

PAUTAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS

Para los beneficiarios de subsidios que desarrollan actividades fuera de los EE.UU.
Revisado en noviembre, 2011

I. AUTORIDAD Y DISPOSICIONES GENERALES

La autoridad para administrar el programa de subsidios resultante de la Ley de Conservación de Aves Migratorias Neotropicales (NMBCA, por su sigla en inglés) se ha conferido al Servicio de Pesca y Vida Silvestre de los EE.UU. mediante Ley Pública 106-247-20 de julio, 2000, enmendada.

Al aceptar fondos federales en la forma de un subsidio del Servicio de Pesca y Vida Silvestre (FWS) del Departamento del Interior (DOI) se asume además la responsabilidad de conocer y cumplir con los términos y las condiciones del subsidio. Este documento provee información que se refiere específicamente a los subsidios NMBCA. Los términos y las condiciones que se refieren a todos los subsidios del DOI y que se encuentran en la Red <http://www.doi.gov/pam/TermsandConditions/html>, se consideran parte integrante de este documento, por referencia, y toman precedencia sobre cualquier otra descripción, resumen o interpretación de los mismos incluidos en este documento.

II. PROPÓSITO

Estas Pautas para la Administración de Subsidios NMBCA se aplican a todos los subsidios adjudicados a beneficiarios que desarrollan actividades fuera de los EE.UU.

III. DOCUMENTO DE ADJUDICACIÓN DEL SUBSIDIO, INFORMES Y OTRA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- A. Documento de adjudicación del subsidio: Cuando el Servicio de Pesca y Vida Silvestre de los EE.UU. (USFWS) adjudica fondos para un Proyecto Propuesto (Propuesta) el Administrador del USFWS a cargo del subsidio revisa la propuesta y reúne la documentación pertinente. Si el Administrador identifica algún problema de incumplimiento con leyes, políticas o procedimientos administrativos se lo comunicará al responsable del Proyecto para buscar una solución al problema. Si no existen problemas o si éstos ya se han resuelto, el Administrador le mandará por correo al Beneficiario un documento de adjudicación con su firma titulado “*US Fish and Wildlife Service Assistance Award*” antes de cumplirse los 90 días posteriores a la fecha de aprobación de los fondos por parte del USFWS. Este documento no requiere la firma del Beneficiario.

Si el Administrador del subsidio no ha recibido una respuesta por escrito del Beneficiario rechazando el subsidio o pidiendo que se postergue la fecha de adjudicación del mismo antes de cumplirse los 14 días posteriores a la fecha en que el Beneficiario haya recibido el documento de adjudicación del subsidio, el periodo de financiación del proyecto comenzará en la fecha indicada en el documento de adjudicación y los gastos autorizados antes del acuerdo podrán ser reembolsados.

- B. Informes de desempeño:

1) Periodo que abarca el informe:

a) Si el periodo del proyecto es de menos de un año, el Beneficiario debe mandarle al Administrador del subsidio en el USFWS, un informe final de desempeño, una comparación final de costos presupuestados y dinero gastado y un informe final del estado financiero (*Financial Status Report* SF-425) antes de cumplirse los 90 días posteriores a la finalización del proyecto.

b) Si el periodo del proyecto es de uno a dos años, el Beneficiario debe mandarle al Administrador del subsidio en el USFWS: a) un informe intermedio de desempeño, una comparación de costos presupuestados y dinero gastado y un informe intermedio del estado financiero antes de cumplirse los 90 días posteriores **a la finalización de la primera mitad del periodo del proyecto** y (b) un informe final de desempeño, una comparación final de costos presupuestados y dinero gastado y un informe final del estado financiero (SF-425) antes de cumplirse los 90 días posteriores **a la finalización de la segunda mitad del periodo del proyecto**.

c) Si el periodo del proyecto es de más de dos años (debido a una extensión) el Beneficiario debe mandarle al Administrador del subsidio en el USFWS (a) un informe anual y acumulativo de desempeño, una comparación final de costos presupuestados y dinero gastado, un informe anual del estado financiero (SF-425) antes de cumplirse los 90 días posteriores al final de cada año del proyecto y (b) un informe final de desempeño, una comparación final de costos presupuestados y dinero gastado y un informe final del estado financiero (SF-425) antes de cumplirse los 90 días posteriores a la finalización del proyecto.

2) Requisitos del informe:

El informe sobre el desempeño es un relato de los avances logrados por el Beneficiario del subsidio hacia el cumplimiento con las metas propuestas en el proyecto.

Los informes anuales y finales de desempeño deben incluir o estar acompañados de:

- a) una comparación de los logros reales obtenidos durante el periodo en cuestión con fondos del subsidio y con fondos de contrapartida para cada objetivo propuesto del proyecto y una explicación de cualquier diferencia que pudiera existir;
- b) una comparación del dinero en dólares presupuestado y gastado tanto para los fondos del subsidio como para los de contrapartida
- c) para aquellas organizaciones que han sido autorizadas a pedir anticipos, un informe trimestral de las transacciones realizadas en efectivo (Ver sección IV.F.4); y
- d) un informe sobre el estado financiero (formulario SF 425).

Para más información, consulte las Pautas para la presentación de informes del NMBCA.

3) Requisitos adicionales para la presentación del informe final:

El informe final de desempeño debe incluir también:

- a) un mapa o mapas indicando los límites de todas las propiedades que el Beneficiario directo, el beneficiario indirecto u otro socio o contribuyente de fondos de contrapartida haya comprado, restaurado, creado o mejorado con fondos NMBCA o con fondos de contrapartida o que haya sido aprobada como contribución de contrapartida en especie.
- b) polígonos SIG (Sistema de Información Geográfica) de todas las propiedades mencionadas en (a). [Si no tiene acceso a esta metodología, comuníquese con nosotros]; y
- c) una copia de todo producto resultante del Proyecto como por ejemplo, libros, artículos, material educativo, publicaciones científicas de los hallazgos de la investigación. Se prefieren versiones electrónicas en lugar de impresas.

C. Otra documentación que se podrá requerir

1) Si el beneficiario directo o indirecto o el socio contribuyente de fondos de contrapartida adquiere un interés en bienes raíces, con fondos NMBCA o adquiere bienes raíces con fondos de contrapartida o como una donación equivalente en especie, el Beneficiario debe enviar la documentación indicada en las Secciones VII.A. a VII.B. al Administrador del subsidio en USFWS junto con el informe anual o final.

2) Además, ni bien surja interés en una propiedad inmobiliaria para su posible adquisición y antes de que se haga cualquier oferta al propietario, el Beneficiario debe enviar la información siguiente al Administrador del subsidio en USFWS (si no se incluye en la propuesta original):

Información sobre la superficie y la ubicación cartográfica de toda propiedad inmobiliaria que podría ser adquirida con dinero NMBCA incluyendo una explicación breve de las razones por las cuales se seleccionó esta propiedad en particular y una descripción de cómo se ajusta a los objetivos del proyecto propuesto. (Ver sección VIII para información adicional y los requisitos referentes a modificaciones del proyecto).

IV. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

A. Contribuciones de contrapartida:

1. *Definición de contribución de contrapartida en efectivo:* Para las actividades del proyecto NMBCA realizadas fuera de los Estados Unidos y Canadá (pero incluyendo las Islas Vírgenes de los Estados Unidos y Puerto Rico), las donaciones de contrapartida pueden ser en efectivo o en especie. Efectivo de contrapartida es cualquier contribución en efectivo que cumple con *OMB Circular A-122, Federal Cost Principles* (comunicado A-122 de la Oficina de Gestión y Presupuesto de los EE.UU. referente a Principios Federales sobre Costos). El efectivo debe ser entregado a un Beneficiario o por un Beneficiario para ser gastado con el propósito de lograr los objetivos del Proyecto. El Beneficiario debe asignar el efectivo directamente al proyecto o a un Beneficiario indirecto para lograr los objetivos del proyecto. Si el dinero se usó para cubrir gastos del proyecto antes de que el USFWS recibiera la propuesta, se considerará una contribución de contrapartida en especie, independientemente de cómo se haya descrito en la carta comprometiendo el efectivo como contribución de contrapartida.

2. *Definición de contribución de contrapartida en especie:* No se permiten contribuciones de contrapartida en especie para las actividades del proyecto que se realizan dentro de los EE.UU. o Canadá, pero se permiten para aquellas actividades del proyecto que se realizan fuera de los EE.UU., Canadá, las Islas Vírgenes de los Estados Unidos y Puerto Rico. Contribuciones de contrapartida en especie incluyen aquellas propiedades o aquellos servicios que benefician el proyecto NMBCA y que son contribuidas por el Beneficiario directo o indirecto o por un tercero que no sea un organismo federal, sin costo alguno para la entidad que otorga el subsidio. Estas contribuciones de contrapartida en especie pueden ser bienes raíces, equipo, provisiones u

otra propiedad fungible, y aquellos bienes y servicios que benefician y se asignan al proyecto NMBCA directa y exclusivamente.

3. *Requisitos aplicables a los fondos de contrapartida:* Al finalizar el periodo del proyecto, si el monto total de fondos de contrapartida contribuidos por los socios y el Beneficiario, es menor al indicado en la Sección 13 del documento de adjudicación del subsidio (*Assistance Award*), se reducirá la cantidad de fondos NMBCA asignados en igual proporción. Cuando ocurre tal reducción, el Beneficiario deberá devolverle al USFWS cualquier fondo NMBCA recibido en exceso del nuevo monto aprobado. El Beneficiario no podrá recibir ningún fondo NMBCA adicional sin antes haber devuelto estos fondos.

B. Gastos previos a la adjudicación del subsidio:

El USFWS autoriza gastos previos a la adjudicación que no excedan la cantidad indicada en “*This Obligation*” en la columna “*FWS*”, Sección 13 del documento de adjudicación. El Beneficiario directo o el beneficiario indirecto no deben haber incurrido gastos previos a la adjudicación antes de la fecha en que el USFWS recibió la propuesta para ninguna de las partes del proyecto que serán financiados con fondos NMBCA.

Se considera que se ha incurrido un gasto:

- ni bien se presente una orden, se firme un contrato, se provea o se reciba un servicio, ó
- ni bien (1) se adquiera el título de una propiedad ó (2) el comprador contraiga la obligación legal de comprar el interés en una propiedad inmobiliaria, habiéndose satisfecho todas las contingencias impuestas sobre las obligaciones del comprador. [Lo siguiente son instrumentos que generan la obligación legal de compra en los Estados Unidos: el ejercicio de una opción de compra, un acuerdo de compra, un contrato de venta, un recibo de depósito, la aceptación de una oferta, un acuerdo de venta o una oferta de alquiler o compra].

El solicitante se hace responsable de todos los gastos incurridos antes de la adjudicación del subsidio, excepto aquellos gastos que se habrían aprobado de todos modos si se hubieran incurrido después de la fecha de la firma del documento de adjudicación o durante el transcurso del proyecto. El USFWS no tiene ninguna obligación de reembolsar estos gastos en caso de que:

- El solicitante no haya recibido los fondos suficientes como para cubrirlos;
- El solicitante no se haya asegurado, antes de incurrir los gastos de adquisición de bienes raíces, equipo, suministros o servicios, que tales adquisiciones o actividades asociadas a la adquisición, cumplan con:
 - 1) la Ley Nacional de Preservación Histórica de 1966, enmendada, Apéndice 1, Sección 402 (16 USC 470^a-2), que se aplica a toda propiedad incluida en la lista de Patrimonio de la Humanidad o en el Registro Nacional equivalente del país en cuestión.
 - 2) otras leyes federales, estatales o locales y los reglamentos de los países en los que se realizan los proyectos.

El USFWS no tiene ninguna obligación de aceptar equipo, suministros o servicios a no ser que el solicitante se haya asegurado de que todas las actividades asociadas al proyecto cumplan con las demás leyes y reglamentos pertinentes a nivel federal, estatal o local del país en el que se lleva a cabo el proyecto antes de comprometerse a adquirir el equipo, los suministros o los servicios en cuestión. [Ver Sección VIII.E.].

Esta sección constituye la aprobación previa por escrito de todo gasto previo a la adjudicación del subsidio que: (a) califica según las disposiciones del documento de adjudicación (b) cumpla con todas las demás leyes y reglamentos pertinentes a nivel federal, estatal y local del país, y (c) cumpla con todas las disposiciones pertinentes incluidas en las Pautas para la Administración de Subsidios de NMBCA.

C. Sistema de Administración Financiera:

El Beneficiario llevará una contabilidad completa y detallada de los desembolsos de fondos NMBCA y una contabilidad detallada de los recibos y desembolsos de fondos no federales de los EE.UU. y de fondos de contrapartida provenientes de organizaciones del país o del valor del equipo y de los servicios. Se deberá poder identificar el subsidio específico al que corresponde cada registro. Los informes que resumen estos registros de contabilidad deben mantenerse actualizados y estar disponibles en caso de que se quiera realizar una auditoría especial.

D. Origen y uso de los fondos de contrapartida:

Todos los fondos o las contribuciones en especie que se ofrecen como fondos de contrapartida a los fondos NMBCA no pueden provenir de fuentes federales de los EE.UU. y no pueden haberse usado previamente como fondos de contrapartida para otros proyectos que han recibido fondos federales de los EE.UU.

E. Sistema de Administración de Pagos: [NOTA: Esta sección es provisoria ya que el sistema se está modificando y las pautas aun no se han fijado. Por favor refiérase al sitio de DHBC en <http://www.fws.gov/birdhabitat/Grants/NMBCA/index.shtm> para ver las actualizaciones de esta sección]. El Beneficiario debe completar el proceso de inscripción en el sistema para facilitar los

pagos y reembolsos. Es posible que los Beneficiarios que se encuentran fuera de los EE.UU. tengan que trabajar con un banco intermediario estadounidense.

F. Anticipos y Reembolsos:

1) Los anticipos en efectivo otorgados a un beneficiario se limitarán a aquellos montos mínimos considerados necesarios y se otorgarán según las necesidades reales e inmediatas de efectivo para que la organización beneficiaria pueda lograr los objetivos del proyecto aprobado. El monto otorgado y el momento en que se otorga el anticipo en efectivo se ajustarán en lo posible al momento en que la organización beneficiaria incurra los gastos directos del programa o proyecto en cuestión y la proporción equivalente de gastos indirectos aprobados.

2) Si un beneficiario retira más de \$10,000 en fondos federales como anticipo, pero se posterga la transacción para la cual se había destinado este anticipo, los fondos se devolverán de inmediato al organismo federal a cargo del programa y se volverán a retirar cuando haga falta.

3) La única excepción a este requisito anterior es cuando los fondos otorgados como anticipo son gastados en los siete días posteriores a la fecha en que la organización beneficiaria los recibió o si el monto es menos de \$10,000 y se gasta en los 30 días posteriores a la fecha en que fueron recibidos. Esto se aplica también a los beneficiarios indirectos.

4) Si el Beneficiario eligió la opción de solicitar anticipos en algún momento durante el transcurso del proyecto, el Beneficiario debe mandar un informe trimestral de las transacciones realizadas en efectivo (Formulario SF-425) al Administrador del subsidio por correo electrónico aún si no se haya realizado ninguna transacción en efectivo. El informe se debe enviar antes de cumplirse los 30 días posteriores al día en que termine cada trimestre. Los trimestres terminan el 31 de marzo, el 30 de junio, el 30 de septiembre y el 31 de diciembre. Si el informe no se recibe o si se recibe tarde, se podrán retener los pagos del subsidio.

5) En resumen, los Beneficiarios pueden solicitar anticipos en efectivo siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- Se hayan inscrito correctamente en el sistema de administración de pagos del USFWS DBHC.
- Soliciten el anticipo durante el periodo de financiación establecido en el documento de adjudicación.
- Cumplan con el requisito de minimizar el tiempo transcurrido entre la transferencia del efectivo solicitado y el desembolso del mismo por parte del Beneficiario directo o indirecto.

6) Por lo general, los anticipos se depositarán en cuentas que ganan interés (ver *Code of Federal Regulations* CFR 12. 922 (k) para las excepciones). El Beneficiario podrá retener hasta \$250 por año en intereses ganados para cubrir gastos administrativos, como se establece en 43 CFR 12.922 (1). El interés ganado por encima de los \$250 será devuelto anualmente al USFWS.

7) Para aquellos Beneficiarios que hayan recibido más de un subsidio a la vez, no hará falta tener cuentas separadas para cada subsidio pero se debe poder rendir cuentas del dinero recibido, adeudado o gastado para cada subsidio específico NMBCA por separado.

8) Se podrán aplicar condiciones especiales si el Beneficiario no cumple con los términos y las condiciones del subsidio en su totalidad. Estas condiciones pueden incluir pagos demorados; reintegros únicamente (sin anticipos); revisión manual de las solicitudes de pago; retención de fondos para la siguiente etapa del proyecto; imposición de requisitos de información financiera más detallada; y seguimiento adicional del proyecto. Si, en repetidas ocasiones, no se cumplen con los términos del subsidio éste se podrá suspender o se podrá prohibir la adjudicación de subsidios futuros al Beneficiario.

9) Los informes financieros trimestrales **no sustituyen** el Informe del Estado Financiero anual y final (SF-425) que deben enviar todos los Beneficiarios según lo descrito anteriormente.

10) Los Beneficiarios que rechazan la opción de solicitar anticipos no tienen la obligación de presentar informes financieros trimestrales.

V. DISPOSICIONES ESPECIALES QUE SE APLICAN A TODOS LOS PROYECTOS

A. Equipo:

Por equipo se entiende los bienes personales tangibles que tienen una vida útil de más de un año y un costo de adquisición de \$5,000 o más por unidad. El beneficiario directo o indirecto se considerará el titular de todo el equipo adquirido para el Proyecto y tendrá que cumplir con las disposiciones de esta sección en cuanto al uso, el cuidado y el traspaso del equipo comprado con fondos NMBCA o con fondos de contrapartida, o que ha sido recibido en calidad de contribución de contrapartida en especie.

El Beneficiario directo o indirecto debe usar el equipo adquirido para el proyecto por el tiempo que se considere necesario, aún si el proyecto haya dejado de recibir fondos federales. Durante el periodo del proyecto, el Beneficiario directo o indirecto podrá usar el

equipo para otros proyectos o programas siempre y cuando este uso no interfiera con las actividades del proyecto para el cual fue adquirido. El Beneficiario directo o indirecto debe dar prioridad a otros proyectos o programas patrocinados por el Departamento del Interior en primer lugar, y en segundo lugar a proyectos y programas patrocinados por otras agencias federales cuando solicitan el uso del equipo.

El Beneficiario debe hacer un inventario de bienes por lo menos una vez cada dos años y conciliar los resultados con los registros del equipo. Al realizar el inventario, el Beneficiario debe verificar la existencia del equipo, determinar su uso actual y evaluar su uso futuro. El Beneficiario debe asegurarse de poner en práctica procedimientos adecuados de mantenimiento del equipo para que permanezca en buenas condiciones de funcionamiento.

Al adquirir equipo de reemplazo, el Beneficiario puede usar el equipo usado como pago parcial de una compra o puede vender el equipo y usar el dinero obtenido para la compra de equipo de reemplazo siempre y cuando haya obtenido la aprobación previa del USFWS. Si el Beneficiario ya no necesita el equipo original o de reemplazo adquirido para el proyecto con fondos NMBCA, con fondos de contrapartida o como contribución de contrapartida en especie, debe ponerse en contacto con el Administrador del subsidio quien determinará si el equipo puede ser usado para algún otro proyecto o programa subsidiado por el Departamento del Interior de los Estados Unidos. Si no se necesita, el Administrador debe informarle al *General Services Administration* (GSA) que este equipo se encuentra disponible y GSA se encargará de determinar si el mismo equipo ha sido pedido por algún otro organismo federal. Si no existe ningún pedido pendiente y si el equipo tiene un valor de mercado por unidad de menos de \$5,000 el Beneficiario directo o indirecto puede quedarse con el equipo, venderlo o disponer del mismo sin otra obligación adicional ante el USFWS. Si el valor actual de mercado por unidad del equipo es de más de \$5,000, el Administrador le dará instrucciones al Beneficiario antes de cumplirse los 120 días posteriores a su pedido.

B. Suministros y demás propiedad fungible

Las disposiciones de esta sección se aplicarán a todos los suministros y propiedad fungible comprados con fondos NMBCA, fondos de contrapartida o recibidos como contribución de contrapartida en especie. El Beneficiario directo o indirecto pasa a ser el titular de los suministros y la propiedad fungible en el momento de su adquisición. Si sobran suministros sin usar cuyo valor agregado excede los \$5,000 al finalizar el proyecto y si éstos no se necesitan para otro proyecto o programa subsidiado con fondos federales, el Beneficiario directo o indirecto se quedará con los suministros y los usará para otras actividades que no reciban fondos federales o los venderá, pero debe reintegrarle al gobierno federal el valor proporcional de esos suministros que le corresponde.

C. Divulgación de Información:

Los comunicados de prensa o cualquier otra información sobre el proyecto o sus resultados que el Beneficiario directo o indirecto publique o autorice para su publicación deben indicar que los fondos para el proyecto fueron aportados por NMBCA y el USFWS. Deben enviarse copias de toda publicación realizada al Administrador del subsidio.

D. Acceso a la información por parte del USFWS:

Previo solicitud, el USFWS tendrá acceso libre y completo a los registros de todos los materiales, datos, contabilidad, recibos y desembolsos relacionados al proyecto subsidiado con fondos NMBCA.

E. Derecho del gobierno de publicar y usar datos:

A no ser que el USFWS haya renunciado específicamente a este derecho, el gobierno federal tendrá el derecho de:

- (1) obtener, copiar, publicar o utilizar los datos que se generen como resultado del proyecto subsidiado, y
- (2) autorizar a que otros reciban, copien, publiquen u utilicen los datos para los propósitos nacionales.

F. Publicaciones:

La publicación de cualquier informe o parte del mismo por personal del Beneficiario estará sujeta a revisión previa y comentarios del USFWS. Ser autor no significa que tiene los derechos de autor ni el derecho de imponer restricciones sobre la distribución de la publicación. Cualquier artículo publicado formalmente incluirá el debido reconocimiento del USFWS, siempre y cuando el USFWS no considere necesario incluir una cláusula de exención de responsabilidad en la publicación.

Dos copias de cada publicación producida como resultado de este subsidio serán enviadas a la Biblioteca de Recursos Naturales identificando la persona que realizó el envío y la publicación. La dirección de la Biblioteca es:

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

G. Monitoreo del sitio:

El Beneficiario se compromete a trabajar en colaboración con el USFWS para desarrollar un calendario de inspección del sitio cuyo propósito será evaluar el nivel de cumplimiento con los objetivos fijados y realizar una auditoría de los sistemas financieros y empresariales si hiciera falta.

H. Logotipo del USFWS:

No se permite el uso del logotipo por sí sólo en publicaciones del Beneficiario o de sus socios a no ser que estas publicaciones hayan sido revisadas y aprobadas por el USFWS y que el contenido de las mismas concuerda con la postura del USFWS y corresponda con las políticas y los reglamentos vigentes. Sin embargo, el Beneficiario o sus socios pueden usar el logotipo del USFWS siempre y cuando se incluya al lado del mismo la oración siguiente: “Los fondos para este proyecto han sido provistos en parte por el *U.S. Fish and Wildlife Service* mediante un subsidio del *Neotropical Migratory Bird Conservation Act*”. Si necesita un archivo digital del logotipo se lo tiene que pedir a la División de Conservación de Hábitat de Aves.

I. Acceso a la información:

El Beneficiario proveerá copias de los informes, de los mapas y de toda otra información generada como resultado de este proyecto a toda persona u organización que las pida cuando se las pida.

VII. DISPOSICIONES ESPECIALES REFERENTES A LA RESTAURACION Y AL MEJORAMIENTO DEL HABITAT

A. Manejo para los propósitos del proyecto:

El Beneficiario directo o indirecto debe garantizar que cualquier hábitat restaurado, mejorado y/o creado sea manejado según los propósitos del proyecto, aún después de haberse finalizado el periodo del subsidio. Si el Beneficiario directo o indirecto no puede garantizar que tal hábitat se maneje en su totalidad o en parte para lograr los propósitos del Proyecto, se compromete a reintegrarlo al USFWS, a valor actual de mercado, el porcentaje equivalente a la contribución original del USFWS al proyecto de restauración, mejoramiento o creación de hábitat correspondiente a la proporción que no cumpla con los objetivos propuestos. El Beneficiario directo o indirecto debe determinar el valor actual de mercado mediante una tasación realizada según las normas reconocidas de tasación a nivel nacional, que corre a cuenta propia y que estará sujeta a la revisión y aprobación del USFWS.

B. Inspección:

El Beneficiario debe asegurarse que cualquier hábitat restaurado, mejorado o creado como resultado del Proyecto (incluso el trabajo completado con fondos de contrapartida o con contribuciones de contrapartida en especie) pueda ser inspeccionado por el USFWS o por su representante asignado para asegurar que se esté manejando según lo previsto en el Proyecto. Esta disposición tendrá vigencia por un periodo de 25 años después de finalizado el Proyecto a no ser que se limite por la creación de una servidumbre ecológica, por un contrato de arrendamiento, o por algún otro instrumento legal o consideración especial descrita en la Propuesta o aprobada por el Administrador del subsidio.

VII. DISPOSICIONES ESPECIALES REFERENTES A LA ADQUISICIÓN DE BIENES RAÍCES

A. Bienes raíces:

1. El término bienes raíces se aplica a tierra y a mejoras a la tierra tales como estructuras y aditamentos como por ejemplo árboles, pastos y otras plantas que crecen en la tierra, excepto cultivos. Las servidumbres ecológicas se consideran bienes raíces.
2. Los bienes raíces adquiridos con fondos NMBCA o fondos de contrapartida deben ser comprados al precio tasado o a un precio menor. Los Beneficiarios deben enviar una tasación realizada por un tercero (si hay tasadores independientes en el país) al Administrador del subsidio en USFWS para su aprobación lo antes posible previo a la compra de la propiedad en cuestión. La tasación se realizará conforme las normas y los procedimientos vigentes en el país pertinente. El Beneficiario entregará una descripción de dichas normas y hará referencia a las leyes pertinentes (indicando la página de la red donde se encuentra la ley, si estuviera disponible).
- 3.a. ***Para los derechos a la propiedad adquiridos con fondos NMBCA (no se refiere a los derechos adquiridos exclusivamente con fondos de contrapartida):*** Únicamente organizaciones del país anfitrión pueden poseer derechos a la propiedad (con dominio absoluto, derechos de pastoreo, etc.) pagados en su totalidad o en parte con fondos NMBCA. Si se usan fondos NMBCA para la compra de tierra (pero no de derechos de pastoreo, servidumbres ecológicas, etc.) el Beneficiario le debe enviar al Administrador del subsidio una copia de la carta del organismo del gobierno pertinente (según lo determinado por el Beneficiario) donde se indica que este organismo entiende que esta adquisición se hace con fondos NMBCA. Si este organismo es un socio propuesto del proyecto, aclárelo en la carta. No hace falta que esta carta se dirija al USFWS pero debe incluir el título del proyecto NMBCA. Esta carta es una carta separada y distinta de la usada regularmente como confirmación de las contribuciones de contrapartida.
- 3.b. ***Para los derechos a la propiedad adquiridos con fondos de contrapartida:*** Cualquier organización puede comprar derechos a la propiedad (con dominio absoluto, derechos de pastoreo, etc.) con fondos de contrapartida o puede ofrecer tierra como una

contribución de contrapartida. Se requiere una carta de confirmación para cualquier adquisición realizada con fondos de contrapartida, pero no se requiere ninguna carta de un organismo del gobierno para este tipo de adquisición.

B. Documentación:

El Beneficiario le entregará al Administrador del subsidio copias de la operación de cierre o del recibo formal donde se indica el precio pagado, la escritura registrada, u otro instrumento que otorgue el título de cualquier otro interés en los bienes raíces comprados con fondos NMBCA o con fondos de contrapartida o donados como contribución de contrapartida en especie ni bien sea posible pero, a más tardar, con la entrega del siguiente informe anual o final.

C. Personas desplazadas:

Si, como resultado del proyecto, algún arrendatario de la tierra será desplazado, el Beneficiario debe proveer ayuda para la reubicación del arrendatario desplazado inclusive ayuda razonable con su traslado o con el pago del traslado del arrendatario y de sus bienes personales.

D. Conservación a largo plazo:

Los bienes raíces comprados con fondos NMBCA o con fondos de contrapartida o con una contribución de contrapartida en especie se destinarán a la conservación, a largo plazo, de aves neotropicales migratorias, de la biodiversidad y de otros recursos naturales, primordialmente, y se manejarán conforme los objetivos del Proyecto.

E. Inspección de la propiedad:

El Beneficiario permitirá que representantes del USFWS inspeccionen la propiedad adquirida con fondos NMBCA o con fondos de contrapartida o como contribución de contrapartida en especie, con previo aviso, para corroborar que la propiedad se esté manejando según los propósitos del Proyecto y para la conservación, a largo plazo, de la vida silvestre y de los otros recursos naturales.

F. Cómo disponer de los bienes raíces:

El Beneficiario debe utilizar su interés en la propiedad para los propósitos autorizados por el Proyecto. El USFWS será el árbitro final que determine cuándo ese interés en la propiedad ya no se necesita más para lograr los propósitos autorizados por el Proyecto. Con la excepción de lo especificado en la propuesta, el Beneficiario directo o indirecto que compromete interés en una propiedad al proyecto no puede:

- 1) gravar el interés en la propiedad sin el consentimiento previo del USFWS (gravar significa embargar la propiedad como resultado de una demanda, una deuda, o algún otro derecho a la propiedad o vincular la propiedad a un embargo, una hipoteca, una servidumbre ecológica o una servidumbre de utilidad pública).
- 2) disponer del interés en la propiedad o de parte del interés en la propiedad sin obtener la aprobación previa del USFWS; si esto ocurre, el Beneficiario tiene la obligación de indemnizar al USFWS por la parte que le corresponde del valor de la propiedad.
- 3) cuando una propiedad se deja de usar para los propósitos del Proyecto, el USFWS debe ser indemnizado en la misma proporción que su contribución al valor de la propiedad que se retira del Proyecto. La parte atribuible al USFWS se calcula en base a la proporción relativa de fondos del subsidio a fondos de contrapartida que ha sido aprobada.

VIII. MODIFICACIONES (Enmiendas oficiales al documento de adjudicación)

A. Aprobaciones previas

El Beneficiario debe obtener la aprobación previa por escrito del Administrador del subsidio antes de realizar alguna modificación a las provisiones del Acuerdo de Adjudicación y antes de realizar alguno de los siguientes cambios a la Propuesta:

1. Cambios referentes al alcance y el objetivo del Proyecto (independientemente de si exista o no una revisión correspondiente del presupuesto que requiera su aprobación previa) inclusive, entre otras cosas, cambios referentes a la meta y la duración del Proyecto, con la excepción de lo descrito bajo “C” a continuación: cambios del área del Proyecto, un cambio del titular propuesto para todo interés en los bienes raíces comprados o donados para el Proyecto, una reducción acumulativa de la superficie del área para la cuál se propuso lograr resultados como consecuencia de las actividades de adquisición o restauración, o cambios en las contribuciones de contrapartida.
2. El traslado de un partida presupuestaria desde la de un costo directo que no sea ni administrativo ni regular (por ejemplo, adquisición, restauración o mejoramiento u otro objetivo específico) a la de un costo indirecto o costo directo calificado como administrativo, regular o alguna categoría equivalente.
3. La inclusión de costos no permitidos según los principios establecidos en *Federal Cost Principles* o según las normas del Programa de Subsidios NMBCA; y

4. La inclusión de gastos que requieren una aprobación previa según los principios establecidos en *Federal Cost Principles* inclusive (i) cambios de las parcelas específicas o de los intereses en la propiedad que se adquirirá y (ii) la identificación de parcelas específicas o intereses en la propiedad que se adquirirá para proyectos cuando tales parcelas o intereses no se identificaron en la propuesta original.

El Beneficiario debe consultar con el Administrador del subsidio ni bien se entere de cualquier cambio potencial en el alcance, el monto de la contribución de contrapartida o de la superficie referente a este Proyecto. El Beneficiario debe iniciar tales consultas si el cambio potencial es iniciativa propia o si resulta de fuerzas fuera de su control. Un ejemplo de lo último es un aumento imprevisto de los precios de la propiedad que podría: (a) reducir la superficie o el tipo de intereses en la propiedad que se estaría adquiriendo para el Proyecto (por ejemplo, una servidumbre ecológica en lugar del título de una propiedad); o (b) modificar el tipo de hábitat que puede ser adquirido para el Proyecto.

El Beneficiario debe enviar todos los pedidos de aprobación previa al Administrador del subsidio con por lo menos 30 días de antelación a la fecha de implementación deseada. El Beneficiario debe incluir una justificación por escrito de los cambios pedidos en el Acuerdo de Adjudicación o en la Propuesta. El pedido de aprobación previa de cualquier revisión presupuestaria debe ser acompañado de un cuadro presupuestario revisado que tiene el mismo formato que la propuesta original. El Administrador del subsidio no tiene la autoridad para aumentar los fondos federales asignados a este Proyecto.

B. Cambio del Director del Proyecto:

Aunque no se requiera una aprobación previa, el Beneficiario le debe notificar de inmediato al USFWS de cualquier cambio de Director o persona responsable del proyecto, o cambios de dirección, número de teléfono o fax o de dirección de correo electrónico. El Director del proyecto debe conocer los detalles de la propuesta y los avances logrados. Debe también estar disponible para discutir el proyecto con el Administrador del subsidio del USFWS por teléfono o por correo electrónico. El Administrador se reserva el derecho de pedir un cambio de Director del proyecto si anticipa que va a tener problemas significativos contactándose con el director designado u obteniendo información del mismo.

C. Extensión única del periodo del proyecto:

Los Beneficiarios pueden iniciar un periodo de extensión de 12 meses a partir de la fecha de finalización del subsidio una única vez, a no ser que la extensión incluya algún cambio en los objetivos aprobados, en el alcance o en la meta del Proyecto. El Beneficiario le debe notificar por escrito al Administrador del subsidio de la extensión diez días antes de la fecha original de finalización, justificando el cambio y fijando la nueva fecha de finalización (ver recuadro 11 del Acuerdo de Adjudicación). No se adjudicarán fondos federales adicionales para este periodo de extensión. La extensión no se podrá pedir únicamente para usar fondos que pueden haber sobrado del periodo original del Proyecto. Cualquier extensión posterior a esta única extensión solicitada por el Beneficiario requerirá la aprobación previa por escrito del Administrador del subsidio.

D. Excepciones caso por caso:

Aparte de los requisitos y las autorizaciones antedichas, el USFWS no requerirá la aprobación previa de aquellos pedidos que tengan que ver con costos y cuestiones administrativas autorizados según *43 CFR 12.70* y *43 CFR 12.925*. Además de las modificaciones potenciales antedichas del Acuerdo de Adjudicación, el Beneficiario podrá pedirle al Administrador del subsidio que, autorice una excepción a alguno de los requisitos del Acuerdo de Adjudicación que deriven de los reglamentos para subsidios federales según *43 CFR, parte 12*, o a alguna de las normas del programa NMBCA. El Administrador del subsidio aprobará las excepciones caso por caso siempre y cuando el pedido se justifique por escrito de manera convincente. Para asegurar que se apliquen los mismos criterios al evaluar pedidos subsiguientes, el Administrador del subsidio debe desarrollar criterios que guíen sus decisiones y que se apliquen a los pedidos actuales y futuros antes de aprobar o rechazar un pedido de excepción o modificación.

E. La Ley Nacional de Preservación Histórica (Sección 402 (16 U.S.C. 470a-2))

Antes de aprobar cualquier emprendimiento Federal fuera de los Estados Unidos que podría afectar de manera directa y adversa alguna propiedad incluida en la lista de Patrimonios de la Humanidad o cualquier otro registro nacional equivalente dentro del país pertinente, el Administrador del subsidio debe ser advertido de esta posibilidad y tomar en cuenta el efecto que el emprendimiento puede tener sobre la propiedad en cuestión para evitar o mitigar tales efectos adversos.

IX. TERMINACIÓN

El USFWS puede dar fin a este subsidio en su totalidad o en parte si un Beneficiario no cumple con los términos y las condiciones del subsidio o si deja de cumplirlos durante el proyecto. Si un Beneficiario, sin previa consulta con el Administrador del subsidio, incurre en gastos que no conllevan al logro de los objetivos propuestos, el USFWS puede dar por finalizado el subsidio total o parcialmente. El USFWS puede también dar por finalizado el subsidio con el consentimiento del Beneficiario, en cuyo caso ambas partes deben acordar los términos de la finalización, incluyendo la fecha de finalización, y en el caso de una finalización parcial, la porción a la que se dará fin. El Beneficiario puede finalizar un subsidio enviando un aviso por escrito al USFWS en el que se

explican las razones por las cuales se dará fin al subsidio, la fecha de finalización, y si se trata de una finalización parcial, la porción que se finalizará. En este último caso, el USFWS determinará si la porción reducida o modificada restante del subsidio logrará o no los objetivos para los cuales se adjudicó el subsidio en primer lugar, pudiendo dar fin al subsidio en su totalidad. El Beneficiario tiene que presentar un informe final, manejar y disponer de la propiedad según lo establecido en las pautas, aún si se finaliza el subsidio.

X. CERTIFICACIONES

Al aceptar un subsidio NMBCA el responsable del proyecto certifica lo siguiente en nombre de la organización Beneficiaria:

A. Certificación referente a la presentación de la propuesta

El subsidio es para apoyar y adelantar el proyecto del Beneficiario. La solicitud de ayuda financiera y la propuesta relacionada no se presentaron en respuesta a un pedido del Gobierno para realizar trabajo en apoyo de un proyecto específico del Gobierno. La propuesta ha sido preparada sin la ayuda y/o los aportes de personal del Programa NMBCA. Esta declaración excluye la asistencia técnica general brindada por personal del USFWS a todos los solicitantes y Beneficiarios, en respuesta a un pedido o en caso de que sea necesario.

B. Certificación referente a conflictos de interés:

No existen hechos ni circunstancias específicas que puedan generar a un conflicto de interés a nivel personal o de la organización. Un ejemplo de un conflicto de interés es la relación que puede existir entre empleados del gobierno de los EE.UU. y miembros de la organización solicitante, cuando el cargo de los empleados les permite influir sobre la adjudicación de subsidios. Si se descubre un conflicto de interés real o potencial, el Beneficiario tiene la obligación de advertirle al Administrador del subsidio por escrito de la existencia de dicho conflicto. Esta advertencia incluirá una descripción de las acciones que ha tomado el Beneficiario o que propone tomar, para evitar, mitigar o neutralizar el conflicto real o potencial, después de haber consultado con el Administrador del subsidio.

C. Certificación referente a la exclusión, suspensión y otros aspectos relacionados con la responsabilidad (D12010 junio 1995) 2 CFR Part 1400 Government wide Debarment and Suspension (Nonprocurement) (Exclusión y suspensión del ámbito gubernamental, prohibición de compra) (<http://www.gpoaccess.gov/cfr/index.html>)

- (1) El participante potencial primario certifica que, a su leal saber y entender, sus directores y participantes de menor jerarquía:
- (a) No han sido excluidos, suspendidos, propuestos para su exclusión, declarados no idóneos, ni se han excluido voluntariamente ellos mismos de algún departamento u organismo federal.
 - (b) Durante los tres años previos a esta propuesta no han sido condenados ni se ha emitido un fallo en lo civil en su contra por cometer fraude o por una ofensa penal en conexión con la obtención, el intento de obtener o de realizar una transacción pública (federal, estatal o local) o por firmar un contrato relacionado con una transacción pública en violación de los estatutos antimonopolistas a nivel federal o estatal o por malversación de fondos, robo, falsificación, soborno, falsificación o destrucción de registros, por realizar declaraciones falsas, o por recibir propiedad robada.
 - (c) No ha sido inculcado por un gran jurado ni acusado en un proceso penal o civil por un organismo gubernamental (federal, estatal o local) por haber cometido alguna de las ofensas enumeradas en el párrafo (10) (b) de esta certificación, y
 - (d) Durante los tres años previos a la presentación de esta solicitud/propuesta no ha tenido una o más transacciones públicas (federales, estatales o locales) a las que se hayan dado fin por razones de incumplimiento de pagos.

(2) Si el participante primario potencial o de menor jerarquía no puede certificar alguna de las declaraciones en esta certificación este participante potencial debe adjuntar una explicación a su propuesta y enviársela al Administrador del subsidio en el USFWS.

D. Certificación referente al cabildeo (DI2010 junio 1995)

43 CFR Part. 18, New Restrictions on Lobbying (Nuevas restricciones referentes al cabildeo) (<http://www.gpoaccess.gov/cfr/index.html>) (Esto se refiere a subsidios de más de \$100,000).

(1) El suscrito o alguna otra persona actuando en nombre suyo no pagará ni ha pagado ningún fondo federal asignado a alguna persona para influir o intentar influir a un funcionario o empleado de un organismo del gobierno, un miembro del Congreso, un funcionario o empleado del Congreso, un empleado de un miembro del Congreso en conexión con la adjudicación de un contrato federal, la adjudicación de un subsidio federal, el otorgamiento de un préstamo federal, la firma de un acuerdo de cooperación, y la extensión, continuación, renovación, enmienda o modificación de un contrato, subvención, préstamo o acuerdo de cooperación federal.

(2) Si se han pagado o se pagarán fondos que no son los fondos federales asignados a una persona para influir o intentar influir sobre un funcionario o empleado de un organismo del gobierno, un miembro del Congreso, un funcionario o empleado del Congreso, o un empleado de un miembro del Congreso en conexión a este contrato, subvención, préstamo o acuerdo de cooperación, el suscrito completará y presentará el Formulario Estándar LLL, *Disclosure form to Report Lobbying* (Formulario

de divulgación de información sobre actividades de cabildeo) siguiendo las instrucciones y lo enviará al Administrador del subsidio.

(3) Esta misma certificación se incluirá con todos los documentos de adjudicación secundaria a todos los niveles (incluyendo subcontratistas, beneficiarios indirectos, y contratos en respuesta a subsidios, préstamos y acuerdos cooperativos) y todos los beneficiarios indirectos firmarán la certificación correspondiente.

Esta certificación es una representación real de los hechos sobre los que se ha fundamentado o firmado esta transacción. La entrega de esta certificación es un requisito previo a la formalización de esta transacción, como se indica en la Sección 1352, título 31 del Código de los EE.UU.

E. Certificación de que la organización y el director del proyecto conocen y cumplirán con las siguientes provisiones:

2 CFR, Part 25, Central Contractor Registration and Data Universal Numbering System.

(<http://www.gpoaccess.gov/cfr/index.html>)

2 CFR, Part 170, Reporting Sub-awards and Executive Compensation (<http://www.gpoaccess.gov/cfr/index.html>)

2. CFR, Part 175, Trafficking Victims Protection Act of 2000 (<http://www.gpoaccess.gov/cfr/index.html>)

2 CFR Part 25, Central Contractor Registration and Data Universal Numbering System

(<http://www.gpoaccess.gov/cfr/index.html>)

2 CFR Part 170, Reporting Subawards and Executive Compensation (<http://www.gpoaccess.gov/cfr/index.html>)

2 CFR Part 175, Trafficking Victims Protection Act of 2000 (<http://www.gpoaccess.gov/cfr/index.html>)

43 CFR Part 12, Administrative and Audit Requirements and Cost Principles for Assistance Programs

(<http://www.gpoaccess.gov/cfr/index.html>)

43 CFR Part 43, Government wide Requirements for a Drug-Free Workplace (<http://www.gpoaccess.gov/cfr/index.html>)

49 CFR Part 24, Uniform Relocation Assistance and Real Property Acquisition for Federal and Federally Assisted Programs

(<http://www.gpoaccess.gov/cfr/index.html>)

DOI Policy, 305 DM 3, "Integrity of Scientific and Scholarly Activities" (<http://elips.doi.gov/elips/release/3889.htm>)