



MUHAMMAD SUBUH
FOUNDATION

The Foundation of the Worldwide Subud Community

GUÍA PARA EL PROCESO DE SUBVENCIONES

CONVOCATORIA PARA POSTULACIONES A SUBVENCIONES DE LA MSF
2020

FECHA LÍMITE DE POSTULACIÓN NOVIEMBRE 15, 2020

TABLA DE CONTENIDOS

A. INTRODUCCIÓN	4
B. POLÍTICA DE SUBVENCIONES DE LA MSF	4
B.1 Casas Subvenciones Subud	4
B.2 Subvenciones para mejoras de capital	5
C. ACTIVIDADES QUE NO SON FINANCIADAS POR LA MSF	6
D. CRITERIO DE SELECCIÓN	7
D.1 Elegibilidad, relevancia y claridad de los objetivos del proyecto	7
D.2 Plan de negocios apropiado	7
D.3 Capacidad del equipo a cargo para ejecutar el proyecto	7
D.4 Armonía del grupo y de los miembros.	8
D.5 Postulación y documentos de respaldo	8
E. PROCESO DE SELECCIÓN	8
E.1 Elegibilidad y revisión técnica	8
E.2 Proceso de retroalimentación	9
E.3 Selección de postulaciones	9
E.4 Notificación y firma del Acuerdo de la Subvención	9
E.5 Transferencia de fondos	9
E.6 Uso de fondos y finalización del proyecto	10
E.7 Informe del beneficiario	10
F. PASO A PASO PARA POSTULAR	11
F.1 Determinar si se cumplen los criterios básicos	11
F.2 Complete de forma online el cuestionario previo a la postulación	11
F.3 Complete de forma online el formulario de postulación a subvenciones	11
F.4 Evaluación de postulaciones	12
F.5 Resultados de las postulaciones	12
G. CÓMO COMPLETAR EL FORMULARIO DE POSTULACIÓN A SUBVENCIONES	12
SECCIÓN 1 - INSTRUCTIONS	12
SECCIÓN 2 - APPLICANT INFORMATION	13
SECCIÓN 3 - INFORMATION ABOUT THE PROPOSAL OR PROJECT	14

SECCIÓN 4 - SUBUD HOUSE GRANT - PROJECT INFORMATION	14
SECCIÓN 5 - CAPITAL IMPROVEMENT GRANT - PROJECT INFORMATION	16
SECCIÓN 6 - SUPPORT OF THE PROJECT	17
SECCIÓN 7 - FUNDING OF THE PROJECT	18
SECCIÓN 8 - GROUP AND COUNTRY INFORMATION	19
SECCIÓN 9 - SUPPORTING DOCUMENTATION	20
SECCIÓN 10 - SUPPORTED DOCUMENTATION TEMPLATES	22

A. INTRODUCCIÓN

La Fundación Muhammad Subud (MSF) se complace en anunciar su convocatoria para subvenciones 2020. La convocatoria está abierta a los países miembros de la Asociación Mundial Subud (WSA).

Apreciamos sinceramente su interés en presentar una propuesta a la MSF. Le sugerimos que lea todo este documento ANTES de llenar el formulario de solicitud. Estas pautas también están disponibles en nuestro sitio web.

Desde nuestra reciente Política de Subvenciones lanzada en 2019, MSF ha dirigido sus esfuerzos a recopilar información más completa para aclarar mejor las diferentes propuestas de los grupos Subud y también para llevar a los grupos a proporcionar una planificación más detallada y precisa de sus proyectos, considerando la sostenibilidad de las casas Subud, y cuando sea posible, implementar proyectos productivos de acuerdo con el potencial de su propiedad.

Las limitaciones actuales en cuanto al aumento de los recursos financieros de MSF obligan a la Junta Directiva de MSF a abordar un uso más prudente de los mismos para cumplir nuestra misión de fomentar el crecimiento mundial y el desarrollo a largo plazo de Subud.

B. POLÍTICA DE SUBVENCIONES DE LA MSF

B.1 Subvenciones para casas Subud

La Fundación Muhammad Subuh (MSF) aplica una asignación equitativa y mesurada de sus recursos disponibles al otorgar premios a los países miembros de la Asociación Mundial Subud (WSA). La MSF aplica la diligencia debida para asegurar que las subvenciones se distribuyan equitativamente a la comunidad Subud y tengan el máximo impacto. La WSA debe cumplir con las regulaciones de impuestos de los Estados Unidos y con las estipulaciones de la Fundación que rigen las donaciones caritativas a nivel internacional. Las donaciones son la piedra angular de la Fundación. Representan tanto la misión de la Fundación como el compromiso de nuestros donantes para promover la visión de Bapak. Cada año los fideicomisarios revisan propuestas grandes y pequeñas para determinar si cumplen con los requisitos y estándares de la Fundación para recibir fondos.

La Fundación respeta la autonomía local sobre la gestión del proyecto por los beneficiarios, sin embargo, todos los beneficiarios deben firmar una carta de acuerdo para cumplir con los términos y condiciones específicas para recibir los fondos de la subvención. Esas condiciones incluyen la presentación de informes escritos que contengan una descripción detallada de lo que se ha logrado con la utilización de los fondos, y un estado financiero en el que se informe de todos los gastos de los fondos, en valores en dólares de los Estados Unidos. Los receptores también deben ser miembros de la WSA y cumplir sus estatutos, en particular, la SECCIÓN que establece: "La Asociación no promoverá ni participará en actividades políticas".

MSF pide que los solicitantes de subvenciones proporcionen pruebas de que hay una amplia armonía de miembros para apoyar y mantener la propiedad Subud. Esto puede tomar la forma de propiedad por la región o país del grupo o al menos un compromiso acordado de responsabilidad para el apoyo de la casa por un gran número de miembros Subud en el centro local.

Además, MSF espera que los grupos tengan un plan de negocios para el uso comercial de su casa, en cumplimiento de las leyes y regulaciones locales y nacionales. Esto es para ayudar a asegurar la generación sostenible de ingresos para la casa y las reparaciones en curso de la propiedad, impuestos, emergencias, etc., así como el reembolso de los préstamos y el apoyo adicional a la Fundación cuando sea posible.

Todas las subvenciones deben cumplir con la Ley de Seguridad Nacional de los EE.UU. asegurando que ninguna parte de los fondos se utilizó para participar, apoyar o promover la violencia, la actividad terrorista o el entrenamiento relacionado de cualquier tipo, ya sea directamente a través de las propias actividades y programas del grupo Subud o indirectamente a través de su apoyo o cooperación con otras personas y organizaciones dedicadas a tales actividades.

Los receptores deben comenzar a utilizar los fondos dentro de los 15 meses siguientes a la fecha de la firma final del acuerdo. Los fondos se remitirán sólo después de que el beneficiario notifique a la Fundación que está listo para comenzar el proyecto. Por lo general, se espera que el proyecto se complete en un plazo de 24 meses a partir de la firma final del acuerdo.

B.2 Subvenciones para mejoras de Capital

Las subvenciones de la MSF para casas Subud, incluyendo la propiedad del terreno en la que se encuentra la casa Subud, se centran principalmente en la adquisición y mejoras de capital de la instalación (o propiedad) para que los grupos hagan su latihan. Las mejoras de capital no incluyen el mantenimiento rutinario de actividades recurrentes (inspección, limpieza, fontanería, pruebas, pintura, sustitución de piezas, alfombras, etc.). Se espera que ese mantenimiento se

realice sobre una base del uso normal de la propiedad que permita mantenerla en buenas condiciones de funcionamiento.

La mejora de capital de un bien se define como una actividad que prolonga su vida útil o eficiencia o mejora su calidad, como su resistencia o capacidad. En tales casos una mejora de capital busca:

- "poner" a la propiedad en una mejor condición de funcionamiento en lugar de "mantener" la propiedad en condiciones de funcionamiento eficiente, o
- restaurar la propiedad a una condición "como si fuera nueva" en lugar de una condición "de uso previo", o
- añadir componentes o subcomponentes nuevos o de reemplazo, en lugar de proteger el bien subyacente mediante un mantenimiento rutinario, o bien incluir mejoras o modificaciones adicionales que no sean incidentales o de reparación continua del bien.

El resultado de las mejoras de capital sería la mejora de la condición de un material, un defecto o la adaptación del bien a un uso nuevo o diferente. Esta política se utiliza para orientar a los fideicomisarios de la MSF en cada caso, basándose en la naturaleza de cada propuesta.

C. ACTIVIDADES QUE NO SON FINANCIADAS POR LA MSF

Lo que no financiamos:

- Fondos para espacios Subud en la propiedad de un individuo o entidad privada
- Fondos para el alquiler de lugares para hacer latihan
- Transferir fondos a una cuenta bancaria privada
- Otorgar fondos para necesidades personales o asistencia empresarial
- Otorgar fondos para emprendimientos, negocios o propósitos exploratorios
- Otorgar fondos a organizaciones que no estén registradas como miembros de la WSA
- Otorgar fondos para reparaciones y mantenimiento de rutina de la propiedad
- Conceder una subvención al mismo grupo más de una vez dentro de 24 meses
- Otorgar una subvención del 100% del costo total del proyecto.

D. CRITERIO DE SELECCIÓN

Las propuestas se evaluarán sobre la base de los siguientes conceptos que figuran a continuación.

D.1 Elegibilidad, relevancia y claridad de los objetivos del proyecto

El solicitante debe ser miembro de la WSA y se rige por sus estatutos, en particular, la SECCIÓN que dice: "La Asociación no promoverá ni participará en actividades políticas".

La propuesta constituye un caso realista y bien justificado para financiar su propósito mediante una subvención de la MSF.

Hay pruebas claras de que el proyecto satisfará una necesidad real y fomentará la sostenibilidad a mediano y largo plazo del grupo local de acuerdo con el potencial de su propiedad.

El enfoque para lograr los objetivos del proyecto está alineado con la misión y la política de MSF, ya que cumple todas las instrucciones requeridas.

El proyecto cuenta con el apoyo y la autorización del Comité Nacional y el Dewan Nacional del país. Los fondos serán recibidos y administrados por una organización Subud y no serán transferidos a individuos.

D.2 Plan de negocios apropiado

La solicitud contempla un plan de negocios preparado, adecuado y realista para el uso comercial del lugar que sustenta todo el proyecto y construye una generación y fuente sostenible de ingresos para gastos de la propiedad como reparaciones, impuestos, emergencias, etc.

El plan de negocios cumple con las leyes y reglamentos locales y nacionales.

D.3 Capacidad del equipo a cargo para ejecutar el proyecto

El equipo a cargo del proyecto cubre las necesidades del proyecto en cuanto a conocimientos y experiencia, y la dedicación de tiempo necesaria para ejecutar el proyecto. El equipo del proyecto se compromete a cumplir la duración de la ejecución del proyecto y mantendrá a sus miembros durante todo el proceso hasta su finalización.

D.4 Armonía del grupo y de los miembros.

Hay evidencia de una amplia armonía de los miembros para apoyar y mantener la propiedad Subud que podría ser de propiedad del grupo, país o región, o al menos existe un compromiso acordado de responsabilidad para el apoyo del proyecto por un gran número de miembros Subud que forman parte del grupo, país o región. Hay evidencia de armonía en el grupo y país basada en la retroalimentación recopilada desde los ayudantes internacionales, representantes de zona y comités nacionales o regionales.

D.5 Postulación y documentos de respaldo

La postulación a subvenciones se completó a tiempo y de acuerdo con las instrucciones. El solicitante presentó todos los documentos necesarios y de respaldo a tiempo, dependiendo del tipo de solicitud (Adquisición de una Casa Subud o Mejoras de Capital). Los documentos presentados cumplen con los requisitos ya que ayudan a explicar, entender y apoyar el proyecto (la documentación será requerida para comprobar el inicio del proyecto, esto puede incluir: permisos legales, estimación de mano de obra, contratos, materiales, etc.)

E. PROCESO DE SELECCIÓN

El Director Ejecutivo y el Consultor Administrativo coordinan el proceso de revisión y selección de la solicitud de subvención diseñado de la siguiente manera:

E.1 Elegibilidad y revisión técnica

A fin de garantizar que todos los solicitantes reúnan los requisitos mínimos, todos los posibles solicitantes deberán presentar un breve **cuestionario previo a la postulación**. El equipo de MSF revisará si la solicitud es elegible según los criterios de selección de MSF.

Si se cumplen los criterios mínimos, el solicitante recibirá un correo electrónico de notificación con el enlace al **formulario de postulación a subvenciones** que debe presentar antes de la fecha límite. En caso de que MSF considere que la pre-solicitud no cumple con los criterios de elegibilidad, los solicitantes también son notificados con los aspectos relevantes que deben ser abordados para una futura solicitud.

El **formulario de postulación a subvenciones** se revisa diligentemente de acuerdo con los criterios de selección.

E.2 Proceso de retroalimentación

Se recopila información y comentarios desde los ayudantes internacionales, los representantes de zona y el Comité Nacional. Se podrían requerir entrevistas con los solicitantes si fuese necesaria una aclaración de algún aspecto por parte de la MSF.

E.3 Selección de postulaciones

Una vez completadas las etapas de elegibilidad, revisión técnica y de retroalimentación, el Director Ejecutivo y el Consultor Administrativo presentan todas las propuestas preseleccionadas a la Junta de Fideicomisarios y se analiza cada solicitud durante una sesión ejecutiva cerrada al público. La Junta de Fideicomisarios en esta instancia procede a resolver cada postulación otorgando o no las subvenciones, posteriormente cada resolución se registra en las actas oficiales de la sesión.

Los Fideicomisarios se comprometen a tomar decisiones y llevar a cabo cada acción con su guía interna y sentido común con el fin de aprobar o rechazar cada postulación.

E.4 Notificación y firma del Acuerdo de la Subvención

Las propuestas aprobadas se informan mediante una carta de notificación en la que se envía el resultado de la postulación y se explican los pasos a seguir. Si se aprueba la subvención, el beneficiario deberá firmar y entregar una **carta de acuerdo** que incluye los términos y condiciones en que se entregará la subvención.

Las postulaciones no seleccionadas también son notificadas detallando los aspectos pertinentes que deben abordarse para una futura solicitud.

E.5 Transferencia de fondos

Cuando la **carta de acuerdo** firmada se entrega a MSF, la moción se registra en las actas de la Junta de Fideicomisario, posteriormente la información bancaria del beneficiario se envía al director ejecutivo, al tesorero y al contador. Los fondos se transfieren exclusivamente cuando se necesitan para comenzar a ejecutar el proyecto. Una vez que se gestiona la transferencia, MSF informa al beneficiario la fecha aproximada de llegada de los fondos, finalmente se requiere la confirmación de su recepción. Tanto el número de seguimiento de la transacción como también la fecha de transferencia se registran.

E.6 Uso de fondos y finalización del proyecto

Los fondos de la subvención deben comenzar a usarse en el proyecto a más tardar 15 meses después de la fecha de firma de la **carta de acuerdo**.

Asimismo, se espera que el proyecto se complete en un plazo de 24 meses a partir de la fecha de firma de la **carta de acuerdo**.

E.7 Informe del beneficiario

El becario debe enviar un **informe anual** a MSF al final del año fiscal del beneficiario, en el año en que recibió la subvención. Este informe debe incluir:

- El uso de los fondos de la subvención (si los fondos se han utilizado completamente, parcialmente o no se han utilizado en absoluto).
- El cumplimiento de las condiciones de la subvención.
- El progreso hacia el logro del propósito o el resultado de la subvención.

El informe anual debe presentarse tres meses después del final del ejercicio económico del beneficiario o tres meses después de la finalización del proyecto. Por ejemplo, si el ejercicio económico del beneficiario es el 31 de diciembre, el informe debe enviarse antes del 31 de marzo del año siguiente, o tres meses después de que se haya completado el proyecto. Este informe resumido de la situación del proyecto del receptor se compartirá con la Junta de Síndicos al menos una vez al año o cuando se solicite.

El beneficiario deberá enviar un **informe narrativo y financiero final** una vez que el proyecto haya sido completado.

Cuenta descriptiva: la cuenta descriptiva debe incluir una descripción detallada de lo que se logró con la Subvención, incluyendo una descripción del progreso realizado para alcanzar las metas de la Subvención y una garantía de que las actividades se han llevado a cabo de conformidad con los términos acordados.

Cuenta financiera: la cuenta financiera debe proporcionar un estado financiero que informe el uso de los fondos durante estos años fiscales, el informe financiero final debe cubrir todos los gastos de los fondos otorgados durante todos los años fiscales anteriores. Debe indicar los gastos realizados por categorías presupuestarias tales como permisos legales, mano de obra, contratos, materiales, etc. Este informe incluye todos los ingresos y gastos del proyecto. Asimismo, debe incluir sólo los fondos de la subvención recibidos y gastados durante el período cubierto por el informe. Se supone que el estado financiero se preparará a partir de los libros y registros que se mantienen de tales gastos, con el fin de permitir a MSF confirmar el uso de los fondos de la subvención.

Los informes deben proporcionar una base razonable para determinar que el beneficiario ha utilizado los fondos concedidos en cumplimiento de las condiciones del acuerdo e indicar los progresos realizados por el beneficiario en cuanto a los fines para los que se concedió la subvención. Si los informes escritos no se presentan a MSF de manera oportuna, la Fundación retendrá los pagos adicionales, si los hubiera, y no otorgará nuevas futuras subvenciones al beneficiario.

La Junta de Fideicomisarios podrá exigir una verificación adicional a los informes detallados anteriormente en caso que existan dudas razonables sobre la exactitud o fiabilidad del informe final.

F. PASO A PASO PARA POSTULAR

F.1 Determinar si se cumplen los criterios básicos

Lea cuidadosamente la **Guía del Proceso de Subvenciones** de MSF para revisar todos los aspectos relevantes del proceso, tales como la política de MSF, las actividades no elegibles, los criterios de selección y el proceso de selección, con el fin de asegurar que su proyecto cumple con los criterios de elegibilidad.

F.2 Complete en línea el cuestionario previo a la postulación

Cuando esté preparado para comenzar el proceso de postulación, deberá en primer lugar completar en línea el **cuestionario previo a la postulación**, con el fin de comprobar que su postulación es elegible.

En caso de preguntas sobre el **cuestionario previo a la postulación** puede contactar a MSF al correo renato.sotelo@msubuhfoundation.org

F.3 Complete en línea el formulario de postulación a subvenciones

Si su proyecto es considerado como elegible, recibirá una notificación con el enlace para completar de manera en línea el **Formulario de Postulación a Subvenciones**, correspondiente al formulario definitivo y final donde deberá proporcionar todos los detalles relativos a su proyecto.

En caso de que el cuestionario previo a la postulación del paso 2 no cumpla con los criterios de elegibilidad, recibirá una notificación con los aspectos relevantes de su propuesta que deberán ser abordados para una futura postulación.

En caso de preguntas sobre el **Formulario de Postulación a Subvenciones**, puede contactar a MSF al correo renato.sotelo@msubuhfoundation.org

F.4 Evaluación de postulaciones

Las postulaciones serán revisadas meticulosamente. Durante esta etapa se realizarán entrevistas con los solicitantes como también se podrá recopilar información desde los Ayudantes Internacionales, los Representantes de Zona y el Comité Nacional.

F.5 Resultados de las postulaciones

El resultado de su postulación se comunicará con prontitud una vez que la Junta de Fideicomisarios la examine y resuelva.

En caso de que su solicitud sea aprobada, MSF se pondrá en contacto con usted para finalizar el proceso.

Aquellas propuestas que no sean aprobadas serán notificadas con la explicación pertinente y los aspectos relevantes que deben ser abordados para una futura solicitud.

G. CÓMO COMPLETAR EL FORMULARIO DE POSTULACIÓN A SUBVENCIONES

La siguiente sección le guiará a través de cada parte del **Formulario de Postulación a Subvenciones** explicando cómo completar y responder correctamente. Además, le mostrará la descripción de los documentos de respaldo que cada postulante deberá entregar dependiendo del tipo de solicitud (compra de Casa Subud o mejoras de Capital).

SECCIÓN 1 - INSTRUCCIONES

- La MSF exige que todas las postulaciones a subvenciones se presenten únicamente a través de esta plataforma electrónica en línea.
- Por favor, asegúrese de haber leído completamente esta **Guía del Proceso de Subvenciones** de la MSF ANTES de completar el formulario de postulación. Puede encontrar esta **Guía del Proceso de Subvenciones** en el sitio web de MSF.

- Después de completar y enviar su solicitud, recibirá un correo electrónico confirmando que la MSF ha recibido su formulario de postulación.
- Tenga en cuenta que en la última sección de la solicitud debe subir toda la documentación de respaldo requerida para una postulación completa, dependiendo de si está postulando a fondos para la compra de una casa Subud o para mejoras de Capital. Por favor, utilice nuestras plantillas que se encuentran en la última sección de esta **Guía del Proceso de Subvenciones** y también en la página web de MSF. Tenga en cuenta que algunos documentos son obligatorios para que la postulación sea elegible, asegúrese de tenerlos listos con tiempo antes de llenar el **Formulario de Postulación a Subvenciones**.
- Todas las postulaciones pasan por un riguroso e imparcial proceso de revisión técnica. La propuesta debe proporcionar respuestas claras y concisas que aborden explícitamente las preguntas que se formulan. Por favor, consulte esta **Guía del Proceso de Subvenciones** para obtener orientación sobre los criterios de selección de las subvenciones.
- Puede ponerse en contacto con MSF a través de renato.sotelo@msubuhfoundation.org si tiene preguntas sobre el proceso de postulación a subvenciones.
- Tenga en cuenta que todas las postulaciones, sin excepción, deben ser presentadas en inglés. El equipo de MSF no considerará las solicitudes escritas en otros idiomas. Si requiere ayuda en este aspecto, MSF proporcionará apoyo total a los solicitantes que lo requieran.

SECCIÓN 2 - INFORMACIÓN DEL POSTULANTE

En esta sección, los postulantes deben proporcionar todos los nombres e información de contacto.

Nombre de la organización que postula	Nombre del grupo de la organización Subud nacional o local que presenta la propuesta y será responsable del proyecto.
Nombre de la persona que completa el formulario	Nombre de la persona (miembro Subud) que presenta la postulación y con quien la Fundación mantendrá el contacto. Esta persona puede ser parte del grupo Subud nacional o local que está presentando la solicitud. Esta persona será nuestra contraparte y responsable del contacto diario con MSF durante todo el proceso y de informar durante y después de la implementación del

	proyecto.
Dirección de la organización que postula	Dirección del grupo nacional o local que presenta la solicitud
Teléfono de contacto	El teléfono del grupo nacional o local que presenta la solicitud incluye los códigos de país, ciudad y zona. Puede ser un número de teléfono móvil (whatsapp)
Email de contacto	La dirección de correo electrónico del grupo nacional o local que presenta la solicitud, o de la persona responsable.

SECCIÓN 3 - INFORMACIÓN SOBRE LA PROPUESTA O PROYECTO

En esta sección, los postulantes deben elegir el tipo de subvención que solicitarán, ya sea para la compra/construcción de una casa Subud, o para mejoras de Capital de una casa Subud que ya es propiedad del grupo, región o país.

¿Por qué están postulando a una subvención de la MSF?	<p>Proporciona la razón principal por la que el postulante está presentando una solicitud de subvención de MSF. Pueden ser dos tipos principales de proyectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proyecto relacionado con la compra o construcción de una Casa Subud, ya sea que el grupo, región o país ya sea dueño del terreno o no, como se explica en B.1 Subvenciones para casas Subud • Proyecto relacionado con las mejoras de capital de una casa Subud de la que ya era propietario, como se explica en B.2 Subvenciones para mejoras de capital.
--	--

SECCIÓN 4 - SUBVENCIONES PARA CASAS SUBUD - INFORMACIÓN DEL PROYECTO

En esta sección, los solicitantes deben proporcionar toda la información necesaria relacionada con el proyecto en sí, en caso de que estén solicitando un tipo de **subvención para casas Subud**. Los postulantes deben proporcionar todos los detalles relevantes para una mejor comprensión del alcance, objetivos y necesidades del proyecto.

<p>¿Por qué está postulando a una subvención de la MSF?</p>	<p>Los postulantes pueden seleccionar una de las siguientes opciones o añadir otra opción en caso de que no esté en la lista.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planeamos comprar un terreno y construir una nueva casa Subud en él. - Ya tenemos el terreno y planeamos construir una casa Subud en él. - Planeamos comprar un espacio/piso en un edificio existente. - Planeamos comprar una casa existente para desarrollar una casa Subud. - Otros
<p>¿La subvención será usada para?</p>	<p>Cómo se usará la casa Subud, ya sea que vaya a ser una casa Subud nacional, local o regional.</p>
<p>¿Quién será el dueño de la propiedad?</p>	<p>Quién será el dueño de la propiedad. Indicar el nombre y la información del grupo Subud nacional, local o regional que será propietario del inmueble. Compartir el nombre de la organización, el nombre del presidente, la dirección, el correo electrónico y el número de teléfono.</p>
<p>¿Su organización Subud está legalmente registrada en su país?</p>	<p>La organización Subud debe estar legalmente registrada en el país.</p>
<p>¿Cuál es la situación legal de la organización (dueño) dentro del marco legal de su país?</p>	<p>Proporcione detalles sobre el estatus legal de la organización arriba mencionada (propietario) bajo las leyes de su país, ya sea que esté registrada como una organización sin fines de lucro, negocio, caridad, fundación, etc. La organización debe esforzarse por cumplir todas y cada una de las obligaciones legales aplicables del país.</p>
<p>¿Puede su organización ser dueño de una propiedad?</p>	<p>La organización Subud puede legalmente poseer propiedades bajo su nombre. El número de identificación fiscal (EIN) del grupo nacional, regional o local (propietario)</p>
<p>¿Cuál es el número de identificación fiscal (EIN) del grupo nacional, regional o local (propietario)?</p>	<p>Por favor, indique el número de identificación fiscal (EIN) del grupo nacional, regional o local propietario de la casa Subud para la que se solicita la subvención (Sólo para solicitantes de EE.UU., de lo contrario rellene con "no aplicable")</p>
<p>Provea una descripción del proyecto</p>	<p>Una descripción completa del proyecto que incluya el propósito, el financiamiento, la duración, los beneficios, la importancia, las prioridades, los aspectos jurídicos y operacionales y cualquier otra información que considere pertinente para que MSF comprenda la necesidad de la subvención. Si corresponde, por favor mencione brevemente su plan de negocios para ayudar a asegurar la generación sostenible de ingresos para futuros gastos de reparación de la</p>

	casa como también gastos en impuestos, emergencias, etc.
¿Cuáles serán los principales usos de la casa Subud?	Proporcionar los principales usos de la casa como Latihan, uso comercial, actividades de caridad, etc.
Por favor, indique la dirección completa de la nueva casa Subud	Especifique el nombre de la calle, el número de la calle, el pueblo, la ciudad, el estado, la región y el país (incluya el código postal si corresponde) de la nueva propiedad.
Por favor, especifique el tamaño del terreno/edificación	El tamaño total de la propiedad (terreno y construcción por separado) incluyendo la superficie total (en metros cuadrados), el número de pisos/niveles y cualquier otra información relevante sobre las dimensiones y el diseño de la casa.
¿La propiedad presenta gravámenes?	Estado relacionado con los gravámenes de la propiedad especificando si se realizó un estudio de título completo y exhaustivo y no se reveló ningún gravamen o carga existente, o si el estudio de título aún no se ha completado, la explicación de los resultados a seguir, o cualquier otra situación. Por favor, proporcionar todos los detalles posibles.
¿Cuál es el estado actual en referencia a permisos de construcción o documentación legal relacionadas a la compra de la propiedad?	Por favor, especifique la situación y todos los detalles relativos a los permisos legales necesarios en caso de realizar una construcción y todos los documentos legales necesarios en caso de comprar un terreno/construcción.
¿La propiedad es accesible de forma fácil para la mayoría de los miembros?	Accesibilidad del local, por favor seleccione todas las opciones que mejor describan la accesibilidad como: <ul style="list-style-type: none"> - Disponibilidad de estacionamientos si es necesario. - Está ubicado en una zona céntrica de la ciudad. - Fácil acceso a las carreteras y/o rutas principales. - Está situado cerca de una estación de metro/autobús, hay transporte público disponible. - Está ubicado en un vecindario seguro. - Cualquier otra característica.

SECCIÓN 5 - SUBVENCIONES PARA MEJORAS DE CAPITAL - INFORMACIÓN DEL PROYECTO

En esta sección, los postulantes deben proporcionar toda la información necesaria relacionada con el proyecto en sí, en caso de que estén solicitando un tipo de **subvención de mejoras de**

Capital. Los solicitantes deben proporcionar todos los detalles relevantes para una mejor comprensión del alcance, objetivos y necesidades del proyecto.

<p>Este mejora de capital ayudará a:</p>	<p>Una mejora de capital es la adición de un cambio estructural permanente o la restauración de algún aspecto de una propiedad que mejorará el valor general de la misma, prolongará su vida útil o la adaptará a nuevos usos. Los postulantes pueden seleccionar una de las siguientes opciones o añadir otra opción en caso de que no figure en la lista.</p> <ul style="list-style-type: none"> • “poner” a la propiedad en una mejor condición de funcionamiento en lugar de “mantener” la propiedad en condiciones de funcionamiento eficiente, o • restaurar la propiedad a una condición “como si fuera nueva” en lugar de una condición “de uso previo”, o • añadir componentes o subcomponentes nuevos o de reemplazo, en lugar de proteger la propiedad mediante un mantenimiento rutinario, o bien incluir mejoras o modificaciones adicionales que no sean incidentales o de reparación continua del inmueble. • por favor, especifique cualquier otra situación
<p>¿Quién es el actual dueño de la propiedad?</p>	<p>Quién es el actual dueño de la propiedad. Indique el nombre de la organización, el nombre del presidente, la dirección, el correo electrónico y el número de teléfono de contacto.</p>
<p>¿Su organización Subud está legalmente registrada en su país?</p>	<p>La organización Subud debe estar legalmente registrada en el país.</p>
<p>¿Cuál es la situación legal de la organización (dueño) dentro del marco legal de su país?</p>	<p>Proporcione detalles sobre la situación legal de la organización arriba mencionada (propietario) dentro del marco legal de su país, ya sea que esté registrada como organización sin fines de lucro, empresa, caridad, fundación, etc. La organización debe esforzarse por cumplir todas y cada una de las obligaciones legales aplicables del país.</p>
<p>Provea una descripción del proyecto de mejora de Capital</p>	<p>Una descripción completa del proyecto que incluya el propósito, el financiamiento, la duración, los beneficios, la importancia, las prioridades, los aspectos jurídicos y operacionales y cualquier otra información que considere pertinente para que MSF comprenda la necesidad de la subvención. Si corresponde, por favor mencione brevemente su plan de negocios para ayudar a asegurar la generación sostenible de ingresos para la casa y las reparaciones en curso de la propiedad, impuestos, emergencias, etc</p>
<p>¿Cuál es estado de permisos de construcción o</p>	<p>Por favor, especifique la situación y todos los detalles relativos a los permisos legales necesarios en caso de realizar una</p>

documentación legal relacionadas a la compra de la propiedad?	construcción y todos los documentos legales necesarios en caso de comprar un terreno/construcción.
--	--

SECCIÓN 6 - APOYO AL PROYECTO

En esta sección, los postulantes deben proporcionar toda la información relacionada con los organismos que estén apoyando y estén al tanto del proyecto, así como cualquier otro miembro Subud que los postulantes consideren pertinente informar.

Por favor proporcionar los nombres, funciones e información de contacto del equipo encargado de la ejecución del proyecto	Especifique todos los nombres e información de contacto del equipo responsable del proyecto, incluidos los roles, cargos, funciones y todos los detalles que considere pertinentes.
Por favor, proporcione los nombres, funciones e información de contacto del Comité Nacional, Ayudantes Nacionales y Locales, Comité Local y Representante de Zona que apoyaron esta postulación a subvenciones de la MSF	Especifique todos los nombres e información de contacto de los organismos Subud que actualmente están apoyando y están al tanto del proyecto, tales como el Comité Nacional, el Comité Local, los Ayudantes Nacionales y Locales, el Representante de Zona. Por favor provea nombres, roles e información de contacto.
Por favor proporcione los nombres de cualquier Ayudante Internacional, miembros de la WSA o Fideicomisarios de la Fundación MSF que hayan visitado el terreno/proyecto en el último año, si es el caso	Especifique todos los nombres e información de contacto de los organismos Subud que están actualmente apoyando o están al tanto del proyecto, o han visitado el terreno o el proyecto en el último año, tales como Ayudantes Internacionales, miembros de la CSM o Fideicomisarios de la Fundación MSF. Por favor proporcione nombres, funciones e información de contacto.
Por favor provea los nombres de cualquier miembro Subud relevante para el proyecto que usted considere importante mencionar	Por favor provea los nombres, roles e información de contacto de cualquier miembro Subud que el solicitante considere relevante para el proyecto.

SECCIÓN 7 - FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO

En esta sección, los postulantes deben proporcionar toda la información relacionada con el costo del proyecto. También, toda la información relacionada con el financiamiento del proyecto y si han recaudado fondos de otras fuentes o fondos propios de mantenimiento.

<p>¿Cuál es el costo total del proyecto?</p>	<p>Proporcione el costo total por artículo. Si se trata de una compra de terreno/propiedad, por favor incluya el precio de compra previsto de la propiedad y todos los costos relacionados con el proyecto. Si se trata de un proyecto de mejoras de capital, indique todos los costos relacionados con el proyecto. Por favor, incluya en su respuesta los costos legales [las cantidades deben ser en dólares de EE.UU.]</p>
<p>¿Cuál es la cantidad total de fondos que está solicitando a la MSF?</p>	<p>Proporcione la cantidad total de fondos que la organización está solicitando a la MSF para financiar el proyecto [las cantidades deben ser en dólares de EE.UU.]</p>
<p>Si la organización es propietaria de una casa Subud, ¿cuántos miembros están contribuyendo financieramente para apoyar y mantener la casa?</p>	<p>Para los postulantes de subvenciones de mejoras de Capital: Indíquenos si los miembros están actualmente contribuyendo financieramente para apoyar y mantener la casa Subud. Por favor, especifique la cantidad mensual de la contribución de los miembros en dólares de EE.UU.</p>
<p>En caso de que usted esté alquilando una casa, ¿cuántos miembros están actualmente contribuyendo financieramente para pagar el alquiler?</p>	<p>Para los postulantes de subvenciones de casas Subud. Indíquenos si los miembros están actualmente contribuyendo financieramente para apoyar y mantener la casa Subud (incluyendo el pago del alquiler). Por favor, especifique el monto mensual de la contribución en dólares de EE.UU.</p>
<p>¿Ha solicitado el grupo otras fuentes de fondos en su país, región o zona?</p>	<p>Especifique las fuentes de financiamiento en caso de que las entidades nacionales, regionales, de zona u otras entidades tengan fondos disponibles para apoyar a las Casas Subud. Si la respuesta es negativa, explique por qué no se ha considerado la posibilidad de solicitar estos fondos.</p>
<p>¿Cuál es el monto total de los fondos recaudados por el país/región o grupo local para el proyecto?</p>	<p>Proporcione el monto total de fondos que la organización ha recaudado hasta el momento para ejecutar el proyecto, proporcione todas las fuentes de financiamiento por separado e incluya los compromisos de aportes de los miembros si las hubiere [las cantidades deben ser en dólares de EE.UU.]</p>
<p>¿Tiene un fondo de</p>	<p>Especifique si la organización posee actualmente un fondo de</p>

mantenimiento de la propiedad o planea crear uno?	mantenimiento de la propiedad o planea crear uno para futuras mejoras de capital. Si la organización tiene uno, especifique el saldo total hasta la fecha. Si la organización tiene la intención de crear uno, por favor especifique un plan sobre cómo cubrir los costos de mantenimiento y reparaciones de la casa a corto y largo plazo.
¿Puede la organización recibir fondos de los EE.UU. en su cuenta bancaria? Si es así, por favor describa el procedimiento.	Indique si la organización puede recibir transferencias de dinero desde los EE.UU. en la cuenta bancaria de la organización, si es así por favor describa todo el procedimiento (permisos, autorizaciones, etc.) y los costos relacionados (honorarios, cargos, impuestos, etc.)

SECCIÓN 8 - INFORMACIÓN DEL GRUPO Y PAÍS

En esta sección, los postulantes deben proporcionar toda la información relevante sobre su país y el grupo Subud local.

Número total de miembros en su país	Proporcione el número de miembros Subud activos en su país, por favor especifique hombres y mujeres por separado
Número total de miembros en su grupo local	Proporcione el número de miembros Subud activos en su grupo local, por favor especifique hombres y mujeres por separado
¿El país ha incrementado el número de miembros en los últimos 5 años?	Especifique si el país ha aumentado el número de miembros activos en los últimos 5 años. Si la respuesta es afirmativa, por favor proporcione el número de miembros de hace 5 años atrás.
¿El grupo ha incrementado el número de miembros en los últimos 5 años?	Especifique si el grupo local ha aumentado el número de miembros activos en los últimos 5 años. Si la respuesta es afirmativa, sírvase indicar el número de miembros hace 5 años atrás.

SECCIÓN 9 - DOCUMENTOS DE RESPALDO

En esta sección, los postulantes deben subir toda la documentación de respaldo que requiere MSF para completar su solicitud. Cuando corresponda, puede utilizar nuestras plantillas que se encuentran en la SECCIÓN 10 de este documento.

Tenga en cuenta que si se requiere un documento obligatorio, pero no se sube al formulario de postulación, la solicitud no podrá ser enviada hasta que usted suba los documentos de apoyo.

<p>Por favor, cargue la Declaración de Postulación a Subvenciones de la MSF</p>	<p>Todos los solicitantes deben firmar un documento de declaración en el que se declare que el solicitante está autorizado a firmar la solicitud en nombre de las organizaciones Subud a las que representa, que toda la información proporcionada es verdadera, correcta y completa, que el comité nacional y local, el Dewan de Ayudantes nacional y local y el Representante de Zona están en conocimiento de esta postulación y apoyan este proyecto, y finalmente que el solicitante es consciente de que la falta de veracidad de la información o la distorsión de los documentos implica la invalidez de la postulación siendo automáticamente rechazada. Plantilla disponible.</p>	<p>Obligatorio para todo postulante</p>
<p>Por favor, cargue una traducción al Inglés de la resolución o minutas a nivel nacional o local donde se aprobó la realización del proyecto y sus detalles</p>	<p>Todos los postulantes deberán cargar este documento con una traducción al inglés que contenga las actas de la reunión nacional o local en la que se aprobó el proyecto</p>	<p>Obligatorio para todo postulante</p>
<p>Por favor, cargue una copia de los documentos legales que avalan la constitución de la organización Subud responsable del proyecto</p>	<p>Todos los solicitantes deben cargar este documento que contiene una copia de los documentos constituyentes (artículos o decretos) de la organización Subud que implementará el proyecto</p>	<p>Obligatorio para todo postulante</p>
<p>Por favor, cargue copias de los Estados Financieros [Estado de Resultados y Balance de los últimos 2 años]</p>	<p>Todos los postulantes deben cargar los estados financieros de la organización solicitante de los dos últimos años (2018-2019). Estos deben incluir el Estado de Resultados y el Balance general</p>	<p>Obligatorio para todo postulante</p>
<p>Por favor cargue el Plan de Negocios del proyecto</p>	<p>Todos los postulantes deben utilizar nuestra Plantilla y Guía de Plan de Negocios para completarlo con el fin de ayudarnos a entender y asegurar la generación sostenible de ingresos para la casa y las reparaciones futuras de la propiedad, los impuestos y las emergencias. Plantilla y guía disponibles.</p>	<p>Obligatorio para todo postulante</p>

Por favor cargue el Cronograma del proyecto	Todos los solicitantes deben subir el Cronograma completo del proyecto para entender todos los hitos relevantes y con fechas. Plantilla disponible.	Obligatorio para todo postulante
Por favor cargue un plano del terreno o un dibujo simple del plan de construcción. En caso de la compra de un inmueble, por favor cargue los planos y fotos	Los postulantes a subvenciones para mejoras de Capital deben subir un plano, boceto o dibujo del proyecto para entender el panorama general. Los solicitantes a subvenciones para casas Subud deben subir planos y fotos de la casa (dentro y fuera) y sus alrededores.	Obligatorio para todo postulante
Por favor cargue copias de permisos legales de construcción o cualquier otra documentación relevante para realizar el proyecto de acuerdo a las leyes y regulaciones nacionales	Todos los solicitantes deben enviar copias de los permisos de construcción, permisos legales y/o cualquier otra documentación pertinente para que el proyecto pueda ejecutarse en conformidad a las leyes y regulaciones locales y nacionales.	Obligatorio para todo postulante
Por favor cargue un certificado o carta de su banco donde se compruebe que al menos dos firmas son necesarias para realizar transacciones de fondos en la cuenta bancaria donde se financiará el proyecto	Todos los postulantes deben cargar un certificado o una carta del banco de la organización que avale que se necesitan por lo menos dos firmas para retirar dinero de la cuenta en la que se depositarán los fondos para el proyecto. Este documento es requerido por MSF antes de que se haga cualquier transferencia de dinero.	Obligatorio para todo postulante
Por favor cargue una opinión por escrito de un abogado, funcionario bancario o del gobierno, explicando cualquier tipo de restricciones cambiarias en relación a fondos de dineros hacia o desde el extranjero	Todos los postulantes deben subir una opinión escrita de un abogado, su banquero o una carta del gobierno que explique cualquier tipo de restricción cambiaria de divisas en relación a fondos de dineros hacia o desde el extranjero. Si el documento no está en inglés, se requiere la traducción de un traductor autorizado antes de presentar su solicitud (sólo para postulantes fuera de los EE.UU.)	Obligatorio sólo para postulantes fuera de los EE.UU.

SECCIÓN 10 - PLANTILLAS PARA DOCUMENTOS DE RESPALDO

En esta sección, los postulantes pueden encontrar todas las plantillas necesarias para cargar toda la documentación de respaldo que requiere MSF para completar su postulación.

[DECLARACIÓN DE POSTULACIÓN A SUBVENCIONES DE LA MSF](#)

[PLANTILLA DE PLAN DE NEGOCIOS Y GUÍA DE LLENADO](#)

[PLANTILLA DE CRONOGRAMA](#)