

Acta Norteamericana para la Conservación de Humedales (NAWCA) PROGRAMA MÉXICO

LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS Abril de 2005

I. FUNDAMENTO JURÍDICO Y DISPOSICIONES GENERALES: El fundamento jurídico del programa de subsidios 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 subsidios está delineado en el Manual Departamental (U.S. Department of Interior: 142 DM 3.D). Las disposiciones generales aplicables a los subsidios 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 subsidio 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.

II. PROPÓSITO: Los Lineamientos para la Administración de Subsidios del Programa México del NAWCA se aplican a todos los subsidios otorgados a Recipientes mexicanos en virtud del NAWCA. Al presentar una solicitud de subsidio según este programa, el Recipiente se compromete a aceptar sus términos y regirse por ellos. Los Lineamientos para la Administración de Subsidios del Programa de Subsidios Estándar de los EE.UU. del NAWCA se aplican a las cuestiones no tratadas en los Lineamientos para la Administración de Subsidios del Programa México del NAWCA.

III. DOCUMENTO DE OTORGAMIENTO DE ASISTENCIA, INFORMES Y OTROS DOCUMENTOS REQUERIDOS:

A. **Otorgamiento de Asistencia:** Cuando se aprueban fondos para una Propuesta de Proyecto (Propuesta), el Responsable del Programa del Servicio de Pesca y Vida Silvestre de los EE.UU. (USFWS, por sus siglas en inglés) revisa la Propuesta y reúne los documentos correspondientes. Si el Responsable del Programa detecta algún problema relacionado con el cumplimiento de la ley, los Lineamientos, o los procedimientos administrativos, se pondrá en contacto con el Responsable del Proyecto del Recipiente (Responsable del 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 Responsable del Programa enviará por mensajería al recipiente del subsidio (Recipiente) un convenio de subsidio o de cooperación, denominado “Otorgamiento de Asistencia del Servicio de Pesca y Vida Silvestre de los EE.UU.” (“U.S. Fish and Wildlife Service Assistance Award”).

1) Los convenios de subsidios 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 de esa fecha de aprobación. El tiempo necesario para procesar y enviar un convenio de subsidio 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 SMARTLINK del Recipiente y de la cantidad total de subsidios aprobados en ese período de financiamiento.

- No se exige la firma del Recipiente en el documento de Otorgamiento de Asistencia.
- El Período de Ejecución comenzará en la fecha indicada en el convenio de subsidio. Para rechazar el subsidio, o para solicitar una prórroga de la fecha de ejecución, el Recipiente debe presentar al Responsable del Programa del USFWS una notificación por escrito a más tardar a 14 días hábiles de la fecha en que recibió el convenio de subsidio (según los datos registrados en el servicio de mensajería).

B. **Informes de Cumplimiento:**

1) Período de Informes

- a) Si el período del Proyecto es inferior a un año, el Recipiente del subsidio debe enviar al Responsable del Programa del Servicio de Pesca y Vida Silvestre de los EE.UU. (USFWS) un

informe final de cumplimiento y un Informe Final de Situación Financiera (SF 269) a más tardar a 90 días de la finalización del período del Proyecto.

- b) Si el período del Proyecto es de uno a dos años, el Recipiente debe enviar al Responsable del Programa del USFWS: (1) un informe intermedio de cumplimiento y un Informe Intermedio de Situación Financiera a más tardar a 90 días **de la primera mitad del período que abarca el Proyecto**; y (2) un informe final de cumplimiento y un Informe Final de Situación Financiera a más tardar a 90 días de la finalización de la **segunda mitad del período que abarca el Proyecto**.
- c) Si el período del Proyecto es de dos años o más (en caso de haberse concedido una prórroga), el Recipiente debe enviar al Responsable del Programa del USFWS: (1) un Informe de Cumplimiento anual y un Informe Anual de Situación Financiera a más tardar a 90 días de la finalización de cada año; y (2) un informe final de cumplimiento y un Informe Final de Situación Financiera a más tardar a 90 días de la finalización del período abarcado por el Proyecto.

2) Requisitos de los Informes

Tanto el informe de cumplimiento anual como el final deben incluir, o debe adjuntarse a ellos:

- a) una comparación de los logros reales con los objetivos propuestos en el proyecto, por el período abarcado, y la explicación de las diferencias que existieran;
- b) el Informe Federal de Transacciones en Efectivo: El Recipiente debe enviar un formulario PSC 272 (el método electrónico de presentación del Informe Federal de Transacciones en Efectivo a través de SMARTLINK) [Vea la Sección IV.H.4.] **quince** días hábiles después del cierre de cada trimestre, se hayan efectuado o no transacciones en efectivo. Los trimestres cierran el 31 de marzo, el 30 de junio, el 30 de septiembre y el 31 de diciembre.

3) Requisitos de Información Adicional

Asimismo, el informe final de cumplimiento debe incluir, o debe adjuntarse a él:

- a) Una comparación del compromiso de aportes de contraparte de cada socio con los fondos realmente aportados;
- b) 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 ha adquirido, restaurado, mejorado o creado con fondos NAWCA o dólares de contraparte;
- c) (como alternativa a los mapas descritos más arriba referentes a sitios de restauración, mejoramiento o creación de hábitat cuya superficie sea inferior a 247 acres [100 hectáreas]), 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.

C. Otros documentos que pueden ser exigidos:

1) Si el Recipiente, sub-recipiente o proveedor del aporte de contraparte, a) adquiere un derecho sobre propiedades con dólares NAWCA, b) solicita el reembolso del costo de dicha adquisición según el NAWCA, o c) adquiere las propiedades con fondos de contraparte, entonces

- el Recipiente debe enviar al Responsable del Programa del USFWS la documentación enumerada en las Secciones VII.A.-B tan pronto como sea posible, y como mínimo junto a cada informe anual.

2) En forma adicional, se requiere lo siguiente tan pronto como se identifique el derecho sobre las propiedades como adquisición potencial y antes de efectuar cualquier oferta al propietario de las mismas:

- El Recipiente debe enviar al Responsable del Programa del USFWS 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 VIII).

IV. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA:

A. Contribuciones de contraparte:

1) Uso de efectivo como contraparte: En el caso de proyectos NAWCA que se lleven a cabo en México., la contribución de contraparte debe ser por aportes en efectivo. “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). El 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 la Sección 13 del documento de Otorgamiento de Asistencia, 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 subsidios 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 subsidio.

- B. Costos previos al convenio: El USFWS puede autorizar costos previos al convenio. El Recipiente o el sub-recipiente no debe haber incurrido en 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.

Todos los gastos previos al convenio se incurren a riesgo del solicitante. 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 subsidio. El USFWS no tiene obligación alguna de rembolsar dichos gastos si el solicitante no ha recibido un subsidio 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. o como contraparte por otro subsidio NAWCA.
- D. Sistema de administración financiera del Recipiente: El Recipiente deberá mantener un sistema contable detallado y completo 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.

- E. Costos admisibles: 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.). 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.
- 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>)
 - Circular OMB A-87, "Principios de Costo para Gobiernos Estatales, Locales y de Tribus Indígenas", (<http://www.whitehouse.gov/OMB/grants/index.html>)
 - 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. Sistema de administración de pagos: Todos los fondos bajo el NAWCA se giran a los Recipientes mediante un sistema electrónico de transferencia de fondos-SMARTLINK, que forma parte del Sistema de Administración de Pagos administrado por la División de Administración de Pagos (DPM, por sus siglas en inglés) del Departamento de Salud y Servicios Humanos, del gobierno federal de los EE.UU.

El Recipiente debe completar los procedimientos de inscripción para facilitar dichas transferencias a su institución financiera, a fin de solicitar reembolsos y pagos anticipados. Los formularios de inscripción de SMARTLINK están disponibles en la página de Internet de la División de Conservación del Hábitat de las Aves: <http://birdhabitat.fws.gov/smartlink/SMARTLINK.htm>.

El Recipiente debe completar y enviar por correo (no se permite el envío por fax ni correo electrónico) un ejemplar original (sin correcciones obvias) del SF-1199A "Formulario de Suscripción para Depósito Directo" (*Direct Deposit Sign-up Form*), y un "Formulario de Información de Contacto – Sistema Smartlink" (*Contact Information Form-Smartlink System*) a:

U.S. Fish and Wildlife Service
Division of Bird Habitat Conservation
NAWCA Mexico Program
MBSP-4075
4401 North Fairfax Drive
Arlington, VA 22203
USA

Después del trámite de los formularios de inscripción el Recipiente recibirá información para tener acceso a SMARTLINK por medio del DPM. Los fondos solicitados a través del sistema SMARTLINK generalmente se acreditan el siguiente día hábil; sin embargo, el uso de un banco intermediario puede requerir algún tiempo adicional de procesamiento.

Se puede acceder a SMARTLINK con una computadora personal con conexión a Internet por discado telefónico o conectada en red. Para consultar en línea la información detallada sobre SMARTLINK, consulte la dirección <http://www.dpm.psc.gov>.

H. Pagos anticipados y reembolsos:

1) Los anticipos en efectivo a favor de la organización Recipiente se limitarán a los fondos mínimos necesarios, y serán programados de acuerdo con los requerimientos inmediatos de efectivo que tenga la organización 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 la organización 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 transacción involucrada sea pospuesta, los fondos recibidos deben ser reembolsados de inmediato al USFWS, 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 calendario.

4) Cuando sea posible, los anticipos deben ser consolidados para cubrir las necesidades de efectivo para todos los subsidios otorgados por la agencia federal al receptor. Cuando sea posible, los anticipos deben ser consolidados para cubrir las necesidades de efectivo previstas para todos los subsidios otorgados por la agencia federal al receptor.

5) Si el Recipiente opta por recibir pagos anticipados en cualquier momento durante el período abarcado por el proyecto, debe enviar al Responsable del Programa del USFWS un informe electrónico 272 (PSC 272) a través del Sistema de Administración de Pagos (Smartlink), se hayan efectuado transacciones en efectivo o no. El PSC 272 es un Informe de Transacciones Federales en Efectivo (también denominado Formulario Estándar 272). El PSC 272 debe presentarse **quince** días hábiles después de la finalización de cada trimestre. Los trimestres finalizan el 31 de marzo, el 30 de junio, el 30 de septiembre y el 31 de diciembre. La falta de presentación de este formulario, o su presentación fuera de término, puede tener como consecuencia la retención de los pagos del subsidio.

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

- El Recipiente ha establecido una cuenta SMARTLINK y ha recibido la información para el acceso a la misma de la División de Administración de Pagos del Departamento de Salud y Servicios Humanos de los EE.UU.
- El anticipo se solicita durante el período de financiamiento indicado en el Convenio.
- 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 depositarse 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, pero los Recipientes deben acreditar la recepción, compromiso y gasto de los fondos.

8) Podrán aplicarse condiciones especiales de subsidio cuando el Recipiente no se adecue a los términos y condiciones de todo el subsidio. 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 subsidio pueden conducir a la suspensión o la exclusión del derecho a recibir subsidios en el futuro.

9) Los Recipientes que opten por **no** solicitar pagos anticipados no deben presentar estos informes financieros trimestrales. Los mencionados informes financieros trimestrales **no reemplazan** a los Informes Anuales y Finales de Situación Financiera (SF 269) que se exigen a todos los Recipientes, tal como se describe más arriba en la Sección III.B.1)a).

V. DISPOSICIONES ESPECIALES APLICABLES A TODAS LAS PROPUESTAS:

A. Equipos:

1) “Equipos” 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 el Recipiente o en el sub-recipiente. Otros Recipientes y sub-recipientes se registrarán por las disposiciones de la Sección V.A. con respecto al uso, administración y disposición de equipamos adquiridos con fondos 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. 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.

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 USFWS. En ciertos casos, el Recipiente puede dejar de necesitar algún equipo original o de reemplazo adquirido con fondos NAWCA o de contraparte, para los objetivos del Proyecto. El Recipiente debe, entonces, solicitar instrucciones para la disposición final del equipo al Responsable del Programa del USFWS, quien decidirá si el equipo se puede utilizar para satisfacer los requerimientos de un Proyecto o programa autorizado para ser patrocinado por el Departamento del Interior de los EE.UU.

En el caso en que no exista tal necesidad, el Responsable del Programa del USFWS informará a la Administración de Servicios Generales 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 para con el USFWS. Cuando el equipo tenga un valor justo de mercado actualizado de más de \$5,000, el Responsable del Programa del USFWS dará instrucciones al Recipiente a más tardar a 120 días calendario de la solicitud del Recipiente. Estas instrucciones podrán incluir:

- Enviar o transferir de otra manera el equipo al gobierno federal o a un tercero elegible.
- Vender el equipo en forma competitiva, en tanto sea practicable, a fin de obtener el mayor beneficio posible.
- 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 NAWCA o de 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 Responsable del Programa del USFWS copias de los boletines de prensa y demás publicidad.
- D. Acceso del USFWS a la información: Con notificación razonable, el USFWS tendrá acceso libre e irrestricto a todos los materiales, datos, asientos contables, recibos y registros de gastos relativos a un proyecto de subsidio del NAWCA, o 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 subsidio; y
 - 2) Autorizar a otros a recibir, reproducir, publicar o utilizar de otra manera los datos para fines federales.
- F. Publicaciones:
- 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 Documento de Otorgamiento de Asistencia (convenio) a la Biblioteca de Recursos Naturales, junto con una hoja de transmisión que identifique al remitente y la publicación. 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. El Recipiente se compromete a trabajar con el 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 finalizado.
- H. El Recipiente proporcionará copias de informes, mapas u otra información generada por este proyecto a cualquier persona u organización que así lo solicite, de manera oportuna.

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

- A. Administración del hábitat para los fines del Proyecto: El Recipiente o sub-recipiente debe garantizar que todo hábitat restaurado, mejorado y/o creado será administrado para los fines establecidos en el Proyecto. Si el Recipiente o sub-recipiente no garantiza que dicho hábitat será administrado total o parcialmente para los

fin del Proyecto, 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. El Recipiente o sub-Recipiente debe determinar el valor justo de mercado a ese momento solicitando, a su 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. Los requisitos establecidos en la Sección VI.A. 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 Responsable del Programa del USFWS.

- B. **Inspección:** 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 Proyecto. Los requisitos de la Sección VI.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 Responsable del Programa del USFWS.

VII. DISPOSICIONES ESPECIALES APLICABLES A LA ADQUISICIÓN DE PROPIEDADES: En la actualidad (abril de 2005) se están elaborando políticas específicas relativas a la adquisición de propiedades para el Programa México del NAWCA. Las cuestiones relativas a la adquisición de propiedades no previstas más abajo deben comunicarse al USFWS, cuando no se hubiera establecido contacto previo relativo a dichos asuntos. En general, se aplicarán los Lineamientos para la Administración de Subsidios Estándar de los EE.UU. (septiembre de 2004) en los casos en que no existe una política vigente para el Programa NAWCA México.

- A. **Propiedad (Tierras):** (Se incluya compra de terrenos de particulares, de uso común, de derechos de uso y compra o cesión de parcelas con fines de conservación) Las propiedades adquiridas con fondos NAWCA o de contraparte, serán compradas por el valor (de avalo) o por menos (menor cantidad). El Recipiente deberá proporcionar al Responsable del Proyecto del USFWS el avalúo realizado por terceros autorizados, para su aprobación tan pronto como sea posible, **antes** de la adquisición de las propiedades. El avalúo se elaborará por corredor 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 de acuerdo con las normas generalmente aceptadas y con los procedimientos que actualmente se realizan en México.
- B. **Documentación:** Toda documentación deberá ser formalizada ante Notario Público e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio. El Recipiente presentará al Responsable del 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 la 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 Responsable del 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 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) El contrato de promesa de compra; y,
 - 7) Si es ONG (organización no del gobierno) cual será el destino de los bienes, estipulaciones en caso de disolución de la Asociación.

- 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 NAWCA y con fondos de contraparte, deberán ser mantenidas y administradas fundamentalmente para la conservación, a largo plazo, de la vida silvestre y otros recursos naturales, de acuerdo con los objetivos del proyecto.
- E. Inspección de las propiedades: El Recipiente debe permitir que representantes del USFWS inspeccionen las propiedades adquiridas con fondos 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 de 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 proyecto. 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.

VIII. MODIFICACIONES:

A. Aprobaciones previas

El Recipiente debe solicitar la aprobación previa por escrito del Responsable del Programa del USFWS antes de introducir cualquier modificación en una disposición del Convenio de Subsidio y de modificar la Propuesta en cualquiera de las siguientes maneras:

- 1) El Recipiente debe realizar consultas con el Responsable del 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, cambios en el Objetivo del Proyecto; prórroga del período abarcado por el Proyecto, salvo en los casos abajo indicados; cambios en el área del Proyecto; cambio del titular propuesto de los derechos sobre las propiedades adquiridas o recibidas en concepto de contribución para el Proyecto; la reducción acumulativa de la superficie (hectáreas) de, por ejemplo, las actividades de adquisición o restauración; y 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.
- 3) 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;
- 4) La inclusión de costos no admisibles de acuerdo con los Principios Federales de Costo o los Lineamientos para la Administración de Subsidios del NAWCA y con los criterios de elegibilidad de costos de la propuesta; y

- 5) La inclusión de costos que requieren la aprobación previa de conformidad con los Principios Federales de Costos aplicables, incluidos (i) cambios en las parcelas o derechos específicos de propiedades por ser adquiridas, y (ii) 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.
- 6) El Recipiente debe enviar todas las solicitudes de aprobación previa al Responsable del 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 Subsidio 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 el utilizó en la propuesta original. El USFWS no tiene autoridad para aumentar el financiamiento federal otorgado al Proyecto.
- B. Cambio de Responsable del Proyecto: Si bien no se exige la aprobación previa, el Recipiente debe notificar al USFWS el cambio del Responsable del Proyecto del Recipiente, o de su dirección, número de teléfono o fax, o dirección de correo electrónico. Los Responsables del 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 Responsable del Programa del USFWS. El Responsable del Programa del USFWS se reserva el derecho de solicitar la designación de otro Responsable del Proyecto si prevé o tiene problemas significativos para ponerse en contacto con el Responsable designado u obtener información de él.
- C. Prórroga por única vez del período del Proyecto: Los Recipientes pueden solicitar la prórroga por única vez de la fecha de vencimiento del subsidio 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 Responsable del Programa del USFWS, exponiendo los motivos que las justifican y la fecha de vencimiento revisada, como mínimo 10 días antes de la fecha de vencimiento especificada en el subsidio. 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:
- La prórroga requiere la concesión de fondos federales adicionales; o
 - La prórroga implica el cambio de los objetivos, del alcance o del objeto aprobado del Proyecto.
- 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 Subsidio expuestas más arriba, el Recipiente podrá solicitar al Responsable del Programa del USFWS que, en situaciones inusuales, reconozca una excepción a algún requisito del Convenio de Subsidio que resulte de las reglamentaciones para subsidios federales conforme a 43 CFR, parte 12, o de los Lineamientos del programa del NAWCA. El Responsable del Programa del USFWS aprobará dichas excepciones analizando caso por caso, y sólo cuando la solicitud esté fundada en una justificación escrita convincente.

IX. TERMINACIÓN: El USFWS podrá dar por terminado el presente subsidio en su totalidad o en parte si el Recipiente:

- A. Incurre en incumplimiento importante de los términos y condiciones del subsidio;
- B. No puede alcanzar de manera sustancial los objetivos de superficie del Proyecto, tal como se estipulan en la Propuesta; o
- C. Sin consulta previa con el Responsable del Programa, realiza gastos para implementar un proyecto que no alcanzará de manera sustancial los objetivos del proyecto.

Asimismo, el USFWS podrá dar por terminado este subsidio 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 subsidio que se dará por terminada.

X. REQUISITOS DE AUDITORÍA: Los Recipientes que gasten \$500,000 o más por año en subsidios federales de los EE.UU. deben hacer realizar una auditoria única o específica para el programa correspondiente a ese año, de conformidad con la Circular OMB A-133, “Auditorias de Gobiernos Estatales, Locales y de Organizaciones Sin Fines de Lucro” (<http://www.whitehouse.gov/OMB/grants/index.html>). En el caso de los subsidios a 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 subsidios, o según sea necesario en casos específicos.

XI. CERTIFICACIONES: Mediante la aceptación del documento de Otorgamiento de Asistencia, el Responsable del Proyecto del Recipiente certifica, según su mejor saber y entender:

- A. Certificación sobre la presentación de la Propuesta: Que el Otorgamiento de Asistencia 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 subsidios, 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 subsidio o convenio de cooperación. El Recipiente acuerda que en caso de tomar conocimiento de un conflicto de intereses real o potencial deberá informarlo por escrito en su totalidad al Responsable del 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 Responsable del 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 esta propuesta, 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 penal 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, 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 Responsable del Programa del USFWS.

D. Certificación sobre tráfico de influencias (DI2010, de junio de 1995) [aplicable cuando el subsidio 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 del 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 subsidio 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, subsidio, 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, subsidio, préstamo o convenio de cooperación, el que suscribe deberá completar y presentar el Formulario Estándar-LLL, "Formulario de Información sobre Tráfico de Influencias" (*Disclosure Form to Report Lobbying*), de acuerdo con las instrucciones contenidas en el mismo.

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

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.

E. Certificación sobre requisitos de lugar de trabajo libre de drogas

- 1) El Recipiente certifica, como condición para recibir el subsidio, que no se involucrará en la fabricación, distribución, administración, posesión o uso ilegales de una sustancia controlada durante la realización de cualquier actividad con los fondos del subsidio;
- 2) Si fuera condenado por un delito relacionado con las drogas, resultante de una violación sucedida durante la realización de una actividad relacionada con el subsidio, deberá informar por escrito sobre dicha condena, a más tardar a 10 días calendario de la fecha de la sentencia, al responsable del subsidio u otra persona designada.