otro(s) resultado(s) relacionado(s) e interdependiente(s). Una excelente descripción del programa debe abordar lo siguiente:*

*The program description must be results-oriented. Result is a significant, intended, and measurable change in the condition of the beneficiary, or a change in the host country, institutions, or other entities that will affect the beneficiary directly or indirectly. Results are linked by causal relationships, i.e., a result is achieved because related, interdependent result(s) were achieved. An excellent program description should address the following:*

1. **Antecedentes/ Contexto.** *El solicitante debe explicar qué condiciones políticas, sociales, económicas y medioambientales requieren cambios. ¿Cómo sabe el solicitante qué es lo que hay que cambiar? ¿Qué valoraciones, evaluaciones, análisis de necesidades y otras metodologías se han utilizado para comprender qué es lo que hay que cambiar?*

***Background/Context.*** *The applicant should explain what political, social, economic and environmental conditions require change. How does the applicant know what needs to change? What assessments, evaluations, needs analyses and other methodologies have been used to understand what needs to change?*

1. **Objetivo del proyecto, actividades y resultados** *(Proporcione información precisa y detallada Las solicitudes deben identificar claramente a los beneficiarios, su número, ubicación y beneficios previstos que recibirán. ¿Cuáles son los resultados previstos (es decir, los cambios en las condiciones)?*

***Project objective, activities, and results*** *(Provide accurate and detailed information Applications should clearly identify the beneficiaries, their number, location and expected benefits they will receive. What are the expected results (i.e., changes in conditions)?*

1. **Describa el vínculo con los objetivos del proyecto y cuál es el reto, la oportunidad o el problema que se aborda en su propuesta.** *¿Cómo contribuirán los resultados a la consecución de los objetivos estratégicos? ¿Cuáles son los factores externos y otros supuestos críticos que pueden facilitar u obstaculizar la consecución de los resultados?*

***Describe the link to the project objectives and what is the challenge, opportunity or problem being addressed in your proposal.*** *How will the results contribute to the achievement of the strategic objectives? What are the external factors and other critical assumptions that may facilitate or hinder the achievement of the results?*

9. Plan de implementación (obligatorio)

 *Implementation Plan (Required).*

*Un plan de ejecución excelente debe mostrar cómo se alcanzarán los resultados previstos. ¿Qué actividades, procesos o estrategias son esenciales para lograr los resultados? ¿Por qué el trabajo planificado conducirá a los resultados previstos? ¿Cuál es el calendario previsto para la consecución de los resultados?*

*Implementation Plan (Required). An excellent implementation plan should show how the anticipated results would be achieved. What activities, processes, or strategies are essential to achieve the results? Why will the planned work lead to the intended results? What is the anticipated timetable for the achievement of the results?*

**Nota**: Utilice este espacio para realizar la Narrativa de su propuesta y para el Cronograma de Actividades utilice el archivo en Excel denominado **Anexo A** Plan de Implementación.

***Note:*** *Use this space to write the Narrative of your proposal and for the Schedule of Activities use the Excel file called* ***Attachment A*** *Implementation Plan.*

¿Cómo se incorpora el Enfoque GESI en la implementación de los proyectos de las organizaciones subvencionadas? (tema a comentar con el equipo de MEL)

10. Plan de seguimiento y evaluación (obligatorio)

*Plan de Seguimiento y Evaluación excelente debe contener un conjunto de indicadores que permitan medir continuamente los avances hacia los resultados previstos. Para cada resultado, ¿Cuál es el indicador de rendimiento? ¿Cuáles son los datos de referencia? ¿Cuál es el objetivo de rendimiento? ¿Cuál es el calendario para lograr los resultados? ¿Cuál es la definición y la unidad de medida de cada indicador de resultados? ¿Cuáles son los planes para informar y utilizar la información sobre resultados?*

*Monitoring and Evaluation Plan (Required). An excellent Monitoring and Evaluation Plan should contain a set of indicators that would permit continuous measurement of progress toward targeted results. For each result, what is the performance indicator? What is the baseline data? What is the performance target? What is the timetable for achieving results? For each performance indicator, what is the definition and what is the unit of measurement? What are the plans for reporting and using the performance information?*

**Nota**: Utilice este espacio para realizar la narrativa y para presentar el plan detallado de seguimiento y evaluación utilice el Anexo B Plan de Seguimiento y evaluación en formato Excel.

*Note: Use this space to write the narrative and to present the detailed monitoring and evaluation plan use Annex B Monitoring and Evaluation Plan in Excel format.*

11. Presupuesto del proyecto (obligatorio)

*Budget and Budget Narrative (Required).*

Por favor complete el resumen global del presupuesto proyectado en la siguiente tabla. El presupuesto deberá estar expresado en pesos y dólares, para la conversión a USD, favor de utilizar el tipo de cambio del día en que envían su propuesta según: <https://www.oanda.com/currency-converter/es/?from=USD&to=MXN&amount=1>.

*Please complete the global summary of the projected budget in the following table. The budget should be expressed in pesos and dollars, for conversion to USD, please use the exchange rate of the day you send your proposal according to:* <https://www.oanda.com/currency-converter/es/?from=USD&to=MXN&amount=1>.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Categoría*****Category***  | **Monto solicitado MXN** ***Amount requested MXN*** | **Monto solicitado USD*****Amount requested USD*** |
| 1. | Sueldos y salarios*Wages and salaries* | $ | $ |
| 2. | Prestaciones de ley*Legal benefits* | $ | $ |
| 3. | Contratos y consultores*Contractos and cousultants* | $ | $ |
| 4. | Equipo*Equipment* | $ | $ |
| 5. | Viajes y transporte*Travel and transportation* | $ | $ |
| 6. | Otros gastos directos*Other direct expenses* | $ | $ |
| 7. | Otros*Other* | $ | $ |
| **TOTAL** | $ | $ |

Cada solicitud debe contener un **presupuesto detallado** por rubro acompañado de una **narrativa de presupuesto** que explique todos los costos. Los presupuestos generales serán considerados como no adecuados y serán rechazados. Un presupuesto aceptable tendrá el desglose de gasto por costos unitarios y deben mostrar claramente el número de unidades utilizadas por cada rubro. Cada rubro debe identificar el tipo de costo (p.e., horas hombre, cada insumo o material, cada equipo, viajes, transporte, comunicaciones, etc.) La narrativa describirá como el solicitante obtuvo esos costos unitarios y el número de unidades por cada rubro.

*Each request must contain a detailed budget by line item accompanied by a budget narrative explaining all costs. Blanket budgets will be considered inadequate and will be rejected. An acceptable budget will have the expense breakdown by unit cost and must clearly show the number of units used for each line item. Each line item must identify the type of cost (e.g., man hours, each input or material, each piece of equipment, travel, transportation, communications, etc.) The narrative will describe how the applicant derived those unit costs and the number of units for each line item.*

Los solicitantes deben entregar el **Presupuesto y Narrativa de Presupuesto** como **Anexo C** de esta solicitud.

*Applicants must submit the* ***Budget and Budget Narrative*** *as* ***Attachment C*** *to this application.*

12. Cuestionario de ambiente de control organizacional (obligatorio).

*Organizational Control Environment Questionnaire (Required).*

Todos los solicitantes deben rellenar el cuestionario adjunto a esta solicitud. La normativa de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID) exige a RTI International (RTI) que obtenga información de todos los solicitantes con el fin de determinar la capacidad de un solicitante para cumplir las normas prescritas para (a) la gestión financiera, (b) la gestión de la propiedad, (c) las adquisiciones, y (d) los informes y registros. Responda a todas las preguntas lo mejor que pueda; no deje espacios en blanco. Si no facilita la información necesaria, su solicitud podrá ser rechazada.

*All applicants are required to complete the questionnaire attached to this application. U.S. Agency for International Development (USAID) regulations require RTI International (RTI) to obtain information from all applicants to determine an applicant’s ability to comply with prescribed standards for (a) financial management, (b) property management, (c) procurement, and (d) reports and records. Please answer all questions to the best of your ability; do not leave blanks. Failure to provide the necessary information may cause your application to be rejected.*

Los solicitantes deberán presentar el **Cuestionario sobre el entorno de control organizativo** como **Anexo D** a esta solicitud.

*Applicants are required to submit the completed Organizational Control Environment Questionnaire as Attachment D to this application.*

13. Referencias de desempeño anteriores (obligatorias).

*Past Performance References (Required).*

Todos los solicitantes están sujetos a una comprobación de referencias de desempeño anterior. Incluya la información de proyectos ejecutados por su organización y auspiciados por el Gobierno de los Estados Unidos y/o de otras fuentes en los últimos tres (3) años o bien de años anteriores que den muestra de su experiencia en el tema de la propuesta que están presentando. De ser posible, describa al menos tres (3) proyectos financiados.

*All applicants are subject to a past performance reference check. Include information on projects executed by your organization and sponsored by the U.S. Government and/or other sources within the last three (3) years or from previous years that demonstrate your expertise in the subject matter of the proposal being submitted. If possible, describe at least three (3) funded projects.*

**Nota**: Recuerden que se está evaluando la capacidad de la organización para la ejecución del proyecto que están presentando.

*Note: Please remember that the organization's capacity to implement the project you are submitting is being evaluated.*

*No. 1*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Nombre de la organización o agencia auspiciadora:*Name of sponsoring organization or agency* | 2. No. De Subvención:*Grant No.* |
| 3. Tipo de Subvención:*Type of Grant* |
| 4. Monto:*Amount* |
| 5. Fecha (inicio/fin):*Date (start/end)* |
| 6. Breve descripción del proyecto implementado y resultados obtenidos:*Brief description of the project implemented, and results obtained:* |
| 7. Información de contacto de la organización o agencia auspiciadora:*Contact information of the sponsoring organization or agency*Nombre:*Name:*Cargo:*Title:*Dirección:*Address*Teléfono:*Phone:*Correo electrónico:*E-mail:* |

No. 2

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Nombre de la organización o agencia auspiciadora:*Name of sponsoring organization or agency* | 2. No. De Donación:*Grant No.* |
| 3. Tipo de Donación:*Type of Grant* |
| 4. Monto:*Amount* |
| 5. Fecha (inicio/fin):*Date (start/end)* |
| 6. Breve descripción del proyecto implementado y resultados obtenidos:*Brief description of the project implemented, and results obtained:* |
| 7. Información de contacto de la organización o agencia auspiciadora:*Contact information of the sponsoring organization or agency*Nombre:*Name:*Cargo:*Title:*Dirección:*Address*Teléfono:*Phone:*Correo electrónico:*E-mail:* |

No. 3

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Nombre de la organización o agencia auspiciadora:*Name of sponsoring organization or agency* | 2. No. De Subvención:*Grant No.* |
| 3. Tipo de Subvención:*Type of Grant* |
| 4. Monto:*Amount* |
| 5. Fecha (inicio/fin):*Date (start/end)* |
| 6. Breve descripción del proyecto implementado y resultados obtenidos:*Brief description of the project implemented, and results obtained:* |
| 7. Información de contacto de la organización o agencia auspiciadora:*Contact information of the sponsoring organization or agency*Nombre:*Name:*Cargo:*Title:*Dirección:*Address*Teléfono:*Phone:*Correo electrónico:*E-mail:* |

14. Certificación antiterrorista (obligatorio)

*Anti-Terrorism Certification (Required)*

Es un requisito obligatorio de USAID y una condición para la adjudicación que el solicitante certifique que no apoya el terrorismo. Los solicitantes que no puedan presentar esta certificación firmada no podrán optar a una subvención.

*It is a mandatory requirement by USAID and a condition of award that the applicant must certify that it does not support terrorism. Applicants unable to submit this signed certification will not be eligible for an award.*

***Al firmar y presentar esta solicitud, el solicitante proporciona la certificación que se indica a continuación:***

***By signing and submitting this application, the applicant provides the certification set out below:***

1. El solicitante, a su leal saber y entender, no proporcionó, en los diez años anteriores, y tomará todas las medidas razonables para garantizar que no proporciona ni proporcionará a sabiendas, apoyo material o recursos a ninguna persona o entidad que cometa, intente cometer, propugne, facilite o participe en actos terroristas, o que haya cometido, intentado cometer, facilitado o participado en actos terroristas, tal y como se define este término en el apartado 3.

*The applicant, to the best of its current knowledge, did not provide, within the previous ten years, and will take all reasonable steps to ensure that it does not and will not knowingly provide, material support or resources to any individual or entity that commits, attempts to commit, advocates, facilitates, or participates in terrorist acts, or has committed, attempted to commit, facilitated, or participated in terrorist acts, as that term is defined in paragraph 3.*

1. Las siguientes medidas pueden permitir al solicitante cumplir con sus obligaciones en virtud del apartado 1:

*The following steps may enable the applicant to comply with its obligations under paragraph 1:*

1. Antes de proporcionar cualquier tipo de apoyo material o recursos a una persona o entidad, el solicitante verificará que la persona o entidad (i) no figura en la lista maestra de Nacionales Especialmente Designados y Personas Bloqueadas, lista que mantiene la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) del Tesoro de los Estados Unidos y que está disponible en línea en el sitio web de la OFAC: <https://home.treasury.gov/policy-issues/financial-sanctions/specially-designated-nationals-and-blocked-persons-list-sdn-human-readable-lists> , o (ii) no está incluida en ninguna información suplementaria relativa a personas o entidades prohibidas que pueda facilitar USAID a través de RTI.

*Before providing any material support or resources to an individual or entity, the applicant will verify that the individual or entity does not (i) appear on the master list of Specially Designated Nationals and Blocked Persons, which list is maintained by the U.S. Treasury’s Office of Foreign Assets Control (OFAC) and is available online at OFAC’s web site:* [*https://home.treasury.gov/policy-issues/financial-sanctions/specially-designated-nationals-and-blocked-persons-list-sdn-human-readable-lists*](https://home.treasury.gov/policy-issues/financial-sanctions/specially-designated-nationals-and-blocked-persons-list-sdn-human-readable-lists)*, or (ii) is not included in any supplementary information concerning prohibited individuals or entities that may be provided by USAID through RTI.*

1. Antes de proporcionar cualquier apoyo material o recursos a una persona o entidad, el solicitante verificará también que la persona o entidad no haya sido designada por el Comité de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (CSNU) establecido en virtud de la Resolución 1267 (1999) del CSNU (el "Comité 1267") [personas y entidades vinculadas a los talibanes, Usamah bin Ladin o la Organización Al Qaida]. Para determinar si se ha publicado la designación de una persona o entidad por parte del Comité 1267, el Destinatario deberá consultar la lista consolidada disponible en línea en el sitio web del Comité: <https://www.un.org/securitycouncil/sanctions/1267/aq_sanctions_list>.

*Before providing any material support or resources to an individual or entity, the applicant also will verify that the individual or entity has not been designated by the United Nations Security (UNSC) sanctions committee established under UNSC Resolution 1267 (1999) (the “1267 Committee”) [individuals and entities linked to the Taliban, Usama bin Laden, or the Al Qaida Organization]. To determine whether there has been a published designation of an individual or entity by the 1267 Committee, the Recipient should refer to the consolidated list available online at the Committee’s Web site:* [*https://www.un.org/securitycouncil/sanctions/1267/aq\_sanctions\_list*](https://www.un.org/securitycouncil/sanctions/1267/aq_sanctions_list).

1. Antes de proporcionar cualquier apoyo material o recursos a una persona o entidad, el solicitante tendrá en cuenta toda la información sobre dicha persona o entidad de la que tenga conocimiento y toda la información pública que esté razonablemente a su disposición o de la que deba tener conocimiento.

*Before providing any material support or resources to an individual or entity, the applicant will consider all information about that individual or entity of which it is aware and all public information that is reasonably available to it or of which it should be aware.*

1. El solicitante también aplicará procedimientos razonables de seguimiento y supervisión para evitar que la ayuda se desvíe para apoyar actividades terroristas.

*The applicant also will implement reasonable monitoring and oversight procedures to safeguard against assistance being diverted to support terrorist activity.*

1. A efectos de la presente certificación

*For purposes of this Certification*

1. "Apoyo material y recursos" significa dinero o instrumentos monetarios o valores financieros, servicios financieros, alojamiento, formación, asesoramiento o asistencia de expertos, pisos francos, documentación o identificación falsa, equipos de comunicaciones, instalaciones, armas, sustancias letales, explosivos, personal, transporte y otros activos físicos, excepto medicinas o material religioso".

*“Material support and resources” means currency or monetary instruments or financial securities, financial services, lodging, training, expert advice or assistance, safehouses, false documentation or identification, communications equipment, facilities, weapons, lethal substances, explosives, personnel, transportation, and other physical assets, except medicine or religious materials.”*

1. "Acto terrorista" significa:

*“Terrorist act” means:*

(i) un acto prohibido en virtud de una de las 12 convenciones y protocolos de las Naciones Unidas relativos al terrorismo (véase el sitio Internet de las convenciones de las Naciones Unidas relativas al terrorismo: http://untreaty.un.org/English/Terrorism.asp);

*an act prohibited pursuant to one of the 12 United Nations Conventions and Protocols related to terrorism (see United Nations terrorism conventions Internet site:* [*http://untreaty.un.org/English/Terrorism.asp*](http://untreaty.un.org/English/Terrorism.asp)*);*

(ii) un acto de violencia premeditada y políticamente motivada perpetrado contra objetivos no combatientes por grupos subnacionales o agentes clandestinos; o

*an act of premeditated, politically motivated violence perpetrated against noncombatant targets by subnational groups or clandestine agents; or*

(iii) cualquier otro acto destinado a causar la muerte o lesiones corporales graves a un civil o a cualquier otra persona que no participe activamente en las hostilidades en una situación de conflicto armado, cuando el propósito de dicho acto, por su naturaleza o contexto, sea intimidar a una población u obligar a un gobierno o a una organización internacional a realizar un acto o a abstenerse de hacerlo.

*any other act intended to cause death or serious bodily injury to a civilian, or to any other person not taking an active part in hostilities in a situation of armed conflict, when the purpose of such act, by its nature or context, is to intimidate a population, or to compel a government or an international organization to do or to abstain from doing any act.*

1. "Entidad": una sociedad, asociación, corporación u otra organización, grupo o subgrupo.

*“Entity” means a partnership, association, corporation, or other organization, group or subgroup.*

d. No se considerará que las referencias en esta Certificación al suministro de apoyo material y recursos incluyen el suministro de fondos de USAID o productos básicos financiados por USAID a los beneficiarios finales de la asistencia de USAID, como receptores de alimentos, atención médica, préstamos para microempresas, alojamiento, etc., a menos que el Receptor tenga motivos para creer que uno o más de estos beneficiarios comete, intenta cometer, propugna, facilita o participa en actos terroristas, o ha cometido, intentado cometer, facilitado o participado en actos terroristas.

*References in this Certification to the provision of material support and resources shall not be deemed to include the furnishing of USAID funds or USAID-financed commodities to the ultimate beneficiaries of USAID assistance, such as recipients of food, medical care, micro-enterprise loans, shelter, etc., unless the Recipient has reason to believe that one or more of these beneficiaries commits, attempts to commit, advocates, facilitates, or participates in terrorist acts, or has committed, attempted to commit, facilitated, or participated in terrorist acts.*

e. Las obligaciones del solicitante en virtud del apartado 1 no son aplicables a la adquisición de bienes y/o servicios por parte del solicitante que se adquieran en el curso ordinario de la actividad empresarial mediante contrato o compra, por ejemplo, servicios públicos, alquileres, material de oficina, gasolina, etc., a menos que el solicitante tenga motivos para creer que un vendedor o proveedor de dichos bienes y servicios comete, intenta cometer, propugna, facilita o participa en actos terroristas, o ha cometido, intentado cometer, facilitado o participado en actos terroristas.

*The applicant’s obligations under paragraph 1 are not applicable to the procurement of goods and/or services by the applicant that are acquired in the ordinary course of business through contract or purchase, e.g., utilities, rents, office supplies, gasoline, etc., unless the applicant has reason to believe that a vendor or supplier of such goods and services commits, attempts to commit, advocates, facilitates, or participates in terrorist acts, or has committed, attempted to commit, facilitated or participated in terrorist acts.*

De acuerdo con los términos y condiciones anteriores:

*In Agreement to the terms and conditions above:*

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de la Entidad Solicitante:*Name of Applicant Organization:* |  |
| Nombre y título del funcionario o su sustituto autorizado para representar al Solicitante (cualquiera de los nombres que aparece en el Cuadro 5 de esta Solicitud).*Name and title of officer or his/her alternate authorized to represent the Applican (either name that appears in box 5 of this Application)* |  |
| Firma:*Signature:* |  |
| Fecha:*Date:* |  |

1. Introduzca el nombre legal y completo y el acrónimo si aplica. [↑](#footnote-ref-2)
2. A partir del 4 de abril de 2022 el “Identificador Único de Entidad” (Unique Entity Identifier), usado por el gobierno federal de los Estados Unidos para el registro de las entidades que reciben financiamiento o algún tipo de pago como donatarias y/o proveedores, mejor conocido como DUNS Number, ha sido reemplazado por el “Unique Entity ID” generado a través de la página de SAM.gov. [↑](#footnote-ref-3)