

**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  
Programa de Asuntos Internacionales**

**Programa del Hemisferio Occidental (Programa Regional del Caribe)**

Número de Catálogo de Asistencia Federal Doméstica (CFDA): 15.640

**Número de Oportunidad de Financiamiento: F19AS00102**

Fecha límite de presentación: 15 de abril de 2019, 23:59, horario de verano del este.

**Anuncio de Oportunidad de Financiamiento e Instrucciones de Aplicación**

**Lea esta oportunidad detenidamente, ya que se han realizado cambios recientemente.**

**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 financiamiento**

La misión del Servicio de Pesca y Vida Silvestre de los Estados Unidos es trabajar con otros para conservar, proteger y mejorar la pesca, la vida silvestre, 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 medibles de conservación para las especies prioritarias y sus hábitats en todo el mundo.

La diversidad natural de la región del Caribe se encuentra amenazada por los efectos crecientes y agravantes que producen las especies invasoras, la expansión e intensificación agrícola, el desarrollo residencial y comercial, las actividades turísticas no controladas, la erosión de playas, los acontecimientos climáticos extremos y el tráfico ilegal de vida silvestre.

El Programa Regional del Caribe del Servicio de Pesca y Vida Silvestre de los Estados Unidos (Servicio) se estableció con la meta de conservar las especies, los hábitats y los procesos ecológicos en los entornos terrestres y marinos con un alto valor de biodiversidad en el Caribe. Gracias a esta oportunidad de financiamiento, el Servicio, en colaboración con la Agencia para el Desarrollo Internacional de los Estados Unidos (U.S. Agency for International Development, USAID), solicita propuestas para apoyar las iniciativas que reduzcan las amenazas a las especies y los ecosistemas fundamentales del Caribe, y que fortalezcan las capacidades de los habitantes y las instituciones locales a fin de permitir que se mantengan las actividades de conservación de la biodiversidad.

**Objetivos del programa:**

1. Reducir las amenazas a la biodiversidad del Caribe mediante el apoyo a la implementación de proyectos en el área.
2. Conservar la flora y fauna de la región del Caribe mediante el fortalecimiento de las capacidades de las instituciones locales, de los tomadores de decisiones y de la sociedad civil para llevar a cabo acciones de conservación duraderas.
3. Maximizar el impacto de la conservación mediante el desarrollo de asociaciones estratégicas con socios clave, a nivel local, nacional, regional e internacional.

Únicamente se considerarán proyectos en los siguientes países:

- **Antillas Mayores:** República Dominicana, Haití y Jamaica
- **Antillas Menores:** Antigua y Barbuda, Barbados, Dominica, Granada, Santa Lucía, San Vicente y las Granadinas, San Cristóbal y Nieves, y Trinidad y Tobago
- Guyana y Surinam.

Debido a otros programas de subsidios respaldados por el Servicio, el Programa Regional del Caribe NO SUBSIDIARÁ proyectos relacionados con:

- México, Centroamérica y Sur América (Programa de América Latina).
- Tortugas marinas (Fondo para la Conservación de Tortugas Marinas). **Importante:** Tenga en cuenta que las propuestas dirigidas a combatir el comercio ilegal de tortugas marinas y sus partes pueden recibir apoyo del Programa del Caribe.
- Aves migratorias neotropicales (Fondo de la Ley de Conservación de Aves Migratorias Neotropicales).

Para obtener información sobre cómo postularse a estas opciones de subsidios, visite [nuestra página de subsidios](http://www.fws.gov/grants/programs.html): (<http://www.fws.gov/grants/programs.html>).

En el año fiscal 2019, los subsidios se otorgarán dentro de tres categorías principales, descritas a continuación. Las siguientes secciones ofrecen información detallada acerca de las categorías de financiamiento y las instrucciones acerca de cómo aplicar al programa. **Especial atención recibirán aquellas propuestas presentadas por organizaciones locales.**

Este anuncio de oportunidad de financiamiento se alinea con la misión del Servicio y las prioridades del Secretario del Departamento del Interior, que comprenden: (1) Crear un legado de gestión de la conservación únicamente superado por el de Teddy Roosevelt, y (2) lograr nuestros objetivos y guiar a nuestro equipo hacia el futuro.

**A. Conservación de Especies Amenazadas y sus Hábitats.**

**Objetivo:** El Servicio tiene el objetivo de fomentar proyectos en lugares que promuevan un método integral para la recuperación y la conservación de las especies amenazadas y sus hábitats en el Caribe, reduzcan las amenazas, y aumenten las capacidades locales para comprometerse con la conservación de las especies.

Para ser consideradas bajo esta categoría, las especies deben cumplir con los criterios para ser catalogadas como “En peligro crítico”, “En peligro” o “Vulnerable” en la Lista Roja de la Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza (UICN). Las especies que figuran como “Datos insuficientes” en la Lista Roja de la UICN también son elegibles si el solicitante puede proporcionar información que sugiera una

urgencia similar para la acción de conservación. Las especies que figuran como “Extintas en estado silvestre” son elegibles si el solicitante propone un intento de reintroducción.

Las propuestas de proyectos elegibles incluyen, entre otros, los siguientes:

- Proyectos que aborden el manejo, el control y otras necesidades de conservación proactiva de las especies.
- Proyectos que fomenten la implementación de planes de recuperación y manejo de las especies mientras se fortalece la capacidad de implementación del personal local.
- Proyectos que promueven enfoques de conservación a nivel de paisaje y soluciones a nivel de ecosistema para la conservación y la protección de especies.
- Proyectos que fortalezcan la capacidad de las comunidades locales establecidas en el rango de alcance de las especies para implementar mejores prácticas de manejo de la tierra y promover alternativas económicas sostenibles.
- Proyectos que promuevan acciones de investigación aplicada.
- Proyectos que fomenten el cambio en el comportamiento de los ciudadanos locales y los turistas, incitándolos a la conservación de las especies y sus hábitats.
- Proyectos que tienen una alta probabilidad de crear beneficios de conservación duraderos.

**Se dará prioridad a los proyectos que aborden uno o más de los siguientes resultados de conservación deseados (resultados esperados del proyecto):**

- Prevención de la extinción de las especies amenazadas, y mejora y sostenibilidad de su estado de conservación.
- Implementación exitosa de estrategias de recuperación y conservación según se definen en los planes de manejo de las especies.
- Establecimiento de poblaciones autosuficientes y viables de las especies en todo su rango geográfico.
- Mejora del hábitat mediante actividades de conservación y restauración.
- Implementación efectiva de esquemas alternativos de sustento sostenible por parte de las comunidades locales.
- Prevención/reducción de los conflictos de conservación entre humanos y vida silvestre, mediante soluciones participativas, culturales, ecológicas y económicamente sólidas y sostenibles.
- Cambio de comportamiento de las audiencias objetivo demostrado por su voluntad de detener las amenazas directas a las especies y a sus hábitats, y la implementación de acciones ambientales favorables.
- Concientización de los ciudadanos locales y turistas acerca de los valores de la conservación de la biodiversidad costera y marina y los ecosistemas de gran valor, y la toma de acciones para conservarlos y utilizarlos de modo sostenible.

**Consideraciones importantes:**

- De ser el caso, las propuestas deben indicar claramente cómo las actividades propuestas contribuyen a un programa de conservación de especies más amplio, o cómo la información recolectada se utilizará para la ejecución de un programa que se pueda ampliar o replicar a futuro.
- Las actividades del proyecto que hacen hincapié en la recopilación de datos y la evaluación del estado de conservación de la especie deben describir un vínculo directo con la acción de manejo propuesta, y explicar cómo la falta de información ha sido un factor limitante clave para las acciones de anejo en el pasado.
- Las propuestas de educación medioambiental y/o enfocadas en la difusión de información a públicos clave deben enfocarse en promover acciones capaces de generar cambios de comportamiento. Además de incluir pruebas de los obstáculos actuales con respecto al cambio de comportamiento, métodos de eliminación de obstáculos y alternativas propuestas.

- Las propuestas que no identifican cómo las acciones propuestas reducirán las amenazas, o que no demuestren un vínculo sólido entre la recopilación de datos y la acción de manejo, tienen una menor probabilidad de ser seleccionadas.
- Los proyectos y las tesis de investigación científica **NO** se considerarán como parte de esta categoría y no serán seleccionadas para financiamiento.

## **B. Lucha Contra el Comercio Ilegal de Vida Silvestre del Caribe.**

**Objetivo:** En la región del Caribe, el tráfico de vida silvestre amenaza a una gran variedad de especies terrestres y marinas que incluyen, entre otras, tortugas marinas, caracoles de pala, langostas espinosas, tiburones, loros, guacamayos, reptiles, madera, y más, y a la vez dañan comunidades locales y perjudican las iniciativas de desarrollo sostenible. El Servicio planea apoyar proyectos que aborden las causas fundamentales del comercio ilegal de vida silvestre mediante la mejora de las capacidades de las agencias gubernamentales del Caribe, el personal de dichas agencias y la sociedad civil para proteger la biodiversidad del tráfico ilegal y la caza furtiva.

Las propuestas de proyectos elegibles incluyen, entre otros, los siguientes:

- Proyectos que prevengan y reduzcan la caza y el comercio ilegal de especies de flora y fauna.
- Proyectos que aumenten la capacidad de las agencias de aplicación de la ley del Caribe para llevar a cabo medidas de cumplimiento (inspección, supervisión, vigilancia y control).
- Proyectos que prevengan las actividades ilegales en áreas naturales protegidas (ANPs).
- Proyectos que aumenten la capacidad jurídica de los países del Caribe para mejorar el cumplimiento de las leyes contra el tráfico y la aplicación de la ley.
- Proyectos que desarrollen e implementen campañas de reducción de la demanda de las especies afectadas por el tráfico ilegal y que estén correctamente planeadas, basadas en pruebas para captar grupos de consumidores clave y a empresas e instituciones del sector privado (por ejemplo, hoteles, agencias de turismo, agencias de viajes, compañías de viajes y portales de compra de boletos, restaurantes, tiendas, líneas aéreas, líneas de cruceros, etc.). Las campañas deben abordar la demanda ilegal de vida silvestre y desarrollar mensajes y métodos específicos para dirigirse a destinatarios nacionales, regionales y locales clave.
- Proyectos que identifiquen una especie prioritaria, o gran cantidad de ellas, que puedan servir como símbolos poderosos para combatir el tráfico de vida silvestre y como una fuente de orgullo para los países del Caribe y sus habitantes.

### **Se dará prioridad a los proyectos que aborden uno o más de los siguientes resultados deseados:**

- Aumento en la capacidad de las autoridades locales de investigar e identificar traficantes de vida silvestre, así como de recaudar evidencia que pueda utilizarse para contribuir al arresto y al procesamiento judicial de los traficantes.
- Restricción de las actividades ilegales en el área de conservación (ANPs, parques nacionales, etc.), los mercados locales y las rutas comerciales, etc.
- Despliegue táctico de misiones en campo para detectar e impedir actividades ilegales, que incluyan la detención de cazadores furtivos y autores de otras actividades ilegales.
- Coordinación eficaz entre diferentes entidades gubernamentales (como aquellas identificadas como miembros de la red de protección de vida silvestre del Caribe) a cargo de hacer cumplir la ley y evidenciado por el aumento en la cantidad de arrestos y procesamientos de presuntos traficantes de vida salvaje y sanciones legales adecuadas para traficantes condenados.
- Reducción de las actividades de caza y pesca para el comercio ilegal de vida silvestre.
- Reducción de pesca ilegal, no declarada y no reglamentada dentro y alrededor de las áreas marinas protegidas.
- Reducción de la demanda ilegal de vida silvestre, sus productos y partes.

- Aumento del conocimiento de la población acerca del tráfico de especies, y un cambio positivo en sus actitudes y comportamientos.

**Consideraciones importantes:** En la sección de Descripción Narrativa del Proyecto, las propuestas deben describir las condiciones actuales que permitirán que las actividades propuestas sean eficaces, lo cual incluye: el estado de los recursos gubernamentales para respaldar las misiones de protección de campo o el cumplimiento de las leyes relativas a la vida silvestre, las redes existentes de inteligencia e informantes y las estrategias de proyectos existentes que apoyen la buena gobernanza y aseguren que el proceso legal no se vea afectado por la corrupción.

### **C. Manejo y Conservación de Áreas Naturales Protegidas Costeras y Marinas Mediante el Desarrollo de Capacidades Institucionales y la Participación de las Comunidades Locales:**

**Objetivo:** el Servicio tiene como finalidad apoyar proyectos que fortalezcan el manejo y la conservación de las áreas naturales protegidas costeras y marinas (CMPA) y sus zonas de amortiguamiento, aborden de forma eficaz las amenazas a las especies y los ecosistemas prioritarios y ofrezcan alternativas que apoyen el uso racional de los recursos naturales por parte de las comunidades locales.

Las propuestas de proyectos elegibles cuyo propósito es fortalecer las capacidades del personal de las áreas protegidas deberán:

- Incluir una descripción breve y clara de las **amenazas clave** para las CMPA, la vida silvestre y los ecosistemas afectados por las actividades propuestas.
- Demostrar la manera en la cual el desarrollo de capacidades ha de abordar las carencias en el accionar del personal que trabaja en el manejo de las áreas protegidas o en el desarrollo sostenible de las comunidades locales.
- Describir cómo se seleccionarán los participantes; describir la clase de metodología de la capacitación, las competencias profesionales y las habilidades técnicas a desarrollar para llevar a cabo actividades de conservación una vez que la capacitación haya finalizado.
- Explicar cómo los participantes aplicarán sus nuevos conocimientos, habilidades, competencias.
- Mencionar los productos y los resultados de conservación esperados.

Las propuestas de proyectos elegibles enfocadas en las comunidades que viven alrededor de las CMPA incluyen, entre otros, los siguientes:

- Proyectos que promuevan la creación de áreas protegidas comunales, voluntarias y privadas o santuarios costeros y de pesca.
- Proyectos que enseñen a las comunidades a administrar sus recursos naturales a través de la formulación e implementación de planes de manejo y la creación de opciones de medios de subsistencia alternativos.
- Proyectos que proporcionen fuentes alternativas de ingresos para las comunidades afectadas por el comercio ilegal de vida silvestre y las prácticas de pesca no sostenibles en las CMPA.
- Proyectos que capaciten a las comunidades sobre cómo aplicar mejores prácticas de manejo de sus recursos naturales.
- Proyectos que establezcan redes de comunidades pesqueras y promuevan el intercambio de experiencias, mejor gobernanza comunitaria y la igualdad de género, al mismo tiempo que fomenten el uso de los conocimientos y prácticas tradicionales, entre otros.

### **Se dará prioridad a los proyectos que aborden uno o más de los siguientes resultados de conservación deseados:**

- Finalización satisfactoria de la capacitación y aplicación de nuevos conocimientos y competencias por parte de individuos capacitados que se reflejen en un mejor manejo de las áreas protegidas naturales marinas y costeras, y las zonas de amortiguamiento.

- Implementación eficaz de las metodologías de manejo adaptativo y los enfoques de conservación y manejo del ecosistema que promuevan la conservación, restauración, recuperación y conectividad del paisaje a gran escala.
- Implementación eficaz de los planes de manejo de áreas protegidas que incorporen objetivos, metas, estrategias de gestión, y control y protocolos de evaluación de la biodiversidad claros.
- Aplicación eficaz de medidas para prevenir, controlar y erradicar las especies invasoras foráneas y las enfermedades de la vida silvestre en las áreas naturales protegidas costeras y marinas.
- Reducción de los conflictos entre los humanos y la vida silvestre y otros conflictos de conservación en torno a las áreas naturales protegidas costeras y marinas mediante soluciones que sean social, cultural, ecológica y económicamente sólidas y sostenibles.
- Coordinación efectiva entre entidades gubernamentales federales, estatales y municipales y las comunidades locales para implementar estrategias de conservación.
- Las comunidades de las áreas protegidas manejan y aprovechan los recursos naturales de forma sostenible mediante la implementación de esquemas alternativos de sustento sostenible, como las empresas de ecoturismo, las cooperativas de producción sostenible, las cooperativas de pesca sostenible, etc.
- Las tierras que son propiedad de la comunidad tienen la capacidad de mantener la biodiversidad y promover la vida silvestre y las funciones del ecosistema.
- La recuperación del ecosistema se logra mediante actividades de conservación y restauración por parte de las comunidades.

## II. Información acerca del Otorgamiento de Fondos

El período de realización de los proyectos apoyados por este programa es de **dos años**. El monto total para el subsidio disponible en este programa durante el 2019 es de aproximadamente **USD 1,000,000**. El monto máximo adjudicado para un subsidio de dos años es USD 100,000 y el Programa Regional del Caribe generalmente adjudica entre 10 y 15 subsidios cada ejercicio fiscal. El período para la realización de los proyectos comienza a partir de la fecha en la que el Servicio firma el subsidio. El monto de financiamiento solicitado debe ser acorde al alcance de las actividades, los resultados esperados y la duración del período del proyecto. Las propuestas deben incluir todos los materiales mencionados en la sección IV “Requisitos de las solicitudes”. Los postulantes que estén recibiendo o hayan recibido subsidios conforme a este programa son elegibles, pero deben presentar propuestas nuevas para competir por una nueva oportunidad de financiamiento cada año.

En el caso de proyectos que duren varios años, se deben establecer claramente las fases o los años de los presupuestos y las actividades del proyecto, con una tabla de presupuesto separada para cada fase o año individual de las actividades del proyecto. Este respaldo a futuro será fundamental para el proyecto, así como los informes y la gestión financiera satisfactorios y la disponibilidad de fondos para el programa. Los postulantes que estén recibiendo o hayan recibido subsidios conforme a este programa son elegibles, pero deben presentar propuestas nuevas para competir por el financiamiento cada año fiscal.

## III. Requisitos Básicos de Elegibilidad

### Solicitantes elegibles

Los solicitantes a esta iniciativa pueden ser: organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro e instituciones públicas y privadas de educación superior con base en los Estados Unidos, el Caribe, Guyana y Surinam. **Especial atención recibirán aquellas propuestas presentadas por organizaciones locales.**

**Actividades no Elegibles:**

No financiamos 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.

**Requisitos de Investigación Leahy:** Este programa otorga subsidios sujetos a los requisitos y las restricciones de la Ley de Asistencia Exterior, que incluye una prohibición de proporcionar asistencia económica a cualquier individuo o unidad de las fuerzas de seguridad de un país extranjero que tenga un historial de violaciones graves de los derechos humanos. El Departamento de Estado de los Estados Unidos debe evaluar a los individuos y las unidades que reúnan los requisitos, incluidos los controles políticos y otros controles específicos de seguridad y derechos humanos, antes de que el Servicio otorgue el subsidio. Esta investigación es necesaria para todas las formas de apoyo a una fuerza de seguridad extranjera, incluida la capacitación, asistencia técnica y apoyo directo para la adquisición de materiales o equipos. Este programa puede subsidiar las iniciativas de conservación autorizadas en virtud de la Ley de Asistencia Exterior que requieren trabajar o brindar apoyo directo a las entidades que cumplen con la definición de “fuerza de seguridad extranjera”, que puede incluir personal de seguridad, guardaparques, policías o funcionarios de aduanas. Ingrese al [sitio web del Departamento de Estado de los Estados Unidos](#) para obtener más información. Si fuerzas de seguridad extranjeras (no estadounidenses) participarán en alguna de las actividades del proyecto propuesto, describa en detalle los recursos que se utilizarán para respaldar estas fuerzas y especifique si los participantes son una unidad (por ejemplo, guardaparques asignados a un área protegida), un grupo de individuos o un solo individuo. El Servicio se pondrá en contacto con cualquier solicitante seleccionado para recibir un subsidio que esté sujeto a los requisitos de investigación Leahy con instrucciones adicionales.

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 (télex)

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 dentro 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 financiamiento del Gobierno federal, según corresponda al financiamiento 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.

## B. 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 financiamiento 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 financiamiento en Grants.gov. Tenga en cuenta: En la casilla de financiamiento "Federal" de la solicitud SF 424 se debe ingresar únicamente la cantidad solicitada a este programa federal. Incluya cualquier otra fuente de financiamiento federal en la casilla "Otros", y proporcione detalles sobre esa(s) fuente(s) y monto(s) de financiamiento 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 al guacamayo azul y amarillo* - 2. **Tenga en cuenta:** Este título será la referencia archivada y comunicada en todos los documentos futuros.

#### **C. Resumen del Proyecto**

Esta sección debe responder la pregunta: "¿Cuál es el propósito del proyecto?". Resuma BREVEMENTE su proyecto en un párrafo o menos. Incluya el título del proyecto, la ubicación geográfica y una descripción general breve 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 número 1 identifica la categoría a la que corresponde el proyecto:**

Este proyecto pertenece a la categoría [insertar la categoría a la que corresponde el proyecto].

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

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

**La oración número 3 identifica el objetivo de conservación y las amenazas directas:**

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 número 4 identifica las tareas por realizar:**

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

*Por ejemplo:*

Este proyecto pertenece a la categoría “**Manejo y Conservación de Áreas Naturales Protegidas Costeras y Marinas Mediante el Desarrollo de Capacidades Institucionales y la Participación de las Comunidades Locales**” del Programa del Caribe. El propósito de este proyecto es apoyar la conservación del Parque Nacional Three Bays de Haití mediante el establecimiento de una cooperativa pesquera. Este proyecto tiene como objetivo la conservación de manglares, arrecifes de coral y langostas espinosas afectados por la extracción ilegal en los manglares, las prácticas de pesca no sostenibles y la sobrepesca. Las actividades específicas incluyen: (1) talleres participativos con las comunidades locales a fin de desarrollar un plan de negocios y una estructura administrativa de la cooperativa; (2) cumplimiento de la solicitud gubernamental para la cooperativa pesquera basada en la comunidad, incluida la respuesta a modificaciones e información de campo requeridas por las autoridades nacionales; (3) provisión de cinco talleres sobre prácticas de pesca sostenibles, leyes y reglamentaciones de pesca, prácticas de gestión, contabilidad, administración, gobernanza y toma de decisiones relacionadas con la pesca.

**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 la pregunta: “¿Por qué es necesario este proyecto?” Identifique claramente la vida silvestre, el hábitat o la biodiversidad objetivo para la conservación (incluidas las estimaciones existentes de tamaño de población, rango geográfico o extensión); una descripción de las amenazas directas que afectan a las especies objetivo en el sitio del proyecto; las amenazas específicas que abordará el proyecto; las principales razones que impulsan esas amenazas directas; y la capacidad de conservación específica que debe construirse para abordar estos factores y amenazas (si corresponde). También debe identificar y abordar cualquier riesgo al que esté expuesto el proyecto como resultado de los acontecimientos climáticos más frecuentes y graves, el aumento del nivel del mar, los cambios en la frecuencia e intensidad de las sequías o inundaciones, el aumento de la temperatura del océano y otras variabilidades de esta naturaleza. Describa las actividades de conservación que deben implementarse, así como la audiencia prevista para las actividades propuestas (por ejemplo, guardaparques, administradores de áreas protegidas, líderes de comunidades locales, etc.). Esta sección también debe describir una **teoría del cambio** clara sobre cómo las actividades propuestas tienen como finalidad reducir las amenazas directas y mejorar el estado de las especies y los hábitats en el área del proyecto. En la sección [“How to Apply”](#) del sitio web del Programa Internacional del Servicio de Pesca y Vida Silvestre de los Estados Unidos (U.S. Fish and Wildlife Service, USFWS) se encuentran disponibles guías y recursos adicionales sobre la teoría del cambio.

Resumir las iniciativas previas o actuales (de su organización y de otras organizaciones o personas) que sean pertinentes al trabajo propuesto, incluida la diferencia entre la propuesta y el trabajo anterior, o cómo se basa en él, y la forma en que el solicitante planea expandirse luego de los éxitos, los fracasos y las lecciones aprendidas de iniciativas pasadas.

Si ha recibido financiamiento anteriormente del Servicio para el trabajo o el lugar de este proyecto específico, proporcione un resumen del financiamiento, 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 financiamiento 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 financiamiento del Servicio. Tenga en cuenta cómo la propuesta difiere o se basa en el financiamiento 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

**3. Calendario de Trabajo:** Esta sección debe responder la pregunta: “¿En cuánto tiempo se implementarán 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.

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 titulada: Identificación de la Necesidad.
- b. Actividades que sean factibles y que 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 sociedades civiles.

- e. Actividades que tengan como resultado beneficios que continúen luego del período de desempeño del subsidio.

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 la pregunta: “¿Con quiénes 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 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). **Tenga en cuenta que los resultados (o productos) generalmente NO deben usarse como indicadores, incluidos los informes de desempeño del Servicio.** Los indicadores deben reflejar un cambio en la capacidad, en el comportamiento humano, en la amenaza y en el estado de las especies de interés. Si se conoce el estado actual del indicador y el postulante identifica el estado deseado del indicador o la condición cualitativa, facilitar esta información fortalecerá la propuesta.

Para ayudar a los solicitantes, el Programa del Caribe del USFWS ha identificado resultados de conservación a corto y mediano plazo para las siguientes acciones de conservación en el Caribe:

- Capacitación silvestre
- Reintroducción de especies
- Planeación para la conservación
- Manejo de las especies o los hábitats
- Patrullas y vigilancia de campo
- Protocolo SMART
- Reducción del tráfico de vida silvestre
- Procesos legales y condenas
- Medios de subsistencia alternativos
- Participación pública
- Comunicaciones y alcance
- Leyes y políticas de medio ambiente
- Colaboraciones

Si está proponiendo una o más de las acciones anteriores, utilice las [Medidas de Efectividad a Nivel Programático y de Proyectos para la Región del Caribe](#) para obtener orientación sobre los indicadores. 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 control</b> (es decir, cómo se va a medir el indicador)	<b>Estado actual</b> (si se conoce)	<b>Estado deseado</b>
-----------------	-------------------------------	--	---	--	-----------------------

El Servicio valora los proyectos que informan tanto los éxitos como los fracasos de las iniciativas como recursos mediante los cuales un postulante 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 financiamiento 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. Sustentabilidad:** Esta sección debe responder a la pregunta: “¿Cuál es su plan a largo plazo para este proyecto más allá del período de financiamiento del USFWS?”. Según corresponda, describa qué actividades del proyecto continuarán después del período del proyecto propuesto, quiénes continuarán 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. Formulario SF 424 de Información de Presupuesto (Budget Information)**

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 financiamiento 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 financiamiento. En la sección “Resumen del presupuesto”, use la primera fila para el financiamiento solicitado a este programa federal. Use las filas

siguientes para otros financiamientos 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:

Categoría/Cuenta del presupuesto	Unidades	Costo por unidad (\$)	Número de unidades	Total	UFSWS	Otro donante
<b>Personal</b>						
Capacitador	mes	USD xxx	xx	USD xxx	USD xxx	
Director del proyecto	mes	USD xxx	xx	USD xxx		USD xxx
Coordinador del proyecto	mes	USD xxx	xx	USD xxx		USD xxx
<b>Subtotal del personal</b>					USD xxx	USD xxx
<b>Servicios adquiridos</b>						
Impresión (manuales)	Cada uno	USD xxx	xx	USD xxx	USD xxx	USD xxx
Impresión (capacitación)	Conjunto	USD xxx	xx	USD xxx	USD xxx	USD xxx
Impresión (materiales de divulgación, pancartas, stands, etc.)	Conjunto	USD xxx	xx	USD xxx	USD xxx	
<b>Subtotal de servicios adquiridos</b>					USD xxx	USD xxx
<b>Viaje</b>						
Uso diario del vehículo (con conductor)	Día	USD xxx	xx	USD xxx		
Reparación y mantenimiento del vehículo	Conjunto	USD xxx	xx	USD xxx	USD xxx	
Vuelos nacionales (coordinación en puntos de tránsito)	Cada uno	USD xxx	xx	USD xxx	USD xxx	
Subtotal de Viaje					USD xxx	USD xxx
<b>Alojamiento y comidas</b>						
Comidas (4 días de capacitación con 30 personas)	Día	USD xxx	xx	USD xxx	USD xxx	
Alojamiento (4 días de capacitación con 20 personas)	Día	USD xxx	xx	USD xxx	USD xxx	
<b>Subtotal de alojamiento y comidas</b>					USD xxx	USD xxx
<b>Suministros</b>						
Suministros (Capacitación)	Conjunto	USD xxx	xx	USD xxx	USD xxx	
Suministros (patrullas)	mes	USD xxx	xx	USD xxx	USD xxx	
<b>Subtotal de suministros</b>					USD xxx	USD xxx
<b>TOTAL</b>					<b>USD xxx</b>	<b>USD xxx</b>

\*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 financiamiento 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 postulantes 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 financiamiento 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 financiamiento en 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. Divulgaciones 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 financiamiento 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 financiamiento”.

#### Lista de Verificación de la Solicitud

- Número DUNS.

- Registro SAM.
- Información de evaluación Leahy, si corresponde.
- Formulario SF-424 de solicitud de asistencia federal.
- Resumen del proyecto (1 página).
- Componentes detallados en la sección C. Descripción narrativa del proyecto (no más de 10 páginas). Resumen del currículum vitae (no más de 1 página) del personal clave.
- Mapa.
- Carta de respaldo del Gobierno reciente.
- Formulario SF 424 A o C de información de presupuesto.
- Descripción narrativa del presupuesto.
- Lista del 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 **14 de febrero de 2019 hasta el 15 de abril de 2019, 11:59 p. m. horario de verano del este**. 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 “**CAR19**”, 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 Sonia Williams, especialista en subsidios para el Programa del Caribe, al correo [wwb\\_carib@fws.gov](mailto:wwb_carib@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 financiamiento, 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 anteriormente para los solicitantes estadounidenses. Sin embargo, también puede enviar su propuesta a la siguiente dirección de correo electrónico [wwb\\_carib@fws.gov](mailto:wwb_carib@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**

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 del Caribe; (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 significativo; y (ii) 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 financiamiento. 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 financiamiento (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, financiamiento o compromiso de tiempo del personal clave y toma una decisión con respecto al financiamiento 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 financiamiento 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 Financiamiento Otorgado

**Notificaciones de otorgamiento de financiamiento:** tras la evaluación, puede solicitarse a los postulantes que revisen el alcance y/o el presupuesto del proyecto antes de otorgar el financiamiento. 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 financiamiento firmen o entreguen el documento de aviso de otorgamiento de financiamiento. La aceptación de un financiamiento se lleva a cabo por medio del comienzo del trabajo, el retiro de los fondos o la aceptación por correo electrónico. El financiamiento 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 financiamiento, 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 financiamiento, 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 financiamiento 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 financiamiento 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 financiamiento y de cumplir con ellos. La aceptación se define como el inicio del trabajo, el uso completo de los fondos o la aceptación del financiamiento por medios electrónicos. Los financiamientos se basan en la solicitud enviada y aprobada por el Servicio, y están sujetos a los términos y condiciones detallados en la notificación de financiamiento, 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 financiamiento 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 financiamiento, comuníquese con el punto de contacto del Servicio que aparece más adelante en la sección Contactos del organismo.

**Importante:** Tenga en cuenta que este es un programa respaldado por el USFWS y la USAID. Si es seleccionado para recibir el financiamiento, es obligatorio el cumplimiento de las directivas y los procedimientos de las políticas de estas agencias, las pautas de presentación de informes, los formularios oficiales y los sistemas de datos automatizados. Los beneficiarios que implementan actividades de capacitación/aprendizaje en el país, en otro país o en la región deben usar el sistema de datos TRAINET de la USAID antes de realizar cualquier actividad. Los beneficiarios también deben cumplir con las políticas y los procedimientos de elegibilidad, igualdad de género, igualdad de oportunidades, salud y seguros de la USAID. Se proporcionará información sobre cómo acceder al sistema de datos de TRAINET, así como las oportunidades de capacitación en TRAINET, a los solicitantes seleccionados para recibir el financiamiento.

#### **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 duren 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 financiamiento, 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.

El Servicio especificará en la notificación de financiamiento los tipos de informe y la frecuencia de informe aplicable al subsidio.

**Divulgaciones de Conflictos 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 financiamiento 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**

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