

# **NORMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE SUBVENCIONES NAWCA MEXICO**

**Acta Norteamericana para la  
Conservación de Humedales  
(NAWCA)**

(Esta versión en español se ofrece como cortesía; la versión en inglés es la que rige)

Revisado en mayo del 2025 (Edición de enero 2024)

## Tabla de contenidos

Nota: El término “federal” a través de estas Normas se aplica al Gobierno Federal de los Estados Unidos. Estas normas se basan en las Normas para la Administración de Subvenciones NAWCA EE. UU. Las secciones indicadas como “no corresponde” se refieren a normas que solamente se aplican a proyectos en los Estados Unidos.

Tabla de contenidos .....	2
<b>Sección A: Aplicabilidad y autoridades .....</b>	<b>5</b>
1: Panorama general de las normas.....	5
2: Autoridades de NAWCA.....	5
<b>Sección B: Acuerdo de subvención .....</b>	<b>6</b>
1: Resumen General del Acuerdo de Subvención.....	6
2: Acuerdo de Subvención vinculante.....	6
3: Cancelación .....	6
4: Sub-beneficiarios.....	6
5: No corresponde .....	6
<b>Sección C: Elegibilidad .....</b>	<b>7</b>
1: Criterios de elegibilidad.....	7
2: Registración del Beneficiario.....	7
3: Representación y Certificación de Asistencia Financiera.....	7
4: Sistema de Manejo Financiero.....	7
<b>Sección D: Administración financiera .....</b>	<b>8</b>
1: Costos permitidos.....	8
2: Período de Ejecución.....	8
3: Costos previos a la Adjudicación.....	8
4: Fondos de Contrapartida.....	9
5: Costos indirectos .....	10
6: Ingresos del programa .....	10
7: Desembolso .....	10
8: Interés (2 CFR 200.305) .....	10
9: Devolución de fondos.....	11
10: Retención de registros.....	11
11: Fondos combinados .....	11
12: Solicitudes de Pago.....	11
<b>Sección E: Equipamiento y suministros.....</b>	<b>12</b>
1: Compra y gestión .....	12
2: Inventario.....	12
3: Disposición de bienes .....	12
<b>Sección F: Adquisición de Bienes Raíces .....</b>	<b>13</b>

1: Aprobación previa.....	13
2: Costos Incurridos en la adquisición de Bienes Raíces .....	13
3: Servidumbres Ecológicas.....	14
4: Procedimientos de expropiación .....	14
5: No corresponde.....	14
6: Tasaciones .....	14
7: No Corresponde .....	14
8: Valor de Mercado.....	14
9: No corresponde .....	14
10: No corresponde.....	14
11: No corresponde.....	14
12: No corresponde.....	15
13: No corresponde.....	15
14: No corresponde.....	15
15: Registro de Documentos.....	15
16: No corresponde .....	15
<b>Sección G: Modificaciones .....</b>	<b>15</b>
1: Aprobación.....	15
2: Extensiones.....	16
3: Documentación .....	16
<b>Sección H: Informes y otra documentación .....</b>	<b>17</b>
1: Documentación previa a la Adjudicación .....	17
2: Informes anuales.....	17
3: Información financiera trimestral .....	17
4: Informes finales.....	17
5: Presentación de la documentación de las propiedades .....	18
6: Ley Federal de Transparencia y Responsabilidad Financiera (FFATA).....	18
7: Extensión de los plazos de entrega de los Informes .....	19
8: Retención de registros .....	19
<b>Sección I: Manejo de la propiedad .....</b>	<b>19</b>
1: Obligaciones permanentes .....	19
2: Disposición de bienes .....	20
3: Usos Compatibles .....	21
<b>Sección J: Incumplimiento.....</b>	<b>21</b>
1: Evaluación.....	21
2: Consecuencias .....	21
3: Motivos para imponer condiciones especiales.....	22
4: Condiciones especiales .....	22

5: Inhabilitación y suspensión..... 23

**Sección K: Auditorías y monitoreo** ..... 24

1: No corresponde ..... 24

2: Derecho de Acceso ..... 24

3: Derecho de monitoreo y auditoría ..... 24

**Sección L: GrantSolutions** ..... 24

1: Roles..... 25

2: Modificaciones, finalización y extensión..... 25

## **Sección A: Aplicabilidad y autoridades**

El programa NAWCA México promueve alianzas entre dependencias públicas y grupos interesados en: proteger, mejorar, restaurar y manejar una distribución y diversidad apropiada de ecosistemas de humedales y otros hábitats para aves migratorias y otros peces y vida silvestre asociados a humedales en Norteamérica; mantener y mejorar las distribuciones actuales de poblaciones de aves migratorias asociadas a humedales; y mantener una abundancia de anátidos (patos, gansos y cisnes) y otras poblaciones de aves migratorias asociadas a humedales conforme los objetivos del Plan de Manejo de Anátidos de Norteamérica, el Plan de Conservación de Aves Playeras de los EE. UU., el Plan de Conservación de Aves Acuáticas de las Américas, el Plan de Conservación de Aves “Partners in Flight/Compañeros en Vuelo”, otras obligaciones internacionales incluidas en tratados y convenciones sobre aves migratorias y acuerdos con Canadá, México y otros países.

Las propuestas del programa NAWCA México deben demostrar como las actividades de socios impulsarán programas sostenibles y eficaces para la conservación a largo plazo de aves migratorias asociadas a humedales. NAWCA financia proyectos de conservación de humedales que incluyen una o más de las siguientes características: a) la adquisición de propiedades que contienen ecosistemas de humedales y hábitats asociados, que serán administrados para su conservación a largo plazo y para el beneficio de aves migratorias, peces, y otra vida silvestre que depende de esos ecosistemas; b) la restauración, el mejoramiento, o el manejo de ecosistemas de humedales y hábitats asociados, llevadas a cabo en tierras o aguas que serán administradas para su conservación a largo plazo y para el beneficio de aves migratorias, peces, y otros animales que dependen de estas tierras; o c) actividades que incluyen la capacitación técnica, educación, estudios de uso sostenible, o construcción de infraestructura organizacional requerida para desarrollar o fortalecer las capacidades de conservación y el manejo de humedales.

### **1: Panorama general de las normas**

Estas Normas se aplican a todo proyecto que:

- (a) es otorgado asistencia financiera federal aprobada en virtud de la autoridad del Acta Norteamericana para la Conservación de Humedales (NAWCA);
- (b) se ejecuta en tierras o aguas que caen dentro de la jurisdicción de México.

El término “federal” a través de estas Normas se aplica al Gobierno Federal de los Estados Unidos. Estas normas se basan en las Normas para la Administración de Subvenciones NAWCA EE. UU. Las secciones indicadas como “no corresponde” se refieren a normas que solamente se aplican a proyectos en los Estados Unidos.

### **2: Autoridades de NAWCA**

La autoridad del programa de subvenciones del Acta de Conservación de Humedales de Norteamérica (NAWCA) deriva de 16 USC 4401 *et seq.*, enmendada. Las disposiciones generales que se aplican a subvenciones otorgadas por dependencias del Departamento del Interior de los EE. UU., incluyendo las definiciones de los términos usados en este documento se encuentran bajo Título 2, Parte 200, del Código de Reglamentos Federales (CFR). Estas leyes y reglamentos prevalecen sobre cualquier cambio en la redacción, resumen o interpretación de ellas en este documento.

---

## **Sección B: Acuerdo de subvención**

### **1: Resumen General del Acuerdo de Subvención**

El Acuerdo de Subvención consta de un formulario de Notificación de Adjudicación de la Subvención (NGA, por sus siglas en inglés) que incluye estas Normas, la Propuesta y cualquier modificación aprobada, y el Formulario Estándar 424 (SF-424) del Beneficiario firmado, incluyendo las Certificaciones y Garantías requeridas.

### **2: Acuerdo de Subvención vinculante**

El Beneficiario, al firmar el formulario SF-424 y las garantías requeridas, acepta los términos y las condiciones de la subvención y formaliza un acuerdo vinculante al recibir los fondos federales.

### **3: Cancelación**

El Beneficiario puede rechazar la adjudicación o pedir una postergación de la fecha de ejecución mediante un aviso por escrito al Responsable del Proyecto del Servicio de Pesca y Vida Silvestre (FWS) de los EE. UU. dentro de un plazo de 10 días laborales posteriores a la fecha de recepción del Acuerdo de Subvención. El FWS puede cancelar la adjudicación en su totalidad o parcialmente si el Beneficiario no cumple sustancialmente con los términos y las condiciones de la adjudicación. El FWS puede también cancelar esta adjudicación con el consentimiento del Beneficiario, en cuyo caso, ambas partes deben acordar las condiciones de la cancelación, incluyendo la fecha oficial de la cancelación, y, en caso de una cancelación parcial, la porción que será cancelada. El Beneficiario puede cancelar la adjudicación enviando una notificación por escrito al FWS en la que especifica las razones de la cancelación, la fecha efectiva de la cancelación y, en caso de una terminación parcial, la porción que se cancelará.

Sin embargo, en el caso de una cancelación parcial, si el FWS determina que la porción reducida o modificada del Acuerdo de Subvención no logrará los propósitos para los cuales se otorgó la subvención, podrá cancelar la subvención por completo. En caso de una cancelación parcial de la adjudicación, el FWS debe tomar en cuenta las responsabilidades del Beneficiario en cuanto al manejo de propiedades (si es que existen) y la presentación de informes financieros, de ejecución y demás informes que se requieran según se indica en este documento.

### **4: Sub-beneficiarios**

Si se otorgan fondos de la subvención a un sub-beneficiario, el sub-beneficiario es responsable de cumplir con los requisitos de los programas federales especificados en la adjudicación federal, incluyendo estas Normas y 2 CFR 200. Para los efectos de este documento, el término sub-beneficiario y beneficiario son sinónimos, y los sub-beneficiarios tienen las mismas responsabilidades que los Beneficiarios. La entidad de traspaso de fondos debe cumplir con 2 CFR 200.331 (Requisitos para entidades de traspaso), cuando se otorga una sub-adjudicación.

### **5: No corresponde**

## **Sección C: Elegibilidad**

### **1: Criterios de elegibilidad**

Las actividades y los costos elegibles para subvenciones NAWCA se describen en los Criterios de Elegibilidad para México, que se encuentran en el sitio web de NAWCA. Los criterios de elegibilidad deben ser revisados antes de presentar una propuesta para financiamiento. Es la responsabilidad del solicitante asegurarse que todos los costos y las actividades son elegibles para ser incluidos en una subvención NAWCA.

### **2: Registración del Beneficiario**

Para poder recibir fondos, el Beneficiario tiene que estar registrado en el Sistema de Gestión de Concesiones (System for Award Management, SAM) y debe tener un UEI (Unique Entity ID) vigente. Si el Beneficiario no tiene un UEI o no está registrado en SAM, debe dirigirse al siguiente sitio web: <https://www.sam.gov>.

### **3: Representación y Certificación de Asistencia Financiera**

Todos los beneficiarios deben leer y aceptar las declaraciones y certificaciones del SAM, a las que se accedió a través de <https://www.sam.gov> como parte del registro obligatorio. Es deber de los beneficiarios revisar y actualizar las declaraciones y certificaciones presentadas en SAM según sea necesario, pero al menos una vez al año, para garantizar que se mantengan vigentes, precisas y completas. Las declaraciones y certificaciones tienen una vigencia de un año a partir de la fecha de presentación o actualización al SAM.

### **4: Sistema de Manejo Financiero**

Una organización beneficiaria debe contar con un sistema de gestión financiera que cumpla con el Código de Regulaciones Federales de los Estados Unidos (2 CFR 200) y que proporcione lo siguiente:

- a. Identificación, en sus cuentas, de todas las subvenciones federales recibidas y gastadas. La identificación de la subvención federal debe incluir el título y número de los Listados de Asistencia, el número y año de identificación de la subvención federal, y el nombre de la entidad de transferencia, si la hubiera.
  - b. Divulgación precisa, actualizada y completa de los resultados financieros de cada subvención federal.
  - c. Registros que identifiquen adecuadamente el origen y la aplicación de los fondos para las actividades financiadas con subvenciones y contrapartidas. Estos registros deben contener información relativa a las subvenciones federales, autorizaciones, obligaciones financieras, saldos no comprometidos, activos, gastos, ingresos e intereses, y estar respaldados por la documentación original.
  - d. Control efectivo y rendición de cuentas sobre todos los fondos, propiedades y otros activos. La entidad no federal debe salvaguardar adecuadamente todos los activos y garantizar que se utilicen únicamente para los fines autorizados.
  - e. Comparación de los gastos con los montos presupuestados para cada subvención federal.
  - f. Procedimientos escritos para determinar la admisibilidad de los costos.
-

## **Sección D: Administración financiera**

### **1: Costos permitidos**

Los fondos de la subvención y de contrapartida pueden ser usados para cubrir los costos necesarios para lograr el propósito del proyecto conforme lo descrito en la Propuesta, el Acuerdo de Subvención, o las modificaciones aprobadas de las actividades propuestas o del Acuerdo de Subvención, siempre y cuando los costos sean permitidos, razonables y asignables, como se explica en 2 CFR 200, Sub-parte E, Instrucciones para Solicitar una Subvención NAWCA México y en los Criterios de Elegibilidad para Subvenciones NAWCA México.

### **2: Período de Ejecución**

El período de ejecución se establecerá en el Acuerdo de Subvención y será de 1-3 años. Se describe en la Propuesta como el período de tiempo necesario para completar el proyecto, a no ser que se extienda. Los términos “período del proyecto”, “período de financiamiento”, “período presupuestario” y “período de ejecución” se consideran sinónimos. El período de ejecución comenzará una vez la oficina del FWS reciba toda la documentación requerida para emisión de la subvención y la misma pueda ser emitida.

Los fondos de subvención y las contribuciones de contrapartida serán legalmente comprometidos a lo largo del período de ejecución, excepto aquellos costos elegibles previos a la adjudicación o de contrapartida (Ver Secciones D-3: Costos previos a la Adjudicación y D-4: Fondos de Contrapartida), que podrán ser legalmente comprometidos antes del período de financiamiento. Un Beneficiario o sub-beneficiario compromete fondos (es decir, incurre gastos) al presentar una orden, firmar un contrato o recibir bienes o servicios. Todos los compromisos deben ser pagados en su totalidad antes de los 120 días previos a la fecha de finalización del período del proyecto. En cuanto a intereses sobre bienes raíces adquiridos, los fondos se consideran comprometidos al cerrar la compra y tomar posesión del título a la propiedad. Toda contrapartida en efectivo y/o contribución elegible debe ser usada para el propósito autorizado en el proyecto antes de finalizar el período de ejecución del proyecto.

Los compromisos deben hacerse durante el período de ejecución, así como el trabajo propuesto, sin embargo, no necesariamente todo el dinero necesita ser emitido para la finalización del periodo de ejecución. El beneficiario tiene hasta 120 días después de la finalización del periodo de ejecución para liquidar todas las obligaciones y asegurarse que el Responsable del Proyecto del FWS reciba un informe final del proyecto.

### **3: Costos previos a la Adjudicación**

Los costos previos a la adjudicación (2 CFR 200.458) son aquéllos incurridos antes de la fecha efectiva de la adjudicación federal en virtud de la negociación y en anticipo de la adjudicación federal cuando tales costos son necesarios para ejecutar el trabajo de manera eficiente y oportuna. Tales costos son permitidos solamente si también lo hubieran sido si se hubieran incurridos después de la adjudicación federal y únicamente con la aprobación por escrito de la dependencia federal que otorga los fondos.

El FWS autoriza costos previos a la adjudicación solamente si tales costos:

- (a) No exceden el monto de la subvención concedida en el Acuerdo de Subvención;
  - (b) Son necesarios para lograr los objetivos del proyecto antes de finalizar el período de ejecución;
  - (c) No se incurren antes de que el FWS haya recibido la Propuesta del Beneficiario (ver Sección F- 2 para costos incurridos en la compra de bienes raíces); y
-



- (d) Se habrían permitido si se hubieran incurrido durante el período de financiamiento.

Para los propósitos de NAWCA, los costos previos a la adjudicación se definen como aquéllos que se incurren después de que el FWS haya recibido la Propuesta y antes de que emita un Acuerdo de Subvención. Por lo tanto, estos costos son incurridos a riesgo del solicitante. Los beneficiarios deben incluir en la propuesta una declaración sobre si se solicitan dichos costos y una explicación de por qué son necesarios. Una vez firmado un Acuerdo de Subvención, esta sección equivale a una aprobación previa por escrito de todo costo previo a la adjudicación que cumpla con estas disposiciones.

El FWS no reembolsará fondos al Beneficiario por la compra de bienes raíces si el título es transferido antes de que el FWS haya recibido la Propuesta. Sin embargo, a riesgo propio, el Beneficiario puede comprometerse contractualmente a comprar una propiedad antes de que el FWS haya recibido la Propuesta, comprar la propiedad después de presentar la Propuesta, y ser reembolsado con fondos de la subvención una vez firmado el Acuerdo de Subvención.

#### **4: Fondos de Contrapartida**

- a) Contrapartida elegible: Las condiciones de costos elegibles para subvenciones NAWCA se enumeran en la sección de Costos de Contrapartida elegibles de los Criterios de Elegibilidad de NAWCA México. Estas condiciones permiten que ciertos costos sean elegibles como contrapartida cuando no pueden ser cubiertos con fondos de la subvención. Todos los costos de contrapartida deben estar vinculados a una actividad elegible. Los costos de contrapartida deben ser permitidos, razonables y asignables conforme lo requerido en 2 CFR 200, Sub-parte E. A no ser que se especifique lo contrario en las Normas, tanto la subvención como las contribuciones de contrapartida se consideran parte del proyecto y están sujetas a los mismos requisitos. Al finalizar el periodo de ejecución, las contribuciones de contrapartida deben ser por lo menos iguales al monto comprometido por el Beneficiario en el Acuerdo de Subvención.

Toda actividad realizada con fondos de la subvención o de contrapartida que no es respaldada por documentación adecuada y verificable puede ser desautorizada por el Responsable del Proyecto del FWS. Si el monto total de los fondos de contrapartida, conforme el Acuerdo de Subvención, no coincide con el monto comprometido en la Propuesta, el monto de la Subvención NAWCA se reducirá proporcionalmente y el Beneficiario tendrá que reembolsar los fondos NAWCA excedentes al FWS.

La contrapartida total ofrecida por el Beneficiario y los socios debe ser por lo menos el mismo monto, en efectivo, que el monto de la Subvención. Cualquier monto de contrapartida por encima de la relación 1:1 en efectivo puede ser en especie. En el programa NAWCA México, se define “efectivo” como fondos desembolsados en efectivo durante el período de ejecución o efectivo desembolsado como un costo elegible previo a la adjudicación (es decir, posterior a la fecha de presentación de la propuesta). Toda contrapartida que se haya gastado hasta dos años antes del 1ro de enero del año en que se presenta la Propuesta será clasificada como una contrapartida “antigua”; contrapartidas antiguas se consideran contrapartidas en efectivo. Las contrapartidas en especie pueden ser utilizadas únicamente para aumentar la relación de contrapartidas totales una vez que se haya alcanzado la relación mínima de 1:1 de contrapartida en efectivo.

- b) Contabilidad y registros: El Beneficiario debe mantener un sistema de contabilidad detallado y completo que cumpla con los requisitos de la ley mexicana para informar sobre cómo se han gastado los fondos
-

obtenidos de NAWCA. El Beneficiario debe tener acceso a registros detallados de todos los gastos del proyecto vinculados con los fondos provenientes de la subvención o los fondos de contrapartida. El informe final debe resumir todos los gastos asociados al proyecto y el beneficiario debe retener la documentación que respalda dichos gastos. Los registros contables de las contribuciones de contrapartida en especie deben indicar como se calculó el valor de la contrapartida (por ejemplo, la tasa aplicada al tiempo donado por voluntarios, la tasa aplicada al tiempo donado por el personal). El Beneficiario debe poner estos registros a disposición del FWS si los solicitan para su revisión.

## **5: Costos indirectos**

Se permiten costos indirectos tanto para la subvención como para los fondos de contrapartida. Estos costos deben ser calculados utilizando un método aceptable que incluya tasas de costos indirectos negociados, la tasa del 10% *de minimis*, el cobro directo de los costos administrativos, o el método de asignación directa (2 CFR 200.414).

## **6: Ingresos del programa**

Se considera ingreso del programa el ingreso bruto ganado por una entidad no federal que ha sido generado directamente por una actividad subvencionada o ganado como resultado de la adjudicación federal durante el periodo de ejecución (2 CFR 200.80).

Los ingresos, ya sea netos o brutos, deben ser calculados y reportados. Si el Beneficiario elige, y si el FWS lo autoriza, el ingreso neto del programa puede ser determinado deduciendo los costos del programa necesarios para la generación de los ingresos del ingreso bruto del programa, siempre y cuando estos costos no hayan sido cobrados a la subvención (2 CFR 200.307(b)). Es la responsabilidad del Beneficiario identificar estos costos y explicar cómo fueron calculados. El ingreso total o bruto del programa puede ser reportado sin cálculos adicionales.

Los ingresos del programa pueden ser utilizados de tres maneras: deducción, suma, y reparto de costo o contrapartida (2 CFR 200.307(e)). A no ser que se especifique lo contrario, el Beneficiario debe utilizar el método aditivo (es decir, sumar los ingresos del programa a los fondos comprometidos en el Acuerdo de Subvención). El Beneficiario no podrá utilizar los ingresos del programa para satisfacer sus compromisos de reparto de costos o de contrapartida. Los ingresos generados por el Beneficiario fuera del período de financiamiento serán retenidos por el Beneficiario. El FWS recomienda que los Beneficiarios utilicen los fondos generados para respaldar los propósitos de conservación de humedales acorde con el programa NAWCA.

## **7: Desembolso**

Los fondos recibidos de la subvención de NAWCA superiores a \$10,000 deben ser desembolsados por el Beneficiario en un plazo de siete días corridos después de haberlos recibido, y los fondos inferiores a \$10,000 deben ser desembolsados en un plazo de 30 días corridos después de haberlos recibido.

Si un Beneficiario retira fondos y no puede desembolsarlos de la manera requerida, el Beneficiario debe devolver esos fondos al FWS lo antes posible.

## **8: Interés (2 CFR 200.305)**

El Beneficiario debe depositar los anticipos federales en efectivo en cuentas que devengan interés, a no ser que:

- (a) El Beneficiario reciba menos de \$120,000 en concesiones de asistencia federal por año;

- (b) No se prevé que los intereses devengados de la cuenta de interés mejor remunerada y razonablemente disponible excedan los \$500 al año;
- (c) La entidad depositaria requiera mantener un balance promedio o mínimo tan alto que no sería factible dado los recursos en efectivo, tanto federales como no federales, que se espera tener;
- (d) Un gobierno o sistema bancario extranjero prohíba o excluya cuentas bancarias remuneradas.

Al depositar anticipos federales en efectivo en una cuenta remunerada no se requieren cuentas separadas de depósito, pero los Beneficiarios deben poder rendir cuentas del recibo, la asignación, los gastos y el interés que corresponde a esos fondos (2 CFR 200.305(b)(7)(i)). Montos de interés inferiores a \$500 por año pueden ser retenidos por la entidad no federal para cubrir gastos administrativos (2 CFR 200.305(b)(9)).

## **9: Devolución de fondos**

Si hay que devolver fondos al FWS, comuníquese con el Responsable del Proyecto en el FWS para recibir las instrucciones correspondientes. A no ser que se indique lo contrario en un acuerdo, contrato, acuerdo de devolución, o por estatuto del Tesoro-Estado, el FWS cobrará una penalidad, conforme 31 USC 3717(e)(2), que no exceda el seis por ciento anual sobre el monto debido si la deuda tiene una mora de más de 90 días. Este cobro será devengado a partir de la fecha de morosidad, que por lo general será 30 días después de la fecha en la que se envía la carta de demanda, ya sea por correo electrónico, por correo postal o entregada en mano.

## **10: Retención de registros**

Los registros financieros, documentos de respaldo y todo otro registro de la entidad relacionado con la subvención debe ser retenido por un período de tres años a partir de la fecha de presentación del informe financiero final, y deben cumplir con los requisitos de 2 CFR 200.333. Los registros de bienes raíces y el equipamiento deben retenerse por tres años posteriores a la disposición final. La agencia federal que otorga las concesiones, el Inspector General, el Contralor General de los Estados Unidos y la entidad de traspaso, o cualquier otro representante autorizado, debe tener el derecho de acceder a cualquier documentación, papeles, u otros registros de la entidad no federal relacionados con la adjudicación federal, para llevar a cabo auditorías, examinar extractos, y transcripciones. El derecho incluye además el acceso de manera oportuna y razonable al personal de la entidad no federal para entrevistarlos acerca del contenido de dichos documentos.

## **11: Fondos combinados**

La subvención y los fondos de contrapartida pueden combinarse o agruparse con fondos complementarios, siempre y cuando los usos reales que se hacen de esos fondos son, por lo demás, permitidos. Los fondos de la subvención o los fondos de contrapartida en un proyecto combinado deben demostrar un proyecto discreto con un resultado definido y específico (identificable) de conservación. Se les recomienda a los solicitantes dirigir todas sus preguntas referentes a la combinación de fondos a la División de Conservación del Hábitat de Aves (DBHC, por sus siglas en inglés).

## **12: Solicitudes de Pago**

El proceso de presentación de una solicitud varía según el lugar donde se encuentra el banco en el que se depositarán directamente los fondos provenientes del Tesoro de los EE. UU. que se transferirán electrónicamente a

---

través del Centro Empresarial Internacional (IBC) del Departamento del Interior.

Si el banco que recibe los fondos mediante transferencias electrónicas está fuera de los Estados Unidos, los pagos serán transferidos a través del Sistema Internacional del Tesoro (ITS) por el Tesoro de los EE. UU. Cada vez que se solicita un pago, su organización deberá completar por lo menos dos formularios: el SF-270, “Solicitud de Anticipo o Reembolso”, y la Carátula (Cover page) correspondiente para cada pago realizado por el IBC. Estos formularios deben ser encriptados (cifrados) y enviados por correo electrónico al Responsable del Proyecto del FWS.

Si el banco que recibe los fondos mediante transferencias electrónicas está dentro de los Estados Unidos, todas las solicitudes deben incluir un formulario SF-270 y la Carátula correspondiente. Estos formularios deben ser encriptados y enviados por correo electrónico al Responsable del Proyecto del FWS.

### **Sección E: Equipamiento y suministros**

#### **1: Compra y gestión**

Un Beneficiario podrá comprar y gestionar equipamiento o suministros adquiridos bajo el Acuerdo de Subvención de acuerdo con los principios de costo pertinentes. El Beneficiario será el titular de todo el equipamiento adquirido para el proyecto, sujeto a las siguientes condiciones:

- (a) El Beneficiario usará el equipamiento para los propósitos autorizados en el proyecto durante el período de ejecución o hasta que la propiedad ya no se necesite para los propósitos del proyecto; y
- (b) El Beneficiario no podrá gravar esa propiedad sin la aprobación de la DBHC. El Beneficiario podrá seguir usando el equipamiento en el programa o proyecto para el cual fue adquirido aun cuando el proyecto ya no reciba fondos federales.

#### **2: Inventario**

El Beneficiario debe hacer un inventario del equipo adquirido con fondos de la subvención o de contrapartida o como contribución en especie inmediatamente antes de presentar el informe final y por lo menos una vez cada dos años de allí en adelante.

#### **3: Disposición de bienes**

Cuando el equipamiento o los suministros adquiridos con fondos de la subvención ya no se necesita para el proyecto original o para otras actividades que están siendo o han sido subvencionadas por alguna dependencia federal, se dispondrá del equipamiento y los suministros de la siguiente manera:

1. El equipamiento o el inventario residual de suministros no utilizados con un valor de mercado por debajo de \$5,000 puede ser retenido, vendido o desechado sin ninguna obligación adicional ante el FWS.
  2. El equipamiento o el inventario residual de suministros no utilizados con un valor de mercado por encima de \$5,000 puede ser retenido o vendido. Si es vendido, el FWS tiene el derecho de recibir, por la venta, un monto equivalente al valor que resulta de multiplicar el valor actual de mercado o el valor de la venta por el porcentaje de participación del FWS en el costo de la compra original. Además, si el equipamiento o el inventario residual de suministros no utilizados se vende, el FWS puede permitir que el Beneficiario deduzca y retenga \$500 o diez por ciento de las ganancias que le corresponden al FWS, cualquiera sea el valor menor, por los gastos incurridos en la tramitación de la venta.
  3. En aquellos casos en que el Beneficiario no toma las medidas apropiadas para disponer de los bienes, el
-

FWS puede instruir al Beneficiario a que tome las acciones requeridas. En tales casos, el FWS se reserva el derecho de transferir el título al gobierno federal o a un tercero de su elección, siempre y cuando ese tercero sea una entidad permisible, conforme los estatutos vigentes.

## **Sección F: Adquisición de Bienes Raíces**

### **1: Aprobación previa**

El 30 de agosto de 2019, el Departamento del Interior (DOI) implementó el Reglamento Nacional Interno de Asistencia Financiera (FAIR, por sus siglas en inglés) para cumplir con los Requisitos Administrativos, los Principios de Costos y los Requisitos de Auditoría para Concesiones Federales. Los fondos de la Subvención no podrán ser desembolsados para adquirir bienes raíces sin que la DBHC haya revisado y aprobado la tasación, u otro método de valuación de la propiedad, el SF 429 B y SF-429 Carátula, y los borradores de la demás documentación de respaldo.

### **2: Costos Incurridos en la adquisición de Bienes Raíces**

La subvención federal o los fondos de contrapartida pueden ser utilizados para cubrir los siguientes costos de adquisición de bienes raíces:

- (a) El valor de mercado de la participación en los bienes raíces;
- (b) La tasación de los bienes raíces. La tierra debe ser tasada por un tasador de bienes raíces independiente licenciado o certificado en México, conforme las normas de tasación mexicanas, si existen, o conforme las Normas Internacionales de Tasación, si se dispone de tales tasaciones y son financieramente factibles. En caso contrario, el Beneficiario debe usar la práctica profesional más ampliamente aceptada para la tasación de propiedades en México y proveerle al Responsable del Proyecto del FWS una explicación detallada de la metodología utilizada para establecer el valor;
- (c) Seguro del título (los tipos y el alcance de la cobertura debe conformar con buenas prácticas empresariales y las tasas y las primas deben ser razonables y acorde con las circunstancias);
- (d) Las tarifas para el registro del título, los impuestos de transferencia, los timbres de la documentación, la verificación del título, la verificación catastral de linderos, la descripción legal de los bienes raíces, y otros gastos incidentales similares requeridos para transferir los bienes raíces al Beneficiario; sin embargo, el Beneficiario no puede usar los fondos de la subvención ni los fondos de contrapartida únicamente para perfeccionar el derecho o título sobre una propiedad del propietario de los bienes raíces.
- (e) Los costos de las multas o recargos y otros cobros por el pago anticipado de cualquier hipoteca registrada preexistente adquirida en buena fe que grava los bienes raíces; y
- (f) La porción prorrateada de cualquier impuesto prepago sobre los bienes raíces permitidos en el período posterior a la adquisición del título o la toma de posesión efectiva de la propiedad por parte del Beneficiario, lo que ocurra primero, (los impuestos para los cuales existen exenciones no son permitidos).
- (g) Los costos que se incurren en el momento de transferir el título. La obligación contractual del Beneficiario de comprar bienes raíces no constituye un costo incurrido por el gobierno federal.

Una obligación contractual de compra de bienes raíces (acuerdo de compra, etc.) puede realizarse en cualquier momento y, siempre y cuando el título sea transferido después de que la Propuesta haya sido recibida por

---

el FWS, los costos asociados a la compra pueden ser reembolsados con fondos de la subvención. Sin embargo, si el título es transferido antes de que el FWS reciba la Propuesta, los costos asociados con la compra pueden ser utilizados solamente como contrapartida, y no pueden ser reembolsados con fondos de la subvención. Cualquier obligación de compra de bienes raíces antes de que se asignen los fondos de una subvención federal se hace a riesgo del Beneficiario. Independientemente de cuando se firme la obligación de pago, toda compra de bienes raíces debe cumplir con todos los reglamentos federales.

### **3: Servidumbres Ecológicas**

El FWS, más específicamente, la DBHC o el Responsable del proyecto del FWS, debe aprobar por escrito los términos de una servidumbre ecológica antes de poder usar fondos de la subvención para su compra o se puedan aplicar fondos de contrapartida al proyecto. Las versiones preliminares de las servidumbres ecológicas ejecutadas o negociadas que han sido revisadas por el Responsable del Proyecto del FWS y aceptadas durante el proceso de revisión de la Propuesta se consideran aprobadas y no requieren aprobación adicional a no ser que se modifiquen. Las servidumbres patrón que se presentan con las Propuestas no se consideran aprobadas. Los Beneficiarios deben obtener una aprobación adicional del Responsable del Proyecto del FWS por cualquier cambio en los términos de la servidumbre aprobada previamente. Las servidumbres que no tienen la aprobación del Responsable del Proyecto del FWS pueden ser rechazadas como actividades de la subvención o de la contrapartida.

### **4: Procedimientos de expropiación**

Toda participación adquirida en bienes raíces, ya sea con fondos de la subvención o fondos de contrapartida, debe provenir de vendedores interesados en vender. Se pueden usar procedimientos de expropiación solamente cuando sea necesario para ayudar a identificar el propietario legal.

### **5: No corresponde**

### **6: Tasaciones**

La tierra debe ser tasada por un tasador de bienes raíces independiente licenciado o certificado en México, conforme las normas de tasación mexicanas, si existen, o conforme las Normas Internacionales de Tasación, si se dispone de tales tasaciones y son financieramente factibles. En caso contrario, el Beneficiario debe usar la práctica profesional más ampliamente aceptada para la tasación de propiedades en México y proveerle al Responsable del Proyecto del FWS una explicación detallada de la metodología utilizada para establecer el valor. Se requieren tasaciones a no ser que el valor de mercado se estima por debajo de \$10,000, y se provee la documentación apropiada que demuestre que esta valuación es razonable y no complicada, o que el propietario este donando la propiedad y exima al FWS de su obligación de tasar la propiedad. Se requiere una declaración por escrito del propietario en el que reconoce que la propiedad donada será parte del proyecto federal. En estas instancias, la contrapartida financiera de esta donación no puede contribuirse al proyecto.

### **7: No Corresponde**

### **8: Valor de Mercado**

El Beneficiario puede cobrarle a la subvención el valor justo de mercado por la adquisición de bienes raíces. Si se paga más que el valor justo de mercado, la diferencia no puede ser cobrada a la subvención ni puede ser usada como contrapartida.

### **9: No corresponde**

### **10: No corresponde**

### **11: No corresponde**

---

**12: No corresponde**

**13: No corresponde**

**14: No corresponde**

**15: Registro de Documentos**

El Beneficiario debe presentar los siguientes documentos para cada participación en bienes raíces comprados con fondos de la subvención o de contrapartida, o provistos como contribución de contrapartida en especie:

- Pruebas apropiadas de valuación de los bienes raíces. Si se usa una tasación, incluya la certificación firmada del tasador y el resumen de la tasación. Si se usa un método alternativo de valuación, provea una explicación detallada de la metodología utilizada para determinar el valor;
- El informe SF-429-B del Estado de los Bienes Raíces, Adjunto B (Solicitud para Adquirir, Mejorar o Suministrar) y SF-429, la Carátula. Estos documentos deben ser enviados y aprobados por el Responsable del proyecto del FWS antes de adquirir una propiedad con fondos de la subvención;
- Una copia del balance del cierre de la compra (también llamado liquidación o ajuste contable) u otras pruebas de la transferencia de fondos;
- Una copia de toda escritura, servidumbre, u otro documento registrado de la propiedad (las copias deben demostrar que los documentos fueron registrados, por ejemplo, firmados por un Notario Público Mexicano)
- Un Informe del Estado de los Bienes Raíces SF-429-A y su Carátula debe ser completado para todas las propiedades adquiridas con fondos de la subvención y de contrapartida (derechos de propiedad y servidumbres ecológicas) y presentada únicamente con el informe final. La DBHC solo necesita un SF-429-A por proyecto. Si los beneficiarios tienen múltiples adquisiciones, se pueden agregar las parcelas a un cuadro y presentarlo con el informe final. Como mínimo, el cuadro debe incluir el plazo y tipo de participación federal, el nombre de la parcela, la ubicación, y la superficie en acres.

**16: No corresponde**

### **Sección G: Modificaciones**

#### **1: Aprobación**

El Beneficiario debe obtener la aprobación previa por escrito del Responsable del Proyecto del FWS cuando exista alguna de las siguientes situaciones:

- a) Cambios en el propósito y el alcance del proyecto;
- b) Cambios en el personal clave;
- c) Toda extensión del período de ejecución. Las solicitudes de extensión requieren una notificación por escrito enviada al Responsable del Proyecto del FWS por lo menos 10 días antes de la fecha de vencimiento del Acuerdo de Subvención que incluya las razones por las cuales se pide la extensión, así como la nueva fecha de finalización del período de ejecución que no puede extenderse más de 12 meses adicionales;
- d) Adiciones, supresiones o sustituciones de los sitios específicos identificados para su adquisición, eventual restauración, mejoramiento o establecimiento del hábitat, incluyendo la identificación de los sitios específicos que serán adquiridos, restaurados, mejorados o establecidos donde tales parcelas o participación no fue identificada en la Propuesta. Tales adiciones o sustituciones requieren la documentación indicada en la sección H-1 de este documento;
- e) Cambios de los límites del área dentro de la cual se seleccionarán sitios para su adquisición, restauración,

- mejoramiento o establecimiento (área del proyecto);
- f) Cambios en la restauración, el mejoramiento, o las técnicas o especificaciones del establecimiento del humedal (es decir, las especies o el número de plántulas a ser plantadas);
  - g) Cambios en el tenedor propuesto del título de la participación en los bienes raíces comprados, donados, o adquiridos para el proyecto;
  - h) Cualquier disminución en el número de acres adquiridas, restauradas, mejoradas o establecidas según lo descrito en el Acuerdo de Subvención;
  - i) Cualquier disminución en el número de años de beneficio para la superficie adquirida, restaurada, mejorada o establecida según lo descrito en el Acuerdo de Subvención;
  - j) Cualquier disminución en el monto total de contribuciones financieras de contrapartida comprometidas para este proyecto;
  - k) La inclusión de costos que requieren una aprobación previa de acuerdo con los Principios aplicables a Costos Federales (Sub-parte E, 2 CFR 200)
  - l) La transferencia de fondos de la categoría de costos directos a costos indirectos o la transferencia de fondos de construcción a lo que no es construcción, o viceversa;
  - m) La incorporación de más socios de contrapartida al proyecto

## **2: Extensiones**

Cualquier Beneficiario puede requerir una extensión de la fecha de vigencia de la adjudicación por un período de hasta 12 meses a no ser que se apliquen las siguientes condiciones:

- (a) Haya un cambio en el personal clave;
- (b) Los términos y las condiciones del Acuerdo de Subvención prohíban una extensión;
- (c) La extensión requiera fondos Federales adicionales;
- (d) La extensión involucre un cambio en el propósito o el alcance del proyecto; o
- (e) El Beneficiario no esté cumpliendo con el Acuerdo de Subvención.

No se pueden pedir extensiones meramente para utilizar saldos no comprometidos que no son necesarios para completar el proyecto. Un Beneficiario puede ser otorgado una extensión adicional de hasta 12 meses para completar un proyecto únicamente si se proveen razones convincentes. En general, las razones por las que se pide una extensión deben incluir una confirmación de que el proyecto aún tendrá éxito, que el incumplimiento hasta la fecha no es la culpa del Beneficiario, y que la extensión resultará en un beneficio para el gobierno federal. No se puede otorgar una extensión por más de cinco años a no ser que existan circunstancias atenuantes fuera del control del Beneficiario que serán consideradas y aprobadas por el Responsable del Proyecto del FWS caso por caso. Para obtener la extensión de un proyecto, el Beneficiario debe presentar la solicitud a través de GrantSolutions, describiendo las razones, por lo menos 10 días antes de la fecha de vencimiento del Acuerdo de Subvención

## **3: Documentación**

Las solicitudes de modificación deben incluir una explicación de la necesidad de la solicitud, un plan de trabajo actualizado con presupuesto, documentación de adquisición para revisión según corresponda y mapas actualizados si hay cambios en los terrenos o el área del proyecto.

---



## **Sección H: Informes y otra documentación**

### **1: Documentación previa a la Adjudicación**

Una vez que la Comisión de Conservación de Aves Migratorias haya elegido los proyectos a ser financiados, cualquier revisión a la propuesta debe ser revisada y aprobada por el Responsable del Proyecto del FWS antes de ejecutarse el Acuerdo de Subvención.

### **2: Informes anuales**

Los informes anuales financieros y de ejecución deben ser presentados al Responsable del Proyecto del FWS en un plazo de 90 días corridos posteriores a la fecha final de presentación del informe interino a través de GrantSolutions.

El estado financiero anual debe ser presentado en el formulario estándar (SF-425), que se debe completar en GrantSolutions; estos se denominan Informes Financieros Federales (FFR) en GrantSolutions. El primer informe financiero anual debe incluir toda la actividad financiera relacionada con el proyecto a partir de la fecha en la que el FWS recibió la Propuesta hasta el final del período anual de ejecución y debe incluir toda contrapartida antigua aprobada y elegible además de las contrapartidas en especie y los costos previos a la adjudicación.

Los informes anuales de ejecución llamados Informes de Ejecución del Proyecto (PPR) en GrantSolutions deben incluir la siguiente información:

- a) Una comparación de los logros reales (subvención y contrapartida) con los objetivos propuestos para el proyecto desde su inicio hasta el final del período de información en cuestión (es decir, no únicamente para el año anterior);
- b) Un cuadro presupuestario comparativo de los gastos acumulados de subvención y de contrapartida propuestos y reales por socio (incluyendo los fondos del Beneficiario y los de NAWCA);
- c) Una comparación de las hectáreas/acres con acciones logradas comparado con las hectáreas/acres descritas por categoría, y una explicación de cualquier diferencia que pudiera existir

### **3: Información financiera trimestral**

Si el Beneficiario es considerado de alto riesgo, se puede requerir la presentación de informes financieros y/o de ejecución trimestralmente, durante todo el período del proyecto. Los informes financieros trimestrales pueden ser requeridos si se solicitan fondos anticipados, aún si no se ejerce esta opción. Además, si se requieren informes trimestrales, se debe presentar un informe trimestral cada trimestre, sin importar si se gastaron o no los fondos de la subvención durante ese trimestre. Los informes financieros trimestrales deben presentarse, a más tardar, antes de cumplirse los 30 días corridos posteriores al período más reciente de información en cuestión. Las transacciones federales en efectivo deben ser reportados trimestralmente en el formulario SF-425 (secciones 1-9, 10 a-c, y 13) y enviados por correo electrónico al Responsable del Proyecto del FWS. Si los fondos de la subvención han sido retirados, pero no gastados, hay que usar la Sección 12 para justificar el tiempo y las razones por las que se retuvieron los fondos.

### **4: Informes finales**

Un informe financiero final (también llamado SF-425 y FFR) debe completarse, según corresponda, dentro de un plazo de 120 días posteriores a la fecha final del periodo de ejecución del proyecto a través de GrantSolutions. El informe final de ejecución debe ser recibido por el Responsable del Proyecto del FWS, a través de

---

GrantSolutions, dentro de un plazo de 120 días posteriores a la fecha final del período de financiación. Los informes finales de ejecución deben incluir toda la información requerida en un informe anual de ejecución para el período entero del proyecto (incluyendo las contrapartidas antiguas).

Además, el informe final debe incluir el cuadro de parcelas conforme se presentó en la Propuesta (incluyendo enmiendas, si es que existen) indicando las hectáreas/acres con los logros propuestos y reales y una explicación de cualquier sustitución o diferencia que pudiera existir. El cuadro de parcelas debe incluir información sobre las latitudes y longitudes de las propiedades incluidas en el proyecto. Las coordenadas deben ser tomadas en el centroide de la propiedad utilizando datos NAD 83, expresados en decimales de grado.

El Beneficiario debe presentar lo siguiente junto con el informe final de ejecución:

- a) Polígonos completos en formato geoespacial de datos vectoriales para software de sistemas de información geográfica (GIS), o en formato KML, que describan todas las participaciones en bienes raíces comprados, restaurados, mejorados, o establecidos por el Beneficiario o el proveedor de contrapartidas con la subvención o con fondos de contrapartida o aceptado como contribución de contrapartida en especie como parte del proyecto. El Beneficiario debe usar datos de proyección WGS 1984 en lo posible;
- b) La documentación relacionada con la adquisición de bienes raíces que no se haya provisto anteriormente con la Propuesta o con los informes anuales;
- c) El formulario SF 429-A (con la carátula) para toda adquisición realizada con fondos de la subvención o de contrapartida (derechos de propiedad, servidumbres ecológicas y arrendamientos). Se deben completar todos los campos del formulario 429-A. Los proyectos con múltiples adquisiciones pueden ser reportados utilizando el formulario 429-A y adjuntando un cuadro con toda la información siguiente sobre cada parcela: el período y el tipo de participación federal, la parcela, el nombre, la ubicación y el número de acres.
- d) Un inventario de todo el equipamiento adquirido por el Beneficiario con fondos federales; y
- e) Un inventario de los suministros no utilizados, si el valor agregado total, al haberse completado el proyecto, excede \$5,000.

Si no se entregan los informes oportunamente estará incumpliendo con el Acuerdo de Subvención y, una vez notificado por el FWS, se podrán imponer medidas tales como las descritas en la Sección J-2, 4, or 5.

## **5: Presentación de la documentación de las propiedades**

Se debe presentar la documentación relacionada con los bienes raíces junto con los informes anuales y finales para toda transacción que se haya completado durante el período reportado. Las tasaciones y el formulario SF-429-B (para adquisiciones compradas con fondos de la subvención) deben presentarse y ser aprobadas por el Responsable del Proyecto del FWS antes de la compra de una propiedad.

## **6: Ley Federal de Transparencia y Responsabilidad Financiera (FFATA)**

El sistema FFATA de rendición de cuentas de sub-adjudicatarios (FSRS.gov) es un sistema que permite que el beneficiario de adjudicaciones de una subvención y de adjudicaciones resultantes de un contrato reporte las actividades relacionadas con la sub-adjudicación electrónicamente. Usando su número de UEI y el número de UEI de sus sub-beneficiarios, el beneficiario debe reportar los nombres y la compensación total de los cinco funcionarios mejor pagos de la entidad sub-adjudicataria si el 80 por ciento o más de los ingresos brutos de la misma provinieron de concesiones federales durante el año fiscal precedente; y si \$25,000 o más de sus ingresos anuales brutos provienen de concesiones federales; y si el público no tiene acceso a la información sobre la compensación de los

ejecutivos senior de la entidad a través de informes periódicos presentados conforme la sección 13(a) o 15(d) de la Ley Reguladora del Mercado de Valores (Securities Exchange Act) del 1934 (15 USC 78m (a), 78o (d)) o la sección 6104 del Código Fiscal de los Estados Unidos (Internal Revenue Code) del 1986. Ver FFATA 2(b) (1). Además, los Beneficiarios deben reportar la siguiente información para cada sub-adjudicación si el monto de la adjudicación federal es igual a o mayor de \$30,000 en algún momento durante el período del proyecto:

- a) Nombre de la entidad que recibe la sub-adjudicación;
- b) Monto de la sub-adjudicación;
- c) Información sobre la sub-adjudicación, incluyendo el tipo de transacción, la entidad que provee el financiamiento, el número del Catálogo de Asistencia Federal Nacional, la fuente del programa, el título descriptivo del propósito de cada acción de financiamiento;
- d) La localidad de la entidad que recibe la sub-adjudicación y la localidad principal de ejecución de la sub-adjudicación, incluyendo la ciudad, el estado, el distrito electoral, y país; y
- e) El identificador específico de la entidad que recibe la sub-adjudicación y la entidad matriz del sub-Beneficiario, si la entidad es propiedad de otra.

Los Beneficiarios deben reportar la compensación de los ejecutivos y la información referente a la sub-adjudicación antes de cumplirse el mes siguiente al mes en que se otorgó la sub-adjudicación. Por ejemplo, si la sub-adjudicación se otorgó el 18 de diciembre, la información debe ser provista antes del 31 de enero. Para más información sobre las obligaciones de reportar según FFATA diríjase a <http://www.fsr.gov>.

## **7: Extensión de los plazos de entrega de los Informes**

El plazo de entrega de los informes anuales y el informe final puede ser extendido por un período de hasta 30 días si el Beneficiario solicita una extensión a través de GrantSolutions y si la solicitud es aprobada en GrantSolutions por el Responsable del Proyecto del FWS antes de cumplirse el plazo. La extensión para la entrega del informe final no se aplica al plazo para entregar la liquidación al final del período de financiamiento.

Para obtener una extensión, el Beneficiario debe notificar al Responsable del Proyecto del FWS por correo electrónico detallando las razones que respaldan la solicitud e indicando la nueva fecha solicitada por lo menos 10 días antes de la fecha de vencimiento especificada en el Acuerdo de Subvención.

## **8: Retención de registros**

Ver Sección D-10: Retención de registros.

## **Sección I: Manejo de la propiedad**

### **1: Obligaciones permanentes**

- (a) Manejo: Un Beneficiario u otro tenedor del título de bienes raíces adquiridos mediante un Acuerdo de Subvención debe manejar cualquier participación en los bienes raíces de manera congruente con el propósito del proyecto durante el período de tiempo especificado en el Acuerdo de Subvención.
  - i. **Proyectos de Protección de la Tierra:** Los proyectos de protección son aquellos en los que se adquieren propiedades o derechos a la tierra, o se implementan otros mecanismos legales, para proteger la propiedad para la conservación de hábitats de aves migratorias, tales como concesiones, contratos, arrendamientos, servidumbres, acuerdos de conservación, reservas privadas, o reservas ejidales. Estos mecanismos se consideran de largo plazo solamente si abarcan un período de por lo

menos 10 años. (Los diez años comienzan a partir del inicio del proyecto subvencionado). La protección de las propiedades debe incluir el monitoreo y el manejo del hábitat a lo largo de todo el tiempo comprometido a la protección, aún más allá del período de la subvención.

- ii. **Proyectos de restauración o mejoramiento:** Los proyectos de restauración o mejoramiento de hábitats que no tienen mecanismos de protección legal subyacentes a largo plazo no pueden ser considerados para su financiamiento. Los fondos (de subvención o de contrapartida) no pueden ser utilizados para la restauración o el mejoramiento si no existe una protección legal subyacente a largo plazo para cada hectárea a ser restaurada o mejorada. Los beneficiarios o socios son responsables de reparar o reemplazar estructuras durante el plazo de la protección, sin importar si fracasan prematuramente o se deterioran antes de lo esperado.

(b) **Monitoreo e información:** Este requisito se aplica a todas las adquisiciones en las que el gobierno federal retiene una participación, es decir, parcelas adquiridas bajo una subvención NAWCA, incluyendo adquisiciones financiadas completamente con fondos de contrapartida. Para bienes raíces con una participación federal de menos de 15 años, el Beneficiario debe presentar un informe sobre el estado de los bienes raíces (SF-429-A y carátula) el 15 de enero de cada año a lo largo de la vida de la participación federal. Para bienes raíces con una participación federal de 15 años o más, el Beneficiario debe presentar un informe del estado de los bienes raíces (SF-429 –A y carátula) según el siguiente calendario.

- i. Las organizaciones con múltiples adquisiciones pueden reportar utilizando un formulario SF-429-A. Si se reporta sobre múltiples subvenciones, se debe adjuntar un cuadro con la siguiente información, como mínimo: Número de la subvención federal, período y tipo de participación federal, nombre de la parcela, localidad, y número de acres.
- ii. Es la responsabilidad del Beneficiario asegurarse que todas las adquisiciones son reportadas. Los informes deben enviarse por correo electrónico a [dbhc@fws.gov](mailto:dbhc@fws.gov).
- iii. Los informes financieros, los documentos de respaldo, y todo otro registro de entidades no federales que corresponden a los bienes raíces y el equipamiento debe ser retenido por 3 años después de la disposición final.

Fecha de cierre de la Subvención	Fechas de entrega del SF-429 (Adquisiciones de menos de 15 años)	Fecha de entrega del SF-429 (Adquisiciones de 15 años o más)
15 de enero, 2020 – 14 de enero, 2025	15 de enero de cada año a lo largo de la vida de la propiedad.	15 de enero, 2025, luego cada cinco años a lo largo de la vida de la propiedad
15 de enero, 2025 – 14 de enero, 2030	15 de enero de cada año a lo largo de la vida de la propiedad.	15 de enero, 2030, luego cada cinco años a lo largo de la vida de la propiedad

## 2: Disposición de bienes

Con la excepción de lo especificado en el Acuerdo de subvención, el Beneficiario u otros tenedores autorizados del título que tienen una participación en bienes raíces adquiridos con la subvención federal o con fondos de contrapartida o como contribución de contrapartida en especie no podrá gravar, vender o transferir su participación en los bienes raíces o cualquier porción de la misma, sin la aprobación de DBHC. Si se aprueba la venta de la propiedad, una porción atribuible de la misma puede deberse a la DBHC. Sin embargo, si la participación en los bienes raíces se trata de una servidumbre ecológica o un arrendamiento con un plazo menor que perpetuo, la obligación de obtener el permiso de la DBHC termina cuando caduca el término de validez de la servidumbre o del arrendamiento.

Un Informe SF-429-C Estado de Bienes Raíces, Adjunto C (Solicitud para disponer de un gravamen) y la carátula SF-429 debe ser presentada al Responsable del proyecto del FWS antes de vender, transferir, o gravar cualquiera de los bienes raíces adquiridos como parte de un proyecto NAWCA o NMBCA.

### **3: Usos Compatibles**

Los usos compatibles de los bienes inmuebles adquiridos con subvenciones federales, fondos de contrapartida o como contribución equivalente en especie deben ser revisados y aprobados por escrito por la Oficina de Proyectos del FWS antes de implementarlos. Antes de presentar una solicitud de uso compatible, se debe considerar lo siguiente:

- a) Los logros del proyecto no se utilizan para cumplir con mitigación;
- b) Las actividades de uso compatible no interfieren ni se desvían del propósito del proyecto y, en todo caso, son complementarias al mismo; y
- c) Los gravámenes, servidumbres u otras cargas derivadas del uso compatible no son contradictorias con el propósito del proyecto.

## **Sección J: Incumplimiento**

### **1: Evaluación**

Cualquier instancia de incumplimiento con uno o más de los términos y las condiciones del Acuerdo de Subvención, incluyendo cualquier modificación aprobada del Acuerdo de Subvención, constituye un incumplimiento.

Antes de determinar las consecuencias del incumplimiento, el Responsable del Proyecto del FWS evaluará y considerará lo siguiente:

- (a) Si el incumplimiento se considera intencional o reincidente;
- (b) El impacto sobre los recursos naturales;
- (c) El impacto sobre el proyecto y proyectos asociados que reciben asistencia federal;
- (d) El impacto sobre los socios del proyecto;
- (e) El impacto sobre los compradores y vendedores de la participación en los bienes raíces que son parte del proyecto o han sido afectados por el mismo;
- (f) La necesidad de tomar acción inmediata para proteger el interés del público;
- (g) El daño o beneficio para el gobierno federal; y
- (h) Si hay factores mitigantes.

### **2: Consecuencias**

Después de completar la evaluación, el Responsable del Proyecto del FWS puede aplicar uno o más de los siguientes recursos legales por incumplimiento con el Acuerdo de Subvención:

- (a) Imponer condiciones administrativas especiales durante el período de financiamiento;
-

- (b) Retener provisoriamente los pagos en efectivo hasta que se corrija el incumplimiento;
- (c) Desautorizar (es decir, denegar tanto el uso de fondos de la subvención como cualquier crédito de contrapartida aplicable) todo o parte del costo del proyecto que no está en cumplimiento;
- (d) Suspender total o parcialmente o dar fin al Acuerdo de Subvención actual;
- (e) Reducir la porción federal de los costos después de recibir los informes finales;
- (f) Retener Acuerdos de Subvención futuros para el proyecto o el Beneficiario;
- (g) Reportar el Beneficiario ante el Consejo Norteamericano de Conservación de Humedales;
- (h) Implementar otros recursos legales disponibles;
- (i) Reportar el resultado de la subvención al Sistema de Información de Ejecución e Integridad de Beneficiarios Federales (FAAPIS); o
- (j) Iniciar los procedimientos para la suspensión o inhabilitación de un Beneficiario de asistencia y beneficios federales financieros y no-financieros.

Además, como resultado del incumplimiento, podrá ser incluido en una lista de Beneficiarios que no pueden cumplir con los términos y las condiciones del Acuerdo de Subvención, resultando en la implementación de Condiciones Especiales o incluso desautorizando adjudicaciones futuras.

### **3: Motivos para imponer condiciones especiales**

Se podrán imponer condiciones especiales durante el período de ejecución si el Responsable del Proyecto del FWS identifica alguno de los siguientes problemas con el Beneficiario:

- (a) Ejecución insatisfactoria demostrada;
- (b) No es financieramente estable;
- (c) Tiene un sistema de manejo que no cumple con los estándares prescritos en 2 CFR 200.302;
- (d) No ha cumplido con los términos y las condiciones de un Acuerdo de Subvención previo;
- (e) No cumple con los términos del Acuerdo de Subvención actual; o
- (f) No ha actuado, de otro modo, de manera responsable.

### **4: Condiciones especiales**

Si existen motivos justificados para imponer condiciones especiales durante el período de financiamiento, el Responsable del Proyecto del FWS puede aplicar alguna de las siguientes condiciones:

- (a) Permitir únicamente el reembolso de fondos (los anticipos no serán considerados);
  - (b) Retener la autorización para proceder a la siguiente etapa del proyecto hasta que el Beneficiario haya provisto pruebas aceptables de ejecución correspondientes a un período de financiamiento dado;
  - (c) Requerir información financiera o de ejecución adicional o más detallada;
-

- (d) Requerir un monitoreo adicional del proyecto;
- (e) Requerir que el Beneficiario obtenga asistencia técnica o de gestión;
- (f) Requerir la aprobación previa por parte del Responsable de Proyecto del FWS antes de implementar uno o más de los aspectos del proyecto o del Acuerdo de Subvención

## **5: Inhabilitación y suspensión**

Se podrá imponer la inhabilitación o suspensión, a través de métodos regulatorios apropiados, como resultado de alguna de las siguientes circunstancias:

- (a) Acusación o condena, fallo civil, u otra disposición oficial por:
    - i. Cometer fraude o un delito penal al obtener, intentar obtener, o ejecutar un acuerdo o transacción pública o privada;
    - ii. Violar estatutos antimonopolistas federales o estatales, incluyendo aquellos que prescriben fijar precios entre competidores, asignar clientes entre competidores, y manipular competidores;
    - iii. Cometer estafas, robo, fraude, chantaje, falsificación o destrucción de registros, hacer declaraciones falsas, recibir propiedad robada, hacer reclamos falsos, u obstruir la justicia
    - iv. Cometer cualquier otro delito que indica una falta de integridad u honestidad empresarial que afecta seria y directamente la responsabilidad actual de una persona.
  - (b) Violación de los términos de un acuerdo público o de una transacción tan grave que afecta la integridad del programa de una dependencia, como, por ejemplo:
    - i. El incumplimiento intencional con los términos de uno o más acuerdos o transacciones públicas;
    - ii. Un historial de incumplimiento o ejecución insatisfactoria de uno o más acuerdos o transacciones públicas;
    - iii. El incumplimiento intencional de una disposición o requisito regulatorio o de un estatuto que se aplique a un acuerdo o transacción pública.
  - (c) Alguna de las siguientes causas:
    - i. Una inhabilitación no relacionada con alguna adquisición por parte de una entidad federal antes del 1ro de octubre, 1988, o una inhabilitación relacionada con alguna adquisición por una entidad federal de acuerdo con CFR 48 sub-parte 9.4, antes del 25 de agosto, 1995
    - ii. Hacer negocios a sabiendas con una persona inhabilitada, suspendida, inadmisibile, o voluntariamente excluida, en conexión con una transacción cubierta, con la excepción de lo permitido en 2 CFR 200.213.
    - iii. Falta de pago de alguna deuda sustancial o de varias deudas pendientes (incluyendo costos no autorizados o pagos excesivos, sin incluir montos debidos al gobierno federal, según el Código Fiscal de los Estados Unidos, Internal Revenue Code) debidas a alguna entidad o instrumentalidad federal siempre y cuando la deuda no es disputada por el deudor o, si lo es, cuando los recursos legales y administrativos del deudor se hayan agotado;
    - iv. Violar una disposición material de un acuerdo voluntario de exclusión acordado según 43 CFR 12.315, 2 CFR 200.113, o cualquier acuerdo de resolución de una acción de inhabilitación o
-

- suspensión;
- v. Violar cualquiera de los requisitos referentes a un lugar de trabajo libre de drogas, según lo establecido en 43 CFR12.615
- (d) Cualquier otra causa de naturaleza tan grave o convincente que afecte la responsabilidad presente de una persona.

### **Sección K: Auditorías y monitoreo**

#### **1: No corresponde**

#### **2: Derecho de Acceso**

El FWS, el Inspector General, el Controlador General de los Estados Unidos, y las entidades de traspaso, o cualquiera de sus representantes autorizados, deben tener el derecho de acceso a todo documento o registro de la entidad no federal relacionados con la adjudicación federal, incluso los de los sub-beneficiarios, para llevar a cabo auditorías, examinaciones, resúmenes y transcripciones. El derecho incluye también el acceso oportuno y razonable al personal de la entidad no federal para llevar a cabo entrevistas y conversaciones sobre el contenido de dichos documentos.

El FWS debe tener acceso a los registros completos para poder corroborar el cumplimiento con los requisitos financieros, administrativos y de la propiedad a nivel federal y a nivel del programa. Estos registros deben hacerse disponibles para su revisión a pedido del FWS.

El derecho de acceso a bienes raíces adquiridos o conservados por el proyecto no se limita al período de retención requerido (D-10) sino que se extiende por el tiempo que se retengan los registros.

#### **3: Derecho de monitoreo y auditoría**

El Responsable del Proyecto del FWS y otro personal del FWS puede inspeccionar y monitorear los bienes raíces, equipamiento, o suministros adquiridos con fondos de la subvención o de contrapartida (incluyendo contribuciones de contrapartida en especie) como parte del Acuerdo de Subvención, o el hábitat restaurado, mejorado o establecido bajo el Acuerdo de Subvención. Tales inspecciones se llevarán a cabo para corroborar que los bienes raíces, equipamiento, suministros o hábitat se esté utilizando o manejando según los términos del Acuerdo de Subvención. El derecho de acceso a bienes raíces, equipamiento o suministros adquiridos como parte del Acuerdo de Subvención terminará:

- (a) Una vez que se haya dispuesto de los bienes raíces, el equipamiento o los suministros acorde con la ley;
- (b) Cuando el FWS haya aprobado una solicitud para que tales bienes raíces, equipamiento, o suministros, ya no se usen para el propósito del Acuerdo de Subvención; o
- (c) Cuando caduca el plazo del manejo establecido en el Acuerdo de Subvención en cuanto a arrendamientos, servidumbres, restauración, mejoramiento y acciones de establecimiento del humedal.

### **Sección L: GrantSolutions**

GrantSolutions (<https://www.grantsolutions.gov/>) es un servicio compartido a nivel federal para programas de subvenciones y su gestión que ayuda a las entidades federales en su función a lo largo del ciclo de vida completo de la subvención. Todos los solicitantes/beneficiarios deben estar registrados e implementar los Acuerdos de Subvención en GrantSolutions.

---



## **1: Roles**

Los solicitantes deben abrir una cuenta en GrantSolutions correctamente y asignar los roles del usuario correctos en el sistema. NAWCA requiere que los beneficiarios tengan los siguientes roles:

- a. Investigador principal/Director del Programa (PI/PD);
- b. Oficial administrativo (ADO/GAO)

## **2: Modificaciones, finalización y extensión**

Las modificaciones y la finalización de las subvenciones solo pueden realizarse si los informes anuales y/o finales (PPR/FFR) han sido cargados a GrantSolutions. Los pedidos de extensión solo pueden ser procesados mediante la solicitud de un Ajuste del Período de Ejecución en GrantSolutions. Las solicitudes de modificación (que no sean extensiones), los documentos relacionados con la propiedad y los polígonos deben ser enviados por correo electrónico directamente al Responsable del Proyecto del FWS.