



#	Español	Inglés
1	INSTRUCTIVO DE APLICACIÓN ELECTRÓNICA DE PROPUESTAS PARA LAS CONVOCATORIAS Y OTRAS INICIATIVAS SECRETARIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA MARZO 2024	ELECTRONIC APPLICATION INSTRUCTIONS FOR CALLS AND OTHER INITIATIVES TECHNICAL ADMINISTRATIVE SECRETARIAT MARCH 2024
2	INSTRUCTIVO DE APLICACIÓN ELECTRÓNICA DE PROPUESTAS PARA LAS CONVOCATORIAS Y OTRAS INICIATIVAS Ingrese a la plataforma de la Convocatoria: <a href="https://convocatoria.fontagro.org">https://convocatoria.fontagro.org</a>	ELECTRONIC APPLICATION INSTRUCTIONS FOR CALLS AND OTHER INITIATIVES Access the Call platform: <a href="https://convocatoria.fontagro.org">https://convocatoria.fontagro.org</a>
3	INSTRUCTIVO DE APLICACIÓN ELECTRÓNICA DE PROPUESTAS PARA LAS CONVOCATORIAS Y OTRAS INICIATIVAS Si es la primera vez que ingresa o si va a registrar un nuevo proyecto, deberá completar los datos solicitados en la pantalla. Si ya tiene usuario registrado y cuenta con un ID de Proyecto, presione el Iniciar Sesión	ELECTRONIC APPLICATION INSTRUCTIONS FOR CALLS AND OTHER INITIATIVES If it's your first time logging in or if you're registering a new project, you'll need to complete the required fields shown on the screen: Name(s), Surname(s), Institution, Position, Email, Password  If you already have a registered username ( <i>usuario</i> ) and have a Project ID, press the <b>Log in</b> ( <i>Iniciar sesión</i> ) button.
4	INSTRUCTIVO DE APLICACIÓN ELECTRÓNICA DE PROPUESTAS PARA LAS CONVOCATORIAS Y OTRAS INICIATIVAS Una vez completados todos los datos, presione el botón Registrar	ELECTRONIC APPLICATION INSTRUCTIONS FOR CALLS AND OTHER INITIATIVES Once all the fields have been completed, press the <b>Register</b> ( <i>Registrar</i> ) button.
5	INSTRUCTIVO DE APLICACIÓN ELECTRÓNICA DE PROPUESTAS PARA LAS CONVOCATORIAS Y OTRAS INICIATIVAS Recibirá un correo electrónico confirmando la creación de su cuenta y el ID de Proyecto que deberá utilizar para ingresar a la plataforma y comenzar a cargar el proyecto.	ELECTRONIC APPLICATION INSTRUCTIONS FOR CALLS AND OTHER INITIATIVES You will receive an email confirming the creation of your account and the <b>Project ID</b> that you will need to use to access the platform and start uploading the project.  Remember that this Project ID is essential for logging in to your account. <b>It must be used together with your username and password to access our platform and register your projects.</b>  Log in to the platform using your login details with the following link: <b>Log in</b> ( <i>Iniciar sesión</i> )
6	INSTRUCTIVO DE APLICACIÓN ELECTRÓNICA DE PROPUESTAS PARA LAS CONVOCATORIAS Y OTRAS INICIATIVAS Si ya tiene usuario registrado y cuenta con un ID de Proyecto, presione el Iniciar Sesión	ELECTRONIC APPLICATION INSTRUCTIONS FOR CALLS AND OTHER INITIATIVES If you already have a registered username and a Project ID, press the <b>Log in</b> button.
7	INSTRUCTIVO DE APLICACIÓN ELECTRÓNICA DE PROPUESTAS PARA LAS CONVOCATORIAS Y OTRAS INICIATIVAS Para futuros ingresos, no debe registrarse nuevamente, sino ingresar a través del enlace Iniciar Sesión	ELECTRONIC APPLICATION INSTRUCTIONS FOR CALLS AND OTHER INITIATIVES For future logins, you should not register again but instead log in through the <b>Log in</b> button.
8	INSTRUCTIVO DE APLICACIÓN ELECTRÓNICA DE PROPUESTAS PARA LAS CONVOCATORIAS Y OTRAS INICIATIVAS Ingresando a través de Iniciar Sesión, se le solicitará su email, contraseña y ID de Proyecto	ELECTRONIC APPLICATION INSTRUCTIONS FOR CALLS AND OTHER INITIATIVES Upon using the <b>Log in</b> button, you will be prompted to enter your <b>email, password, and Project ID</b>
9	INSTRUCTIVO DE APLICACIÓN ELECTRÓNICA DE PROPUESTAS PARA LAS CONVOCATORIAS Y OTRAS INICIATIVAS Completando esos datos, ya puede comenzar el proceso de carga.	ELECTRONIC APPLICATION INSTRUCTIONS FOR CALLS AND OTHER INITIATIVES Once you have completed these steps, you can start the upload process.



	<p>En caso de querer registrar más de un proyecto, deberá hacer click en este enlace y completar los mismos pasos.</p>	<p>If you wish to register more than one project, you will need to click on this link and complete the same steps.</p>
10	<p>INSTRUCTIVO DE APLICACIÓN ELECTRÓNICA DE PROPUESTAS PARA LAS CONVOCATORIAS Y OTRAS INICIATIVAS</p> <p>Una vez ingresado a la plataforma, lo recibirá una pantalla de bienvenida con información importante.</p>	<p>ELECTRONIC APPLICATION INSTRUCTIONS FOR CALLS AND OTHER INITIATIVES</p> <p>Once logged in to the platform, you will be greeted by a welcome screen with important information.</p> <p>Important information about the closure of the call April 3<sup>rd</sup> 2024 3PM (EST, Washington D.C.) We recommend registering and sending projects before the date and time of the closure, considering the time zone is: <b>EST, Washington D.C.</b> <b><i>We suggest submitting at least 72 hours prior, in order to avoid system delays due to the number of users connecting at the same time or any other unforeseen circumstances.</i></b></p>
11	<p>INSTRUCTIVO DE APLICACIÓN ELECTRÓNICA DE PROPUESTAS PARA LAS CONVOCATORIAS Y OTRAS INICIATIVAS</p> <p>El menú lateral izquierdo, le indicará el ID de Proyecto que está cargando, que es una referencia útil en caso de querer enviar más de un proyecto.</p> <p>Durante el proceso de carga, los iconos rojos le indicarán las secciones que aún no han sido completadas, mientras que los verdes le indicarán que esa sección ya está completa.</p> <p>En todo momento tendrá una referencia visible de cuánto tiempo falta para el cierre de la convocatoria. Recomendamos enviar su proyecto 72 horas antes del cierre.</p>	<p>ELECTRONIC APPLICATION INSTRUCTIONS FOR CALLS AND OTHER INITIATIVES</p> <p>The left sidebar menu will indicate the Project ID you are uploading, which is a useful reference in case you want to submit more than one project.</p> <p>During the upload process, red icons will indicate sections that have not been completed, while green ones will indicate completed sections: General information (<i>Datos generales</i>) Organizations (<i>Organismos</i>) Amounts (<i>Montos</i>) Proposal (<i>Propuesta</i>) Submit request (<i>Enviar solicitud</i>)</p> <p>The time remaining until the call closes will be visible at all times. We recommend submitting your project 72 hours before the deadline.</p>
12	<p>INSTRUCTIVO DE APLICACIÓN ELECTRÓNICA DE PROPUESTAS PARA LAS CONVOCATORIAS Y OTRAS INICIATIVAS</p> <p>Para comenzar con la carga de proyecto, deberá seleccionar la casilla que indica He leído el Manual de Operaciones, el Plan de Mediano Plazo y los Términos de Referencia de la Convocatoria a la cual estoy aplicando y luego presionar el botón Comenzar</p>	<p>ELECTRONIC APPLICATION INSTRUCTIONS FOR CALLS AND OTHER INITIATIVES</p> <p>To begin uploading the project, you must check the box indicating <b><i>I have read the <a href="#">Operations Manual</a>, <a href="#">Medium-Term Plan</a>, and <a href="#">Terms of Reference of the Call to which I am applying</a></i></b>, and then press the <b>Start</b> button</p>
13	<p>INSTRUCTIVO DE APLICACIÓN ELECTRÓNICA DE PROPUESTAS PARA LAS CONVOCATORIAS Y OTRAS INICIATIVAS</p> <p>El sistema lo guiará a través de los pasos que se indican en la barra lateral izquierda, donde podrá cargar toda la información solicitada por FONTAGRO para participar de la convocatoria.</p>	<p>ELECTRONIC APPLICATION INSTRUCTIONS FOR CALLS AND OTHER INITIATIVES</p> <p>The system will guide you through the steps indicated in the left sidebar, where you can upload all the information requested by FONTAGRO to participate in the call Enter the complete project title Enter the short project title Previous step Next step</p>
14	<p>INSTRUCTIVO DE APLICACIÓN ELECTRÓNICA DE PROPUESTAS PARA LAS CONVOCATORIAS Y OTRAS INICIATIVAS</p> <p>Una barra de progreso ubicada en la esquina superior derecha de su pantalla mostrará el porcentaje de avance en la carga.</p> <p>Cada vez que complete una sección y presione el botón</p>	<p>ELECTRONIC APPLICATION INSTRUCTIONS FOR CALLS AND OTHER INITIATIVES</p> <p>A progress bar located in the upper right corner of your screen will show the percentage of progress in the upload process</p>



	<p>Guardar, los datos quedarán guardados en el sistema. Esto le permitirá realizar la carga en diferentes momentos y editar la información cuantas veces necesite, hasta la fecha y hora de cierre de la convocatoria estipulada en los Términos de Referencia.</p>	<p>Each time you complete a section and press the <b>Save</b> (<i>Guardar</i>) button, the data will be saved in the system. This allows you to upload at different times and edit the information as needed until the deadline specified in the Terms of Reference.</p>
15	<p>INSTRUCTIVO DE APLICACIÓN ELECTRÓNICA DE PROPUESTAS PARA LAS CONVOCATORIAS Y OTRAS INICIATIVAS</p> <p>Para registrar Organismos, comenzando por el Organismo Ejecutor, deberá seleccionar primero el País, después el Organismo y luego completar el resto de los datos solicitados.</p> <p>Todos los datos son requeridos.</p>	<p>ELECTRONIC APPLICATION INSTRUCTIONS FOR CALLS AND OTHER INITIATIVES</p> <p>To register Organizations, starting with the <b>Executing Organization</b> (<i>Organismo Ejecutor</i>), you must first select the Country (País), then the Organization, and then complete the rest of the requested information.</p> <p>All fields must be completed: Name(s), Surname(s) Email, +Country/Area/Telephone number</p>
16	<p>INSTRUCTIVO DE APLICACIÓN ELECTRÓNICA DE PROPUESTAS PARA LAS CONVOCATORIAS Y OTRAS INICIATIVAS</p> <p>En caso que el Organismo no se encuentre en la lista, podrá solicitar su inclusión a través del enlace ubicado debajo del selector de Organismos.</p> <p>Esta inclusión de nuevo organismo podrá ser solicitado con un máximo de 72 horas antes del cierre de la convocatoria</p>	<p>ELECTRONIC APPLICATION INSTRUCTIONS FOR CALLS AND OTHER INITIATIVES</p> <p>If the organization is not listed, you can request its inclusion through the link located below the Organization selector.</p> <p>The inclusion of a new organization can be requested up to 72 hours before the call deadline.</p>
17	<p>INSTRUCTIVO DE APLICACIÓN ELECTRÓNICA DE PROPUESTAS PARA LAS CONVOCATORIAS Y OTRAS INICIATIVAS</p> <p>Se abrirá una nueva pantalla dónde se le solicitará el nombre del organismo y el país al que pertenece.</p> <p>Paralelamente, solicitamos enviar una constancia de personería jurídica a <a href="mailto:fontagro@fontagro.org">fontagro@fontagro.org</a></p>	<p>ELECTRONIC APPLICATION INSTRUCTIONS FOR CALLS AND OTHER INITIATIVES</p> <p>A new screen will open where you will be asked for the name of the organization and the country to which it belongs.</p> <p>Additionally, we request sending proof of legal personality to <a href="mailto:fontagro@fontagro.org">fontagro@fontagro.org</a>.</p>
18	<p>INSTRUCTIVO DE APLICACIÓN ELECTRÓNICA DE PROPUESTAS PARA LAS CONVOCATORIAS Y OTRAS INICIATIVAS</p> <p>Luego de completados estos datos, presione el botón Enviar Solicitud.</p>	<p>ELECTRONIC APPLICATION INSTRUCTIONS FOR CALLS AND OTHER INITIATIVES</p> <p>After completing this information, press the <b>Submit Request</b> (<i>Enviar solicitud</i>) button.</p>
19	<p>INSTRUCTIVO DE APLICACIÓN ELECTRÓNICA DE PROPUESTAS PARA LAS CONVOCATORIAS Y OTRAS INICIATIVAS</p> <p>Una pantalla de notificación le informará que su solicitud fue enviada.</p> <p>En este punto, deberá aguardar que desde FONTAGRO se le notifique vía correo electrónico que su solicitud fue aprobada y ya pueda seleccionar el Organismo de la pantalla de carga. Este proceso NO es automático, requiere una revisión, por lo que no podrá seleccionar el nuevo Organismo de forma inmediata.</p> <p>Sin embargo, puede continuar con la carga del resto de las secciones y volver a la que incluye el nuevo organismo una vez que haya sido aprobado.</p>	<p>ELECTRONIC APPLICATION INSTRUCTIONS FOR CALLS AND OTHER INITIATIVES</p> <p>A notification screen will inform you that your request has been sent.</p> <p>At this point, you must wait for FONTAGRO to notify you via email that your request has been approved and that you can now select the Organization from the upload screen. This process is NOT automatic and requires review, so you cannot select the new Organization immediately.</p> <p>However, you can continue uploading the rest of the sections and return to the one that includes the new organization once it has been approved.</p>
20	<p>INSTRUCTIVO DE APLICACIÓN ELECTRÓNICA DE PROPUESTAS PARA LAS CONVOCATORIAS Y OTRAS INICIATIVAS</p> <p>Continuando con la carga, la siguiente sección permitirá agregar Organismos Coejecutores.</p> <p>El procedimiento es similar para los Organismos Ejecutores, todos los datos son requeridos y se permite solicitar la inclusión de un nuevo Organismo en caso de que no se encuentre en la lista.</p>	<p>ELECTRONIC APPLICATION INSTRUCTIONS FOR CALLS AND OTHER INITIATIVES</p> <p>Continuing with the upload, the next section will allow you to add <b>Co-executing Organizations</b> (<i>Organismos Coejecutores</i>).</p> <p>The procedure is similar to the Executing Organizations, where all fields require completion, and you can request the inclusion of a new Organization if it is not listed.</p>



21	<p>INSTRUCTIVO DE APLICACIÓN ELECTRÓNICA DE PROPUESTAS PARA LAS CONVOCATORIAS Y OTRAS INICIATIVAS</p> <p>Se puede cargar más de un Organismo Coejecutor. Una nueva pantalla de carga se habilita haciendo click en el enlace Agregar Coejecutor</p>	<p>ELECTRONIC APPLICATION INSTRUCTIONS FOR CALLS AND OTHER INITIATIVES</p> <p>More than one Co-executing Organization can be added. A new upload screen is enabled by clicking on the <b>Add Co-executor</b> button.</p>
22	<p>INSTRUCTIVO DE APLICACIÓN ELECTRÓNICA DE PROPUESTAS PARA LAS CONVOCATORIAS Y OTRAS INICIATIVAS</p> <p>El procedimiento de carga es el mismo para cada nuevo Organismo.</p> <p>Si se hubiese hecho click por error en Agregar Coejecutor, se puede eliminar el Organismo extra haciendo click en el enlace Eliminar Coejecutor.</p> <p>Vale aclarar que al menos un Coejecutor debe ingresarse para que la sección sea válida.</p>	<p>ELECTRONIC APPLICATION INSTRUCTIONS FOR CALLS AND OTHER INITIATIVES</p> <p>The upload procedure is the same for each new Organization.</p> <p>If you have mistakenly clicked on Add Co-executor, you can delete the extra Organization by clicking on the <b>Remove Co-executor</b> button.</p> <p>It should be noted that at least one Co-executor must be entered for the section to be valid.</p>
23	<p>INSTRUCTIVO DE APLICACIÓN ELECTRÓNICA DE PROPUESTAS PARA LAS CONVOCATORIAS Y OTRAS INICIATIVAS</p> <p>En el caso de las Organizaciones Asociadas, pueden ser una, varias o ninguna. Es decir, la carga de esta sección es opcional.</p> <p>El mecanismo de carga es idéntico al resto de los Organismos.</p>	<p>ELECTRONIC APPLICATION INSTRUCTIONS FOR CALLS AND OTHER INITIATIVES</p> <p>In the case of <b>Associated Organizations</b>, there can be one, several, or none. As such, the completion of this section is optional.</p> <p>The upload mechanism is identical to that of the other Organizations.</p>
24	<p>INSTRUCTIVO DE APLICACIÓN ELECTRÓNICA DE PROPUESTAS PARA LAS CONVOCATORIAS Y OTRAS INICIATIVAS</p> <p>Como en todas las pantallas, puede guardar su progreso haciendo click en el botón Guardar Datos.</p>	<p>ELECTRONIC APPLICATION INSTRUCTIONS FOR CALLS AND OTHER INITIATIVES</p> <p>As on all screens, you can save your progress by clicking on the <b>Save information</b> (<i>Guardar datos</i>) button.</p>
25	<p>INSTRUCTIVO DE APLICACIÓN ELECTRÓNICA DE PROPUESTAS PARA LAS CONVOCATORIAS Y OTRAS INICIATIVAS</p> <p>Finalmente, en la pantalla de Montos debe indicar en primer lugar a qué Fondo Donante está aplicando.</p>	<p>ELECTRONIC APPLICATION INSTRUCTIONS FOR CALLS AND OTHER INITIATIVES</p> <p>Finally, on the Amounts (<i>Montos</i>) screen, you must first indicate which Donor Fund (<i>Fondo donante</i>) you are applying to.</p>
26	<p>INSTRUCTIVO DE APLICACIÓN ELECTRÓNICA DE PROPUESTAS PARA LAS CONVOCATORIAS Y OTRAS INICIATIVAS</p> <p>En el selector de Fondos Donantes, se indicará cuánto es el monto máximo que se puede solicitar.</p> <p>Debe completar el Monto Solicitado respetando el límite del Fondo Donante, y luego ingresar un Monto Contrapartida que debe ser como mínimo del doble del Monto Solicitado.</p> <p>El Monto Total se calcula automáticamente.</p>	<p>ELECTRONIC APPLICATION INSTRUCTIONS FOR CALLS AND OTHER INITIATIVES</p> <p>The Donor Fund selector will indicate the maximum amount that can be requested.</p> <p>You must complete the Requested Amount (<i>Monto Solicitado</i>) respecting the limit of the Donor Fund, and then enter a Counterpart Amount (<i>Monto Contrapartida</i>) that must be at least twice the Requested Amount.</p> <p>The Total Amount (<i>Monto Total</i>) is calculated automatically.</p>
27	<p>INSTRUCTIVO DE APLICACIÓN ELECTRÓNICA DE PROPUESTAS PARA LAS CONVOCATORIAS Y OTRAS INICIATIVAS</p> <p>El último paso del proceso es agregar los archivos de Word y Excel correspondientes a la Propuesta y Presupuesto respectivamente.</p> <p>Arrastre sus archivos en cada uno de los recuadros correspondientes.</p>	<p>ELECTRONIC APPLICATION INSTRUCTIONS FOR CALLS AND OTHER INITIATIVES</p> <p>The last step of the process is to add the corresponding Word and Excel files for the Proposal (<i>Formulario de proyecto/Project Form</i>) and Budget (<i>Anexo de presupuesto/Budget Annex</i>), respectively.</p> <p>Drag your files into each of the corresponding boxes.</p>
28	<p>INSTRUCTIVO DE APLICACIÓN ELECTRÓNICA DE PROPUESTAS PARA LAS CONVOCATORIAS Y OTRAS INICIATIVAS</p> <p>El sistema le indicará si fueron registrados correctamente con un indicador verde de éxito.</p>	<p>ELECTRONIC APPLICATION INSTRUCTIONS FOR CALLS AND OTHER INITIATIVES</p> <p>The system will indicate if they were registered correctly with a green success indicator.</p>
29	<p>INSTRUCTIVO DE APLICACIÓN ELECTRÓNICA DE PROPUESTAS</p>	<p>ELECTRONIC APPLICATION INSTRUCTIONS FOR CALLS</p>



	<p>PARA LAS CONVOCATORIAS Y OTRAS INICIATIVAS</p> <p>Una vez completados todos los pasos y habiendo verificado que todos los checks estén en verde en el menú lateral izquierdo, puede Enviar Iniciativa.</p> <p>Revisar toda la información antes de enviar la Iniciativa.</p> <p>Una vez que haga el clic en Enviar Iniciativa NO será posible modificarla</p>	<p>AND OTHER INITIATIVES</p> <p>Once all steps have been completed and all checks are marked green in the left sidebar menu, you can <b>Submit Initiative</b> (<i>Enviar Iniciativa</i>).</p> <p>Review all information before submitting the Initiative. Once you click <b>Submit Initiative</b>, it will NOT be possible to modify it.</p>
30	<p>INSTRUCTIVO DE APLICACIÓN ELECTRÓNICA DE PROPUESTAS PARA LAS CONVOCATORIAS Y OTRAS INICIATIVAS</p> <p>Una vez enviada la Iniciativa, el sistema le mostrará una notificación.</p>	<p>ELECTRONIC APPLICATION INSTRUCTIONS FOR CALLS AND OTHER INITIATIVES</p> <p>After submitting the Initiative, the system will show you a notification.</p>
31	<p>INSTRUCTIVO DE APLICACIÓN ELECTRÓNICA DE PROPUESTAS PARA LAS CONVOCATORIAS Y OTRAS INICIATIVAS</p> <p>Recibirá un correo electrónico confirmando la recepción del proyecto.</p>	<p>ELECTRONIC APPLICATION INSTRUCTIONS FOR CALLS AND OTHER INITIATIVES</p> <p>You will receive an email confirming the receipt of the project.</p>
32	<p>CONVOCATORIA 2024</p>	<p>CALL 2024</p>