



USAID | EL SALVADOR

FROM THE AMERICAN PEOPLE

Fecha de publicación Versión Español:	14 de junio, 2016
Fecha límite para preguntas del Área Programática No. 3:	23 de junio, 2016
Fecha esperada para aclaraciones Área Programática No. 3:	30 de junio, 2016
Fecha de cierre Área Programática No. 3 :	29 de julio, 2016
Hora de cierre para el Área Programática No. 3:	4:00 pm hora de El Salvador

Asunto: Aviso de Oportunidad de Financiamiento (AOF) Número: APS-519-16-000002

Nombre del Programa: Declaración Anual de Programas (APS¹) de Democracia y Gobernabilidad
“Democracy and Governance Annual Program Statement (APS) 2016”.

Señoras y Señores:

La Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (conocida como USAID) por este medio busca solicitudes de financiamiento que pueden resultar en múltiples adjudicaciones tales como convenios de cooperación o convenios de donación de organizaciones cualificadas estadounidenses o no estadounidenses para financiar el programa llamado “Áreas Programáticas de Democracia y Gobernabilidad” (conocido como “*Democracy and Governance Programmatic Areas*” en inglés). Existen tres áreas programáticas, y la elegibilidad para estas adjudicaciones se restringe a organizaciones salvadoreñas solamente para el área programática 3; ver Sección C de este AOF para requerimientos de elegibilidad.

Sujeto a disponibilidad de fondos, se adjudicará a aquel solicitante(s) responsable(s) cuya solicitud cumpla de mejor manera con los objetivos de esta oportunidad de financiación y los criterios de selección contenidos en este documento. Si bien se anticipan hasta seis adjudicaciones como resultado de este AOF, USAID se reserva el derecho de financiar alguna o ninguna de las solicitudes presentadas.

Para los propósitos de este AOF, el término “Concesión” es sinónimo de “Convenio de Cooperación”; “Concesionario” es sinónimo de “Donatario”; y “Oficial de Concesión” es sinónimo de “Oficial de Convenios”. A las organizaciones elegibles que estén interesadas en presentar una aplicación, se les anima a leer esta oportunidad de financiamiento a fondo para poder entender el tipo de programa que se busca, los requisitos de presentación de solicitud y el proceso de evaluación.

Para ser elegible para la adjudicación, el solicitante debe proporcionar toda la información requerida en este AOF y cumplir con las normas de elegibilidad en la Sección C de este AOF. Esta oportunidad de financiamiento será publicada en www.grants.gov, y está sujeta a modificaciones. Los/las solicitantes potenciales deberán consultar regularmente la página web para asegurarse que cuentan con información actualizada respecto a esta notificación de oportunidad de financiamiento. Los solicitantes deberán tener disponibles o descargar el programa Adobe para sus ordenadores con el fin de ver y guardar los formularios en Adobe adecuadamente. Es responsabilidad del solicitante asegurarse de que toda el AOF que se reciba a través de Internet esté completa, puesto que USAID no es responsable de errores en los datos resultantes del proceso de transmisión o conversión. Si

¹ Por sus siglas en inglés (APS = Annual Program Statement)

tiene dificultades para registrarse en www.grants.gov, o para acceder al AOF, por favor contacte al servicio de ayuda de Grants.gov en el número 1-800-518-4726, o vía correo electrónico a support@grants.gov para asistencia técnica.

El solicitante seleccionado será responsable de asegurar el logro de los objetivos del programa. Por favor lea cada sección del AOF.

Por favor, envíe cualquier duda a los contactos identificados en la sección G, página 27. La fecha límite para preguntas se especifica arriba. Las respuestas a las preguntas recibidas antes de la fecha límite serán proporcionadas a todos los solicitantes potenciales a través de una enmienda a esta notificación publicada en www.grants.gov.

La emisión de esta notificación de oportunidad de financiamiento no constituye un compromiso de adjudicación por parte del Gobierno, ni compromete al Gobierno a pagar los costos incurridos en la preparación o presentación de comentarios/sugerencias o una solicitud. Las solicitudes serán presentadas bajo el riesgo del solicitante. Todos los costos de preparación y presentación serán a expensas del solicitante.

Gracias por su interés en programas de USAID.

Atentamente,

Natalie J. Thunberg
Oficial de Convenios

TABLA DE CONTENIDOS

AVISO DE OPORTUNIDAD DE FINANCIAMIENTO (AOF) NUMERO: APS-519-16-000002

SECCIÓN A: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA.....	4
SECCIÓN B: INFORMACIÓN DE ADJUDICACIONES FEDERALES.....	9
SECCIÓN C: INFORMACIÓN DE ELEGIBILIDAD.....	11
SECCIÓN D: SOLICITUD Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN.....	13
SECCION E: INFORMACIÓN DE REVISIÓN DE SOLICITUDES.....	22
SECCIÓN F: INFORMACION DE ADMINISTRACION DE ADJUDICACIONES FEDERALES.....	25
SECCIÓN G: CONTACTOS DE LA AGENCIA	27
SECCIÓN H: OTRA INFORMACIÓN	28
Anexo 1A: Formato del Concepto de Proyecto ²	39
Anexo 1B: Formato de Información de Costos	41

² El término “concepto de proyecto” se refiere a propuestas de los solicitantes para la primera etapa del proceso. A lo largo de este documento también se utilizará el termino equivalente “solicitudes” para esta etapa.

SECCIÓN A: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

La Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID) en El Salvador, por este medio, solicita ideas innovadoras de organizaciones estadounidenses y no estadounidenses que demuestren habilidad para poner en práctica enfoques en las siguientes áreas programáticas descritas a continuación:

Área Programática 1: Derechos Humanos

Antecedentes:

A pesar de los importantes logros alcanzados, la protección y promoción de los derechos humanos en El Salvador es un trabajo en progreso que aún cuenta con importantes desafíos. El Informe de Derechos Humanos de El Salvador 2014 del Departamento de Estado destaca que se podría hacer más para fortalecer los sistemas de derechos humanos, proteger los derechos de las poblaciones vulnerables y promover el espacio democrático para los defensores de derechos humanos y representantes de la sociedad civil. Además, las deficiencias en las capacidades institucionales, experiencias y capacidades profesionales, junto con la falta de recursos y herramientas apropiadas, siguen impidiendo la independencia, la responsabilidad y la eficiencia de las instituciones, actores y procesos que conforman los sistemas nacionales de protección de los derechos humanos en El Salvador.

Objetivo:

USAID busca fortalecer la eficacia del entorno de protección de los derechos humanos en El Salvador mediante el aumento de la participación de la sociedad civil, para ayudar a informar sobre políticas y estrategias y crear conciencia sobre la violación de los derechos humanos entre los ciudadanos y el Gobierno, y la mejora de la capacidad de las instituciones responsables de la protección y promoción de los derechos humanos, en particular de la oficina de del Procurador de Derechos Humanos, la Oficina del Procurador General de la República, la Fiscalía General de la República y los tribunales de Justicia. Se espera que el trabajo de la sociedad civil y las medidas adoptadas por las instituciones gubernamentales ayuden a fortalecer los sistemas nacionales de protección de los derechos humanos, contribuir a la creación de una cultura de la tolerancia, y a promover una mayor conciencia y comprensión de los derechos humanos.

Prioridades de la participación:

USAID busca aplicaciones innovadoras que ofrezcan un enfoque integral que aborde una o más de las áreas de derechos humanos que se exponen a continuación: 1) Fortalecimiento de la defensa de los derechos humanos y supervisión de seguridad y vigilancia; 2) Promover un espacio democrático abierto; 3) Prevención de la discriminación y exclusión. El enfoque propuesto debe demostrar cómo se prevendrá la violación de los derechos humanos, qué tipo de medidas se adoptarán para hacer frente a estas violaciones, y qué tipos de sistemas se establecerán para proporcionar protección y compensación a las víctimas de estas violaciones de derechos humanos. Las propuestas deberán demostrar asociaciones con grupos locales de la sociedad civil.

- **Fortalecimiento de la defensa de los derechos humanos y supervisión de seguridad y vigilancia:** Defensores de los derechos humanos y otros apuntan a violaciones de los derechos humanos en el sistema penitenciario, detención arbitraria y abuso de prisión preventiva. Entre los desafíos presentados se encuentran el hacinamiento, mezcla de personas en prisión provisional y condenados, la falta de servicios básicos y violaciones de las normas internacionales. Los solicitantes deben demostrar enfoques que promuevan la firme

defensa de los derechos humanos y la supervisión necesaria para hacer frente a los retos prevalentes relacionados con la seguridad y vigilancia de las condiciones de las cárceles.

- **Promover un espacio democrático abierto:** El espacio adecuado para que los defensores de derechos humanos y organizaciones de la sociedad civil puedan expresar sus preocupaciones y participar en la defensa de los derechos humanos es fundamental para promover el espacio democrático abierto y la libertad de expresión. Ciertos informes de derechos humanos indican que la intimidación de defensores de derechos humanos y defensores independientes de transparencia es un reto que debe ser abordado. Las solicitudes deben esbozar una propuesta que promueva la vida, la libertad, la integridad física y la libertad de expresión en el contexto de El Salvador.
- **Prevención de discriminación y exclusión:** A pesar de los preceptos constitucionales, la adopción de tratados de derechos humanos y las leyes secundarias que prohíben la discriminación, y del establecimiento de oficinas administrativas y unidades para promover la inclusión y el respeto a los derechos de las poblaciones vulnerables, la discriminación y la exclusión persisten en El Salvador. Hay escasez de datos y de seguimiento en estos casos de violencia, muchos de las cuales no se denuncian o no se resuelven. La población LGBTI ha hecho un llamamiento a una mayor acción y a la consolidación de las políticas destinadas a la protección de sus derechos. Las personas con discapacidad, especialmente en las zonas urbanas y rurales, también han sido víctimas de discriminación y están sujetas a múltiples formas de violencia. Estos grupos vulnerables no tienen acceso efectivo a la Justicia para hacer valer sus derechos y para buscar soluciones cuando dichos derechos son violados. Los solicitantes deberán indicar un enfoque integral que aborde la discriminación, promueva la defensa de los derechos de estos grupos vulnerables, incluyendo políticas de cambio e implementación, potenciación, y un mejor acceso a la Justicia y a servicios necesarios. Se debe demostrar con actividades ilustrativas los métodos de tratamiento de la violencia contra las mujeres, los discapacitados y la comunidad LGBTI, incluyendo métodos que creen conciencia en niños y hombres sobre su papel en el respeto de los derechos humanos.

Área Programática 2: Justicia juvenil

Antecedentes

Los jóvenes de El Salvador, particularmente aquellos que son marginados social y económicamente, desempeñan un papel central en la violencia que padece el país. Por otra parte, también tienen el potencial de transformar su entorno para mejor. Más del 25% de los salvadoreños están por debajo de los 14 años, y 2.4 millones son menores de 18 años, a quienes el sistema jurídico salvadoreño define como menores de edad. Con base en los datos demográficos, un millón de jóvenes presentan varios factores de riesgo de involucramiento en actividades delictivas y/o pandillas.

Aunque El Salvador mantiene un marco legal de justicia juvenil relativamente progresista, en la práctica, el sistema necesita organización, habilidades técnicas, y recursos para administrar adecuadamente y monitorear sentencias alternativas para delincuentes juveniles. Dado que el encarcelamiento en masa se ha convertido en la respuesta a la delincuencia, y el sistema proporciona pocas opciones de sentencias alternativas, el sistema penitenciario para adultos y menores de edad se encuentra en más del 300% de capacidad para hombres, y más del 900% de capacidad para mujeres. Muchos de los jóvenes en conflicto con la Ley (edades entre 12-17 de acuerdo con la legislación salvadoreña) o jóvenes infractores que de otra forma no tendrían contacto con pandillas, lo hacen en entornos penitenciarios abarrotados. Estando en la cárcel, los criminales atraen a jóvenes menores infractores a pandillas y otras redes criminales.

Prioridades de la participación:

Este AOF busca ideas innovadoras y estrategias eficaces para proporcionar fortalecimiento institucional y asistencia técnica para mejorar los procesos del Gobierno de El Salvador para reintegrar a los jóvenes en conflicto con la ley a nivel nacional. Esto incluiría la prestación de asistencia técnica al Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Niñez y la Adolescencia (ISNA), a los tribunales de menores, y a la Oficina de Justicia Juvenil de la Corte Suprema para fortalecer los procesos de sentencias alternativas e introducir nuevas estrategias de tratamiento y rehabilitación de los delincuentes juveniles. Del mismo modo, el ISNA, el Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONNA) –que establece la Política Nacional para la Protección de los Niños y Adolescentes–, y el Ministerio de Justicia y Seguridad Pública deberían participar de manera formal o informal en esta iniciativa. El fortalecimiento de estas instituciones mejorará su capacidad de proporcionar un apoyo integral en áreas de origen.

Una segunda área de interés es conectar los intereses del sector privado a los servicios de rehabilitación de la sociedad civil local y a los de las organizaciones basadas en la fe, para reintegrar mejor a los jóvenes en conflicto con la ley en municipios de alta criminalidad. El trabajo con este grupo demográfico es estratégico: las empresas e instituciones específicas del Gobierno de El Salvador son receptivos a la idea de trabajar con los delincuentes juveniles.

La APS solicitará aplicaciones que ofrecen las mejores prácticas y metodologías comparativas para promover la rehabilitación y prevenir la reincidencia de los delincuentes juveniles que puedan ser adaptadas con éxito al contexto salvadoreño. Muchos de estos programas de medidas alternas a la prisión han demostrado la efectividad del costo de la rehabilitación frente a años de encarcelamiento. USAID considerará las aplicaciones basadas en las siguientes áreas prioritarias y actividades ilustrativas:

- **Soporte técnico institucional de instituciones encargadas de sentencias alternativas para los delincuentes juveniles (edades entre 12-17):** Las actividades ilustrativas deben incluir: (a) sistemas de gestión de casos para supervisar la ejecución de sentencias alternativas y medir el rendimiento; (b) identificar e implementar métodos para alentar a los jóvenes a no regresar a la delincuencia; (c) desarrollar una unidad de servicios para establecer un sistema de fianzas para delincuentes juveniles; (d) sistemas de gestión para conectar los servicios juveniles del ISNA, Jueces que supervisan las medidas alternas a la prisión y trabajadores sociales del ISNA para seguir de cerca el cumplimiento de los términos de la sentencia.
- **Mapeo de servicios para el cumplimiento de medidas** – Las actividades deben incluir: (a) servicios de mapeo de oportunidades disponibles entre los proveedores de servicios institucionales del Gobierno (es decir, escuelas), organizaciones basadas en la fe, sector privado y otras ONG para el cumplimiento de medidas alternas a la prisión; (b) identificar debilidades institucionales y proporcionar recomendaciones al ISNA y Jueces de Libertad Condicional para Menores sobre cómo gestionar sentencias alternativas y monitoreo de rehabilitación.
- **Desarrollo de Estrategia de Prevención de Detención Juvenil** – Las actividades ilustrativas deben incluir: (1) construcción de una red de iniciativas o proyectos de la comunidad, donde los delincuentes juveniles pueden cumplir la pena alternativa; (2) proveer a dichas iniciativas comunales pequeñas donaciones para incrementar su aceptación y supervisar adecuadamente a un mayor número de delincuentes juveniles en cumplimiento de su condena.

- **Conexión al sector privado.** Las actividades ilustrativas deben incluir: (a) crear una vía formal para las empresas del sector privado interesadas en la prevención de la delincuencia juvenil para participar en la rehabilitación de delincuentes juveniles a través de la formación profesional y oportunidades de subsistencia; (b) proporcionar financiación inicial acompañada de contribuciones del sector privado para financiar la formación profesional u otras habilidades que estén alineadas con las oportunidades de empleo a largo plazo, en colaboración con iniciativas similares implementadas por el Gobierno a través de INSAFORP y con los proyectos financiados por USAID dedicados a desarrollo laboral; (c) involucrar a empresarios y directivos para que sirvan como mentores y asesores de negocios, y usar sus empresas como lugares para el aprendizaje basado en el trabajo y puestos de prácticas.
- **Vida en libertad y planificación de la educación para delincuentes juveniles para mitigar tendencias de reincidencia.** Las actividades ilustrativas deben incluir: (a) proporcionar entrenamiento en habilidades para la vida a delincuentes juveniles durante un periodo de seis a doce meses, dependiendo de sus necesidades individuales, para mitigar las tendencias de reincidencia; (b) emparejar delincuentes juveniles con un mentor o entrenador, quien evaluará y trabajará con los jóvenes para desarrollar planes educativos, de empleo y reintegración a la vida diaria en torno a objetivos realizables; (c) proporcionar servicios de remisión a servicios externos psicosociales, oportunidades de recuperación educacional, orientación basada en la fe, y oportunidades del sector privado.

Área Programática 3: Apoyo a los esfuerzos de la sociedad civil para el fortalecimiento de la gobernabilidad democrática

NOTA: esta área Programática está dirigida **solamente a organizaciones salvadoreñas (locales)**. Por favor, refiérase a la Sección C para los requisitos de elegibilidad.

Antecedentes:

La sociedad civil salvadoreña se ha vuelto más activa en el fomento de la gobernabilidad democrática, y aboga efectivamente por la mejora de los sistemas de pesos y contrapesos. Grupos de la sociedad civil de distintas ideologías se han unido con éxito en torno propósitos comunes que producen resultados muy eficaces, incluida la aprobación de la Ley de Acceso a la Información Pública, así como la reciente promoción para asegurarse de que la Asamblea Legislativa cumpla con sentencias y decisiones de la Sala de lo Constitucional. Los grupos de la sociedad civil también han desempeñado un papel importante en la educación cívica y la movilización de los ciudadanos a votar: en particular, durante las últimas elecciones presidenciales y municipales, se registró un aumento impresionante en el número de votantes.

El Salvador ha dado pasos importantes en el fortalecimiento de su marco jurídico el cual regula la participación ciudadana y monitoreo; sin embargo, queda mucho trabajo e incidencia por hacer para ayudar al crecimiento de la demanda de eficacia en todos los niveles de gobierno. Si bien se han hecho progresos, se puede hacer más para apoyar los esfuerzos de la sociedad civil destinados a fortalecer la gobernabilidad democrática. La sociedad civil, incluidas las organizaciones lideradas por mujeres, pueden desempeñar un papel importante en la promoción y una mayor satisfacción con la democracia, mediante la ejecución de análisis y generación de diálogo, efectuando el seguimiento del desempeño del Gobierno, uniéndose a los esfuerzos para prevenir los abusos que debilitan los procesos democráticos, y empujando reformas que fortalezcan la gobernabilidad democrática. Los

grupos de la sociedad civil también pueden abogar por mecanismos más eficaces para hacer frente a la corrupción y mejorar el monitoreo de las instituciones clave, y los derechos de los ciudadanos para participar en los procesos democráticos.

Prioridades de participación:

USAID busca apoyar iniciativas locales de la sociedad civil con el potencial de mejorar la gobernabilidad democrática en El Salvador. En concreto, USAID espera con interés la recepción de solicitudes que apoyan el análisis dirigido por la sociedad civil, el diálogo, actividades de monitoreo, y/o esfuerzos de incidencia en una o más de las siguientes áreas:

- **Fortalecimiento de educación cívica y el reconocimiento de los derechos y responsabilidades democráticas.** Hay poco conocimiento entre los ciudadanos de sus derechos democráticos, cívicos y las responsabilidades sociales garantizadas bajo el marco constitucional de El Salvador después del conflicto. Las actividades ilustrativas en este apartado pueden incluir campañas de sensibilización y educación que son esenciales para el fortalecimiento de la conciencia de los derechos y responsabilidades inherentes en el marco democrático; el uso creativo de los medios, la tecnología y otras plataformas de distribución, los cuales pueden ser aprovechados para impactar positivamente en generar conciencia y en la divulgación relacionada con la educación cívica que se necesita para ampliar el conocimiento y la fomentar la práctica de los derechos políticos de los ciudadanos. Las solicitudes deben demostrar cómo se integrarán los ciudadanos, incluidos los jóvenes, las mujeres y los grupos vulnerables, en las iniciativas de educación cívica.
- **Defensa del sistema constitucional de pesos y contrapesos, y la mejora del desempeño de las instituciones de control, a través del análisis y acción dirigida por la sociedad civil.** Las actividades ilustrativas incluyen el análisis riguroso y oportuno de las mejores prácticas en el fomento de la democracia y los sistemas de pesos y contrapesos, análisis de las amenazas potenciales, y una amplia y eficaz colaboración para poner en práctica medidas preventivas. Las actividades ilustrativas también pueden incluir campañas innovadoras de comunicación para generar conciencia ciudadana sobre la necesidad de cambios en las instituciones de control y promoción, dirigidas hacia el fortalecimiento de dichas instituciones.

USAID recomienda a los/las solicitantes proponer actividades que incorporen enfoques innovadores para lograr los objetivos deseados, incluyendo el uso de herramientas/aplicaciones tecnológicas y asociaciones innovadoras.

SECCIÓN B: INFORMACIÓN DE ADJUDICACIONES FEDERALES

1. ESTIMADO DE FONDOS DISPONIBLES Y NÚMERO DE ADJUDICACIONES CONTEMPLADAS

Sujeto a la disponibilidad de fondos, USAID tiene la intención de proporcionar un total 35 millones de dólares americanos para adjudicaciones que pueden tener una duración de cinco años. El monto real de la financiación y el alcance de las adjudicaciones están sujetos a la disponibilidad de fondos.

USAID estima llevar a cabo hasta seis adjudicaciones, incluyendo Convenios de Cooperación y subvenciones de conformidad con el presente anuncio de oportunidad de financiamiento. A continuación, la gama económica de las adjudicaciones previstas en virtud del presente AOF:

Áreas Programáticas	Financiamiento disponible aprox.	Número de adjudicaciones	Contribución de costos compartidos	Concesión mínima	Concesión máxima
1. Derechos Humanos	US\$ 15 millones	Hasta 2	Recomendado	\$5 millones	\$15 millones
2. Justicia Juvenil	US\$ 10 millones	Hasta 1	Recomendado	\$8 millones	\$10 millones
3. Apoyo a los Esfuerzos de la Sociedad Civil para el Fortalecimiento de la Gobernabilidad Democrática (solo organizaciones locales)	US\$ 10 millones	Hasta 3	Recomendado	\$500,000	\$10 millones

USAID se reserva el derecho de financiar una o ninguna de las solicitudes presentadas.

2. Fecha de inicio y período de ejecución de adjudicaciones federales

El plazo de ejecución previsto en el presente documento puede ser hasta de cinco años. La fecha de inicio estimada será la fecha de la firma de la adjudicación.

3. Participación sustancial

Si se adjudica un Convenio de Cooperación, la participación sustancial prevista será la siguiente:

USAID estará sustancialmente involucrada en la ejecución del programa y la gestión de cualquier convenio de cooperación adjudicado a través de la colaboración técnica en intervenciones específicas del programa. Ejemplos de responsabilidades de USAID son los siguientes:

USAID (incluyendo al Representante del Oficial de Convenios (ROC) para un acuerdo de cooperación proporcionado a través de USAID) puede proporcionar:

- a) Aprobación de los planes de ejecución del Donatario
- b) Aprobación de personal clave especificado

- c) Colaboración entre Agencia y el Donatario o Participación Conjunta, tales como la participación en la selección de los miembros del comité consultivo; concurrencia de disposiciones sustantivas de sub adjudicaciones; aprobación de planes de monitoreo y evaluación del Donatario; o el monitoreo de las clases específicas de direcciones o redirección a causa de interrelaciones con otros proyectos.
- d) Autoridad de la Agencia para detener de inmediato una actividad de construcción.

Si la adjudicación es una subvención o adjudicación de cantidad fija, el apartado anterior no se aplicará.

4. Título de propiedad

El título de propiedad en virtud del acuerdo resultante corresponderá con el Donatario de acuerdo con los requisitos de las Disposiciones Estándar y 2 CFR 200.313.

5. Código geográfico autorizado

El código geográfico de este programa es 937.

6. Propósito de la adjudicación

El propósito principal de la relación con el Donatario y dentro del programa en mención es la transferencia de fondos para llevar a cabo un fin público de apoyo o la estimulación de las áreas programáticas de Democracia y Gobernabilidad que están autorizadas por la ley federal.

El Donatario que obtenga la adjudicación será responsable de asegurar el logro de los objetivos del programa y la administración eficiente y eficaz de la adjudicación mediante la aplicación de buenas prácticas de administración. El Donatario asumirá la responsabilidad de la administración de los fondos federales de una manera consistente con los acuerdos subyacentes, los objetivos del programa, y los términos y condiciones de la adjudicación Federal. El Donatario, utilizando su propia combinación única de personal, las instalaciones y la experiencia, tiene la responsabilidad principal de emplear cualquier técnica sólida de organización y gestión que sea necesaria, con el fin de garantizar una gestión eficaz y eficiente de la adjudicación resultante.

SECCIÓN C: INFORMACIÓN DE ELEGIBILIDAD

1. Solicitantes elegibles

El Área Programática 3 está destinada solamente a organizaciones salvadoreñas locales. Por lo tanto, para esta área programática “Apoyo a los Esfuerzos de la Sociedad Civil para el Fortalecimiento de la Gobernabilidad Democrática”, solo pueden aplicar entidades salvadoreñas (locales). A continuación, se define una organización local.

USAID define una organización local de la siguiente manera:

- Está constituida conforme a las leyes del país Donatario
- Su sede principal de negocios está en El Salvador
- Es, en su mayoría, propiedad de ciudadanos o residentes permanentes legales del país Donatario, o es administrada por el órgano de Gobierno, cuyos miembros son en su mayoría ciudadanos o residentes permanentes legales de El Salvador, y
- No está controlada por entidades extranjeras o por individuos que no son ciudadanos o residentes permanentes de El Salvador.

El término “control” o “controlado por” en la definición anterior se refiere a tener una participación mayoritaria o interés beneficioso, o el poder, ya sea directa o indirectamente, tanto si se ejerce o que pudiera ejercer, para controlar la elección, nombramiento o la tenencia de los directivos de la organización o una mayoría del órgano que rige la organización por cualquier medio, por ejemplo, la propiedad, contrato u operación de ley. El término “Entidad Extranjera” se refiere a una organización que no cumple con alguna parte de la definición de “Organización Local”.

Las otras dos Áreas Programáticas, 1. Derechos Humanos y 2. Justicia Juvenil, están abiertas a organizaciones estadounidenses y no estadounidenses.

USAID acepta solicitudes de organizaciones que no han recibido previamente asistencia financiera de USAID.

Los solicitantes deben tener establecida una administración financiera, procesos de monitoreo y evaluación, sistemas de control interno, y políticas y procedimientos que cumplan con las normas, leyes y regulaciones establecidas por el Gobierno de los Estados Unidos. Las organizaciones seleccionadas estarán sujetos a una evaluación de determinación de responsabilidad (Estudio de Pre-adjudicación) hecho por el Oficial de Convenios (OC).

El Donatario debe ser una entidad responsable. El OC puede determinar que un estudio de pre-adjudicación es requerido, donde se llevará a cabo un examen que determinará si el posible Donatario cuenta con la organización, experiencia y controles operacionales o contables necesarios, y las habilidades técnicas, o la capacidad de obtenerlos, para poder alcanzar los objetivos del programa y cumplir con los términos y condiciones de la adjudicación.

Participación de organizaciones basadas en la fe y comunitarias

De acuerdo con la Orden Ejecutiva 13279, Protección Igualitaria de las Leyes para Organizaciones Basadas en la Fe y Comunitarias (*Equal Protection for the Laws for Faith-Based and Community Organizations*), y 22 CFR 205, Participación de Organizaciones Religiosas en Programas de USAID, son elegibles para participar en los programas de USAID siempre y cuando lleven a cabo actividades elegibles de acuerdo con todos los requisitos del programa y otros requisitos aplicables que rigen la conducta de las actividades financiadas por USAID, incluyendo las que prohíben el uso de la asistencia financiera directa de USAID para participar en actividades inherentemente religiosas (véase 22 CFR 205.1 (f)).

2. Tipos de instrumentos de asistencia

Este AOF cuenta con la flexibilidad de otorgar Convenios de Cooperación, Convenios de Donación y/o Adjudicaciones de Monto Fijo. En virtud de este AOF no se autorizan los contratos, ni ganancias ni honorarios.

Contribución de costos compartidos

USAID ha establecido una distribución de costos sugerida del 10% para el Donatario de la adjudicación, la cual es voluntaria, pero no obligatoria. Tales fondos pueden ser movilizados por el Donatario; otros donantes bilaterales multilaterales y de fundaciones; los gobiernos Donatarios; y organizaciones, comunidades y empresas privadas locales que contribuyan financieramente o en especie a la ejecución de las actividades a nivel de país. Para obtener orientación sobre la distribución de costos en Convenios de Donación y Convenios de Cooperación, estos se encuentran en ADS 303, al cual se puede acceder en <https://www.usaid.gov/work-usaid/get-grant-or-contract/grant-and-contract-resources>.

3. Otros

Más información en cuanto a cómo trabajar con USAID puede encontrarse en <https://www.usaid.gov/work-usaid/get-grant-or-contract/trainings-how-work-usaid>. Esta información también está disponible en español.

SECCIÓN D: SOLICITUD Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN

1. Persona de contacto de la Agencia

USAID/EL SALVADOR
Sra. Blanca Ibarra
Sra. Alejandra Quiñónez
Especialistas de Adquisiciones y Asistencia

Emails: bibarra@usaid.gov
aquinonez@usaid.gov

Teléfonos: 2501-3331
2501-3408

Preguntas y respuestas: Todas las preguntas con respecto a este AOF deberán ser dirigidas por escrito a la Sra. Blanca Ibarra o a la Sra. Alejandra Quiñónez, a los correos electrónicos indicados anteriormente.

Las preguntas relacionadas con este AOF deben ser enviadas por correo electrónico a más tardar en la fecha y hora especificadas en la primera página del AOF, con el fin de dar tiempo suficiente para responder a las preguntas e incorporar las preguntas y respuestas como una enmienda a este AOF. Cualquier información dada a un solicitante potencial en relación con este AOF se entregará con prontitud a todos los demás solicitantes potenciales como una enmienda a este AOF, cuando dicha información sea necesaria en la presentación de solicitudes, o si la falta de la misma fuera perjudicial para cualquier otro solicitante potencial.

2. Proceso de la solicitud

USAID seguirá un proceso de selección de dos niveles de la siguiente manera:

- a. Conceptos de proyecto – fecha límite especificada en la portada del AOF.
- b. Solicitud completa – fecha límite a especificar tras la selección de los conceptos de proyecto.

Tanto los conceptos de proyecto como las solicitudes completas deben enviarse en la fecha y hora establecida que indica este AOF o cualquier solicitud de solicitud completa. Si una solicitud no se recibe en USAID en la fecha y hora especificada, podría ser excluida de posteriores consideraciones. Tras la presentación de los conceptos de proyecto y/o solicitudes completas, los Solicitantes deben solicitar un acuse de recibo tras el envío del correo a la dirección electrónica proporcionada anteriormente.

a. **Conceptos de proyecto**

Los solicitantes deben enviar antes un concepto de proyecto por correo electrónico a las siguientes direcciones: bibarra@usaid.gov y aquinonez@usaid.gov, el cual no deberá exceder de cinco páginas, incluyendo la portada y resumen del presupuesto. El concepto de proyecto deberá enviarse en ambos formatos: Adobe Acrobat y Microsoft Word 2010. El correo electrónico debe ser identificado con el siguiente asunto: "USAID / El Salvador NFO No. APS-519-16-000002". El objetivo del concepto de proyecto es explicar de forma clara a USAID el

proyecto que se propone. No se pretende que proporcionen detalles del presupuesto, planes de personal, antecedentes de la organización, o información detallada de carácter similar. El concepto de proyecto deberá contener el concepto del proyecto en sí, incluyendo el propósito del proyecto, las ubicaciones geográficas en las que se llevarán a cabo las actividades, el plazo para la implementación, número y descripción de las personas u organizaciones que se beneficiarán, una declaración general del enfoque y de los resultados esperados, y una descripción de los mecanismos de gestión previstos. Por favor tenga en cuenta que la cantidad de fondos solicitados, incluyendo cualquier recurso esperado de costos compartidos, debe indicarse en una página separada.

a.1 Formato del concepto de proyecto: en el Anexo 1 se proporciona una plantilla de ejemplo del concepto de proyecto; se recomienda a los solicitantes utilizar la plantilla adjunta al enviar el concepto de proyecto a USAID. Además, todos los conceptos de proyecto deben indicar claramente el área programática a la que se refiere la solicitud, tal como se indica en la sección A del AOF, y debe estar vinculado a una sola área programática en el marco del AOF. Los conceptos de proyecto pueden ser presentados en español o en inglés. El documento conceptual será revisado por un panel de empleados de USAID, quienes determinarán si el concepto tiene el mérito técnico suficiente como para justificar la preparación de una solicitud completa. En general, los conceptos de proyecto serán revisados principalmente en el mérito técnico, específicamente el grado en que contribuyen al logro de los objetivos señalados en el AOF. Los conceptos de proyecto también serán revisados dependiendo del área programática dirigida, basándose en la inclusión de asociaciones público-privadas y el apalancamiento de costos/en especie. USAID también revisará el grado en que cumplen con la ubicación geográfica, las prácticas transversales, y los parámetros del presupuesto como se indica en el AOF. Una misma organización puede presentar múltiples conceptos de proyecto.

b. Solicitud completa:

Si se determina que un concepto de proyecto es de interés para USAID, el Oficial de Convenios de USAID proporcionará por escrito los requisitos específicos y las instrucciones para la presentación de la solicitud completa, incluyendo la presentación de un SF-424, "Solicitud de Asistencia Federal", certificaciones obligatorias, y una decisión de responsabilidad de pre- adjudicación por parte del Oficial de Convenios.

3. Formato de Solicitudes Técnicas para una Solicitud Completa

Las solicitudes y todo el material de apoyo deberán presentarse en inglés solamente. La solicitud completa incluirá un resumen de las actividades del programa, resultados esperados del programa, y los mecanismos para el monitoreo y la medición el desempeño del programa, el plazo y plan de implementación del proyecto, una descripción de la capacidad técnica, administrativa y financiera de la organización, descripción de trabajos anteriores relacionados con el proyecto, cartas de compromiso entre los socios que presenten acuerdos tipo alianza, y presupuesto detallado.

Cada solicitante deberá proporcionar la información requerida por este AOF. Las solicitudes se presentarán en dos partes separadas: (a) Solicitud Técnica, y (b) Solicitud Costos/Negocios.

Cualquier modificación u otros cambios a la Solicitud debe hacerlo la persona que firma la Solicitud. Las solicitudes firmadas por un agente en nombre del solicitante irán acompañadas por pruebas de la autoridad del agente, a menos que la prueba se haya presentado con anterioridad a la oficina de expedición.

Los solicitantes que incluyan datos que no quieren que se den a conocer al público para cualquier fin o sean utilizados por el Gobierno de los Estados Unidos., excepto para propósitos de evaluación, deben incluir en la página de portada lo siguiente:

"Esta Solicitud incluye información que no debe divulgarse fuera del Gobierno de los Estados Unidos, y no podrá ser duplicada, usada o divulgada, en su totalidad o en parte, para ningún propósito que no sea para evaluar esta solicitud". Sin embargo, si se adjudica un Convenio de Donación a este solicitante como resultado de —o en conexión con— la presentación de estos datos, el Gobierno de los Estados Unidos tiene derecho a duplicar, usar o revelar la información en la medida prevista del Convenio de Donación resultante. Esta restricción no limita el derecho del Gobierno de los Estados Unidos para usar la información contenida en dicho documento si ésta se obtiene de otra fuente sin restricciones. La información sujeta a esta restricción se encuentra en las hojas {insertar números de las hojas}, y marque cada hoja con información a restringir con la siguiente leyenda:

"El uso o divulgación de los datos contenidos en esta hoja está sujeta a la restricción en la portada de esta Solicitud".

Los solicitantes deben conservar en sus archivos una (1) copia de la solicitud y todos los anexos que la acompañan.

La Solicitud Técnica será el factor más importante a considerar en la selección para la adjudicación del Convenio de Cooperación o subvención propuesto. La Solicitud Técnica debe ser específica, completa y presentada de forma concisa. La solicitud debe demostrar las capacidades y experiencia del solicitante con respecto al logro de los objetivos de este programa. La Solicitud debe considerar los requisitos del programa y criterios de evaluación que se encuentran en este AOF.

La Solicitud Técnica debe incluir las siguientes secciones:

(i) Portada

La portada debe incluir lo siguiente:

- a. Nombre del programa
- b. Número de referencia de la Petición de Solicitud
- c. Nombre de la organización(es) que aplican al acuerdo
- d. Cualquier asociación, y
- e. Persona de contacto, número de teléfono, número de fax, dirección, y nombre(s) y título(s) de la(s) persona(s) que prepararon la solicitud, y sus firmas correspondientes.

(ii) Descripción de Tabla de Contenidos.

Se solicitará información adicional como parte de la petición para una solicitud completa (Request for a Full Application - RFA).

4. Formato de Solicitud de Costo para Solicitud Completa

El solicitante debe firmar y enviar el formulario estándar número SF-424 y SF-424A de la Solicitud de Costo. Se puede acceder a los formularios estándar en www.grants.gov.

La Solicitud de Costos o de Negocios se presentará en un folder separado de la Solicitud Técnica. Es posible que se solicite la presentación de la Solicitud de Costo/Negocio por correo electrónico en Microsoft Excel 2000. Se pide al solicitante que presente un presupuesto desglosado por años de programa junto con una detallada descripción narrativa del presupuesto en Word 2010, donde se proporcione en detalle el total de costos de implementación del programa, según se detalla más adelante.

Se requiere que el solicitante presente ciertos documentos para que el Oficial de Convenios realice una determinación de responsabilidad. Sin embargo, es política de USAID no cargar a los solicitantes con requerimientos de información si dicha información está disponible a través de otras fuentes. No hay límite de páginas en la Solicitud de Costos. Sin embargo, no se desea la elaboración de folletos innecesarios u otras presentaciones que no sean necesarias para presentar una solicitud completa y efectiva en respuesta a este AOF. Ilustraciones, papel caro y encuadernado, y gráficos costosos y otras presentaciones no son necesarias ni requeridas.

Si el solicitante ha establecido un consorcio u otra relación jurídica entre sus socios, la solicitud de costo/negocio debe incluir una copia de la relación jurídica entre las partes. El acuerdo debe incluir una explicación completa de la relación entre el solicitante y el subsolicitante(s), incluyendo la identificación del solicitante con quien USAID trabajará para fines de administración del acuerdo, la identidad del solicitante que será responsable de la contabilidad, cómo se asignarán los esfuerzos del acuerdo, y el acuerdo expreso de las partes de la misma de mantener una responsabilidad conjunta por los actos u omisiones del otro.

Se realizará un análisis de costo extenso para el supuesto solicitante seleccionado. La información presupuestaria requerida del supuesto solicitante seleccionado debe estar debidamente detallada para determinar el costo propuesto por el solicitante para el programa, que sea asignado, permitido y razonable. Por lo tanto, las siguientes secciones describen la documentación que los solicitantes deberán presentar a USAID antes de la adjudicación. Si bien no hay límite de páginas para esta parte, se recomienda a los solicitantes ser lo más concisos posible, pero aun así proporcionar los detalles necesarios para tomar en cuenta lo siguiente:

1. El presupuesto debe ir acompañado de una parte narrativa detallada y una justificación que proporcione en detalle el monto total del programa para la implementación del programa que su organización está proponiendo. La narrativa del presupuesto debería proporcionar información sobre la base del estimado para cada línea de elemento, incluyendo referencias a las fuentes utilizadas para fundamentar la estimación de costos (por ejemplo, políticas de la organización, documentos de planilla, y proveedores, etc.).

2. Un presupuesto para cada año del programa, acompañado de una parte narrativa detallada, que provea en detalle el total de costos de implementación del programa. El presupuesto debe ser presentado usando el formulario estándar 424, el cual puede ser descargado del siguiente sitio web: <http://apply07.grants.gov/apply/FormLinks?family=15>
3. Un desglose de todos los costos asociados con el programa de acuerdo con los costos de sede, oficinas nacionales y/o regionales, si es aplicable.
4. Los solicitantes que tengan la intención de utilizar contratistas o sub-adjudicatarios deberán indicar el desglose de costos completo. Los planes financieros de contratos/acuerdos extensivos deben seguir el mismo formato de costos que se presenten por el solicitante principal. Se debe proporcionar un desglose de todos los costos de cada organización asociada, contrato o subadjudicatario que participan en el programa.

De conformidad con el Contrato 2 CFR 200, se refiere a un instrumento legal por el cual el solicitante adquiere bienes o servicios necesarios para llevar a cabo el proyecto o programa bajo la adjudicación resultante. El término no incluye un instrumento jurídico cuando la materia de la transacción cumple con la definición de adjudicación federal o subadjudicación (véase el § 200.92 subadjudicación), incluso si el solicitante lo considera como un contrato. El solicitante debe describir el trabajo a realizar, los riesgos cubiertos por el contratista, la inversión del contratista, la cantidad de subcontratación propuesto por el contratista, y la calidad de su historial de desempeño en trabajos similares anteriores. Aquellas organizaciones con fines de lucro que trabajan bajo esta adjudicación y no cumplen con la definición anterior de un subadjudicatario, son elegibles para ganancias/tarifa.

La Solicitud de Costo/Negocio debe contener las categorías presupuestarias tal como se muestra en el SF-424A.

El solicitante debe presentar un Acuerdo Negociado de Tasa de Costos Indirectos, NICRA por sus siglas en inglés, si la organización tiene un acuerdo con una agencia o departamento del Gobierno de los Estados Unidos; o si no hay NICRA, el solicitante deberá presentar lo siguiente:

Reporte de estados financieros revisados: un informe emitido por un Contador Público Certificado (CPA) documentando que la revisión de los estados financieros se llevó a cabo de conformidad con la Declaración sobre Normas de Servicios de Contabilidad y de Revisión; que la Gerencia es responsable de la preparación y presentación correcta de los estados financieros de acuerdo con el marco de información financiera aplicable y de diseñar, implementar y mantener el control interno relevante para la preparación. La cuenta también debe indicar el que él o ella no tiene conocimiento de ninguna modificación importante que deba hacerse a los estados financieros; o

Informe de estados financieros auditados: un auditor emite un informe que documenta la auditoria que se realizó de conformidad con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA), que los estados financieros son responsabilidad de la Gerencia; ofrece una opinión de que los estados financieros presentan adecuadamente en todos los aspectos significativos la situación financiera de la empresa y los resultados de las operaciones están

de acuerdo con el marco de información financiera aplicable, o emite una opinión calificada si los estados financieros no están en conformidad con el marco de información financiera aplicable.

La contribución para gastos compartidos en un 10% (ver ADS 303.3.10) es sugerida (es decir, voluntario) pero no es obligatoria.

La sección de Negocios de la Solicitud de Costo/Negocio debe incluir:

1. Garantías requeridas, certificaciones y representaciones.
2. Constancia de responsabilidad que el Oficial de Convenios puede utilizar para determinar que el solicitante:
 - a. Tiene suficientes recursos financieros o la capacidad de obtener los recursos que requiere durante el cumplimiento de la adjudicación.
 - b. Tiene la capacidad de cumplir con las condiciones de la adjudicación, teniendo en cuenta todos los compromisos existentes y futuros del solicitante.
 - c. Tiene un historial de rendimiento satisfactorio. El rendimiento insatisfactorio anterior es generalmente suficiente para justificar una declaración de no responsabilidad, a menos que exista clara evidencia de un rendimiento satisfactorio posterior.
 - d. Tiene un historial satisfactorio de integridad y ética comercial; y
 - e. Es de otra manera, calificado y elegible para recibir un Convenio de Cooperación en virtud de las leyes y reglamentos (por ejemplo, EEO) aplicables.
3. Certificado de Cumplimiento: Por favor, envíe una copia de su certificado de cumplimiento si los sistemas de su organización han sido certificados por USAID/Oficina de Contratos y Convenios en Washington (M/OAA).
4. Certificaciones Legales y Reglamentarias: El solicitante deberá completar las certificaciones en la Sección IV, B. Certificaciones Requeridas, y firmar y fechar en el espacio proporcionado para la firma. La copia impresa firmada y fechada debe ser presentada con la solicitud como anexo a la solicitud de costo. Se solicitará copia impresa firmada original de las certificaciones del solicitante seleccionado antes de la adjudicación del acuerdo.

Petición potencial de documentación adicional

El aparente candidato seleccionado deberá presentar una estrategia de mercadeo y plan de marca, después de la notificación de intención de hacer una adjudicación federal, pero antes de una adjudicación federal.

Tras consideración de la adjudicación o durante las negociaciones que conducen a una adjudicación, se les puede requerir a los solicitantes presentar documentación adicional que el Oficial de Convenios estime necesaria para hacer una determinación positiva de responsabilidad. ¡Los solicitantes no deben enviar la siguiente información con sus aplicaciones! La información de esta sección se proporciona para que los solicitantes puedan familiarizarse con la documentación adicional que puede ser solicitada por el Oficial de Convenios:

La información presentada debe justificar:

1. Estatutos, constitución y estatutos de la sociedad, en su caso.

2. Si los viajes organizacionales, adquisiciones, gestión financiera, manuales contables y políticas de personal y procedimientos, especialmente en relación con el salario, promoción, licencia, diferenciales, etc., presentados bajo esta sección han sido revisados y aprobados por cualquier agencia del Gobierno Federal, y si es así, proporcionar el nombre, dirección y número de teléfono del oficial de revisión.

5. Identificación Única de Entidades y Sistema de Gestión de Adjudicaciones (SAM)

USAID no podrá efectuar una adjudicación a un solicitante hasta que el solicitante haya cumplido con todos los requisitos aplicables de Identificación Única de Entidad y Sistema de Gestión de Adjudicaciones (conocido como SAM) y, si el solicitante no ha cumplido con todos los requerimientos en el momento en que la Agencia Federal de Adjudicación esté lista para hacer adjudicaciones federales, la Agencia Federal de Adjudicación podrá determinar que el solicitante no está calificado para recibir una adjudicación federal y utilizar dicha determinación como base para hacer la adjudicación federal a otro solicitante.

6. Requisitos Dun y Bradstreet y SAM.gov

USAID no podrá hacer una adjudicación a un solicitante hasta que este cumpla con todos los requisitos aplicables de Identificación Única de Entidad y SAM. Se requiere de cada solicitante:

- (i) Estar registrado en SAM antes de presentar su solicitud. SAM está dinamizando los procesos, eliminando la necesidad de introducir los mismos datos varias veces, y la consolidación de información para hacer el proceso de hacer negocios con el Gobierno más eficiente;
- (ii) Proveer un Identificador Único de Entidad válido en su solicitud; y
- (iii) Continuar manteniendo un registro SAM activo con información actualizada en todo momento mientras posea una adjudicación federal activa o una solicitud o plan bajo consideración de una Agencia Federal para hacer adjudicación.

Es responsabilidad del solicitante asegurarse de que toda la documentación necesaria se complete y reciba a tiempo.

7. Restricciones de financiación

Es política de USAID no otorgar beneficios económicos por medio de instrumentos de asistencia. Sin embargo, todos aquellos gastos razonables, asignables y permisibles, tanto directos como indirectos, que están relacionados con el programa, y están en conformidad con el principio de costo aplicable en virtud de 2 CFR 200 Sub parte E. de los requisitos administrativos uniformes, pueden ser pagados en virtud de la adjudicación contemplada.

8. Consideraciones adicionales/Prácticas transversales

Procedimientos ambientales

Todas las posibles asociaciones están sujetas a un examen ambiental inicial antes de su aprobación final. Se puede encontrar más información en 22 CFR 216.

Marcas y Promoción

Es un requisito legal y regulatorio que todos los programas, proyectos, actividades, comunicaciones públicas en el extranjero, y productos que USAID financie parcial o totalmente en virtud de una adjudicación de asistencia o sub adjudicación, sean debidamente marcados con la identificación de USAID. Bajo 2 CFR 700.348, USAID requiere que el “supuesto solicitante seleccionado” presente una estrategia de marca y un plan de marketing. El plan de marketing del supuesto solicitante seleccionado puede incluir una solicitud de aprobación de una o más excepciones a los requisitos de marcado especificados en 2 CFR 700.348. Basado en lo anterior, no se requerirá una estrategia de marca y plan de marketing con la presentación de los conceptos de proyecto. Sin embargo, se requerirá que el supuesto solicitante seleccionado presente ambos documentos.

Puede acceder a más información sobre la forma de cumplir con las políticas de marca y los requisitos de marketing para Convenios de Donación y Convenios de Cooperación en ADS 320. Esto incluye mostrar visiblemente la identidad gráfica estándar USAID, que comunica claramente que la asistencia es del pueblo de Estados Unidos en todos los programas, proyectos, actividades, publicaciones, comunicaciones públicas, y los productos suministrados o apoyados a través de adjudicaciones de asistencia por parte de USAID. ADS 320 requiere que, después de la evaluación de las solicitudes, el Oficial de Convenios de USAID solicite a los supuestos solicitantes seleccionados presentar una estrategia de marca que describa cómo el programa, proyecto o actividad se nombran y posicionan, cómo se promueve y se comunica a los beneficiarios y los ciudadanos de los países cooperantes, e identifica a todos los donantes y explica la forma en que serán reconocidos. ADS 320 puede ser encontrado en el siguiente enlace: www.usaid.gov/policy/ads/300/320.pdf.

Sustentabilidad

Los conceptos de proyecto deben demostrar el potencial para producir soluciones sustentables para el desafío de desarrollo que se abordará. La actividad propuesta debe hacer hincapié en la transferencia de metodologías y conocimientos entre organizaciones salvadoreñas. Los solicitantes deben incluir actividades que fortalezcan la capacidad interna de las organizaciones para tomar eventualmente la iniciativa de ampliar y sostener los programas una vez concluida la financiación de USAID. Las actividades deben demostrar éxito comprobado.

Género

Los conceptos de proyecto deben demostrar cómo se va a cubrir cualquier brecha de género en las áreas programáticas propuestas basadas en el análisis de género, que considera cómo los papeles que desempeñan hombres y mujeres podrían repercutir en la implementación y/o resultados, y también cómo la actividad propuesta podría afectar a hombres y mujeres en diversas formas.

Idioma de control

Es política de USAID que el inglés sea el idioma oficial de todos los documentos de adjudicación debido a que una traducción puede no transmitir el significado completo del original. Por lo tanto, cualquier adjudicación resultante del presente AOF estará solamente en inglés. No se proporcionará traducción al español.

Se espera que los solicitantes revisen, entiendan y cumplan con todos los aspectos del AOF.

9. Procedimientos para presentar una Solicitud

Es responsabilidad del solicitante asegurarse de que toda la documentación necesaria sea presentada por completo y sea recibida a tiempo.

Los solicitantes pueden subir sus aplicaciones a <http://www.grants.gov>. USAID no es responsable de errores en los datos resultantes de los procesos de transmisión o de conversión asociados a las comunicaciones electrónicas.

Las instrucciones específicas para la presentación de la solicitud completa se proporcionarán al supuesto solicitante seleccionado, y generalmente se requerirá sólo presentación electrónica de la misma.

Si una aplicación se envía por múltiples mensajes de correo electrónico, por favor indicar en la línea de asunto del correo electrónico si el correo electrónico se refiere a la aplicación técnica o de costos, y la secuencia deseada de múltiples mensajes de correo electrónico (si se envía más de uno) y de los archivos adjuntos (por ejemplo " Nº 1 de 4 ", etc.). Por ejemplo, si la aplicación de costos se envía en dos mensajes de correo electrónico, el primer correo electrónico debe tener una línea de asunto que diga: "[nombre de la organización], Solicitud de costos, Parte 1 de 2".

Nuestra preferencia es que la Solicitud Técnica y la Solicitud de Costos se presenten como adjuntos individuales de correo electrónico, por ejemplo, que consolide las distintas partes de una solicitud técnica en un único documento antes de enviarlo. Si esto no es posible, por favor proporcione instrucciones sobre cómo recopilar los archivos adjuntos. USAID no será responsable de los errores en la compilación de aplicaciones electrónicas si no se proporcionan instrucciones o las mismas no están claras. Todas las solicitudes recibidas en el plazo de presentación serán revisadas como respuesta a la AOF y el formato de la solicitud. Ninguna adición o modificaciones serán aceptadas después de la fecha de presentación.

Después de haber enviado sus solicitudes por vía electrónica, compruebe inmediatamente su propio correo electrónico para confirmar que los archivos adjuntos fueron enviados efectivamente. Si descubre un error en su transmisión, por favor envíe el material nuevamente e indique en la línea de asunto del correo electrónico, o indicar en el nombre del archivo si se presenta a través de www.grants.gov, que se trata de una presentación "corregida". No envíe el mismo correo electrónico más de una vez a menos que haya un cambio, y si es así, por favor, indique que se trata de una "corrección" de correo electrónico.

SECCION E: INFORMACIÓN DE REVISIÓN DE SOLICITUDES

1. Evaluación de conceptos de proyecto

La evaluación de conceptos de proyecto se hará en dos pasos. El primer paso será comprobar el cumplimiento de los siguientes requisitos obligatorios:

Primer Paso:

1. ¿Aborda el concepto los objetivos del programa?
2. ¿Las actividades propuestas son congruentes en cuanto a su alcance, enfoque, y/o resultados esperados?
3. ¿La actividad propuesta incluye un componente de género de manera que, como mínimo, es posible identificar mujeres beneficiadas?
4. ¿Presenta la organización prueba de un nivel mínimo de capacidad de organización, especialmente relacionado con sus finanzas?

Segundo Paso:

Los solicitantes deben cumplir los cuatro requisitos obligatorios mencionados anteriormente, con el fin de proceder a la evaluación técnica del concepto de proyecto.

USAID llevará a cabo una revisión de mérito de los conceptos de proyecto que cumplan con las instrucciones de este AOF. Las solicitudes serán revisadas y evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios que se muestran en orden descendente de importancia:

- **Alianza con los objetivos de USAID:** Grado en que el concepto de proyecto contribuye al logro de las áreas programáticas que se indican en la Sección A de este AOF.
- **Viabilidad técnica:** El concepto de proyecto describe objetivos bien definidos y alcanzables que demuestran cómo la(s) idea(s) propuesta(s) tendrá(n) éxito. El entorno propicio y la combinación propuesta de los socios y los activos, los recursos y la experiencia demuestran cómo se va a producir un impacto significativo en una o más de las áreas programáticas mencionadas en la Sección A. Los enfoques técnicos y financieros deben demostrar que son viables. Además, la participación de los socios y/o beneficiarios locales debe ser clara.

2. Criterio de evaluación para Solicitud Completa (Si el concepto de proyecto es seleccionado)

Los supuestos solicitantes seleccionados cuyos conceptos de proyecto sean seleccionados para la presentación de una Solicitud Completa serán evaluados de acuerdo con los siguientes criterios, que se describen en orden descendente de importancia:

1. **Enfoque técnico:** Enfoque que demuestra ser factible, innovador y adecuado. USAID revisará la medida en la que el enfoque técnico propuesto pueda producir los resultados deseados en un plazo específico. Esto incluye la revisión de la pertinencia del enfoque del problema a tratar, si las actividades propuestas son coherentes con los objetivos que se persiguen, cómo las actividades están relacionadas entre sí, y el enfoque propuesto para el monitoreo, el seguimiento y la presentación de reportes y resultados de las actividades. USAID revisará específicamente el grado de innovación propuesto en el enfoque técnico y el grado en que el

solicitante ha considerado alianzas innovadoras. USAID revisará la eficacia del planteamiento del solicitante en cuanto a cuestiones de género relacionadas con las actividades propuestas. En cuanto a las solicitudes con enfoque en la sustentabilidad de las actividades o la capacidad de organización más allá de la vida del acuerdo, USAID revisará la medida en la que la actividad propuesta promueva, fortalezca y sea apoyada por organizaciones locales sostenibles que puedan liderar conceptos sólidos, y cambios más allá de la vida del acuerdo.

2. **Plan de gestión y contratación de personal:** USAID revisará la eficacia del enfoque en términos de capacidad organizacional interna, incluyendo la gestión técnica, administrativa y financiera, y el personal propuesto. USAID considerará seriamente la capacidad y compromiso para movilizarse rápidamente y empezar a trabajar. Si se proponen alianzas, USAID revisará la medida en la que las funciones y responsabilidades están claramente definidas.
3. **Sustentabilidad:** USAID revisará un plan de sustentabilidad conciso que demuestre la capacidad de la actividad para ser autosuficiente o replicable, sin la necesidad de una mayor intervención de USAID en el mediano y largo plazo. USAID revisará la medida en que el fortalecimiento de la capacidad local de organización, el apalancamiento de los recursos del sector privado, y/o compromisos de participación en costos se incorporan para mejorar la sustentabilidad de la actividad.
4. **Desempeño pasado:** USAID revisará el desempeño pasado en relación con la experiencia técnica pertinente y demostrada, así como el desempeño pasado exitoso en actividades de similar contenido y alcance técnico en países en desarrollo, de preferencia en América Latina.

B. Evaluación del costo

Aunque el costo es menos importante que la parte técnica y no se pondera, se evaluarán las solicitudes de costos de las aplicaciones técnicas aparentemente exitosas en cuanto a su efectividad, incluyendo el nivel de participación en costos propuesto. Otras consideraciones son la integridad de la solicitud, la adecuación de los detalles del presupuesto y la coherencia con los elementos de la solicitud técnica. Además, la organización debe demostrar capacidad adecuada de gestión financiera, que se medirá para efectuar una determinación de responsabilidad.

La solicitud con el menor costo estimado puede que no sea seleccionada si la adjudicación a una aplicación técnica con un costo mayor ofrece mayor beneficio global para el programa. Todos los factores de evaluación distintos al costo o precio, cuando se combinan, son significativamente más importantes que el costo. Sin embargo, el costo estimado es un factor importante, y el costo estimado para el Gobierno aumenta en importancia a medida que las aplicaciones que compiten se acercan en equivalencia y puede convertirse en el factor decisivo cuando las aplicaciones técnicas son aproximadamente equivalentes en mérito.

Las estimaciones de costos se analizarán como parte del proceso de evaluación de solicitudes. Los costos propuestos se pueden ajustar, para propósitos de evaluación, en base a los resultados del análisis de costos y de su evaluación en los aspectos de razonabilidad, integridad y credibilidad.

Costos compartidos

USAID ha establecido una cuota sugerida de participación de costos compartidos del 10% del valor proyectado de la adjudicación para el ganador de la misma. Los recursos de empresas privadas e instituciones que no sean USAID (como equipo, capacitación, nivel de esfuerzo y contribuciones en especie) pueden ser considerados como parte de la participación en costos. La participación en costos puede también demostrarse ya sea mediante una financiación directa, contribuciones de los beneficiarios, ayuda en especie, o una combinación de los mismos. USAID tomará la decisión final y evaluará si las contribuciones de la cuota de costos de los solicitantes (por ejemplo, categorías o artículos) cumplen las normas establecidas en 2 CFR 200.

SECCIÓN F: INFORMACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE ADJUDICACIONES FEDERALES

1. Notificaciones de Adjudicaciones Federales

El solicitante seleccionado puede esperar recibir, después de la selección, un correo electrónico de la Oficina Regional de Contratos pidiéndole la solicitud completa, y la Solicitud Técnica y de Costos; así mismo describirá los requisitos para la presentación. También se enviará un correo electrónico a los solicitantes que no hayan sido seleccionados, describiendo brevemente las razones por las que el concepto de proyecto no fue elegido para la presentación de una solicitud completa.

No se podrá adjudicar el acuerdo contemplado en este AOF hasta que el financiamiento haya sido asignado, apropiado y comprometido a través de procedimientos internos de USAID. Aunque USAID anticipa que estos procedimientos serán completados con éxito, los solicitantes potenciales están siendo notificados de los requerimientos y condiciones de esta adjudicación. El Oficial de Convenios es el único que puede comprometer legalmente al Gobierno para el gasto de fondos públicos. No se generarán costos imputables al Acuerdo Propuesto antes de la recepción, ya sea del Acuerdo debidamente completado, o de una autorización específica por escrito del Oficial de Convenios.

2. Requerimientos de Política Administrativa y Nacional

Cualquier resultado será administrado de acuerdo con los siguientes elementos, a los que puede accederse en <http://www.usaid.gov/ads/policy/300/303>.

Para organizaciones de los Estados Unidos, de acuerdo con 2 CFR 700, 2 CFR 200, y ADS 303maa, se aplican disposiciones estándar para las organizaciones no gubernamentales de los Estados Unidos.

Para organizaciones no estadounidenses, de acuerdo con ADS 303mab, se aplicarán disposiciones estándar para organizaciones no gubernamentales no estadounidenses.

3. Requerimientos de reportes

Reporte Financiero:

El solicitante seleccionado proporcionará un reporte financiero trimestralmente y presentará SF-425. Los reportes financieros específicos serán de acuerdo a los requerimientos del documento de adjudicación.

Reporte de avance o desempeño:

El solicitante seleccionado beneficiario usará el formulario estándar Reporte de Avance de Progreso (conocido como SF-PPR) para reportar el avance del programa bajo adjudicación cuando el programa exceda los US\$ 100,000 o más por período de proyecto/donación.

Requerimientos de desarrollo de experiencia de la Oficina de Compensación

El solicitante seleccionado beneficiario deberá cumplir con ADS 540 con respecto al reporte de Requerimientos de Desarrollo de Experiencia de la Oficina de Compensación (conocido como DEC). La guía específica en cuanto a la presentación de copias de informes y otra información de USAID para el Desarrollo de Experiencia de la Oficina de Compensación será proporcionada como parte del documento de adjudicación.

SECCIÓN G: CONTACTOS DE LA AGENCIA FEDERAL DE ADJUDICACION

(1) Personas de contacto en cuanto a preguntas mientras la oportunidad de financiamiento está abierta.

USAID/El Salvador
Sra. Blanca Ibarra
Sra. Alejandra Quiñónez
Especialistas de Adquisiciones y Asistencia

Emails: bibarra@usaid.gov
 aquinonez@usaid.gov

Teléfonos: 2501-3331
 2501-3408

Cualquier solicitante potencial que desee una explicación o interpretación de este AOF, debe solicitarla por escrito en la fecha indicada en la carta de presentación, de manera que se pueda brindar una respuesta a todos los posibles solicitantes antes de la presentación de sus aplicaciones. Explicaciones orales o instrucciones dadas antes de la adjudicación no serán vinculantes. Cualquier información dada a un solicitante potencial con respecto a este AOF, se entregará con prontitud a todos los otros posibles candidatos como una enmienda de este AOF, en caso de que esa información sea necesaria en la presentación de solicitudes, o si la falta de la misma fuera perjudicial para otros posibles candidatos.

SECCIÓN H: OTRA INFORMACIÓN

1. USAID se reserva el derecho de financiar cualquiera o ninguna de las solicitudes presentadas.
2. Algunas adjudicaciones pueden incluir requerimientos específicos que los Donatarios necesitan cumplir en un plazo de tiempo determinado. Estos requerimientos normalmente son identificados en la adjudicación como “Condiciones Especiales de la Adjudicación”.
3. Cumplir con las Leyes Laborales y Reglamento Ambiental local. Los Donatarios seleccionados deben cumplir con todas las leyes y regulaciones requeridas correspondientes al trabajo y medio ambiente, o cualquier otra ley o regulación en El Salvador.
4. Impuesto al Valor Agregado (IVA). El IVA aplicado en El Salvador debe ser excluido del precio de la adjudicación y, por lo general, no es un costo admisible dentro de la adjudicación. USAID trabajará con el Adjudicatario y el Gobierno de El Salvador para proporcionar al Adjudicatario la documentación necesaria para obtener la exención del IVA.
5. Exclusión de responsabilidad. La emisión de este AOF no constituye una adjudicación o compromiso por parte del Gobierno de los Estados Unidos, ni compromete al Gobierno de los Estados Unidos a pagar los gastos incurridos en la preparación y presentación de conceptos de proyecto o de una solicitud. Esta AOF proporciona un medio para solicitar y recibir conceptos de proyecto de posibles socios. USAID/El Salvador podrá modificar la presente AOF de vez en cuando, según sea necesario o apropiado. Cualquiera de dichas modificaciones puede ser encontrada en www.grants.gov.
6. Instrucciones sobre cómo registrarse en DUNS y SAM

1- Números D-U-N-S

¿Qué es un número DUNS y por qué necesito uno?

El número *Data Universal Number System* (DUNS) es un número único de nueve caracteres que identifica a su organización. Es una herramienta del Gobierno Federal para realizar un seguimiento de cómo se distribuye el dinero federal. Si su organización no conoce su número DUNS o necesita inscribirse para obtenerlo, visite la página web Dun & Bradstreet:

<http://fedgov.dnb.com/webform/displayHomePage.do>

¿Cuánto tiempo puede tomar?

Si se solicita por teléfono, el número DUNS se proporciona de inmediato. Las solicitudes vía web toman de 1 a 2 días hábiles.

Información necesaria para obtener un número DUNS (si su organización aún no tiene uno):

- Nombre de la organización
- Dirección de la organización
- Nombre del propietario o Director Ejecutivo de la organización
- Estructura legal de la organización (corporación, asociación, propiedad)
- Año de inicio de la organización
- Tipo de negocio principal
- Número total de empleados (tiempo completo o medio tiempo)

Si su organización no tiene un número DUNS, utilice el registro en línea de Dun & Bradstreet (D&B) para recibir uno de forma gratuita.

¿Cómo obtengo mi número D-U-N-S?

Visite [D-U-N-S Request Service](#) para obtener instrucciones más detalladas sobre cómo solicitar su número D-U-N-S. También, vea la [sección FAQs](#) para obtener un número D-U-N-S o visite el [System for Award Management \(SAM\)](#). También puede consultar la guía adjunta, disponible solamente en español.

2- SAM

¿Qué es SAM?

El System for Award Management (SAM) es la combinación de los sistemas de adquisiciones federales y el Catálogo de Asistencia Doméstica Federal en un nuevo sistema.

Registrar/actualizar entidad

Puede registrar su entidad (empresa, persona o agencia del gobierno) para hacer negocios con el Gobierno Federal. Si está interesado en inscribirse o actualizar su entidad, primero debe crear una cuenta de usuario. Visite <https://www.sam.gov/> para registrarse.

7. Las siguientes disposiciones estándar: Representaciones y Obligatorio (M) y Según se Requiera (RAA), forman parte de esta solicitud:

REPRESENTACIÓN DE ORGANIZACIONES CON RESPECTO A OBLIGACIONES FISCALES DE DELINCUENTES O CONDENA POR DELITO (agosto 2014)

- (a) De conformidad con la sección 7073 de la Ley de Asignaciones Consolidadas de 2014 (Pub. L. 113- 76), ninguno de los fondos puestos a disposición por la Ley puede ser utilizado para entrar en una adjudicación de asistencia con ninguna organización que: (1) haya sido "condenada por una violación criminal grave bajo cualquier Ley Federal en los 24 meses precedentes, cuando la agencia encargada de las adjudicaciones tenga conocimiento directo de la condena, a menos que la agencia haya considerado, de conformidad con sus procedimientos, que esta acción aún no es necesaria para proteger los intereses del Gobierno "; o (2) que tiene "Responsabilidad fiscal federal impagada que ha sido evaluada y para la cual todos los recursos judiciales y administrativos se hayan agotado o hayan caducado, y que no está siendo pagada de forma oportuna en conformidad con un acuerdo con la autoridad encargada del cobro de la deuda tributaria, donde la agencia encargada de las adjudicaciones tiene conocimiento directo del crédito fiscal, a menos que la agencia federal considere, de conformidad con sus procedimientos, que esta acción aún no es necesaria para proteger los intereses del Gobierno". Para los propósitos de la sección 7073, es política de USAID la no adjudicación a cualquier organización que cumpla con lo dispuesto en (1) o (2) anterior, a menos que el M/OAA División de Cumplimiento haya determinado que la suspensión o la inhabilitación no es necesaria para proteger los intereses del Gobierno.
- (b) Manifiesto del Solicitante: (1) El solicitante manifiesta que es ☐ no es ☐ una organización que haya sido condenada por una violación criminal grave tipificada en una ley federal en los 24 meses anteriores. (2) El solicitante manifiesta que es ☐ no es ☐ una organización que tiene responsabilidad de impuestos federales sin pagar que haya sido evaluada y para la que todos los recursos judiciales y administrativos se hayan agotado o han caducado, y que no se han pagado de manera oportuna en virtud de un acuerdo con la autoridad encargada del cobro de la obligación tributaria. (Fin de la Disposición)

M20. TRÁFICO DE PERSONAS (abril 2016)

a. El Donatario, subcontratistas, o contratista, a cualquier nivel, o sus empleados, reclutadores de mano de obra, corredores u otros agentes, no debe participar en:

(1) La trata de personas (como se define en el Protocolo para Prevenir, Reprimir y Sancionar la Trata de Personas, especialmente de mujeres y niños, que complementa la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional) durante el período de esta adjudicación;

(2) Adquisición de un acto sexual comercial durante el período de esta adjudicación;

(3) Uso de trabajos forzados en el cumplimiento de esta adjudicación;

(4) Hechos que apoyen directamente o promuevan el tráfico de personas, incluyendo los siguientes actos:

- i. Destruir, ocultar, confiscar, o de otra manera negar el acceso de los empleados a sus documentos de identidad o de inmigración.
- ii. No proporcionar transporte para el retorno o pagar por los costos de transporte de retorno a un empleado de un país fuera de los Estados Unidos para el país del que el empleado fue reclutado al término de la relación laboral, si así lo solicita el empleado, a menos que:
 - a) USAID, bajo esta adjudicación, los exima de la obligación de proporcionar o pagar por dicho transporte de retorno; o
 - b) El empleado es una víctima de trata de personas y busca servicios a víctimas o compensación jurídica en el país de empleo, o es testigo en una acción de tráfico de personas;
- iii. Solicitar a una persona, por razones de empleo, u ofreciendo empleo, a través pretextos, representaciones o promesas materialmente falsas o fraudulentas con respecto al empleo;
- iv. Cobro de tarifas de contratación a los empleados; o
- v. Proporcionar vivienda que no cumple con los estándares de vivienda y de seguridad del país anfitrión.

b. En el caso de una violación de la sección (a) de esta disposición, USAID está autorizada a dar por terminada esta adjudicación sin penalización, y también está habilitada para el ejercicio de las demás acciones correctivas autorizadas, como se indica en la sección 1704 (c) de la Ley de Autorización de Defensa Nacional para el año fiscal 2013 (Pub. L. 112-239, promulgada 2 de enero de 2013).

c. Si el valor estimado de los servicios que bajo esta adjudicación se requieren llevar a cabo fuera de los Estados Unidos es superior a US\$ 500.000, el Donatario debe presentar al Oficial de Convenios la "Certificación Anual con respecto a la Trata de Personas, aplicación del título XVII de la Ley de Autorización de Defensa Nacional para el Año Fiscal 2013", tal como se requiere antes de esta adjudicación, y debe implementar un plan de cumplimiento para prevenir las actividades descritas anteriormente en la sección (a) de esta disposición. El Donatario debe presentar bajo petición una copia del plan de cumplimiento al Oficial de

Convenios, y debe publicar los contenidos útiles y relevantes del plan o materiales relacionados en su sitio web (si cuenta con uno) y en el lugar de trabajo.

d. El plan de cumplimiento del Donatario debe ser el apropiado para el tamaño y la complejidad de la adjudicación y la naturaleza y alcance de las actividades, incluyendo el número de ciudadanos no estadounidenses que se espera emplear. El plan debe incluir, como mínimo, lo siguiente:

- (1) Un programa de sensibilización para informar a los empleados acerca de las prohibiciones relacionadas con la trata incluidas en esta disposición, actividades prohibidas y acciones que se tomarán contra el empleado en caso de violaciones.
- (2) Un proceso de reporte para empleados, para poder comunicar, sin temor a represalias, cualquier actividad incompatible con la política que prohíbe la trata, incluyendo medios para poner a disposición de todos los empleados los teléfonos de la Línea Directa de Tráfico Humano Global al 1-844-888-FREE y su dirección de correo electrónico help@befree.org.
- (3) Un plan de contratación y salario que sólo permite el uso de empresas de selección con empleados capacitados, prohíbe cobro de tasas de contratación para el empleado, y se asegura de que el pago cumple con los requisitos legales aplicables del país anfitrión, o explica cualquier variación.
- (4) Un plan de vivienda, si el Donatario o cualquier subcontratista tiene la intención de proporcionar u organizar el alojamiento. Se requiere que el plan de vivienda cumpla con las normas de vivienda y de seguridad del país anfitrión.
- (5) Procedimientos para que el Donatario pueda evitar que cualquier agente o subcontratista a cualquier nivel o por cualquier valor en dólares se dedique a actividades de tráfico de personas, como se describe en la sección de esta disposición. El receptor también debe contar con procedimientos para vigilar, detectar y despedir a cualquier agente o subcontratista o empleados subcontratados que participen en dichas actividades.

e. Si el Donatario recibe cualquier información fidedigna en relación a una de las violaciones que figuran en las secciones (1) - (4) de esta disposición, el Donatario debe notificar inmediatamente de este conocimiento al Oficial de Convenios y al Inspector General de la Oficina de USAID, y deberán cooperar plenamente con las agencias federales responsables de las auditorías, investigaciones o acciones correctivas relacionadas con la trata de personas.

f. El Oficial de Convenios puede ordenar al Donatario a tomar medidas específicas para abatir una supuesta violación o hacer cumplir los requisitos de un plan de cumplimiento.

g. Para propósitos de esta disposición, "empleado" significa una persona que se dedica a la realización de esta adjudicación como empleado directo, consultor o voluntario del receptor o de cualquier subreceptor.

h. El Donatario debe incluir, en todas las subadjudicaciones y contratos, una disposición que prohíbe la conducta descrita en las secciones (1) - (4) por el subreceptor, contratista, o cualquiera de sus empleados, o cualquier agente. El receptor también debe incluir una disposición que autoriza al receptor para terminar la concesión como se describe en la sección (b) de esta disposición.

[FIN DE LA DISPOSICIÓN]

M.22. LIMITANDO ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN (AGOSTO 2013)

- a) La construcción no es elegible para reembolso bajo esta adjudicación, a menos que se identifique específicamente en el siguiente párrafo d).
- b) Construcción significa la construcción, alteración o reparación (incluyendo el dragado y excavación) de edificios, estructuras u otros bienes inmuebles e incluye, sin limitación, la mejora, transformación, renovación y remodelación. El término incluye, sin limitación, carreteras, centrales eléctricas, edificios, puentes, instalaciones de tratamiento de agua, y estructuras verticales.
- c) Los Oficiales de Convenios no aprobarán ninguna subadjudicación o contratos de Donatarios por actividades de construcción que no estén listadas en el siguiente párrafo d). USAID reembolsará los costos permitidos sólo para las actividades de construcción que estén incluidas en esta disposición y que no excedan la cantidad especificada en la línea de construcción del presupuesto de la adjudicación. El Donatario debe recibir la aprobación previa por escrito del Oficial de Convenios para transferir fondos asignados a actividades de construcción a otras categorías de costos, o viceversa.
- d) Descripción: La construcción no es elegible para el reembolso bajo esta adjudicación, a menos que sea aprobado específicamente tras un proceso de aprobación de USAID.
- e) El receptor debe incluir esta disposición en todas las subadjudicaciones y adquisiciones, y hacer que los proveedores de la prestación de servicios en virtud de esta adjudicación y los subdonatarios sean conscientes de las limitaciones de esta disposición.

[FIN DE LA DISPOSICIÓN]

M.21. PORTAL DE ASISTENCIA DE NOTIFICACIONES A SOCIOS IMPLEMENTADORES (conocido como IPN) DE USAID (JULIO 2014)

(a) Definiciones

“El Portal de Asistencia (“Portal IPN”) de Notificaciones a Socios Implementadores de USAID” (conocido como IPN) se refiere al único punto donde USAID publica enmiendas propuestas bilaterales universales de adjudicaciones de USAID, al que los Donatarios registrados en USAID pueden acceder electrónicamente. El Portal IPN se encuentra en <https://sites.google.com/site/usaaidipnforassistance/>.

“Administrador de Portal IPN” se refiere al oficial de USAID designado por el Director, M/OAA, quien tiene la responsabilidad general de la gestión del Portal de Asistencia de Notificaciones a Socios Implementadores de USAID.

“Enmienda Bilateral Universal” se refiere a aquellas modificaciones con revisiones o nuevos requisitos que afectan a todas las adjudicaciones o una determinada clase de adjudicaciones, tal como se especifica en la notificación de la Agencia de tales revisiones o nuevos requerimientos.

(b) Mediante la presentación de una solicitud y la ejecución de una adjudicación, el solicitante/Donatario reconoce la obligación de:

- (1) Registrarse en el Portal IPN si se le otorga una adjudicación que resulta de esta solicitud, y
- (2) Recibir enmiendas bilaterales universales a esta adjudicación y avisos generales a través del Portal IPN.

(c) Procedimiento para registrarse para las notificaciones

Ir a <https://sites.google.com/site/usaiddipnforassistance/> y hacer clic en el botón “Register” en la parte superior de la página. Los representantes de Donatarios deben usar la dirección de correo electrónico oficial de la organización al momento de suscribirse, no su dirección personal.

(d) Procesando enmiendas del Portal IPN

El Donatario puede acceder al Portal IPN en cualquier momento para revisar todas las modificaciones del Portal IPN; sin embargo, el sistema también notificará al Donatario por correo electrónico cuando los administradores del Portal IPN de USAID publiquen la modificación bilateral universal, para revisión y firma del Donatario. Las enmiendas propuestas Portal IPN de USAID distribuidas a través del Portal IPN son aplicables a todas las adjudicaciones, a menos que se indique lo contrario en la enmienda propuesta. Dentro de los 15 días calendarios a partir de la recepción de la notificación por correo electrónico desde el Portal IPN, el Donatario debe efectuar una de las siguientes acciones:

(1)(a) Verificar la aplicabilidad de la enmienda propuesta a su(s) adjudicación(es) mediante las instrucciones suministradas con cada modificación; (b) descargar la enmienda e incorporar la siguiente información en el formulario de enmienda: número adjudicación, nombre de la organización, y dirección de correo de la organización, tal como aparece en la adjudicación básica; (c) firmar la versión impresa; y (d) enviar la enmienda firmada (por correo electrónico o impresa) al Oficial de Convenios para su firma. El Donatario no debe incorporar ningún otro cambio en la enmienda del Portal IPN. Las enmiendas bilaterales proporcionadas a través del Portal IPN no son efectivas hasta que tanto el Donatario como el Oficial de Convenios firman la enmienda.

(2) Notificar al Oficial de Convenios por escrito si la enmienda requiere la negociación de cambios adicionales a los términos y condiciones de la adjudicación; o

(3) Notificar al Oficial de Convenios que el Donatario se niega a firmar la enmienda.

Dentro de 30 días calendarios, después de la recepción de una enmienda firmada por el Donatario, el Oficial de Convenios debe proporcionar la enmienda totalmente ejecutada para el Donatario o iniciar discusiones con el Donatario.

[FIN DE LA DISPOSICIÓN]

M.24 – PROHIBICIÓN DEL SUMINISTRO DE ASISTENCIA FEDERAL A ENTIDADES QUE REQUIEREN CIERTOS ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD INTERNA (ABRIL 2015)

(a) El Donatario no debe exigir a los empleados, subcontratistas, o contratistas que busquen reportar fraude, desperdicio o abuso, la firma o cumplimiento de acuerdos de confidencialidad internos o declaraciones de prohibición, ni restringir de alguna manera a dichos empleados, subcontratistas, o contratistas de informar legalmente de dicho fraude, desperdicio, o abuso a un investigador designado o representante de la ley de un departamento federal o agencia autorizada para recibir dicha información.

(b) El Donatario debe notificar a los empleados que las prohibiciones y restricciones de cualquier acuerdo de confidencialidad interna cubierto por esta disposición, ya no estará en vigor.

(c) La prohibición establecida en el párrafo (a) de esta cláusula no contraviene los requisitos aplicables al Formulario Estándar 312, Formulario 4414, o cualquier otro formulario emitido por un departamento o agencia federal que regule la divulgación de información clasificada.

(d)(1) De conformidad con la sección 7 43 de la División E, Título VII, de la Ley de Asignaciones Consolidadas y Resolución de Continuidad 2015 (Pub. L. 113-235), el uso de los fondos asignados (es decir, disponibles) en virtud de esta o cualquier otra Ley puede quedar prohibido, si el Gobierno determina que el Donatario no cumple con los requisitos de esta disposición.

(2) El Gobierno puede recurrir a los recursos disponibles en caso de que el Donatario no cumpla con los requisitos de esta disposición.

(Fin de la Cláusula)

RAA5. REGISTRO CENTRAL DE CONTRATISTAS E IDENTIFICADOR UNIVERSAL (DICIEMBRE 2014)

a. Requerimientos del Registro Central de Contratistas (conocido como CCR). A menos que esté exento de este requisito por medio 2 CFR 25.110, usted como Donatario debe mantener su información actualizada en el CCR hasta que presente el informe financiero final requerido bajo esta adjudicación o hasta recibir el pago final, el que sea posterior. Esto requiere que usted revise y actualice la información por lo menos anualmente después del registro inicial, o más frecuentemente, si se requiere, por cambios en su información o cualquier otro término de la adjudicación.

b. Requerimientos para números *Data Universal Numbering System* (DUNS). Si está autorizado para hacer subadjudicaciones en virtud de esta adjudicación, usted:

- (1) Debe notificar a todos los subdonatario potenciales que ninguna entidad (vea la definición en párrafo c. de esta adjudicación) recibirá una subadjudicación de usted a menos que esa entidad le haya proporcionado su número DUNS.
- (2) No hará ninguna subadjudicación a ninguna entidad a menos que dicha entidad le haya proporcionado el número DUNS.

c. Definiciones. Para los propósitos de los términos de esta adjudicación:

- (1) Registro Central de Contratistas (CCR) significa el repositorio federal en el que una entidad debe proporcionar la información necesaria para la conducción de negocios como Donatario. Puede encontrar información adicional sobre los procesos de registro en el sitio web de CCR (actualmente en www.ccr.gov).
- (2) Números *Data Universal Numbering System* (DUNS) se refiere al número de nueve cifras establecido y asignado por Dun & Bradstreet, Inc. (D&B) para identificar de forma única las

entidades de negocios. El número DUNS puede obtenerse de D&B por teléfono (actual 866-805-5711) o por Internet (actualmente en <http://fedgov.dnb.com/webform>).

(3) Entidad, como se usa en los términos de esta adjudicación, se refiere a lo siguiente, tal como se define en 2 CFR 25, subparte C:

- (i) Una organización gubernamental, que es un Estado, gobierno local, o tribu india;
- (ii) Una entidad pública extranjera;
- (iii) Una organización sin fines de lucro local o extranjera;
- (iv) Una organización con fines de lucro local o extranjera; y
- (v) Una agencia Federal, pero solo como subdonatario bajo una adjudicación o subadjudicación a una entidad no federal.

(4) Subadjudicación:

- (i) Este término se refiere al instrumento legal para proporcionar apoyo para el desarrollo de cualquier parte del proyecto o programa para el cual usted ha recibido esta adjudicación y que usted, como el Donatario, otorga a un subdonatario elegible.
- (ii) El término no incluye la adquisición que usted haga de bienes y servicios necesarios para llevar a cabo el proyecto o programa (para una explicación más detallada, véase 2 CFR 200 subparte F Requisitos de Auditoría).
- (iii) Una subadjudicación puede proporcionarse a través de cualquier acuerdo legal, incluyendo un acuerdo que usted considere un contrato.

(5) Subdonatario se refiere a una entidad que:

- (i) Bajo esta adjudicación reciba una subadjudicación de usted; y
- (ii) Es responsable antes usted del uso de fondos federales proporcionados por la subadjudicación.

APÉNDICE (JUNIO 2012):

d. Excepciones. Los requerimientos de esta disposición para obtener un número *Data Universal Numbering System* (DUNS) y mantener un registro actual en el Registro Central de Contratistas (CCR) no aplican, a nivel de primera adjudicación o subadjudicación, a:

- (1) Adjudicaciones a particulares.
- (2) Adjudicaciones menores a US\$ 25,000 a Donatarios extranjeros para ser ejecutadas fuera de los Estados Unidos (basado en determinaciones de USAID).
- (3) Adjudicaciones donde el Oficial de Convenios determine, por escrito, que estos requerimientos podrían causar problemas de seguridad personal.

e. No es necesario que se incluya esta disposición en la subadjudicación.

[FIN DE LA DISPOSICIÓN]

RAA6. REPORTANDO SUBADJUDICACIONES Y REMUNERACIÓN EJECUTIVA (DICIEMBRE 2014)

a. Reportando Subadjudicaciones de primer nivel

- (1) Aplicabilidad. A menos que esté exento, como se prevé en el párrafo d. de estos términos de adjudicaciones, usted debe reportar cada acción que obligue US\$ 25,000 o más en fondos federales que no incluye los fondos de Recuperación (como se define en la sección 1512(a) (2) de la Ley de Recuperación y Reinversión Americana de 2009, Pub.

L. 111-5) para subadjudicar a una entidad (vea las definiciones en el párrafo e. de estos términos de adjudicación).

(2) Dónde y cuándo reportar

- (i) Usted debe reportar cada acción que genere obligación descrita en el párrafo a.(1) de estos términos de adjudicación en www.fsrs.gov
- (ii) Para información de subadjudicaciones, informar a más tardar al final del mes siguiente al mes en que se contrajo la obligación (por ejemplo, si la obligación se hizo el 7 de noviembre de 2010, la obligación debe ser reportada a más tardar el 31 de diciembre de 2010).

(3) Qué reportar. Usted debe notificar información sobre cada acción de obligación que especifican las instrucciones de presentación publicadas en www.fsrs.gov.

b. Reportando remuneración total de Donatarios ejecutivos

(1) Aplicabilidad y qué reportar. Debe informar de la remuneración total para cada uno de sus cinco ejecutivos con la remuneración más alta en el año fiscal anterior, si:

- (i) La financiación federal total autorizada hasta la fecha en esta adjudicación es de US\$ 25,000 o más;
- (ii) En el año fiscal anterior, usted recibió:
 - (A) 80% o más de sus ingresos brutos anuales procedentes de los contratos de adquisiciones del Gobierno Federal (y subadjudicaciones), y asistencia financiera federal sujeta a la Ley de Transparencia, tal como se definen en 2 CFR 170.320 (y subadjudicaciones); y
 - (B) US\$ 25,000,000 o más en ingresos brutos anuales de los contratos de adquisiciones del Gobierno Federal (y subcontratos), y asistencia financiera federal sujeta a la Ley de Transparencia, tal como se definen en 2 CFR 170.320 (y subadjudicaciones); y
- (iii) El público no tiene acceso a la información sobre la remuneración de los ejecutivos a través de informes periódicos presentados en virtud del artículo 13 (a) o 15 (d) de la Ley de Valores de 1934 (15 U.S.C 78m(a), 78o (d)) o la sección 6104 del Código de Impuestos internos de 1986 (para determinar si el público tiene acceso a la información de remuneración, consulte los archivos de remuneración total de la Comisión de Seguridad e Intercambio de Estados Unidos en www.sec.gov/answers/execomp.htm).

(2) Dónde y cuándo notificar. Usted tiene que notificar la remuneración total a sus ejecutivos, tal como se describe en el párrafo b.(1) de estos términos de adjudicación:

- (i) Como parte de su perfil de registro en <http://www.ccr.gov>.
- (ii) Al final del mes siguiente al mes en que fue hecha esta adjudicación, y posteriormente cada año.

c. Reportando remuneración total de subdonatarios ejecutivos

(1) Aplicabilidad y qué reportar. A menos que esté exento, conforme a lo dispuesto en el párrafo d. de este término de adjudicación, para cada subdonatario de primer nivel bajo esta adjudicación, debe informar los nombres y remuneración total de cada uno de los cinco ejecutivos con remuneración más alta del subdonatario para el año fiscal anterior completado por el subdonatario, si:

- (i) En el año fiscal anterior del subdonatario, el subdonatario recibió:
 - (A) 80% o más de sus ingresos brutos anuales procedentes de los contratos de adquisiciones Federales (y subcontratos) y;

- (B) US\$ 25,000,000 o más en ingresos brutos anuales de los contratos de adquisiciones del Gobierno Federal (y subcontratos) y asistencia financiera federal sujeta a la Ley de Transparencia (y subadjudicaciones); y
 - (ii) El público no tiene acceso a la información sobre la remuneración de los ejecutivos a través de informes periódicos presentados en virtud del artículo 13 (a) o 15 (d) de la Ley de Valores de 1934 (15 U.S.C 78m(a), 78o (d)) o la sección 6104 del Código de Impuestos Internos de 1986 (para determinar si el público tiene acceso a la información de remuneración, consulte los archivos de remuneración total de la Comisión de Seguridad e Intercambio de Estados Unidos en www.sec.gov/answers/execom.htm).
- (2) Dónde y cuándo reportar. Usted tiene que notificar la remuneración total a ejecutivos de subdonatario tal como se describe en el párrafo c. (1) de estos términos de adjudicación:
- (i) Al Donatario.
 - (ii) Al final del mes siguiente al mes durante el cual usted hizo la subadjudicación. Por ejemplo, si una subadjudicación es obligatoria en cualquier fecha durante el mes de octubre de un año determinado (por ejemplo, entre el 1 de octubre y 31), se debe informar sobre la remuneración requerida por el subdonatario para el 30 de noviembre de ese año.

d. Excepciones

Si en el año fiscal anterior tuvo un ingreso bruto, de todas las procedencias, menor a US\$ 300.000, está exento de los requisitos para informar:

- (1) Subadjudicaciones, y
- (2) Remuneración total de los cinco ejecutivos mejor remunerados de cualquier Donatario.

e. Definiciones

Para los propósitos de estos términos de adjudicación:

- (1) Entidad se refiere a lo siguiente, como se define en 2 CFR 25:
 - (i) Una organización gubernamental, que es un Estado, gobierno local, o tribu india;
 - (ii) Una entidad pública extranjera;
 - (iii) Una organización sin fines de lucro local o extranjera;
 - (iv) Una organización con fines de lucro local o extranjera; y
 - (v) Una agencia federal, pero solo como subdonatario bajo una adjudicación o subadjudicación a una entidad no federal.
- (2) Ejecutivo se refiere a los oficiales, socios administrativos, o cualquier otro empleado en puestos administrativos.
- (3) Subadjudicación:
 - (i) Este término se refiere al instrumento legal para proporcionar apoyo para el desarrollo de cualquier parte del proyecto o programa para el cual usted ha recibido esta adjudicación y que usted, como Donatario, otorga a un subdonatario elegible.
El término no incluye la adquisición que usted haga de bienes y servicios necesarios para llevar a cabo el proyecto o programa (para una explicación más detallada, véase 2 CFR 200 sub parte F Requisitos de Auditoría).
 - (ii) Una subadjudicación puede proporcionarse a través de cualquier acuerdo legal, incluyendo un acuerdo que usted o el subdonatario consideren un contrato.

- (4) Subdonatario se refiere a una entidad que:
- (i) Bajo esta adjudicación reciba una subadjudicación de usted (el donatario); y
 - (ii) Es responsable ante usted por el uso de fondos Federales proporcionados por la subadjudicación.
- (5) Remuneración total se refiere al dinero en efectivo o no en efectivo en dólares obtenido por el ejecutivo durante el año fiscal anterior del donatario o subdonatario, e incluye lo siguiente (para más información véase 17 CFR 229.402 (c) (2)):
- (i) Salario y bonificación.
 - (ii) Entrega de acciones, opciones sobre acciones y derechos de revalorización. Utilice la cantidad en dólares reconocida a efectos de información del estado financiero del año fiscal con respecto la Norma de Contabilidad Financiera No. 123 (revisada en 2004) (FAS 123R), Pagos basados en acciones.
 - (iii) Ganancias por servicios bajo planes de incentivos no participativos. Esto no incluye grupo de vida, salud, hospitalización y planes de reembolso médico que no discriminan a favor de los ejecutivos, y están disponibles en general para todos los empleados.
 - (iv) Cambio en el valor de la pensión. Este es el cambio en el valor presente de los beneficios definidos y planes de pensiones actuariales.
 - (v) Ganancias por encima del mercado en materia de remuneración diferida que no son deducibles de impuestos.
 - (vi) Otras remuneraciones. Si el valor agregado de todas las otras remuneraciones (por ejemplo, por despido, indemnización por despido, el valor del seguro de vida pagado en nombre del empleado, gratificaciones o propiedad) para el ejecutivo supera los US\$ 10,000.

[FIN DE LA DISPOSICIÓN]

Anexo 1A: Formato del Concepto de Proyecto

(No exceder de cinco páginas)

Nombre de la actividad propuesta:

Período de tiempo propuesto (Fecha de inicio/fin estimada):

Nombre del solicitante:

Persona de contacto del solicitante:

Dirección del solicitante:

Número de teléfono:

Correo electrónico:

Tipo de organización (organización estadounidense o no estadounidense):

Resumen de Área Programática

Propósito

[Describa de forma concisa el propósito de la actividad/qué problema abordará]

Metas y objetivos

[Explique las metas de la actividad, así como lo que la actividad espera lograr]

Enlace al AOF

[Elija cuál de las áreas programáticas del AOF está enlazada la actividad propuesta]

Área Programáticas	Elija una ✓
1. Derechos humanos	
2. Justicia juvenil	
3. Apoyo a los esfuerzos de la sociedad civil para el fortalecimiento de la gobernabilidad democrática	

Estrategia de la actividad

[Explicar el enfoque propuesto para abordar el problema/oportunidad del proyecto]

Beneficiarios de la actividad

[Describir el número y el tipo específico de beneficiarios a alcanzar]

Ubicación geográfica

[Describir el lugar donde se llevarán a cabo las actividades y donde se espera que tenga un impacto]

Descripción de la actividad

[Resuma brevemente las principales actividades propuestas]

Prácticas transversales

[Resuma brevemente cómo la actividad aplicará las prácticas transversales sugeridas en el AOF]

Impacto esperado e indicadores

[Resumen de los principales resultados y productos esperados de la actividad]

Capacidad de organización

[Describir la capacidad técnica y administrativa de la empresa]

Acuerdos de alianzas

[Describa en detalle cualquier acuerdo de colaboración previsto, con los nombres de las organizaciones asociadas, su papel específico en la actividad y sus contribuciones]

Historial de desempeño

[Proporcionar una lista de contratos, convenios de donación, etc., que incluyan actividades similares o relacionadas durante los últimos tres años. La información de referencia de estas adjudicaciones debe incluir la ubicación, número de adjudicación (si aplica), una breve descripción del trabajo realizado, y nombres de contacto con números de teléfono actuales]

Anexo 1B: Formato de Información de Costos

(Presente esta página por separado de las otras secciones del concepto de proyecto)

LÍNEAS DE ELEMENTO PRESUPUESTARIAS	FINANCIAMIENTO TOTAL SOLICITADO USAID (A)	TOTAL DE COSTOS COMPARTIDOS (B)	TOTAL DE COSTOS DEL PROYECTO (A+B)
1. PERSONAL (SALARIOS)			
2. BENEFICIOS COMPLEMENTARIOS			
3. VIAJES, TRANSPORTE, Y VIÁTICOS			
4. EQUIPAMIENTO			
5. SUMINISTROS			
6. CONTRATACIONES (SUBCONTRATOS, SUBADJUDICACIONES)			
7. CONSTRUCCIÓN			
8. OTROS COSTOS DIRECTOS			
9. TOTAL DE COSTOS (SUMA DE 1-8)			
10. CARGOS INDIRECTOS			
11. TOTAL (SUMA DE 9-10)			