

**El Departamento de Seguridad Nacional (DHS)
Aviso de Oportunidad de Financiamiento
(NOFO)**

**Programa de Subvenciones para la Prevención de la Violencia Dirigida y el
Terrorismo (TVTP) para el ejercicio fiscal 2022.**

En vigor a partir del 4 de abril de 2022, el Gobierno federal reemplazó el Sistema Universal de Numeración de Datos (o número DUNS) por un identificador nuevo y público llamado Identificador Único de Entidad (o UEI). A las entidades que tenían un registro activo en SAM.gov antes del 4 de abril se les ha asignado automáticamente un UEI y ya no tienen que hacer ninguna gestión. A todas las entidades que recién se hayan registrado en SAM.gov el 4 de abril de 2022, o después de esta fecha, se les asignará un UEI como parte del proceso de registro en SAM.gov.

La información sobre el registro del Identificador Único de Entidad está disponible en GSA.gov en: [Actualización sobre el Identificador Único de Entidad | GSA.](#)

La información para registrarse en Grants.gov puede encontrarse en: <https://www.grants.gov/web/grants/register.html>. Asimismo, se proporciona información detallada sobre UEI y SAM en la Sección D de este Aviso de Oportunidad de Financiamiento (NOFO).

Índice

A.	Descripción del programa.....	4
1.	Emitido por	4
2.	Número auxiliar de listado.....	4
3.	Título auxiliar de listado	4
4.	Título de la oportunidad de financiamiento	4
5.	Número de oportunidad de financiamiento.....	4
6.	Poder que autoriza el programa	4
7.	Poder que consigna el programa.....	4
8.	Tipo de anuncio.....	4
9.	Categoría del programa.....	4
10.	Resumen, objetivos y prioridades del programa.....	4
11.	Mediciones de rendimiento.....	6
B.	Información sobre la concesión federal.....	6
1.	Financiamiento disponible para el NOFO: \$20,000,000.00	6
2.	Período de cumplimiento: 24 meses.....	6
3.	Fecha de inicio prevista para el período de cumplimiento: 1.º de octubre de 2022	6
4.	Fecha final prevista para el período de cumplimiento: 30 de septiembre de 2024.....	6
5.	Tipo de instrumento de financiamiento: Subvención	6
C.	Información sobre los requisitos	6
1.	Solicitantes elegibles.....	6
2.	Requisitos para los solicitantes	7
3.	Otros requisitos	7
4.	Reparto de costos o contribución equivalente	7
D.	Información sobre la solicitud y el envío	7
1.	Fechas y horas clave	7

2.	Aceptar las condiciones de la concesión.....	8
3.	Dirección para solicitar un paquete de solicitud.....	8
4.	Pasos requeridos para obtener un Identificador Único de Entidad, registrarse en el Sistema de Gestión de Concesiones (SAM) y enviar una solicitud.....	9
5.	Entrega electrónica.....	10
6.	Cómo registrarse para presentar una solicitud a través de Grants.gov	10
7.	Cómo enviar una solicitud inicial a DHS/FEMA a través de Grants.gov	13
8.	Enviar la solicitud final a través de ND Grants	14
9.	Requisitos de recibo oportuno y constancia de envío oportuno	15
10.	Contenido y formato para el envío de la solicitud	15
11.	Revisión intergubernamental	16
12.	Restricciones de financiamiento y costos admisibles	16
E.	Información sobre la revisión de la solicitud	19
1.	Criterios de evaluación de solicitudes.....	19
2.	Proceso de revisión y selección	23
F.	Información sobre la administración de la concesión federal	23
1.	Aviso de concesión	23
2.	Requisitos administrativos y de política nacional.....	24
4.	Informes	26
5.	Vigilancia y supervisión	30
G.	Información de contacto de la agencia de concesiones del DHS	31
1.	Información de contacto y de recursos	31
2.	Información de los sistemas.....	32
H.	Información adicional.....	32
1.	Disposiciones de cancelación	32
2.	Identificador Único de Entidad.....	33
3.	Evaluación del programa	33
4.	Extensiones al período de cumplimiento	33
5.	Integración de discapacidad.....	34
6.	Conflictos de interés en la administración de concesiones o subconcesiones federales	35
7.	Integridad en las adquisiciones	36
8.	Retención de registros.....	40
9.	Medidas para abordar los incumplimientos	41
10.	Auditorías.....	42
12.	Información de pago	43
13.	Preparación de toda la comunidad	43
14.	Divulgación de materiales de solicitud.....	44
15.	Anexos	45
	Anexo A: Metas, objetivos y resultados	46
	Anexo B: Categorías de solicitud y tipos de proyecto.....	49
	Anexo C: Contenido y formato de la narrativa del proyecto	56
	Anexo D: Investigación y otros recursos	61
	Anexo E: Hoja de trabajo presupuestaria.....	67

A. Descripción del programa

1. Publicado por

Departamento de Seguridad Nacional de EE. UU. (DHS), Oficina de Estrategias, Políticas y Planes (PLCY), Centro de Programas y Asociaciones de Prevención (CP3)/Agencia Federal de Manejo de Emergencias (FEMA).

2. Número auxiliar de listado

97.132

3. Título auxiliar de listado

Ayuda financiera para la Prevención de la Violencia Dirigida y el Terrorismo

4. Título de la oportunidad de financiamiento

Programa de Subvenciones para la Prevención de la Violencia Dirigida y el Terrorismo para el ejercicio fiscal 2022

5. Número de oportunidad de financiamiento

DHS-22-TTP-132-00-01

6. Poder que autoriza el programa

Ley de Seguridad Nacional del 2022, en su versión vigente (Ley púb. núm. 107-296) y la Ley de Consignaciones del Departamento de Seguridad Nacional, 2022 (Ley púb. núm. 117-103)

7. Poder que consigna el programa

Ley de Consignaciones del Departamento de Seguridad Nacional, 2022 (Ley púb. núm. 117-103)

8. Tipo de anuncio

Inicial

9. Categoría del programa

Preparación: prevención

10. Resumen, objetivos y prioridades del programa

a. *Resumen*

Desde los ataques del 11 de septiembre, las amenazas terroristas contra los Estados Unidos han evolucionado y se han diversificado, pero continúan siendo activas e inestables. La amenaza terrorista más importante a la que actualmente se enfrenta el país procede de infractores solitarios y pequeños grupos de personas que cometen actos de violencia. Dichos actos son incitados por una amplia gama de creencias y quejas violentas relacionadas con la raza, la política, la religión, los sentimientos antigubernamentales, la sociedad o las ideologías personales. Asimismo, factores estresantes relacionados con la pandemia también han contribuido a crear más tensiones, tales como quejas por medidas de salud pública y restricciones gubernamentales percibidas. Las motivaciones y las quejas de las personas extremistas violentas a menudo son influidas y exacerbadas por teorías de conspiración en línea que se ajustan al modelo de la desinformación o la información errónea y falsa. Muchas personas extremistas violentas explotan las plataformas en línea para diseminar odio, sembrar discordia y división, y promover narrativas que incitan la violencia.

Las personas extremistas violentas nacionales (o DVE) representan la amenaza relacionada con el terrorismo más persistente a la que se enfrenta los Estados Unidos. Entre las DVE, es probable que las personas extremistas violentas incitadas por motivos raciales o étnicos, incluidos los defensores de la supremacía de la raza blanca, continúen siendo las amenazas de DVE más letales en los Estados Unidos. Desde el 2020, sin embargo, también hemos visto un aumento considerable de extremismo violento antigubernamental y antiautoridad, particularmente de extremistas violentos paramilitares, que suelen dirigir sus ataques contra los cuerpos policiales, los funcionarios electos, y el personal y las instalaciones gubernamentales. Las organizaciones terroristas extranjeras aún tienen la intención de llevar a cabo ataques en los Estados Unidos o inspirar a otras personas, conocidas como extremistas violentos locales (o HVE), a cometerlos, tanto dentro como fuera de nuestras fronteras. Al-Qaeda y el grupo terrorista Estado Islámico (EI) han sido aminorados mediante presión constante, pero sus redes y filiales se han dispersado y han persistido, a menudo en zonas de conflicto perdurable o con poca autoridad gubernamental.

El terrorismo y la violencia dirigida tienen efectos nocivos en nuestras comunidades. Prevenir actos de terrorismo y violencia dirigida requiere un enfoque que abarque a toda la sociedad y es parte del Objetivo 1 del [Plan Estratégico del DHS](#). El Programa de Subvenciones para la Prevención de la Violencia Dirigida y el Terrorismo (TVTP) del DHS apoya la creación de estrategias de prevención sostenibles, tanto en línea como en las comunidades locales. Este programa apoya el desarrollo de prácticas prometedoras, ya que reserva una parte de los fondos para enfoques innovadores.

Más aún, este programa apoya los proyectos que evitan todas las formas de violencia dirigida y terrorismo, así como los proyectos que procuran prevenir amenazas emergentes o crecientes. En particular, personas y organizaciones con ideologías violentas, conspiraciones y quejas de todos los tipos están convirtiendo en un arma las plataformas en línea con el fin de radicalizar a personas para que cometan actos de violencia dirigida; este programa apoya programas en línea, desconectados e híbridos que abordan esta amenaza.

b. *Objetivos*

El Programa de Subvenciones para la TVTP pretende apoyar la creación de programas de prevención locales y estrategias de prevención en línea de conformidad con el [Plan Estratégico para Contrarrestar el Terrorismo y la Violencia Dirigida](#) de septiembre de 2019 y en apoyo de los objetivos de prevención de terrorismo en la [Guía provisional y estratégica de seguridad nacional](#) de marzo de 2021. Este programa de subvenciones también apoya directamente el Objetivo estratégico 2.1, Fortalecer los recursos y servicios de prevención de terrorismo nacionales de la [Estrategia Nacional para Contrarrestar el Terrorismo Interno](#) de junio de 2021.

Los objetivos del Programa de Subvenciones para la TVTP se adhieren a los objetivos de crear planes de prevención locales (véase el Anexo A para obtener más detalles):

- Crear conciencia sobre todos los aspectos de por qué y cómo las personas adoptan posturas extremas violentas;

- Asegurar que miembros de la comunidad local estén equipados y empoderados para captar la atención del conjunto más amplio de partes interesadas locales;
- Asegurar que miembros de la comunidad local tengan acceso a equipos de evaluación y manejo de amenazas multidisciplinares;
- Asegurar que miembros de la comunidad local puedan actuar en su capacitación de conciencia y sepan cómo comunicarse con los equipos de evaluación y manejo de amenazas —y entiendan el papel que desempeñan estos equipos—; y
- Asegurar que la comunidad local tenga programas que aborden los factores de riesgo a la vez que presten servicios para apoyar las estrategias de manejo de amenazas.

El Programa de Subvenciones para la TVTP pretende ofrecer financiamiento a solicitudes que se adhieran a estos objetivos y que protejan la privacidad, los derechos civiles y las libertades individuales. Consulte el Anexo D para obtener recursos de investigación, modelo de lógica, mediciones de rendimiento y otros que se pueden incluir como fuentes para diseñar propuestas de proyecto.

c. *Prioridades*

El Programa de Subvenciones para la TVTP para el ejercicio fiscal 2022 tiene las siguientes prioridades:

- Implementar estrategias de prevención en comunidades pequeñas y medianas
- Promover la equidad en las concesiones e involucrar a comunidades desfavorecidas en la prevención
- Abordar aspectos en línea de terrorismo y violencia dirigida
- Prevenir el extremismo violento nacional; y
- Mejorar las destrezas de evaluación y manejo de amenazas locales.

11. Mediciones de rendimiento

Porcentaje de los proyectos que perduren tras el período de cumplimiento.

Las mediciones y los parámetros de rendimiento para los beneficiarios se identifican en el inciso (b) de cada tipo de proyecto en el Anexo B.

B. Información sobre la concesión federal

1. Financiamiento disponible para el NOFO: **\$20,000,000.00**

Consulte el Anexo B para ver los montos de concesión meta para cada tipo de proyecto. Estos montos no se refieren a una concesión mínima o máxima, pero si el solicitante pide un monto que se desvíe considerablemente del monto de concesión meta de la categoría o tipo de proyecto correspondiente, el DHS exigirá al solicitante que incluya una justificación detallada.

2. Período de cumplimiento: **24 meses**

Se permiten las extensiones al período de cumplimiento. Para obtener más detalles sobre las extensiones al período de cumplimiento, véase la Sección H de este NOFO.

Las concesiones de DHS/FEMA suelen fijar solo un período presupuestario, incluyendo el de este programa, así que coincidirá con el período de cumplimiento. Véase el § 200.1 del 2 C.F.R. para las definiciones de “período presupuestario” y “período de cumplimiento”.

3. Fecha de inicio prevista para el período de cumplimiento: **1.º de octubre de 2022**
4. Fecha final prevista para el período de cumplimiento: **30 de septiembre de 2024**
5. Tipo de instrumento de financiamiento: **Subvención**

C. Información sobre los requisitos

1. Solicitantes elegibles

- Gobiernos locales según se definen en el § 200.1 del 2 C.F.R.
- Tribus indígenas reconocidas por el Gobierno federal según se definen en el § 200.1 del 2 C.F.R.
- Entidades sin fines de lucro con la clasificación 501(c)(3) del IRS
- Instituciones de educación superior según se definen en el § 200.1 del 2 C.F.R.
- Gobiernos estatales según se definen en el § 200.1 2 del C.F.R.

2. Requisitos para los solicitantes

Los solicitantes deberán demostrar que tienen suficiente poder y capacidad de implementar un proyecto descrito en el Anexo B, incluida la capacidad de captar la atención de los participantes que proponen incluir en sus proyectos.

3. Otros requisitos

Privacidad, derechos civiles y libertades individuales: los proyectos propuestos no deberán infringir la privacidad personal, los derechos civiles ni las libertades individuales. Las solicitudes tienen que describir los posibles efectos en la privacidad, los derechos civiles y las libertades individuales y las formas en que los solicitantes evitarán o mitigarán dichos efectos, y administrar sus proyectos de una forma no discriminatoria. Las solicitudes que describan programas, proyectos o actividades que no protejan adecuadamente la privacidad, los derechos civiles o las libertades individuales se considerarán inadmisibles y no podrán recibir financiamiento.

Complejidad: todos los solicitantes deberán incluir los elementos requeridos en todas las solicitudes (véase el Anexo C, “Contenido y formato de la solicitud”), así como los requisitos específicos de los proyectos que propongan, incluidas las mediciones de rendimiento, para cada tipo de proyecto (véase el Anexo B). Incumplir la obligación de proporcionar una solicitud completa o una desviación considerable de los requisitos puede dar lugar a que una solicitud se considere inadmisibles y que no se revise ni se califique.

Investigación: los proyectos que solo consten de investigación no son elegibles conforme a este programa. La investigación es un gasto admisible; no obstante, los solicitantes deberán proponer implementar una o más estrategias de prevención durante el período de cumplimiento y deberán demostrar cómo la investigación propuesta apoyará dicha implementación.

4. Reparto de costos o contribución equivalente

No se requiere el reparto de costos ni las contribuciones equivalentes.

D. Información sobre la solicitud y el envío

1. Fechas y horas clave

- a. *Fecha inicial de solicitud:* **12 de abril de 2022**
- b. *Fecha límite para enviar la solicitud:* **18 de mayo de 2022 a las 05:00:00 p. m., hora el Este**

Todas las solicitudes **deberán** recibirse antes de la fecha límite fijada.

El Sistema de Gestión de Subvenciones No Relacionadas con Desastres (ND) tiene un sello de fecha que indica cuándo se envió una solicitud. Los solicitantes recibirán un mensaje electrónico de acuse de recibo. Para obtener información adicional sobre cómo se notificará a los solicitantes el acuse de recibo de su solicitud, consulte el inciso titulado “Requisitos de recibo oportuno y constancia de envío de solicitud oportuno” en la Sección D de este NOFO.

El DHS y FEMA no revisarán las solicitudes que se reciban después de la fecha límite ni considerará otorgar financiamiento a dichas solicitudes retrasadas. No obstante, FEMA podría extender la fecha límite de la solicitud, bajo pedido, a todo solicitante que pueda demostrar que existe una causa que justifique la extensión de la fecha límite. Una causa justificada para la extensión puede ser problemas técnicos fuera del control del solicitante que le impidan enviar la solicitud antes de la fecha límite, otras circunstancias exigentes o de emergencia, o requisitos estipulados por ley para que FEMA conceda una subvención.

Los solicitantes que estén teniendo problemas técnicos fuera de su control deberán notificar a FEMA lo antes posible y antes de la fecha límite de la solicitud. Incumplir la obligación de notificar oportunamente a FEMA del problema que ha impedido el envío a tiempo de la solicitud podría descartar la posibilidad de que se considere otorgar la concesión. “Notificación oportuna” a FEMA significa lo siguiente: antes de la fecha límite de la solicitud y dentro de un plazo de 48 horas de que el solicitante se haya percatado del problema.

Una lista de contactos de FEMA se puede encontrar en la Sección G de este NOFO, “Información de contacto de la agencia de concesiones del DHS”. Si desea obtener más ayuda al usar el Sistema de ND Grants, comuníquese con el Centro de Asistencia de ND Grants llamando al (800) 865-4076 o enviando un mensaje a NDGrants@fema.dhs.gov. El Centro de Asistencia de ND Grants está disponible de lunes a viernes entre 9 a. m. y 6 p. m., hora del Este (ET). Si tiene preguntas programáticas o de gestión de subvenciones, comuníquese con su

analista de programas o especialista en subvenciones. Si los solicitantes no saben a quién contactar o si tienen preguntas o inquietudes programáticas, deben comunicarse con el Centro de Programación e Información Centralizado (CSID) llamando al (800) 368-6498 o enviando un mensaje a askcsid@fema.dhs.gov, de lunes a viernes entre 9:00 a. m. y 5:00 p. m., hora del Este.

d. Fecha de concesión anticipada: A más tardar el 30 de septiembre de 2022

e. Otras fechas clave

Evento	Fecha límite sugerida para llevarlo a cabo
Obtener un número de Identificador Único de Entidad (UEI)	Cuatro semanas antes de la fecha límite de envío
Obtener un Número de Identificación de Empleador (EIN) válido	Cuatro semanas antes de la fecha límite de envío
Crear una cuenta en login.gov	Cuatro semanas antes de la fecha límite de envío
Registrarse en SAM o actualizar el registro en SAM	Cuatro semanas antes de la fecha límite de envío
Registrarse en Grants.gov	Cuatro semanas antes de la fecha límite de envío
Crear un perfil y organización en ND Grants	Cuatro semanas antes de la fecha límite de envío
Empezar la solicitud en Grants.gov	Cuatro semanas antes de la fecha límite de envío
Completar la solicitud en ND Grants	Una semana antes de la fecha límite de envío
Enviar la solicitud final a través de ND Grants	Antes de la fecha límite de envío

2. Aceptar las condiciones de la concesión

Al enviar una solicitud, los solicitantes acuerdan cumplir los requisitos de este NOFO y aceptar las cláusulas de la concesión, si reciben una concesión.

3. Dirección para solicitar un paquete de solicitud

Las solicitudes iniciales se procesan a través del portal de Grants.gov. Las solicitudes finales se completan y envían a través del Sistema de Gestión de Subvenciones No Relacionadas con Desastres (ND Grants) de FEMA.

Los formularios y las instrucciones de la solicitud están disponibles en Grants.gov. Para acceder a estos materiales, visite <http://www.grants.gov>.

Las copias en papel del NOFO pueden descargarse en Grants.gov u obtenerse por correo electrónico en los puntos de contacto de la Oficina de Concesiones que figuran en la Sección G de este NOFO, “Información de contacto de la agencia de concesiones del DHS”, o bien por TTY al (800) 462-7585.

4. Pasos requeridos para obtener un Identificador Único de Entidad, registrarse en el Sistema de Gestión de Concesiones (SAM) y enviar una solicitud

Solicitar una concesión conforme a este programa es un proceso de varios pasos y requiere tiempo para llevarse a cabo. A los solicitantes se les recomienda registrarse lo antes posible, ya que el proceso de registro puede demorar cuatro o más semanas. Por lo tanto, el registro debe hacerse con suficiente tiempo de antelación para asegurar que no afecte su capacidad de cumplir con las fechas límites de envío obligatorias.

Revise el cuadro más arriba para ver las fechas límites estimadas para llevar a cabo cada uno de los pasos enumerados. Si algún solicitante incumple cualquiera de los pasos requeridos antes de la fecha límite para enviar una solicitud, esta podría ser descalificada de recibir financiamiento.

Para solicitar una concesión conforme a este programa, todos los solicitantes deberán:

- a. Solicitar, actualizar o verificar su número de Identificador Único de Entidad (o UEI) de SAM.gov, y su Número de Identificación de Empleador (o EIN) del Servicio de Impuestos Internos (IRS);
- b. En la solicitud, proporcionar un número UEI;
- c. Tener una cuenta en login.gov;
- d. Registrarse en SAM, o actualizar o verificar su cuenta, y asegurar que la cuenta esté activa antes de enviar una solicitud;
- e. Crear una cuenta de Grants.gov;
- f. Agregar un perfil a una cuenta de Grants.gov;
- g. Establecer un representante organizativo autorizado (AOR) en Grants.gov;
- h. Registrarse en ND Grants
- i. Enviar una solicitud inicial a través de Grants.gov;
- j. Enviar la solicitud final a través de ND Grants, incluyendo la firma electrónica de todos los formularios pertinentes; y
- k. Continuar manteniendo un registro activo en SAM con información actualizada en todo momento durante el cual tenga una concesión federal activa o una solicitud o plan que una agencia federal de concesiones esté considerando. Como parte de este requisito, los solicitantes también deberán proporcionar información sobre sus propietarios y subsidiarias directos y de más alto rango, así como sobre todos los predecesores a quienes les hayan concedido contratos federales o ayuda financiera federal en los últimos tres años, si procede.

Instrucciones específicas sobre cómo solicitar, actualizar o verificar un número UEI o un registro en SAM o establecer un AOR se incluyen a continuación en los pasos para presentar una solicitud a través de Grants.gov.

A los solicitantes se les avisa que es probable que FEMA no otorgue una concesión federal hasta que el solicitante haya cumplido con todos los requisitos de SAM correspondientes. Por lo tanto, el registro en SAM de los solicitantes deberá estar activo no solo al momento de presentar una solicitud, sino que también durante el período de revisión de solicitudes y cuando FEMA esté lista para otorgar la concesión federal.

Asimismo, como se indicó más arriba, el registro en SAM de los solicitantes o beneficiarios deberá permanecer activo por el tiempo que dure una concesión federal activa. Si el registro en SAM de algún solicitante está vencido al momento de presentar una solicitud, vence durante el período de revisión de solicitudes o vence en cualquier otro momento antes de la concesión, FEMA podría determinar que el solicitante no cumple los requisitos para recibir una concesión federal y usar dicha determinación como base para otorgar la concesión federal a otro solicitante.

Según el inciso (c)(2)(iii) del § 25.110 del 2 C.F.R., si un solicitante atraviesa circunstancias de emergencia que le impidan obtener un número UEI y llevar a cabo el registro en SAM antes de recibir la concesión federal, el solicitante deberá notificar a FEMA lo antes posible enviando un mensaje a askcsid@fema.dhs.gov y proporcionar los detalles de las circunstancias que impiden el cumplimiento de dichos requisitos. Si FEMA determina que existen circunstancias de emergencia y FEMA ha decidido otorgar una concesión, al solicitante se le exigirá obtener un número UEI y llevar a cabo el registro en SAM dentro de un plazo de 30 días a partir de la fecha en que recibió la concesión federal.

5. Entrega electrónica

El DHS participa en la iniciativa de Grants.gov de ofrecer a la comunidad de solicitantes de subvenciones un sitio web único donde pueden encontrar y solicitar oportunidades de financiamiento subvencionado. El DHS recomienda a los solicitantes, o les exige, que presenten su solicitud en línea a través de Grants.gov, según la oportunidad de financiamiento.

Para esta oportunidad de financiamiento, FEMA exige a los solicitantes presentar las solicitudes iniciales a través de Grants.gov y una solicitud final a través de ND Grants.

6. Cómo registrarse para presentar una solicitud a través de Grants.gov

a. Instrucciones generales

Registrarse y solicitar una concesión conforme a este programa es un proceso de varios pasos y requiere tiempo para llevarse a cabo. Lea las instrucciones a continuación sobre cómo registrarse para solicitar fondos de FEMA.

Los solicitantes deben leer detenidamente las instrucciones de registro y preparar la información solicitada antes de comenzar el proceso de registro. Revisar y recopilar la información requerida antes de comenzar el proceso de registro evita las búsquedas de información requerida de último minuto.

El proceso de registro puede demorar hasta cuatro semanas para llevarse a cabo. Para asegurar que una solicitud cumpla con la fecha límite, a los solicitantes se les aconseja empezar los pasos requeridos mucho antes de enviarla.

Las organizaciones deberán tener un número UEI, un EIN, un registro activo en el Sistema de Gestión de Concesiones (SAM) y una cuenta en Grants.gov para solicitar subvenciones.

Asimismo, las organizaciones deberán tener una cuenta en Grants.gov para solicitar una subvención conforme a este programa. Crear una cuenta en Grants.gov puede llevarse a cabo en línea en cuestión de minutos, pero los registros en UEI y SAM pueden demorar varias

semanas. Por lo tanto, el registro de una organización debe hacerse con suficiente tiempo de antelación para asegurar que no afecte la capacidad de la entidad de cumplir con las fechas límites de envío de solicitud obligatorias. Todas las instrucciones organizativas pueden encontrarse en Grants.gov aquí: <https://www.grants.gov/web/grants/applicants/organization-registration.html>.

Si solicitantes individuales son elegibles para solicitar esta oportunidad de financiamiento subvencionado, visite: <https://www.grants.gov/web/grants/applicants/registration.html>.

b. *Obtener un número UEI:*

Todas las entidades que soliciten financiamiento, incluido el financiamiento de renovación, deberán tener un número UEI. Los solicitantes deberán ingresar el número UEI en la casilla de entrada de datos correspondiente en el formulario SF-424.

c. *Obtener un Número de Identificación de Empleador*

Todas las entidades que soliciten financiamiento deberán proporcionar un Número de Identificación de Empleador (EIN). El EIN puede obtenerse del IRS en el siguiente enlace: <https://www.irs.gov/businesses/small-businesses-self-employed/apply-for-an-employer-identification-number-ein-online>.

d. *Crear una cuenta en login.gov:*

Los solicitantes deberán tener una cuenta en login.gov para registrarse en SAM o actualizar su registro en SAM. Los solicitantes pueden crear una cuenta de login.gov aquí: https://secure.login.gov/sign_up/enter_email?request_id=34f19fa8-14a2-438c-8323-a62b99571fd3.

Los solicitantes solo tienen que crear una cuenta en login.gov una vez. Si los solicitantes son usuarios actuales de SAM, deben usar el mismo correo electrónico para la cuenta de login.gov que para la de SAM.gov, de modo que las dos cuentas puedan vincularse.

Si desea obtener más información sobre los requisitos de login.gov para registrarse en SAM, visite: <https://www.sam.gov/SAM/pages/public/loginFAQ.jsf>.

e. *Registrarse en SAM:*

Todas las organizaciones que presenten una solicitud en línea a través de Grants.gov deberán registrarse en SAM. No registrarse en SAM impedirá que su organización pueda presentar una solicitud a través de Grants.gov. El registro en SAM debe renovarse cada año.

Si desea obtener instrucciones detalladas sobre cómo registrarse en SAM, visite: <https://www.grants.gov/web/grants/applicants/organization-registration/step-2-register-with-sam.html>.

Nota: como requisito nuevo conforme al § 25.200 del 2 C.F.R., los solicitantes también deberán proporcionar información sobre sus propietarios, subsidiarias y predecesores directos y de más alto rango a quienes les hayan concedido contratos federales o ayuda financiera federal en los últimos tres años, si procede.

I. RECORDATORIOS ADICIONALES SOBRE SAM

Los titulares de cuentas actuales en SAM.gov deben revisar su cuenta para asegurar que esté “ACTIVA”. El registro en SAM debe llevarse a cabo al comienzo del período de solicitud y debe renovarse cada año para evitar que esté “INACTIVA”. **Regístrese en SAM y obtenga un número UEI con suficiente tiempo de anticipación antes de la fecha límite para entregar la solicitud de subvención. Puede demorar cuatro o más semanas para que el registro esté activo en SAM después de que los solicitantes se hayan registrado en SAM, y luego podría demorar otras 24 horas antes de que el sistema de FEMA reconozca la información.**

Es imprescindible que la información proporcionada por los solicitantes sea correcta y actual. Asegúrese de que el nombre, la dirección y el EIN de su organización estén al día en SAM y de que el número UEI que usó en SAM sea el mismo que ha empleado para solicitar todas las demás concesiones de FEMA. El pago conforme a cualquier concesión de FEMA está supeditado a que el beneficiario tenga un registro vigente en SAM.

II. AYUDA EN SAM

La guía de inicio rápido de SAM para el registro de beneficiarios nuevos y el video instructivo de SAM para solicitantes nuevos son herramientas que han sido creadas por la Administración de Servicios Generales (GSA) para ayudar a las personas que se registren en SAM. Si los solicitantes tienen preguntas o inquietudes sobre un registro en SAM, deben comunicarse con el Centro Federal de Ayuda en <https://www.fsd.gov/fsd-gov/home.do>, o bien llamar sin costo al (866) 606-8220.

f. *Crear una cuenta en Grants.gov:*

El próximo paso del proceso de registro es crear una cuenta en Grants.gov. Si procede, los solicitantes deberán saber el número UEI de su organización para llevar a cabo este proceso.

Para obtener más información, siga las instrucciones en pantalla o visite:
<https://www.grants.gov/web/grants/applicants/registration.html>.

Véase también la Sección D.8 en este NOFO, “Enviar la solicitud final a través de ND Grants”, para obtener instrucciones sobre cómo registrarse anticipadamente en ND Grants.

g. *Agregar un perfil a una cuenta en Grants.gov:*

Un perfil en Grants.gov corresponde a una organización de un solo solicitante que represente el usuario (es decir, un solicitante) o un solicitante individual. Si trabaja para varias organizaciones, o consulta con estas, y tiene un perfil para cada una, puede ingresar a una cuenta en Grants.gov para acceder a todas sus solicitudes de subvención. Para agregar un perfil organizativo a su cuenta de Grants.gov, si corresponde, ingrese el número UEI de la organización en la casilla UEI al agregar un perfil.

Para obtener instrucciones detalladas sobre cómo crear un perfil en Grants.gov, visite:
<https://www.grants.gov/web/grants/applicants/registration/add-profile.html>.

h. Roles de perfil autorizados en Ebiz POC:

Después de registrarse en Grants.gov y de crear un perfil de solicitante organizativo, la solicitud del solicitante organizativo para crear roles en Grants.gov y el acceso se envían al EBiz POC (punto de contacto del negocio electrónico). El EBiz POC luego ingresará a Grants.gov y autorizará los roles correspondientes, que podrían incluir el rol de representante organizativo autorizado (AOR), y así recibirá el permiso para completar y enviar solicitudes en nombre de la organización. Una vez que se le haya asignado el rol de AOR, podrá enviar su solicitud en línea en cualquier momento.

Para obtener instrucciones detalladas sobre cómo crear un perfil en Grants.gov, visite: <https://www.grants.gov/web/grants/applicants/registration/authorize-roles.html>.

i. Hacer un seguimiento del estado del rol:

Para hacer un seguimiento de su solicitud de rol, visite: <https://www.grants.gov/web/grants/applicants/registration/track-role-status.html>.

j. Firma electrónica:

Cuando las solicitudes se envían a través de Grants.gov, el nombre del solicitante organizativo con el rol de AOR que envió la solicitud se introduce en la casilla de firma de la solicitud, el cual cumple la función de firma electrónica. El EBiz POC **deberá** autorizar a las personas que pueden hacer compromisos jurídicamente vinculantes en nombre de la organización, como un AOR; **los solicitantes a menudo omiten este paso, y es fundamental para que los envíos sean válidos y oportunos.**

7. Cómo enviar una solicitud inicial a DHS/FEMA a través de Grants.gov

El Formulario estándar 424 (SF-424) es la solicitud inicial de este NOFO.

Los solicitantes de Grants.gov pueden presentar una solicitud en línea usando un espacio de trabajo. Un espacio de trabajo es un entorno compartido en el internet donde miembros de un equipo de subvención pueden acceder y editar simultáneamente distintos formularios web dentro de la solicitud. Se pueden crear espacios de trabajo individuales para cada Aviso de Oportunidad de Financiamiento. A los solicitantes se les recomienda enviar sus solicitudes iniciales a través de Grants.gov al menos siete días antes de la fecha límite de la solicitud.

En Grants.gov, los solicitantes tienen que enviar los siguientes formularios:

- SF-424, Solicitud de ayuda federal
- Formulario de cabildeo de Grants.gov, Certificación sobre el cabildeo

A continuación hay un resumen sobre cómo presentar una solicitud en Grants.gov. Si desea acceder a instrucciones completas sobre cómo solicitar oportunidades de financiamiento con el espacio de trabajo, visite: <https://www.grants.gov/web/grants/applicants/workspace-overview.html>

a. *Crear un espacio de trabajo:*

Crear un espacio de trabajo le permite completar la solicitud en línea y compartirla con su organización para que sea revisada antes de enviarla.

b. *Completar un espacio de trabajo:*

Agregue a participantes al espacio de trabajo para que colaboren en la solicitud, completen todos los formularios en línea requeridos, o descarguen versiones en PDF, y revisen que no tenga errores antes de enviarla.

c. *Adobe Reader:*

Si decide no presentar una solicitud completando formularios web, puede descargar formularios PDF individuales en el espacio de trabajo para que parezcan similares a otros formularios estándar o del DHS. Los formularios PDF individuales pueden descargarse y guardarse en su dispositivo de almacenamiento local, disco(s) duro(s) de red o discos duros externos, y luego acceder a estos en Adobe Reader.

NOTA: visite la siguiente página de Compatibilidad con el software Adobe en Grants.gov para descargar la versión apropiada del software:

<https://www.grants.gov/web/grants/applicants/adobe-software-compatibility.html>

d. *Casillas obligatorias en los formularios:*

En los formularios verá casillas señaladas con un asterisco y un color de fondo distinto. Estas casillas son campos obligatorios que deberán completarse para poder enviar una solicitud satisfactoriamente.

e. *Complete primero las casillas del SF-424:*

Los formularios están diseñados para rellenar campos obligatorios comunes en todos los demás formularios, como el nombre, la dirección, el número UEI, si corresponde, o UEI del solicitante. Para activar esta función, los solicitantes deberán completar primero la información del SF-424. Una vez completada, la información se transferirá a otros formularios.

f. *Envíe un espacio de trabajo:*

Las solicitudes pueden enviarse a través del espacio de trabajo haciendo clic en el botón de “Firmar y enviar” en la página de Administrar espacio de trabajo, debajo de la pestaña Formularios. Grants.gov recomienda enviar su paquete de solicitud por lo menos de 24 a 48 horas antes de la fecha de cierre para que tenga tiempo de corregir posibles problemas técnicos que pudieran afectar el envío de la solicitud.

g. *Haga un seguimiento de un espacio de trabajo:*

Tras enviar satisfactoriamente el paquete de un espacio de trabajo, se asigna automáticamente un número de rastreo de Grants.gov (GRANTXXXXXXXX) a la solicitud. El número figurará en la página de confirmación que se genera después del envío. Usando el número de rastreo, ingrese a la página Hacer un seguimiento de mi solicitud debajo de la pestaña Solicitantes o Detalles en el espacio de trabajo enviado.

h. Capacitación adicional y apoyo a los solicitantes:

Para obtener recursos de capacitación adicionales, como videos instructivos, visite:

<https://www.grants.gov/web/grants/applicants/applicant-training.html>

Grants.gov ofrece ayuda a los solicitantes las 24 horas del día, los 7 días de la semana a través del número gratuito (800) 518-4726, el correo electrónico support@grants.gov y el sitio web <https://www.grants.gov/support.html>. Si tiene preguntas relativas a una oportunidad de subvención específica, llame al número que figura en el paquete de solicitud de la subvención que esté solicitando.

Si tiene problemas con el envío, la mejor opción es llamar al Centro de Ayuda de Grants.gov y obtener un número de entrada. El número de entrada del Centro de Ayuda permite a FEMA hacer un seguimiento de su problema y entender los antecedentes de dicho problema.

8. Enviar la solicitud final a través de ND Grants

Tras enviar la solicitud inicial a través de Grants.gov, FEMA notificará a los solicitantes elegibles y se les pedirá que procedan a enviar su paquete de solicitud completo a través de ND Grants. Un administrador de programa de CP3 asociará su organización de ND Grants con su solicitud.

Asegúrese de que el nombre, la dirección y el EIN de su organización sean correctos. Una vez que se haya asociado su organización, recibirá una notificación de ND Grants en la que se indicará que su solicitud está incompleta. Envíe los materiales de solicitud finales (narrativa del proyecto y todos los anexos correspondientes) a través de ND Grants en un PDF combinado.

Los solicitantes pueden registrarse anticipadamente en ND Grants, y se les recomienda que comiencen su registro en ND Grants al momento de este anuncio, o a más tardar siete días antes de la fecha límite de la solicitud. El registro anticipado permitirá a los solicitantes tener suficiente tiempo para comenzar y completar sus solicitudes.

Los solicitantes que necesiten ayuda para registrarse en el sistema de ND Grants deben enviar un mensaje a ndgrants@fema.dhs.gov o llamar al (800) 865-4076. Para obtener instrucciones paso a paso sobre cómo usar el sistema de ND Grants y otras guías, consulte <https://www.fema.gov/grants/guidance-tools/non-disaster-grants-management-system>.

En ND Grants, a los solicitantes se les indicará que envíen la información de la solicitud estándar y cualquier otra información específica del programa requerida según lo descrito en la Sección D.10 de este NOFO, “Contenido y formato de la solicitud”. Los Formularios estándar (SF) se generan automáticamente en ND Grants, pero los solicitantes pueden acceder anticipadamente a estos formularios a través de la pestaña Formularios en [familia SF-424 en Grants.gov](#). Los solicitantes deben revisar estos formularios antes de presentar una solicitud para asegurarse de tener toda la información requerida.

Para ver más requisitos de envío de solicitud, como los requisitos específicos del programa, consulte el inciso titulado “Contenido y formato para enviar la solicitud” en la Sección D de este NOFO.

9. Requisitos de recibo oportuno y constancia de envío oportuno

Dado que el envío de la solicitud es un proceso de dos pasos, el solicitante con el rol de AOR que haya enviado la solicitud a través de Grants.gov recibirá un acuse de recibo y un número de rastreo (GRANTXXXXXXXX) de Grants.gov con la transmisión satisfactoria de su solicitud inicial. **Esta notificación no sirve de constancia de envío oportuno, ya que la solicitud no se habrá completado hasta que se haya enviado a través de ND Grants.** Los solicitantes también pueden ver el Número de rastreo de la agencia ND Grants si acceden a la pestaña Detalles en la sección del espacio de trabajo enviado a través de Grants.gov, debajo de la columna Número de rastreo de la agencia. Si no aparece el Número de rastreo de la agencia, significa que la solicitud todavía no ha sido trasladada de Grants.gov al sistema de ND Grants. El traslado del número de rastreo de la solicitud de ND Grants demora 24 horas.

Todas las solicitudes deberán recibirse en ND Grants a más tardar a las **5:00 p. m., hora del Este**, en la fecha límite de la solicitud. ND Grants registra automáticamente la constancia de envío oportuno. Un sello de fecha y hora electrónico se genera dentro del sistema si ND Grants recibe satisfactoriamente la solicitud. Asimismo, el o los solicitantes que figuran como contactos en la solicitud recibirán un correo electrónico generado por el sistema para acusar recibo.

10. Contenido y formato para el envío de la solicitud

a. *Formularios e información de solicitud obligatorios y estándar*

Los siguientes formularios o información se deberán enviar ya sea a través de Grants.gov o ND Grants. Los Formularios estándar (SF) se envían ya sea a través de Grants.gov, a través de formularios generados en ND Grants o como un adjunto en ND Grants. Asimismo, los solicitantes pueden acceder a los SF en <https://www.grants.gov/web/grants/forms/sf-424-family.html>.

I. GRANTS.GOV

- **SF-424, Solicitud de ayuda financiera federal**, solicitud inicial enviada a través de Grants.gov
- **Formulario de cabildeo de Grants.gov, Certificación sobre el cabildeo**, enviado a través de Grants.gov

II. ND GRANTS

- **SF-424A, Información presupuestaria (no relacionada con la construcción)**, enviada a través de los formularios generados por ND Grants
 - **Para las construcciones en proyectos subvencionados, envíe SF-424C, Información presupuestaria (construcción)**, enviada a través de los formularios generados por ND Grants, además o en lugar de SF-424A
- **SF-424B, Garantías de estándares (no relacionadas con la construcción)**, enviada a través de los formularios generados por ND Grants

- **Para las construcciones en proyectos subvencionados, envíe SF-424D, Garantías estándar (construcción)**, enviada a través de los formularios generados por ND Grants, además o en lugar de SF-424B
- **SF-LLL, Divulgación de actividades de cabildeo**, enviada a través de los formularios generados por ND Grants
- **Acuerdo o propuesta de costos indirectos**, enviada como adjunto en ND Grants si el presupuesto incluye costos indirectos y al solicitante se le exige tener un acuerdo o propuesta de tasa de costos indirectos. Si el solicitante no tiene o no se le exige tener un acuerdo o propuesta de tasa de costos indirectos, consulte la Sección D.13 de este Aviso de Oportunidad de Financiamiento (o NOFO), “Restricciones de financiamiento y costos admisibles”, para obtener más información sobre la admisibilidad de costos indirectos y si hubiera alternativas al acuerdo o propuesta de tasa de costos indirectos, o bien comuníquese con el personal de FEMA correspondiente que se indica en la Sección G de este NOFO, “Información de contacto de la agencia de concesiones del DHS” para obtener más instrucciones.

b. Formularios e información requeridos y específicos del programa

Los siguientes formularios o información específicos del programa se deberán enviar a través de ND Grants:

- Narrativa del proyecto, enviado como un adjunto PDF *individual*. La narrativa del proyecto tiene los siguientes componentes:
 - Portada
 - Cuerpo
 - Anexos
 - Plan de Implementación y Mediciones
 - Formulario para solicitar una determinación del IRB (si corresponde)
 - Currículums del personal clave
 - Documentos de apoyo
 - Cartas de recomendación (opcional)

Consulte el Anexo C para obtener instrucciones detalladas sobre cómo llevar a cabo la narrativa del proyecto. También consulte el Anexo E para ver un ejemplo de hoja de trabajo presupuestaria.

11. Revisión intergubernamental

Se podría requerir una revisión intergubernamental. Los solicitantes deberán comunicarse con el Punto de contacto individual (SPOC) de su estado para cumplir con el proceso estatal conforme a la Orden ejecutiva núm. 12372 (Véase <https://www.archives.gov/federal-register/codification/executive-order/12372.html>; <http://www.whitehouse.gov/wp-content/uploads/2020/04/SPOC-4-13-20.pdf>).

12. Restricciones de financiamiento y costos admisibles

Todos los costos que se carguen a las subvenciones cubiertas por este NOFO deberán cumplir con los “Requisitos administrativos uniformes, principios de costos y requisitos de auditorías” de la Sección 200 del 2 C.F.R., salvo que se indique lo contrario en el NOFO o en las cláusulas de la subvención. Lo anterior incluye, entre otros requisitos, que los costos deberán contraerse, y los productos y servicios deberán entregarse o prestarse, dentro del período de cumplimiento de la subvención. Véase el inciso (h) del § 200.403 del 2 C.F.R. (en referencia a los períodos

presupuestarios, que para la mayoría de las subvenciones de DHS/FEMA, incluidos los de este programa, coinciden con el período de cumplimiento).

En general, los Principios de Costos establecen estándares para la admisibilidad de costos, ofrecen orientación detallada sobre el tratamiento contable de los costos como costos directos o administrativos y establecen principios de admisibilidad para ciertas partidas de costos. Más específicamente, salvo que se indique lo contrario en este NOFO, las cláusulas de una subvención u otros materiales del programa, los costos que se carguen a las subvenciones cubiertas por este NOFO deberán ser consecuentes con los “Principios de costos para subvenciones federales” que se encuentran en el inciso E de la Sección 200 del 2 C.F.R. Para poder ser admisibles, todos los costos que se carguen a una subvención de FEMA o se apliquen al reparto de costos deberán ser de índole y monto razonables y asignables a la subvención de FEMA específica.

Asimismo, todos los costos que se carguen a las subvenciones deberán cumplir con todas las leyes, políticas y requisitos correspondientes del programa de subvención en este NOFO, así como con las cláusulas de la subvención. Si el personal de FEMA identifica costos que sean inconsecuentes con cualquiera de estos requisitos, dichos costos se podrían rechazar, y FEMA podría recuperar los fondos en caso necesario, de conformidad con las leyes, reglamentos y políticas pertinentes.

Como parte de tales requisitos, los beneficiarios y subbeneficiarios solo pueden usar fondos federales o fondos aplicados a una repartición de costos para los fines que se establecen en este NOFO y las cláusulas de la subvención, y estos costos deberán ser consecuentes con la autoridad legal de la subvención.

Los fondos de subvención no pueden usarse para aportar fondos equivalentes a otras subvenciones federales o acuerdos de cooperación, cabildeos o intervenciones en procedimientos federales regulatorios o resolutorios. Además, los fondos federales no pueden usarse para demandar al Gobierno federal ni a ninguna entidad gubernamental.

a. *Prohibiciones sobre gastar fondos de subvenciones FEMA para equipos o servicios de telecomunicaciones cubiertos*

Los beneficiarios y subbeneficiarios de la ayuda financiera federal de FEMA están sujetos a las prohibiciones descritas en la sección 889 de la [Ley de Autorización de Defensa Nacional John S. McCain para el ejercicio fiscal 2019 \(FY 2019 NDAA\)](#), Ley púb. núm. 115-232 (2018) y los §§ 200.216, 200.327, 200.471 del 2 C.F.R., y Anexo II de la Sección 200 del 2 C.F.R. A partir del 13 de agosto de 2020, la ley —dado que se aplica a beneficiarios y subbeneficiarios de FEMA y a sus contratistas y subcontratistas— prohíbe ofrecer como garantía o gastar los fondos de una subvención federal en ciertos productos de telecomunicaciones y videovigilancia y contratar con ciertas entidades por motivos de seguridad nacional.

Está disponible una guía en [Política \(provisional\) de FEMA núm. 405-143-1 con respecto a las prohibiciones sobre gastar fondos de subvenciones FEMA para equipos o servicios de telecomunicaciones cubiertos, o documento sustituto](#).

Más orientación está disponible en [Guía de disposiciones contractuales: cómo navegar el](#)

[Anexo II de la Sección 200: disposiciones contractuales en contratos con entidades no federales a las que se les haya otorgado subvenciones federales \(fema.gov\).](#)

En vigor desde el 13 de agosto de 2020, los beneficiarios y subbeneficiarios de FEMA **no pueden** usar fondos de FEMA conforme a subvenciones abiertas o nuevas para:

- (1) conseguir u obtener algún equipo, sistema o servicio que use equipos o servicios de telecomunicaciones cubiertos como un componente sustancial o esencial de algún sistema, o como tecnología crítica de algún sistema;
- (2) celebrar, extender o renovar un contrato para conseguir u obtener algún equipo, sistema o servicio que use equipos o servicios de telecomunicaciones cubiertos como un componente sustancial o esencial de algún sistema, o como tecnología crítica de algún sistema;
- (3) celebrar, extender o renovar un contrato con entidades que usen equipos o servicios de telecomunicaciones cubiertos como un componente sustancial o esencial de algún sistema, o como tecnología crítica que forme parte de algún sistema.

II. DEFINICIONES

Conforme a la sección 889(f)(2)-(3) de la FY 2019 NDAA y el § 200.216 del 2 C.F.R., equipos o servicios de telecomunicaciones cubiertos significa lo siguiente:

- i. Equipos de telecomunicaciones producidos por Huawei Technologies Company o ZTE Corporation, (o cualquier subsidiaria o filial de dichas entidades);
- ii. Para fines de seguridad pública, de seguridad de las instalaciones gubernamentales, de vigilancia de seguridad física de la infraestructura esencial y otros fines de seguridad nacional, la videovigilancia y el equipo de telecomunicaciones producido por Hytera Communications Corporation, Hangzhou Hikvision Digital Technology Company o Dahua Technology Company (o cualquier subsidiaria o filial de dichas entidades);
- iii. Servicios de telecomunicaciones o videovigilancia prestados por tales entidades o usar dichos equipos; o
- iv. Equipos o servicios de telecomunicaciones o videovigilancia producidos o prestados por una entidad que el secretario de Defensa, en consulta con el director de inteligencia nacional o el director del FBI, crea de forma razonable que es una entidad poseída o controlada por la República Popular de China, o que de cualquier otra forma se relacione con este país.

Ejemplos de los tipos de productos que cubre esta prohibición incluyen teléfonos, internet, videovigilancia y servidores en la nube si son producidos, prestados o empleados por las entidades que figuran en la definición de “equipos o servicios de telecomunicaciones cubiertos”. Véase el § 200.471 del 2 C.F.R.

b. *Costos previos a la concesión*

Los costos previos a la concesión NO se permiten.

c. *Costos de gerencia y administración (M&A)*

Los costos de M&A son admisibles por el beneficiario hasta en un 5% de la subvención. Las actividades de M&A son aquellas definidas como directamente relacionadas con la gerencia y la administración de los fondos para la TVTP.

Los costos de M&A no son costos operativos. Son los costos necesarios contraídos para apoyar directamente la subvención o como consecuencia de la subvención y deben asignarse a lo largo de todo el ciclo de vida de la subvención. Algunos ejemplos son la preparación y el envío de los informes programáticos y financieros requeridos, establecer o mantener un inventario del equipo, documentar gastos operativos y de equipo para fines de contabilidad financiera, y responder a solicitudes informativas oficiales de autoridades de supervisión estatales y federales.

d. *Costos indirectos de instalaciones y administrativos (F&A)*

Los costos indirectos son admisibles conforme a este programa según lo descrito en la Sección 200 del 2 C.F.R., incluyendo el § 200.414 del 2 C.F.R. Los solicitantes que tengan un acuerdo vigente y negociado de tasa de costos indirectos y deseen cargar los costos indirectos a una subvención deberán proporcionar una copia de su acuerdo negociado de tasa de costos indirectos al momento de presentar la solicitud. No se exige a todos los solicitantes tener un acuerdo vigente y negociado de tasa de costos indirectos. A los solicitantes que la Sección 200 del 2 C.F.R. no les exija tener un acuerdo de tasa de costos indirectos, pero que dicha sección les exija crear una propuesta de tasa de costos indirectos deberán proporcionar una copia de su propuesta al momento de presentar la solicitud. Los solicitantes que no tengan un acuerdo vigente y negociado de tasa de costos indirectos (incluyendo una tasa provisional) y deseen cargar la tasa *de minimis* deberán comunicarse con el especialista en gestión de subvenciones para obtener más instrucciones. Los solicitantes que deseen usar un plan de asignación de costos en lugar de una tasa de costos indirectos también deberán comunicarse con el especialista en gestión de subvenciones para obtener más instrucciones. Las solicitudes posteriores a la concesión para cargar los costos indirectos se considerarán según cada caso individual y con base en el envío de un acuerdo o propuesta según lo mencionado anteriormente o según la tasa *de minimis* o el plan de asignación de costos, según corresponda.

e. *Costos de equipos*

Los costos de equipos no son admisibles conforme a este programa. El equipo se define como cualquier bien personal tangible (incluidos los sistemas de tecnología informática) que tenga una vida útil de más de un año y un costo de adquisición por unidad que equivalga al menor nivel de capitalización, o lo supere, para fines de estados financieros, o de \$5,000 (§ 200.1 del 2 C.F.R.).

Asimismo, el programa de subvenciones para la TVTP no permite los costos por suministros o equipos relacionados con las comunicaciones de emergencia, las respuestas tácticas u otros costos relacionados.

f. *Otros costos directos*

La planificación, la capacitación, los ejercicios, la organización y los viajes domésticos se permiten en este programa.

E. Información sobre la revisión de la solicitud

1. Criterios de evaluación de solicitudes

a. *Criterios programáticos*

El DHS revisará las solicitudes enviadas en dos categorías de solicitud, según el tipo de proyecto. Las solicitudes se calificarán con base en los siguientes criterios de mérito y se les asignará un puntaje hasta la máxima cantidad de puntos que figuran en los criterios a continuación, y el puntaje máximo total será de 100 puntos. Consulte el Anexo B para obtener información sobre las categorías de solicitud y el Anexo C para ver una descripción detallada de los elementos requeridos que se asocian con los siguientes criterios de calificación.

Evaluación de necesidades: 15 puntos

Los solicitantes deberán llevar a cabo una evaluación de necesidades según lo descrito en el Anexo C y deberán describir la actual infraestructura de prevención local o las actividades en las localidades pertinentes que puedan pasar a formar parte de la infraestructura de prevención local a consecuencia del proyecto propuesto por los solicitantes.

Asimismo, los solicitantes deben demostrar cómo el proyecto(s) propuesto hará avanzar a su localidad o población objetivo de su estado actual al estado meta. Para recibir la máxima cantidad de puntos, los solicitantes deberán resumir las actividades de una amplia gama de partes interesadas en su área de cumplimiento prevista que se realizaron para determinar sus necesidades y los recursos que en este momento están disponibles. Los solicitantes también deberán evaluar las necesidades de toda su comunidad para acceder a sus servicios, incluidas las personas con dominio limitado en el inglés o discapacidades, o las personas con impedimentos singulares contra el acceso a servicios financiados con subvenciones.

Los solicitantes deberán resumir lo siguiente:

- La población objetivo para servicios (el grupo de personas que se espera que use el programa propuesto) y la cantidad estimada de personas en dicha población objetivo. La población objetivo no es un simple desglose demográfico de su ubicación objetivo, sino que son los grupos que se verán afectados directamente por las actividades del proyecto. Deben especificarse las comunidades, los grupos etarios y las organizaciones o instituciones de estos grupos. Identifique también si trabajará con alguna población históricamente marginada (p. ej., minorías raciales, étnicas o religiosas, personas LGBTQ+ o personas con discapacidades). Los puntos en esta categoría se asignan de acuerdo a qué tan bien se describa la población objetivo. – 10 puntos
- Un inventario de otros programas que actualmente atiendan a la población objetivo y la identificación de brechas en estos servicios que el programa propuesto cerrará. – 5 puntos

Diseño del programa y Plan de Implementación y Mediciones: 45 puntos

El diseño del programa es una parte fundamental de la solicitud que demuestra el grado en que los solicitantes entienden cómo su proyecto propuesto tendrá un efecto en prevenir la violencia dirigida y el terrorismo. El Plan de Implementación y Mediciones (IMP) es una oportunidad para el solicitante de exhibir los detalles del diseño de su programa, así como de la capacidad del diseño del programa, la administración de este y el entendimiento de la

medición y los informes de rendimiento. Se calificará la calidad de la narrativa del proyecto e IMP de todos los diseños de programa de las solicitudes de conformidad con la plantilla del DHS. El IMP debe seguir el modelo SMART (ser específico, medible, alcanzable, relevante y a tiempo).

Para recibir la máxima cantidad de puntos, los solicitantes deben completar la plantilla lógicamente de modo que, cuando se use al informar los avances al DHS, transmita los aspectos más significativos de su programa. Para recibir la máxima cantidad de puntos:

- Narrativa del proyecto: todos los elementos del diseño del programa deberán demostrar un vínculo claro entre la declaración del problema, las metas y objetivos del programa y el modelo de lógica o teoría de cambio. Asimismo, el diseño del programa deberá adherirse al modelo SMART (ser específico, medible, alcanzable, relevante y a tiempo). Consulte el Anexo C para obtener más detalles. – 15 puntos
- Dentro del IMP: demostrar un entendimiento claro de la medición del rendimiento, lo cual incluye resultados cuantificables y de tiempo limitado, métodos de recopilación de datos y métodos adecuados para evaluar el efecto de las actividades. Las mediciones de rendimiento resumidas en el IMP deberán cumplir los requisitos identificados para cada tipo de proyecto en el Anexo B (15 puntos).

Según lo descrito en la Sección F, Administración de subvenciones federales, Parte 2, Requisitos administrativos y de políticas nacionales, protección de sujetos humanos siendo investigados y el Anexo B, ciertos tipos de proyecto y sus respectivas mediciones de rendimiento requeridas deberán adherirse a la definición federal de investigación e investigación de sujetos humanos, y por tanto requieren una determinación del Consejo de Revisión Institucional (IRB) del DHS. Tales solicitantes deben incorporar dicho proceso de determinación en su IMP y presentar un formulario de solicitud de determinación al DHS junto con su solicitud.

- La narrativa del proyecto identifica claramente qué objetivos del programa de subvención pretende abordar el proyecto propuesto y resume claramente cómo el solicitante logrará los resultados correspondientes. – 10 puntos
Consulte el Anexo A para obtener detalles sobre objetivos y resultados.
- La narrativa del proyecto y el IMP identifican claramente la categoría y los tipos de proyecto que pretende abordar el proyecto propuesto. Los solicitantes también deberán justificar claramente por qué la categoría de proyecto y los tipos seleccionados son adecuados para los resultados esperados. – 5 puntos
Consulte el Anexo B para obtener detalles sobre tipos y categorías de proyecto.

Los solicitantes que propongan proyectos en la categoría de innovación deberán identificar claramente cómo su proyecto propuesto pondrá en práctica una teoría nueva o atenderá a una población objetivo singular.

Organización (u organizaciones) y personal clave: 15 puntos

Los solicitantes deberán describir su organización (u organizaciones) y todo el personal clave (incluidos los contratistas) que trabajará en el o los proyectos subvencionados. Para recibir la máxima cantidad de puntos, los solicitantes deberán proporcionar lo siguiente:

Detalles que indiquen cómo la organización está equilibrada para alcanzar los resultados previstos de sus proyectos a través de éxitos anteriores en la prevención o proyectos afines, y cómo el personal clave cuenta con suficiente experiencia en la materia para que el proyecto tenga éxito. Además, se debe proporcionar el rol que cada integrante del personal clave desempeñará en el proyecto. Se deberá enviar el currículum de cada integrante del personal clave. Los solicitantes deben eliminar la información personalmente identificable que no sea necesaria para demostrar la experiencia de dicho personal, como números telefónicos, correos electrónicos, domicilios, nombres de supervisores y recomendantes, etc.

Los proyectos que empleen a socios para llevar a cabo partes importantes del proyecto deben incluir una descripción detallada de la experiencia del socio en cuestión, sus responsabilidades conforme a la subvención y su capacidad, así como una carta de apoyo o documento similar, que recibirá un alto puntaje en esta categoría. Las cartas de apoyo deben establecer claramente cómo serán respaldadas las actividades del proyecto.

Sostenibilidad: 15 puntos

Los solicitantes deberán describir cómo se mantendrán las actividades y los conocimientos en su proyecto propuesto tras finalizar el período de cumplimiento. Para recibir la máxima cantidad de puntos, los solicitantes deberán resumir lo siguiente:

- Un plan factible para mantener permanentemente todas las estrategias y conocimientos desarrollados por su proyecto sin financiamiento federal. Por otra parte, simplemente solicitar otra fuente de financiamiento federal no es una forma válida de demostrar la sostenibilidad. – 10 puntos
- Cómo el proyecto propuesto encaja en la misión general de la organización y, por tanto, la probabilidad de que perdure más allá del período de cumplimiento. Por ejemplo, ¿se ampliará el proyecto a otras ubicaciones y con otras audiencias tras el fin del programa de subvenciones? – 5 puntos

Los solicitantes que anteriormente hayan recibido una concesión conforme al Anuncio de ayuda 97.132 (Programas de Subvención CVE y TVTP) tienen que describir cómo su proyecto propuesto complementa, en lugar de solo sustentar, su concesión anterior y por qué los fondos adicionales son necesarios para elaborar una infraestructura de prevención local en su comunidad.

Detalles y narrativa del presupuesto: 10 puntos

Los solicitantes deberán describir su presupuesto de forma narrativa y proporcionar un desglose presupuestario detallado con las categorías de costos correspondientes. Para recibir la máxima cantidad de puntos, los solicitantes deberán resumir lo siguiente:

- Una narrativa que describa cómo el presupuesto planteado es específico, razonable, eficiente y acorde con los montos de concesión objetivos asociados con cada tipo de proyecto (véase Anexo B).

- Una descripción clara y detallada de los costos asociados y una justificación para los contratistas y el personal clave.
- Si corresponde, una justificación de los presupuestos que se desvíen considerablemente de los fondos de concesión objetivos asociados con cada tipo de proyecto.

b. *Criterios de integridad financiera*

Antes de otorgar una concesión federal, el § 3354 del 31 U.S.C., según fue promulgado en la Ley de Información sobre la Integridad de Pagos de 2019, Ley púb. núm. 116-117 (2020), el § 2313 del 41 U.S.C. y el § 200.206 del 2 C.F.R. exigen a FEMA que revise información disponible a través de cualquier depósito designado por una agencia de administración y presupuestos (OMB) sobre el cumplimiento de requisitos o integridad financiera en todas las ramas del Gobierno, como si el solicitante está suspendido o se le ha prohibido el acceso. FEMA también podría plantearle preguntas adicionales al solicitante como ayuda para llevar a cabo la revisión de riesgos previa a la concesión.

Por lo tanto, los criterios de evaluación de solicitudes podrían incluir las siguientes consideraciones basadas en riesgos del solicitante:

- Estabilidad financiera.
- Calidad de los sistemas de administración y capacidad de cumplir con los estándares de administración.
- Historial de rendimiento en gestionar subvenciones federales.
- Informes y conclusiones de auditorías.
- Capacidad de implantar eficazmente requisitos legales, reglamentarios o de otro tipo.

c. *Criterios y revisión complementarios sobre la integridad financiera*

Antes de otorgar una concesión federal en la que la repartición federal total anticipada sea superior al umbral de adquisición simplificado, que actualmente es de \$250,000:

- A FEMA se le exige revisar y considerar toda información sobre el solicitante, incluida la información sobre el propietario directo y de más alto rango, las subsidiarias y los predecesores, si corresponde, del solicitante que esté en el sistema de integridad y rendimiento designado y que sea accesible a través del Sistema de Gestión de Concesiones (SAM), el cual es actualmente el [Sistema Federal de Información sobre Rendimiento e Integridad de Beneficiarios de Concesiones](#) (FAPIIS).
- Los solicitantes, a su criterio, pueden revisar la información en el FAPIIS y comentar en cualquier información sobre sí mismos que haya ingresado previamente alguna agencia federal de concesiones.
- FEMA considerará todos los comentarios del solicitante, además de la información que se encuentre en FAPIIS, para llegar a una determinación sobre la integridad, la ética empresarial y los registros de rendimiento en lo relativo a subvenciones federales del solicitante cuando lleve a cabo la revisión de los riesgos que suponen los solicitantes, según lo descrito en el § 200.206 del 2 C.F.R.

2. Proceso de revisión y selección

El CP3 revisará las solicitudes que hayan sido enviadas antes de la fecha límite y las comparará con los requisitos de la Sección C. Todas las solicitudes que se consideren elegibles serán revisadas y calificadas por dos expertos en la materia (SME) que tengan experiencia en terrorismo, violencia dirigida, prevención o temas relacionados. Los SME que califiquen cada solicitud deliberarán para llegar a una calificación consensual con anotaciones en cada solicitud.

El CP3 reunirá un panel de SME obtenidos del mismo CP3 o de otros socios federales del DHS o interinstitucionales para revisar las solicitudes con las calificaciones más altas. El panel revisará las solicitudes según las categorías de solicitud y tipos de proyecto que figuran en el Anexo B. Si, en la opinión del panel, no hay una cantidad suficiente de solicitudes de calidad en un tipo de proyecto específico, no se otorgará ninguna concesión en dicho tipo de proyecto. El panel recomendará a qué proyecto, o porciones de proyectos, se otorgarán concesiones con base en la calidad de la solicitud (es decir, su calificación) y en algunos o todos de los siguientes factores adicionales:

- Cumplir con las prioridades y objetivos identificados en la Sección A y el Anexo A;
- Lograr diversidad en el tipo de proyecto al tiempo que se evita la duplicación de esfuerzos;
- Lograr diversidad geográfica (para incluir regiones y tipos; p. ej., urbano, suburbano, rural);
- Lograr diversidad en tipo de solicitante elegible; y
- Maximizar el uso de fondos.

Las recomendaciones del panel deberán ofrecer una lista de los proyectos que hayan sido seleccionados para otorgarles concesiones que representen el monto total de fondos disponibles conforme a esta oportunidad y una lista de concesiones de reserva que asciendan a alrededor de un 20% del financiamiento total disponible. La lista de reserva se empleará para sustituir solicitudes que hayan sido rechazadas debido a hallazgos negativos en las revisiones de integridad financiera descritas en los párrafos 1.b. y c. de esta sección o si una solicitud seleccionada no acepta una concesión dentro del plazo indicado en la Sección F.

El director del CP3, en coordinación con el subadministrador de la Dirección de Programas de Subvención de FEMA, dará las recomendaciones del panel al subsecretario de Estrategias, Políticas y Planes del DHS para llegar a una determinación definitiva sobre la concesión. El subsecretario podría revisar información adicional y considerar otros factores al tomar dicha decisión final sobre la concesión.

F. Información sobre la administración de la concesión federal

1. Aviso de concesión

Antes de aceptar la concesión, el AOR del beneficiario debe leer detenidamente el paquete de concesión. El paquete de concesión incluye instrucciones sobre cómo administrar la subvención concedida y las cláusulas asociadas con las obligaciones conforme a subvenciones federales.

Los beneficiarios deberán aceptar todas las condiciones de este NOFO, así como todas las cláusulas específicas en el Aviso de concesión para poder recibir una concesión conforme a este programa.

El aviso de aprobación de la concesión se envía a través del sistema de ND Grants en un correo electrónico automático al correo electrónico oficial y autorizado del solicitante, el cual figura en la solicitud inicial. El beneficiario debe seguir las instrucciones en el aviso para confirmar que acepta la concesión.

Los beneficiarios deberán aceptar sus concesiones dentro de un plazo de 60 días de la fecha de concesión. El beneficiario deberá notificar a FEMA de su intención de aceptar y proceder con el trabajo conforme a la concesión, o bien enviar un aviso de intención de rechazo a través del sistema de ND Grants. Para obtener instrucciones sobre cómo aceptar o rechazar una concesión en el sistema de ND Grants, consulte la Guía del usuario para beneficiarios de subvenciones de ND Grants, la cual está disponible en <https://www.fema.gov/grants/guidance-tools/non-disaster-grants-management-system> junto con otros materiales de ND Grants.

Los fondos serán retenidos hasta que el beneficiario acepte la concesión a través del sistema de ND Grants y se hayan satisfecho todas las demás condiciones de la concesión, o hasta que, por el contrario, la concesión sea rescindida. Incumplir la obligación de aceptar una subvención concedida dentro del plazo de 60 días puede dar lugar a la pérdida de los fondos.

2. Requisitos administrativos y de política nacional

Además de los requisitos de esta sección y de este NOFO, FEMA podría establecer cláusulas específicas en concesiones individuales de conformidad con la Sección 200 del 2 C.F.R.

a. Cláusulas Estándar del DHS

Todos los candidatos seleccionados para recibir una subvención y acuerdos de cooperación del DHS deberán cumplir con las Cláusulas Estándar del DHS, las cuales están disponibles en: [Cláusulas Estándar del DHS](#).

Las Cláusulas Estándar del DHS correspondientes serán las que estén en vigor al momento que se conceda la subvención. En el paquete de concesión se indicará claramente qué cláusulas se aplicarán a la concesión al momento de ser otorgada.

b. Asegurar la protección de los derechos civiles

Crear estrategias que abarquen a toda la sociedad para prevenir la violencia requiere crear confianza en las comunidades locales y reforzar los valores fundamentales de nuestro país; los solicitantes deberán tener en cuenta cómo proteger los derechos civiles de las personas al diseñar sus proyectos. Los beneficiarios y subbeneficiarios deberán llevar a cabo sus programas y actividades, incluidos las que se relacionan con desarrollar, sostener y prestar los conocimientos principales, de una forma que respete y garantice la protección de los derechos civiles de las poblaciones amparadas.

Las leyes federales sobre derechos civiles, como la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, junto con reglamentos del DHS y FEMA, prohíben la discriminación que se base en la raza, el color, el origen nacional, el sexo, la religión, la edad, las discapacidades, el dominio limitado del inglés o la situación

económica en relación con los programas y actividades que reciban [ayuda financiera federal](#) de FEMA.

Las Cláusulas Estándar del DHS incluyen una lista más exhaustiva de las disposiciones de derechos civiles que se aplican a los beneficiarios. Dichas cláusulas pueden encontrarse en las [Cláusulas Estándar del DHS](#). Información adicional sobre disposiciones de derechos civiles está disponible en <https://www.fema.gov/about/offices/equal-rights/civil-rights>.

Los requisitos de vigilancia y supervisión en relación con el cumplimiento de los beneficiarios de las leyes federales sobre derechos civiles también se autorizan de conformidad con la Sección 7 del 44 C.F.R. Según las leyes y reglamentos sobre derechos civiles, los beneficiarios y subbeneficiarios deberán garantizar, de manera consecuyente y sistemática, el tratamiento equitativo, justo e imparcial de todas las personas, incluidas aquellas que pertenezcan a comunidades desfavorecidas a las que se les ha negado dicho tratamiento.

c. *Cumplimiento de planificación medioambiental y preservación histórica (EHP)*

En su calidad de agencia federal, FEMA tiene la obligación de considerar los efectos de sus acciones sobre el medio ambiente y las propiedades históricas para garantizar que todas las actividades y programas que financie, incluidos los proyectos financiados mediante subvenciones, cumplan con las leyes, órdenes ejecutivas, reglamentos y políticas federales de EHP, según corresponda.

Todas las construcciones nuevas que no sean esenciales o las mejoras considerables a las estructuras en un “Área especial de peligro de inundación” deberán, como mínimo, aplicar las elevaciones a prueba de inundaciones del “Enfoque del valor del margen libre adicional” de los estándares federales de manejo de riesgos de inundación, salvo que hacerlo causara que el proyecto no pueda cumplir los requisitos de rendimiento pertinentes del programa. Todos los demás tipos de proyectos pueden optar por aplicar las elevaciones a prueba de inundaciones del “Enfoque del valor del margen libre adicional” de los estándares federales de manejo de riesgos de inundación. Véase [Orden ejecutiva sobre el riesgo financiero relacionado con el clima](#) y [Política de FEMA núm. 206-21-0003, Implementación parcial del estándar federal de manejo de riesgos de inundación para programas de ayuda en la mitigación de peligros \(provisional\) \(fema.gov\)](#).

Los beneficiarios y subbeneficiarios que propongan proyectos que tienen la posibilidad de afectar el medio ambiente, tales como, entre otros, la construcción de torres de comunicación, la modificación o renovación de edificios, estructuras e instalaciones existentes, o las construcciones nuevas, incluido el reemplazo de instalaciones, deberán participar en el proceso de evaluación EHP de FEMA. El proceso de evaluación EHP implica el envío de una descripción de proyecto detallada junto con cualquier documentación justificativa solicitada por FEMA con el fin de determinar si el proyecto propuesto tiene la posibilidad de afectar los recursos medioambientales o las propiedades históricas.

En algunos casos, a FEMA también se le requiere consultar con otras agencias reguladoras y el público para llevar a cabo el proceso de evaluación. La ley federal requiere que la evaluación EHP se lleve a cabo antes de que los fondos federales sean desembolsados para llevar a cabo proyectos propuestos. Es posible que FEMA no pueda financiar proyectos que no cumplan con las leyes, órdenes ejecutivas, reglamentos y políticas EHP pertinentes.

Las políticas EHP del DHS y FEMA se encuentran en directrices e instrucciones disponibles en la [página EHP de FEMA.gov](#), la página web de FEMA que incluye documentos relativos a las responsabilidades y requisitos del programa EHP, incluyendo la implementación de la Ley Nacional de Políticas Medioambientales y otros reglamentos y órdenes ejecutivas EHP. Los programas individuales de FEMA tienen procedimientos aparte para llevar a cabo y documentar la evaluación EHP. La guía para programas de subvención individuales está disponible en las oficinas del programa correspondientes.

d. La privacidad de los participantes y beneficiarios del proyecto

El DHS se toma seriamente su responsabilidad de proteger la privacidad de las personas en todas sus actividades. Además de respetar las “Mejores prácticas para el uso y recopilación de información personalmente identificable (PII)” que se incluye en las Cláusulas Estándar del DHS, los beneficiarios de una subvención conforme a este programa deberán limitar la recopilación de PII a solo la información necesaria para implementar su proyecto. Los beneficiarios no deberán transmitir la PII de participantes del programa al DHS. En la recopilación de información para los fines de medir el rendimiento, evaluar el programa y cumplir los requisitos de informe del DHS, los datos deberán ser colectivizados o anonimizados antes de ser transmitidos.

e. Protección de sujetos humanos siendo investigados

Los candidatos seleccionados deberán cumplir todos los requisitos del DHS y del Departamento de Salud y Servicios Humanos (HHS) de EE. UU. en lo relativo a la investigación que implique a sujetos humanos. Estos requisitos pueden encontrarse en los incisos A-D de la Sección 46 del 45 C.F.R. El inciso A de la Sección 46 del 45 C.F.R. codifica las políticas federales sobre la protección de sujetos humanos (también conocida como la regla común), la cual representa los fundamentos sobre la protección de sujetos humanos en la mayoría de las investigaciones llevadas a cabo o apoyadas por departamentos y agencias federales de EE. UU. Ciertos tipos de proyecto, según lo descrito en el Anexo A, requieren trabajo de evaluación que se adhiera a la definición de investigación y podría exigir al beneficiario recibir aprobación de un Consejo de Revisión Institucional (IRB) antes de recopilar la información. **Todo proyecto que recopile información de menores de edad DEBERÁ tener la aprobación de un IRB antes de comenzar a trabajar con menores de edad.**

El DHS tiene un proceso para revisar las determinaciones IRB; la directriz sobre determinaciones IRB del DHS y el formulario de solicitud se proporcionan junto con los requisitos de solicitud. Los candidatos seleccionados deberán incorporar un proceso de revisión para una determinación IRB en el diseño de su programa si es pertinente. El CP3 analizará si se requerirá una determinación IRB durante el proceso de evaluación de la solicitud.

f. Plan de Implementación y Mediciones

A los solicitantes se les requiere presentar un Plan de Implementación y Mediciones (IMP) como parte de su narrativa de solicitud. Los beneficiarios conforme a este programa tienen la obligación de que su IMP sea aprobado por el CP3 antes de empezar el cumplimiento. Recibir una concesión conforme a este programa no constituye una aprobación final de su IMP.

h. Evaluación de terceros

Al aceptar una concesión, todos los beneficiarios acuerdan participar en una evaluación de esta subvención y seguir todos los protocolos correspondientes establecidos por el DHS, los cuales podrían incluir un análisis de los efectos en personas y proporcionar acceso a personal y participantes operativos del programa, según lo especificado por el o los evaluadores. El DHS recomienda participar en la evaluación tras el fin del período de cumplimiento.

4. Informes

A los beneficiarios se les requiere presentar varios informes financieros y programáticos como condición para aceptar la concesión. Las concesiones futuras y aportaciones de fondos podrían detenerse si dichos informes están retrasados.

a. Requisitos de informes financieros

I. INFORME FINANCIERO FEDERAL (o FFR)

Los beneficiarios deberán informar a FEMA las obligaciones y los gastos a través del formulario FFR (SF-425).

Los beneficiarios pueden revisar el Formulario de Informe financiero federal (FFR) (SF-425) en <https://www.grants.gov/web/grants/forms/post-award-reporting-forms.html#sortby=1>

Los beneficiarios deberán presentar el FFR de forma electrónica a través del Sistema de Pagos e Informes ([PARS](#)).

II. PERÍODOS DE INFORME Y PLAZOS DEL FFR

Los FFR deberán enviarse trimestralmente a lo largo del período de cumplimiento (POP), incluyendo los trimestres de calendario parciales, así como en períodos en los que no ocurra ninguna actividad de subvención. El FFR final deberá enviarse dentro de un plazo de 120 días naturales tras el fin del POP. Las concesiones futuras y aportaciones de fondos podrían detenerse si dichos informes no se envían a tiempo, demuestran una falta de avance o no cuentan con suficientes detalles.

Salvo el FFR final que deberá entregarse dentro de un plazo de 120 días naturales tras el fin del POP para propósitos de cierre, los siguientes períodos de informes y plazos se aplican al FFR:

Período del informe	Plazo para entregar el informe
1.º de octubre a 31 de diciembre	30 de enero
1.º de enero a 31 de marzo	30 de abril
1.º de abril a 30 de junio	30 de julio
1.º de julio a 30 de septiembre	30 de octubre

b. *Requisitos para los informes del rendimiento programático*

I. PROCEDIMIENTO Y CONTENIDO DE INFORMES

Los informes del rendimiento programático se envían a través de ND Grants y se transmiten por correo electrónico al analista de programa asignado. Los informes deberán incluir lo siguiente:

- Una descripción narrativa de las actividades durante el período del informe, tales como:
- Problemas o desafíos identificados.
- Una evaluación de si el proyecto va por buen camino para cumplir sus objetivos cronológicos y de resultados.
- Información recopilada en su Plan de Implementación y Mediciones (IMP) aprobado junto con el informe sobre los avances del período de informes cubierto. Cada IMP aprobado incluirá las mediciones de rendimiento requeridas que se identificaron en el párrafo b. para cada tipo de proyecto en el Anexo B.
- Datos detallados sobre resultados del proyecto en un formato que será preceptuado por el CP3.

II. FRECUENCIA DE LOS INFORMES PROGRAMÁTICOS

Los informes programáticos deben entregarse trimestralmente (consulte el cuadro más arriba que indica los períodos de informes y los plazos). En el caso del informe programático que debe entregarse en el último trimestre antes del fin del POP, el beneficiario deberá incluir un resumen narrativo y cualitativo que detalle todos los logros de la subvención hasta la fecha, el efecto de dichos logros y los datos subyacentes que apoyen la narrativa. El CP3 evaluará la suficiencia del informe y ofrecerá cualquier comentario que sea necesario sobre lo que tenga que entregarse en el informe programático final después de que el POP haya terminado, el cual deberá entregarse dentro de un plazo de 120 días tras el fin del período de cumplimiento, según lo descrito a continuación y según el inciso (a) del § 200.344 del 2 C.F.R.

c. *Requisitos para los informes de cierre*

I. INFORMES DE CIERRE

Dentro de un plazo de 120 días naturales tras el fin del período de cumplimiento de la concesión principal o después de que se haya emitido una enmienda para cerrar una subvención antes de que termine el POP original, los beneficiarios deberán saldar todas las obligaciones financieras y deberán presentar lo siguiente:

- i. La solicitud final de pago, si procede.
- ii. El FFR final (SF-425).
- iii. El informe final sobre los avances que detalle todos los logros, y que incluya un resumen narrativo sobre los efectos de dichos logros a lo largo del período de cumplimiento.
- iv. Otros documentos requeridos por este NOFO, cláusulas de la concesión u otras directrices de FEMA.

Asimismo, las entidades exentas son responsables de cerrar sus subconcesiones según lo descrito en el § 200.344 del 2 C.F.R.; a los subbeneficiarios aún se les requiere entregar los materiales de cierre dentro de un plazo de 90 días naturales tras la fecha final del período de cumplimiento. Cuando los subbeneficiarios cumplen todos los requisitos de cierre, las entidades exentas deberán llevar a cabo sin demora todas las acciones de cierre de las subconcesiones, a tiempo para que el beneficiario envíe a FEMA todos los documentos e información necesarios durante el cierre de la concesión principal.

Una vez que FEMA haya revisado y aprobado los informes de cierre de la concesión principal, se emitirá un aviso de cierre para cerrar la subvención. El aviso indicará que el período de cumplimiento se ha cerrado, enumerará cualesquier fondos restantes cuyas obligaciones contractuales serán reducidas y abordará los requisitos de guardar los registros de la subvención durante al menos tres años a partir de la fecha del FFR final. El período de retención de registros podría ser mayor, como en el caso de auditorías o litigios, por equipos o bienes inmuebles usados después del período de cumplimiento, o debido a otras circunstancias descritas en el § 200.334 del 2 C.F.R.

El beneficiario es responsable de reembolsar a FEMA cualesquier saldos de efectivo no comprometido que FEMA haya pagado y que esté prohibido retener según el inciso (d) del § 200.344 del 2 C.F.R.

II. CIERRE ADMINISTRATIVO

El cierre administrativo es un mecanismo de FEMA para proceder unilateralmente con el cierre de una concesión con los datos de concesión disponibles en lugar de informes finales del beneficiario según lo que estipulan los incisos (h) e (i) del § 200.344 del 2 C.F.R. Es un último recurso que FEMA tiene a su disposición, y si FEMA debe cerrar administrativamente una concesión, esto podría afectar negativamente la capacidad de los beneficiarios de obtener más fondos en el futuro. Este mecanismo también podría exigir a FEMA hacer ajustes de efectivo o costos y determinaciones de costos inadmisibles con base en la información que tenga, lo que podría dar lugar a identificar alguna deuda que el beneficiario esté obligado a pagar a FEMA.

Si algún beneficiario no es receptivo a los intentos razonables de FEMA de recopilar los informes requeridos que se necesitan para llevar a cabo el proceso estándar de cierre, el inciso (h) del § 200.344 del 2 C.F.R. exige a FEMA comenzar el proceso de cierre administrativo dentro de los plazos reglamentarios. FEMA hará al menos tres intentos por escrito de recopilar los informes requeridos antes de comenzar el cierre administrativo. Si el beneficiario no envía todos los informes requeridos de conformidad con el § 200.344 del 2 C.F.R., este NOFO y las cláusulas de la concesión, FEMA deberá proceder a cerrar administrativamente la concesión con la información que esté disponible dentro de un plazo de un año de la fecha final del período de cumplimiento. Asimismo, si el beneficiario no envía todos los informes requeridos dentro de un plazo de un año de la fecha final del período de cumplimiento, según el inciso (i) del § 200.344 del 2 C.F.R., FEMA deberá informar en el FAPIIS la falta sustancial por parte del beneficiario de cumplir con las cláusulas de la concesión.

Si FEMA cierra administrativamente una concesión en la que no se haya enviado un FFR final, FEMA usará esa fecha de cierre administrativo en lugar de la fecha de envío del FFR final como el comienzo del período de retención de registros según el § 200.334 del 2 C.F.R.

Además, si una concesión se cierra administrativamente, FEMA podría optar por imponer medidas resarcitorias por incumplimiento según el § 200.339 del 2 C.F.R., considerar esta información cuando revise solicitudes de concesión futuras o aplicar condiciones especiales a concesiones existentes o futuras.

d. *Requisitos adicionales para los informes*

I. DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN SEGÚN EL § 180.335 DEL 2 C.F.R.

Este requisito de informes concierne a divulgar información relacionada con los requisitos de suspensión o exclusión en todas las ramas del Gobierno. Antes de que un beneficiario celebre un contrato de concesión con FEMA, el beneficiario deberá notificar a FEMA si sabe si el beneficiario en sí o cualquiera de los directores del beneficiario a cargo de la concesión corresponden a uno o más de los cuatro criterios que se enumeran en el § 180.335 del 2 C.F.R.:

- i. Se encuentran actualmente excluidos o descalificados;
- ii. Han sido condenados en los últimos tres años por alguna de las infracciones que se enumeran en el inciso (a) del § 180.800 del 2 C.F.R. o tuvieron una sentencia de carácter civil fallada en su contra, o si cualquiera de los directores del beneficiario han sido condenados por una de esas infracciones dentro de dicho plazo;
- iii. Se encuentran actualmente imputados, o de cualquier otro modo se encuentran acusados de forma penal o civil por una entidad gubernamental (federal, estatal o local), por la comisión de alguna de las infracciones que se enumeran en el inciso (a) del § 180.800 del 2 C.F.R.; o bien
- iv. Les han cancelado una o más transacciones públicas (federales, estatales o locales) en los últimos tres años por motivo justificado o incumplimiento.

En cualquier momento tras haber aceptado la concesión, si el beneficiario se entera de que el beneficiario en sí o cualquiera de sus directores está bajo uno o más de los criterios enumerados en el § 180.335 del 2 C.F.R., el beneficiario deberá enviar de inmediato un aviso escrito a FEMA de conformidad con el § 180.350 del 2 C.F.R.

II. INFORMES SOBRE ASUNTOS RELACIONADOS CON LA INTEGRIDAD Y EL RENDIMIENTO DEL BENEFICIARIO

De conformidad con la Sección 200 del 2 C.F.R., el § F.3 del Anexo I, los requisitos adicionales posteriores a la concesión en la Sección 200 del 2 C.F.R., el Anexo XII podría aplicarse a solicitantes que, al momento de hacerse beneficiarios, tengan un valor total de subvenciones activas, acuerdos de cooperación y contratos de adquisición existentes de todas las agencias federales de concesiones que supere los \$10,000,000.00 por cualquier espacio de tiempo durante el período de cumplimiento de una subvención conforme a esta oportunidad de financiamiento.

Los beneficiarios que cumplan con estos criterios deberán actualizar la información registrada en FAPIIS sobre los procedimientos de carácter civil, penal o administrativos descritos en el párrafo 2 del Anexo XII a la frecuencia de presentación de informes que se describe en el párrafo 4 del Anexo XII.

III. INFORME DE AUDITORÍA INDIVIDUAL

Para las auditorías de ejercicios fiscales que hayan empezado el 26 de diciembre de 2014, o después de esta fecha, los beneficiarios que gasten \$750,000 o más de todas las fuentes de financiamiento federal durante su ejercicio fiscal tienen la obligación de presentar un informe de auditoría financiera y de cumplimiento que abarque a toda la organización, también conocido como el informe de auditoría individual.

La auditoría deberá llevarse a cabo de conformidad con los Estándares de auditorías gubernamentales (GAO) de la Oficina de Responsabilidad Gubernamental de EE. UU., que se encuentran en <https://www.gao.gov/yellowbook/overview>, y los requisitos del inciso F de la Sección 200 del 2 C.F.R., que se encuentra en <http://www.ecfr.gov/cgi-bin/text-idx?node=sp2.1.200.f>.

5. Vigilancia y supervisión

De conformidad con el § 200.337 del 2 C.F.R., CP3 y FEMA, por medio de sus representantes autorizados, tienen derecho, en todo momento oportuno, de hacer visitas al sitio o llevar a cabo investigaciones bibliográficas para evaluar los logros del proyecto y los sistemas de control de gestión con el fin de revisar los avances de la concesión y ofrecer cualquier ayuda técnica que se requiera. Durante las visitas al sitio o las investigaciones bibliográficas, CP3 y FEMA revisarán los archivos del beneficiario que se relacionen con la concesión. Como parte de toda actividad de vigilancia y evaluación del programa, los beneficiarios deberán permitir a CP3 y FEMA, con previo aviso razonable, revisar los registros relacionados con la subvención y entrevistar al personal y contratistas de la organización que participen en el programa. Los beneficiarios deberán responder de manera oportuna y precisa las solicitudes de CP3 y FEMA sobre información relacionada con la concesión.

La vigilancia y la supervisión eficaces ayudan a CP3 y FEMA a garantizar que los beneficiarios usen los fondos de subvención para los fines previstos, verificar que los proyectos emprendidos sean coherentes con los planes aprobados y asegurar que los beneficiarios realicen avances adecuados para alcanzar las metas y objetivos establecidos. Asimismo, la vigilancia sirve como mecanismo principal para asegurar que los beneficiarios cumplan con todas las leyes, normativas, reglamentos, directrices del programa y requisitos pertinentes. FEMA vigila de forma regular todos los programas de subvenciones tanto en el aspecto financiero como el programático de conformidad con las leyes federales, los reglamentos (incluida la Sección 200 del 2 C.F.R.), las directrices del programa y las cláusulas de la concesión. Todas las gestiones de vigilancia en última instancia sirven para evaluar los avances hacia los objetivos de la subvención y para enfocar y abordar de forma proactiva los problemas que pudieran amenazar el éxito de la subvención durante el período de cumplimiento.

El personal de CP3 y FEMA vigilará periódicamente a los beneficiarios para asegurar que los procesos administrativos, las políticas y procedimientos, los presupuestos y otros criterios relacionados con la concesión se adhieran a los reglamentos de todas las ramas del Gobierno federal y de FEMA. Además de revisar los informes financieros y programáticos trimestrales, CP3 y FEMA también podrían llevar a cabo una vigilancia reforzada a través de ya sea investigaciones bibliográficas o visitas de vigilancia en el lugar, o ambas. La vigilancia

reforzada implicaría la revisión y el análisis de los procesos de cumplimiento financiero y administrativos, las políticas, las actividades y otros atributos de cada concesión de ayuda federal, e identificaría áreas en las que el beneficiario pudiera necesitar asistencia técnica, medidas correctivas u otro tipo de apoyo.

La vigilancia financiera y programática son procesos complementarios dentro de la estrategia de vigilancia general de FEMA que actúan de forma conjunta para asegurar que la administración, la rendición de cuentas y la transparencia de la subvención sean eficaces; validar los avances frente a los objetivos de la subvención y el programa; y salvaguardar los fondos federales contra actos fraudulentos, desperdicio y abuso. La vigilancia financiera se enfoca principalmente en el cumplimiento legal y reglamentario de los requisitos administrativos de la subvención, mientras que el objetivo de la vigilancia programática es validar y ayudar en los avances de la subvención, y abordar los problemas que pudieran estar impidiendo alcanzar los objetivos del proyecto y asegurar el cumplimiento del propósito de la subvención y el programa subvencionado. Ambos procesos de vigilancia son similares en el sentido que incluyen revisiones iniciales de todas las concesiones abiertas, y vigilancia adicional y exhaustiva de subvenciones que requieran más atención.

Los beneficiarios y subbeneficiarios que sean entidades exentas son responsables de vigilar a sus subbeneficiarios de una forma que sea consecuente con las condiciones de la concesión federal en la Sección 200 del 2 C.F.R., incluido el § 200.332 del 2 C.F.R. Lo anterior incluye la responsabilidad de la entidad exenta de vigilar las actividades del subbeneficiario según sea necesario para asegurar que la subconcesión se emplee para los fines autorizados, de conformidad con las leyes y los reglamentos federales y las cláusulas de la subconcesión; y que se alcancen los objetivos de rendimiento de la subconcesión.

En lo que respecta a la administración global de la subvención, las responsabilidades del beneficiario y subbeneficiario son, entre otras, contabilizar los recibos y los gastos, gestionar el efectivo, mantener registros financieros adecuados, registrar y refinanciar los gastos rechazados en las auditorías, vigilar si actúa en calidad de entidad exenta u otras evaluaciones y revisiones, y asegurar el cumplimiento general con las cláusulas de la concesión o subconcesión, según corresponda, incluidas las condiciones de la Sección 200 del 2 C.F.R.

G. Información de contacto de la agencia de concesiones del DHS

1. Información de contacto y de recursos

a. *Contacto de la oficina del programa*

El CP3 del DHS es el punto de contacto programático global del Programa de Subvenciones para la TVTP; si tiene preguntas relacionadas con el diseño del proyecto y demás elementos programáticos requeridos, envíe un mensaje por correo electrónico a la oficina a TerrorismPrevention@hq.dhs.gov

b. *Mostrador centralizado de programación e información(CSID)*

El CSID es un recurso exhaustivo de administración e información en casos no urgentes creado por FEMA para las partes interesadas de las subvenciones. El CSID ofrece información general sobre todos los programas de subvenciones de FEMA y mantiene una base de datos exhaustiva que incluye la información de contacto del personal clave a nivel federal, estatal y local. Cuando sea necesario, los beneficiarios serán dirigidos a un punto de contacto federal que

pueda responder preguntas o inquietudes programáticas específicas. Puede llamar al CSID al (800) 368-6498, o bien enviar un mensaje a askcsid@fema.dhs.gov, de lunes a viernes entre 9:00 a. m y 5:00 p. m., hora del Este.

c. *División de Administración de Concesiones de la Dirección de Programas de Subvención (GPD)*

La División de Administración de Concesiones (AAD) del GPD brinda apoyo en asuntos financieros y ayuda técnica presupuestaria. Pueden obtenerse directrices e información adicionales enviando un correo electrónico al Centro de Ayuda del AAD a ASK-GMD@fema.dhs.gov.

d. *Derechos equitativos*

La Oficina de Derechos Equitativos (OER) de FEMA es la encargada de velar por el cumplimiento y la ejecución de las obligaciones federales de derechos civiles en relación con los programas y servicios llevados a cabo por FEMA y los beneficiarios de ayuda financiera de FEMA. Todas las consultas y comunicaciones sobre el cumplimiento de los derechos civiles federales para las subvenciones de FEMA conforme a este NOFO deben enviarse a FEMA-CivilRightsOffice@fema.dhs.gov.

e. *Planificación medioambiental y preservación histórica*

La Oficina de Planificación Medioambiental y Preservación Histórica (OEHP) de FEMA ofrece directrices e información sobre el proceso de evaluación EHP de los programas y los beneficiarios y subbeneficiarios de FEMA. Todas las consultas y comunicaciones sobre el cumplimiento EHP de los proyectos subvencionados de FEMA conforme a este NOFO o del proceso de evaluación EHP deben enviarse a OEHP-NOFOQuestions@fema.dhs.gov.

2. Información de los sistemas

a. *Grants.gov*

Para obtener asistencia técnica en [Grants.gov](https://www.grants.gov), llame a la línea gratuita de atención al cliente las 24 horas del día, los 7 días de la semana (salvo los días festivos federales) al (800) 518-4726, o bien envíe un mensaje a support@grants.gov.

b. *Subvenciones no relacionadas con desastres (ND)*

Para obtener asistencia técnica en el sistema ND Grants, envíe un mensaje al Centro de Ayuda de ND Grants a ndgrants@fema.dhs.gov, o llame al (800) 865-4076 de lunes a viernes entre 9:00 a. m. y 6:00 p. m., hora del Este. Los recursos para los usuarios están disponibles en <https://www.fema.gov/grants/guidance-tools/non-disaster-grants-management-system>

c. *Sistema de pagos e informes (PARS)*

FEMA usa el [Sistema de pagos e informes \(PARS\)](#) para presentar informes financieros, enviar facturas y hacer un seguimiento de los pagos. FEMA usa el método de depósito directo o transferencia electrónica de fondos (DD/EFT) para realizar pagos a los beneficiarios. Para registrarse en el DD/EFT, los beneficiarios deberán completar el Formulario estándar 1199A, Formulario de depósito directo. Si tiene preguntas sobre el sistema en línea, llame al Centro de Atención al Cliente al (866) 927-5646, o envíe un mensaje a ask-GMD@fema.dhs.gov.

H. Información adicional

1. Disposiciones de cancelación

FEMA podría cancelar parcial o totalmente una subvención federal por alguna de las razones que se enumeran más abajo. Además, FEMA y el beneficiario tienen la obligación de cumplir con los requisitos de cierre de los §§ 200.344-200.345 del 2 C.F.R., aun si la subvención se cancela parcial o totalmente. En la medida en que se permitan las subconcesiones conforme a este NOFO, las entidades exentas deben consultar el § 200.340 del 2 C.F.R. para obtener detalles adicionales sobre la cancelación de subconcesiones.

a. *Incumplimiento*

Si los beneficiarios incumplen alguna de las cláusulas de una concesión federal, FEMA puede cancelar parcial o totalmente la concesión. Si el incumplimiento puede subsanarse, es posible que FEMA primero intente ordenar al beneficiario que lo subsane, lo cual podría ser mediante un Aviso de cumplimiento. Si el incumplimiento no puede subsanarse o el beneficiario no es receptivo, FEMA puede proceder con un Aviso de medida resarcitoria, el cual podría imponer una medida resarcitoria por incumplimiento, conforme al § 200.339 del 2 C.F.R., incluida la cancelación. Cualquier medida de cancelación por incumplimiento deberá respetar los requisitos de los §§ 200.341-200.342 del 2 C.F.R., así como el requisito del inciso (c) del § 200.340 del 2 C.F.R. de registrar en FAPIIS la falta material del beneficiario de cumplir con las cláusulas de la concesión. También consulte la sección sobre Medidas para abordar el incumplimiento en este NOFO.

b. *Con el consentimiento del beneficiario*

FEMA también puede cancelar parcial o totalmente una concesión con el consentimiento del beneficiario, en cuyo caso las partes deberán acordar las condiciones de la cancelación, incluida la fecha de entrada en vigor, y en el caso de la cancelación parcial, la porción que será cancelada.

c. *Aviso por parte del beneficiario*

El beneficiario puede cancelar la concesión, parcial o totalmente, enviando un aviso escrito a FEMA en el que establezca las razones de dicha cancelación, la fecha de entrada en vigor, y en el caso de la cancelación parcial, la porción que será cancelada. En el caso de cancelación parcial, FEMA podría determinar que una concesión cancelada parcialmente no alcanzará los objetivos de la concesión federal, por lo que FEMA puede cancelar totalmente la concesión. En dicho caso, FEMA deberá respetar los requisitos de los §§ 200.341-200.342 del 2 C.F.R. si opta por cancelar totalmente la concesión.

2. Evaluación del programa

A los beneficiarios y subbeneficiarios se les recomienda incorporar actividades de evaluación de programa desde el comienzo del diseño e implementación de su programa para documentar y medir de forma significativa sus avances para alcanzar los resultados propuestos. El Título I de la Ley sobre los Fundamentos para Crear Políticas Basadas en Pruebas de 2018 ([Ley de Pruebas](#)), [Ley púb. núm. 115-435 \(2019\)](#) define la evaluación como “un balance que usa la recopilación de datos sistemáticos y el análisis de uno o más programas, políticas y organizaciones cuyo fin es evaluar su eficacia y eficiencia.”, § 101 de la Ley de Pruebas (codificado en el § 311 del 5 U.S.C.). Las actividades de evaluación del programa confiables

se implementan con relevancia y utilidad, rigor, autonomía y objetividad, transparencia y ética (Circular OMB A-11, Sección 290 de la Parte 6).

Los costos de evaluación son costos admisibles (ya sea como directos o indirectos), salvo que lo prohíba alguna ley o reglamento, y estos costos pueden incluir el personal y el equipo necesarios para la infraestructura de datos y la experiencia en análisis de datos, rendimiento y evaluación. (Parte 200 del 2 C.F.R.).

Además, los beneficiarios deberán participar en una evaluación dirigida por el DHS si son seleccionados.

3. Extensiones al período de cumplimiento

Se permiten las extensiones al período de cumplimiento (POP) de este programa. Las extensiones al POP que se establezcan en la concesión solo serán consideradas a través de solicitudes formales y escritas enviadas al analista de programa del CP3, y estas deberán incluir justificaciones específicas y convincentes sobre por qué es necesaria una extensión. A los beneficiarios se les aconseja coordinar con el analista de programa del CP3 según sea necesario al preparar una solicitud de extensión.

Todas las solicitudes de extensión deberán incluir lo siguiente:

- a. El programa de subvención, el ejercicio fiscal y el número de concesión;
- b. Motivo del retraso (como los detalles de los desafíos legales, políticos u operativos que impiden el gasto definitivo de los fondos subvencionados antes de la fecha límite);
- c. El estado actual de la o las actividades;
- d. Fecha de cancelación del POP aprobada y nueva fecha de finalización del proyecto;
- e. Cantidad de fondos retirada a la fecha;
- f. Fondos restantes disponibles, tanto federales como, si corresponde, no federales;
- g. Un presupuesto que describa cómo se gastarán los fondos federales restantes y, si corresponde, los fondos no federales;
- h. El plan de conclusión, incluyendo los hitos y plazos para alcanzar cada hito y el puesto o la persona responsable de implementar el plan de conclusión; y
- i. Una certificación de que la o las actividades se llevarán a cabo dentro del plazo POP extendido sin ninguna modificación a la declaración original de trabajo, según se describió en la solicitud, o según haya sido aprobado por el CP3.

Las solicitudes de extensión se otorgarán solo si se comprueba que existen desafíos legales, políticos u operativos convincentes. Las solicitudes de extensión se considerarán solo por los siguientes motivos:

- Los compromisos contractuales del beneficiario o subbeneficiario con los proveedores impiden la conclusión del proyecto, como la entrega o prestación de equipos o servicios, dentro del POP existente;
- El proyecto deberá someterse a una evaluación medioambiental compleja que no puede llevarse a cabo dentro del POP existente;
- El diseño de los proyectos es a largo plazo y, por tanto, la aceleración comprometería los objetivos programáticos principales; o bien
- En los casos en que existan otras circunstancias especiales o atenuantes.

Los beneficiarios deberán enviar a FEMA todas las solicitudes de extensión propuestas para que sean revisadas y aprobadas por lo menos 60 días antes de que termine el POP para que haya suficiente tiempo de procesamiento.

4. Integración de discapacidad

De conformidad con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, los beneficiarios de ayuda financiera de FEMA deberán asegurar que sus programas y actividades no discriminen contra otras personas con discapacidades que estén cualificadas para participar en el proyecto de subvención.

Los beneficiarios de subvenciones deben abordar a toda la comunidad para promover la preparación individual y comunitaria y trabajar juntos como un país para desarrollar y mantener la resistencia frente a la adversidad. Al hacer esto, a los beneficiarios se les recomienda considerar las necesidades de personas con discapacidades en las actividades y proyectos financiados por la subvención.

FEMA espera que la integración de las necesidades de personas con discapacidades se lleve a cabo en todos los niveles, incluida la planificación; las alertas, los avisos y la difusión pública; la capacitación; la adquisición de equipos y suministros; la implementación de medidas protectoras, y los ejercicios o las prácticas.

Los siguientes son ejemplos que demuestran la integración de las necesidades de las personas con discapacidades al llevar a cabo los proyectos subvencionados de FEMA:

- Incluir a representantes de organizaciones que trabajan para personas con discapacidades, o con estas, en comités de planificación, grupos de trabajo y otras agrupaciones que se dediquen a desarrollar e implementar los programas y las actividades de la subvención.
- Llevar a cabo todas las actividades relacionadas con la subvención en lugares que sean accesibles a personas con discapacidades físicas en la medida en que sea viable.
- Contratar los servicios de traducción de idiomas, incluida la lengua de signos estadounidense, que divulguen información pública en toda la comunidad y en los albergues.
- Asegurar que los fondos de subvención que se destinan específicamente a albergues se adhieran a la [Guía sobre la planificación de cómo integrar los servicios de apoyo a las necesidades funcionales en los albergues para la población general](#).
- Si se planean hacer modificaciones a un edificio existente en un área de función principal con fondos federales, cumplir con los códigos y estándares más recientes y hacer accesible en la mayor medida posible el camino hacia el área de función principal.
- Implementar procedimientos específicos usados por agencias de transporte público que incluyan planes y medidas de evacuación y comunicación con los pasajeros para personas con discapacidades.
- Identificar, crear y brindar capacitación para abordar cualquier brecha de formación cuyo objetivo principal sea específicamente preparar a la comunidad. Incluir a personas con discapacidades e interactuar con estas, en consonancia con la estrategia designada del programa.

- Establecer mejores prácticas de planificación y preparación inclusivas que consideren el acceso físico, el acceso al idioma y el acceso a la información. Estos son algunos ejemplos de acceso a comunicación eficaz: prestar servicios auxiliares y servicios como intérpretes de lengua de signos, Traducción en Tiempo Real Ayudada por Computadora (CART) y materiales en braille y otros formatos.

Los beneficiarios de subvenciones de FEMA pueden financiar proyectos que promuevan la resistencia contra la adversidad en toda la comunidad, incluyendo a las personas con discapacidades, como capacitación, alcance comunitario y campañas de seguridad, siempre y cuando el proyecto se adhiera a este NOFO y a las cláusulas de la concesión.

5. Conflictos de interés en la administración de concesiones o subconcesiones federales

En los casos de conflictos de interés que surjan de adquisiciones y contratos financiados por subvenciones, consulte la sección de Integridad en las adquisiciones de este NOFO y los §§ 200.317-200.327 del 2 C.F.R.

A fin de eliminar y reducir el efecto de los conflictos de interés en el proceso de subconcesiones, los beneficiarios y las entidades exentas deberán respetar sus propias políticas y procedimientos con respecto a la eliminación o la reducción de conflictos de interés al otorgar subconcesiones. A los beneficiarios y las entidades exentas también se les requiere acatar todas las leyes o reglamentos federales, estatales, locales, tribales o territoriales (SLTT) que rijan los conflictos de interés al otorgar subconcesiones.

El beneficiario o la entidad exenta deberá divulgar al respectivo analista de programa o gerente de programa, por escrito, cualquier conflicto de interés real o posible que pudiera surgir durante la administración de la concesión federal, según lo definan las leyes o reglamentos federales o SLTT, o sus propias políticas vigentes, dentro de un plazo de cinco días de haberse enterado del conflicto de interés. Asimismo, los subbeneficiarios, ya sea si actúan como subbeneficiarios o entidades exentas, deberán divulgar cualquier conflicto de interés real o posible al beneficiario o a la entidad del nivel superior, según lo exijan las políticas sobre conflictos de interés del beneficiario o la entidad exenta, o cualesquier leyes o reglamentos federales o SLTT pertinentes.

Los conflictos de interés pueden surgir durante el proceso de otorgamiento de concesión federal de FEMA si un empleado, funcionario o representante, cualquier miembro de su familia inmediata o su pareja tiene una relación personal, comercial o profesional cercana con un solicitante, subsolicitante, beneficiario, subbeneficiario, o empleado de CP3 o FEMA.

6. Integridad en las adquisiciones

A través de auditorías llevadas a cabo por la Oficina del Inspector General (OIG) del DHS y la vigilancia de subvenciones de FEMA, las conclusiones extraídas demuestran que algunos beneficiarios de FEMA no se han adherido plenamente a los requisitos de adquisición adecuados establecidos en los §§ 200.317-200.327 del 2 C.F.R. al gastar los fondos de la subvención. Cualquier acción que no satisfaga plenamente los requisitos de adquisición federales pone en riesgo la integridad de la subvención y el programa de subvenciones. Si desea obtener ayuda para determinar si una medida es una adquisición o una subconcesión en su lugar, consulte el § 200.331 del 2 C.F.R. Para obtener directrices detalladas sobre los estándares federales de adquisición, los beneficiarios y subbeneficiarios deben consultar varios

materiales publicados por el Equipo de Asistencia en Adquisiciones para Desastres (PDAT) de FEMA, como el [Manual de campo del PDAT](#) y la [Guía de disposiciones contractuales](#). Recursos adicionales, incluyendo un calendario con las próximas capacitaciones, pueden encontrarse en el sitio web del PDAT: <https://www.fema.gov/grants/procurement>.

A continuación se ponen de relieve los requisitos de adquisición federales para los beneficiarios de FEMA al adquirir bienes y servicios con fondos de subvención federales. FEMA incluirá una revisión de las prácticas de adquisición de los beneficiarios como parte de las actividades de vigilancia normales. **Todas las actividades de adquisición deberán llevarse a cabo de conformidad con los estándares de adquisición federales establecidos en los §§ 200.317-200.327 del 2 C.F.R.** A continuación se enumeran ciertos requisitos conforme a estos estándares. El beneficiario y todos los subbeneficiarios deberán cumplir con todos los requisitos, incluso si no figuran más abajo.

De conformidad con el § 200.317 del 2 C.F.R., al adquirir bienes y servicios con una concesión federal, los estados (incluidos los territorios) deberán respetar las mismas políticas y procedimientos que usan para las adquisiciones con fondos no federales; asimismo, los estados deberán ceñirse al § 200.321 del 2 C.F.R. con respecto a las medidas socioeconómicas, al 200.322 en lo relativo a las preferencias internas para las adquisiciones, al 200.323 sobre la adquisición de materiales recuperados, y al § 200.327 del 2 C.F.R. en lo tocante a las disposiciones contractuales.

Todas las demás entidades no federales, como las tribus (colectivamente, entidades no estatales), deberán tener y usar sus propios procedimientos de adquisición documentados que reflejen las leyes y reglamentos SLTT pertinentes, siempre y cuando las adquisiciones sean consecuentes con las leyes federales pertinentes y los estándares identificados en la Sección 200 del 2 C.F.R. Estos estándares son, entre otros, ofrecer una competencia abierta y completa en consonancia con los estándares del § 200.319 del 2 C.F.R. y los métodos de adquisición del § 200.320.

a. *Cambios importantes a los estándares de adquisición en la Sección 200 del 2 C.F.R.*

La Agencia de Administración y Presupuestos (OMB) recientemente actualizó varias partes del Título 2 del Código de Reglamentos Federales, entre ellos, los estándares de adquisición. A los estados ahora se les requiere tomar estas medidas socioeconómicas al solicitar a pequeños negocios y negocios de minorías, negocios de mujeres y a empresas en zonas con exceso de mano de obra conforme al § 200.321 del 2 C.F.R. Todas las entidades no federales también deben, en el máximo grado viable que se lo puedan permitir con una concesión federal, dar preferencia a la compra, adquisición o uso de bienes, productos o materiales producidos en los Estados Unidos conforme al § 200.322 del 2 C.F.R. Más información sobre las revisiones de la OMB a los estándares de adquisición federales puede encontrarse en [Adquisiciones con una concesión de FEMA: hoja de datos de las revisiones de la OMB](#).

Los métodos de adquisición reconocidos en el § 200.320 del 2 C.F.R. se han reorganizado en torno a métodos de adquisición informales, que incluyen microcompras y pequeñas compras; métodos de adquisición formales, que incluyen ofertas presentadas en sobre cerrado y propuestas competitivas; y adquisiciones no competitivas. El umbral federal de microcompras es actualmente de \$10,000, y las entidades no estatales pueden usar un umbral más bajo al usar procedimientos de microcompra con una concesión de FEMA. Si una entidad no estatal quiere

usar un umbral de microcompra más alto que el umbral federal, deberá cumplir los requisitos establecidos en los incisos (a)(1)(iii)-(v) del § 200.320 del 2 C.F.R. El umbral federal de adquisición simplificada es actualmente de \$250,000, y las entidades no estatales pueden usar un umbral más bajo, pero no pueden sobrepasar el umbral federal al usar procedimientos de microcompra con una concesión de FEMA. Véase el § 200.1 del 2 C.F.R. (que cita la definición de umbral de adquisición simplificada del [inciso 2.1 de la Sección 2 del 48 C.F.R.](#)).

Consulte los §§ 200.216, 200.471 del 2 C.F.R., el Anexo II y la sección D.13.a del NOFO que trata sobre las prohibiciones en equipos o servicios de telecomunicaciones cubiertos.

b. Competencia y conflictos de interés

Entre los requisitos del inciso (b) del § 200.319 del 2 C.F.R. que se aplican a todas las entidades no federales que no sean estados, con el fin de asegurar un cumplimiento objetivo por parte de los contratistas y eliminar las ventajas competitivas injustas, no se deberá permitir que los contratistas que creen o redacten especificaciones, requisitos, declaraciones de trabajo o invitaciones para licitaciones o solicitudes de propuestas compitan en dichas adquisiciones. FEMA considera que estas medidas son un conflicto de interés organizativo e interpreta esta restricción como algo que se aplica a los contratistas que ayuden a una entidad no federal a llevar a cabo su solicitud de subvención, planes de proyectos o presupuesto de proyecto. Esta prohibición también se aplica al uso de exempleados para administrar la subvención o cumplir las obligaciones de un contrato si dichos exempleados trabajaron en estas actividades mientras eran empleados de la entidad no federal.

Conforme a esta prohibición, salvo que la entidad no federal solicite y adjudique un contrato que cubra el desarrollo y la ejecución de especificaciones (o elementos similares según lo descrito más arriba), y este contrato se haya adquirido de conformidad con los §§ 200.317-200.327 del 2 C.F.R., los fondos federales no pueden usarse para pagar a un contratista para que lleve a cabo el trabajo si dicho contratista también trabajó en el desarrollo de tales especificaciones. Esta regla se aplica a todos los contratos financiados con fondos de una subvención federal, incluidos los costos previos a la concesión, como las cuotas de redactor de subvención, así como los costos posteriores a la concesión, como las cuotas por administrar la subvención.

Además, algunas de las situaciones que se consideran que restringen la competencia incluyen, entre otras:

- Imponer a empresas requisitos poco razonables para que puedan hacer negocios;
- Requerir experiencia innecesaria y fianzas excesivas;
- Prácticas de fijación de precios no competitivas entre empresas o entre empresas afiliadas;
- Contratos no competitivos para consultores que estén obligados en contratos de anticipo de honorarios;
- Conflictos de interés organizativos;
- Especificar solo un producto de “nombre de marca” en lugar de permitir un producto “equitativo” que se ofrecerá y describir el cumplimiento u otros requisitos pertinentes de la adquisición; y
- Cualquier medida arbitraria en el proceso de adquisición.

De conformidad con el inciso (c) del § 200.319 del 2 C.F.R., las entidades no federales que no sean estados deberán llevar a cabo las adquisiciones de una forma que prohíba el uso de preferencias geográficas SLTT impuestas por ley o por la Administración en la evaluación de licitaciones o propuestas, salvo en los casos en que las leyes federales pertinentes lo ordenen expresamente o recomienden una preferencia geográfica. Nada de lo descrito en esta sección tiene prioridad sobre las leyes de licenciamiento estatales. Al contratar servicios arquitectónicos o ingenieriles, la ubicación geográfica podría ser un criterio de selección, siempre y cuando su aplicación deje una cantidad adecuada de empresas calificadas, dada la índole y el tamaño del proyecto, para competir por el contrato.

De conformidad con el inciso (c)(1) del § 200.318 del 2 C.F.R., a las entidades no federales que no sean estados se les requiere mantener criterios de conducta escritos que cubran los conflictos de interés y rijan las acciones de los empleados encargados de seleccionar, adjudicar y administrar los contratos. **Ningún empleado, funcionario o representante puede participar en la selección, adjudicación o administración de un contrato respaldado por una subvención federal si dicha persona presenta un conflicto de interés real o aparente.** Tales conflictos de interés surgirían si el empleado, funcionario o representante, algún miembro de su familia cercana, su pareja o alguna organización que contrate o esté a punto de contratar a cualquiera de las partes que aquí se indican, tiene un interés financiero u otro interés en un beneficio personal tangible de una empresa considerada para un contrato. Los funcionarios, empleados y representantes de la entidad no federal no pueden solicitar ni aceptar propinas, favores o cualquier cosa de valor monetario de contratistas o partes de subcontratos. Sin embargo, las entidades no federales pueden establecer estándares para situaciones en las que el interés financiero no es sustancial, o el regalo es un artículo no solicitado de valor nominal. Los criterios de conducta deberán estipular medidas disciplinarias que se aplicarían en caso de infracciones a dichos criterios por parte de funcionarios, empleados o representantes de la entidad no federal.

De conformidad con el inciso (c)(2) del § 200.318 del 2 C.F.R., si el beneficiario o el subbeneficiario (que no sea un estado) tiene una organización matriz, afiliada o subsidiaria que no sea un Gobierno estatal, local, tribal o territorial, la entidad no federal también deberá mantener criterios de conducta escritos que cubran los conflictos de interés organizativos. En este contexto, el conflicto de interés organizativo significa que debido a una relación con una empresa matriz o una organización afiliada o subsidiaria, la entidad no federal no puede o aparenta no poder ser imparcial al llevar a cabo un acto de adquisición que implique a una organización relacionada. La entidad no federal deberá divulgar por escrito cualquier conflicto de interés posible a FEMA o a la entidad exenta de conformidad con las políticas de FEMA correspondientes.

c. *Listas de suministro y programas de adquisición*

En general, una entidad no federal podría tratar de adquirir bienes o servicios de una lista federal o estatal de suministros, o un acuerdo de adquisición grupal.

I. LISTAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

Los estados, las tribus y los Gobiernos locales, y cualquier organismo de estos (como agencias educativas locales o instituciones de educación superior) pueden adquirir bienes y servicios de una lista de la Administración de Servicios Generales (GSA). La GSA ofrece varios programas de adquisición eficientes y eficaces a Gobiernos estatales, tribales y locales, y a los

organismos de estos, para adquirir productos y servicios directamente de contratistas previamente aprobados. Las Listas de GSA (también conocidas como las Listas de Varias Subvenciones y las Listas de Suministros Federales) son contratos a largo plazo que abarcan a todas las ramas del Gobierno con empresas comerciales que ofrecen acceso a millones de productos y servicios comerciales a precios con descuentos por volumen.

La información sobre los programas de la GSA para Gobiernos estatales, tribales y locales, y los organismos de estos, puede encontrarse en <https://www.gsa.gov/resources-for/programs-for-State-and-local-governments> y en <https://www.gsa.gov/buying-selling/purchasing-programs/gsa-schedules/schedule-buyers/state-and-local-governments>.

Si los Gobiernos tribales y locales y sus organismos compran de una lista de la GSA, ello satisfaría los requisitos federales sobre una competencia plena y abierta, siempre y cuando el beneficiario respete los procedimientos de pedidos de la GSA; no obstante, los Gobiernos tribales y locales y sus organismos aún deberán ceñirse a los otros reglamentos fijados en los §§ 200.317-200.327 del 2 C.F.R., como solicitar a pequeños negocios y negocios de minorías, negocios de mujeres y a empresas en zonas con exceso de mano de obra (§ 200.321), las preferencias internas (§ 200.322), el costo y el precio del contrato (§ 200.324) y las disposiciones contractuales obligatorias (§ 200.327 y el Anexo II).

II. OTRAS LISTAS Y PROGRAMAS DE SUMINISTRO

Para las entidades no federales que no sean estados, como los Gobiernos tribales y locales y las entidades sin fines de lucro, que quieran adquirir bienes y servicios de una lista estatal de suministros, un programa de adquisición cooperativa u otro programa similar, a fin de que dichas adquisiciones sean admisibles conforme a los requisitos federales, lo siguiente deberá ser verdadero:

- La adquisición del contrato original o la lista de adquisición y su uso por parte de la entidad no federal cumple con las leyes, reglamentos y procedimientos de adquisición escritos estatales y locales;
- El estado u otra entidad que originalmente adquirió el contrato original o lista de adquisición celebró el contrato o la lista con el objetivo expreso de ponerlo a disposición de la entidad no federal y otros tipos similares de entidades;
- El contrato o el plan de adquisición permite específicamente tal uso, y el trabajo que se llevará a cabo para la entidad no federal se encuentra dentro del alcance del trabajo en virtud del contrato en lo que respecta al tipo, el monto y la ubicación geográfica;
- La adquisición del contrato original o plan de adquisición cumplió con todos los requisitos de adquisición que se aplican a una entidad no federal que no sea estado de conformidad con los §§ 200.317-200.327 del 2 C.F.R.; y
- Con respecto al uso de una lista de adquisición, la entidad no federal deberá respetar los procedimientos de pedidos que se adhieren a las leyes y los reglamentos estatales, tribales o locales pertinentes y a los requisitos mínimos de competencia plena y abierta establecidos en la Sección 200 del 2 C.F.R.

Si una entidad federal que no sea un estado intenta usar una lista estatal de suministro, programa de adquisición cooperativa u otro tipo similar de acuerdo, FEMA recomienda al beneficiario que hable sobre los planes de adquisición con su analista de programa del CP3.

d. *Documentos de adquisición*

De conformidad con el inciso (i) del § 200.318 del 2 C.F.R., a las entidades no federales que no sean estados se les requiere mantener y guardar registros que detallen adecuadamente el historial de adquisiciones y cubran como mínimo el razonamiento del método de adquisición, la selección del tipo de contrato, la selección o el rechazo de contratistas y el fundamento para el precio del contrato. A los estados y a los territorios también se les recomienda mantener y guardar esta información, y se les recuerda que para que los costos sean admisibles, deberán documentarse adecuadamente conforme al inciso (g) del § 200.403 del 2 C.F.R.

Los ejemplos de los tipos de documentos que cubrirían esta información son, entre otros:

- Documentos de solicitud, como solicitudes de cotizaciones, invitaciones a licitar o solicitudes de propuestas;
- Respuestas a solicitudes, como cotizaciones, licitaciones o propuestas;
- Estimaciones independientes de costos previas a la solicitud y análisis de costo-precio posteriores a la solicitud registrados para que sean revisados por personal federal, si corresponde;
- Documentos y enmiendas contractuales, incluidas las disposiciones contractuales obligatorias; y
- Otros documentos requeridos por los reglamentos federales pertinentes al momento en que se otorga una subvención a un beneficiario.
- Más información sobre los registros de adquisición requeridos puede encontrarse en las páginas 24-26 del [Manual de campo del Equipo de Asistencia en Adquisiciones para Desastres \(PDAT\)](#).

7. Retención de registros

a. *Período de retención de registros*

Los registros financieros, los documentos justificativos, los registros estadísticos y todos los demás registros de entidades no federales pertinentes a una subvención federal por lo general deberán mantenerse durante al menos tres años a partir de la fecha en que se envíe el FFR final. Véase el § 200.334 del 2 C.F.R. Más aún, si el beneficiario no envía un FFR final y la concesión se cierra administrativamente, FEMA usa la fecha de cierre administrativo como el comienzo del período general de retención de registros.

El período de retención de registros **podría ser mayor a tres años o tener una fecha de inicio distinta** en algunos casos, tales como:

- Los registros de bienes inmuebles y equipos adquiridos con fondos federales deberán retenerse durante **tres años tras la disposición final del bien**. Véase el inciso (c) del § 200.334 del 2 C.F.R.
- Si se comienza algún litigio, reclamación o auditoría antes de que venza el período de tres años, los registros **deberán retenerse hasta que** todos los fallos de litigios, reclamaciones o auditorías que impliquen a los registros **se hayan resuelto y se hayan tomado las medidas definitivas**. Véase el inciso (a) del § 200.334 del 2 C.F.R.
- El **período de retención de registros se extenderá si se avisa por escrito a la entidad no federal** de la extensión por parte de FEMA, la agencia de auditorías competente o supervisora, la agencia de costos indirectos competente o la entidad exenta. Véase el inciso (b) del § 200.334 del 2 C.F.R.

- En los casos en que FEMA exija a los beneficiarios declarar los ingresos del programa una vez terminado el período de cumplimiento, el **período de retención de registros de los ingresos del programa comenzará al final del ejercicio fiscal en que se obtengan ingresos del programa del beneficiario**. Véase el inciso (e) del § 200.334 del 2 C.F.R.
- Para los cálculos de tasas de costos indirectos y propuestas, planes de asignación de costos o cualquier cálculo contable similar de la tasa a la cual un grupo particular de costos es cobrable (como cuotas de devolución por uso de computadoras o tarifas de beneficios adicionales compuestos), el comienzo del período de retención de registros dependerá de si se enviaron para negociación los documentos de tasas de costos indirectos. Si **se enviaron para negociación los documentos de tasas de costos indirectos, el período de retención de registros comenzará a partir de la fecha en que se hayan enviado dichos documentos** para negociación. Si **no se enviaron para negociación** los documentos de tasas de costos indirectos, **el período de retención de registros comenzará al final del ejercicio fiscal del beneficiario o de otro período contable que esté cubierto por la tasa de costos indirectos**. Véase el inciso (f) del § 200.334 del 2 C.F.R.

b. Tipos de registros que se han de retener

FEMA requiere que las entidades no federales mantengan los siguientes documentos sobre las compras con fondos federales:

- Especificaciones
- Solicitudes
- Cotizaciones o propuestas competitivas
- Fundamentos para las decisiones de selección
- Órdenes de compra
- Contratos
- Facturas
- Cheques cancelados

Las entidades no federales deben mantener registros detallados de todas las transacciones que impliquen a la subvención. FEMA en cualquier momento puede solicitar copias de documentos y registros relevantes, como los documentos de compra junto con copias de cheques cancelados, para verificarlos. Véanse, *p. ej.*, el inciso (i) del § 200.318 y los §§ 200.334 y 200.337 del 2 C.F.R.

Para que algún costo sea admisible, deberá documentarse adecuadamente de conformidad con el inciso (g) del § 200.403 del 2 C.F.R. Las entidades no federales que incumplan su obligación de documentar todas las compras podrían enfrentarse a cuestionamientos sobre sus gastos, y estos podrían ser rechazados posteriormente.

8. Medidas para abordar los incumplimientos

Las entidades no federales que reciban fondos de ayuda financiera de FEMA tienen la obligación de cumplir con los requisitos en las cláusulas de sus concesiones o subconcesiones, incluidas las condiciones establecidas en las leyes, los reglamentos, los NOFO y las políticas federales pertinentes. A lo largo de la vida útil de una concesión o incluso una vez que se haya cerrado una subvención, FEMA o la entidad exenta podría descubrir incumplimientos

potenciales o reales por parte de un beneficiario o subbeneficiario. Este incumplimiento real o potencial podría descubrirse mediante vigilancias de rutina, auditorías, cierres o informes de varias fuentes.

En el caso de algún incumplimiento potencial o real, FEMA podría imponer condiciones especiales a una concesión de conformidad con los §§ 200.208 y 200.339 del 2 C.F.R., FEMA podría congelar los fondos hasta que el asunto se corrija o se proporcione más información conforme al § 200.339 del 2 C.F.R., o podría aplicar ambas medidas.

De conformidad con las Secciones 7 y 19 del 44 C.F.R., se autorizan medidas resarcitorias similares por incumplir ciertos derechos civiles federales.

En el supuesto de que el incumplimiento no pueda corregirse imponiendo condiciones adicionales o el beneficiario o subbeneficiario se rehúse a corregir el asunto, FEMA podría valerse de otros recursos permitidos conforme al § 200.339 del 2 C.F.R. Dichos recursos incluyen medidas para rechazar costos, recuperar fondos, suspender o cancelar total o parcialmente la concesión, iniciar procedimientos de suspensión o exclusión, retener concesiones federales adicionales o valerse de otras medidas resarcitorias que puedan estar disponibles por ley. Para obtener más información sobre la cancelación debido a un incumplimiento, consulte la sección sobre las Disposiciones de cancelación en el NOFO.

FEMA podría descubrir y adoptar medidas en incumplimientos incluso después de que se haya cerrado una concesión. El cierre de una concesión no afecta el derecho de FEMA de rechazar costos y recuperar fondos, siempre que la medida para rechazar fondos se tome durante el período de retención de registros. Véase el § 200.334 y el inciso (a) del § 200.345 del 2 C.F.R. El cierre tampoco afecta la obligación de la entidad no federal de devolver cualesquier fondos a consecuencia de reembolsos, correcciones u otras transacciones posteriores. Véase el inciso (a) (2) del § 200.345 del 2 C.F.R.

Los tipos de fondos que FEMA podría intentar recuperar son, entre otros, pagos indebidos, reembolsos por repartición de costos, ingresos del programa, intereses ganados sobre anticipos o montos por disposición de equipos.

FEMA podría intentar recuperar costos rechazados a través de un Aviso de posible carta de deuda, un Aviso de medida resarcitoria u otra carta. El documento describiría el posible monto adeudado, la razón por la que FEMA intenta recuperar los fondos, los derechos de apelación del beneficiario, cómo puede pagarse el monto y las consecuencias por no apelar o pagar el monto antes de la fecha de vencimiento.

Si el beneficiario no apela ni paga el monto antes de la fecha de vencimiento, el monto adeudado será definitivo. Las posibles consecuencias si la deuda no se paga en su totalidad o no se resuelve por otro medio antes de la fecha de vencimiento incluyen el cobro de intereses, cuotas administrativas y multas; compensar administrativamente la deuda con otros fondos federales pagaderos; y transferir la deuda al Departamento de Tesorería de EE. UU. para su cobro.

FEMA destaca las siguientes áreas comunes de incumplimiento en sus programas de subvenciones:

- Documentación deficiente y falta de retención de registros.
- No respetar los requisitos de adquisición conforme a subvenciones.
- No enviar de manera oportuna los documentos de cierre.
- No respetar los requisitos del EHP.
- Incumplir con la fecha límite del POP.

9. Auditorías

Los beneficiarios de subvenciones de FEMA estarán sujetos a auditorías de supervisión de varias entidades como la OIG del DHS, la GAO, la entidad exenta o empresas auditoras independientes que realizan auditorías individuales y podría cubrir las actividades y los costos contraídos conforme a la concesión. Las agencias auditoras como la OIG del DHS, la GAO y la entidad exenta (si corresponde), y FEMA en su calidad de entidad supervisora, deberán tener acceso a los registros relativos a la concesión de FEMA. Los beneficiarios y subbeneficiarios deberán retener los documentos de concesión por al menos tres años a partir de la fecha en que se envió el FFR final, e incluso por más tiempo en muchos casos que están sujetos a los requisitos del § 200.334 del 2 C.F.R. En el caso de un cierre administrativo, los documentos deberán retenerse por al menos tres años a partir de la fecha de cierre, o por más tiempo según los requisitos del § 200.334 del 2 C.F.R. Si los documentos se retienen por más tiempo que el período de retención requerido, la OIG del DHS, la GAO y la entidad exenta, así como FEMA en su calidad de entidad supervisora, también tienen el derecho de acceder a estos registros. Véase los §§ 200.334 y 200.337 del 2 C.F.R.

Asimismo, las entidades no federales deberán cumplir con los requisitos de auditorías individuales establecidos en el inciso F, Sección 200 del 2 C.F.R. Específicamente, las entidades no federales, que no sean subbeneficiarios con fines de lucro, que gasten \$750,000 o más en subvenciones federales durante su ejercicio fiscal deberán someterse a una auditoría individual o específica del programa para dicho ejercicio de conformidad con el inciso F del § 200.501 del 2 C.F.R. Una auditoría individual cubre todos los fondos federales gastados durante un ejercicio fiscal, y no solo los fondos de FEMA. El costo de servicios de auditoría podría ser admisible conforme al § 200.425 del 2 C.F.R., pero las entidades no federales deberán seleccionar auditores de conformidad con el § 200.509 del 2 C.F.R., incluyendo el cumplimiento de los procedimientos de adquisición adecuados. Para obtener más información sobre los requisitos de informes de auditoría individual, consulte el inciso F de este NOFO debajo del encabezado “Informe de auditoría individual” dentro de la subsección titulada “Requisitos adicionales para los informes”.

Los objetivos de las auditorías individuales son los siguientes:

- Determinar si los estados financieros se adhieren a los principios de contabilidad generalmente aceptados (GAAP);
- Determinar si la lista de gastos de concesiones federales se presenta de manera justa;
- Entender, evaluar y probar la idoneidad de los controles internos para el cumplimiento de programas principales; y
- Determinar si la entidad cumplió con las leyes, los reglamentos y los contratos o subvenciones pertinentes.

En las auditorías individuales, a la entidad auditada se le exige preparar estados financieros que reflejen su situación financiera, una lista de gastos de concesiones federales y un resumen del estado de hallazgos y costos cuestionados en auditorías previas. La entidad auditada también tiene la obligación de hacer un seguimiento y adoptar medidas correctoras apropiadas en hallazgos de auditorías recién o previamente emitidos pero que aún no se han abordado. La entidad auditada deberá preparar un plan de medidas correctoras para abordar los nuevos hallazgos de auditoría. Véase los §§ 200.508, 200.510, 200.511 del 2 C.F.R.

Las entidades no federales deberán llevar a cabo una auditoría, ya sea individual o específica del programa, de sus estados financieros y gastos de fondos federales cada uno o dos años de conformidad con el § 200.504 del 2 C.F.R. Las entidades no federales también deberán obedecer todos los requisitos de envío de información del § 200.512 del 2 C.F.R., como enviar la información que será auditada a la [Oficina Federal de Compensaciones de Auditoría](#) dentro del plazo que se cumpla primero, ya sea 30 días naturales tras haber recibido el o los informes del auditor o nueve meses tras el fin del período de auditorías. La información de auditoría que debe enviarse incluye el formulario de recopilación de datos descrito en el inciso (c) del § 200.512 del 2 C.F.R. y el Anexo X de la Sección 200 del 2 C.F.R., así como en el paquete de informes descrito en el inciso (b) del § 200.512 del 2 C.F.R.

La entidad no federal deberá retener una copia del formulario de recopilación de datos y una copia del paquete de informes por tres años a partir de la fecha de envío a la Oficina Federal de Compensaciones de Auditoría. Véase el § 200.512 del 2 C.F.R.; y también el § 200.517 del 2 C.F.R. (establecimiento de requisitos para la retención de documentos por el auditor y acceso a los registros auditados que el auditor tenga en su posesión).

FEMA, la OIG del DHS, la GAO y la entidad exenta (si corresponde), como parte de la vigilancia o como parte de una auditoría, podrían revisar el cumplimiento de los requisitos de una auditoría individual por parte de una entidad no federal. En los casos de una constante incapacidad o rechazo de someterse a una auditoría de conformidad con el inciso F de la Sección 200 del 2 C.F.R., FEMA y la entidad exenta, si corresponde, tienen la obligación de adoptar medidas resarcitorias adecuadas conforme al § 200.339 del 2 C.F.R. si se trata de un incumplimiento, según el § 200.505 del 2 C.F.R.

12. Información de pago

FEMA usa el método de depósito directo o transferencia electrónica de fondos (DD/EFT) para realizar pagos a los beneficiarios. Para inscribirse en el DD/EFT, el beneficiario deberá completar el SF-1199A, Formulario de depósitos directos.

FEMA usa el Sistema de pagos e informes (PARS) para presentar informes financieros, enviar facturas y hacer un seguimiento de los pagos. Si desea obtener más información, visite <https://isource.fema.gov/sf269/execute/LogIn?sawContentMessage=true>.

13. Preparación de toda la comunidad

La preparación es una responsabilidad común que exige la participación de todos —no solo del Gobierno— en las gestiones de preparación. Al trabajar conjuntamente, todas las personas pueden ayudar a proteger al país contra daños y ayudarlo a mantener la resistencia frente a la adversidad cuando se vea afectado por desastres naturales, actos de terrorismo o pandemias.

[Toda la comunidad](#) incluye lo siguiente:

- Personas y familias, incluidas aquellas con necesidades de acceso y funcionales
- Negocios
- Organizaciones religiosas y comunitarias
- Grupos sin fines de lucro
- Escuelas y el ámbito académico
- Medios informativos
- Todos los niveles de Gobierno, como los estatales, locales, tribales, territoriales y los socios federales

La frase “toda la comunidad” suele aparecer en los materiales de preparación, ya que es uno de los principios rectores. Tiene dos significados:

1. Implicar a las personas en el desarrollo de materiales de preparación nacionales.
2. Asegurar que sus roles y responsabilidades se reflejen en el contenido de los materiales.

14. Divulgación de materiales de solicitud

Al presentar su solicitud, el solicitante debe identificar cualesquier materiales con derechos de autor, secretos comerciales, información comercial o financiera, con un aviso o leyenda adecuados en los envíos que se establecen en el presente. Siempre y cuando usted, el solicitante, proporcione un aviso o leyenda adecuados en el que detalle su índole confidencial, el DHS mantendrá privados los datos, en el grado en que sea permitido por las leyes pertinentes, y los divulgará o usará solo para cumplir con las responsabilidades del DHS conforme a este NOFO (o que de cualquier otro modo sean consecuentes con las condiciones de este), o de conformidad con una orden del tribunal o en la defensa del DHS (según lo estime necesario) durante un litigio. Además, a fin de asegurar una protección adecuada por parte del DHS, en todas las comunicaciones con el DHS—incluida la correspondencia por correo electrónico— el solicitante acuerda identificar cualquier información en dicha solicitud o comunicación que considere ser información comercial o financiera que el solicitante suele mantener privada o retener de cerca.

Tras el cierre del período de solicitud, el DHS publicará una lista de todas las entidades que hayan solicitado una subvención conforme a este NOFO, con la siguiente información: número de solicitud, categoría de solicitud, tipo de proyecto, nombre de la organización, cantidad de fondos solicitada, ciudad, estado y tipo de organización. Una vez que se realicen las concesiones finales conforme a esta oportunidad y se hayan identificado, avisado y publicado los beneficiarios de concesiones, el DHS publicará las solicitudes de todos los proyectos de subvención concedidos salvo la información personalmente identificable, y la información que se considere sensible en materia de la aplicación de la ley o que sea de índole patentada, incluida la información financiera y comercial mencionada líneas arriba, tras una consulta con cada beneficiario. El DHS planea retener plenamente las solicitudes insatisfactorias.

Si el DHS recibe una solicitud de algún dato proporcionado por el solicitante al DHS como consecuencia de este NOFO (p. ej., la Ley de Libertad de Información), el DHS enviará sin demora un aviso escrito al solicitante, salvo que el DHS determine de inmediato que la información no debe divulgarse o, por el contrario, que la información se ha publicado legalmente o que de cualquier otra forma se ha puesto a disposición del público general.

El DHS dará al solicitante un plazo de al menos diez (10) días hábiles en el que podrá objetar la divulgación de cualquier parte especificada de la información y declarar plenamente todas las bases por las cuales se opone a dicha divulgación. El DHS considerará todas las antedichas bases específicas de no divulgación antes de tomar una decisión administrativa sobre el asunto y, en todos los casos en los que la decisión deba divulgarse, proporcionará al remitente una declaración detallada de los motivos por los cuales no se han aceptado sus objeciones a la divulgación. El DHS enviará un aviso escrito al solicitante de todas las decisiones administrativas finales sobre la divulgación en un plazo no menor a 10 (diez) días hábiles antes de una fecha de divulgación precisada, con el fin de que el asunto sea considerado para una posible intervención judicial. El DHS avisará sin demora al solicitante de todos los casos en que los solicitantes hayan entablado una demanda para obligar la divulgación de los datos del solicitante.

15. Anexos

- A. Metas, objetivos y resultados
- B. Categorías de solicitud y tipos de proyecto
- C. Contenido y formato de la narrativa del proyecto
- D. Investigación y recursos
- E. Plantilla presupuestaria

Anexo A: Metas, objetivos y resultados

El 20 de septiembre de 2019, el DHS publicó su [Plan Estratégico para Contrarrestar el Terrorismo y la Violencia Dirigida](#) (el *Plan*). La tercera meta del *Plan*, “Prevenir el terrorismo y la violencia dirigida”, resume la estrategia del Departamento para prevenir la violencia dirigida y el terrorismo. Esta estrategia se enfoca en el establecimiento y la expansión de planes de prevención locales. La Meta 3 del *Plan* menciona explícitamente fondos subvencionados del DHS como un mecanismo para alcanzar esta meta.

El Centro de Programas y Asociaciones de Prevención (CP3) del DHS se encarga de equipar y empoderar las gestiones locales que impiden que las personas adopten posturas radicales violentas y de intervenir en casos de personas que hayan adoptado (o estén adoptando) posturas radicales violentas. Adoptar posturas radicales violentas es el proceso en el que una persona llega a creer que las amenazas o el uso de violencia ilegal son necesarios —o incluso justificados— para alcanzar un fin. Para obtener información sobre factores de riesgo o factores de protección, consulte [Radicalización cognitiva y conductual: un análisis sistémico de los presuntos riesgos y los factores de protección, Campbell Collaboration \(2021\)](#)

La misión del CP3 es empoderar a las comunidades para establecer planes de prevención locales. La función de dichos planes es prevenir que las personas adopten posturas radicales violentas, o intervenir en casos de personas que hayan adoptado (o estén adoptando) posturas radicales violentas. El programa de subvenciones del CP3 sirve para ayudar a cumplir esta misión y apoya directamente la implementación de la Meta 3 del *Plan*.

Un plan de prevención local es un modelo flexible que intenta llegar a todos los segmentos de la sociedad local para asegurar que se cumplan varios objetivos. Estos objetivos se describen a continuación: para que este plan tenga éxito se requiere que las partes interesadas participen de forma considerable y constante a nivel estatal y local para crear relaciones transparentes y confiables entre la sociedad entera. Dichas relaciones reducen el riesgo, aumentan la resistencia frente a la adversidad, aseguran el intercambio de información y cumplen las solicitudes de servicio. Crear y mantener estas relaciones es por lo tanto una meta principal de todos los planes de prevención.

Cada comunidad es única: con recursos, composiciones poblacionales, infraestructuras, climas políticos, necesidades locales y desafíos de relación distintos. Las actividades locales pueden afectar la recepción, el apoyo y el éxito de los programas de prevención. Estas actividades locales son la clave para crear un plan de prevención local que sea respaldado por sus residentes.

Meta del Programa de Subvenciones para la TVTP: establecer, expandir o mejorar los planes locales para la prevención de la violencia dirigida y el terrorismo.

Objetivo 1: la comunidad local es consciente del proceso de cómo se adoptan posturas radicales violentas y de qué aspecto tiene la amenaza de la violencia dirigida y el terrorismo.

- Resultado: creó u ofreció programas de concientización sobre el proceso de cómo se adoptan posturas radicales violentas o la amenaza local de violencia dirigida y terrorismo.

Objetivo 2: la comunidad local es consciente de los factores de riesgo de adoptar posturas radicales violentas, y los factores de protección contra dicha radicalización.

- Resultado: creó e implementó programas que disminuyen los factores de riesgo de adoptar posturas radicales violentas.
- Resultado: creó e implementó programas que aumentan los factores de protección contra adoptar posturas radicales violentas.

NOTA: este programa apoya la creación de programas basados en pruebas que aborden los espacios en línea o digitales. Los resultados específicos son los siguientes:

- Resultado: aumentar la alfabetización mediática y las iniciativas de pensamiento crítico en línea.
- Resultado: se mejoraron las aptitudes para identificar y evitar las narrativas que se relacionan con el reclutamiento y la movilización para cometer actos de violencia.

Objetivo 3: los miembros de la comunidad local captan la atención del conjunto de partes interesadas más amplio que mantienen asociaciones confiables y aumentan las comunicaciones que abordan la adopción de posturas radicales violentas.

- Resultado: la comunidad adoptó un plan de prevención local que contiene todos los elementos necesarios de dicho plan (descritos en esta sección). Cada uno de los seis Objetivos en este Anexo corresponden a 6 elementos principales de un plan de prevención local.

Objetivo 4: los miembros de la comunidad local tienen la capacidad de actuar en su capacitación de conciencia y de ayudar a los miembros de su comunidad antes de que amenacen a otros miembros de la comunidad sabiendo cómo comunicarse con equipos de evaluación y manejo de amenazas —y entendiendo la función que desempeñan estos equipos—.

- Resultado: creó e implementó capacitación para testigos.
- Resultado: creó e implementó mecanismos de canalización como sitios web y líneas directas.
- Resultados: creó e implementó una campaña en los medios para concienciar a todos los miembros de la comunidad sobre el establecimiento de equipos de evaluación y manejo de amenazas.
- Resultados: se incrementó el compromiso con las personas en línea que den muestras de haber sido radicalizadas para cometer actos de violencia dirigida y terrorismo.
- Resultados: se mejoró la capacidad de resolver directamente los indicadores de radicalización para cometer actos de violencia dirigida y terrorismo con personas que participan en espacios en línea.

Objetivo 5: los miembros de la comunidad local tienen acceso a equipos de evaluación y manejo de amenazas multidisciplinares (psicólogos, maestros, líderes religiosos y personal sanitario entre otros) que pueden intervenir en el caso de una persona que haya adoptado una postura radical violenta *antes* de que se vuelva un problema de justicia penal.

- Resultado: la comunidad local ha establecido equipos de evaluación y manejo de amenazas según sea necesario (p. ej., en escuelas, ramas del Gobierno o un equipo comunitario).
- Resultado: mayor acceso a equipos de evaluación y manejo de amenazas.
- Resultado: mecanismos más eficaces para que residentes locales canalicen y conecten a personas con comportamientos preocupantes a un método de intervención en línea o sin conexión.

Objetivo 6: la comunidad local tiene varios programas (p. ej., actividades de servicio, centro de carreras profesionales, grupos extracurriculares y mentores, entre otros) que abordan factores de riesgo a la vez que prestan servicios que apoyan las estrategias de manejo de amenazas.

- Resultado: las comunidades desarrollan programas para abordar factores de riesgo o crear factores protectores en su comunidad local.
- Resultado: aumentar los programas disponibles para los servicios de correcciones, libertad vigilada y libertad condicional. Nota: los servicios de correcciones, libertad vigilada y libertad condicional son solo *uno* de los varios tipos de programas y sectores que se aplican a este Objetivo. Este Objetivo se incluye aquí como un ejemplo de uno de los sectores con el cual comprometerse a fin de llamar la atención a estos servicios específicamente, ya que a menudo se identifican como brechas dentro de los planes de prevención locales.

Subobjetivo: los establecimientos correccionales y las autoridades estatales y locales de libertad vigilada y libertad condicional crean e implementan programas de reducción de reincidencia para abordar el problema de las personas condenadas por delitos relacionados con el terrorismo y la violencia dirigida o que estén en riesgo de cometer actos de terrorismo y violencia dirigida mientras se encuentran en establecimientos correccionales.

- Resultado: los establecimientos correccionales estatales y locales establecen programas para prestar servicios y recursos a los reos y ciudadanos que se reincorporan a la sociedad —incluidas aquellas personas que aún estén encarceladas y las que estén bajo libertad condicional— con una condena por una infracción relacionada con la violencia dirigida o el terrorismo.
- Resultado: los establecimientos correccionales estatales y locales crean mecanismos para evaluar el riesgo de violencia dirigida o terrorismo en sus poblaciones.
- Resultado: los establecimientos correccionales estatales y locales prestan servicios que abordan los factores de riesgo de la radicalización y los factores protectores contra ella en sus establecimientos.
- Resultado: las autoridades de libertad vigilada y libertad condicional estatales y locales establecen programas para brindar recursos a personas con una condena por una infracción relacionada con la violencia dirigida o el terrorismo.

Anexo B: Categorías de solicitud y tipos de proyecto

El DHS procura financiar propuestas de este aviso para ayudar en el desarrollo de planes de prevención locales a través de dos categorías de solicitud:

1. **Prácticas prometedoras:** esta categoría financiará proyectos de prevención para establecer, mejorar o expandir un plan de prevención local que alcance todos los segmentos de su localidad o como parte de una iniciativa de prevención nacional o enfocada en el internet. Existen ocho tipos de proyecto de prácticas prometedoras. Los solicitantes pueden proponer uno o más tipos de proyecto para incluirlos en su proyecto. El o los tipos de proyecto presentados deberán adherirse con los tipos generales de proyecto, incluidos los elementos requeridos, descritos bajo la categoría de “Prácticas prometedoras” a continuación. Los solicitantes en esta categoría ya han alcanzado uno o más de los Objetivos de un plan de prevención local según lo descrito en el Anexo A.
2. **Innovación:** esta categoría es para proyectos que se enfocan en la meta más amplia de prevención de la violencia dirigida y el terrorismo de formas nuevas o sin ensayar, lo cual puede incluir 1) un proyecto que no suele clasificarse dentro de los ocho tipos de proyecto especificados bajo “Prácticas prometedoras”, 2) una nueva teoría de cambio que no haya sido implementada anteriormente o 3) una población objetivo singular o desfavorecida. El DHS anticipa otorgar aproximadamente \$5,000,000.00 en concesiones en la Categoría de innovación.

Todos los solicitantes que procuren obtener fondos conforme a este aviso deben indicar claramente si solicitan en la categoría de Prácticas prometedoras o de Innovación e identificar los tipos de proyecto que se incluyen en la solicitud, así como adherirse a los requisitos y otras directrices estipuladas en cada descripción de categoría o proyecto.

Cada proyecto incluye un nivel de financiamiento meta que no es ni un máximo ni un mínimo. A los solicitantes se les recomienda crear un presupuesto que mejor refleje el costo más bajo para lograr su proyecto, y que considere entre otras cosas el tamaño de su audiencia propuesta, el costo de vida local, los salarios predominantes o los costos de obtener los servicios necesarios. La evaluación de necesidades que se describe en el Anexo C debe identificar si hay recursos en otros programas que se puedan aprovechar para reducir el costo de la concesión federal. Si bien todos los proyectos deben incluir una estimación clara del tamaño de su audiencia y otros factores que afecten sus presupuestos, los proyectos propuestos que soliciten un monto de concesión que se desvíe en más de un 50% del monto de concesión meta que se enumera deberán incluir una justificación clara de la desviación en la narrativa del presupuesto que envíen con su solicitud.

Todos los proyectos requieren que el beneficiario recopile e informe al DHS sobre las medidas específicas de vigilancia del programa o, en algunos casos, identificar mediciones de rendimiento que estén en consonancia con la meta, los objetivos y los resultados en el Anexo A. Al otorgar la concesión, el DHS proporcionará a los beneficiarios directrices adicionales que clarifican las expectativas en torno a las medidas de vigilancia del

programa y los beneficiarios, en virtud de haber presentado una solicitud, acuerdan cumplir las expectativas de recopilación de datos del DHS.

Los solicitantes deben consultar el inciso F “Privacidad de los participantes del proyecto” y “Protección de sujetos humanos siendo investigados” al diseñar sus métodos de recopilación de datos; adherirse a estas disposiciones ayuda a garantizar que los participantes del proyecto sean protegidos adecuadamente de conformidad con las leyes y reglamentos federales, y todas las leyes estatales, tribales o locales pertinentes.

Categoría de Prácticas prometedoras

Los candidatos seleccionados deberán describir cómo las distintas actividades incluidas en su solicitud de financiamiento apoyarán un enfoque exhaustivo que esté en consonancia con el Plan Estratégico para Contrarrestar el Terrorismo y la Violencia Dirigida. Las entidades que requieran la participación de otras organizaciones deberán incluir pruebas suficientes que existe apoyo para dicho trabajo a través de cartas de apoyo, cartas de intención o memorandos de entendimiento.

1. Medidas de vigilancia del programa requeridas:
 - a. Todas las mediciones de rendimiento requeridas para cada proyecto propuesto se identifican a continuación.
 - b. Otras medidas adecuadas para asegurar que el proyecto se esté poniendo en práctica según su diseño y lo determinado por el DHS tras la concesión.
2. Intervalo de concesión anticipado: De \$100,000 a \$750,000. El monto solicitado debe desglosarse por cada proyecto que se incluya en la solicitud. Las narrativas del proyecto deben considerar las directrices sobre los montos de concesión meta de los proyectos que se incluyan e indicar costos bien fundamentados que se relacionen con la operación de otras actividades propuestas. Los solicitantes también deberán proporcionar una evaluación de la divisibilidad de los proyectos propuestos y clasificar los proyectos por orden de prioridad en caso de que no haya fondos suficientes para toda la propuesta.

Tipos de proyecto de Prácticas prometedoras

1. Crear conciencia social
 - a. Las entidades elegibles pueden solicitar financiamiento para crear capacitación de conciencia y ofrecerla a los miembros de la comunidad (cuerpos policiales, proveedores de servicios, líderes religiosos y otras audiencias). Los solicitantes también pueden solicitar programas que usan el modelo “capacitar al instructor” para capacitar a miembros de la comunidad y que estos mismos puedan ofrecer la capacitación de conciencia. La capacitación deberá enfocarse en los factores de riesgo de adoptar posturas radicales violentas. El DHS tiene un programa de

capacitación actual que está disponible para el público general y los cuerpos policiales (este programa, la Sesión informativa para concientizar a los cuerpos policiales — LAB—, sigue el modelo de *capacitar al instructor*). Las sesiones informativas actuales sobre concientización del DHS pueden adaptarse a las necesidades locales. Los solicitantes pueden proponer la creación y el ofrecimiento de capacitación específica a audiencias especializadas como grupos religiosos, escuelas, lugares de trabajo, etc.

- b. Medidas de vigilancia del programa requeridas:
 - i. Cantidad de sesiones de capacitación llevadas a cabo.
 - ii. Cantidad de participantes en cada sesión de capacitación.
 - iii. Información demográfica colectivizada de los participantes.
 - iv. Otras medidas adecuadas para asegurar que el proyecto se esté poniendo en práctica según su diseño y lo determinado por el DHS tras la concesión.
- c. Monto de concesión meta: \$150,000

2. Alfabetización mediática e iniciativas de pensamiento crítico en línea

- a. Las entidades elegibles pueden presentar una solicitud para crear y ofrecer alfabetización mediática y educación de pensamiento crítico en línea como parte de cursos independientes, o integrados en un programa educativo más extenso. Los programas de estudio propuestos deberán cubrir temas como entender los sesgos en los medios de comunicación, reconocer y verificar fuentes de información y cómo los medios de comunicación intentan dirigirse o persuadir a personas y grupos. Los solicitantes deben describir los temas principales de los planes de lecciones que se incluirán en el programa de estudios propuesto.

Para el plan de estudios, los candidatos seleccionados deberán demostrar que cuentan con acceso inmediato a la población objetivo, como escuelas, distritos escolares, institutos superiores o universidades, centros de aprendizaje comunitarios u otras entidades que tengan acceso a una población objetivo pertinente respaldadas con una carta de apoyo o intención de una escuela.

- b. Medidas de vigilancia del programa requeridas:
 - i. Cantidad de participantes inscritos en el curso.
 - ii. Cantidad de participantes que terminaron el curso.
 - iii. Información demográfica colectivizada de los participantes.
 - iv. Datos globales sobre los resultados de las pruebas basadas en destrezas.
 - v. Otras medidas adecuadas para asegurar que el proyecto se esté poniendo en práctica según su diseño y lo determinado por el DHS tras la concesión.
- c. Monto de concesión meta: \$100,000

3. Participación cívica

- a. Las entidades elegibles pueden solicitar financiamiento para crear o expandir programas que promuevan la participación comunitaria, la educación y la resistencia contra la adopción de posturas radicales violentas. Los solicitantes de este proyecto deberán describir cómo las actividades previstas abordarán las primeras etapas en la adopción de posturas radicales violentas a través de actividades de coordinación y compromiso que reducen la vulnerabilidad comunitaria ante factores de riesgo asociados o mejoran los factores de protección. Los solicitantes deberán describir cómo los resultados esperados procurarán aumentar la resistencia comunitaria frente a la adopción de posturas radicales violentas mediante el entendimiento de la prevención de amenazas, mayor cohesión social, menores tensiones intergrupales o una reducción de la vulnerabilidad juvenil.
- b. Mediciones de rendimiento requeridas
 - i. Cantidad de eventos de participación comunitaria.
 - ii. Cantidad de participantes en eventos de participación comunitaria.
 - iii. Información demográfica colectivizada de los participantes.
 - iv. Otras medidas adecuadas para asegurar que el proyecto se esté poniendo en práctica según su diseño y lo determinado por el DHS tras la concesión.
- c. Monto de concesión meta: \$50,000

4. Programas de resistencia juvenil frente a la adversidad

- a. Las entidades elegibles pueden solicitar financiamiento para establecer o expandir los programas que desarrollan los factores protectores en los jóvenes. Algunos ejemplos de factores protectores son capital social, sentido de pertenencia y sentimientos de seguridad. Los solicitantes deberán abordar la creación e implementación de programas cuyo objetivo sea reducir los factores de riesgo que conducen a la violencia, como el liderazgo, las mentorías, el desarrollo de aptitudes laborales o el compromiso cívico. [NOTA: los menores de edad son una población vulnerable y por lo tanto tienen protecciones adicionales conforme a la regla común para sujetos humanos siendo investigados. Los solicitantes deberán enviar pruebas de que sus proyectos han sido sometidos a una evaluación del Consejo de Revisión Institucional (IRB)].
- b. Medidas de vigilancia del programa requeridas:
 - i. Cantidad y tipo de participaciones o servicios prestados.
 - ii. Otras medidas adecuadas para asegurar que el proyecto se esté poniendo en práctica según su diseño y lo determinado por el DHS tras la concesión.
- c. Monto de concesión meta: \$75,000

5. Equipos de evaluación y manejo de amenazas

- a. Las entidades elegibles pueden solicitar financiamiento para desarrollar estrategias sobre la evaluación y el manejo de amenazas. Esta estrategia deberá incluir capacitación para profesionales, creación de protocolos para manejar canalizaciones y trabajo con personas que presentan factores de riesgo de cometer actos de violencia dirigida y terrorismo.
- b. Medidas de vigilancia del programa requeridas:
 - i. Cantidad de miembros en el equipo de evaluación y manejo de amenazas, incluyendo los antecedentes profesionales u otras afiliaciones organizativas (p. ej., consejero escolar, líder religioso, etc.).
 - ii. Información sobre qué tan a menudo se reúne el equipo y con qué fines
 - iii. Cantidad de casos abiertos, como:
 - a. Factores de riesgo identificados
 - b. Cambios conductuales identificados
 - c. Ideología extremista identificada (si la hubiera)
 - d. Queja específica (si se identifica)
 - iv. Cantidad de canalizaciones a servicios externos incluyendo el tipo de servicio (p. ej., salud mental, drogadicción, aptitudes laborales, asistencia para vivienda)
 - v. Estado del caso: (abierto, en marcha, cerrado).
 - a. Si está “cerrado”, el resultado del caso (p. ej., resuelto, canalizado a los órganos policiales, etc.).
 - vi. Estudios anonimizados que ilustren el proceso de manejo de amenazas
 - vii. Otras medidas adecuadas para asegurar que el proyecto se esté poniendo en práctica según su diseño y lo determinado por el DHS tras la concesión.
- c. Monto de concesión meta: \$300,000

6. Capacitación para testigos

- a. Las entidades elegibles pueden solicitar financiamiento para ofrecer Capacitación para testigos en su comunidad local. Si los solicitantes proponen crear programas de capacitación, el programa de estudios deberá incluir temas que cubran los factores de riesgo y los cambios conductuales, y ofrecer una lista de relevancia local sobre servicios o información de contacto para que los proveedores canalicen. Los solicitantes deben describir los temas principales de la capacitación que se incluirá en el programa de estudios propuesto.

Los candidatos seleccionados deberán demostrar que cuentan con acceso inmediato a la población objetivo.

El DHS también tiene un programa de estudios de capacitación que se puede usar y cuyo objetivo principal es mejorar la habilidad de las personas de reconocer los indicios de que alguien está adoptando posturas radicales violentas y, cuando sea seguro hacerlo, tomar las medidas adecuadas para abordar a las personas en su círculo social, familiar o profesional con el fin de brindarles ayuda, recomendarles otros recursos o servicios o canalizarlas a los órganos policiales si hubiera un riesgo de daño inmediato. El programa de estudios de capacitación puede proporcionarse durante el período de solicitud, a pedido. La capacitación tiene una sección que puede adaptarse, y se pueden realizar pequeñas modificaciones con previa aprobación. Los candidatos seleccionados deberán proponer las audiencias objetivo a las que pretenden dirigirse y cómo abordarán a las personas para que participen. La capacitación es adecuada para una audiencia adulta general, y el DHS desea obtener solicitudes que se la ofrezcan a una audiencia general, así como solicitudes que propongan audiencias que pudieran tener un factor multiplicador de fuerza, como profesionales que aborden a poblaciones con factores de riesgo de cometer actos violentos.

- b. Medidas de vigilancia del programa requeridas
 - i. Cantidad de participantes que recibieron la capacitación.
 - ii. Información demográfica colectivizada de los participantes.
 - iii. Otras medidas adecuadas para asegurar que el proyecto se esté poniendo en práctica según su diseño y lo determinado por el DHS tras la concesión.
- c. Monto de concesión meta: \$100,000

7. Servicios de canalización

- a. A las entidades elegibles se las exhorta a solicitar financiamiento para establecer o expandir un servicio de canalización (teléfono, mensaje de texto, aplicación, en línea, etc.) a fin de abordar las crisis con personas que llaman, y evaluar si estas presentan factores de riesgo de cometer actos de violencia dirigida o terrorismo, así como ofrecer recursos y recomendaciones a personas que piden ayuda.

Los candidatos seleccionados deberán tener un plan de implementación que describa los métodos para capacitar a los consejeros de líneas telefónicas directas, y que establezca protocolos para canalizar a las personas que llaman a recursos adicionales de asesoramiento y manejo o a los órganos policiales si hay una amenaza inminente de daño, además de una descripción de a dónde se canalizará a las personas.

- b. Medidas de vigilancia del programa requeridas:
 - i. Cantidad de llamadas por tipo de llamada.
 - ii. Cantidad de personas canalizadas a servicios adicionales.
 - iii. Cantidad de personas que llaman canalizadas a evaluación y manejo de amenazas.
 - iv. Cantidad de llamadas canalizadas a los órganos policiales.
 - v. Otras medidas adecuadas para asegurar que el proyecto se esté poniendo en práctica según su diseño y lo determinado por el DHS tras la concesión.
- c. Monto de concesión meta: \$150,000

8. Reducción de reincidencia y reinserción

- a. A las entidades elegibles se las exhorta a solicitar financiamiento para crear programas de reducción de reincidencia y reinserción institucionales o comunitarios, a fin de reducir los factores de riesgo y fomentar los factores protectores en personas que se reincorporan a la sociedad, tras su puesta en libertad, y en programas de libertad vigilada o de liberación condicionada con terapia individual. Las solicitudes deben describir los factores de riesgo que examinarán y cómo seleccionarán a las personas para que participen en los programas y los servicios que se ofrecerán (por ejemplo, personas que anteriormente hayan cometido delitos motivados por prejuicios o ignorancia contra minorías). Asimismo, la solicitud debe describir las herramientas de evaluación y otros métodos que se usarán para medir el avance de las personas en el programa
- b. Medidas de vigilancia del programa requeridas:
 - i. Cantidad de personas canalizadas a programas de rehabilitación de violencia.
 - ii. Cantidad de personas inscritas en un programa de rehabilitación de violencia.
 - iii. Cantidad de personas que terminaron programas de rehabilitación de violencia.
 - iv. Estado de los casos (abiertos, en marcha, cerrados). Si está “cerrado”, el resultado del caso (p. ej., resuelto, canalizado a los órganos policiales o a la Procuraduría General de Justicia de Estados Unidos —USAO—, etc.).
 - v. Otras medidas adecuadas para asegurar que el proyecto se esté poniendo en práctica según su diseño y lo determinado por el DHS tras la concesión.
- c. Monto de concesión meta: \$200,000

[NOTA: los reos son una población vulnerable y por lo tanto tienen protecciones adicionales conforme a la regla común para sujetos humanos siendo investigados. Los solicitantes deberán enviar pruebas de que sus proyectos han sido sometidos a una evaluación del Consejo de Revisión Institucional (IRB)].

Categoría de innovación

El DHS procura seguir incitando las ideas innovadoras en la prevención pidiendo solicitudes con ideas de proyecto novedosas que puedan mejorar las estrategias de prevención en los planes de prevención locales. Todos los proyectos que cumplan uno de los seis objetivos del plan de prevención local son elegibles, especialmente los proyectos que incorporen una o más de las prioridades en la Sección A. Todos los solicitantes deberán especificar qué Objetivo del plan de prevención local alcanzará su proyecto propuesto. Los proyectos en esta categoría deben tener una teoría de cambio bien desarrollada pero que aún no se haya implementado en los Estados Unidos. El DHS anticipa otorgar aproximadamente \$5,000,000.00 en concesiones en la Categoría de innovación y prevé otorgar concesiones de entre \$300,000.00 y \$750,000.00.

Mediciones de rendimiento requeridas: Medidas adecuadas para asegurar que el proyecto se esté poniendo en práctica según su diseño y lo determinado por el DHS tras la concesión.

Anexo C: Contenido y formato de la narrativa del proyecto

Las solicitudes deberán incluir una narrativa detallada sobre el proyecto que se propone. La narrativa del proyecto y los anexos asociados que se detallan a continuación se deben enviar como un adjunto único de la solicitud a través de ND Grants. Cumple la función de documento principal que el DHS revisa y califica. No hay un formulario gubernamental para este documento.

La narrativa del proyecto debe constar de *portada*, *cuerpo* y *anexos*. El límite de páginas para el cuerpo se basa en la categoría en la cual se envíe la solicitud:

- Categoría de Prácticas prometedoras: 10 páginas
- Categoría de innovación: 15 páginas

Las solicitudes que no respeten los límites de páginas y los requisitos de formato estarán sujetas a una deducción de 5 puntos en la calificación final de su solicitud.

Requisitos de contenido:

La **portada** deberá mostrar claramente lo siguiente:

- El nombre de la entidad que presenta la solicitud
- La ubicación principal (ciudad/condado y estado/D. C./territorio) del solicitante y el lugar(es) donde se llevan a cabo las actividades (si son distintos)
- El nombre de la categoría de solicitud
- El nombre del tipo de proyecto (o los tipos si presentan una solicitud en Prácticas prometedoras: categoría de varios proyectos)
- La cantidad de fondos solicitada
- **Sinopsis del proyecto, de aproximadamente 200 palabras, adecuado para presentarlo al público y que describa los elementos principales del proyecto propuesto**
- **N.º EMW de ND Grants**

El **cuerpo** de la narrativa del proyecto debe incluir las siguientes secciones numeradas (use los mismos números en la narrativa que envíe):

Evaluación de necesidades: una evaluación de necesidades es un método sistemático que se usa para identificar la capacidad y las brechas entre las condiciones actuales y los resultados deseados. Una evaluación de necesidades ayuda a aclarar y mejorar el diseño y la implementación del programa, ya que esta ayuda a los solicitantes a enfocarse en cómo apoyará a la comunidad su propuesta. Aunque hay varias formas de llevar a cabo una evaluación de necesidades, la información específica que deberá incluirse en una propuesta de financiamiento es la siguiente:

- La población objetivo para servicios (el grupo de personas que se espera que use el programa propuesto)
- La cantidad de personas estimada en dicha población objetivo

- Un inventario de otros programas que actualmente atiendan a la población objetivo
- Identifique también si trabajará con alguna población históricamente marginada (p. ej., minorías raciales, étnicas o religiosas, personas LGBTQ+ o personas con discapacidades).

Una evaluación de necesidades debe poder identificar otros servicios que estén a disposición de la población objetivo, incluyendo cómo estos son similares o distintos al proyecto propuesto. Si esta propuesta prevé expandir la capacidad de un programa ya existente, indíquelo en esta sección.

Los solicitantes también deberán evaluar las necesidades que tiene toda su comunidad para acceder a sus servicios, incluidas las personas con dominio limitado en el inglés o discapacidades, o las personas con impedimentos singulares contra el acceso a servicios financiados con subvenciones.

2. Diseño del programa

Describa el diseño del programa propuesto. El diseño debe incluir la siguiente información específica:

Una declaración del problema: esta es una descripción clara del problema, el desafío o la necesidad que el programa pretende abordar y sirve de enfoque del programa con base en los objetivos del Programa de Subvenciones para la Prevención de la Violencia dirigida y el Terrorismo para el ejercicio fiscal 2022 que se describen en el Anexo A de este aviso.

Metas y objetivos del programa:

- *Metas:* declaraciones a largo plazo visionarias que no dependan de recursos sino que más bien expliquen cómo el programa apoyará el Plan Estratégico para Contrarrestar el Terrorismo y la Violencia Dirigida del Departamento de Seguridad Nacional (DHS).
- *Objetivos:* ser específicos, medibles, alcanzables, relevantes y a tiempo (modelo SMART). Los objetivos son declaraciones de las condiciones que el programa espera alcanzar dentro del plazo de la subvención y con los recursos proporcionados.

Modelo de lógica: un modelo de lógica es una herramienta para documentar de forma sistemática —y representar visualmente— las inversiones, las actividades y los resultados deseados del programa, y qué relación guardan entre sí. La creación del modelo de lógica es un paso fundamental tanto para el diseño del programa como para la gestión del rendimiento. Este es el modelo que indica cómo —y por qué— el programa cumplirá su función de alcanzar sus objetivos y metas. Un modelo de lógica demuestra visualmente cómo los insumos conducen a las actividades, las cuales conducen a las salidas, las cuales producen los resultados a corto plazo, y cómo estos en última instancia dan lugar a los resultados a largo plazo. Los modelos de lógica deberán incluir lo siguiente:

- *Una teoría de cambio*: una declaración breve que condense el modelo de lógica mediante un resumen de por qué, según las pruebas y la consideración de otros posibles programas, se espera que ocurran los cambios descritos en el modelo de lógica. Estas suelen escribirse como enunciados condicionales que vinculan las condiciones actuales con los cambios deseados. Si hay investigaciones o pruebas anteriores que respalden la teoría de cambio, deben incluirse aquí.
- *Resultados a corto y largo plazo*:
 - *Resultados a corto plazo*: los resultados a corto plazo describen los efectos inmediatos del programa (como crear conciencia, aumentar los conocimientos, cambiar las actitudes y las conductas, etc.). Los resultados a corto plazo suelen vincularse a los objetivos del programa. Los solicitantes que incluyan las mediciones de rendimiento opcionales recibirán puntos adicionales.
 - *Resultados a largo plazo*: los resultados a largo plazo se refieren al estado final deseado del programa (resultados principales): las metas del programa.
- *Salidas*: los resultados directos y tangibles de las actividades del programa. Estos son (a menudo) fáciles de cuantificar (p. ej., la cantidad de personas que se capacitó, la cantidad de sesiones informativas celebradas, etc.).
- *Actividades*: las medidas o los eventos que el programa adopte o lleve a cabo para producir los resultados deseados. Las actividades suelen tener un vínculo claro con la declaración del problema.
- *Insumos*: los recursos que se invierten para empezar y mantener la implementación del programa, los cuales incluyen recursos financieros, tiempo, personal, materiales, suministros, etc. Los insumos afectan el alcance del programa, la cantidad de actividades y qué salidas y resultados son realizables.
- *Factores contextuales y suposiciones subyacentes*: qué condiciones, partes interesadas, fondos u otros factores son inherentes al diseño y la ejecución del programa y que podrían o no influir en el éxito del programa. ¿Cómo se están teniendo en cuenta estos factores en el diseño y cómo podría evaluarse el programa?
- *Probabilidad de éxito*: describe las pruebas que demuestran que la estrategia y el enfoque propuestos tienen la probabilidad de conducir a los resultados previstos.

3. Organización y personal clave

Describa su organización y el personal clave que trabajará en el proyecto, incluidos los contratistas, si procede. Incluya detalles sobre cómo se usará la experiencia del personal clave para llevar a cabo el proyecto. De ser necesario, indique las descripciones de los puestos si el personal aún no ha sido contratado. Se permiten los cambios en el personal clave, pero deberán comunicarse al CP3. Si se prevé que el personal clave parta antes de que comience el período de cumplimiento, solo incluya la información sobre el puesto y las cualificaciones que se requieren para este. Los currículums del personal clave deben incluirse como adjuntos. Los solicitantes deben excluir la información personalmente identificable que no sea necesaria para evaluar la experiencia de dicho personal, como números telefónicos, correos electrónicos, domicilios, nombres de supervisores y recomendantes, etc.

4. Sostenibilidad

Incluya una exposición sobre cómo se mantendrán las estrategias de su proyecto propuesto tras el período de cumplimiento.

5. Detalles y narrativa del presupuesto

El solicitante deberá presentar un presupuesto que identifique y explique todos los costos directos e indirectos. Estos costos y todos los demás gastos deberán presentarse en forma de cuadro según la plantilla en el Anexo E. La porción presupuestaria de la narrativa de la solicitud debe ser una mezcla de narrativa y cuadro completado.

Anexos

A. Plantilla de un Plan de Implementación y Mediciones (o IMP) completado

La [Plantilla de un IMP](#) completada deberá incluir las mediciones de rendimiento requeridas que se indican para cada tipo de proyecto. El IMP permitirá a los beneficiarios lo siguiente:

- Planificar su proyecto resumiendo las actividades que han de cumplirse, los plazos y los recursos necesarios (personal, equipo, lugar de reuniones y otros), y cómo se mantendrán los resultados del proyecto.
- Manejar la implementación de su proyecto permitiéndole hacer un seguimiento de la implementación frente a las expectativas.
- Presentar cada trimestre informes sobre los avances en la implementación del proyecto.
- Evaluar los resultados identificando los indicadores y los datos que usará para medir el nivel y el tipo de los resultados alcanzados, los métodos de recopilación de datos que han de emplearse y los plazos para llevar a cabo dicha recolección teniendo en cuenta que, para hacer comparaciones, algunos indicadores podrían requerir la recolección de datos de referencia al comienzo del proyecto.

B. Currículums del personal clave

Incluya los currículums del personal clave, tales como, entre otros, cualquier persona que participe en la capacitación, aborde a audiencias o participantes del proyecto, lleve a cabo evaluaciones de amenazas o administre el proyecto. Los solicitantes deben excluir la información personalmente identificable que no sea necesaria para evaluar la experiencia de dicho personal, como números telefónicos, correos electrónicos, domicilios, nombres de supervisores y recomendantes, etc.

C. Documentos de compromiso o apoyo

Incluya cartas de compromiso o apoyo (u otros documentos como memorandos o acuerdos de entendimiento) de entidades externas o de altos funcionarios de agencias o jurisdicciones indicadas en su solicitud que sean esenciales para el éxito del proyecto.

D. Cartas de recomendación (opcional)

Los solicitantes pueden adjuntar **un máximo de tres cartas** de recomendación de expertos en el campo de la prevención de violencia dirigida o terrorismo o de partes interesadas clave en la zona de cumplimiento prevista que hayan recomendado su solicitud al DHS.

Requisitos de formato:

- Se deberá usar el formato de documento portátil (PDF) de Adobe.
- La narrativa del proyecto y todos los anexos de la solicitud deberán combinarse y entregarse como un solo documento PDF.
- La narrativa del proyecto deberá respetar el límite de páginas y las pautas de la cantidad de palabras que figuran líneas arriba.
- Separación entre líneas: 1.0
- Tipografía: letra Times New Roman de 12 pts. (hay excepciones para las citas y los cuadros)
- Márgenes: 1 pulgada
- Sangrías y tabulaciones: a la discreción del solicitante
- Orientación de la página: vertical; excepción: puede usarse el modo horizontal en cuadros y el IMP
- Citas (dentro del texto, notas finales o notas al pie de página): se permiten. Tipografía admisible para las citas: letra Times New Roman de 10, 11 o 12 pts.
- Se aceptan imágenes como fotografías, modelos, tablas y gráficos (dentro del límite de páginas), pero no son obligatorias.
- El color principal de la letra deberá ser negro; sin embargo, pueden usarse otros colores para resaltar según se considere necesario.
- Puede usarse la fuente en negrita y en cursiva.
- El formato de cuadro es aceptable donde sea adecuado (p. ej., modelo de lógica y cronogramas), pero no es obligatorio (excepción: la sección presupuestaria deberá respetar el formato de la plantilla que se proporciona en el Anexo E de este aviso).

Anexo D: Investigación y otros recursos

El Programa de Subvenciones para la Prevención de la Violencia Dirigida y el Terrorismo para el ejercicio fiscal 2022 (FY2022) ha basado sus objetivos del programa en el *Plan Estratégico para Contrarrestar el Terrorismo y la Violencia Dirigida* del Departamento de Seguridad Nacional. A los solicitantes se les recomienda encarecidamente que completen sus solicitudes adhiriéndose a las metas y los objetivos de este documento, así como a los de otras pruebas.

Consulte: [Plan Estratégico para Contrarrestar el Terrorismo y la Violencia Dirigida del DHS | Seguridad nacional](#)

A continuación se ofrecen recursos adicionales que podrían ser útiles para los solicitantes con el fin de ayudarles a desarrollar sus solicitudes de subvención. Asimismo, los solicitantes pueden usar recursos que no figuran en esta lista. Los recursos que se enumeran son únicamente para usos informativos, y no constituyen ni implican el respaldo ni la recomendación de alguna organización o entidad no federal por parte del Departamento de Seguridad Nacional (DHS) o del Gobierno de los Estados Unidos.

El Centro de Programas y Asociaciones de Prevención (CP3) del Departamento de Seguridad Nacional mantiene un sitio web con información y recursos para los solicitantes, así como una página sobre el último ciclo de subvenciones para la prevención del terrorismo.

En estas páginas, los solicitantes pueden encontrar información útil para completar su solicitud e información acerca del ciclo anterior de subvenciones, como beneficiarios anteriores, un informe preliminar de rendimiento, informes trimestrales y un marco conceptual del programa de subvenciones.

Consulte los Programas de Subvenciones para la Prevención de la Violencia Dirigida y el Terrorismo para los ejercicios fiscales 2020 y 2021:
<https://www.dhs.gov/tvtpgrants>

Cómo navegar en Grants.gov:

Consulte los Recursos de capacitación para solicitantes en Grants.Gov:
<https://www.grants.gov/web/grants/applicants/applicant-training.html>

La Rand Corporation creó la *Caja de herramientas de evaluación para contrarrestar el extremismo violento* que ayuda a los gerentes de programas a enfocarse en los componentes principales del programa, el modelo de lógica que exhibe visualmente el programa y la teoría de cambio, y a identificar formas de evaluar los avances. Esta caja de herramientas fue auspiciada por la Oficina de Asociaciones Comunitarias del Departamento de Seguridad Nacional —el actual Centro de Programas y Asociaciones de Prevención (CP3) si bien se enfoca en el extremismo violento también es útil para programas que se enfocan en la prevención de la violencia dirigida.

Visite:

https://www.rand.org/content/dam/rand/pubs/tools/TL200/TL243/RAND_TL243.pdf

El Instituto de Paz de EE. UU. (USIP) trabaja internacionalmente en prevenir y contrarrestar el extremismo violento (P/CVE). Aunque los programas internacionales presentan desafíos propios y únicos, el USIP ha elaborado varios productos sobre algunas de las dificultades al evaluar los programas de prevención del terrorismo.

Consulte: Cómo estar a la altura: vigilancia y evaluación de programas P/CVE

<https://www.usip.org/publications/2018/09/measuring-monitoring-and-evaluating-pcve-programs>

Consulte: Cómo hacer un balance: herramientas analíticas para entender y

diseñar programas P/CVE [Cómo hacer un balance: herramientas analíticas para entender y diseñar programas P/CVE | Instituto de Paz de los Estados Unidos \(usip.org\)](https://www.usip.org/publications/2018/09/measuring-monitoring-and-evaluating-pcve-programs)

Recursos de investigación:

La Campbell Collaboration, una red internacional de investigación en las ciencias sociales que recibe fondos del Departamento de Seguridad Nacional, opera un programa sobre Cómo Contrarrestar el Extremismo Violento (CVE). En particular, su informe de julio de 2021, *Radicalización cognitiva y conductual: un análisis sistémico de los presuntos riesgos y los factores de protección*, ofrece información basada en pruebas sobre los factores de riesgo y los factores de protección.

Consulte: [Acerca del Programa CVE \(La Campbell Collaboration\)](#)

Visite: <https://www.campbellcollaboration.org/better-evidence/radicalization-putative-risk-and-protective-factors.html>

La Rand Corporation realizó un estudio exhaustivo sobre la prevención del terrorismo en los Estados Unidos que validó la estrategia de prevención del terrorismo del DHS. Dicho informe analiza las actividades de prevención del terrorismo anteriores y actuales y recomienda gestiones y enfoques futuros.

Consulte: [Prevención práctica del terrorismo: reevaluación de las estrategias nacionales de EE. UU. para abordar la amenaza de violencia motivada por ideologías | RAND](#)

El Instituto Nacional de Justicia del Departamento de Justicia ha financiado varios proyectos de investigación relacionados con el terrorismo. De particular interés es *Factores de riesgo e indicadores asociados con la adopción de posturas radicales terroristas en los Estados Unidos: lo que nos indican las investigaciones auspiciadas por el Instituto Nacional de Justicia* (un metanálisis de investigaciones previas sobre el terrorismo). Además, el Instituto

Nacional de Justicia ha operado el programa Adopción de Posturas Radicales Terroristas a Nivel Interno que ha financiado varios proyectos desde su comienzo en 2012. En su sitio web están disponibles descripciones de proyectos así como enlaces a artículos que se derivaron de dichas investigaciones.

Consulte: [Biblioteca y multimedia | Instituto Nacional de Justicia \(ojp.gov\)](#)
(página web general con enlaces a artículos)

Consulte: [Factores de riesgo e indicadores asociados con la adopción de posturas radicales terroristas en los Estados Unidos \(ojp.gov\)](#) (“Factores de riesgo e indicadores asociados con la adopción de posturas radicales terroristas en los Estados Unidos”)

Consulte: [Radicalización y terrorismo internos | Instituto Nacional de Justicia \(ojp.gov\)](#) (descripción de proyectos del NIJ y enlaces a artículos)

El Consorcio Nacional para el Estudio del Terrorismo y las Respuestas al Terrorismo (START) de la Universidad de Maryland mantiene catálogos de sus investigaciones en curso y terminadas, con acceso a investigaciones publicadas que incluyen muchos proyectos CVE e investigaciones afines.

Visite: <https://www.start.umd.edu/about/about-start>

El Centro de Evaluación de Amenazas Nacionales (NTAC) del Servicio Secreto de EE. UU. ofrece varios recursos, tales como: 1) directrices y capacitación para la evaluación de amenazas e 2) informes y datos sobre ataques masivos y tiroteos en escuelas.

Consulte: <https://www.secretservice.gov/protection/ntac>

La Dirección de Ciencia y Tecnología (S&T) del Departamento de Seguridad Nacional mantiene una página web sobre la prevención del terrorismo que incluye productos de investigación, hojas de datos y evaluaciones de los planes. S&T colabora con la Oficina de Prevención de la Violencia Dirigida y el Terrorismo.

Visite: <https://www.dhs.gov/science-and-technology/terrorism-prevention>

Recursos de evaluación de riesgos:

Las herramientas de evaluación son fundamentales para poder ofrecer una evaluación objetiva del riesgo o la amenaza de alguien. El DHS no avala ninguna herramienta de evaluación específica; no obstante, la Dirección de Ciencia y Tecnología del DHS revisó la eficacia de varias herramientas de evaluación de riesgos. Dichas herramientas son las siguientes:

Específicas del extremismo violento:

1. VERA-2R: evaluación de riesgos de extremismo violento 2 (revisada)
2. ERG 22+: pautas sobre riesgos extremistas
3. TRAP-18: protocolo de evaluación de la radicalización terrorista

Herramientas de evaluación de riesgos de violencia general:

1. HCR-20: manejo histórico de riesgos clínicos
2. SAPROF: evaluación estructural de factores de protección contra el riesgo de violencia
3. SAVRY: evaluación estructural del riesgo de violencia en jóvenes
4. PLC-R: lista de verificación de psicopatía (revisada)

Además, varios expertos en la evaluación y el manejo de amenazas recomendaron lo siguiente:

1. WAVR: evaluación del riesgo de violencia en el lugar de trabajo
2. SIVRA: entrevista estructurada para la evaluación de riesgos de violencia

Ninguna comunidad debe emprender el uso de una herramienta de evaluación sin antes haber recibido la capacitación para dicha herramienta.

Recursos de reincorporación y reinserción:

Los recursos a continuación pueden ser útiles para los solicitantes que propongan programas que ofrecen servicios de reincorporación y reinserción:

La página web “Reinserción o transiciones de infractores” del Instituto Nacional de Correcciones, incluido su Manual de reinserción de infractores, Guía de reincorporación para veteranos y la página web de la División de Servicios Comunitarios.

Visite <https://nicic.gov/projects/offender-reentry-transition>

Consulte el Manual de reinserción: <https://nicic.gov/tags/offender-reintegration>

Consulte la Guía de reincorporación para veteranos: [Guía para veteranos encarcelados en Virginia 12 6 11 Manual de reincorporación; una guía 2012 vadic \(usermanual.wiki\)](#)

Visite la página web de la División de Servicios Comunitarios:

<https://nicic.gov/community-services-division>

Aunque la guía de reincorporación se diseñó específicamente para los veteranos que regresan a la comunidad tras el encarcelamiento, este manual es un buen ejemplo para otros estados que estén creando o revisando sus propios manuales de reincorporación para veteranos.

“Modelo de reincorporación en la educación” del Departamento de Educación de EE. UU.

Véase [Un modelo de reincorporación en la educación: apoyo educativo y de desarrollo profesional para personas no especializadas en establecimientos correccionales \(noviembre de 2012, PDF\)](#)

Este informe describe la “creación de un modelo de reincorporación en la educación para establecimientos correccionales que ilustra un continuo educativo para cerrar la brecha entre la prisión y la educación comunitaria y programas de capacitación”. La meta de este modelo es asegurar que los infractores puedan obtener los conocimientos y las destrezas necesarias para conseguir un empleo a largo plazo con un salario digno, y salir satisfactoriamente del sistema de correcciones.

Guía de reincorporación del Departamento de Justicia de EE. UU.

La guía de reincorporación identifica 5 principios basados en pruebas que orientan las gestiones del Gobierno federal en mejorar las prácticas y los programas correccionales que rigen la vida de las personas que se reincorporarán a la sociedad tras el encarcelamiento

Visite: <https://www.justice.gov/archives/reentry/roadmap-reentry>

Página web de programas de reincorporación de la Agencia Federal de Prisiones

Visite: https://www.bop.gov/inmates/custody_and_care/reentry.jsp

Recursos definitorios:

1. Terrorismo nacional

- Actividades que
 1. Implican actos peligrosos para la vida humana que infringen las leyes penales de los Estados Unidos o cualquiera de sus estados;
 2. Su aparente fin es
 - I. Intimidar o coaccionar a la población civil;
 - II. Influir las políticas de un Gobierno mediante la intimidación o la coacción; o bien
 - III. Afectar la conducta de un Gobierno mediante destrucción masiva, magnicidios o secuestros; y
 3. Ocurren principalmente dentro de la competencia territorial de los Estados Unidos
- Fuente: inciso (5) del § 2331 del 18 U.S.C.

2. Persona extremista violenta nacional

- Definición
 - El FBI y el DHS definen a una persona extremista violenta nacional (DVE) como aquella que radica y opera principalmente dentro de los Estados Unidos o sus territorios sin discreción ni inspiración por parte de un grupo terrorista extranjero u otro gobierno foráneo y que procura promover metas políticas o sociales total o parcialmente a través de actos de fuerza o violencia. Es posible que la simple defensa de posturas políticas o sociales, el activismo político, el uso de retóricas fuertes o la adopción filosófica generalizada de tácticas violentas no constituyan extremismo, y podrían estar amparados por la constitución
- Fuente:
 - Informe estratégico sobre terrorismo nacional de la NDAA, 2021
 - <https://www.fbi.gov/file-repository/fbi-dhs-domestic-terrorism-strategic-report.pdf>

3. Terrorismo internacional

- Actividades que
 1. Implican actos peligrosos para la vida humana que infringen las leyes penales de los Estados Unidos o cualquiera de sus estados, o que serían una infracción penal si se cometieran dentro de la competencia territorial de los Estados Unidos o cualquiera de sus estados;
 2. Su aparente fin es
 - I. Intimidar o coaccionar a la población civil;
 - II. Influir las políticas de un Gobierno mediante la intimidación o la coacción; o bien
 - III. Afectar la conducta de un Gobierno mediante destrucción masiva, magnicidios o secuestros; y
 3. Ocurren principalmente fuera de la competencia territorial de los Estados Unidos, o trascienden las fronteras nacionales en lo que respecta a los medios empleados para llevarlos a cabo, las personas a quienes aparentemente pretenden intimidar o coaccionar, o el lugar donde operan los perpetradores o solicitan asilo.
- Fuente: inciso (1) del § 2331 del 18 U.S.C.

4. Adopción de posturas radicales violentas:

- El proceso en el que una persona llega a creer, por varias razones, que las amenazas o el uso de violencia ilegal son necesarios —o incluso justificados— para alcanzar un fin.
- Fuente:
 - Centro de Programas y Asociaciones de Prevención del DHS
 - <https://www.dhs.gov/CP3>

5. Violencia dirigida:

- Definición:
 1. Implica actos peligrosos para la vida humana que infringen las leyes penales de los Estados Unidos o cualquiera de sus estados y que: a) implican un grado de planificación e b) implican un objetivo identificado previamente, tales como: i) una persona o personas según sus características de identidad reales o percibidas y afiliación de grupo, o ii) bienes según sus características de identidad reales o percibidas o afiliación de grupo; y
 2. Aparenta tener el objetivo de: a) intimidar, coaccionar o de cualquier otra forma afectar a la población general más allá de los objetivos del acto reciente; o b) generar publicidad para el autor o sus quejas; y
 3. Ocurren dentro de la competencia territorial de los Estados Unidos; y
 4. Excluye actos de violencia interpersonal, [1] delitos callejeros o relacionados con las pandillas, delitos violentos cometidos por sindicatos criminales organizados u organizaciones similares, o delitos motivados por ganancias financieras.
- Fuente: léxico del DHS

Anexo E: Hoja de trabajo presupuestaria

Categoría presupuestaria	Solicitud federal
Personal	\$0
Prestaciones complementarias	\$0
Viáticos	\$0
Suministros	\$0
Contractuales	\$0
Otra	\$0
<i>Costo directos totales</i>	\$0
Costos indirectos	\$0
COSTOS TOTALES DEL PROYECTO	\$0

Escriba un desglose detallado de cada categoría presupuestaria en la Hoja de trabajo presupuestaria.

Personal: Explique a todo el personal clave del proyecto propuesto el papel que deben desempeñar en el proyecto de subvención y el nivel de esfuerzos y costos que deben rendir. También explique y justifique el salario que recibirán. Consulte el § 200.430 del 2 C.F.R., Compensación: servicios personales, para obtener los reglamentos federales. Nota: las personas que se enumeran en la categoría presupuestaria de personal no deben ser contratistas; deben ser, en cambio, personas contratadas por la organización que solicita la subvención. Si hay alguna persona que servirá como personal clave pero es contratista, incluya estos costos en la categoría presupuestaria de contractuales.

Prestaciones complementarias: Explique las prestaciones complementarias para cada persona que será remunerada en el proyecto propuesto. Asimismo, justifique las prestaciones complementarias, y asegúrese de que respeten las políticas de sus organizaciones y el § 200.431 del 2 C.F.R., Compensación: prestaciones complementarias. Consulte dicho párrafo del 2 C.F.R. para obtener las directrices federales sobre las prestaciones complementarias.

Viáticos: Describa y justifique los viáticos en la propuesta. Consulte el § 200.475 del 2 C.F.R., Viáticos, para obtener más pautas.

Suministros: Explique y justifique el costo de los suministros. Consulte los § 200.314, Suministros y § 200.1, Definiciones del 2 C.F.R., para obtener más pautas.

Recuerde que los costos de equipos no son admisibles conforme a esta oportunidad de financiamiento.

Contractuales: Proporcione detalles que expliquen los costos contractuales, las tarifas de los contratistas y la cantidad total de horas que los contratistas prestaran servicios durante la concesión. Consulte el § 200.331 del 2 C.F.R., Determinaciones sobre los subbeneficiarios y los contratistas, para obtener más pautas sobre cómo determinar si una persona u organización es un contratista o un subbeneficiario.

Costos indirectos: Proporcione una copia de su acuerdo de tasa de costos indirectos negociado al momento de presentar la solicitud. Los solicitantes que no tengan un acuerdo vigente y negociado de tasa de costos indirectos (incluyendo una tasa provisional) con una agencia federal y que deseen cargar la tasa *de minimis* deberán comunicarse con el director del programa CP3 del DHS y un especialista en gestión de subvenciones de FEMA para obtener más instrucciones. Consulte la Sección D.11 “Restricciones de financiamiento y costos admisibles” de este NOFO para obtener más detalles.