

Declaración sujeta a la Ley de Reducción de Trámites Estamos recopilando esta información de acuerdo con la Ley de Especies en Peligro de Extinción de los Estados Unidos de 1973 y sus enmiendas (título 16 del Código de los Estados Unidos [United States Code, U.S.C.], 1531-43). Su respuesta es necesaria para obtener o retener un beneficio. Utilizaremos la información que proporcione para realizar una revisión de los competidores y seleccionar los proyectos que se financiarán. No podemos recopilar información o patrocinar su recopilación, y usted no está obligado a responder a dicha recopilación a menos que el organismo muestre un número de control válido de la Oficina de Administración y Presupuesto (Office of Management and Budget, OMB). Estimamos que a los solicitantes de este programa les tomará aproximadamente 22 horas realizar la solicitud. Estimamos que a los beneficiarios de este programa les tomará aproximadamente 20 horas completar los informes requeridos y 20 horas para el registro requerido. Todas las cargas estimadas incluyen el tiempo para revisar las instrucciones, buscar los recursos de datos existentes, recopilar los datos necesarios, y completar y revisar el envío. Puede enviar comentarios con respecto a la carga estimada o a cualquier otro aspecto relacionado con esta recopilación de información a Information Collection Clearance Officer, U.S. Fish and Wildlife Service, MS BPHC, 5275 Leesburg Pike, Falls Church, VA 22041-3803.

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

Programa Regional para Latinoamérica  
Catálogo de Asistencia Federal Interna (CFDA en inglés) Número: 15.640  
**Oportunidad de Apoyo Financiero Número: F19AS00097**  
Fecha límite de presentación de propuestas: 23:59 PM ET 12 de abril de 2019

**Aviso de Oportunidad de Apoyo Financiero e Instrucciones para Solicitarlo**  
**Lea cuidadosamente esta oportunidad, ya que recientemente se realizaron cambios.**

**Por favor tenga en cuenta que la traducción al español del Aviso de Oportunidad de Apoyo Financiero se ofrece como cortesía. La versión en inglés es el documento oficial.**

## **I. Descripción de la Oportunidad de Apoyo Financiero**

La misión del Servicio de Pesca y Vida Silvestre de los Estados Unidos (USFWS en inglés) es trabajar con otros para conservar, proteger y mejorar los peces, la vida silvestre y las plantas y sus hábitats para el beneficio continuo del pueblo estadounidense. El Programa de Asuntos Internacionales cumple esta misión a través de sus programas de asistencia financiera mediante el apoyo a proyectos estratégicos que brindan resultados mensurables de conservación para las especies prioritarias y sus hábitats en todo el mundo.

Latinoamérica es la región del mundo con mayor diversidad biológica y de importancia crítica para los esfuerzos de conservación de la vida silvestre en el hemisferio occidental y en todo el mundo. La protección de la vida silvestre y los ecosistemas en Latinoamérica es fundamental para la estabilidad, la seguridad y la prosperidad económica regional.

El objetivo del Programa Regional de Latinoamérica es conservar las especies y los hábitats prioritarios en la región. Esta Oportunidad de Apoyo Financiero se alinea con la misión del USFWS y contribuye directamente a la siguiente prioridad de la Secretaría del Departamento del Interior:

1. Crear un legado de administración de la conservación, superado solo por Teddy Roosevelt.

El Programa Regional de Latinoamérica está solicitando propuestas para reducir las amenazas a las poblaciones prioritarias de vida silvestre en Latinoamérica afectadas por el tráfico de vida silvestre, el uso insostenible de recursos y los conflictos entre humanos y vida silvestre. Las propuestas deben identificar acciones de conservación específicas que tengan una alta probabilidad de crear beneficios duraderos. Las actividades del proyecto que hacen hincapié en la recopilación y evaluación de datos deben describir un enlace directo a la acción de manejo y explicar como la falta de información ha sido un factor limitante significativo para las acciones de manejo en el pasado. Las propuestas que no identifiquen como las acciones reducirán las amenazas o que no demuestren un vínculo sólido entre la recopilación de datos y la acción de gestión serán rechazadas.

USFWS trabaja en estrecha colaboración con gobiernos nacionales, agencias de los EE. UU., organizaciones de la sociedad civil y una variedad de socios para garantizar un enfoque basado en resultados para la conservación de la vida silvestre. Tenga en cuenta que se requiere el respaldo del gobierno local para todas las propuestas. Se recomienda encarecidamente a los solicitantes que consulten con las autoridades gubernamentales pertinentes antes de preparar las solicitudes para apoyo financiero de USFWS.

Las actividades del proyecto deberán realizarse en Latinoamérica. Si se van a realizar en los Estados Unidos, la propuesta debe mostrar un impacto claro en la conservación de la biodiversidad en Latinoamérica para ser elegible.

Las prioridades geográficas y programáticas se describen a continuación, incluyendo lo que USFWS quiere lograr a través de su apoyo financiero (es decir, los resultados deseados). Las propuestas pueden abordar más de una prioridad geográfica y programática.

Tenga en cuenta: este año fiscal se dará prioridad a los proyectos que abordan el tráfico de especies silvestres para las cuales el comercio ilegal constituye una amenaza importante a su supervivencia, entre las que se incluyen (entre otras): (a) felinos grandes, (b) loros, (c) primates, (d) ranas, (e) lagartos, (f) pepinos de mar, y (g) totoaba.

Debido a otros programas de subvenciones respaldados por el USFWS, el Programa Regional de Latinoamérica NO FINANCIARÁ proyectos relacionados con tortugas marinas (Fondo de Conservación de Tortugas Marinas), aves migratorias neotropicales (Fondo de la Ley de Conservación de Aves Migratorias Neotropicales) o con el Caribe (Programa Regional del Caribe).

### **Elegibilidad geográfica**

#### **México:**

- Norte de México: Baja California y Sonora;
- Región central de México: Guerrero, Ciudad de México, Michoacán, y San Luis Potosí;
- Golfo de México: Campeche, Yucatán, Quintana Roo y Veracruz;
- Sur de México: Guerrero, Oaxaca, y Chiapas.

#### **Centroamérica:**

- Selva Maya – El Macizo Montaña Maya– Chiquibul – Corredor Central y Sur (Guatemala y Belice)
- Río Plátano - Tawahka - Patuca - Bosawas (Honduras y Nicaragua)
- Río Indio Maíz (Nicaragua)
- La Amistad – Palo Seco – Santa Fe (Costa Rica y Panamá)
- Darién (Panamá)

**Sudamérica:**

- Andes Tropicales (Bolivia, Colombia, Ecuador, y Perú)
- Patagonia (5 paisajes en Chile y Argentina, descritos más abajo)
- Gran Chaco (ecorregión del Chaco Seco en Paraguay)

**Otros:** Se considerarán otras áreas geográficas en los países identificados arriba si se presenta evidencia convincente de que el tráfico de vida silvestre es una amenaza importante.

**Descripción:** USFWS apoyará actividades locales, nacionales y transnacionales para reducir la extracción de vida silvestre y plantas (incluida la madera) de los ecosistemas naturales para el consumo, venta comercial o comercio ilícito y/o insostenible. Las propuestas elegibles incluyen proyectos que: (a) combaten la caza furtiva, la extracción ilegal de recursos y la degradación del hábitat en áreas de conservación de alto valor; (b) aumentan la voluntad política y nacional y la capacidad para mejorar el cumplimiento de las leyes sobre vida silvestre y áreas protegidas; (c) aumentan la conciencia del público para cambiar los comportamientos para combatir el tráfico de vida silvestre y el comercio ilegal asociado de animales silvestres; y (d) reducen la disponibilidad de mercados para animales silvestres y plantas (incluida la madera) que se extraen ilegalmente y/o de forma no sostenible.

El USFWS busca apoyar proyectos en las siguientes áreas:

**1. Fortalecer el Cumplimiento y Aplicación de la Ley de Vida Silvestre:**

- **Fortalecimiento de las capacidades de los gobiernos para frenar el tráfico de vida silvestre.**

USFWS apoyará los esfuerzos para ayudar a los gobiernos de Latinoamérica afectados por la distribución, tránsito y consumo de especies y que son resultado de la caza furtiva y/o el tráfico de la vida silvestre para que desarrollen su capacidad de abordar la cadena de delitos en cualquier etapa crítica de esta. Esta oportunidad considerará proyectos en campo y/o que abordan las deficiencias y brechas en cumplimiento efectivo de las leyes existentes y aumentan la voluntad política nacional y la capacidad jurídica para mejorar el cumplimiento de las leyes contra el tráfico de vida silvestre.

Estos esfuerzos pueden centrarse en fortalecer las capacidades para combatir los delitos contra la vida silvestre mediante el desarrollo de estrategias nacionales entre múltiples actores; el fortalecimiento de las leyes sobre vida silvestre; el apoyo a los sistemas judiciales nacionales y las oficinas encargadas de la aplicación de la ley relacionadas con la vida silvestre, la reducción de la caza furtiva, de mejorar el cumplimiento de la legislación de áreas protegidas, de investigar a los traficantes y las rutas de tráfico, de combatir la corrupción relacionada con el tráfico, de mejorar el profesionalismo de las autoridades pertinentes, de construir y procesar casos de ley sobre el tráfico de vida silvestre, y de imponer sanciones adecuadas para disuadir a otros actores.

- **Fortalecimiento de las capacidades de los pueblos indígenas y comunidades rurales para frenar el tráfico de vida silvestre y la degradación ilegal del hábitat**

USFWS apoyará los esfuerzos para ayudar a los pueblos indígenas y las comunidades rurales afectadas por la degradación ilegal del hábitat de la vida silvestre, la caza furtiva y/o las actividades de tráfico de vida silvestre mediante el fortalecimiento de su capacidad para dar seguimiento a y controlar las actividades ilegales dentro de las tierras administradas por estas comunidades. Estos esfuerzos pueden centrarse en desarrollar la capacidad para combatir los delitos contra la vida silvestre a través de metodologías seguras para organizar patrullas comunitarias efectivas con el apoyo de las autoridades

nacionales, la presentación de casos legales a las autoridades nacionales e internacionales, y la aplicación de incentivos adecuados para disuadir las actividades ilegales en los terreros de las comunidades.

**Resultados deseados:**

- Reducción de amenazas y/o recuperación de especies amenazadas;
- Reducción de la extracción ilegal de vida silvestre;
- Disminución de la disponibilidad y consumo comercial y/o uso de vida silvestre extraída ilegalmente;
- Incremento en las actividades de campo para detectar, desalentar y enjuiciar actividades ilegales;
- Interrupción de redes de comercio ilegal y control de rutas de comercio ilícito;
- Aumento de la aplicación de las leyes de protección de la vida silvestre por parte de los legisladores nacionales y agentes de policía.

**2. Apoyo de acciones de conservación de vida silvestre a nivel comunitario:**

USFWS apoyará los esfuerzos para trabajar con las comunidades locales para mejorar la estabilidad rural y lograr una mayor seguridad para estas y la vida silvestre con el fin de prevenir la caza furtiva de especies de fauna. Por ejemplo, los esfuerzos que crean apoyo local para conservar la vida silvestre mediante el fortalecimiento o la creación de incentivos para que las comunidades manejen de manera sustentable su biodiversidad (por ejemplo, acuerdos de incentivos para la conservación, actividades alternativas sostenibles, planes de administración del uso de la tierra, etc.). USFWS también apoyará los esfuerzos que disminuyan los costos de convivencia con vida silvestre. Esto incluye trabajar con los dueños de la tierra para reducir los conflictos entre seres humanos y la vida silvestre que causan daños a humanos y actividades productivas que pueden provocar caza furtiva y/o el tráfico de vida silvestre.

**Resultados deseados:**

- Incremento de actividades sostenibles con beneficios sociales, económicos y ambientales;
- Incremento en el # /% de miembros de la comunidad que participan en la conservación de la vida silvestre a través de actividades sostenibles, acuerdos de incentivos (por ejemplo, acuerdos comunitarios de conservación) u otros mecanismos en áreas afectadas por la caza furtiva;
- Mejora de la gestión y seguridad del territorio comunitario y vida silvestre;
- Prevención o reducción de conflictos entre humanos y la vida silvestre y otros conflictos relacionados con la conservación.

**3. Aumentar la conciencia pública para cambiar el comportamiento de actores clave en torno a los delitos contra la vida silvestre**

USFWS apoyará los esfuerzos para aumentar la conciencia pública para influir en el cambio de comportamiento en reconocimiento de la caza furtiva de vida silvestre y sus impactos negativos, y los riesgos asociados de enjuiciamiento, como un medio para cambiar los patrones de consumo y eliminar la demanda de productos de vida silvestre y vida silvestre ilegal. Por ejemplo, donde se ha demostrado que la falta de conciencia pública es la principal barrera para reducir la demanda, USFWS apoyará actividades tales como campañas de redes sociales, anuncios de servicio público y el uso de espacios públicos locales/nacionales y en el extranjero orientados a grupos de consumidores específicos para mejorar la conciencia pública y cambiar los comportamientos en torno a los delitos contra la vida silvestre. USFWS también apoyará los esfuerzos enfocados en el sector privado a fin de aumentar la conciencia dentro de las organizaciones y entre sus respectivas bases de consumidores y audiencias sobre los impactos y los riesgos de comprar y/o vender productos ilegales de la vida silvestre.

**Resultados deseados:**

- Mensajes efectivos en los medios de comunicación relacionados con delitos contra la vida silvestre y la conciencia pública de que las leyes sobre vida silvestre se están aplicando;
- Cambio medible en los comportamientos de las audiencias objetivo, demostrado por la disposición a detener las amenazas directas a las especies y sus hábitats;
- Reducción de la demanda de vida silvestre ilegal, incluidos productos y partes, así como plantas (incluida la madera).

### **Descripción de los proyectos planificados para 2019 en Latinoamérica**

Además de la convocatoria de propuestas descrita anteriormente, el Programa Regional de Latino América del USFWS continuará apoyando los acuerdos de cooperación con los socios identificados a continuación. Por favor tener en cuenta que esta sección es para proporcionar información y que USFWS no estará aceptando propuestas adicionales.

#### **Alianza para la Conservación de los Mayores Lugares Silvestres Restantes de Mesoamérica**

**Descripción:** El Bosque Maya, Mosquitia, Indio-Maíz-Tortuguero, La Amistad y Darién son los ecosistemas forestales intactos más grandes que quedan en Centroamérica y sirven como núcleos principales de vida silvestre en la región para especies como el jaguar, Baird's Tapir, el pecarí de labio blanco, y los guacamayos. Estos paisajes son esenciales para mantener la conectividad entre Sudamérica y Norteamérica a través del Corredor Biológico Mesoamericano. También tienen las tasas más altas de pérdida de bosques y son corredores para el tráfico de vida silvestre, madera, drogas, personas, armas y otros artículos ilícitos. USFWS continuará brindando apoyo para mejorar la capacidad local para reducir las amenazas en estos cinco paisajes y para aumentar la seguridad en los dos sitios más amenazados, el Bosque Maya en Guatemala y la Mosquitia en Honduras y Nicaragua.

**Logros anteriores:** Mayor seguridad para la vida silvestre dentro de áreas protegidas y zonas de amortiguamiento, así como para las comunidades vecinas; reducción del conflicto ganado-jaguar; mejora de la capacidad de los administradores, guarda parques y autoridades indígenas para llevar a cabo estrategias de patrullaje basadas en la colección de información; y despliegue táctico de misiones de campo para detectar y disuadir la caza furtiva y otros delitos ambientales.

**Mecanismo de apoyo financiero:** USFWS planea respaldar el quinto año de un acuerdo cooperativo de cinco años desarrollado en colaboración con Wildlife Conservation Society y otros socios relevantes.

**Productos a entregarse:** Los objetivos a través de los cinco años incluyen: (1) producción y difusión de la información y el conocimiento necesarios para mejorar la acción de conservación para las especies y ecosistemas prioritarios de Centroamérica; (2) desarrollo de un enfoque coordinado de la conservación entre socios mesoamericanos para elaborar un plan de conservación regional centrado en los cinco ecosistemas forestales intactos que quedan; (3) mayor capacidad de las instituciones de áreas protegidas y las organizaciones de gestión conjunta con la sociedad civil en Guatemala, Belice, Honduras y Nicaragua para combatir la caza furtiva y los delitos ambientales mediante la capacitación en patrullaje sistemático utilizando la Herramienta de Seguimiento e Información Espacial (SMART); (4) mejora de la gobernanza y fortalecimiento de la aplicación de la ley sobre vida silvestre a través de patrullas de campo; y (5) reducción del conflicto humano-vida silvestre a través de mejores estrategias de manejo de la tierra y políticas nacionales fortalecidas.

#### **Alianza para la Conservación de Patagonia: Resolución de Conflictos entre Vida Silvestre y Gente**

**Descripción:** Asegurar progreso medible hacia la restauración de la vida silvestre único de Patagonia, que incluye grupos de carnívoros endémicos, herbívoros y carroñeros (Guanacos, Darwin rheas, cóndores,

ciervos Huemul, pumas, maras, culpeos, y gatos andinos) coexistiendo con ganaderos en una matriz conectada de áreas protegidas y terrenos privados; brindar asistencia a productores de ganado, agencias gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil mediante la aplicación de estrategias comprobadas para la convivencia entre la vida silvestre y el ganado en cinco paisajes críticos de la Patagonia que contienen las áreas naturales más intactas, representan la biodiversidad de la región y procesos ecológicos significativos; resiliencia y/u oportunidades de adaptación: 1) Payunia-Laguna Blanca, 2) Somuncurá, 3) Península Valdés, 4) Meseta Santa Cruz, y 5) Karukinka.

**Logros anteriores:** 1) Reducción de conflicto entre humanos y vida silvestre mediante la participación de ganaderos y agencias gubernamentales relevantes en la aplicación de prácticas de manejo favorables a la vida silvestre, incluyendo la promoción de métodos no letales para controlar la depredación por carnívoros y ajustes en la densidad de ganado para dar cabida a los herbívoros endémicos; 2) realización de talleres con múltiples actores interesados de Argentina y Chile, incluyendo organizaciones de productores, ONG y agencias gubernamentales, que dieron lugar a la formación de una Alianza para la Convivencia que busca promover un conjunto de políticas o prácticas unificadas y estratégicas que promuevan el desarrollo pecuario respetuoso con la vida silvestre; 3) contactos facilitados entre productores de ganado y compradores internacionales interesados en comprar fibras de lana patagónica de alta calidad obtenidas con métodos que promuevan la convivencia entre vida silvestre y ganadería.

**Mecanismo de apoyo financiero:** USFWS planea respaldar el cuarto y quinto año de este acuerdo cooperativo de cinco años desarrollado en colaboración con Wildlife Conservation Society en Argentina y Chile.

**Productos a entregarse:** Los objetivos a través de los cinco años incluyen: mejorar la conectividad de las rutas migratorias históricas de Guanaco para restaurar los servicios ecológicos y mejorar la producción ganadera con al (i) proporcionar la información necesaria para promover acciones de conservación en cinco paisajes críticos de la Patagonia; (ii) involucrar a los productores de ganado en una producción favorable a la vida silvestre que mejore sus medios de vida y les permita coexistir con la vida silvestre en tierras privadas mediante la promoción y expansión de métodos efectivos, no letales, para controlar la depredación del ganado; (iii) crear capacidad local y permitir la conservación colaborativa entre los interesados más importantes (propietarios de tierras, agencias gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil); y (iv) desarrollar alianzas estratégicas con los principales tomadores de decisiones con respecto a la vida silvestre y los medios de vida de la Patagonia para aprovechar los recursos y ampliar el impacto en la conservación.

## II. Información acerca del Otorgamiento de Fondos

Este programa utiliza subvenciones y acuerdos de cooperación como instrumentos de asistencia financiera. El tipo de instrumento de asistencia que se utilizará es decisión del USFWS.

Se espera que la cantidad total de fondos disponibles en este programa en el año fiscal 2019 sea \$1-2 millones de dólares. Según la experiencia del programa, se espera adjudicar de 10 a 20 subvenciones este año fiscal. El monto del apoyo financiero solicitado debe estar completamente justificado por el alcance de las actividades, los resultados esperados y la duración del período del proyecto. Los beneficiarios anteriores y actuales de este programa son elegibles, pero deben presentar nuevas propuestas para competir por apoyo financiero de cada nueva oportunidad de apoyo financiero.

El período de ejecución de los proyectos adjudicados en virtud de este programa es de dos años, a partir de la fecha en que el USFWS firma la subvención.

### *Acuerdos de cooperación*

En los acuerdos de cooperación se debe esperar una participación sustancial del USFWS. Esto puede incluir la participación y colaboración conjunta con el beneficiario u otro personal para llevar a cabo el trabajo propuesto incluyendo la capacitación del personal del beneficiario o incluir personal Federal comisionado para trabajar en el proyecto; revisión y aprobación de etapas de trabajo antes de comenzar una nueva etapa; revisión y aprobación, antes de la acción del beneficiario, de las modificaciones propuestas o subcontratos secundarias; participación en el proceso de selección de personal del proyecto o personal en capacitación; orientar o reorientar el trabajo como resultado de las interrelaciones con otros proyectos; autoridad para detener inmediatamente una actividad si no se cumplen las especificaciones de desempeño detalladas; y limitar las decisiones del beneficiario con respecto al alcance del trabajo, la estructura organizativa, la dotación de personal, el modo de operación y otros procesos de gestión, además de una estrecha supervisión o participación operativa durante el desempeño del proyecto. Para presentar una propuesta a ser considerada como acuerdo de cooperación, proporcione una justificación en la propuesta del proyecto en cuanto al tipo y la duración de la asistencia solicitada por el USFWS y una razón por la cual se necesita la participación del USFWS para cumplir los objetivos del proyecto.

## **III. Requisitos Básicos de Elegibilidad**

### **Solicitantes elegibles**

Los solicitantes de este programa pueden ser: secretarías multinacionales, gobiernos extranjeros, organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro de los EE. UU., organizaciones no gubernamentales, organizaciones comunitarias e indígenas, instituciones de educación superior y públicas extranjeras y privadas.

Las organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro de los Estados Unidos con clasificación de conformidad con la sección 501 (c) (3) en rentas internas (IRS, en inglés) deben proporcionar una copia de su carta de determinación de dicho estado recibida del IRS.

Las personas individuales **no pueden** presentar solicitudes en virtud de este Aviso de Oportunidad de Apoyo Financiero. Además, la matrícula para personas individuales y gastos de campo para proyectos realizados en apoyo a maestrías, doctorados e investigaciones postdoctorales **no son elegibles** en virtud de este Aviso de Oportunidad de Apoyo Financiero.

### **Actividades no elegibles**

**No financiaremos la adquisición de armas de fuego o municiones; la adquisición de inteligencia, pruebas o información, o el pago a informantes; la recopilación de información por parte de personas que ocultan su verdadera identidad o cualquier actividad tendiente a burlar sanciones, leyes o normativas ya sea de los Estados Unidos o del país en el que se llevaría a cabo la actividad.**

**Proyectos en países que el Departamento de Estado de los Estados Unidos haya calificado como partidarios de actos de terrorismo internacional. Estos países están sujetos a cuatro categorías principales de sanciones, que incluyen restricciones a la asistencia exterior de los Estados Unidos y actividades financieras varias, entre otras. Para más obtener información, ingrese a <http://www.state.gov/j/ct/list/c14151.htm>**

**Proyectos en países que están dentro de programas globales de sanciones administrados por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos, sin las licencias correspondientes. Para obtener más información sobre la Oficina de Control de Activos**

**Extranjeros (Office of Foreign Assets Control, OFAC) y programas de sanciones específicos globales y no globales, ingrese a <http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/Pages/default.aspx>**

Los solicitantes deben asegurarse de que las actividades que se realizan fuera de los Estados Unidos se coordinen según sea necesario con las autoridades gubernamentales de los Estados Unidos y extranjeras, y que se obtengan las licencias, los permisos o las aprobaciones necesarios antes de emprender las actividades propuestas. El Servicio no asume la responsabilidad del cumplimiento por parte del beneficiario de las leyes y regulaciones del país en el que se realizará el trabajo.

La Ley Federal (título 2 del Código de Normativas Federales [Code of Federal Regulations, CFR], sección 25, Identificador universal y sistema para la gestión de subsidios) establece que todas las entidades que soliciten ayuda financiera federal deben tener un número válido del Sistema Universal de Numeración de Datos (Data Universal Numbering System, DUNS) de Dun & Bradstreet y deben estar actualmente registradas en el Sistema para la Gestión de Subsidios (System for Award Management, SAM). **Exenciones: El requisito relacionado con estar registrado en el SAM no se aplica a personas que envíen una solicitud en su propio nombre y no en nombre de una empresa u otra entidad sin fines de lucro, Gobierno estatal, local o tribal, academia u otro tipo de organización.**

#### **A. Registro DUNS**

Solicite un número DUNS en línea en <http://fedgov.dnb.com/webform>. Para dificultades técnicas, comuníquese con Dun & Bradstreet por correo electrónico a: [govt@dnb.com](mailto:govt@dnb.com). Las entidades con sede en los Estados Unidos también pueden solicitar un número DUNS por teléfono llamando al Centro de Atención a Clientes del Gobierno de Dun & Bradstreet de lunes a viernes de 7 a. m. a 8 p. m. hora estándar del centro.

En los Estados Unidos y en las Islas Vírgenes de los Estados Unidos: 1-866-705-5711  
Únicamente para clientes con problemas de audición: 1-877-807-1679 (télax)

Una vez que se les haya asignado un número DUNS, las entidades tienen la responsabilidad de mantener la información actualizada en Dun & Bradstreet. NO hay costo para registrarse u obtener el número DUNS. Hay proveedores externos que cobran una tarifa a cambio de registrar entidades en DUNS; tenga en cuenta que puede registrarse para hacer negocios con el Gobierno de los Estados Unidos de forma GRATUITA directamente en <http://fedgov.dnb.com/webform>.

#### **Registro del Solicitante en el Sistema para la Gestión de Subsidios (SAM)**

Regístrese en el SAM en línea en <http://www.sam.gov/>. Una vez registradas en el SAM, las entidades deben renovar y revalidar su registro en este sistema al menos cada 12 meses a partir de su fecha de registro inicial. Se solicita a las entidades que revaliden su registro con la frecuencia necesaria para asegurar que su información esté actualizada y sincronizada con los cambios que puedan haberse realizado con respecto a la información del DUNS y del Servicio de Impuestos Internos (Internal Revenue System, IRS). Las entidades extranjeras que deseen recibir el pago directamente en una cuenta bancaria de los Estados Unidos deben ingresar información bancaria válida en el SAM y mantenerla actualizada.

Nota: la dirección del sitio web oficial del Gobierno de los Estados Unidos para el SAM es [www.sam.gov](http://www.sam.gov). NO hay costo para registrarse o acceder al SAM.gov. Hay proveedores externos que cobran una tarifa a cambio de registrar entidades en el SAM; tenga en cuenta que puede registrarse para

hacer negocios con el Gobierno de los Estados Unidos de forma GRATUITA directamente en el SAM en [www.sam.gov](http://www.sam.gov).

### **Entidades Excluidas**

Las entidades solicitantes o su personal clave del proyecto que hayan sido designados como “*no elegibles*”, “*prohibidos/restringidos*” o “*excluidos*” para celebrar contratos o determinados subcontratos con el Gobierno federal y obtener determinados beneficios o asistencia federales en la **Base de datos de exclusiones de SAM.gov**, no serán tomados en cuenta para recibir apoyo financiero del Gobierno federal, según corresponda al apoyo financiero solicitado conforme a este programa federal. El Servicio realiza una revisión de la **Base de Datos de Exclusiones de SAM.gov** para todas las entidades solicitantes y su personal clave dentro del proyecto antes de la adjudicación del subsidio.

### **A. Contribuciones Voluntarias o de Contrapartida:**

No se requiere la contribuir financieramente al proyecto, pero se dará prioridad a los proyectos para los cuales existe cierta medida de fondos voluntarios y/o contribución de contrapartida. Si se incluye la participación de fondos voluntaria o contribución de contrapartida, pueden ser mediante dinero en efectivo o contribuciones en especie. Solamente se deben incluir contribuciones comprobables. Los fondos proporcionados por otro organismo del Gobierno federal de los Estados Unidos o cualquier otro otorgamiento de fondos del Servicio no pueden considerarse como contribuciones equivalentes, pero sí deben ser mencionados y detallados. Una participación voluntaria en la distribución de costos o contribución de contrapartida demostrada en un año no se puede repetir en una propuesta posterior. Los solicitantes pueden atribuir algunos o todos sus costos indirectos admitidos como contribución voluntaria o contribución de contrapartida.

## **IV. Requisitos de Aplicación:**

A fin de que una solicitud sea considerada para recibir apoyo financiero en este programa, debe contener:

**A. Formulario estándar (Standard Form, SF) 424 de solicitud de asistencia federal (Application for Federal Assistance):** Los solicitantes deben enviar el SF 424 correspondiente de solicitud de asistencia federal. El SF 424 de solicitud de asistencia federal debe estar completo, firmado y fechado. Las personas que se presentan como ciudadanos privados (es decir, no están relacionadas con ninguna organización comercial o sin fines de lucro que pueda poseer u operar a su nombre), deben completar el formulario individual SF 424 de solicitud de asistencia federal. Todos los demás solicitantes deben completar el formulario estándar SF 424 de solicitud de asistencia federal. Los formularios SF 424 requeridos están disponibles en la sección “[Forms](#)” de esta oportunidad de apoyo financiero en Grants.gov. Tenga en cuenta: En la casilla de apoyo financiero “Federal” de la solicitud SF 424 se debe ingresar únicamente la cantidad solicitada a este programa federal. Incluya cualquier otra fuente de apoyo financiero federal en la casilla “Otros”, y proporcione detalles sobre esa(s) fuente(s) y monto(s) de apoyo financiero en la descripción del presupuesto requerida (consulte la sección E.2 a continuación).

## **B. Título del Proyecto**

Proporcione una descripción básica del proyecto, incluida la ubicación y el país. Si su propuesta es una continuación de una propuesta financiada anteriormente, use el mismo título e incluya el número apropiado para indicar que se trata de una propuesta posterior, por ejemplo: *Salvemos a los jaguares en Latinoamérica - 2*. **Tenga en cuenta:** Este título será la referencia archivada y comunicada en todos los documentos futuros, junto con el número de propuesta asignado y el número de adjudicación posterior, si el proyecto se aprueba para apoyo financiero.

## **C. Resumen del Proyecto**

Esta sección debe responder a la pregunta, “¿Cuál es el propósito de este proyecto?” Resuma su proyecto en 300 palabras o menos. Incluya el título del proyecto, la ubicación geográfica y una breve descripción de la necesidad de realizar el proyecto. En esta sección también se pueden incluir metas, objetivos, actividades específicas del proyecto, beneficiarios y productos esperados. Este resumen se compartirá con el público y debe describir el proyecto sin revelar ninguna información confidencial de seguridad. Se recomienda el siguiente formato de cuatro oraciones:

**La oración # 1 identifica la categoría/categorías a las que corresponde el proyecto (fortalecer el cumplimiento y aplicación de la ley de vida silvestre; apoyo de acciones de conservación de vida silvestre a nivel comunitario; y/o sensibilización para cambiar el comportamiento de actores clave)**  
Este proyecto pertenece a la categoría [inserte la categoría/categorías a las que corresponde el proyecto].

**La oración # 2 identifica el lugar dónde se llevará a cabo el proyecto y el/los resultado(s) fundamental(es) pretendido(s)**

El propósito del proyecto consiste en apoyar un las iniciativas de conservación en [inserte el nombre del lugar y el país] mediante [verbo activo] [resultado(s) fundamental(es) pretendido(s)].

**La oración # 3 identifica el objetivo de conservación y la(s) amenaza (s) directa(s)**

Este proyecto tiene como objetivo la conservación de [ingresar el nombre de la especie, el hábitat u otra biodiversidad] mediante el abordaje de los efectos de [amenazas directas a las que se dirige el proyecto].

**La oración # 4 identifica las tareas por realizar**

Las actividades específicas incluyen: (1) [actividad 1]; (2) [actividad 2]; [y así sucesivamente].

*Por ejemplo:* El propósito de este proyecto es apoyar un esfuerzo de conservación en el centro de Perú mediante el establecimiento de un área privada de conservación de vida silvestre. El objetivo del proyecto es conservar el mono lanudo de cola amarilla (*Oreonax flavicauda*) abordando los impactos de la caza furtiva y la pérdida de hábitat. Las actividades específicas incluyen: (1) diligenciar la solicitud del gobierno para el establecimiento del Área de Conservación Privada de Los Chilchos, incluida la respuesta a las modificaciones y datos de campo solicitados por las autoridades nacionales; (2) talleres participativos con comunidades locales para crear un plan de manejo y establecer reglas de uso para el área protegida; y (3) una campaña de cambio de comportamiento y proyectos de medios de vida alternativos para crear incentivos para que las comunidades locales apoyen el área protegida.

## D. Descripción Narrativa del Proyecto

Tenga en cuenta: la descripción del proyecto no debe exceder las diez páginas. Las páginas deben estar numeradas. El resumen del proyecto, las tablas, los mapas, el currículum vitae y los formularios estándar necesarios no cuentan respecto del límite de presentación de diez páginas.

**1. Identificación de la Necesidad:** Esta sección debe responder a la pregunta “¿Por qué es necesario este proyecto?” Identifique claramente el propósito de conservación en materia de la vida silvestre, hábitat o biodiversidad (incluidas las estimaciones existentes del tamaño de la población, el rango geográfico o la extensión); una descripción de las amenazas directas que afectan a las especies objetivo en el sitio del proyecto; y las amenazas específicas que abordará el proyecto. Esta sección debe describir cómo se espera que las actividades propuestas lleven a los efectos de conservación deseados, como la reducción de amenazas directas o la mejora del estado de conservación de las especies y hábitats. Resuma los esfuerzos anteriores o en marcha (de usted o de su organización, y de otras organizaciones o personas) que sean relevantes para el trabajo propuesto, incluida la diferencia entre la propuesta actual y el trabajo anterior, así como la forma en que el solicitante planea ampliar los éxitos, fracasos y lecciones aprendidas de esfuerzos pasados.

Si ha recibido apoyo financiero anteriormente del Servicio para el trabajo o el lugar de este proyecto específico, proporcione un resumen del apoyo financiero, las actividades asociadas, los productos, los efectos y los resultados de conservación medibles asociados. El uso de una tabla puede ser la forma más eficiente de transmitir esta información: con columnas para el donante, número de referencia, monto financiado y año de actividad, y viñetas para las actividades principales, los productos, los efectos y los resultados de conservación medibles asociados. Los proyectos con apoyo financiero de cualquier otra fuente del Gobierno o elegibles para cualquier otra fuente del Gobierno deben agregar una sección que describa las actividades financiadas y el valor agregado del apoyo financiero del Servicio. Tenga en cuenta cómo la propuesta difiere o se basa en el apoyo financiero disponible de otros donantes importantes. Los beneficiarios previos del subsidio del Servicio deben tener en cuenta que se espera que cada propuesta sea un documento individual. No todos los evaluadores de propuestas están familiarizados con subsidios previos; es útil presentar un resumen de las actividades y logros a fin de que los evaluadores comprendan la propuesta en contexto.

**2. Metas, Objetivos, Actividades y Métodos del Proyecto:** Esta sección debe responder la pregunta: “¿Qué desea lograr y cómo va a hacerlo?”. Indique la meta a largo plazo que su proyecto pretende lograr. Los objetivos son los pasos específicos que tomará para alcanzar la meta establecida. Sus objetivos deben ser alcanzables dentro del período del proyecto y se espera que sean específicos, mensurables y realistas. Las actividades son las medidas específicas a tomar para cumplir con los objetivos del proyecto y alcanzar la meta del proyecto. La descripción de las actividades del proyecto propuesto debe ser lo suficientemente detallada para que los revisores hagan una conexión clara entre las actividades y los costos del proyecto propuesto. Proporcione una descripción detallada de los métodos utilizados para llevar a cabo cada actividad.

Se recomienda el siguiente formato:

META:

Objetivo 1.

Actividad 1.1

Actividad 1.2

- Objetivo 2.
  - Actividad 2.1
- Objetivo 3.
  - Actividad 3.1
  - Actividad 3.2
  - Actividad 3.3

Considere incluir actividades que reúnan una o más de las siguientes condiciones:

- a. Actividades que aborden claramente las amenazas directas específicas descritas en la sección anterior titulada: Identificación de la Necesidad;
- b. Actividades que sean factibles y tengan mayores probabilidades de ser implementadas tal como se describen;
- c. Actividades que apliquen la mejor información científica o técnica y los mejores métodos disponibles;
- d. Actividades que integren la participación de socios locales en el proyecto, incluida la participación activa del Gobierno, de los integrantes de comunidades o de actores de la sociedad civil; y
- e. Actividades que tengan como resultado beneficios que continúen luego del período de desempeño del subsidio.

**3. Calendario de Trabajo:** Esta sección debe responder la pregunta: “¿En cuánto tiempo se implantarán las actividades del proyecto?”

Proporcione un cronograma que indique aproximadamente el momento en que se van a llevar a cabo las actividades o los eventos importantes del proyecto. Incluya todas las tablas, las planillas o los diagramas de flujo resultantes dentro del cuerpo de la descripción del proyecto (no los incluya como archivos adjuntos de manera separada). El cronograma no debe proponer fechas específicas, sino actividades en grupo por mes para cada mes del período total del proyecto propuesto.

Se puede encontrar un ejemplo de cronograma aquí: <https://www.fws.gov/international/pdf/sample-timetable.pdf>.

**4. Coordinación y Participación de los Grupos de Interés:** Esta sección debe responder a la pregunta “¿Con quién va a trabajar?” Según corresponda, describa de qué manera usted y su organización coordinaron y se involucraron otras organizaciones, grupos de la comunidad local o individuos pertinentes para planificar el proyecto y detalle de qué manera dichas organizaciones van a estar involucradas en la ejecución de las actividades del proyecto, en la difusión de los resultados del proyecto o en la incorporación de sus resultados/productos en las actividades de dichas organizaciones. Describa todos los trabajos anteriores realizados con estas partes interesadas y la forma en que el trabajo con ellas se relaciona con las amenazas específicas y el público meta. Si varios grupos trabajan en el mismo sitio o figuran como interesados en la propuesta, las cartas de recomendación referidas específicamente a esta propuesta y a la colaboración propuesta de cada organización asociada reforzarán su propuesta y posiblemente las soliciten los evaluadores.

**5. Monitoreo y Evaluación:** Esta sección debe responder a la pregunta, “¿Cómo evaluará el progreso y el éxito de este proyecto?” Detalle el plan trazado para el monitoreo y la evaluación del proyecto. A partir de los objetivos del proyecto establecidos, que deben ser específicos y mensurables, identifique lo que va a medir (es decir, los indicadores cuantitativos o cuantificables) y la forma en que llevará a cabo las mediciones (es decir, los métodos, el tamaño de la muestra, las herramientas de encuesta). **Tenga en cuenta que los productos generalmente NO deben usarse como indicadores, incluidos los informes de**

**desempeño a USFWS.** Los indicadores deben reflejar un cambio en la capacidad, el comportamiento humano, en la amenaza o en el estado de las especies de interés. Si se conoce el estado actual del indicador, y el solicitante identifica el estado deseado o la condición cualitativa del indicador, al proporcionar esta información fortalecerá la propuesta.

Se recomienda el siguiente formato de tabla:

<b>Objetivo</b>	<b>Acción de conservación</b>	<b>Indicador</b> (es decir, qué se va a medir para hacer un seguimiento de su progreso hacia el logro del objetivo)	<b>Método de monitoreo</b> (es decir, cómo se va a medir el indicador)	<b>Estado actual</b> (si se conoce)	<b>Estado deseado</b>
-----------------	-------------------------------	--	---	--	-----------------------

Para ayudar a los solicitantes, el programa para Latinoamérica de USFWS ha identificado indicadores para las siguientes acciones de conservación:

1. Participación pública
2. Medios de subsistencias alternativas, incentivos económicos y otros
3. Cumplimiento y aplicación de las leyes de la vida silvestre
4. Leyes y políticas de medio ambiente
5. Designación, administración y planificación de la conservación
6. Formación y desarrollo de la capacidad
7. Colaboraciones

Si propone una o más de estas acciones, consulte las [Medidas de Efectividad para la conservación de la Vida Silvestre en Centroamérica](#), p. 6-27, para ver los indicadores sugeridos. **NOTA: Aproveche estas medidas de efectividad, según corresponda a las acciones de conservación en su proyecto propuesto, incluso si no se llevarán a cabo en Centroamérica.**

El USFWS valora los proyectos que informan tanto los éxitos como los fracasos de las iniciativas como recursos mediante los cuales un solicitante puede mejorar su desempeño y ofrecer las lecciones aprendidas para mejorar nuestras iniciativas para la conservación de la vida silvestre.

**6. Descripción de las Entidades Involucradas en el Proyecto:** Esta sección debe responder a la pregunta “¿Quién llevará a cabo el proyecto y cuáles son sus aptitudes específicas?”. Proporcione una descripción breve de la organización postulante y de todas las entidades e individuos que participan en el proyecto. Identifique qué actividades propuestas estará a cargo de conducir o gestionar cada organismo, organización, grupo o individuo participante. En el formulario SF-424 de solicitud de asistencia federal proporcione la información de contacto completa del individuo de la organización que supervisará/gestionará diariamente las actividades del proyecto. Si la elegibilidad para obtener apoyo financiero se basa en su totalidad o en parte en el currículum del personal clave, proporcione un currículum vitae breve (**1 página**) sobre dicho personal clave en donde se identifique su capacidad para cumplir con los objetivos del proyecto. **NO incluya números de seguro social, nombres de familiares ni ninguna otra información personal o confidencial, como estado civil, religión o características físicas en la descripción de las aptitudes del personal clave**, a fin de evitar la transmisión innecesaria de información de identificación personal.

**7. Sostenibilidad:** Esta sección debe responder a la pregunta, “¿Cuál es su plan a largo plazo para este proyecto más allá del período de apoyo financiero de USFWS?” Según corresponda, describa qué actividades del proyecto continuarán más allá del período del proyecto propuesto, quién continuará el

trabajo o actuarán sobre los resultados obtenidos y en qué modo y medida espera usted que se financien esas actividades futuras.

**8. Literatura Citada:** (Si corresponde) incluirla como un anexo y no dentro del texto de la propuesta.

**9. Mapa de la Zona del Proyecto:** Esta sección debe responder a la pregunta: “¿En qué lugar se encuentra el proyecto?”. El mapa debe delinear con claridad la zona del proyecto y debe ser lo suficientemente grande como para ser legible. Indique claramente cada lugar al que se haga referencia en la descripción del proyecto.

**10. Carta Aval del Gobierno Local:** Para proyectos implementados fuera de los Estados Unidos, los solicitantes no gubernamentales deben incluir una carta de apoyo reciente (con una antigüedad no mayor a dos años) de la autoridad gubernamental de conservación o vida silvestre local, regional o nacional correspondiente. Cuando corresponda, deben suministrarse cartas de apoyo de las comunidades locales o de los beneficiarios del proyecto. Las cartas de respaldo deben referirse específicamente al proyecto por su título, tal como se lo presenta en la propuesta del postulante.

## E. Información del Presupuesto

### 1. SF 424, Formulario de Información de Presupuesto

Los solicitantes deben enviar el formulario SF 424 correspondiente de información de presupuesto. Complete el formulario SF-424C de información de presupuesto para programas de construcción (Budget Information for Construction Programs), para proyectos de construcción. Complete el formulario SF-424A para todos los demás proyectos. Los formularios SF 424 requeridos están disponibles en la pestaña “Paquetes” de esta oportunidad de apoyo financiero en Grants.gov. Los beneficiarios primarios y secundarios de los subsidios federales están sujetos a los principios de costos federales del [título 2 del Código de Reglamentos Federales, parte 200](#). **Tenga en cuenta:** debe incluir los fondos solicitados a este programa federal en forma separada de las demás fuentes federales de apoyo financiero. En la sección “Resumen del presupuesto”, use la primera fila para el apoyo financiero solicitado a este programa federal. Use las filas siguientes para otros apoyos financieros federales. Ingrese el número de Catálogo de Asistencia Federal Doméstica (CFDA) de cada programa federal en los campos correspondientes del formulario. El número CFDA de este programa federal figura en la primera página del presente documento.

### 2. Justificación del Presupuesto

Proporcione una justificación por escrito que explique todos los costos y las líneas del presupuesto solicitado. Cada línea del presupuesto debe demostrar una clara conexión con las actividades del proyecto, así como también la forma en que se determinaron dichos montos. Se debe explicar cada uno de los costos principales (salarios, beneficios complementarios, equipo, viajes, suministros, y otros costos directos e indirectos). Para elementos costosos o compras grandes únicas, detalle las especificaciones técnicas o proporcione las facturas pro forma. Para los costos correspondientes a los salarios del personal, incluya las cifras iniciales de los salarios y el tiempo estimado (en porcentajes) que se cargarán directamente al proyecto. Describa cualquier elemento que conforme a los Principios Federales de Costos requieran la aprobación del Servicio y estime su costo.

La descripción del presupuesto debe proporcionar información suficiente para que los evaluadores puedan entender las bases de los costos y los cálculos a primera vista. Por ejemplo, USD 3,300 por costos de alojamiento debe incluir la fórmula con la cual se calculó el costo:

*Alojamiento por 20 noches x 11 personas x USD 15/noche = USD 3,300.*

En el caso de salarios, horas del personal o contratistas para quienes se solicitaron fondos del Servicio, se debe identificar a dichas personas y describir sus aptitudes en la sección 6 (Descripción de las

Entidades Involucradas en el Proyecto). En el caso de capacitaciones, debe incluirse una descripción de la capacitación en la sección 2. Métodos. En el caso de reuniones, debe proporcionarse una descripción de los participantes, un resumen de la orden del día y los resultados deseados.

Para elementos costosos o compras grandes únicas, detalle las especificaciones técnicas o proporcione las facturas pro forma. Para los costos correspondientes a los salarios del personal, incluya las cifras iniciales de los salarios y el tiempo estimado (en porcentajes) que se cargarán directamente al proyecto. Describa cualquier elemento que conforme a los Principios Federales de Costos requieran la aprobación del USFWS y estime su costo.

Siempre que sea posible, deben incluirse los cálculos de los costos y descripciones adicionales en la descripción del presupuesto. Se recomienda firmemente que se acompañe una tabla de presupuesto detallada a la descripción de su presupuesto.

Se recomienda el siguiente formato de tabla de presupuesto:

<b>Categoría/Cuenta del presupuesto</b>	<b>Unidades</b>	<b>Costo por Unidad (\$)</b>	<b>No. de unidades</b>	<b>Total</b>	<b>USFWS</b>	<b>Otro donante</b>
<b>Personal</b>						
Director del proyecto	Mes	\$ xxx	Xx	\$ xxx	\$xxx	
Coordinador del proyecto	Mes	\$ xxx	Xx	\$ xxx		\$ xxx
Asistente del proyecto	Mes	\$ xxx	Xx	\$ xxx		\$ xxx
<b>Subtotal del personal</b>					\$xxx	\$ xxx
<b>Prestaciones</b>						
% de tasa	Agregado	\$ xxx	Xx	\$ xxx	\$xxx	\$ xxx
<b>Subtotal de prestaciones</b>					\$ xxx	\$ xxx
<b>Viaje</b>						
Uso diario del vehículo (con conductor)	Día	\$ xxx	Xx	\$ xxx		
Mantenimiento y reparación de vehículo	Agregado	\$ xxx	Xx	\$ xxx	\$xxx	
Vuelos nacionales (coordinación en puntos de tránsito)	Cada uno	\$ xxx	Xx	\$ xxx	\$xxx	
Comidas (capacitación de 4 días para 30 personas)	Día	\$ xxx	Xx	\$ xxx	\$xxx	
Alojamiento (capacitación de 4 días 20 personas)	Día	\$ xxx	Xx	\$ xxx	\$xxx	
<b>Subtotal de viajes</b>						
<b>Equipo</b>						
Xxx	Cada uno	\$ xxx	Xx	\$ xxx	\$xxx	
Xxx	Cada uno	\$ xxx	Xx	\$ xxx	\$xxx	
<b>Subtotal del equipo</b>					\$ xxx	\$ xxx
<b>Suministros</b>						
Xxx	Cada uno	\$ xxx	Xx	\$ xxx	\$xxx	
Xxx	Cada uno	\$ xxx	Xx	\$ xxx	\$xxx	
<b>Subtotal de suministros</b>					\$ xxx	\$ xxx
<b>Contractual</b>						
Xxx	Agregado	\$ xxx	Xx	\$ xxx	\$xxx	
Xxx	Mensual	\$ xxx	Xx	\$ xxx	\$xxx	

<b>Subtotal contractual</b>					\$ xxx	\$ xxx
<b>Otros</b>						
Xxx	Agregado	\$ xxx	Xx	\$ xxx	\$xxx	
Xxx	Mensual	\$ xxx	Xx	\$ xxx	\$xxx	
<b>Subtotal otros</b>				\$ xxx	\$ xxx	\$ xxx
<b>CARGOS DIRECTOS TOTALES</b>				\$ xxx	\$ xxx	\$ xxx
<i>Si reclama costos indirectos y usa la regla de mínimos: calcule los costos directos totales modificados, si está utilizando NICRA de su organización: calcule los costos indirectos de base, o si carga todos los costos directamente: déjelo en blanco</i>				\$ xxx	\$ xxx	\$ xxx
<b>CARGOS INDIRECTOS</b> (Monto de los rubros anteriores por la tasa de cargos indirectos)				\$ xxx	\$ xxx	\$ xxx
<b>GRAN TOTAL</b>					\$xxx	\$xxx

\*Presentar todos los montos en dólares estadounidenses

Consulte la página <http://www.fws.gov/international/pdf/sample-budget.pdf> para ver el ejemplo de una tabla de presupuesto para un proyecto.

Si su tabla de presupuesto ocupa más de una página, verifique que los títulos de las filas y columnas aparezcan en todas las páginas. Para proyectos de varios años o de varias fases, incluya una descripción del presupuesto y una tabla de presupuesto separadas para cada año/fase con subtotales.

También debe considerar lo siguiente a la hora de elaborar el presupuesto:

- **Equipo financiado con fondos federales:** Si el Gobierno federal de EE. UU. ha pagado por equipos correspondientes a otro subsidio, los solicitantes no pueden presentarlo como contribución de contrapartida o en especie y NO DEBEN incluirlo en la tabla de presupuesto. En cambio, debe presentarse una lista por separado de todos los equipos financiados por el Gobierno federal de los Estados Unidos para utilizar en el proyecto, incluido el nombre de la Agencia Federal que financió al equipo.
- **Tarifas y cargos bancarios:** Las tarifas bancarias y de transferencia de fondos que resultan de un subsidio federal se incluyen y se recuperan generalmente por medio de la tasa de costo indirecto del beneficiario (costos de instalaciones y administrativos). Los solicitantes que cargarán directamente todos los costos del proyecto (es decir, no tienen una tasa de costos indirectos y no reclamarán la tasa fija *de minimis* de costos indirectos) deben incluir en su propuesta de presupuesto un estimado de cualquier transferencia electrónica de fondos esperada u otras tarifas bancarias y cargos directamente relacionados con el subsidio federal.
- **Ingresos del proyecto:** Su proyecto puede incluir actividades que generarán ingresos para el programa. Entre los ingresos del programa generados como resultado de las actividades apoyadas con apoyo financiero federal se incluyen, entre otros: ingresos por tarifas de servicios, uso o alquiler de propiedades, venta de materias primas o artículos fabricados, pagos por licencias y regalías sobre patentes y derechos de autor, e intereses sobre préstamos. Los ingresos del programa no incluyen los intereses ganados sobre adelantos de fondos federales. El beneficiario deberá retener los ingresos obtenidos de un subsidio

aprobado durante el período del proyecto y utilizarlos en al menos uno de los siguientes modos:

1. se agregan a los fondos solicitados al Servicio para el proyecto además de aquellos aportados por el receptor y por otros socios y luego se utilizan para llevar a cabo actividades adicionales que promuevan los objetivos del proyecto o
2. se utilizan para financiar la porción del proyecto que no corresponda al Gobierno federal.

**Requisito de declaración de costos indirectos:** Los solicitantes que no tengan un Acuerdo de Tasa Negociada de Costos Indirectos (Negotiated Indirect Cost Rate Agreement, NICRA) no podrán solicitar más de una tasa fija *de minimis* de costo indirecto del 10 % de los costos directos totales modificados. Todos los solicitantes, excepto aquellos que soliciten fondos diferentes de los negocios o las organizaciones sin fines de lucro que puedan operar, deben incluir en la justificación del presupuesto una de las siguientes declaraciones y adjuntar a su solicitud toda la documentación requerida que se indica en la declaración aplicable:

**“Somos:**

1. Una [ingrese su tipo de organización] que previamente ha negociado o actualmente tiene una tasa de costos indirectos aprobada ante nuestro organismo competente. Nuestra tasa de costos indirectos es del [ingresar la tasa]. [Insertar: “Adjuntamos una copia de nuestro acuerdo de tasa más reciente aprobado pero vencido. En caso de que se otorgue un subsidio, presentaremos una propuesta de tasa de costos indirectos ante nuestro organismo competente dentro de los 90 días corridos a partir de la fecha en que se otorgue el subsidio”. O “Adjuntamos una copia de nuestro acuerdo actual de tasa negociada de costos indirectos”.]

O

2. Una [ingrese su tipo de organización] que nunca ha presentado una propuesta de tasa de costos indirectos ante nuestro organismo competente. Nuestra tasa de costos indirectos es del [ingresar la tasa]. En caso de que se otorgue un subsidio, presentaremos una propuesta de tasa de costos indirectos ante nuestro organismo competente dentro de los 90 días corridos a partir de la fecha en que se otorgue el subsidio.

O

3. Una [ingrese su tipo de organización] que nunca ha presentado una propuesta de tasa de costos indirectos ante nuestro organismo competente. Nuestra tasa de costos indirectos es del [ingresar la tasa]. Sin embargo, en caso de que se otorgue un subsidio, no podremos cumplir con el requisito de presentar una propuesta de tasa de costos indirectos ante nuestro organismo competente dentro de los 90 días corridos a partir de la fecha en que se otorgue el subsidio. Como condición para el otorgamiento del subsidio, solicitamos imputar una tasa fija *de minimis* de costos indirectos del 10 % del total de los costos directos modificados según se define en el [título 2 del Código de Reglamentos Federales, parte 200, sección 200.68](#). Entendemos que la tasa *de minimis* del 10 % se aplicará durante la vigencia del subsidio, incluidas futuras extensiones de tiempo, y que la tasa no puede alterarse ni siquiera si establecemos una tasa aprobada con nuestro organismo competente en algún momento durante el período del subsidio.

O

4. Una [ingrese su tipo de organización] que cargará todos los costos directamente. Una [ingrese su tipo de organización] que nunca ha presentado una propuesta de tasa de costos indirectos ante nuestro organismo competente y tiene una tasa de costos indirectos inferior al 10 %. Nuestra tasa de costos indirectos es del [ingresar la tasa, debe ser menor al 10 %]. Sin embargo, en caso de que se otorgue un subsidio, no podremos cumplir con el requisito de presentar una propuesta de tasa de costos indirectos ante nuestro organismo competente dentro de los 90 días corridos a partir de la fecha en que se otorgue el subsidio. Solicitamos como condición de adjudicación, el cobro de una tasa fija de costos indirectos del [ingresar la tasa, debe ser menor al 10 %] de [ingrese una descripción clara de la base de costos directos contra la cual se cobra su tasa fija (por ejemplo, salarios, salarios y beneficios complementarios, o costos directos totales modificados)]. Sin embargo, tenga en cuenta que su organización no puede cobrar costos indirectos que excedan los costos indirectos que se recuperarían si se aplicaran a los costos directos totales modificados según lo definido en el título 2 del CFR, 220.68]. Entendemos que debemos notificar por escrito al Servicio inmediatamente si establecemos una tasa aprobada con nuestro organismo competente en algún momento durante el período del subsidio.

O

5. Una [ingrese su tipo de su organización] que cargará todos los costos directamente.

#### **Se notifica a todos los solicitantes lo siguiente:**

- Los beneficiarios que no posean una tasa de costos indirectos aprobada tienen prohibido cargar costos indirectos a un subsidio federal. Aceptar la tasa *de minimis* del 10 % como condición para el subsidio constituye una tasa aprobada.
- El no establecer una tasa aprobada durante el período del subsidio hará que todos los costos de otra manera imputables como costos indirectos no puedan deducirse conforme al subsidio.
- Pueden cargarse al subsidio federal únicamente los costos indirectos calculados en referencia a la porción federal de los costos directos totales. Los beneficiarios pueden no cargar a su subsidio del Servicio los costos indirectos calculados en referencia a la porción de los costos directos totales cargados a ellos mismos o a otros socios del proyecto, ya sean federales o no federales.
- Los beneficiarios deben contar con la aprobación previa y por escrito del Servicio para transferir costos indirectos no deducibles a montos presupuestados para costos directos o para satisfacer los requisitos de participación voluntaria en la distribución de costos o contribución de contrapartida en virtud del subsidio.
- Los beneficiarios tienen prohibido desviar los costos indirectos no deducibles a otro subsidio federal a menos que esté específicamente autorizado por ley.

Para obtener más información acerca de las tasas de costos indirectos, lea la documentación orientativa del Servicio titulada **Acuerdos de tasa negociada de costos indirectos y costos indirectos** en el sitio <http://www.fws.gov/grants/>.

#### **Negociación de la tasa de costos indirectos con el Departamento del Interior:**

En el caso de organizaciones que no tengan un NICRA, deben tener un subsidio federal abierto y activo para presentar una propuesta de tasa de costos indirectos ante el organismo competente. Su organismo competente es la agencia federal de subvenciones, que provee la mayor suma de apoyo financiero directo a su organización, a menos que la Oficina de Administración y Presupuesto de la Casa Blanca (Office of Management and Budget, OMB) disponga lo contrario. Si el Departamento del Interior es su organismo

competente, el Centro de Negocios del Interior (Interior Business Center, IBC) será quien negocie su tasa de costos indirectos. Para obtener más información, póngase en contacto con el IBC:

Indirect Cost Services

Acquisition Services Directorate, Interior Business Center

U.S. Department of the Interior

2180 Harvard Street, Suite 430

Sacramento, CA 95815

Teléfono: 916-566-7111; correo electrónico: [ics@ibc.gov](mailto:ics@ibc.gov)

Correo electrónico: a través del formulario web del sitio <https://www.doi.gov/ibc/contactus/ibcfeedback>

Dirección de Internet: <https://www.doi.gov/ibc/services/finance/indirect-cost-services>

**F. Declaración de Informe de Auditoría Simple:** Según lo exige el [título 2 del Código de Reglamentos Federales, parte 200, subparte F](#), todos los estados, los Gobiernos locales, los Gobiernos indígenas tribales reconocidos a nivel federal y las organizaciones sin fines de lucro de los Estados Unidos que tengan un gasto de USD 750,000 o más en fondos de subsidio por ejercicio, deben presentar un informe de auditoría simple correspondiente a ese ejercicio a través del sistema de ingreso de datos por Internet de la Cámara de Compensación de Auditorías Federales. Todos los solicitantes estadounidenses, los Gobiernos locales, los Gobiernos indígenas tribales reconocidos a nivel federal y las organizaciones sin fines de lucro deben presentar una declaración con respecto a si se exigió o no que su organización entregara un informe de auditoría simple correspondiente al último ejercicio cerrado y, si así fuere, deben declarar si ese informe está disponible en el sitio web de la base de datos de auditorías simples de la Cámara de Compensación de Auditorías Federales (<https://harvester.census.gov/facweb/>) y proporcionar el número de identificación del empleador (Employer Identification Number, EIN) con el que se presentó el informe para el control de la OMB. Incluya estas declaraciones al final de la descripción narrativa del proyecto, en la sección titulada **“Declaración sobre el Informe de Auditoría Simple”**.

**G. Garantías:** Complete el formulario SF-424B de garantías para programas que no son de construcción (Assurances for Non-Construction Programs) o el SF-424D de garantías para programas de construcción (Assurances for Construction Programs). Los formularios SF 424 requeridos están disponibles en la pestaña “Paquetes” de esta oportunidad de apoyo financiero en [Grants.gov](https://www.grants.gov). El formulario contiene información que afirma que algunas garantías no se aplican a su organización o a su proyecto o programa. La firma de este formulario no hace que usted o su organización estén sujetos a leyes que de otra manera no son aplicables a usted o a su organización. Cambiar, tachar o hacer anotaciones en el formulario antes de firmar no afecta de forma alguna la aplicabilidad de la ley.

**H. Certificación y Divulgación de las Actividades de Lobby:** Conforme el Título 31 del Código de los Estados Unidos, artículo 1352, los postulantes o beneficiarios no deben utilizar ningún fondo asignado por el Gobierno nacional (ya sea asignado anualmente o de manera continua) ni ningún fondo proveniente de una contribución de contrapartida conforme a un subsidio o acuerdo de cooperación para pagar a una persona a fin de que realice un *lobby* en relación con el subsidio. *Lobby* se define como influir o intentar influir en un funcionario o empleado de un organismo público, miembro del Congreso, funcionario o empleado del Congreso, o un empleado de un miembro del Congreso en relación con el subsidio. La presentación de una solicitud también constituye la certificación por parte del postulante de las declaraciones que figuran en la parte 18 del título 43 del CFR, apéndice A: Certificación con respecto al *lobby* (Appendix A-Certification Regarding Lobbying). Si usted o su organización efectuaron o acordaron efectuar un pago con fondos no asignados para *lobby* en relación con este proyecto Y el presupuesto del proyecto excede los USD 100,000, complete y presente el formulario [SF LLL, Divulgación de actividades de lobby \(Disclosure of Lobbying Activities\)](#). Consulte el título 43 del CFR, sección 18.100, para obtener más información acerca del requerimiento de entrega de este formulario.

**I. Divulgación de Conflictos de Intereses:** Los solicitantes deben indicar en su solicitud si existe algún conflicto de intereses real o potencial al momento de la presentación. Los conflictos de intereses incluyen cualquier relación o asunto que pudiera poner al beneficiario, a sus empleados o a los beneficiarios secundarios en una posición de conflicto, real o aparente, con respecto a sus responsabilidades relacionadas con el subsidio y otros intereses externos. Los conflictos de intereses incluyen intereses financieros directos o indirectos, relaciones personales cercanas, cargos de confianza en organizaciones externas, consideraciones de un empleo futuro en otra organización, o la toma de decisiones relacionadas con el proyecto propuesto. Los conflictos de intereses son aquellas circunstancias reales o potenciales que causarían que una persona razonable con conocimiento de los hechos relevantes cuestione la imparcialidad del postulante, o sus empleados o beneficiarios secundarios en asuntos relacionados al proyecto propuesto. Los solicitantes deben notificar al Servicio por escrito en su solicitud si algún empleado, incluido el personal del contratista y del beneficiario secundario, está relacionado, está casado o tiene una relación personal cercana con cualquier empleado federal en el programa al cual está solicitando apoyo financiero o que, de lo contrario, pueda participar en la evaluación y selección de sus propuestas. El término empleado significa cualquier individuo que se involucre en el desempeño del trabajo de conformidad con la solicitud de subsidio federal. Si no se divulgan y resuelven los conflictos de intereses de una manera que satisfaga el Servicio, se puede rechazar o descalificar la solicitud.

**J. Declaración Requerida de Superposición o Duplicación:** Los solicitantes deben proporcionar una declaración que indique si existe alguna superposición entre esta solicitud federal y cualquier otra solicitud federal, o proyecto financiado, en relación con las actividades, los costos o el compromiso de tiempo del personal clave. Si no existe tal superposición o duplicación, indique: “No hay superposiciones ni duplicación entre esta solicitud y cualquiera de nuestras otras solicitudes federales o proyectos financiados, incluso en relación con las actividades, los costos o el compromiso de tiempo del personal clave”. Si existe una superposición de este tipo, proporcione una descripción completa de las superposiciones o duplicaciones entre esta propuesta y cualquier otro proyecto o solicitud financiada con fondos federales en relación con las actividades, los costos y el compromiso de tiempo del personal clave, según corresponda. Proporcione una copia de cualquier propuesta superpuesta o duplicada presentada a cualquier otra entidad potencial de financiación e identifique cuándo se presentó esa propuesta, a quién (nombre de la entidad y programa) y cuándo calcula que se le notificará su decisión sobre el subsidio. Cuando exista una superposición, su declaración debe finalizar con la siguiente frase: “Entendemos que si en cualquier momento recibimos fondos de otra fuente que duplique los fondos que solicitamos al Servicio de Pesca y Vida Silvestre de los Estados Unidos en esta solicitud, notificaremos inmediatamente por escrito al punto de contacto del Servicio de Pesca y Vida Silvestre de los Estados Unidos identificado en esta Oportunidad de Apoyo Financiero”.

#### **Lista de Verificación de la Solicitud**

- Número DUNS
- Registro SAM
- Formulario SF-424 – Solicitud de Asistencia Federal
- Resumen del proyecto (300 palabras)
- Componentes detallados en la Sección C. Descripción narrativa del proyecto (no más de 10 páginas) Resumen de los *currículos* (no más de 1 página) del personal clave.
- Mapa
- Carta de aval del Gobierno reciente (no más antigua que dos años)

- Formulario SF 424 A o C de información del presupuesto
- Descripción narrativa del presupuesto
- Lista de equipo financiado con fondos federales: si se van a utilizar para el proyecto equipos financiados con fondos federales, presentar una lista de dichos equipos
- Declaración de costos indirectos
- Cuando corresponda, copia actualizada del acuerdo de tasa negociada de costos indirectos de la organización
- Formulario SF-424 B o D de garantías
- Formulario SF-LLL, si corresponde
- Divulgación de conflictos de intereses, si corresponde
- Declaración de superposición o duplicación

## V. Instrucciones de Envío de la Propuesta

**FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN:** Desde el 11 de febrero de 2019, hasta el 12 de abril de 2019, 23:59 PM horario del este (Washington, D.C.). Las propuestas deben presentarse en español o en inglés. **No se aceptarán solicitudes tardías.** Se les enviará a los solicitantes un correo electrónico de confirmación con el número de solicitud asignado que comienza con **iniciales del programa y año, por ejemplo: “LA19XX”** entre 5 y 15 días hábiles a partir de la fecha de cierre de las presentaciones. Si no recibe este correo electrónico dentro de los 15 días posteriores a la fecha de cierre de las presentaciones, comuníquese con Brian Hayum, al correo **LATAM@fws.gov**.

Seleccione la opción de presentación adecuada:

**Solicitantes estadounidenses:** Los solicitantes estadounidenses **DEBEN** presentar la solicitud a través de Grants.gov. Los solicitantes estadounidenses no pueden enviar solicitudes por correo electrónico directo a la bandeja de entrada del programa sin previa aprobación o justificación. Si desea solicitar una exención y aprobación para el envío directo por correo electrónico, debe demostrar que ha intentado registrarse en SAM y enviar su solicitud a través de Grants.gov, y que ha intentado resolver los problemas que tuvo. Esto puede incluir capturas de pantalla de computadora, correspondencia por correo electrónico u otra información obtenida en el momento de la presentación, antes de la fecha límite establecida, que respaldaría una exención.

- **Registre una cuenta en Grants.gov:** Los solicitantes deben primero [registrar una cuenta en Grants.gov](#) y completar todos los pasos del proceso de registro antes de que puedan postularse a través de Grants.gov. El registro en Grants.gov requiere que la entidad cree una cuenta, cree un perfil de cuenta y establezca roles de perfil autorizados, incluido el representante autorizado del solicitante. El registro puede demorar de tres a cinco días hábiles o más si no completa los pasos necesarios de manera oportuna.
- **Presentar la solicitud a través de Grants.gov:** Los solicitantes de Grants.gov presentan su solicitud en línea mediante Workspace. Workspace es un entorno en línea compartido en el que los miembros de un equipo de subsidios pueden acceder y editar simultáneamente diferentes formularios web dentro de una aplicación. Para cada anuncio de oportunidad de apoyo financiero, puede crear instancias individuales de Workspace. Para presentar la solicitud, el solicitante [creará, completará y enviará un paquete de solicitud de Workspace para esta oportunidad de financiamiento directamente en Grants.gov](#). Grants.gov recomienda enviar su paquete de solicitud

al menos 24-48 horas antes de la fecha de cierre para que pueda corregir cualquier problema técnico potencial que pueda interrumpir el envío de la solicitud. Al adjuntar archivos a la aplicación Grants.gov, no asigne nombres de archivos de más de 20 caracteres, incluidos los espacios. Los nombres de archivos con más de 20 caracteres evitarán que su solicitud recibida por Grants.gov se descargue automáticamente en el sistema de administración de asistencia financiera del Servicio. Los solicitantes que usan Internet lento, como las conexiones telefónicas, deben saber que la transmisión de la solicitud a Grants.gov lleva tiempo. Grants.gov envía un mensaje de error o el mensaje “recibido con éxito” por correo electrónico al representante autorizado del solicitante una vez que se complete la transmisión. No finalice el proceso de transmisión si no recibe ese mensaje.

- **Constancia de envío oportuno:** Grants.gov genera automáticamente un sello electrónico de fecha y hora en el sistema al recibir la solicitud. Grants.gov envía un acuse de recibo con el sello de fecha y hora junto con un número único de seguimiento de solicitud de Grants.gov al representante autorizado por correo electrónico. Este correo electrónico de Grants.gov sirve como constancia del envío oportuno.

**Solicitantes extranjeros:** Se recomienda a los solicitantes extranjeros que envíen solicitudes a través de Grants.gov como se describe arriba para los solicitantes de los Estados Unidos. Sin embargo, también puede enviar su propuesta a la siguiente dirección de correo electrónico: LATAM@fws.gov. Todos los documentos deben estar listos para ser impresos en papel tamaño carta (8 ½ in x 11 in). Establezca el formato de las páginas para que se vean e impriman los números de página. **Dé formato a toda la propuesta en un ÚNICO archivo PDF.** Si no puede enviar un solo archivo pdf y debe enviar diferentes archivos adjuntos, envíelos en un solo mensaje de correo electrónico. Si los archivos son demasiado grandes y no puede enviarlos en un solo mensaje de correo electrónico, enumere sus mensajes y los archivos adjuntos e incluya el nombre de su organización en el asunto del mensaje para que sepamos el orden de sus envíos. **NO** se aceptarán archivos comprimidos (ZIP, RAR, etc.) y/o enlaces a sitios de carga de archivos.

El formulario requerido SF-424 de solicitud de asistencia federal, el formulario SF-424B/D de garantías y cualquier otro formulario estándar requerido DEBEN estar firmados por el funcionario autorizado de su organización. Los campos Firma y Fecha en los formularios estándar descargados de Grants.gov se completan previamente con el texto “Completado por Grants.gov luego de la presentación” o “Completado previa presentación a Grants.gov”. Elimine este texto (manual o digitalmente) antes de firmar los formularios.

## VI. Criterios de Evaluación de las Solicitudes

USFWS solicitará asesoría de expertos calificados para realizar una revisión técnica de su proyecto propuesto. Puede ser que USFWS también hable de su propuesta con socios conocidos pasados y presentes para reducir la posibilidad de desperdicio, fraude y abuso, y para alentar la coordinación y colaboración entre proyectos en el terreno.

**Criterios:** La División de Conservación Internacional evalúa las propuestas analizando cuán bien cada propuesta se ocupa de las prioridades del programa y los elementos requeridos de la propuesta que se enumeran en las secciones anteriores I. Descripción y IV. Requisitos de Aplicación. Los proyectos de suma prioridad y justificados correctamente que abordan los elementos exigidos de la propuesta recibirán un puntaje mayor. Entre otros criterios de evaluación se incluyen:

1. Diseño convincente del proyecto, incluido el grado en que: (i) un proyecto está bien justificado, tiene beneficios claros, contribuye de manera significativa a reducir las amenazas a la vida silvestre de Latino América; (ii) los objetivos están bien definidos y son relevantes para la Declaración de Necesidad del

proyecto; (iii) los objetivos, métodos y actividades están bien definidos, son medibles, estadísticamente válidos, realistas y aplican la mejor información científica y técnica disponible; y (iv) las partidas presupuestarias son apropiadas, permitidas y razonables, se justifican en la descripción de la propuesta, y las contribuciones en especie son aceptables.

2. Capacidad de implementación, incluido el grado en que: (i) una propuesta indica que el solicitante tiene la capacidad de implementar las actividades propuestas de manera efectiva; y (ii) el solicitante tiene un historial positivo de logros en el USFWS basado en subsidios anteriores, si corresponde, incluida la presentación oportuna de informes financieros y de desempeño.

3. Inclusión de personal local/nacional, incluido el grado en que la propuesta: (i) incluye la participación de empleados locales/nacionales en las actividades del proyecto; (ii) incluye la presencia en el lugar del personal clave del proyecto; y (iii) proporciona capacitación esencial para el desarrollo de la capacidad local para implementar y mantener actividades de conservación.

4. Disposición a colaborar, incluido el grado en que la propuesta: (i) detalla adecuadamente la coordinación de las actividades del proyecto con actividades similares, en curso o planificadas de otras partes interesadas; (ii) promueve la creación de redes, asociaciones o coaliciones; y (iii) sugiere actividades que no son duplicadas de otras actividades en curso.

5. Pertinencia de las actividades, incluido el grado en que la propuesta: i) aborda un problema emergente con un posible valor de conservación; y ii) la propuesta aborda una necesidad de conservación identificada por un grupo de especialistas o por una estrategia regional, nacional o global.

6. Sustentabilidad del proyecto, incluido el grado en que: (i) la propuesta prevé el desarrollo de una actividad que se puede replicar para un uso generalizado; (ii) la propuesta proporciona beneficios más allá de la vigencia del subsidio; (iii) los planes de control y evaluación están bien descritos, y son apropiados y adecuados; y (iv) los productos, el rendimiento y los resultados esperados se identifican y enumeran, su impacto es aparente y se distribuirán de manera efectiva entre los administradores de recursos, los miembros de la comunidad, los investigadores y otras partes interesadas.

Los revisores también pueden considerar los siguientes factores secundarios para romper los lazos y distinguir mejor entre solicitudes con puntajes equivalentes: necesidad financiera; diversidad geográfica y de proyectos en la cartera de USFWS; proporción del presupuesto de la propuesta dedicada a la administración, los salarios y los viajes; cantidad de fondos complementarios no federales; y un plan de control y evaluación que está diseñado para que la efectividad de las actividades se pueda evaluar y compartir de manera creíble.

Después de la evaluación, podrá pedirse a los solicitantes que revisen el alcance o el presupuesto del proyecto antes de que se pueda tomar una decisión final sobre el apoyo financiero. Además de los criterios anteriores, la propuesta debe cumplir con los requisitos programáticos mínimos y los requisitos básicos de contenido y formato de la propuesta, tal como se describe en la sección IV Requisitos de las solicitudes. Las propuestas que no reúnan los requisitos mínimos programáticos se considerarán no elegibles para la evaluación técnica.

**Proceso de evaluación y selección:** La División de Conservación Internacional clasifica las propuestas analizando cuán bien cada propuesta se ocupa de las áreas prioritarias del programa y los elementos requeridos. Una vez que se han enviado las propuestas, un especialista en subsidios las revisa para determinar si todos los elementos requeridos que se enumeran en la lista de verificación de la solicitud están completos y son suficientes. Solo las propuestas que pasan esta selección inicial se envían al Oficial del Programa y se asignan a un panel de revisión. Los paneles de revisión están compuestos por tres o más empleados del Gobierno Federal de los Estados Unidos con experiencia en conservación internacional de

vida silvestre, recuperación de especies en peligro de extinción o gestión de programas de conservación. Las propuestas se califican según los criterios y las prioridades establecidas e identificadas en la sección I y VI de este anuncio de Oportunidad de apoyo financiero (Notice of Funding Opportunity, NOFO). Sobre la base de los puntajes ordinales de 1 a 3 (donde 1 es el más alto y 3 el más bajo), los que tienen el puntaje más alto y están dentro de los fondos disponibles son recomendados para su aprobación por el panel. Además, el USFWS puede solicitar la asesoría de expertos para llevar a cabo la evaluación técnica del proyecto.

Antes de participar en cualquier proceso de evaluación o revisión, todo el personal y los evaluadores, revisores, el panel de integrantes y los asesores deben firmar y presentar el formulario de “Certificación de Conflicto de Intereses del Departamento del Interior” en el punto de contacto de la oficina del programa. Para obtener una copia de este formulario, comuníquese con el punto de contacto de USFWS que aparece en la sección Contactos del organismo, a continuación. Antes de la adjudicación, el USFWS revisa la declaración del solicitante seleccionado con respecto a la posible superposición o duplicación en términos de actividades, apoyo financiero o compromiso de tiempo del personal clave y toma una decisión con respecto al apoyo financiero del USFWS. Dependiendo de las circunstancias, puede ser necesaria la modificación de la solicitud, otras solicitudes pendientes o un subsidio activo, o el USFWS podrá optar por no financiar el proyecto propuesto.

Cada ejercicio, el USFWS lleva a cabo una evaluación de riesgos en base a ocho categorías de riesgo en cada entidad que reciba uno o más subsidios durante dicho ejercicio. El resultado de esa evaluación de riesgos se utiliza para establecer un plan de control en todos los subsidios destinados a la entidad durante ese ejercicio. Para obtener una copia del formulario de evaluación de riesgos del USFWS, ingrese a <https://www.fws.gov/grants/atc.html>.

Antes de aprobar un subsidio con un monto de apoyo financiero federal que supere o se espera que supere el umbral de adquisición simplificado, según lo ajustado (ver el título 2 del CFR, 200.88), el USFWS debe revisar y considerar cualquier información sobre el solicitante que se encuentre en el sistema designado de desempeño e integridad accesible a través de SAM (actualmente FAPIIS; <https://www.fapiis.gov/fapiis/index.action>) para determinar si, como mínimo, la información encontrada en el sistema para el solicitante demuestra un registro satisfactorio de la integridad, el desempeño y ética empresarial del subsidio federal (ver el título 2 del CFR, 200.205(a)(2)). El USFWS también debe informar a FAPIIS si se observa que un solicitante sujeto a esta revisión no reúne los requisitos para un subsidio en particular debido a su registro previo de integridad o desempeño para subsidios federales (consulte el título 2 del CFR, 200.212).

## VII. Administración del Apoyo Financiero Otorgado

**Notificaciones de otorgamiento de apoyo financiero:** Tras la evaluación, puede solicitarse a los postulantes que revisen el alcance y/o el presupuesto del proyecto antes de otorgar el apoyo financiero. Los solicitantes seleccionados recibirán una notificación por escrito en forma de aviso de otorgamiento. Las notificaciones de otorgamiento financiero se enviarán a los postulantes por correo electrónico. Si hubiese algún inconveniente con la notificación enviada por correo electrónico, los documentos se enviarán por correo postal (p. ej., FedEx, DHL o UPS). No es necesario que los beneficiarios del apoyo financiero firmen o entreguen el documento de aviso de otorgamiento de apoyo financiero. La aceptación de un apoyo financiero se lleva a cabo por medio del comienzo del trabajo, el retiro de los fondos o la aceptación por correo electrónico. El apoyo financiero se basa en la solicitud enviada al Servicio y aprobada por él. El documento de aviso de otorgamiento incluirá instrucciones específicas para cada beneficiario con respecto a cómo solicitar su pago. Si corresponde, las instrucciones detallarán cualquier información/formulario adicional requerido y el lugar donde presentar las solicitudes de pago. Los

solicitantes cuyos proyectos no se seleccionen para obtener apoyo financiero, recibirán una notificación por escrito, generalmente por correo electrónico, en un plazo no mayor a los 180 días a partir de la decisión tomada durante la evaluación final.

**Pagos a beneficiarios estadounidenses:** Previo al otorgar el apoyo financiero, la oficina del programa de Servicio lo contactará a usted o a su organización para que se inscriba en el Departamento del Tesoro de los Estados Unidos por medio del sistema Aplicación Estándar Automatizada para el Pago (Automated Standard Application for Payment, ASAP) o, en caso de que sea elegible, para que obtenga la aprobación del Departamento del Interior de no utilizar ASAP.

Los solicitantes estadounidenses sujetos a los requisitos de registro del SAM (ver sección III B.) que obtengan la exención de recibir fondos a través del sistema ASAP deben mantener su información bancaria actualizada en el SAM. Los solicitantes estadounidenses que estén exentos de los requisitos de registro del SAM que obtengan la exención de recibir fondos a través del sistema ASAP, deberán enviar su información bancaria directamente al programa de Servicio. Sin embargo, ***NO debe enviar su información bancaria al Servicio hasta que éste se la solicite a través del programa.***

**Pagos a beneficiarios extranjeros:** Los beneficiarios extranjeros que reciban fondos en un banco fuera del territorio de los Estados Unidos obtendrán pagos de manera electrónica a través del sistema de Servicios internacionales del tesoro (International Treasury Services, ITS) del Departamento del Tesoro de los EE. UU.

Los beneficiarios extranjeros que reciban fondos de manera electrónica en un banco dentro de los Estados Unidos recibirán el pago mediante transferencia electrónica de fondos (Electronic Funds Transfer, EFT) a través de la red de la Cámara de Compensación Automatizada. Los beneficiarios extranjeros que deseen recibir pagos en una cuenta bancaria en los Estados Unidos deben ingresar su información bancaria y mantenerla actualizada en el SAM (consulte la sección III).

La documentación de la notificación de apoyo financiero del Servicio incluirá instrucciones específicas para cada solicitante con respecto a la solicitud del pago. Si corresponde, las instrucciones detallarán cualquier información/formulario adicional requerido y el lugar donde presentar las solicitudes de pago.

**Transmisión de la información personal privada:** Los beneficiarios serán los responsables de asegurar que cualquier tipo de información delicada que se envíe al Servicio esté protegida durante su transmisión o envío. El Servicio recomienda que los beneficiarios utilicen el método más seguro de transmisión o envío. El Servicio recomienda los siguientes métodos digitales de transmisión: fax digital de seguridad; correos electrónicos encriptados; archivos .zip o comprimidos protegidos con contraseña y adjuntos en un correo electrónico seguido de un correo electrónico que contenga la contraseña; envío de archivos adjuntos .zip o comprimidos. El Servicio aconseja a los beneficiarios enviar documentación delicada en papel por medio de un servicio de correo. Los beneficiarios pueden contactar al Oficial de Proyectos del Servicio y comunicar la información delicada por vía telefónica.

**Términos y condiciones del apoyo financiero otorgado:** La aceptación de la financiación (es decir, del acuerdo de subvención o cooperación) por parte del Servicio conlleva la responsabilidad de estar enterado de los términos y condiciones del apoyo financiero y de cumplir con ellos. La aceptación se define como el inicio del trabajo, el uso completo de los fondos o la aceptación del apoyo financiero por medios electrónicos. Los apoyos financieros se basan en la solicitud enviada y aprobada por el Servicio, y están sujetos a los términos y condiciones detallados en la notificación de apoyo financiero, ya sea por citación directa o por referencia a: Las reglamentaciones federales, la legislación o las normativas del programa, y los términos y condiciones especiales del apoyo financiero otorgado. Las reglamentaciones federales

aplicables a los subsidios del Servicio están disponibles en Internet en <http://www.fws.gov/grants/>. Si no tiene acceso a Internet y necesita una copia completa de los términos y condiciones del apoyo financiero, comuníquese con el punto de contacto del Servicio que aparece más adelante en la sección Contactos del organismo.

### **Requisitos de informes del beneficiario:**

**Informes finales:** Los beneficiarios deben enviar los informes financieros y de desempeño finales a más tardar 90 días calendario después de la fecha final de desempeño o la fecha de finalización del período del subsidio, lo que ocurra primero. Para los subsidios que duren 12 meses o menos, los informes finales serán los únicos informes financieros y de desempeño requeridos, excepto en circunstancias inusuales o en caso de renuncia.

**Informes provisionales:** Para subsidios que duran más de 12 meses, los beneficiarios deben presentar informes provisionales financieros y de desempeño con una frecuencia anual, como mínimo, y trimestral, como máximo, excepto en circunstancias inusuales o en caso de renuncia. El requerimiento de una mayor frecuencia de informes que los informes anuales se basará en la evaluación del Servicio de circunstancias superiores u otras inusuales. Los informes provisionales trimestrales y semestrales vencen dentro de los 30 días calendario posteriores a la fecha de finalización del período de informe. Los informes provisionales anuales vencen dentro de los 90 días calendario posteriores a la fecha de finalización del período de informe.

Los beneficiarios deben utilizar el formulario estándar 425 de informe financiero federal, para informes financieros, disponible en Internet en <https://www.gsa.gov/cdnstatic/SF425-V2.pdf?forceDownload=1>.

Los informes de desempeño deben incluir: 1) una comparación de los logros reales con las metas y los objetivos del apoyo financiero, según se detallaron en el alcance del trabajo aprobado, 2) una descripción de las razones por las cuales no se alcanzaron las metas establecidas, si corresponde, y 3) cualquier otra información relevante pertinente a los resultados del proyecto.

**Informes de desempeño significativos:** Dentro de las fechas programadas para la presentación de los informes de desempeño pueden ocurrir acontecimientos que tienen un impacto importante en la actividad financiada. En estos casos, los beneficiarios deben notificar por escrito al Servicio tan pronto como se conozcan las siguientes condiciones:

- Problemas, retrasos o condiciones adversas que afecten significativamente la capacidad para alcanzar el objetivo del subsidio federal. Esta declaración debe incluir una declaración de todas las medidas correctivas tomadas o contempladas y de cualquier ayuda necesaria para resolver la situación.
- Avances favorables que permitan alcanzar los plazos y objetivos programados con mayor rapidez o con costos menores a los esperados, o que produzcan más o diferentes resultados positivos que los planificados originalmente.

USFWS especificará en la notificación de apoyo financiero los tipos de informe y la frecuencia de informe aplicable al subsidio.

**Divulgación de Conflicto de Intereses:** Los beneficiarios deben notificar por escrito inmediatamente al Oficial del Programa del Servicio acerca de cualquier conflicto de intereses real o posible que pueda surgir durante el período de vigencia de su subsidio federal. Los conflictos de intereses incluyen cualquier

relación o asunto que pudiera poner al beneficiario, a los empleados del beneficiario o a beneficiarios secundarios en una posición de conflicto, real o aparente, con respecto a sus responsabilidades relacionadas con este subsidio y otros intereses externos. Los conflictos de intereses incluyen intereses financieros directos o indirectos, relaciones personales cercanas, cargos de confianza en organizaciones externas, consideraciones de un empleo futuro en otra organización, o la toma de decisiones relacionadas con el subsidio. Los conflictos de intereses son aquellas circunstancias reales o potenciales que causarían que una persona razonable con conocimiento de los hechos relevantes cuestione la imparcialidad del beneficiario, o sus empleados o beneficiarios secundarios, en asuntos relacionados al subsidio. Los beneficiarios deben notificar al Servicio por escrito si algún empleado, incluido el personal del contratista y del beneficiario secundario, está relacionado, está casado o tiene una relación personal cercana con cualquier empleado federal en el programa por el cual recibe apoyo financiero o que, de lo contrario, pueda haber participado en la revisión y selección del subsidio. El término “empleado” significa cualquier individuo involucrado en el desempeño del trabajo de conformidad con el subsidio federal. La no resolución de los conflictos de intereses de un modo satisfactorio para el Servicio podría ocasionar que se apliquen las medidas relativas al incumplimiento descritas en el [título 2 del CFR, 200.338 Medidas relativas al incumplimiento](#), incluida la cancelación del subsidio.

**Otras Divulgaciones Obligatorias:** Los beneficiarios y sus beneficiarios secundarios deben revelar al Servicio o entidad intermediaria, en forma oportuna y por escrito, todas las violaciones de la Ley federal penal, incluido el fraude, el soborno o las transgresiones de pago que pudieran afectar este subsidio. El incumplimiento de dichas divulgaciones obligatorias puede ocasionar la aplicación de las medidas relativas al incumplimiento descritas en el título 2 del CFR, 200.338, incluidas la exclusión y la inhabilitación (ver título 2 del CFR, 200.113, título 2 del CFR, parte 180, y título 31 del U.S.C., 3321).

## VIII. Contacto

### MÉXICO

Amanda L. Gonzáles  
División de Conservación Internacional  
U.S. Fish & Wildlife Service Headquarters  
5275 Leesburg Pike, MS: IA  
Falls Church, VA 22041-3803  
Tel: (703)358- 2110  
Fax: (703)358-2115  
Correo electrónico: [amanda\\_gonzales@fws.gov](mailto:amanda_gonzales@fws.gov)

### CENTROAMÉRICA

Ani Cuevas  
División de Conservación Internacional  
U.S. Fish & Wildlife Service Headquarters  
5275 Leesburg Pike, MS: IA  
Falls Church, VA 22041-3803  
Tel: (703)358- 1950  
Fax: (703)358-2115  
Correo electrónico: [ani\\_cuevas@fws.gov](mailto:ani_cuevas@fws.gov)

### SUDAMÉRICA

Jenny Martínez  
División de Conservación Internacional  
U.S. Fish & Wildlife Service Headquarters  
5275 Leesburg Pike, MS: IA

Falls Church, VA 22041-3803  
Tel: (703)358- 2041  
Fax: (703)358-2115  
Correo electrónico: [jenny\\_martinez@fws.gov](mailto:jenny_martinez@fws.gov)