

**Servicio de pesca y vida silvestre de los Estados Unidos**  
**División de conservación internacional**

Vida silvestre sin fronteras en América Latina y el Caribe  
Número de catálogo de asistencia federal nacional (Catalog of Federal Domestic Assistance,  
CFDA): 15.640  
Número de oportunidad de financiamiento: F14AS00076  
Fecha límite de entrega: 30 de mayo

**Notificación de disponibilidad de financiamiento e instrucciones de la solicitud**

**I. Descripción de la oportunidad de financiamiento**

La región de América Latina y el Caribe, que abarca América Central, América del Sur y las islas del Caribe, es el hogar de algunos de los lugares más ricos del mundo a nivel biológico y cultural. Los paisajes de la región albergan numerosas especies endémicas y están principalmente amenazados por la pérdida del hábitat y la degradación. La biodiversidad de América Latina y el Caribe está en riesgo debido a una de las tasas de degradación y deforestación territorial más altas del mundo, impulsada por la demanda creciente de la población global de comida, productos forestales, terrenos, minerales y energía.

Mientras que las personas pueden ser la amenaza más grande para la biodiversidad de una región, también son el ingrediente más poderoso para su conservación cuando los interesados son capaces de trabajar de forma cooperativa hacia objetivos de conservación comunes que reflejan los valores, el orgullo, las aspiraciones y las necesidades de ese lugar. La pregunta ya no es si hay que involucrar actores fundamentales a nivel personas, organizaciones o grupos, sino *cómo hacerlo*.

**Meta del programa:** Fortalecer la capacidad de los individuos y las instituciones de América Latina y el Caribe para controlar y conservar las especies, los hábitats y los procesos ecológicos.

**Objetivo del programa:** Apoyar proyectos que aborden uno o más de los tres temas centrales mencionados a continuación: (i) los paisajes amenazados, (ii) las especies amenazadas y (iii) los programas regionales de capacitación.

En el ejercicio 2014, el *programa Vida silvestre sin fronteras en América Latina y el Caribe* (Wildlife Without Borders-Latin America and Caribbean, WWB-LAC) busca propuestas que aborden las dimensiones humanas subyacentes respecto de la conservación de especies y ecosistemas en las siguientes regiones:

- América Central.
- Andes Tropicales (Amazonas occidental).
- Proyectos regionales del Caribe (definidos como dos o más países o islas).

Los proyectos deberían llevarse a cabo en las regiones antes mencionadas de América Latina y el Caribe. (Tenga en cuenta que los proyectos en México se administran a través del programa *Vida silvestre sin fronteras de México*).

A continuación encontrará las descripciones y los resultados deseados para los tres temas centrales con relación al financiamiento para el Ejercicio 2014:

## **1. Paisajes amenazados**

**En el 2014, el programa WWB-LAC busca propuestas bajo este tema central que aborden paisajes integrados para las personas y la naturaleza.**

Descripción: El Servicio de pesca y vida silvestre de los Estados Unidos (U. S. Fish and Wildlife Service, USFWS) apoyará los proyectos que beneficien a los paisajes que tengan claras justificaciones para 1) tener un alto valor de conservación y 2) estar bajo una amenaza directa e inmediata.<sup>1</sup> A través de acciones con objetivos claros de conservación del ecosistema y de los paisajes, los proyectos deberán relacionar de forma directa las amenazas identificadas con los principales interesados. Los proyectos deberían buscar la creación o promoción de entidades a nivel de la comunidad que trabajen de forma cooperativa para identificar los problemas de conservación, diagnosticar las causas y, en forma conjunta, desarrollar fórmulas para la gestión a través de un proceso de participación e inclusión que reconozca la legitimidad de las necesidades y las metas comunes y las ventajas de la acción colaborativa coordinada para abordar los desafíos complejos relacionados con la gestión de recursos.

Resultados deseados: Una mayor conservación y gestión de los paisajes amenazados de alto valor de conservación que incluya tanto áreas protegidas como paisajes multifuncionales. Las propuestas recibirán apoyo si abordan uno o más de los siguientes aspectos: (a) reducción de actividades insostenibles relacionadas con el uso de tierras (p. ej., la degradación o pérdida del hábitat debido a la expansión de la agricultura, los establecimientos ganaderos, las carreteras y la infraestructura) que conduzcan a lograr mejores sustentos alternativos, capacidad de recuperación ante el cambio climático y sistemas sostenibles de producción de alimentos en la zona del proyecto de conservación de la biodiversidad; (b) mitigación de los impactos de las industrias de extracción (p. ej., el desarrollo de actividades de deforestación, pesca, caza, minería y extracción de petróleo y gas); (c) reducción de las amenazas a la vida silvestre y a las especies de plantas que están en grave peligro de extinción (p. ej., a causa de las cosechas, la caza, la pesca, la destrucción del hábitat mediante el cambio de uso de la tierra, los incendios silvestres y otros); y (d) integración de las dimensiones humana y biológica para las políticas y programas de conservación a nivel local, nacional y regional.

---

<sup>1</sup> Debido al financiamiento limitado, los proyectos en el Caribe deben demostrar un impacto de conservación positivo a lo largo de al menos dos islas o países/territorios.

## **2. Especies amenazadas**

**En el 2014, el programa WWB-LAC busca propuestas en este tema central que aborden ya sea a) el conflicto entre los humanos y los jaguares o b) el tráfico de la vida silvestre y el comercio ilegal de mascotas.**

### **A) Conflicto entre los humanos y los jaguares**

Descripción: El USFWS apoyará las actividades locales, nacionales y regionales (transnacionales) diseñadas para mitigar y reducir conflictos entre las personas y los jaguares debido a la depredación del ganado, de los animales domésticos y de las especies de caza; las enfermedades de la vida silvestre; y el daño global a las vidas humanas y a los sustentos en zonas de agricultura y de usos múltiples ubicadas dentro de zonas protegidas o cercanas a ellas.

Resultados deseados: La reducción o eliminación de los conflictos entre los humanos y los jaguares, incluidos la depredación del ganado y el daño a las vidas humanas y a los sustentos. Las propuestas tendrán más posibilidades de ser elegidas si abordan uno o más de los siguientes aspectos: (a) técnicas preventivas para reducir o eliminar los conflictos entre humanos y jaguares, (b) reducción de los ataques y la matanza de jaguares como represalia, (c) compromiso de los referentes electorales fuertes (p. ej., estancieros, personas encargadas de tomar decisiones, líderes de opinión o de comunidades) para lograr una coexistencia pacífica con los jaguares mediante la educación, actividades de ayuda social y campañas de marketing sociales, (d) la integración de mecanismos sostenibles e incentivos políticos para los propietarios para evitar la depredación del ganado a nivel local, nacional y regional y (e) creación de beneficios para otras especies y hábitats dentro del área del proyecto.

### **B) Tráfico de vida silvestre y comercio ilegal de mascotas**

Descripción: El USFWS apoyará las actividades locales, nacionales y regionales (transnacionales) diseñadas e implementadas para reducir el tráfico de vida silvestre y el comercio ilegal de mascotas en América Latina y el Caribe (Latin America and the Caribbean, LAC). Las propuestas deben enfocarse en la reducción del mercado de animales salvajes y recursos vegetales que se cosechan o se crían de forma ilegal e insostenible.

Resultados deseados: La reducción de la cría ilegal de vida silvestre y de la cosecha ilegal de recursos vegetales. La disminución de la disponibilidad, del consumo comercial y del uso ilegal de animales salvajes. Mayor aplicación de leyes de protección de la vida silvestre por parte de las personas encargadas de tomar las decisiones dentro del país y de los organismos de cumplimiento de la ley. Cooperación regional y transnacional para reducir el tráfico de vida silvestre. Mensajes eficaces en los medios de comunicación y en la comunidad de desarrollo con respecto a la relación entre el deterioro de la vida silvestre y el comercio ilegal. Las propuestas tendrán más posibilidades de ser elegidas si abordan uno o más de los siguientes aspectos: (a) demostrar que las especies amenazadas están en riesgo de extinción debido al tráfico de vida silvestre y el comercio ilegal de mascotas, (b) identificar y abordar los comportamientos humanos claves que deben modificarse con relación al comercio insostenible e ilegal, (c) definir

medidas creíbles que demuestren la eficacia de las actividades del proyecto y (d) producir beneficios para otras especies o hábitats dentro del área del proyecto.

### **3. Programas de capacitación regional**

**En el 2014, el programa WWB-LAC busca propuestas para programas de capacitación regional que se enfoquen en los profesionales de la conservación que recién comienzan a ejercer.**

Descripción: El USFWS apoyará el desarrollo y la implementación de programas de capacitación eficaces en LAC para capacitar a los profesionales de la conservación que recién comienzan a ejercer (p. ej., personas que tienen entre uno y cinco años de experiencia) y provienen de diferentes contextos para fortalecer y facilitar las competencias relacionadas con la conservación de la biodiversidad a nivel local. Los programas pueden ser a) capacitaciones especializadas de dos a ocho semanas, b) programas de certificación de dos meses o más o c) licenciaturas acreditadas de uno a dos años. El programa de capacitación incluirá cursos dictados por instructores con conocimientos de métodos de enseñanza participativos, basados en equipos y que hayan demostrado que poseen antecedentes de trabajo con personas de la región para alcanzar el éxito de la conservación en ese campo.

Resultados deseados: Programas altamente interdisciplinarios y de capacitación mediante experiencias para profesionales de la conservación que recién comienzan a ejercer para lograr el desarrollo y fortalecimiento de competencias fundamentales (conocimientos, habilidades y actitudes) para llevar adelante proyectos nacionales sobre biodiversidad que se enfoquen en las dimensiones humanas de la conservación. Las propuestas tendrán más posibilidades de ser elegidas siempre que incluyan los siguientes componentes en el programa: (a) entendimiento interdisciplinario de los aspectos sociales, económicos, legales y científicos de las estrategias de conservación de la biodiversidad, (b) un fuerte componente de práctica de campo en el mundo real que complemente el curso del trabajo, (c) facilitación de procesos de participación, resolución de conflictos, diálogo intercultural y promoción de iniciativas de desarrollo sostenible, (d) diseño de proyectos, implementación y evaluación, (e) comportamiento organizacional, (f) gestión del conocimiento y (g) procesos y mecanismos de gobierno dentro de las políticas y leyes nacionales.

Este programa está autorizado bajo la Ley de especies en peligro de extinción (Endangered Species Act) de 1973, y sus enmiendas (Título 16 del Código de los Estados Unidos de Norteamérica [United States Code, U. S. C.] 1531-43).

## **II. Información acerca del otorgamiento de fondos**

Como instrumentos de ayuda financiera, este programa utiliza subsidios o acuerdos cooperativos de uno o dos años. El USFWS decide el tipo de instrumento de ayuda a utilizar.

### *Otorgamiento de subsidios*

Debido a los fondos limitados disponibles, las propuestas que soliciten menos de USD 50,000 tienen mayores posibilidades de ser elegidas. El monto de financiamiento solicitado debe ser acorde al alcance de las actividades, los resultados anticipados y la duración del período del

proyecto. Para solicitar sumas más altas se debe proporcionar una justificación adecuada. El período otorgado para la realización de los proyectos debe ser de uno o dos años a partir de la fecha en la que el USFWS firma el subsidio. Son elegibles aquellos que reciben actualmente o que hayan recibido subsidios bajo este programa pero deben enviar propuestas nuevas para competir para obtener financiamiento cada año.

#### *Acuerdos cooperativos*

Los criterios para determinar los niveles de financiamiento, las contribuciones de contrapartida en especie o el apoyo financiero, el período de realización y el requerimiento de una propuesta nueva para quienes reciben actualmente o para quienes hayan recibido subsidios son los mismos que los establecidos en la sección Otorgamiento de subsidios. En el caso de los acuerdos de cooperación, se espera la participación fundamental del USFWS, lo que puede incluir la colaboración conjunta con el socio receptor para desarrollar el ámbito de trabajo, redactar la propuesta y ofrecer ayuda técnica. Para presentar una propuesta para su consideración como acuerdo de cooperación, proporcione una declaración que justifique en la propuesta del proyecto el tipo de ayuda solicitada al USFWS y su duración, así como las razones por las cuales la participación del USFWS es necesaria para cumplir con los objetivos de ese proyecto.

### **III. Requisitos básicos de elegibilidad**

#### **Solicitantes elegibles:**

Los solicitantes incluidos en este programa pueden ser: personas físicas, secretarías multinacionales, organismos gubernamentales nacionales, estatales o locales, organizaciones sin fines de lucro, organizaciones no gubernamentales, comunitarias e indígenas, además de instituciones públicas y privadas de educación superior. Las organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro de los Estados Unidos deben presentar prueba documental de su estado, según lo previsto en el Artículo 501(c) (3) o (4), como lo determina el Servicio de impuestos internos (Internal Revenue Service, IRS).

La Ley federal, Título 2 del Código de normativas federales [Code of Federal Regulations, CFR], sección 25, Registro central de contratistas y Sistema universal de numeración de datos [Data Universal Numbering System, DUNS]) establece que las entidades que soliciten ayuda financiera federal deben tener un número válido de 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.

**Actividades no elegibles:** La División de conservación internacional (Division of International Conservation, DIC) no financiará:

- La compra de armas de fuego y municiones.
- La compra de información de inteligencia o el pago de informantes.
- La recopilación de información por parte de personas que ocultan su verdadera identidad.
- Operaciones tendientes a lograr el cumplimiento de la ley que, para arrestar sospechosos, inducen a dichos sospechosos a realizar actividades ilegales (incitación por parte de oficiales de la ley a cometer un delito).

- Cualquier actividad tendiente a burlar sanciones, leyes o normativas ya sea de los Estados Unidos o del país donde se desarrolle la actividad propuesta.
- Apoyo material o recursos a individuos, entidades u organizaciones de países que el Departamento de estado de los EE. UU. (U. S. Department of State) haya identificado como estados patrocinadores del terrorismo. Estos países son: Cuba, Irán, Sudán y Siria. (Pueden aceptarse excepciones con la autorización del Departamento de estado de los EE. UU.).

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

Solicite un número DUNS en línea en <http://fedgov.dnb.com/webform>. 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

Alaska y Puerto Rico: 1-800-234-3867 (seleccionar la opción 2 y luego la opción 1)

Únicamente para clientes con problemas de audición: 1-877-807-1679 (télex)

Una vez que se les asignó un número DUNS, las entidades tienen la responsabilidad de mantener la información actualizada en Dun & Bradstreet.

#### **B. Registro de las entidades en el 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 el SAM al menos cada 12 meses a partir de su fecha de registro inicial. Se ruega 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 respecto de la información del DUNS y del 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.

#### **C. Entidades excluidas**

Las entidades solicitantes identificadas en la base de datos de exclusiones del SAM.gov como no elegibles, prohibidas/restringidas o excluidas para celebrar contratos con el gobierno federal, firmar ciertos subcontratos y obtener determinados beneficios o asistencia no serán tomadas en cuenta para el otorgamiento de financiamiento del gobierno federal, según corresponda respecto del financiamiento solicitado bajo este programa federal.

#### **D. Distribución de costos o contribución de contrapartida:**

La distribución de costos no es obligatoria pero se la toma en cuenta durante la revisión de méritos de las propuestas. Las contribuciones de socios y solicitantes no pueden incluirse como contribuciones para ningún otro proyecto o programa que reciba ayuda federal. Los fondos proporcionados por otro organismo del gobierno federal de los EE. UU. u otro subsidio del USFWS no pueden informarse como contribución de contrapartida pero se los debe consignar y explicar en detalle. Solamente se deben incluir contribuciones verificables como contribución de contrapartida. Una contribución de contrapartida demostrada en un año no se puede repetir como contribución de contrapartida en una propuesta posterior. Consulte

la sección VI. REVISIÓN DE LA SOLICITUD para mayor información sobre la distribución de los costos.

#### **IV. Requisitos de las solicitudes**

**FECHA LÍMITE DE ENTREGA:** el 15 de abril es la fecha límite de entrega de solicitudes. Se enviará un correo electrónico de confirmación a los solicitantes una vez recibida su solicitud. Puede enviar su propuesta en inglés o en español. (Si envía una propuesta en español, debe incluir un resumen del proyecto en inglés). **Las propuestas no deben exceder las diez páginas.** La portada de la solicitud, el resumen (en inglés y en español), las cifras, las tablas, los mapas, el currículum vitae y los formularios necesarios no cuentan respecto del límite de presentación de diez páginas.

Para que la solicitud sea considerada para obtener financiamiento con relación a esta oportunidad de financiamiento, la misma debe incluir:

- A. Una portada de solicitud completa, firmada y fechada, y, en el caso de solicitantes estadounidenses, un Formulario de solicitud de asistencia federal completo, firmado y fechado (SF-424).

Complete la página con la portada de solicitud ubicada en <http://www.fws.gov/international/pdf/cover-page.pdf> según las instrucciones de la página 3 del formulario.

Todos los solicitantes estadounidenses también deben presentar el formulario de Solicitud de asistencia federal, SF 424, para personas físicas, ubicado en <http://apply07.grants.gov/apply/FormLinks?family=12>.

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

Resuma BREVEMENTE su proyecto o programa en una página o menos. Esa sección debería ser un resumen individual de su proyecto. Puede o no compartirse con el público. Incluya el título del proyecto, el tema central bajo el cual se ubica su propuesta (p. ej., paisajes amenazados, especies amenazadas o programas de capacitación regional), la ubicación geográfica y una descripción general breve de la necesidad de realizar el proyecto. En esta sección también se pueden mencionar metas, objetivos, actividades específicas del proyecto, beneficiarios y productos esperados.

#### **C. Descripción narrativa del proyecto**

1. **Declaración de la necesidad de realizar el proyecto:** Describa las razones por las cuales es necesario (importancia/valor) realizar este proyecto e incluya información de respaldo. Su declaración de necesidad debe identificar a) **especies, hábitats u otros tipos de biodiversidad** que el proyecto intenta conservar, b) **amenazas directas** que afectan de forma negativa la conservación de la biodiversidad en el lugar del proyecto y c) las **amenazas específicas** y el **público meta** a abordar mediante las actividades del proyecto y la forma en que se relacionan con las actividades de coordinación de los interesados descritas en la sección 4 a continuación. Resumir los esfuerzos previos o actuales (suyos o de su organización y de otras organizaciones o personas) que sean pertinentes al trabajo

propuesto. Explicar los éxitos o fracasos de los esfuerzos pasados y la forma en que el proyecto que usted propone construye a partir de ellos. Si ya recibió financiamiento anteriormente (del USFWS o de cualquier otro donante) para el trabajo o el lugar de este proyecto específico, proporcione un resumen del financiamiento, las actividades asociadas y los productos/resultados.

- 2. Metas y objetivos del proyecto:** Exponga las metas globales a largo plazo del programa y del proyecto. Exponga los objetivos del proyecto. Los objetivos son los resultados específicos a conseguir para alcanzar las metas establecidas. Los objetivos del proyecto deben ser específicos, mensurables y realistas (alcanzables dentro del período propuesto para el proyecto) y deben estar orientados hacia los resultados (*es decir*, los objetivos deben representar los cambios necesarios respecto de las amenazas, las condiciones o la capacidad que afecta a uno o más objetivos de conservación o metas del proyecto). Los objetivos deben formar la base de la sección Control y evaluación del proyecto que se describe a continuación en la propuesta.
- 3. Actividades del proyecto, métodos y cronograma:** Enumere las actividades del proyecto propuesto y describa la forma en que se relacionan con los objetivos establecidos. Las actividades son las medidas específicas a tomar para cumplir con los objetivos del proyecto y alcanzar las metas 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. Para los proyectos que se lleven a cabo dentro de los Estados Unidos, la descripción debe proporcionar detalles suficientes para que los revisores puedan determinar el cumplimiento del proyecto con la Ley nacional de políticas ambientales (National Environmental Policy Act), Artículo 7 de la Ley de especies en peligro de extinción (Endangered Species Act) y el Artículo 106 de la Ley nacional para la conservación histórica (National Historic Preservation Act). Para los proyectos que se lleven a cabo en alta mar, la descripción debe proporcionar detalles suficientes para que los revisores puedan determinar el cumplimiento del proyecto con respecto al Artículo 7 de la Ley de especies en peligro de extinción. Proporcione una descripción detallada de los métodos a utilizar para llevar a cabo cada actividad. 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, planillas o diagramas de flujo resultantes dentro del cuerpo de la descripción del proyecto (no los incluya como 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. Para consultar un ejemplo de un cronograma de un proyecto, visite: <http://www.fws.gov/international/pdf/sample-timetable.pdf>.
- 4. Coordinación y participación de los interesados:** Según corresponda, describa de qué manera usted y su organización coordinaron y se involucraron con otras organizaciones o individuos pertinentes para planificar el proyecto y detalle de qué manera dichas organizaciones van a estar involucradas en la conducción 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 estos interesados y la forma en que el trabajo con ellos se relaciona con las amenazas específicas y el público meta.

- 5. Control y evaluación del proyecto:** Detalle el plan trazado para el control 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 y cuantificables) y la forma en que llevará a cabo las mediciones (es decir, los métodos, el tamaño de la muestra, las herramientas de estudio). Mencione el cronograma del proyecto establecido (es decir, los indicadores del proceso) y la información presupuestaria (es decir, los indicadores de entrada). Identifique los productos y servicios a entregar y la forma y la persona a quien se los va a entregar (es decir, los indicadores de salida). Detalle los efectos directos del proyecto esperados sobre los beneficiarios (es decir, los indicadores de salida). Incluya todo tipo de cuestionarios, encuestas, planes de estudios, exámenes y pruebas disponibles u otras herramientas de evaluación a utilizar para la evaluación del proyecto. Describa los recursos y la estructura organizacional disponibles para recopilar, analizar y generar informes acerca de los datos de control y evaluación. Si corresponde, describa la forma en que los participantes y beneficiarios del proyecto participarán en las actividades de control y evaluación. Describa la forma en que los resultados influirán en la toma de decisiones y en las actividades a lo largo del período del proyecto.

Identifique todos los productos y resultados esperados del proyecto (entre los ejemplos, se incluyen: planes de gestión, folletos, posters, manuales de capacitación, cantidad de personas capacitadas, talleres realizados, horas de capacitación proporcionadas, patrullas realizadas, etc.). Una vez que identifique los resultados, describa el impacto esperado de los productos/resultados sobre los objetivos.

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

Se recomienda el siguiente formato de tabla:

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

- 6. Descripción de las entidades que llevan a cabo el proyecto:** Proporcione una descripción breve de la organización solicitante y de todas las entidades e individuos que participan en el proyecto. Identifique qué actividades propuestas estará a cargo de conducir o controlar cada organismo, organización, grupo o individuo participante. En la portada de la solicitud, proporcione la información de contacto completa del individuo

dentro de la organización que va a supervisar y controlar las actividades del proyecto día a día. Si la elegibilidad para obtener financiamiento se basa en su totalidad o en parte en el currículum del personal clave, proporcione un *currículum vitae* breve (**1 a 2 páginas**) sobre dicho personal fundamental en donde se identifique su capacidad para cumplir con los objetivos del proyecto. ***No incluya en el currículum vitae el número del seguro social, los nombres de los miembros de la familia o cualquier información personal o delicada, incluso el estado civil, la religión o las características físicas de las personas.***

**7. Sostenibilidad:** Según corresponda, describa qué actividades del proyecto continuarán más allá del período del proyecto propuesto, quién continuará el trabajo o actuará sobre los resultados obtenidos y en qué modo y medida espera usted que se financien estas actividades.

**8. Bibliografía citada: si corresponde.**

**9. Mapa de la zona del 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. Aval del gobierno:** Los solicitantes que no pertenezcan al gobierno 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 aval deben hacer referencia específica al proyecto por su título tal como figura en la propuesta presentada por el solicitante.

#### **D. Presupuesto**

**Todos los solicitantes estadounidenses deben completar la Solicitud de asistencia federal (SF 424) y el formulario de Garantías: Programas de no construcción (SF 424B).** Los formularios de presupuesto están disponibles en línea en <http://apply07.grants.gov/apply/FormLinks?family=15>.

**Al preparar su presupuesto, tenga en cuenta lo siguiente:**

Principios de costos: Las subconcesiones y los subsidios de ayuda financiera están sujetos a los principios de costos contenidos en las siguientes normativas federales, según corresponda al tipo de organización receptora:

- Parte 220 del Título 2 del CFR, Principios de costos para instituciones educativas.
- Parte 225 del Título 2 del CFR, Principios de costos para estados y gobiernos locales.
- Parte 230 del Título 2 del CFR, Principios de costos para organizaciones sin fines de lucro.
- Parte 74 del Título 45 del CFR, Apéndice E, Principios para determinar los costos aplicables a la investigación y el desarrollo en subsidios y contratos con hospitales.

- Subparte 31.2 del Título 48 del CFR 1, Contratos con organizaciones comerciales.

Estos documentos están disponibles en Internet en <http://www.ecfr.gov>.

Equipos financiados por el gobierno federal: Los solicitantes no pueden utilizar equipos pagados por el gobierno federal de los EE. UU. bajo otro subsidio como contribución de contrapartida o contribuciones en especie. ***No incluya este tipo de equipos en su presupuesto.*** En cambio, proporcione una lista separada de todos los equipos por los cuales pagó el gobierno federal de los EE. UU. que ***se utilizarán en el proyecto*** e incluya el nombre del organismo federal que pagó los equipos.

### **Instrucciones para la tabla de presupuesto:**

Comience la tabla de presupuesto de su proyecto en una página nueva. La tabla presupuestaria debe incluir una columna para todas las categorías y rubros de costos del proyecto, una columna para mostrar el cálculo de los costos, una columna para los costos totales, una columna para el financiamiento solicitado al USFWS, una o más columnas para las contribuciones de los solicitantes y de los socios y, si corresponde, una columna para todos los ingresos del programa que se utilizarán para llevar a cabo las actividades del proyecto, según se muestra a continuación:

Categoría/cuenta del presupuesto	Cálculo de costos	Costo total	USFWS	Solicitan te	Socio X	Socio Y	Ingresos del programa (si corresponde)
I. Por día:							
A. Instructor (1)	USD 500/mes *6 meses	USD 3,000	USD x,xxx	USD xxx	USD xxx	USD xxx	USD xxx
B. Practicante (30)	USD 60/día * 5 días * 30 practicantes	USD 9,000	USD x,xxx	USD xxx	USD xxx	USD xxx	USD xxx
2. Alojamiento (11 personas)	Veinte noches * 11 personas * USD 15/noche	USD 3,300	USD x,xxx	USD xxx	USD xxx	USD xxx	USD xxx
3. Transporte:							
Boletos de autobús (30 personas)	Treinta pasajes * USD 20 cada uno	USD 600	USD x,xxx	USD xxx	USD xxx	USD xxx	USD xxx
4. Producción de material de capacitación:							
A. Impresiones (100 manuales)	100 manuales * USD 10 cada uno	USD 1,000	USD x,xxx	USD xxx	USD xxx	USD xxx	USD xxx
B. Franqueo	12 meses * USD 20 por mes	USD 240	USD x,xxx	USD xxx	USD xxx	USD xxx	USD xxx
Totales		USD x,xxxx	USD x,xxx	USD xxx	USD xxx	USD xxx	USD xxx

\* Presentar todos los montos en dólares estadounidenses.

\*\* No podemos aceptar el término “contingencias” como cuenta del presupuesto.

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

La tabla presupuestaria debe proporcionar información suficiente para que los revisores puedan entender las bases de los costos y los cálculos a primera vista. Por Ejemplo, una cuenta presupuestaria de USD 3,300 por costos de alojamiento debe incluir la fórmula por medio de la cual se calculó el costo: *alojamiento por 20 noches x 11 personas x USD 15/noche = USD 3,300*. Siempre que sea posible, los cálculos de costos deben incluirse en la tabla presupuestaria del proyecto, pero, siempre que sea necesario, se

debe proveer una descripción adicional en las justificaciones presupuestarias. Si se necesita más de una página para la tabla presupuestaria, verifique que los títulos de las columnas y de las filas aparezcan en todas las páginas.

#### **E. Descripción narrativa de la justificación presupuestaria**

En una descripción separada titulada “**Justificación presupuestaria**”, explique y justifique todas las cuentas y los costos del presupuesto solicitados. Detalle cómo se determinaron los totales de las cuentas presupuestarias y demuestre un nexo claro entre los costos y las actividades del proyecto propuesto. Para los costos correspondientes a los salarios del personal, incluya las cifras iniciales de los salarios y el tiempo estimado (en porcentajes) que se imputarán directamente al proyecto. Describa toda cuenta que, bajo los principios de costos aplicables de la Oficina de gestión y presupuesto (Office of Management and Budget, OMB), exige la aprobación del Servicio y estime su costo.

Ingresos del programa: Su proyecto puede incluir actividades que generarán ingresos para el programa. Entre los ingresos del programa generados como resultado de las actividades apoyadas con financiamiento federal se incluyen, entre otros: ingresos por tarifas de servicios, uso o alquiler de propiedades, venta de materias primas o artículos fabricados, cargos 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. En virtud de este fondo, el receptor debe retener los ingresos obtenidos de un subsidio aprobado durante el período del proyecto y debe utilizarlos en al menos una de las siguientes formas:

1. Se agregan a los fondos solicitados al USFWS 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.
2. O bien, se utilizan para financiar la porción del proyecto que no corresponda al gobierno federal.

Si su proyecto genera ingresos para el programa, proporcione: (1) una descripción sobre la forma en que se generarán los ingresos, (2) un estimativo de la cantidad de ingresos que se generarán durante la duración del proyecto y (3) una descripción de la forma en que se utilizarán los fondos. Si los ingresos se utilizan para llevar a cabo otras actividades, debe incluir en la tabla del presupuesto una columna llamada Ingresos del programa y además debe incluir todas las categorías, cuentas de costos y montos asociados que los ingresos del programa van a cubrir.

Declaración de costos indirectos y costos indirectos necesarios: Las personas que soliciten fondos individualmente respecto de un negocio u organización sin fines de lucro que puedan operar no son elegibles para sumar costos indirectos a su subsidio. Si usted es una persona que solicita financiamiento, no incluya ningún costo indirecto en su presupuesto propuesto. TODOS los demás solicitantes deben incluir en su descripción narrativa de la justificación presupuestaria UNA de las siguientes afirmaciones, según corresponda, y adjuntar toda la documentación exigida según se detalla a continuación:

1. Nuestra organización no posee ninguna tasa de costos indirectos e imputará todos los costos de forma directa.
2. Nuestra tasa de costos directos es [insertar la tasa] %. Tenemos un Acuerdo de tasa negociada de costos indirectos (Negotiated Indirect Cost Rate Agreement, NICRA) actualmente. Se adjunta una copia de nuestro NICRA.
3. Nuestra tasa de costos directos es [insertar la tasa] %. [Inserte una de estas declaraciones, según corresponda: “Establecimos un Acuerdo de tasa negociada de costos indirectos (Negotiated Indirect Cost Rate Agreement, NICRA) en el pasado, pero el mismo ya venció. Adjuntamos una copia de nuestro último NICRA”. O bien, “Nunca establecimos un NICRA”]. En caso de que se otorgue un subsidio, entregaremos una propuesta de tasa de costos indirectos a nuestro organismo competente inmediatamente y antes de transcurridos 90 días corridos desde la fecha en que se otorgue el subsidio. Entendemos que:
  - A pesar de que el USFWS puede aprobar un presupuesto que incluya un estimativo de los costos indirectos según la tasa que hemos establecido, su aprobación estará supeditada a que establezcamos un NICRA.
  - Los receptores que no poseen un NICRA tienen prohibido imputar costos indirectos a un subsidio federal.
  - No poder establecer un NICRA durante el período del subsidio hará que todos los costos de otra manera imputados como costos indirectos bajo el subsidio no puedan deducirse.
  - No estaremos autorizados a transferir ningún costo indirecto no deducible al monto presupuestado para los costos directos o para satisfacer los requisitos de distribución de costos o de contribución de contrapartida sin la autorización previa y por escrito del USFWS.
  - No podemos desviar los costos indirectos no deducibles a otro subsidio federal a menos que esté específicamente autorizado por ley.
4. Nunca establecimos un NICRA y, en caso de que se otorgue el subsidio, acordamos como una condición del subsidio cargar una tasa fija de costos indirectos del 10 % del total de los costos totales directos modificados (modified total direct costs, MTDC) durante el tiempo de duración del subsidio, incluida toda prórroga que se realice en el futuro, sin perjuicio de cualquier NICRA que podamos establecer durante el período del subsidio. Entendemos que los MTDC se definen como todos los sueldos y salarios, incentivos, materiales y suministros, servicios, viajes y subconcesiones y subcontratos hasta los primeros USD 25,000 de cada subconcesión o subcontrato (más allá del período cubierto por la subconcesión o el subcontrato). Entendemos que los equipos, los gastos de capital, los costos por el cuidado de pacientes, los costos de apoyo a los participantes (que incluyen tarifas de registro, previsiones por gastos de viajes, manuales y suministros, clases y estipendios), los costos de alquileres, las clases y la porción de los subcontratos y de las subconcesiones que excedan los USD 25,000 se excluyen de los MTDC.

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

En el caso de organizaciones que no tengan un NICRA, usted debe tener un subsidio federal abierto y activo para presentar una propuesta de tasa de costos indirectos ante el organismo competente. El organismo federal de subsidios que proporciona el monto principal de financiamiento directo predominante a su organización es su organismo competente (a menos que la Oficina de gestión y presupuesto de la Casa Blanca [White House Office of Management and Budget] lo haya asignado de otra manera). Si el Departamento del Interior (Department of Interior) es su organismo competente, el Centro de negocios del interior (Interior Business Center, IBC) será quien negocie su tasa de costos indirectos. Para mayor información, contáctese con el IBC directamente en:

Indirect Cost Services  
Acquisition Services Directorate, Interior Business Center  
U. S. Department of the Interior  
2180 Harvard Street, Suite 430  
Sacramento, CA 95815  
Tel.: 916-566-7111  
Correo electrónico: ics@nbc.gov.  
Dirección de Internet: <http://www.aqd.nbc.gov/Services/ICS.aspx>.

#### **F. Declaraciones con respecto al Informe de auditoría simple A-133:** Luego de la circular de la OMB A-133

([http://www.whitehouse.gov/sites/default/files/omb/assets/a133/a133\\_revised\\_2007.pdf](http://www.whitehouse.gov/sites/default/files/omb/assets/a133/a133_revised_2007.pdf)), todos los estados de los EE. UU., los gobiernos locales, los gobiernos indígenas tribales reconocidos a nivel federal y las organizaciones sin fines de lucro que gasten USD 500,000 o más en fondos de subsidios en un año deben presentar un Informe de auditoría simple A-133 correspondiente a ese año a través del sistema de ingreso de datos por Internet de la Cámara de compensación de auditorías federales (Federal Audit Clearinghouse). Todos los solicitantes estadounidenses, gobiernos locales, gobiernos indígenas tribales reconocidos a nivel federal y organizaciones sin fines de lucro deben proporcionar una declaración con respecto a si se exigió o no que su organización entregara un Informe de auditoría simple A-133 para el Ejercicio cerrado más reciente y, si así fue, 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 (<http://harvester.census.gov/sac/>). Incluya estas declaraciones al final de la descripción narrativa del proyecto, en la sección titulada “**Declaraciones informativas sobre auditorías simples A-133**”.

#### **G. Garantías**

Incluya el formulario de garantías correspondiente firmado y fechado que está disponible en la página <http://apply07.grants.gov/apply/FormLinks?family=15>. Utilice las **Garantías: Programas de no construcción (SF 424B)** si el proyecto no involucra la actividad de construcción. Utilice las **Garantías para programas de construcción (SF 424D)** si el proyecto involucra la actividad de construcción o adquisición de terrenos. La firma de este formulario no significa que todos los puntos del formulario sean aplicables. Algunas de las garantías pueden no aplicarse a su organización o a su proyecto o programa.

#### **H. Certificación y divulgación de las actividades de lobby:**

Conforme el Título 31 del Código de los Estados Unidos, Artículo 1352, un solicitante o receptor no debe utilizar ningún fondo asignado por el gobierno nacional (ya sea asignado anualmente o de manera continua) o ningún fondo proveniente de una contribución de contrapartida bajo un subsidio o acuerdo de cooperación para pagar a alguna persona para que realice lobby en relación con el subsidio. Lobby se define como influenciar o intentar influenciar a 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 representa la certificación del solicitante de las declaraciones contenidas en la Parte 18 del Título 43 del CFR, Apéndice A: Certificación con respecto a la realización de lobby (Appendix A-Certification Regarding Lobbying). Si usted o su organización hicieron o acordaron hacer cualquier pago mediante fondos no destinados 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**. Consulte el Título 43 del Código de normativas federales, Subparte 18.100 (43 CFR 18.100) para obtener más información sobre cuándo es necesario presentar además este formulario. La presentación de una solicitud también representa la certificación del solicitante de las declaraciones contenidas en la Parte 18 del Título 43 del CFR, Apéndice A: Certificación con respecto a la realización de lobby (Appendix A-Certification Regarding Lobbying).

#### **Lista de control de la solicitud:**

Todas las propuestas deben incluir:

- Una portada de solicitud del subsidio firmada (DEBE estar firmada por un representante autorizado).
- El número DUNS.
- El registro en el SAM (solamente los solicitantes nacionales deben estar registrados al momento de su solicitud).
- Un mapa.
- Resumen del proyecto (1 página).
- Descripción narrativa del proyecto y el cronograma.
- Tabla presupuestaria.
- Descripción de la justificación presupuestaria.
- Biografía (uno a dos párrafos) o currículum vitae del personal clave.
- Carta de aval del gobierno reciente.
- En caso de que se trate del gobierno de alguno de los estados de los EE. UU., un gobierno local, un gobierno indígena tribal reconocido a nivel federal o una organización sin fines de lucro, se deben presentar declaraciones con respecto a la aplicabilidad y al cumplimiento de los requisitos relacionados con el Informe de auditoría simple de la circular A-133 de la OMB.
- Si se van a utilizar para el proyecto equipos financiados por el estado, presentar una lista de dichos equipos.
- Cuando corresponda, copia actualizada del acuerdo de tasa negociada de costos indirectos de la organización.

- Ley de contribución extranjera (Reglamentación) (Foreign Contribution Act) (solamente para la India).

Las propuestas de los solicitantes de los EE. UU. también deben incluir:

- Un formulario de Solicitud de asistencia federal SF 424 completo, firmado y fechado (SF 424, SF 424 obligatorio o SF 424 individual)  
<http://www.fws.gov/international/pdf/sf-424.pdf>.
- Si se trata de una organización sin fines de lucro, prueba documental que permita comprobar que se trata de una organización sin fines de lucro, según el Artículo 501(c) (3) o (4).
- Formulario SF-424B de garantías firmado y fechado  
<http://www.fws.gov/international/pdf/sf-424b.pdf>.
- Si corresponde, el formulario SF-LLL de divulgación de actividades de lobby completo.

Si no se proporciona la información, se podrán generar demoras, postergaciones o rechazo de la solicitud.

#### **V. Instrucciones para la presentación**

**FECHA LÍMITE PARA LA PRESENTACIÓN:** 15 de abril.

Descargue el paquete de solicitud relacionado con esta oportunidad de financiamiento desde Grants.gov o mediante el sitio web del programa. Al descargar y guardar el paquete de la solicitud en su computadora se pueden llenar e imprimir los formularios estándar exigidos por todos los organismos gubernamentales. Las solicitudes se pueden entregar por correo electrónico o de forma electrónica a través de Grants.gov. Los solicitantes estadounidenses deben presentar solicitudes de forma electrónica a través de Grants.gov. Seleccione **UNA** de las opciones de entrega:

#### ***Para entregar una solicitud por correo electrónico (solo para solicitantes que no sean estadounidenses):***

Establezca el formato de todos sus documentos para que se puedan imprimir en papel tamaño carta (8 ½" por 11"). Establezca el formato de todas las páginas para que se vean e impriman los números de página. Los documentos escaneados deben escanearse en formato carta y solamente con imágenes en blanco y negro. Cuando sea posible, guarde las copias escaneadas en formato .pdf y envíe todos los documentos juntos en un solo mensaje de correo electrónico. Si los archivos son muy grandes para un solo correo electrónico, numere los correos electrónicos y los adjuntos para que sepamos el orden de sus entregas. Envíe su propuesta por correo electrónico al USFWS a [wwb\\_lac@fws.gov](mailto:wwb_lac@fws.gov).

#### ***Para enviar una solicitud a través de Grants.gov (solicitantes estadounidenses):***

Consulte la página de Grants.gov Apply for Grants ([http://www07.grants.gov/applicants/apply\\_for\\_grants.jsp](http://www07.grants.gov/applicants/apply_for_grants.jsp)) para obtener una descripción general del proceso de solicitud de subsidios mediante Grants.gov. Usted y su organización deben

completar el proceso de registro de Grants.gov antes de entregar una solicitud a través de Grants.gov. El registro puede tomar entre tres y cinco días hábiles o hasta dos semanas si los pasos no se completan en el tiempo correspondiente.

**Aviso importante sobre los nombres de los archivos adjuntos a la solicitud enviada a Grants.gov:** No asigne a los adjuntos a la solicitud nombres de archivo con más de 20 caracteres, incluidos los espacios. Si se asignan nombres de archivo de más de 20 caracteres, se generarán problemas en la interfaz automática entre Grants.gov y el sistema de gestión de ayuda financiera del USFWS.

## **VI. EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD**

El USFWS puede solicitar asesoramiento de expertos capacitados para realizar una evaluación técnica del proyecto propuesto. El USFWS también puede debatir su propuesta con socios conocidos anteriores y actuales para reducir el riesgo potencial de mal uso, fraude y abuso, y para fomentar la coordinación y la colaboración entre proyectos del área.

**Criterios:** La División de conservación internacional clasifica las propuestas otorgándoles un puntaje según la forma en que cada una de ellas aborda los *resultados deseables* detallados en cada tema central en la sección Descripción de oportunidades de financiamiento, así como los elementos requeridos enumerados en la sección Solicitud y formato antes mencionado. Los proyectos de alta prioridad, bien justificados y factibles que aborden todos o la mayoría de los elementos requeridos para la propuesta recibirán puntajes más altos. Entre otros criterios de evaluación se incluye considerar en qué grado cada proyecto:

- Fortalece la capacidad local individual e institucional y garantiza que las comunidades tengan un papel activo en la planificación e implementación del proyecto.
- Demuestra una teoría clara de cambio e incluye criterios específicos de evaluación del impacto.
- Proporciona un catalizador para el desarrollo de actividades en un área previamente descuidada con un importante valor de conservación.
- Integra la resolución de problemas y conflictos y los enfoques participativos que son perdurables a nivel social, cultural, político y económico.
- Complementa las actividades de otras organizaciones o individuos de manera que conduzcan a lograr una conservación eficiente y eficaz, y evita la duplicación de otras actividades en desarrollo.
- Fomenta la cooperación y las asociaciones para crear coaliciones, generar redes y facilitar la colaboración regional.
- Facilita la transmisión de las mejores prácticas y la réplica de las iniciativas de conservación exitosas en toda la región.
- Utiliza los fondos de manera eficiente y rentable para alcanzar los objetivos del proyecto.
- Mantiene una trayectoria positiva con el USFWS basada en asistencia financiera previa, incluida la presentación oportuna de informes financieros y de desempeño, y un resumen de las actividades principales y de los logros con respecto al apoyo previo del USFWS en la sección Declaración del proyecto.
- Aporta financiamiento u otro tipo de distribución de costos o contribución de contrapartida, que puede incluir dinero en efectivo o contribuciones en especie. Se

asignarán más puntos durante el proceso de evaluación a los solicitantes que ofrezcan una distribución de costos, y se utilizará la distribución de costos para desempatar entre solicitudes que posean puntajes equivalentes una vez realizada la evaluación de todos los demás factores.

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 financiamiento. La División de conservación internacional ocasionalmente recibe y financia propuestas presentadas fuera de las fechas límite anunciadas que son de una naturaleza tan crítica que ameritan una consideración inmediata (p. ej., aquellos proyectos que surjan a partir de un desastre natural, una epidemia, otras amenazas inminentes o estallidos sociales, entre otros).

## **VII. Administración del financiamiento otorgado**

**Notificaciones de otorgamiento de financiamiento:** Después de la evaluación, se podrá pedir a los solicitantes que revisen el alcance y el presupuesto del proyecto antes de otorgar el financiamiento. Los solicitantes seleccionados recibirán una notificación por escrito en forma de aviso de otorgamiento. Los avisos de otorgamiento se envían generalmente a los beneficiarios 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 financiamiento firmen o devuelvan el documento de aviso de otorgamiento de financiamiento. La aceptación del financiamiento otorgado se define como el inicio del trabajo, el retiro de los fondos o la recepción del financiamiento otorgado por medios electrónicos. El financiamiento otorgado se basa en la solicitud presentada al USFWS y aprobada por dicha entidad. 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 financiamiento recibirán una notificación por escrito, generalmente por correo electrónico, en un plazo no mayor a los 30 días a partir de la decisión tomada durante la evaluación final.

**Pagos a beneficiarios estadounidenses:** Antes de otorgar financiamiento, la oficina del programa del USFWS se contactará con usted o con su organización para que se inscriba en el sistema de solicitud automatizada de pagos estándar (Automated Standard Application for Payments, ASAP) del Departamento del Tesoro de los EE. UU. o bien, si es elegible, para que obtenga la aprobación del Departamento del Interior para conseguir la exención del uso del sistema ASAP.

Los solicitantes estadounidenses sujetos al requisito de registro del SAM (consulte la 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 nacionales exentos del requisito de registro del SAM que reciban la exención de recibir fondos a través del sistema ASAP deberán enviar su información bancaria directamente al programa del USFWS. No obstante, ***NO envíe ningún tipo de información bancaria al USFWS hasta que el programa le solicite que lo haga.***

**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. (U. S. Treasury).

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 (Automated Clearing House). 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).

El documento de notificación del subsidio del USFWS incluirá instrucciones específicas para cada beneficiario sobre cómo solicitar el 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 tienen la responsabilidad de garantizar que toda la información personal privada que se envíe al USFWS esté protegida durante su transmisión/entrega. El USFWS recomienda con insistencia que los beneficiarios utilicen el método de transmisión/entrega más seguro disponible. El USFWS recomienda los siguientes métodos de transmisión digital: fax digital seguro, correos electrónicos cifrados, envío de un archivo adjunto comprimido o en formato zip protegido por contraseña en un correo electrónico seguido del envío de un segundo correo electrónico con la contraseña o el envío por correo electrónico de un archivo adjunto comprimido o en formato zip. El USFWS alienta con insistencia a los beneficiarios que envían información personal privada en una copia impresa a que utilicen un servicio de correo postal privado. Los beneficiarios también pueden contactar a su director de proyecto del USFWS y proporcionar cualquier información confidencial por teléfono.

**Términos y condiciones del financiamiento otorgado:** La aceptación de la asistencia financiera del USFWS conlleva la responsabilidad de conocer y cumplir con los términos y condiciones aplicables a su otorgamiento. La aceptación se define como el inicio del trabajo, el uso completo de los fondos o la aceptación del financiamiento por medios electrónicos. Los subsidios se basan en la solicitud enviada a y aprobada por el USFWS y están sujetos a los términos y condiciones incluidos en el aviso de otorgamiento, ya sea por mención directa o por referencia a alguno de los siguientes elementos: las reglamentaciones federales, la legislación o las normativas del programa, y los términos y condiciones especiales del financiamiento otorgado. Las normativas federales que se aplican a los subsidios de la DIC del USFWS se proporcionan según el tipo de beneficiario en los **Términos y condiciones del otorgamiento de asistencia financiera de la DIC** (DIC Financial Assistance Award Terms and Conditions) publicados en Internet en el sitio <http://www.fws.gov/international/pdf/assistance-award-guidelines.pdf>. Si usted no tiene acceso a Internet y necesita una copia del texto completo de los términos y condiciones de otorgamiento, contáctese con el punto de contacto del USFWS identificado en la sección Contactos con la agencia que figura a continuación.

**Requisitos de información del beneficiario:**

Pueden solicitarse informes financieros y de desempeño provisorios. Los informes provisorios se solicitarán con una frecuencia no menor a tres meses y no mayor a una vez al año. Se exigirá un informe financiero definitivo y un informe de desempeño definitivo que deberán presentarse en un plazo no mayor a los 90 días corridos a partir de la fecha de finalización del financiamiento otorgado. Los informes de desempeño deben incluir: 1) una comparación de los logros reales con las metas y los objetivos del financiamiento, según se detallaron en el alcance del trabajo aprobado, 2) una descripción de las razones por las que no se alcanzaron las metas establecidas, si corresponde, y 3) cualquier otra información relevante pertinente a los resultados del proyecto.

Pueden ocurrir acontecimientos entre las fechas programadas para la presentación de los informes de desempeño que tengan un impacto importante en la actividad financiada. En tales casos, los beneficiarios deben notificar por escrito al USFWS tan pronto como se adviertan los siguientes tipos de 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 acciones correctivas tomadas o contempladas y de cualquier ayuda necesaria para resolver la situación.
- Los 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.

El USFWS especificará, en el documento de notificación del subsidio, el tipo de informe y la frecuencia que corresponda a dicho subsidio.

**VIII. Contactos en el organismo**

Ani Cuevas  
U. S. Fish and Wildlife Service  
Division of International Conservation  
Branch of Latin America & the Caribbean  
4401 North Fairfax Dr., MS 100  
Arlington, VA22203-1622  
Tel: 703-358-1950 Fax: 703-358-2115  
Correo electrónico: Ani\_Cuevas@fws.gov.

Jenny Martínez  
U. S. Fish and Wildlife Service  
Division of International Conservation  
Branch of Latin America & the Caribbean  
4401 North Fairfax Dr., MS 100  
Arlington, VA 22203-1622  
Tel: 703-358-2041 Fax: 703-358-2115  
Correo electrónico: Jenny\_Martinez@fws.gov.

**IX. Declaración sujeta a la Ley de reducción de trámites:** La Ley de reducción de trámites (Paperwork Reduction Act) nos exige informarle el motivo por el cual recopilamos su información, cómo la vamos a utilizar y si usted tiene que responder o no. Para recibir el financiamiento, usted debe enviar una respuesta a esta notificación de disponibilidad de financiamiento. Un organismo federal no puede 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 OMB. La OMB aprobó esta recopilación y asignó el número de control de la OMB 1018-0123, el cual vence el 09/30/2014. En promedio, la carga pública informativa de esta recopilación de información es de 22 horas por solicitud y 40 horas por informe de desempeño. Esta estimación de carga incluye el tiempo de revisión de las instrucciones y la recopilación de los datos pero no incluye el tiempo necesario para completar los formularios estándar de todos los organismos gubernamentales asociados con la solicitud y el informe financiero. Usted puede enviar comentarios con respecto a la estimación de la carga o a cualquier otro aspecto de esta recopilación de información a Information Collection Clearance Officer, U. S. Fish and Wildlife Service, 4401 North Fairfax Drive, Mailstop 222, Arlington, VA 22203.