

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

**VIDA SILVESTRE SIN FRONTERAS- MÉXICO**  
**CONVOCATORIA**

CFDA 15.641

**I. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA**

El Servicio de Pesca y Vida Silvestre de los Estados Unidos (USFWS) y la Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales de México (SEMARNAT) solicitan propuestas sobre proyectos relacionados con la conservación y el uso sustentable de la vida silvestre y plantas de México. De interés particular son aquellos proyectos que fortalecen la capacidad de México de conservar y utilizar sustentablemente sus recursos biológicos, así como aquellos que contribuyan a la integración de asuntos de medio ambiente con el desarrollo sustentable y que resulten en acciones de manejo específicas y cuantificables en el campo.

El programa *Vida silvestre sin fronteras- México* apoya proyectos bajo las siguientes categorías:

- Entrenamiento académico y técnico en la conservación y manejo de recursos biológicos;
- Entrenamiento en manejo de reservas y otras áreas protegidas;
- Investigación aplicada y monitoreo en apoyo a actividades de manejo de recursos naturales;
- Educación para la conservación de biodiversidad y recursos naturales al nivel de comunidad;
- Transferencia de tecnología e intercambio de información para promover colaboración internacional en conservación;
- Promoción de redes, asociaciones, y coaliciones que ayuden a la implementación de convenios, tratados, protocolos, y otras actividades internacionales para la conservación y manejo de recursos biológicos.

Actividades relacionadas con el proyecto deberán ser realizadas en México. Si las actividades se llevaran a cabo en los EE.UU. la propuesta debe incluir claramente un componente Mexicano para poder ser considerada para financiamiento. Proyectos referentes a investigación aplicada deberán explicar la relación con necesidades y acciones específicas de manejo.

**II. INFORMACIÓN SOBRE APOYOS FINANCIEROS**

Debido a lo limitado de los fondos disponibles para este programa, se le dará preferencia a aquellas propuestas que soliciten cantidades menores de \$50,000.00. Cantidades más altas también serán consideradas pero requieren de una justificación adecuada. 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. Aquellos proponentes quienes estén ya recibiendo apoyos financieros del USFWS bajo este programa pueden enviar nuevas propuestas relacionada con actividades de seguimiento por un periodo similar de un año. Este programa utiliza Acuerdos de Apoyo Financiero como el instrumento principal de asistencia financiera.

**III. INFORMACIÓN SOBRE ELECTIBILIDAD**

**Proponentes elegibles:** Proponentes de este programa pueden incluir: agencias federales, estatales, y gobiernos 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). 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 numero llamado DUNS (Dun & Bradstreet Data Universal Numbering System), e incluir dicho numero 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 <https://eupdate.dnb.com/requestoptions/government/crreg/>. *Ninguna propuesta podrá ser considerada si no incluye un numero DUNS.*

**Actividades no elegibles:** La División de Conservación Internacional no financiara las siguientes actividades: compra de armas de fuego o municiones; compra de inteligencia 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 México.

**Fondos contrapartes:** Proponentes y/o otros socios deben contribuir fondos al proyecto, ya sea en efectivo o en especie.

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

**Como obtener un paquete de solicitud:** Esta convocatoria, la cual incluye información sobre como obtener todas las formas necesarias, se puede obtener en la página de web <http://international.fws.gov/grants/grants.html>. Copias no electrónicas se pueden obtener contactando a la División de Conservación Internacional al teléfono o dirección indicados mas adelante.

**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**.

**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 dos copias de la propuesta a más tardar en la fecha límite indicada anteriormente. Envíe por corre dos copias de su propuesta y anexos, sin engrapar, a las siguientes direcciones:

Attn: Mexico Proposals  
U.S. Fish and Wildlife Service  
Division of International Conservation  
4401 North Fairfax Drive, Room 730  
Arlington, Virginia 22203-1622 USA  
Tel: 703-358-2125

Dr. Exequiel Ezcurra, Presidente  
Instituto Nacional de Ecología  
Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
Periférico Sur #5000, Piso 5  
Colonia Insurgentes Cuicuilco  
México, D.F. 04530 México  
Tel.: 52-555-424-6418

**FORMATO Y CONTENIDO DE UNA PROPUESTA:** Las propuestas pueden ser sometidas tanto en Ingles como en Español. Todas las propuestas deben incluir lo siguiente:

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

Complete la [Pagina Introductoria](#) (Grant Application Cover Page) de acuerdo a las instrucciones proporcionadas.

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

El resumen del proyecto no debe ser más largo de una página. Debe incluir el titulo del proyecto, la situación geográfica, breve descripción de la necesidad del proyecto, meta(s), objetivos, actividades específicas del proyecto, beneficiarios, y resultados y productos esperados.

##### **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.
- 2. Metas y objetivos del proyecto:** Las metas del proyecto deben estar claramente definidas y especificadas y ser directamente relacionadas con la necesidad identificada previamente. Los objetivos del proyecto deben ser cuantificables, realistas (es decir, que se puedan alcanzar durante el periodo de vigencia del proyecto), y estar directamente relacionadas con las metas identificadas.
- 3. Actividades, métodos y calendario de trabajo:** Discuta en detalle todas las actividades propuestas y describa el método (o los métodos) que va utilizar para alcanzar los objetivos. Incluya un calendario de actividades indicando aproximadamente cuando se completara cada actividad. Cualquier cuadro, diagrama de flujo, o esquema debe ser incluido en la narrativa de la propuesta (no lo incluya como anexo a la propuesta). El calendario no debe especificar las fechas

sino meses, ya que el periodo de vigencia del proyecto dependerá de la fecha en que se firme, y por lo tanto no se sabe esta fecha hasta entonces.

4. **Coordinación y participación de grupos de interés:** Discuta esfuerzos realizados por involucrar y coordinar con administradores de recursos naturales y otras organizaciones o individuos pertinentes, durante la planeación de su proyecto. Discuta esfuerzos para coordinar con otros grupos de interés internacionales, nacionales, regionales o locales que se encuentren trabajando en proyectos relevantes a su proyecto.
5. **Beneficios y resultados anticipados:** Describa todos los productos, beneficios, y resultados que genere su proyecto (ejemplos incluyen: planes de manejo; panfletos; trípticos; poster; manuales; individuos entrenados; talleres realizados; horas de entrenamiento). 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 a 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:** Según sea el caso, discuta el potencial que tiene el proyecto de convertirse en auto-sustentable financieramente más allá del periodo de vigencia del acuerdo de un año.
8. **Descripción de la organización realizado 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 proporcionen al proyecto. *Breve (1-2 hojas) curricula vitae, identificando las capacidades y títulos del personal clave del proyecto deben ser enviado junto con la propuesta.*
9. **Presupuesto:** Incluya su tabla con el presupuesto en una pagina nueva. Todos los costos deberán ser presentados en dólares EE.UU. La tabla deberá tener una columna para las cantidades solicitadas al USFWS, así como una, o más columnas para las cantidades que contribuyen su organización y otros socios. Las líneas horizontales deben indicar todas las diferentes categorías de costos del proyecto, con sus respectivas cantidades requeridas/ contribuidas por un año.

Ejemplo:

Concepto	FWS	“Proponente”	“Socio X”	“Socio Y”	Total
<b>Total</b>					

*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.

10. **Justificaciones sobre el presupuesto:** Justificaciones deben ser proporcionadas para todos los conceptos en el presupuesto. Estas deben demostrar una conexión clara con las actividades descritas para el proyecto y deben clarificar como se llego a tales cantidades. Por ejemplo: una línea indicando \$3,300 dólares para gastos de hospedaje debe ser explicada en una formula:  $20 \text{ noches} \times 11 \text{ personas} \times \$15/\text{cada una} = \$3,300 \text{ dólares solicitados para hospedaje}$ . 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.

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

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

<b>PARA SER CONSIDERADA COMO COMPLETAS, <i>TODAS LAS PROPUESTAS DEBEN INCLUIR:</i></b>
✍ Pagina introductoria firmada (firmada por un representante autorizado)
✍ Resumen y Narrativa
✍ Curricula vitae breve (1-2 hojas) del personal clave
✍ Carta de aval gubernamental

<b>PROPUESTAS DE <i>PROponentes de los EE.UU.*</i> DEBEN INCLUIR:</b>
✍ Evidencia de Sección 501 (c)(3) estatus no lucrativo
✍ Copia de su Acuerdo Negociado de Costo Indirecto (NICRA) de su organización, si aplica
✍ Una copia completa y firmada de:
• SF 424- Solicitud de Asistencia Federal <a href="http://www.whitehouse.gov/omb/grants/sf424.pdf">www.whitehouse.gov/omb/grants/sf424.pdf</a>
• SF 424a- Información presupuestal <a href="http://www.whitehouse.gov/omb/grants/sf424a.pdf">www.whitehouse.gov/omb/grants/sf424a.pdf</a>
• SF 424b- Seguridades <a href="http://www.whitehouse.gov/omb/grants/sf424b.pdf">www.whitehouse.gov/omb/grants/sf424b.pdf</a>
• Forma DI-2010 <a href="http://www.doi.gov/nbc/formsmgt/forms/di2010.pdf">www.doi.gov/nbc/formsmgt/forms/di2010.pdf</a>

***\*(PROponentes FUERA DE LOS EE.UU. NO NECESITAN MANDAR ESTOS DOCUMENTOS)***  
De no enviar la información completa, como se indica aquí, puede haber tardanzas o rechazo de la propuesta.

### **V. REVISIÓN DE PROPUESTAS**

**Criterio de revisión:** Para ser considerada para apoyo financiero, una propuesta debe abordar una, o mas, de las líneas de acción prioritaria listadas en la sección I. Descripción de la Programa. La División de Conservación Internacional califica propuestas asignando puntos según que tan bien la propuesta cumple con los requerimientos, incluyendo si se aborda una o más de las líneas de acción prioritaria, así como que 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, las propuestas se clasifican en orden de prioridad basándose también en el grado en que las propuestas:

- Hagan una contribución significativa a la protección, mantenimiento y/o restauración de poblaciones importantes de especies clave o de su hábitat;
- Sirvan como agente catalizador de actividades en áreas previamente ignoradas con alto valor potencial de conservación;
- Aborden un tema emergente con alto valor conservacionista;
- Utilicen los fondos solicitados en una manera eficiente, con alto valor en términos de costo-beneficio en la obtención de las metas del proyecto;
- Complementen actividades realizadas por otras organizaciones o individuos de modo que resulte en la efectiva y eficiente conservación de un recurso natural;
- Realicen actividades que no sean duplicativas de otras actividades que ya se estén llevando a cabo;
- Aborden una necesidad de conservación identificada por un grupo de especialistas, o en una estrategia regional, nacional, o global;

- Lleven a cabo actividades que estén en armonía con planes, estrategias, o prioridades de conservación regional, nacional, o internacional;
- Ejecuten un componente importante de un proyecto más amplio, dándole valor sinérgico;
- Utilicen la mejor información técnica y científica disponible en la implementación del proyecto;
- Proporcionen entrenamiento básico para desarrollar las capacidades locales de conservación;
- Proporcionen asistencia técnica en manejo de proyectos a personal local para fortalecer la capacidad local de administrar proyectos de conservación;
- Incluyen la participación de grupos locales en todas las etapas del proyecto, o que contribuyan al fortalecimiento de las capacidades de dichos grupos locales;
- Promuevan asociaciones, redes, o coaliciones;
- Proporcionen una actividad con valor demostrativo la cual pueda ser replicada y utilizada ampliamente;
- Lleve a cabo actividades, o resulte en beneficios, con potencial de sustentabilidad más allá de la vida del proyecto.

Estas consideraciones no están enlistadas en orden de importancia.

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

**Notificación de aprobación:** 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. 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. Subsecuentemente, se procederá a informar a los proponentes ganadores de la fecha aproximada en que recibirán el documento llamado Acuerdo de Apoyo Financiero, el cual se envía normalmente 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.:** Presione enlace para obtener el documento [Lineamientos para Apoyos Financieros](#), el cual explica las políticas 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, obtengan un número de registro DUNS (Dun & Bradstreet Data Universal Number System) y que lo incluyan en su propuesta. Proponentes que no tengan este número de registro deberán obtenerlo sin costo en la página de web <https://eupdate.dnb.com/requestoptions/government/ccrreg/>.

**Informes:** Cada organización seleccionada para apoyo financiero deberá enviara, cuando menos, un informe final de progreso al final del proyecto, incluyendo un reporte financiero de los gastos realizados. Existen otros requisitos adicionales sobre reportes, incluyendo la frecuencia de los mismos, los cuales se especifican en el texto del Acuerdo de Apoyo Financiero. Para requisitos específicos de reportes ver los [Lineamientos de Asistencia Financiera](#).

## **VII. AGENCY CONTACTS**

### **FWS Contact:**

Sra. Melida Tajbakhsh  
Branch of Latin America & the Caribbean  
Division of International Conservation  
U.S. Fish and Wildlife Service  
4401 North Fairfax Drive, Room 730  
Arlington, VA 22003-1622  
Tel: 703-358-1766 Fax: 703-358-2115  
E-mail: melida\_tajbakhsh@fws.gov

### **SEMARNAT Contact:**

Sr. Eduardo Peters Recagno  
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