

**Acta Norteamericana para la Conservación de Humedales (NAWCA)
LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE CONVENIOS DE FINANCIAMIENTO DEL
PROGRAMA NAWCA MÉXICO**

I. FUNDAMENTO JURÍDICO Y DISPOSICIONES GENERALES

El fundamento jurídico del programa de Convenios de Financiamiento de la Ley Norteamericana para la Conservación de Humedales (NAWCA, por sus siglas en inglés) es la Ley Pública 101-233, con sus modificaciones (16 USC 4401 et seq.). A su vez, el fundamento jurídico para la administración de este programa de Convenios de Financiamiento está delineado en el Manual Departamental (U.S. Department of Interior: 142 DM 3.D). Las disposiciones generales aplicables a los Convenios otorgados por agencias del Departamento de Interior de los EE.UU., inclusive las definiciones de los términos usados en el presente documento, se encuentran en el Título 43, parte 12, del Código Federal de Reglamentos (CFR). Las disposiciones generales aplicables a la adquisición de propiedades bajo un Convenio federal, inclusive las definiciones de los términos usados en el presente documento se encuentran en 49 CFR, parte 24. Los textos de las leyes y reglamentos prevalecen sobre cualquier reformulación, sumario o interpretación de los mismos en este documento. Legislación, políticas y normas que pertenecen al Programa incluyen los Códigos de Normas Federales (CFR por sus siglas en inglés) y requisitos de reglamentos:

- 2 CFR Part 25, Central Contractor Registration and Data Universal Numbering System
- 2 CFR Part 170, Reporting Sub-awards and Executive Compensation
- 2 CFR Part 175, Trafficking Victims Protection Act of 2000
- 2 CFR Part 1400, Government-wide Debarment and Suspension (Non-procurement)
- 43 CFR 12(A), Administrative and Audit Requirements and Cost Principles for Assistance Programs
- 43 CFR 12(F), Uniform Administrative Requirements for Grants and Cooperative Agreements with Institutions of Higher Education, Hospitals, other Non-Profit and Commercial Organizations
- 43 CFR 18, New Restrictions on Lobbying
- 49 CFR Part 24, Uniform Relocation Assistance and Real Property Acquisition for Federal and Federally Assisted Programs
- 305 DM 3, Integrity of Scientific and Scholarly Activities

II. PROPÓSITO

Los *Lineamientos para la Administración de Convenios de Financiamiento del Programa NAWCA México (Lineamientos)* del U.S. Fish and Wildlife Service (USFWS, por sus siglas en inglés) se aplican a todos los Convenios de Financiamiento otorgados a Recipientes Mexicanos en virtud del NAWCA. Al presentar una solicitud de financiamiento según este programa, el Recipiente se compromete a aceptar sus términos y a regirse por ellos. Las *Normas para la Administración de Convenios de Financiamiento del Programa de Convenios de Financiamiento Estándar de los EE.UU. (Standards)* del NAWCA se aplican a las cuestiones no tratadas en estos *Lineamientos*.

III. DOCUMENTOS DE OTORGAMIENTO DE FINANCIAMIENTO

A. Otorgamiento de Asistencia

1. Después del proceso de evaluación de la propuesta de proyecto (propuesta), la aceptación del formato SF424 y sus garantías, y que se aprueban fondos para la propuesta, el Oficial de Programa del USFWS revisa la propuesta de nuevo y reúne los documentos correspondientes. Si el Oficial de Programa detecta algún problema relacionado con el cumplimiento de la ley, los *Lineamientos*, o los procedimientos

administrativos, se comunica con el Responsable de Proyecto del Recipiente (Responsable de Proyecto) a fin de buscar una solución. En caso de no haber problemas, o una vez que se hayan resuelto los que hubiesen existido, el Oficial de Programa enviará la documentación que conforma el Convenio de Financiamiento (Convenio) por vía electrónica al Recipiente. Esta documentación incluye por lo mínimo, dos documentos: Notificación de Financiamiento y Resumen de Convenio (nombrado en inglés *Grant and Cooperative Agreement*).

2. Los Convenios de Financiamiento serán enviados tan pronto como sea posible luego de su aprobación por parte de la Comisión de Conservación de Aves Migratorias y a más tardar a 60 días después de esa fecha de aprobación. El tiempo necesario para procesar y enviar un Convenio de Financiamiento depende de la complejidad de los cambios aprobados sobre la propuesta original, de la disponibilidad de partidas presupuestarias del USFWS, del establecimiento de una cuenta para el Recipiente en los sistemas financieros del USFWS y de la cantidad total de financiamiento aprobada en ese período de financiamiento.

a) No se exige la firma del Recipiente en los documentos del Convenio de Financiamiento.

b) El Período de Ejecución comenzará en la fecha indicada en el Convenio. Para rechazar el Convenio, o para solicitar una prórroga de la fecha de ejecución, el Recipiente debe presentar al Oficial de Programa del USFWS una notificación por escrito a más tardar a 14 días hábiles de la fecha en que recibió el Convenio.

IV. INFORMES DE AVANCE y CUMPLIMIENTO u OTROS

Como una condición para recibir financiamiento, los Recipientes se comprometen a someter informes de avances anuales y finales de cumplimiento a su Oficial de Programa de FWS y otros informes indicados a continuación. Aquí se presenta la información referente a los requerimientos generales de los informes. Su Oficial de Programa le informará las condiciones exactas de su Convenio.

A. Periodicidad de Informes

1. A lo mínimo, si el período del proyecto es inferior a un año o un año de vigencia, el Recipiente del Convenio debe enviar al Oficial de Programa un Informe Final de Avance y Cumplimiento y un Informe Final de la Situación Financiera a más tardar 90 días después de la finalización del período del proyecto indicado en el Convenio. Vea la Sección V partes H-K para información específica sobre los informes financieros.

2. Si el período del proyecto es de uno a dos años, el Recipiente debe enviar al Oficial de Programa:

a) un informe intermedio/anual de avance y cumplimiento y un informe intermedio-anual de la situación financiera a más tardar 90 días después del primer año que abarca el proyecto; y

b) un informe final de cumplimiento y un informe final de la situación financiera a más tardar 90 días después de la finalización del período que abarca el proyecto.

c) La información en los informes finales debe abarcar el período del proyecto totalmente y no solamente el último período.

3. Si el período del proyecto es de dos años o más (en caso de haberse concedido una prórroga), el Recipiente debe enviar al Oficial de Programa:

a) un Informe Anual de Cumplimiento y un Informe Anual de la Situación Financiera a más tardar 90 días **después de la finalización de cada año**; y

b) un informe final de cumplimiento y un informe final de la situación financiera a más tardar 90 días después de la finalización del período que abarca el proyecto.

c) La información en los informes finales debe abarcar el período del proyecto totalmente y no solamente el último período.

4. Cada informe final debe incluir una carta que certifique que la totalidad del aporte de contraparte se ha gastado de acuerdo con los términos del Convenio; y
5. Cada informe anual y final debe incluir una copia del formato PSC 425. Vea la Sección V partes H-K para información específica sobre los informes financieros.

B. Calendarización de Informes Anuales. El USFWS requiere que todos los Recipientes de fondos sigan un calendario de informes estandarizado. La fecha límite del informe anual depende de la fecha de inicio de las actividades del Convenio. Este calendario es igual para los informes financieros. Véase la Sección V. K.

Calendario para Anuales/Interinos de Avance y Cumplimiento		
A. Fecha de inicio de las actividades del Convenio	B. Fecha de término para el informe anual	C. Fecha de entrega para el informe anual, 90 días después de la fecha de término para el informe (B)
1 de Enero	31 de Diciembre	31 de Marzo
2 de Enero a 31 de Marzo	31 de Marzo	29 de Junio
1 de Abril	31 de Marzo	29 de Junio
2 de Abril al 30 de Junio	30 de Junio	28 de Septiembre
1 de Julio	30 de Junio	28 de Septiembre
2 de Julio al 30 de Septiembre	30 de Septiembre	29 de Septiembre
1 de Octubre	30 de Septiembre	29 de Septiembre
2 de Octubre al 31 de Diciembre	31 de Diciembre	31 e Marzo

C. Requisitos del Contenido de los Informes Anuales.

Los informes de avance y cumplimiento:

1. Deben incluir una comparación de los logros actuales de los objetivos propuestos en el proyecto, en el período abarcado por el informe, y la explicación de las diferencias que existieran.
2. Deben incluir una comparación del compromiso de aportes de contraparte de cada socio con los fondos realmente aportados y adjuntarla al informe anual de cumplimiento.
3. Deben adjuntarse como anexos mapa(s) [topográficos, 7 ½ minutos, del Servicio Geológico de los EE.UU. o parecido] que muestren los límites de todos los derechos sobre propiedades que el Recipiente, sub-recipiente o proveedor del aporte de contraparte intenta adquirido, restaurado, mejorado o creado con fondos NAWCA o dólares de contraparte. Como alternativa a los mapas antes descritos referentes a sitios de restauración, mejoramiento o creación de hábitat cuya superficie sea inferior a 247 acres [100 hectáreas]), debe adjuntarse como anexo en formato de tabla las coordenadas del centro de cada parcela contigua en el sistema de coordenadas UTM (Universal Transversal de Mercator), con cada par de coordenadas referenciadas a la modificación del hábitat.
4. Con el informe final deben incluir, como anexos, un archivo "shapefile" generado por ArcGIS que ilustra todos los intereses de la(s) propiedad(es) que el Recipiente protegió, restauró, mejoró o creó con fondos de NAWCA o de la contraparte o aceptada(s) como especie. Esta información de Sistema de Información Geográfica (SIG) deberá indicar claramente los acres importantes que pertenecen al proyecto. Todos estos datos "spatial" deberán de ser sometidos en un solo archivo "shapefile" de ArcGIS contenido

en un "zipfile." Este archivo "zipfile" deberá de contener solo un "shapefile" que provee information "spatial" por todos los polígonos (tracts) involucrados en el proyecto. Si es posible, utilicen "WGS 1984 projection" para la creación de los datos. Favor de especificar cual proyección se utilizo para crear los datos. Los siguientes cinco components del "shapefile" deben ser enviados para cada juego de datos de proyectos con NAWCA:

.shp – Feature data binary
.dbf – Attribute table
.shx – Shape index file
.prj – Projection file
.xml – Metadata file

Instrucciones específicas se pueden ubicar en el sitio web del Programa NAWCA y su Oficial de Programa puede proporcionar más información a los Recipientes.

D. Requisitos Adicionales.

1. Si el Recipiente, sub-recipient o proveedor del aporte de contraparte, adquiere un derecho sobre propiedades con dólares NAWCA, solicita el reembolso del costo de dicha adquisición según el NAWCA, o adquiere las propiedades con fondos de contraparte, entonces el Recipiente debe enviar al Oficial de Programa del USFWS la documentación enumerada en las Secciones VIII. A.-B tan pronto como sea posible, y como mínimo junto al informe anual a que pertenece.
2. En forma adicional, se requiere tan pronto como se identifique el derecho sobre las propiedades como adquisición potencial y antes de efectuar cualquier oferta al propietario de las mismas información sobre la superficie, límites y ubicación por mapa de cualquier derecho sobre propiedades que se pretenda adquirir con dólares NAWCA, cuando dichas propiedades no hubieran sido identificadas en la propuesta de proyecto original. Vea la información y los requisitos adicionales con respecto a las modificaciones del proyecto en la Sección IX.
3. Al finalizar el período del proyecto, el Recipiente debe proporcionar una comparación entre la contraparte aportada por cada socio y los fondos NAWCA, y adjuntarla al informe final de cumplimiento.
4. En el informe final, el Recipiente debe presentar una carta que certifique que la totalidad del aporte de contraparte se ha gastado de acuerdo con los términos del Convenio de Financiamiento.

E. Informes Adicionales-- *Compensación y sub-convenios (no subcontratos)**

Los Recipientes de fondos que hayan recibido fondos después de Enero del 2012 requieren reportar la compensación de sus ejecutivos e información acerca de sub-convenios bajo el Acta de Responsabilidad y Transparencia de Convenios de Financiamientos Federales (FFATA por sus siglas en inglés). La información deberá ser reportada utilizando el Sistema de Informe de Sub-convenios de FFATA en www.fsr.gov. La información es publicada subsecuentemente en www.usaspending.gov. Usted debe reportar sobre los sub-convenios calificados al final del mes siguiente al mes en que el sub-convenio se haya realizado. Hay más información disponible en www.usaspending.gov/sub-award-documents.

Los Recipientes de fondos deben reportar la siguiente información:

1. Los números de DUNS del Recipiente de fondos y del (de los) recipiente(s) del (de los) sub-convenio(s), los nombres y compensación total de los cinco ejecutivos de la organización con compensaciones más altas:
 - a) **si** la entidad recibió 80% o más de sus ingresos brutos anuales de fondos federales en el año fiscal anterior; **y**
 - b) **si** tuvo 25,000,000USD o más de ingresos brutos anuales de fondos federales de los EEUU; **y**
 - c) **si** el público no tiene acceso a información acerca de la compensación de los ejecutivos principales de la entidad por medio de informes periódicos archivados bajo la sección 13(a) o 15(d) del Acta de Intercambio de Valores de 1934 (15 U.S.C. §§ 78m(a), 78° (d)) o bajo la sección 6104 del Código de Hacienda de los Estados Unidos de 1986. Vea FFATA § 2(b) (1).

2. Además los Recipientes de fondos deben reportar la siguiente información relacionada a cada sub-convenio si el monto del Convenio federal (con NAWCA) es igual o mayor a \$25,000 en cualquier momento durante el período de duración del proyecto:
 - a) nombre de la entidad recipiente de fondos de un sub-convenio;
 - b) cantidad del sub-convenio;
 - c) información acerca del sub-convenio incluyendo el tipo de transacción, agencia de financiamiento, número del Catálogo de Asistencia Federal Nacional, fuente del programa, y un título del sub-convenio descriptivo del propósito de cada actividad financiada;
 - d) ubicación de la entidad recipiente de fondos bajo un sub-convenio y de la localidad principal de la ejecución del proyecto/actividad del sub-convenio, incluyendo la ciudad, estado, y país;
 - e) identificación única de la entidad recipiente de fondos del sub-convenio y de la entidad madre del recipiente de fondos del sub-convenio, si es que la entidad pertenece a otra entidad.

Los Recipientes de fondos deberán reportar la compensación de sus ejecutivos y la información de sub-convenios al final del siguiente mes en el que se realizó el sub-convenio. Por ejemplo, si el sub-convenio se realizó el 18 de Diciembre y la información deberá ser enviada a más tardar el 31 de Enero.

**Para Convenios de Financiamiento (grants), un sub-convenio es un instrumento legal que paga para el desempeño de una parte del proyecto substancial para el cual se otorga el Convenio al Recipiente y que:*

El Recipiente otorga a un sub-recipiente elegible; u que

El sub-recipiente de un nivel, otorga un sub-convenio a otro sub-recipiente en el próximo nivel más bajo.

El término "sub-convenio" no incluye a la compra de propiedad(es) o servicios necesarios para llevar a cabo el proyecto. Además, un sub-convenio puede ser implementado a través de cualquier Convenio lega, inclusive un Convenio el cual se considera un contrato por parte del Recipiente o del sub-recipiente.

V. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

A. Contribuciones de Contraparte

1. Uso de Efectivo como Contraparte

En el caso de proyectos con NAWCA que se lleven a cabo en México, la contribución de

contraparte debe ser por aportes en efectivo. El requisito es, para cada dólar que se requiere de NAWCA, el proponente y sus socios deben ofrecer otro dólar en efectivo como contraparte, como mínimo. “Contraparte en Efectivo” es todo efectivo que cumpla con los Principios Federales de Costo contenidos en la Circular A-122 de la Oficina de Administración y Presupuesto de los EE.UU. (OMB, por sus siglas en inglés). La contraparte en efectivo debe ser aportado por el Recipiente o sub-recipiente o una tercera parte sin cobrar al Recipiente para alcanzar los objetivos del proyecto. El Recipiente puede emplear el efectivo por sí mismo para los objetivos del proyecto, o puede sub-otorgarlo a un sub-recipiente (que puede ser el proveedor original del efectivo de contraparte).

2. Definición de Contribución de Contraparte en Efectivo

“Contribuciones de contraparte en efectivo” incluya todos los gastos que se hacen para los fines de un proyecto financiado de acuerdo con el NAWCA. “Contraparte en efectivo” se define como un “gasto actual” inclusive el valor de bienes y servicios pagados para los propósitos y en apoyo al proyecto nombrado en el Convenio. Un gasto actual se define como algo pagado en efectivo (salarios, compra de herramientas, gasolina, etc.) El valor de bienes y servicios se establecerá en base de precios del mercado vigente.

3. Uso de Contraparte “Anterior”

Las contribuciones se pueden considerar elegibles aun cuando la inversión se hubiera realizado antes de la fecha de presentación de la propuesta, si y sólo si se puede presentar una certificación de que existe documentación que demuestre una relación directa con el proyecto propuesto, y de que tal documentación estará disponible para su revisión a solicitud del USFWS. Sin embargo, se prefieren las contribuciones comprometidas para su uso durante el período de ejecución del proyecto propuesto, es decir, después de la fecha de presentación de la propuesta. Estas contribuciones deben guardar relación directa con el proyecto propuesto.

4. Satisfacción de los Requisitos Relativos a la Contraparte

Al finalizar el período del proyecto, si el importe total de la contraparte del socio, de acuerdo con el Convenio de Financiamiento, no resulta equivalente al importe comprometido en la propuesta, el importe de los fondos aportados bajo el NAWCA se reducirá en la misma proporción. Cuando se produzca dicha reducción, el Recipiente debe devolver al USFWS los fondos NAWCA recibidos que superen el importe autorizado según la nueva determinación. El Recipiente no recibirá nuevos Convenios con NAWCA hasta que devuelva dichos fondos.

5. Certificación de los Requisitos Relativos a la Contraparte

Al finalizar el período del proyecto, el Recipiente debe proporcionar una comparación entre la contraparte aportada por cada socio y los fondos NAWCA, y adjuntarla al informe final de cumplimiento. Además, el Recipiente debe presentar una carta que certifique que la totalidad del aporte de contraparte se ha gastado de acuerdo con los términos del Convenio de Financiamiento.

B. Costos Previos al Convenio.

1. El USFWS puede autorizar gastos previos al Convenio. El Recipiente o el sub-recipiente no deben de haber incurrido gastos previos al Convenio antes de la fecha en la que el USFWS reciba la propuesta, con respecto a cualquier parte del proyecto que deba ser financiada con dólares NAWCA sin autorización a priori del USFWS.

2. Todos los gastos previos al Convenio se incurren a riesgo del solicitante. Si autorizados,

dichos gastos serán admisibles con la misma extensión en que lo hubieran sido si se hubiesen efectuado después de la fecha en la que el USFWS firme el Convenio de Financiamiento. El USFWS no tiene obligación alguna de rembolsar dichos gastos si el solicitante no ha recibido un Convenio de Financiamiento adecuado para cubrirlos, y/o no puede presentar la documentación adecuada que pruebe una relación directa de ellos con la propuesta.

C. Fuente de los Fondos de Contraparte de los EE.UU. Todos los fondos provenientes del EE.UU. utilizados como contraparte de los fondos NAWCA deberán tener origen en fuentes que no sean federales (EE.UU.), y no deberán haber sido utilizados previamente como contraparte exigida para otros programas federales de los EE.UU. (e.j., NMBCA) o como contraparte por otro Convenio con NAWCA.

D. Sistema de Administración Financiera del Recipiente. El Recipiente deberá mantener un sistema contable detallado y completo dirigido por las normas estándares de la ley Mexicana para informar sobre los gastos de los fondos obtenidos bajo el NAWCA, y llevar una contabilidad detallada de los ingresos y egresos de fondos de contraparte no aportados por el gobierno federal de los EE.UU. y de los aportados de los socios mexicanos, o bien del valor de los servicios. Los registros de estos asientos contables deben ser conservados y presentados como parte del informe final, y a solicitud cuando se exijan auditorias especiales o en el momento de una visita oficial de monitoreo por Oficiales de Programa del USFWS.

E. Costos Admisibles

1. Por lo general, los costos admitidos incluyen todos aquellos costos que sean necesarios y pertinentes para el desarrollo del proyecto aprobado, sobre la base de los principios del Programa México del NAWCA, es decir, los costos comúnmente asociados con proyectos de conservación de humedales (adquisición, restauración, mejoramiento, capacitación técnica, educación ambiental, uso sustentable, desarrollo de infraestructura, etc.).

2. Los documentos listados a continuación establecen los principios utilizados para determinar qué costos son admisibles o elegibles de acuerdo con el tipo de la organización que solicita los fondos. Los tres documentos son Principios de Costo que se aplican tanto al uso de los fondos NAWCA como de los fondos de contraparte, a menos que se indique de otra manera:

- a) Circular OMB (Oficina de Administración y Presupuesto, por sus siglas en inglés) A-122, "Principios de Costo para Organizaciones sin Fines de Lucro", (<http://www.whitehouse.gov/OMB/grants/index.html>)
- b) Circular OMB A-87, "Principios de Costo para Gobiernos Estatales, Locales y de Tribus Indígenas", (<http://www.whitehouse.gov/OMB/grants/index.html>)
- c) Circular OMB A-21, "Principios de Costo para Instituciones Educativas", (<http://www.whitehouse.gov/OMB/grants/index.html>)

F. Costos no Admisibles: Los Recipientes y sub-recipientes no deben utilizar los fondos NAWCA o de contraparte para (la siguiente enumeración no es exhaustiva): obras finalizadas antes de la presentación de la propuesta; evaluación; gastos de rutina; recaudación de fondos; aplicación de la ley; estudios de investigación (salvo cuando se refieran al monitoreo o uso sustentable de especies relacionadas); productos de comunicaciones que no sean específicos del proyecto; viajes para empleados federales; viajes al exterior de México; valor de residencias, estructuras o edificios existentes innecesarios para la conservación de los humedales; rampas para embarcaciones, estacionamientos, caminos y otras obras de acceso público; torres y puestos de observación; operaciones de rutina y costos de mantenimiento;

adquisición de tractores y otros equipos, cuando fuera más conveniente alquilarlos o arrendarlos; el costo de construir, trasladar o reparar residencias, estructuras o edificios; y contingencias (eventualidades).

G. Administración de Pagos: Los Convenios de Financiamiento del Programa NAWCA México para aquellos recipientes de fondos que no tienen su oficinas centrales en los Estados Unidos se pagarán a través del Sistema de Tesorería Internacional (ITS por sus siglas en inglés) (si su banco está fuera de los Estados Unidos), o a través de Transferencias de Fondos Electrónicas (EFT por sus siglas en inglés) (si su banco está dentro de los Estados Unidos).

1. Antes de solicitar el primer pago, es necesario que se verifique que la Organización Recipiente tenga un *Número de Datos Universal* (DUNS por sus siglas en inglés) activo y un registro activo en el *Registro Central de Contratistas* (CCR por sus siglas en inglés). Si la Organización Recipiente no está registrada en estos sistemas, o si los registros son incorrectos, el Recipiente debe dirigirse a las siguientes páginas del web:

- a) **Número de Datos Universal (DUNS).** La compañía Dun y Bradstreet asigna el número DUNS a solicitantes de fondos federales en línea en <http://fedgov.dnb.com/webform>.
- b) **Registro Central de Contratistas (CCR).** Usted puede registrarse en el CCR u obtener más información en línea en <https://www.bpn.gov/ccr/default.aspx>. Asegúrese de teclear la información bancaria correcta y completa de su organización.

2. Para realizar la solicitud: El proceso depende de en donde se encuentre localizado su banco en donde se depositarán directamente los fondos de la transferencia electrónica.

- a) ***Sí el banco que recibe los fondos vía transferencia electrónica está fuera de los Estados Unidos...***

Sus pagos serán transferidos electrónicamente a través del Sistema de Tesorería Internacional (ITS) de la Tesorería de los Estados Unidos. Para cada solicitud de pago, su organización debe llenar dos formatos: La SF 270 Y la Portada para pagos del ITS. Debe enviar ambos formatos juntas al Centro Nacional de Negocios del Departamento del Interior (NBC por sus siglas en ingles), ya sea por fax al 1-303-969-7281 o a través de un mensaje de correo electrónico ENCRIPTADO a NBC usando la dirección fbmsfwspayments@nbc.gov.

(1) Portada para pagos del ITS: Bájela de <http://www.fws.gov/birdhabitat/Grants/NAWCA/Standard/Mexico/InstructionsSPA.shtm>

Complete este formato con mucho cuidado. Si su convenio fue otorgado antes de Septiembre de 2011, el número de Convenio antiguo, que es el código con guion que aparece en la parte superior de su Convenio de Asistencia antigua, ha sido substituido por un nuevo **número de documento** del FWS. El nuevo número de documento del FWS para su Convenio es un código más largo que comienza con la letra "F".

(2) Formato SF-270 - Solicitud para un anticipo o reembolso. Las instrucciones del formato están en la segunda página del formato. El renglón 11 se aplica solamente para **reembolsos** y el renglón 12 solamente para **anticipos**. No hay instrucciones para el renglón 12 porque es auto explicativo. Este formato también está disponible en línea en http://www.whitehouse.gov/omb/grants_forms/. Sin embargo, su solicitud debe incluir tanto reembolso como anticipo si usted ha sido autorizado para ambos.

Puede enviar solicitudes en cualquier momento y tan frecuentemente como usted quiera. Si los formatos de solicitud están llenados correctamente, NBC procesará su pago en el Sistema ITS de la Tesorería de los Estados Unidos en 5 días hábiles. Sumando 2 días adicionales para las transferencias bancarias usted deberá recibir su pago 7 días hábiles después de haber enviado su solicitud.

Si cualquier parte de su solicitud está incorrecta esta será rechazada. Si esto ocurre, personal del NBC se comunicará con su Oficial de Programa (nunca con usted) en NAWCA dentro de tres días después del rechazo para explicar cuál es el error que debe ser corregido. Si su solicitud es rechazada puede tardar hasta 30 días en pagarse, así que vale la pena revisar todo antes de someterla.

b) Si el banco que recibe los fondos vía transferencia electrónica está dentro de los Estados Unidos...

Para cada solicitud de fondos, su organización debe completar el formato SF 270- Solicitud de Anticipo o Rembolso, y enviarla al Oficial de Programa del FWS enlistado en su Convenio, como un anexo en un correo electrónico (preferentemente) o a través de un fax. Las instrucciones del formato SF-270 se encuentran en la segunda página del formato. El renglón 11 se aplica solamente para **rembolso** y el renglón 12 solamente para **anticipos**. No hay instrucciones para el renglón 12 porque es auto explicativo. Descargue este formato aquí: http://www.whitehouse.gov/omb/grants_forms/. Sin embargo, su solicitud debe incluir tanto reembolso como anticipo si usted ha sido autorizado para ambos.

H. Informes financieros trimestrales. Si el Recipiente de fondos elige la opción de recibir anticipos de fondos federales a través de los procesos de transferencia electrónica, se requerirán informes trimestrales durante toda la vigencia del proyecto.

1. Los informes trimestrales se requieren si usted tiene la **opción** de solicitar anticipos, **inclusive si usted elige no ejercitar esa opción.**
2. Los informes financieros deberán enviarse cada trimestre independientemente de si utilizó fondos del Convenio o no durante ese trimestre.
3. Las transacciones de efectivo federales deben ser reportadas cada tres meses en el formato SF-425 y enviadas por correo electrónico a su Oficial de Programa de NAWCA.
4. Utilizará el formato SF-425 para cada Convenio, pero proveerá información diferente para cada informe trimestral y para el informe anual.
5. Para someter el informe trimestral:
 - a) complete los renglones 1 al 9 en el formato SF-425,
 - b) después complete los renglones 10a al 10c, y
 - c) certifique el renglón 13.
 - d) Si usted retiró fondos pero no los ha gastado, explique por cuánto tiempo ha tenido estos fondos en el renglón 12.

I. Calendarización de Informes Financieros Trimestrales:

Calendario para Informes Financieros Trimestrales

Trimestre	Fecha límite para el formulario SF-425
1 de Enero a 31 de Marzo	30 de Abril
1 de Abril al 30 de Junio	30 de Julio
1 de Julio al 30 de Septiembre	30 de Octubre
2 de Octubre al 31 de Diciembre	30 de Enero

Los mencionados informes financieros trimestrales no reemplazan a los Informes Anuales y Finales de Situación Financiera que se exigen a todos los Recipientes, tal como se describe en las secciones a continuación.

J. Informes Financieros Anuales/Interinos. Los informes deberán enviarse anualmente como mínimo, y puede ser que se requieran con mayor frecuencia, hasta cada tres meses. Los informes financieros se deberán enviar utilizando el formato SF-425, Informe Financiero Federal. Por favor reporte sobre todos los fondos del Convenio inclusive los fondos de contrapartida, pero no incluya otras contribuciones federales que no sean de contrapartida. Aunque el formato SF-425 está diseñada para poder reportar varios Convenios al mismo tiempo, el programa de NAWCA **solamente** aceptará el formato SF-425 de informes financieros **para un solo Convenio**. No reporte sobre más de un Convenio en cada formato.

1. Para someter un informe financiero anual:

- Complete los renglones 1 al 9 en el formato SF-425, y después los renglones 10d al 10k, omitiendo los renglones 10a al 10c.
- Si gana ingresos debido a alguna de las actividades del proyecto (por ejemplo ingresos por renta de terrenos obtenidos con fondos del Convenio inclusive con fondos de contrapartida), coloque esa información en los renglones 10l al 10o.
- El renglón 10i debe contener el total de los fondos de contrapartida asegurados, tal y como aparecen en su Convenio.
- El renglón 10j debe contener el total gastado, tanto de fondos de contrapartida anteriores como nuevos.
- Si su organización ha negociado una tasa de costos indirectos y usted incluye costos indirectos en el presupuesto de su propuesta, debe completar el renglón 11.
- Certifique el formato completando la sección 13, y envíe el formato con la firma original a su Oficial de Programa. El informe podrá ser enviado en cualquiera de estos formatos:
 - a) Formato [SF 425](#) impresa, Informe Financiero Federal, firmado de manera original por el representante autorizado de la organización Recipiente;

b) Formato [SF 425](#) impresa, con la firma del representante autorizado, impresa a través de un sello u otra vía mecánica, si el instrumento utilizado esta:

- En posesión y control del signatario,
- Aplicado por el signatario o por otra persona con la autorización del signatario, y
- Destinado por el signatario para constituir su firma;

c) Una copia escaneada sometida por vía electrónica o por fax de A o B; o

d) Formato [SF 425](#) completada de manera electrónica con una firma electrónica del representante autorizado de la organización Recipiente.

K. Calendarización de Informes. El USFWS requiere que todos los Recipientes de fondos sigan un calendario de informes estandarizado. La fecha límite del informe anual depende de la fecha de inicio de las actividades del Convenio. Este calendario es igual para los informes de avance y cumplimiento. Véase la Sección IV. B.

Calendario para informes financieros anuales interinos		
A. Fecha de inicio de las actividades del Convenio	B. Fecha de término para el informe anual	C. Fecha de entrega para el informe anual, 90 días después de la fecha de término para el informe (B)
1 de Enero	31 de Diciembre	31 de Marzo
2 de Enero a 31 de Marzo	31 de Marzo	29 de Junio
1 de Abril	31 de Marzo	29 de Junio
2 de Abril al 30 de Junio	30 de Junio	28 de Septiembre
1 de Julio	30 de Junio	28 de Septiembre
2 de Julio al 30 de Septiembre	30 de Septiembre	29 de Septiembre
1 de Octubre	30 de Septiembre	29 de Septiembre
2 de Octubre al 31 de Diciembre	31 de Diciembre	31 de Marzo

L. Pagos de Anticipos y de Rembolos

1. Los anticipos en efectivo a favor del Recipiente se limitarán a los fondos mínimos necesarios, y serán programados de acuerdo con los requerimientos inmediatos de efectivo que tenga el Recipiente para alcanzar los objetivos del proyecto aprobado. La oportunidad y el importe de los anticipos en efectivo serán lo más ajustado posible que permitan los procedimientos administrativos con respecto a los desembolsos realizados por el Recipiente en concepto de costos directos del proyecto.

2. En el caso de que el Recipiente retira más de \$10,000 de fondos federales en concepto de anticipo en efectivo y la(s) transacción(es) involucrada(s) sea(n) pospuesta(s), los fondos recibidos deben ser rembolsados de inmediato a la cuenta del Convenio de Financiamiento y podrán ser retirados nuevamente en el momento apropiado.

3. Las únicas excepciones al requisito de devolución inmediata son los casos en que se prevea que los fondos serán desembolsados por la Organización Recipiente a más tardar a siete días calendario, o que el importe sea inferior a \$10,000 y se prevea su desembolso a más tardar a 30 días calendarios.

4. Cuando sea posible, los anticipos deben ser consolidados para cubrir las necesidades de efectivo para todos los Convenios de Financiamiento otorgados por la agencia federal al Recipiente.

5. En síntesis, los Recipientes pueden solicitar el pago anticipado en efectivo cuando reúnan la totalidad de los requisitos siguientes:

- a) Se ha establecido una cuenta para el nuevo Convenio de Financiamiento específico que permita pagos anticipados en efectivo;
- b) El Recipiente ha recibido el nuevo Convenio de Financiamiento con la información necesaria para el procesamiento de solicitudes de pago. Véase la Sección V.G.
- c) El anticipo se solicita durante el período de financiamiento indicado en el Convenio.
- d) El Recipiente cuenta con procedimientos para minimizar el tiempo que transcurre entre la transferencia del efectivo que se requiere para uso inmediato y el desembolso por parte del Recipiente y sub-recipiente.

6. Por lo general, los anticipos deberán ser depositados en cuentas que devengan intereses (vea las excepciones en 43 CFR 12.922 (k)). El Recipiente puede retener importes en concepto de intereses por la suma de hasta \$250 por año para gastos administrativos,

según se establece en 43 CFR 12.922 (l). Los intereses más de \$250 deben ser remitidos anualmente al USFWS.

7. No se exige mantener cuentas de depósito separadas para un Convenio de Financiamiento, pero los Recipientes deben acreditar la recepción, compromiso y gasto de los fondos.

8. Podrán aplicarse condiciones especiales de financiamiento cuando el Recipiente no se adecue a los términos y condiciones de todo el Convenio. Las restricciones podrán incluir el pago demorado; reembolsos únicamente (sin anticipos); revisión manual de las solicitudes de pago; facultad de retención para continuar con la siguiente fase del proyecto; requerimiento de informes financieros más detallados y monitoreo adicional del proyecto. Los antecedentes de falta de cumplimiento de acuerdo con los términos del Convenio pueden conducir a la suspensión o la exclusión del derecho de recibir Convenios de Financiamiento en el futuro.

VI. DISPOSICIONES ESPECIALES APLICABLES A TODAS LAS PROPUESTAS:

A. Equipo

1. "Equipo" significa bienes muebles tangibles (incluye toda clase de bombas y sus unidades generadoras) que posean una vida útil de más de un año y tengan un costo de adquisición de \$5,000 o más por unidad. La titularidad sobre todos los equipos adquiridos para el proyecto recaerá en Organización Recipiente o en el sub-recipiente. Otros Recipientes y sub-recipientes también se registrarán por las disposiciones de esta sección, respecto al uso, administración y disposición de equipo adquirido con fondos de NAWCA o de contraparte.

2) El Recipiente o sub-recipiente debe utilizar el equipo adquirido para el proyecto durante todo el tiempo necesario, aun cuando el proyecto deje de recibir fondos federales o como dirigido por el Oficial de Programa. Mientras se esté utilizando el equipo para el proyecto, el Recipiente o sub-recipiente debe ponerlo a disposición para ser usado en otros proyectos apoyados por NAWCA, siempre que este nuevo uso no interfiera con el trabajo destinado al proyecto para el cual se adquirió el equipo originalmente. Para este fin, el Recipiente o sub-recipiente debe dar prioridad en primer lugar a otros proyectos o programas patrocinados por el Departamento del Interior de los EE.UU. y, en segundo lugar, a proyectos y programas patrocinados por otras agencias federales de los EE.UU.

3) El Recipiente debe efectuar un inventario físico del equipo como mínimo cada dos años, y proceder a conciliar los resultados con los registros relativos a dicho equipo. Con respecto al inventario mencionado, el Recipiente debe verificar la existencia y utilización actual de los equipos, así como el hecho de que continúe la necesidad de los mismos. El Recipiente debe garantizar que se implementen procedimientos adecuados para mantener los equipos en buenas condiciones.

4) Al adquirir equipos de reemplazo, el Recipiente o sub-recipiente podrá dar el equipo que debe ser reemplazado en parte de pago, o bien venderlo y utilizar el producto para compensar el costo del equipo de reemplazo, sujeto a la aprobación del Oficial de Programa del USFWS. En ciertos casos, el Recipiente puede dejar de necesitar algún equipo original o de reemplazo adquirido con fondos de NAWCA o de contraparte, para los objetivos del proyecto. El Recipiente debe, entonces, solicitar instrucciones para la disposición final del equipo al Oficial de Programa del USFWS, quien decidirá si el equipo

se puede utilizar para satisfacer los requerimientos de otro proyecto o programa autorizado para ser patrocinado por el Departamento del Interior de los EE.UU.

5) En el caso en que no exista tal necesidad, el Oficial de Programa del USFWS informará a la Administración de Servicios Generales del Gobierno Federal de los EE.UU. que el equipo se encuentra disponible, y este último organismo determinará si el mismo es requerido por otras dependencias federales. Cuando ninguna dependencia federal necesite el equipo, y éste tenga un valor justo de mercado actualizado de menos de \$5,000 por unidad, el Recipiente o sub-recipiente puede retener, vender o disponer del equipo sin ulteriores obligaciones con el USFWS. Cuando el equipo tenga un valor justo de mercado actualizado de más de \$5,000, el Oficial de Programa del USFWS dará instrucciones al Recipiente a más tardar a 120 días calendario de la solicitud del Recipiente. Estas instrucciones podrán incluir:

- a) Enviar o transferir de otra manera el equipo al gobierno federal o a un tercero elegible.
- b) Vender el equipo en forma competitiva, en tanto sea practicable, a fin de obtener el mayor beneficio posible.
- c) Disponer del equipo de otra manera.

B. Suministros y Otros Bienes Consumibles. Las disposiciones de esta sección se aplicarán a todos los suministros y otros bienes consumibles adquiridos con fondos de NAWCA o de la contraparte. La titularidad de dichos suministros y otros bienes consumibles será revestida en el Recipiente o sub-recipiente en el momento de su adquisición. En el caso en que al momento de una conclusión anticipada o de la finalización del proyecto existiera un inventario residual de suministros no utilizados cuyo valor total supere los \$5,000, y tales suministros no fueran necesarios para otros proyectos o programas patrocinados con fondos federales, el Recipiente o sub-recipiente podrá retener dichos suministros para su uso en actividades no patrocinadas con fondos federales, o bien venderlos, con la obligación, en cualquiera de los casos, de compensar la parte correspondiente al gobierno federal.

C. Publicación de Información: La publicación de noticias u otra información sobre el proyecto por parte del Recipiente o sub-recipiente, o su divulgación para publicación posterior, debe mencionar que el financiamiento fue posible a través del NAWCA y del USFWS, según corresponda. Al finalizar el proyecto o cuando fuera solicitado, se pondrán a disposición del Oficial de Programa del USFWS copias de los boletines de prensa y demás publicidad.

D. Acceso del USFWS a la Información del Proyecto: Con notificación razonable, el USFWS tendrá acceso libre e irrestricto a todos los materiales, datos, asientos contables, recibos y registros de gastos relativos a Convenios de Financiamiento con NAWCA, y uso libre de ellos.

E. Derecho del Gobierno (EE.UU.) a publicar y utilizar los datos. Salvo cuando el USFWS renuncie a ese derecho, el Gobierno Federal podrá:

1. Obtener, reproducir, publicar o utilizar de otra manera los datos producidos en primer lugar bajo un Convenio de Financiamiento; y
2. Autorizar a otros a recibir, reproducir, publicar o utilizar de otra manera los datos para fines federales.

F. Publicaciones Derivados de Proyectos con NAWCA

1. La publicación de informes o partes de informes por parte del Recipiente y/o su personal será sujeto al reviso y comentarios del USFWS. El autor no tendrá privilegio de derechos de autor (copyright) ni de restricciones en su distribución.

2. La mención del Servicio de Pesca y Vida Silvestre del Departamento del Interior de los EE.UU. aparecerá en todos los artículos formalmente publicados, siempre que el USFWS no considere apropiado incluir una cláusula que lo exonere de toda responsabilidad.

3. Deberán enviarse dos (2) copias de cada publicación producida de conformidad con el Convenio de Financiamiento a la Biblioteca de Recursos Naturales, junto con una hoja de transmisión que identifique al remitente, la publicación y el Convenio de Financiamiento a la cual pertenece. La dirección de la Biblioteca es:

U.S. Department of the Interior
Natural Resources Library
Division of Information and Library Services
Gifts and Exchange Section
1849 C Street, NW
Washington, DC 20240

G. Inspección de Sitio. El Recipiente se compromete a trabajar con el Oficial de Programa del USFWS para desarrollar un calendario para efectuar en forma cooperativa la inspección del sitio, a los fines de evaluar el estado y la integridad de los objetivos del proyecto en marcha o finalizado.

H. Disponibilidad de Información al Público. El Recipiente proporcionará copias de informes, mapas u otra información generada por el proyecto a cualquier persona u organización que así lo solicite, de manera oportuna.

VII. DISPOSICIONES ESPECIALES APLICABLES A LA RESTAURACIÓN Y EL MEJORAMIENTO DEL HÁBITAT

A. Administración del Hábitat para los Fines del Programa.

1. El Recipiente o sub-recipiente debe garantizar que todo el hábitat restaurado, mejorado y/o creado será administrado para los fines establecidos en el Programa NAWCA Mexico. Si el Recipiente o sub-recipiente no garantiza que dicho hábitat será administrado totalmente para los fines del Programa, se compromete a pagar al USFWS el porcentaje del valor justo de mercado actualizado de la restauración, mejoramiento o creación del hábitat original atribuible a la participación federal en el proyecto.
2. El Recipiente o sub-Recipiente debe determinar el valor justo de mercado a ese momento solicitando, a sus propias expensas, un avalúo que se llevará a cabo de acuerdo con las normas de valuación nacionalmente reconocidas, y que estará sujeta a la revisión y aprobación del USFWS.
3. Los requisitos establecidos en la Sección VII. A.1, se mantendrán en vigencia durante 25 años a partir de la finalización del período abarcado por el proyecto, salvo cuando se apliquen limitaciones a causa de servidumbres, arrendamientos, otros instrumentos jurídicos, o consideraciones especiales descritas en la propuesta o aprobadas por el Oficial de Programa del USFWS.

B. Inspección del Hábitat.

1. El Recipiente debe garantizar que los hábitats restaurados, mejorados o creados según el proyecto (incluidas las obras finalizadas con fondos de contraparte) estén disponibles para su inspección por parte del USFWS, o de quien este Servicio designe, a fin de garantizar que dicho hábitat es administrado para los fines establecidos en el Programa.
2. Los requisitos de la Sección VII. A y B., permanecerán en vigencia durante 25 años a partir de la finalización del período abarcado por el proyecto, salvo cuando se apliquen

limitaciones a causa de servidumbres, arrendamientos, otros instrumentos jurídicos, o consideraciones especiales descritas en la propuesta o aprobadas por el Oficial de Programa del USFWS.

VIII. DISPOSICIONES ESPECIALES APLICABLES A LA ADQUISICIÓN y PROTECCIÓN DE PROPIEDADES

En general, se aplicarán las *Normas para la Administración de Convenios de Financiamientos Estándares de los EE.UU.* (U.S. Grant Administration Standards, Septiembre de 2010, as amended, <http://www.fws.gov/birdhabitat/Grants/files/USGrantStandards.pdf>) en los casos en que no existe una política vigente y específica bajo el Programa NAWCA México. Las cuestiones no previstas relativas a la adquisición de propiedades deben ser comunicadas al USFWS, cuando no se hubiera establecido contacto previo relativo a dichos asuntos.

A. Propiedades (Tierras). Cuando se habla de "propiedades" se incluya compra de terrenos de particulares, de uso común, de derechos de uso y compra o cesión de parcelas con fines de conservación.

1. Las propiedades adquiridas con fondos de NAWCA o de la contraparte, serán compradas por el valor (de avalúo) o por menos (menor cantidad).
2. **Antes** de la adquisición o protección (servidumbres, etc.) de las propiedades el Recipiente deberá proporcionar al Oficial de Programa del USFWS **el avalúo** realizado por terceros autorizados, para su aprobación tan pronto como sea posible.
3. El avalúo se elaborará por contador público o perito valuador (tratándose de la adquisición de bienes de uso común se deberá contar con el avalúo de la Comisión de Avalúo de Bienes Nacionales, CABIN) y/o de acuerdo con las normas generalmente aceptadas y con los procedimientos que actualmente se realizan en México.
4. **Antes** de la adquisición de las propiedades el Recipiente deberá proporcionar al Oficial de Programa del USFWS **el contrato de compraventa** entre el vendedor y el Recipiente para su aprobación tan pronto como sea posible.
5. **Antes** de la adquisición o protección de las propiedades el Recipiente deberá proporcionar al Oficial de Programa del USFWS **el borrador del plan** para la conservación del terreno como hábitat para aves migratorias.

B. Documentación. Toda la documentación deberá ser formalizada ante Notario Público e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio. El Recipiente presentará al Oficial de Programa copias de un documento indicando los gastos correspondientes a la compraventa misma que, o de otro instrumento que transmita cualquier otro derecho inherente en la propiedad adquirida con fondos de NAWCA o de contraparte, incluso el certificado de pago de impuestos, a más tardar a los 90 días posteriores al cierre de la operación, o con la mayor celeridad posible. Otros documentos que se deberán de presentar copias al Oficial de Programa serán (por ejemplo y la lista no es exhaustiva):

1. El certificado de inscripción o documento expedido por el Registro Público de la Propiedad y el Comercio o en su caso con el Certificado parcelario o de bienes comunales debidamente inscrito en el Registro Agrario Nacional;
2. El certificado de libertad de gravámenes expedido por el Registro Público;
3. El certificado de no adeudo de impuesto catastral expedido por el Municipio en que se trate;
4. El certificado o documento expedido por la Comisión Técnica de Coeficiente de Agostadero (COTECOCA) de la SAGARPA que garantiza que no se excede el límite de la pequeña propiedad;

5. Levantamiento topográfico;
6. Si es ONG (organización no del gobierno), cual será el destino de los bienes, estipulaciones en caso de disolución de la Asociación.
7. Borrador del **Plan de Manejo** que indica las restricciones a favor de aves migratorias y otra vida silvestre y el plan de monitoreo para el futuro.

C. Personas Desplazadas. En el caso en que el (los) arrendatario(s) del inmueble fuera(n) desplazado(s) por un proyecto, el Recipiente deberá suministrarle(s) asistencia para su reubicación, que incluirá el pago de los gastos razonables de traslado asociados con la mudanza de el(los) arrendatarios y sus bienes.

D. Conservación a Largo Plazo: Las propiedades adquiridas con fondos de NAWCA y con fondos de contraparte, deberán ser mantenidas y administradas fundamentalmente para la conservación, a largo plazo, y donde posible a perpetuidad, del hábitat de las aves migratorias, la vida silvestre y otros recursos naturales, de acuerdo con los objetivos del Programa.

E. Inspección de las Propiedades: El Recipiente debe permitir que representantes del USFWS inspeccionen las propiedades adquiridas con fondos de NAWCA, o con fondos de contraparte, siempre que se le notifique con anticipación razonable. Dichas inspecciones tienen por finalidad garantizar que la propiedad se administra de acuerdo con los objetivos del proyecto y para la conservación a largo plazo el hábitat de las aves migratorias, la vida silvestre y de otros recursos naturales.

F. Disposición de las Propiedades: El Recipiente debe utilizar el derecho sobre las propiedades para los objetivos autorizados del Programa. El USFWS será el árbitro final sobre el momento en que dejen de ser necesarios los derechos sobre la propiedad para los objetivos autorizados del proyecto. Salvo cuando se especifique en la propuesta, el Recipiente o sub-recipiente que compromete los derechos sobre las propiedades en el proyecto no podrá:

1. Gravar el derecho sobre las propiedades sin la aprobación del USFWS (gravar significa crear una pretensión, obligación u otro derecho sobre el bien inmueble y hacerlo valer sobre el mismo, como por ejemplo un privilegio de acreedores, hipoteca o servidumbre).
2. Disponer del derecho sobre propiedades, o sobre una parte de las mismas, sin solicitar la aprobación del USFWS.

IX. MODIFICACIONES AL CONVENIO DE FINANCIAMIENTO

A. Aprobaciones previas. El Recipiente debe solicitar la aprobación previa por escrito del Oficial de Programa del USFWS antes de introducir cualquier modificación en una disposición del Convenio de Financiamiento y de modificar cualquiera de las siguientes maneras:

1. El Recipiente debe realizar consultas con el Oficial de Programa del USFWS en cuanto tenga conocimiento de cualquier cambio potencial en el alcance o los objetivos de superficie (hectáreas) del proyecto, independientemente de que exista una revisión de presupuesto asociada que requiera la aprobación previa, lo cual incluye, sin limitaciones,
 - a) cambios en los objetivos del proyecto;
 - b) prórroga del período abarcado por el proyecto, salvo en los casos abajo indicados;
 - c) cambios en el área del proyecto;
 - d) cambio del titular propuesto de los derechos sobre las propiedades adquiridas o

- recibidas en concepto de contribución para el proyecto;
- e) la reducción acumulativa de la superficie (hectáreas) de, por ejemplo, las actividades de adquisición o restauración; y
- f) cambios en las contribuciones de contraparte.

2. El Recipiente debe iniciar el procedimiento de consultas cuando el cambio potencial sea resultado de su propia iniciativa o esté impuesto por fuerzas afuera de su control. Un ejemplo de este último caso es el aumento imprevisto de los precios de la tierra que ocasionará:

- a) una reducción en la cantidad de acres (hectáreas) o en los derechos sobre propiedades que se pueden adquirir para el proyecto (por ej., servidumbres en lugar del dominio pleno); o
- b) cambio en las clases de hábitat que se pueden adquirir en el proyecto.

4. La transferencia de un elemento presupuestario de costo directo no administrativo o no general a una categoría presupuestaria de costo directo bajo la denominación de costo administrativo, general o equivalente;

5. La inclusión de costos no admisibles de acuerdo con los *Principios Federales de Costo o los Lineamientos para la Administración de Convenio de Financiamientos del NAWCA* y con los criterios de elegibilidad de costos de la propuesta; y

6. La inclusión de costos que requieren la aprobación previa de conformidad con los *Principios Federales de Costos* aplicables, incluidos

- a) cambios en las parcelas o derechos específicos de propiedades por ser adquiridas, y
- b) identificación de parcelas o derechos específicos sobre propiedades por ser adquiridas para proyectos, cuando dichas parcelas o derechos no estén identificados en la propuesta original.

7. El Recipiente debe enviar todas las solicitudes de aprobación previa al Oficial de Programa del USFWS con una anticipación mínima de 30 días con respecto a la fecha de implementación deseada. El Recipiente debe adjuntar una justificación narrativa a la solicitud de cambios en el Convenio de Financiamiento o en la propuesta. La solicitud de aprobación previa de toda revisión presupuestaria debe estar acompañada de una tabla de presupuesto revisada con el mismo formato que se utilizó en la propuesta original, con los cambios deseados claramente indicados. Cabe mencionar que el USFWS no tiene autoridad para aumentar el financiamiento federal otorgado al proyecto.

B. Cambios de Responsable del Proyecto o la Organización Recipiente. El Recipiente debe notificar al Oficial de Programa del USFWS el cambio del Responsable de Proyecto del Recipiente, o de su dirección, número de teléfono o fax, o dirección de correo electrónico **ANTES DEL CAMBIO**. Los Responsables de Proyecto deben conocer los detalles de la propuesta y el grado de avance en el desarrollo del proyecto. También deben estar disponibles para analizar el proyecto por teléfono o correo electrónico con el Oficial de Programa del USFWS. El Oficial de Programa del USFWS reserva el derecho de solicitar la designación de otro Responsable de Proyecto si prevé o tiene problemas significativos para ponerse en contacto con el Responsable designado u obtener información de él/ella.

C. Prórroga por Única Vez del Período del Proyecto. Los Recipientes pueden solicitar la prórroga por única vez de la fecha de vencimiento del Convenio de hasta 12 meses, a menos que se apliquen una o más de las condiciones enumeradas más abajo. En el caso de las

prórrogas por única vez, el Recipiente debe notificar por escrito al Oficial de Programa del USFWS, exponiendo los motivos que las justifican y la fecha de vencimiento revisada, como mínimo 30 días antes de la fecha de vencimiento especificada en el Convenio de Financiamiento. Esta prórroga por única vez no puede solicitarse únicamente con el propósito de utilizar saldos no comprometidos. Las siguientes condiciones impiden el otorgamiento de la prórroga por única vez:

1. La prórroga requiere la concesión de fondos federales adicionales; o
2. La prórroga implica el cambio de los objetivos, del alcance o del objeto aprobado del proyecto.
3. Toda prórroga posterior a esta prórroga por única vez iniciada a instancias del Recipiente requerirá de aprobación escrita.

D. Excepciones Caso por Caso. Salvo cuando se requiera o autorice según lo establecido anteriormente, el USFWS renuncia a todas las demás aprobaciones previas relativas a costos o a asuntos administrativos autorizadas en 43 CFR 12.70 y 43 CFR 12.925. Además de las modificaciones potenciales del Convenio de Financiamiento expuestas más arriba, el Recipiente podrá solicitar al Oficial de Programa del USFWS que, en situaciones inusuales, reconozca una excepción a algún requisito del Convenio de Financiamiento que resulte de las reglamentaciones para Convenios de Financiamiento federales conforme a 43 CFR, parte 12, o de los *Normas del Programa NAWCA*. El Oficial de Programa del USFWS aprobará dichas excepciones analizando caso por caso, y sólo cuando la solicitud esté fundada en una justificación escrita convincente y necesaria.

X. TERMINACIÓN

El USFWS podrá dar por terminado el presente Convenio de Financiamiento en su totalidad o en parte si el Recipiente:

- A.** Incurre un incumplimiento importante de los términos y condiciones del Convenio;
- B.** No puede alcanzar de manera sustancial los objetivos de superficie del proyecto, tal como se estipularon en la propuesta; o
- C.** Sin consulta previa con el Oficial de Programa, realiza gastos para implementar un proyecto que no alcanzará de manera sustancial los objetivos del proyecto.
- D.** Asimismo, el USFWS podrá dar por terminado este Convenio con el consentimiento del Recipiente, en cuyo caso ambas partes deben acordar las condiciones de la resolución, incluyendo la fecha en que entrará en vigencia y, en el caso de resolución parcial, la parte del Convenio que se dará por terminada.

XI. REQUISITOS DE AUDITORÍA

Los Recipientes que gasten \$500,000 o más por año bajo Convenios de Financiamiento federales de los EE.UU. deben hacer realizar una auditoría única o específica para el programa correspondiente a ese año, de conformidad con la Circular OMB A-133, "Auditorías de Gobiernos Estatales, Locales y de Organizaciones Sin Fines de Lucro" (<http://www.whitehouse.gov/OMB/grants/index.html>). En el caso de los Convenios de Financiamiento de proyectos en México, el Departamento del Interior de los EE.UU. se reserva el derecho de contratar los servicios de auditores externos para que examinen los registros financieros, como parte de un muestreo de proyectos, o según sea necesario en casos

específicos.

XII. CERTIFICACIONES

Mediante la aceptación de la documentación del Convenio de Financiamiento, el Responsable de Proyecto del Recipiente certifica, según su mejor saber y entender:

A. Certificación sobre la Presentación de la Propuesta: Que el Convenio de Financiamiento tiene por fin apoyar y estimular el proyecto del Recipiente; que la solicitud de asistencia financiera y la propuesta relacionada no fueron presentadas como respuesta a una solicitud del Gobierno para emprender obras en apoyo de un proyecto específico del Gobierno; y que la propuesta ha sido preparada sin la asistencia y/o el aporte de personal federal. La presente declaración, no obstante, excluye la asistencia técnica general brindada por el personal del USFWS a todos los solicitantes y recipientes de Convenios de Financiamiento, cuando fuera necesaria o solicitada.

B. Certificación Sobre Conflicto de Intereses: Que no existen hechos o circunstancias relevantes que pudieran dar origen a un conflicto de intereses individual u organizacional. Tal conflicto de intereses podría involucrar situaciones tales como el hecho de que empleados del Gobierno estuvieran asociados a la organización solicitante, o fueran miembros de ella, y estuvieran en situación de influir sobre el otorgamiento de un Convenio o Convenio de cooperación. El Recipiente acuerda que en caso de tomar conocimiento de un conflicto de interés real o potencial deberá informarlo por escrito en su totalidad al Oficial de Programa del USFWS. Esta información deberá incluir la descripción de las medidas que el Recipiente ha adoptado o se propone adoptar para evitar, mitigar o neutralizar el conflicto real o potencial, luego de la debida consulta con el Oficial de Programa del USFWS.

C. Certificación Sobre Exclusión, Suspensión y Otros Asuntos de Responsabilidad (DI2010, de junio de 1995)

1. El candidato a participante principal certifica, a su mejor saber y entender, que él mismo, sus mandantes y participantes de menor jerarquía:
 - a) En la actualidad no se encuentran excluidos, suspendidos, propuestos para exclusión, ni han sido descalificados, ni se han excluido voluntariamente, de ningún departamento o agencia federal;
 - b) Dentro del período de tres años anterior a la propuesta presentada sobre la cual es efecta un Convenio de Financiamiento, no han sido condenados ni se ha dictado sentencia civil en su contra por la comisión de fraude o delito relativo a la obtención, tentativa de obtención, o celebración de un contrato o transacción pública (federal, estatal o local) bajo una transacción pública; violación de leyes ante monopólicas federales (EE.UU.) o estatales, o comisión de los delitos de defraudación, hurto, falsificación, cohecho, falsificación o destrucción de registros, emisión de declaraciones falsas, o recepción de bienes hurtados;
 - c) No se encuentran procesados en la actualidad, ni han sido acusados penalmente o civilmente por ninguna entidad gubernamental (federal, estatal o local) por la comisión de cualquiera de los delitos enumerados en el párrafo (1)(b) de la presente certificación; y
 - d) Dentro del período de tres años anterior a la presente solicitud / propuesta/Convenio, no han sufrido la terminación de una o más transacciones públicas (federales, estatales o locales) con causa o por incumplimiento.
2. Cuando el candidato de participante principal o participante de menor jerarquía no pueda certificar alguna de las declaraciones de la presente certificación, tal(es) candidato(s) a participante(s) deberá(n) adjuntar una explicación a la propuesta y enviarla al Oficial de

Programa del USFWS.

D. Certificación Sobre Tráfico de Influencias (DI2010, de junio de 1995) [aplicable cuando el Convenio supere los \$100,000]

1. El que suscribe no ha pagado ni pagará, por sí mismo ni por intermedio de terceros, fondos federales asignados a ninguna persona para que influya o intente hacerlo sobre un funcionario o empleado de una agencia, miembro del Congreso de los EE.UU., funcionario o empleado del Congreso de los EE.UU., o empleado de un miembro del Congreso de los EE.UU., con relación al otorgamiento de un contrato federal, la concesión de un Convenio federal, el otorgamiento de un préstamo federal, la celebración de un Convenio de Cooperación, y la prórroga, continuación, renovación, enmienda o modificación de cualquier contrato, Convenio, préstamo o Convenio de Cooperación federales.

2. En el caso en que se hayan pagado o que se paguen en el futuro sumas de dinero que no provienen de fondos federales asignados a una persona para que influya, o intente hacerlo, sobre un funcionario o empleado de una agencia, miembro del Congreso de los EE.UU., funcionario o empleado del Congreso de los EE.UU., o empleado de un miembro del Congreso de los EE.UU., con relación al presente contrato federal, Convenio, préstamo o Convenio de cooperación, el que suscribe deberá completar y presentar el Formulario SF-LLL, "*Formulario de Información sobre Tráfico de Influencias*" (Disclosure Form of Lobbying Activities), de acuerdo con las instrucciones contenidas en el mismo.

3. La presente certificación se incluirá en los documentos del Convenio para todos los Convenios de Financiamiento derivados destinados a todas las jerarquías (inclusive los subcontratos, sub-convenios y contratos según Convenios, préstamos y Convenios de Cooperación) y todos los sub-recipientes deberán emitir la certificación correspondiente.

4. La presente certificación es una declaración relevante de hecho en la que se confió al realizar o celebrar la presente transacción y es un requisito previo para realizar o celebrar la presente transacción.