

AGENCIA: AGENCIA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL (EPA) DE ESTADOS UNIDOS
Oficina de Justicia Ambiental (OEJ)

TÍTULO: PROGRAMA DE SUBVENCIONES PEQUEÑAS DE JUSTICIA AMBIENTAL

ACCIÓN: SOLICITUD DE PROPUESTAS (RFP)

NÚMERO DE OPORTUNIDAD DE FINANCIAMIENTO (FON): EPA-OP-OEJ-19-01

NÚMERO DE CATÁLOGO DE ASISTENCIA DOMÉSTICA FEDERAL (CFDA): 66.604

FECHAS: FECHA DE ANUNCIO: 19 de noviembre de 2018

FECHA DE CIERRE: 8 de marzo de 2019

Traducciones disponibles: Para recibir una traducción al español de este anuncio, comuníquese con Jacob Burney en la Oficina de Justicia Ambiental al (202) 564-2907 o por correo electrónico al burney.jacob@epa.gov. **Tenga en cuenta que las propuestas deben redactarse en inglés únicamente.** Las propuestas redactadas en otro idioma que no sea inglés no se tendrán en cuenta para otorgar las asignaciones.

Hay traducciones de este anuncio disponibles en español. Si usted está interesado en obtener una traducción de este anuncio en español, llame a la Oficina de Justicia Ambiental, conocida como “Office of Environmental Justice”, a la línea gratuita (1-800-962-6215).

FECHA LÍMITE: Los paquetes de propuestas deben enviarse a través de Grants.gov hasta el **8 de marzo de 2019** a las **11:59 p. m. (hora del este)**. Las propuestas que se reciban después de la fecha y hora de cierre no se tendrán en cuenta para otorgar financiamiento.

RESUMEN: El programa de Subvenciones pequeñas de justicia ambiental (EJSG) proporciona fondos directamente a organizaciones comunitarias para proyectos que ayudan a los residentes de comunidades carenciadas a comprender y abordar problemáticas ambientales y de salud pública locales. A los fines de este anuncio, el término “comunidad carenciada” se refiere a una comunidad con inquietudes de justicia ambiental o poblaciones vulnerables, incluidas las minoritarias, de bajos ingresos, rurales, tribales e indígenas y poblaciones de personas sin hogar que puedan verse afectadas de manera desproporcionada por los daños y riesgos ambientales. En general, el programa de EJSG otorga subvenciones que respaldan proyectos *impulsados por la comunidad* y diseñados para involucrar, educar y empoderar a las comunidades con el fin de que comprendan mejor los problemas ambientales y de salud pública locales y desarrollar estrategias para abordar esas problemáticas, creando consenso en la comunidad y estableciendo las prioridades de la comunidad. Los proyectos impulsados por la comunidad son proyectos que incluyen actividades donde los residentes o representantes de la comunidad están involucrados íntegramente en el razonamiento y la ejecución detrás de esas actividades. Por lo tanto, las organizaciones que presentan solicitudes deben tener una conexión directa con la comunidad carenciada afectada por los daños y riesgos ambientales.

FINANCIAMIENTO/ASIGNACIONES: El financiamiento total estimado que se prevé para esta oportunidad competitiva es de aproximadamente USD 1 500 000 para proyectos relacionados con uno de los siete estatutos mencionados en la sección I.C. La EPA prevé otorgar aproximadamente cinco subvenciones por región de la EPA en importes de hasta USD 30 000 por asignación. Consulte la sección II de este anuncio para obtener más información.

ASOCIACIÓN/FINANCIAMIENTO ADICIONAL DE AGUAS URBANAS: En 2018, los programas de Justicia Ambiental y [Aguas Urbanas](#) de la EPA se asociaron con el programa Acuerdo de cooperación de la Solución de problemas en colaboración para la justicia ambiental (EJCPS). Aguas Urbanas financió dos de los diez proyectos otorgados para esa oportunidad. Para este anuncio, el programa Aguas Urbanas de la EPA en la Oficina de Humedales, Océanos y Cuencas hidrográficas anticipa financiamiento para aproximadamente 10 proyectos que abordan problemáticas de agua limpia. El financiamiento de Aguas Urbanas promoverá la colaboración continuada entre estos dos programas de la EPA y beneficiará aún más a las comunidades afectadas de manera desproporcionada por los daños y riesgos ambientales. El programa de Aguas Urbanas busca reconectar comunidades urbanas, particularmente aquellas afectadas o con dificultades económicas, con sus cauces, al mismo tiempo que fomenta la administración de la comunidad. Los proyectos anteriores se centraron en expandir la capacidad de las comunidades de participar en actividades que mejoren la calidad del agua de una manera que también facilite el progreso de las prioridades de la comunidad, proporcione varios beneficios para la comunidad, involucre activamente a comunidades carenciadas y fomente la asociación.

CONSIDERACIONES ESPECIALES: Para la oportunidad de 2019, el programa de EJSG tendrá en cuenta “otros factores” además de los criterios de puntuación. Estos “otros factores” solo se aplican cuando se toman decisiones de financiamiento finales entre propuestas de alto rango. Los solicitantes elegibles pueden cumplir los requisitos para recibir varios “otros factores” o ninguno. Los “otros factores” que se pueden tener en cuenta son los siguientes:

- **Proyectos que abordan la resiliencia a desastres y la preparación para emergencias:** Debido a una mayor probabilidad de acontecimientos climáticos extremos en la actualidad y en el futuro, y que las poblaciones carenciadas tienden a ser las más vulnerables y las menos equipadas durante dichos acontecimientos, la EPA prestará especial atención a los proyectos que aborden las necesidades de comunidades que han sido afectadas negativamente o tienen probabilidad de verse afectadas negativamente por desastres naturales, incluidos, entre otros, huracanes, tornados, incendios, inundaciones y terremotos.
- **Poblaciones de personas sin hogar y veteranos:** Proyectos que incluyen las necesidad de poblaciones de personas sin hogar o veteranos militares de EE. UU. Para recibir crédito por este otro factor, las propuestas deben explicar cómo se abordarán las necesidades de poblaciones de personas sin hogar o veteranos en el desempeño general del proyecto. Las propuestas deben calcular la cantidad o el porcentaje de veteranos y personas sin hogar de la población meta a la que el proyecto beneficiará.
- **Beneficiarios de EJ más recientes:** Propuestas enviadas por organizaciones elegibles que **no** han recibido una subvención de EJ (de los programas EJSG o EJCPS) en los últimos seis años (desde 2013). Esto significa que la EPA puede tener en cuenta el historial de asignaciones de un solicitante con el programa de subvenciones de EJ al realizar las elecciones finales entre las propuestas de alto rango.
- **Nuevos solicitantes del programa de Aguas Urbanas:** Propuestas de organizaciones elegibles que **no** han recibido una Subvención Pequeña de Aguas Urbanas o Cinco Estrellas de la Fundación Nacional de Pesca y Vida Silvestre o una Subvención del Programa de Restauración de Aguas Urbanas en los últimos seis años (desde 2013). Esto significa que la EPA puede tener en cuenta el historial de asignaciones de un solicitante con el programa de Aguas Urbanas al realizar las elecciones finales entre las propuestas de alto rango. Solo las propuestas que se centren en actividades elegibles en virtud de la Ley de Agua Limpia, sección 104(b)(3) pueden calificar para este otro factor. *Consulte la página 5 de este anuncio para obtener más información.*

En las propuestas, los solicitantes deben indicar cuáles (si corresponde) de los “otros factores” se aplican a su proyecto de EJSJG y proporcionar detalles sobre cómo se aplican esos otros factores. Si no lo hace, puede afectar la habilidad de la EPA de tener en cuenta estos otros factores durante las decisiones de selección. La EPA puede verificar esta información antes de la selección y tener en cuenta esta información durante el proceso de evaluación.

TENGA EN CUENTA LO SIGUIENTE: Se alienta a todas las organizaciones elegibles a presentar solicitudes. En este anuncio, los proyectos que no abordan ninguno de los “otros factores” mencionados en los párrafos anteriores y en la sección V.C. siguen siendo elegibles para recibir una asignación. Las consideraciones especiales solo se aplican como otros factores que el encargado de la selección puede tener en cuenta al determinar las selecciones entre las propuestas de alto rango. Consulte la sección III para obtener información sobre la elegibilidad.

CONTENIDOS POR SECCIÓN

- I. [Descripción de la oportunidad de financiamiento](#)
- II. [Información de asignaciones](#)
- III. [Información de elegibilidad](#)
- IV. [Información de propuestas y envío](#)
- V. [Información de revisión de propuestas](#)
- VI. [Información de administración de asignaciones](#)
- VII. [Contactos de la agencia](#)
- VIII. [Otra información/Apéndices](#)
 - A: Sugerencias para preparar una solicitud de subvención de EJ
 - B: Plantilla del modelo lógico en blanco
 - C: Guía de modelo lógico: Significado de cada categoría
 - D: Ejemplo de modelo lógico completado
 - E: Plantilla de presupuesto detallado de EJSJG en blanco
 - F: Presupuesto detallado de EJSJG de muestra
 - G: Cuestionario del plan de proyecto de garantía de calidad

I. DESCRIPCIÓN DE LA OPORTUNIDAD DE FINANCIAMIENTO

[\(volver a Contenidos por sección\)](#)

A. DEFINICIÓN DE JUSTICIA AMBIENTAL

La Agencia de Protección del Medio Ambiente (EPA) de EE. UU. define la “justicia ambiental” como el *tratamiento igualitario* y la *participación significativa* de todas las personas sin tener en cuenta la raza, el color, la nacionalidad o los ingresos con respecto al desarrollo, la implementación y el cumplimiento de las leyes, reglamentaciones y políticas ambientales. *Tratamiento igualitario* significa que ningún grupo de personas, incluidos los grupos raciales, étnicos o socioeconómicos, debe soportar de manera desproporcionada las consecuencias ambientales negativas que resultan de las operaciones industriales, municipales y comerciales ni la implementación de programas y políticas ambientales federales, estatales, locales y tribales. *Participación significativa* significa que: (1) los residentes de comunidades potencialmente afectadas tienen la oportunidad de participar en las decisiones sobre una actividad propuesta que afectará a su medio ambiente o su salud; (2) la contribución del público puede influir en la decisión de la agencia reglamentaria; (3) las inquietudes de todos los participantes involucrados se tendrán en cuenta en el proceso de toma de decisiones; y (4) las personas a cargo de tomar decisiones buscarán y facilitarán la participación de aquellas comunidades potencialmente carenciadas.

B. ANTECEDENTES

La Oficina de Justicia Ambiental (OEJ) de la EPA creó el programa de Subvenciones Pequeñas de Justicia Ambiental en el año fiscal (FY) 1994. El objetivo de este programa de subvenciones es respaldar a las comunidades que tienen problemáticas de justicia ambiental a través de proyectos diseñados para involucrar, educar y empoderar a estas comunidades con el fin de que comprendan mejor los problemas ambientales y de salud pública e identifiquen maneras de abordar esas problemáticas a nivel local.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE EJSG: Los objetivos inmediatos del programa de EJSJG son respaldar a las comunidades carenciadas a través de algunos pasos iniciales para comprender, abordar y desarrollar soluciones locales para problemáticas ambientales o de salud pública locales. Además, el programa de EJSJG está estructurado para ser uno de los programas de subvenciones federales más accesible, especialmente para organizaciones basadas en la comunidad que no están familiarizadas con el proceso de las subvenciones federales. Procuramos respaldar a las organizaciones basadas en la comunidad que solicitan nuestras oportunidades de subvención de EJ, independientemente del éxito final en recibir una subvención, al (1) familiarizar a los solicitantes con los requisitos para solicitar una subvención federal, (2) compartir expectativas y responsabilidades de la administración de subvenciones federales, (3) proporcionar comentarios constructivos y recomendaciones acerca de maneras para fortalecer propuestas no seleccionadas, y (4) ayudar a las organizaciones a incorporar sostenibilidad en los proyectos para que puedan continuar creciendo y desarrollándose después de que finaliza el período del proyecto. Para facilitar el cumplimiento de estas metas, todos los solicitantes que envían una petición para la oportunidad de 2019 se agregarán a nuestra **Base de datos de solicitantes de subvenciones de EJ**. La base de datos ayudará al programa EJ de la EPA a identificar y trabajar con comunidades carenciadas adicionales fuera del contexto de la asignación de subvenciones.

Los objetivos a largo plazo del programa son ayudar a desarrollar la capacidad general de las comunidades con inquietudes de justicia ambiental y crear asociaciones comunitarias autosostenibles que continúen mejorando los ambientes locales en el futuro.

El programa de EJSJG ha financiado una amplia variedad de proyectos y tipos de proyectos en el transcurso de los años que abordan problemáticas ambientales y de salud pública locales a través de asociaciones colaborativas. Todos los proyectos propuestos deben incluir actividades diseñadas para involucrar, educar y empoderar a las comunidades para que comprendan las problemáticas ambientales y de salud pública locales y para identificar maneras de abordar estas problemáticas a nivel local. Los tipos de proyectos que el programa de EJSJG ha financiado en el pasado incluyen, entre otros, los siguientes:

- Calidad del aire y asma
- Calidad del agua y muestras
- Problemas con aguas pluviales
- Infraestructura ecológica
- Contaminación de plomo
- Pesticidas y otras sustancias tóxicas
- Hogares saludables
- Vertidos ilegales
- Preparación para emergencias y resiliencia a los desastres
- Capacitación de trabajos relacionados con el medio ambiente
- Desarrollo de los jóvenes

Para encontrar la información más reciente sobre el programa de EJSG, visite el siguiente enlace: <https://www.epa.gov/justicia-ambiental/programa-de-subsvenciones-pequeñas-de-justicia-ambiental>

En ese enlace también puede encontrar resúmenes de proyectos completos de proyectos pasados que datan del 2000.

Todos los proyectos que se tienen en cuenta para recibir financiamiento en virtud de este anuncio deben incluir un plan de trabajo. Todos los planes de trabajo deben incluir estrategias para abordar problemáticas ambientales y de salud pública locales, educando y empoderando a la comunidad acerca de estas problemáticas, y enfoques para crear consenso y establecer las prioridades de la comunidad. Además, el plan de trabajo debe demostrar colaboración con otras partes interesadas (p. ej., organizaciones basadas en la comunidad, grupos ambientales, empresas, industrias, gobiernos federales, tribales, estatales y locales, e instituciones académicas) en un esfuerzo por cumplir con las metas y los objetivos del proyecto y desarrollar la sostenibilidad del proyecto, lo que genera esfuerzos continuos para abordar las problemáticas de justicia ambiental locales.

Taller de capacitación de beneficiarios regionales de la EJ: Todos los destinatarios de EJSJG deberán asistir al Taller de capacitación y redes de beneficiarios de la EJ que se llevará a cabo en la oficina regional de la EPA más cercana. Cada oficina regional de la EPA programará y desarrollará la agenda para su propio taller. El taller de redes está diseñado para: 1) conectar a los destinatarios de subvenciones de EJ con destinatarios anteriores y socios de la comunidad, 2) asistir a las partes interesadas de la comunidad con la planificación estratégica para sus comunidades, y 3) proporcionar gestión de proyectos generales y orientación para subvenciones federales.

C. LEYES AMBIENTALES CUALIFICADAS

El programa de EJSJG está diseñado para abordar problemáticas ambientales o de salud pública de varias leyes. Por este motivo, cada proyecto debe incluir actividades relacionadas con **al menos una** de las siguientes leyes ambientales federales. No identificar o citar de forma clara y concluyente al menos una de las leyes federales en su plan de trabajo puede dar como resultado que su proyecto no se considere para recibir la asignación.

1. **Ley de Aire Limpio, sección 103(b)(3):** realizar investigaciones, experimentos, proyectos de demostración, encuestas y estudios (incluida la supervisión) relacionados con las causas, los efectos (incluidos los efectos en el bienestar y la salud), la magnitud, la prevención y el control de la contaminación del aire.
2. **Ley de Agua Limpia, sección 104(b)(3):** realizar y promover la coordinación de investigaciones, capacitaciones, proyectos de demostración, encuestas y estudios (incluida la supervisión) relacionados con las causas, los efectos, la magnitud, la prevención, la reducción y la eliminación de la contaminación del agua.
3. **Ley Federal de Insecticidas, Fungicidas y Rodenticidas, sección 20(a):** realizar investigaciones, desarrollo, supervisión, educación pública, capacitación, proyectos de demostración y estudios sobre pesticidas.
4. **Ley de Protección, Investigación y Santuarios Marinos, sección 203:** realizar investigaciones, experimentos, capacitaciones, proyectos de demostración, encuestas y estudios relacionados con la minimización o finalización del vertimiento en los océanos de materiales peligrosos y el desarrollo de alternativas a este vertimiento.

5. **Ley de Agua Potable Segura, sección 1442(b)(3):** desarrollar y ampliar la capacidad para llevar a cabo un programa (que puede combinar capacitación, educación y empleo) para puestos relacionados con los aspectos del ofrecimiento de agua potable segura de la salud pública.
6. **Ley de Eliminación de Residuos Sólidos, sección 8001(a):** realizar y promover la coordinación de investigaciones, experimentos, capacitaciones, proyectos de demostración, encuestas, programas de educación pública y estudios relacionados con residuos sólidos (p. ej., los efectos en el bienestar y la salud de la exposición a materiales presentes en los residuos sólidos y los métodos para eliminar estos efectos). *Tenga en cuenta que las propuestas que respalden el trabajo en terrenos baldíos o incluyan actividades de limpieza exhaustiva que escapen de la necesidad de demostración/experimento/capacitación no son elegibles para otorgar financiamiento en virtud de este anuncio.*
7. **Ley de Control de Sustancias Tóxicas, sección 10(a):** realizar investigaciones, desarrollo, supervisión, educación pública, capacitación, proyectos de demostración y estudios sobre sustancias tóxicas.

Actividades elegibles: Para ser elegible para otorgar financiamiento, un proyecto debe constar de actividades que se clasifican en los términos de las autoridades de subvenciones legales mencionadas. Los proyectos pueden abordar diferentes leyes e incluir diferentes actividades elegibles. La mayoría de los estatutos mencionados autorizan el financiamiento de las siguientes actividades:

- investigación,
- educación pública,
- proyectos de demostración,
- capacitación,
- monitoreo,
- desarrollo,
- investigaciones,
- encuestas y estudios,
- experimentos.

NOTA: Las actividades de subvención de EJ deben relacionarse con la recopilación o transferencia de información o el incremento de la conciencia. Las propuestas deben resaltar este concepto de “aprendizaje”, en lugar de intentar “solucionar” una problemática ambiental mediante un método bien establecido. Todas las actividades elegibles mencionadas promueven el aprendizaje y la comprensión, y son actividades aceptables. Ejemplos de propuestas de subvención inaceptables involucran realizar: limpiezas a gran escala, tratamientos, servicios de reciclado de rutina y proyectos grandes de recuperación de energía o desechos.

Para los proyectos que respaldarán las actividades de *demostración*, el proyecto debe involucrar tecnologías, métodos o enfoques nuevos o experimentales; donde los resultados del proyecto se compartirán para que otras personas puedan beneficiarse de los conocimientos obtenidos. Un proyecto que se lleva a cabo a través de la realización de prácticas de rutina, tradicionales o bien establecidas, o un proyecto que tiene como intención realizar una tarea en lugar de transferir información o promover el estado de conocimiento, independientemente de la importancia del proyecto, no es una demostración. El solicitante debe explicar con claridad en la propuesta cómo las tecnologías, los métodos o los enfoques utilizados son nuevos o experimentales y cómo el proyecto cumple con los requisitos de una demostración, como se describe en esta RFP. Si su

proyecto utiliza tecnologías, métodos o enfoques que se han usado previamente en otras áreas geográficas o sectores comerciales, su propuesta debe incluir una explicación de cómo el proyecto de demostración se diferencia de dichos proyectos anteriores y es una verdadera demostración. También debe explicar qué se aprenderá del proyecto de demostración. Si su proyecto es realmente una demostración y cumple con otros factores de elegibilidad, se lo tendrá en cuenta para otorgar financiamiento. *Recuerde que su proyecto no tiene que incluir actividades de demostración. Pero si lo hace, esas actividades deben cumplir con los detalles mencionados.*

D. VÍNCULO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA EPA, Y MEDICIÓN ANTICIPADA DEL RENDIMIENTO, LAS CONSECUENCIAS Y LA PRODUCCIÓN:

Conforme a lo dispuesto en la sección 6a del decreto 5700.7 de la EPA, “Resultados ambientales en virtud de los acuerdos de asistencia de la EPA”, (consulte <https://www.epa.gov/subvenciones/decreto-57007a1-de-la-epa-resultados-ambientales-de-la-politica-de-la-epa-en-virtud-de-los-acuerdos-de-asistencia-de-la-epa>). La EPA debe vincular los acuerdos de asistencia propuestos con el plan estratégico de la agencia.

El plan estratégico de la EPA de 2018 - 2022 está disponible en <https://www.epa.gov/plan-y-presupuesto/plan-estrategico> El objetivo de las actividades que se financiarán en virtud de este anuncio es impulsar las prioridades actuales de la EPA para:

- Plan estratégico de la EPA de 2018 - 2022, Meta 2 (federalismo cooperativo); Objetivo 2.2. (aumentar la transparencia y la participación pública) que indica que la EPA: *“Escuchará y colaborará con partes interesadas afectadas y brindará plataformas efectivas para la participación pública y significativa... La EPA satisfará las necesidades de la comunidad a través de la participación pública y desarrollará la capacidad de la comunidad a través de subvenciones, asistencia técnica, asociación y participación significativa”.*

Los solicitantes deben explicar **brevemente** en su propuesta la manera en que su proyecto impulsará la Meta 2; Objetivo 2.2. (Aumentar la transparencia y la participación pública).

El decreto 5700.7 de la EPA también exige que los solicitantes de subvenciones describan de manera adecuada la producción y las consecuencias ambientales que deben lograrse en virtud de los acuerdos de asistencia. Los solicitantes deben incluir declaraciones específicas que describan los resultados ambientales del proyecto propuesto en términos de producción bien definida y, en la mayor medida posible, consecuencias bien definidas que demuestren cómo el proyecto contribuirá a las metas y los objetivos descritos anteriormente.

1. Producción (criterios de evaluación, sección V.A). El término “producción” significa una actividad ambiental, un esfuerzo o un producto de trabajo asociado relacionado con una meta o un objetivo ambiental que se producirá o proporcionará durante un período o en una fecha específica. La producción puede ser cuantitativa o cualitativa, pero debe ser medible durante el período de financiamiento. Los siguientes son ejemplos de algunas producciones esperadas del proyecto:

- La cantidad de residentes o trabajadores que reciben capacitación específica para mitigar peligros ambientales/de salud pública (p. ej., la cantidad de residentes capacitados en la recolección segura de mariscos).
- La cantidad de hogares evaluados por peligros ambientales/de salud pública específicos.
- Una encuesta para recopilar datos de residentes para una evaluación de la comunidad relacionada con peligros ambientales/de salud pública.

- La cantidad de participantes residentes en una encuesta para identificar y priorizar necesidades ambientales/de salud pública de una comunidad.
- La creación de un programa ambiental o de salud pública para lograr y mantener mejoras ambientales o de salud pública (p. ej., un programa de monitoreo de aire en espacios interiores de toda la comunidad).

2. Consecuencias (criterios de evaluación, sección V.A.) El término “consecuencia” significa el resultado, el efecto o la repercusión que ocurrirá al llevar a cabo una actividad o un programa ambiental que se relacione con una meta o un objetivo ambiental o programático. Las consecuencias pueden ser ambientales, de comportamiento, relacionadas con la salud o programáticas, deben ser cuantitativas, y pueden no lograrse necesariamente en el período de financiamiento del acuerdo de asistencia. Además, las consecuencias deben organizarse por período de tiempo esperado (corto plazo, intermedio y largo plazo). Las consecuencias a corto plazo se refieren a los cambios en conocimientos o actitudes y, por lo general, ocurren durante el período del proyecto. Las consecuencias intermedias se refieren a cambios en comportamientos y acciones debido a los conocimientos adquiridos y, por lo general, se miden varios meses después del final del proyecto. Las consecuencias a largo plazo se refieren a cambios en condiciones y se miden un año o varios años después de la finalización del proyecto. Las consecuencias a corto plazo, intermedias y a largo plazo están relacionadas y se refuerzan entre sí. La EPA alienta a los destinatarios a identificar consecuencias siempre que sea posible, porque estas llevan a la mejora ambiental o de la salud pública de forma más clara que la producción. Mediante el uso de las producciones mencionadas anteriormente (creación de un programa de monitoreo de aire en espacios interiores de toda la comunidad), aquí se proporcionan ejemplos de posibles consecuencias:

1. **Corto plazo** (cambio en el conocimiento): Aumento en la cantidad de residentes que conocen los desencadenantes de asma en espacios interiores (durante el proyecto)
2. **Intermedia** (cambio en el comportamiento): Aumento en la cantidad de residentes que instalan y examinan habitualmente su monitor de aire de espacio interior (de 6 a 12 meses después del proyecto)
3. **Largo plazo** (cambio en las condiciones): Reducción en los índices de asma entre los residentes de la comunidad (más de 2 años después del proyecto)

3. Plan de medición del rendimiento (criterios de evaluación, sección V.A.) Los solicitantes deben describir cómo tienen previsto monitorear y realizar un seguimiento del rendimiento y progreso de su proyecto durante el período del proyecto. La producción y las consecuencias son componentes fundamentales del plan general de un solicitante para medir el rendimiento de su proyecto. Al solicitante se lo evaluará en función de la calidad de su plan de medición del rendimiento general incluidos la producción, las consecuencias y los plazos asociados propuestos para obtener esos resultados. Por lo general, los modelos lógicos y planes de medición del rendimiento de calidad más alta incluyen métricas objetivo específicas, siempre que sea posible, para la producción y las consecuencias. El plan de medición del rendimiento de un solicitante ayudará a reunir perspectivas, será el mecanismo para llevar un registro del progreso exitoso, estrategias de consecuencias y producción, y proporcionará la base para desarrollar las lecciones aprendidas para informar a los futuros destinatarios. Un modelo lógico es útil para desarrollar un plan de medición del rendimiento general. Consulte los apéndices C y D para ver una muestra de la plantilla del modelo lógico.

También es útil tener en cuenta las siguientes preguntas al desarrollar mediciones de producción y consecuencias de resultados cuantitativos y cualitativos.

1. ¿Cuáles son los resultados medibles a corto y largo plazo que el proyecto logrará?
2. ¿Cómo progresa la medición del proyecto para lograr los resultados esperados (incluidas la producción y las consecuencias) y cómo el enfoque usará los recursos de manera efectiva y eficiente?
3. ¿Las consecuencias y la producción del proyecto son específicas y detalladas? ¿Incluí medidas objetivo específicas siempre que fue posible? ¿Mis medidas objetivo son razonables y alcanzables dentro del período del proyecto y para el importe de financiación?

II. INFORMACIÓN DE ASIGNACIONES [\(volver a *Contenidos por sección*\)](#)

A. DISPONIBILIDAD DE FONDOS Y PERÍODO DEL PROYECTO

El financiamiento total estimado que se prevé para esta oportunidad competitiva es de aproximadamente USD 1 500 000 para proyectos relacionados con uno de los siete estatutos mencionados en la sección I.C. Estas asignaciones son para proyectos de un año. Los solicitantes deben planificar los proyectos para que comiencen el 1 de octubre de 2019. El programa de EJ proporciona USD 1 200 000 de financiación, y el programa de UW contribuye USD 300 000 adicionales.

B. CANTIDAD DE ASIGNACIONES ANTICIPADAS

La EPA anticipa la asignación de 50 subvenciones a nivel nacional, y hay regiones de la EPA que reciben al menos 4 subvenciones cada una. Hay 10 regiones de la EPA. Cada asignación será de hasta USD 30 000.

Todas las asignaciones están sujetas a la disponibilidad de los fondos, la calidad de las propuestas enviadas y otras consideraciones aplicables.

La EPA se reserva el derecho a aumentar o disminuir la cantidad total de subvenciones otorgadas, o a rechazar todas las propuestas y no otorgar asignaciones en virtud de este anuncio. Estos cambios pueden ser necesarios como respuesta a la calidad de las propuestas recibidas por la EPA o a la cantidad de fondos disponibles.

Para obtener una lista de las diez regiones de la EPA y los estados para los cuales son responsables, consulte la sección VII. Si se dispone de fondos adicionales después de que se realizan las selecciones originales, la EPA se reserva el derecho de realizar asignaciones adicionales en virtud de este anuncio y de conformidad con la orientación y la política de la Agencia. Cualquier selección adicional para otorgar asignaciones no podrá realizarse después de los seis meses posteriores a las selecciones originales.

III. INFORMACIÓN DE ELEGIBILIDAD [\(volver a Contenidos por sección\)](#)

A. Entidades elegibles en función del CFDA. De acuerdo con el CFDA 66.604, un solicitante elegible debe ser uno de los siguientes:

- organizaciones sin fines de lucro constituidas en sociedad, incluidas, entre otras, redes de justicia ambiental, organizaciones religiosas y aquellas afiliadas a instituciones religiosas*;
- gobiernos tribales reconocidos a nivel federal, incluidas las aldeas nativas de Alaska; U
- organizaciones tribales

* Las organizaciones sin fines de lucro solicitantes deben incluir documentación que demuestre que es una organización 501(c) (3) sin fines de lucro según lo que indica el Servicio de Impuestos Internos; O una organización sin fines de lucro reconocida por el estado, territorio, mancomunidad o tribu en la que está ubicada. Para el último caso, la documentación debe ser un papel con membrete oficial del gobierno estatal.

Los solicitantes deben estar en el mismo estado, territorio, mancomunidad o tribu en el que esté ubicado el proyecto propuesto. Esto significa que la dirección de registro inscrita de un solicitante (es decir, la dirección designada en su IRS o documentación autorizada por el estado) debe estar en el mismo estado, territorio, mancomunidad o tribu que el proyecto propuesto.

Las siguientes entidades son **INELEGIBLES** para recibir una asignación, pero alentamos a los solicitantes a asociarse con estas organizaciones según sea apropiado (consulte [Cláusula de petición de subasignaciones y contratos](#) mencionada en la sección IV), para obtener ayuda técnica:

- universidades y facultades;
- hospitales;
- gobiernos estatales y locales y sus entidades;
- entidades cuasigubernamentales (p. ej., distritos hídricos y servicios públicos)*;
- organizaciones nacionales y divisiones de las organizaciones antes mencionadas**;
- organizaciones sin fines de lucro que respaldan las actividades de presión según se define en la sección 3 de la Ley de Divulgación de Cabildeo de 1995; y***

* Por lo general, una entidad cuasigubernamental tiene estas características: (1) tiene una asociación estrecha con la agencia gubernamental, pero no se considera parte de esta agencia; (2) fue creada por la agencia gubernamental, pero está exenta de ciertos requisitos legales y administrativos que se imponen a las agencias gubernamentales; o (3) no fue creada por la agencia gubernamental, pero tiene un fin público y está respaldada significativamente a nivel financiero por la agencia gubernamental.

** La definición de las organizaciones nacionales es que constan de una oficina centralizada o un lugar principal de negocios que crea y controla la misión, la estructura y el trabajo realizado por sus divisiones o filiales.

*** Es posible que los fondos otorgados en virtud de este anuncio no se utilicen para respaldar actividades de presión o alguna actividad relacionada con la presión o que parezca ejercerla. **No están permitidas las subasignaciones otorgadas a organizaciones sin fines de lucro que ejercen presión.**

B. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD DE NIVEL

Estos son requisitos que, si no se cumplen para el momento del envío de la propuesta, generarán la eliminación de la propuesta de la consideración para otorgar financiamiento. Solo las propuestas de entidades elegibles (sección III) que cumplan con todos estos criterios se evaluarán en función de los factores de clasificación en la sección V. Los solicitantes considerados inelegibles para recibir financiamiento debido a la revisión de elegibilidad de nivel serán notificados dentro de los 15 días calendario a partir de la determinación de inelegibilidad.

1. Las propuestas deben cumplir sustancialmente con los requisitos y las instrucciones de envío de propuestas establecidos en la sección IV de este anuncio; de lo contrario, serán rechazadas. Sin embargo, conforme al límite de páginas expresado en la sección IV con respecto al plan de trabajo de la propuesta, las páginas que superen este límite no se revisarán.

Además, las propuestas iniciales **deben enviarse a través de [Grants.gov](https://www.grants.gov) según se indica en la sección IV de este anuncio (excepto en determinadas circunstancias en las que se permita específicamente otro modo de envío, según se explica en la sección IV)** en la fecha límite de envío de propuestas publicada en la sección IV de este anuncio, o antes de esa fecha. Los solicitantes son responsables de seguir las instrucciones de envío en la sección IV de este anuncio para asegurarse de que sus propuestas se envíen de forma oportuna.

2. Las propuestas enviadas después de la fecha límite de envío se considerarán tardías e inelegibles y no se les dará mayor consideración, a menos que el solicitante pueda demostrar claramente que la demora se debió al manejo indebido de la EPA, a problemas técnicos asociados con [Grants.gov](https://www.grants.gov) o a problemas relevantes del sistema de [SAM.gov](https://www.sam.gov). **Si un solicitante no envía su propuesta a través de [Grants.gov](https://www.grants.gov) porque no se inscribió oportuna o adecuadamente en [SAM.gov](https://www.sam.gov) y en [Grants.gov](https://www.grants.gov), este no se considerará un motivo aceptable para un envío tardío.**

¡NO ESPERE! Regístrese en [SAM.gov](https://www.sam.gov) y [Grants.gov](https://www.grants.gov) lo antes posible. Finalizar estas inscripciones puede llevar un mes o más. No querrá que un registro tardío le impida poder enviar su propuesta a través de [Grants.gov](https://www.grants.gov).

Los solicitantes deben confirmar la recepción de su propuesta con Jacob Burney, en burney.jacob@epa.gov, lo antes posible. Si no lo hace, tal vez su propuesta no se revise.

3. **Leyes ambientales cualificadas:** Los proyectos deben incluir actividades relacionadas con al menos una de las leyes ambientales cualificadas mencionadas en la sección I.C. Un plan de trabajo del proyecto debe explicar cómo se vincula a la problemática ambiental o de salud pública local en la comunidad carenciada. No identificar ni citar de forma clara y concluyente al menos una de las leyes federales en su plan de trabajo dará como resultado que su proyecto no se considere para otorgar la asignación.
4. **Ubicación del proyecto/solicitante:** **Los solicitantes deben estar en el mismo estado, territorio, mancomunidad o tribu en el que esté ubicado el proyecto propuesto.** Esto significa que la dirección de registro inscrita de un solicitante (es decir, la dirección designada en su IRS o documentación autorizada por el estado) debe estar en el mismo estado, territorio, mancomunidad o tribu que el proyecto propuesto.

5. Actividades inelegibles: Los proyectos no deben utilizarse para los siguientes propósitos:
- **Implementación del programa de rutina** (p. ej., financiación de mismo programa, sin cambios ni avances, que existió y estuvo a disposición sistemáticamente durante varios años consecutivos),
 - **Implementación de medidas de restauración de protección ambiental de rutina** (p. ej., servicio municipal de recolección de basura en la acera)
 - **Duplicación del trabajo realizado en virtud de una subvención anterior de la EPA, y**
 - **Finalización del trabajo que se debió haber terminado conforme a una subvención anterior de la EPA.**

Si una propuesta incluye tareas o actividades que se determina que son inelegibles, esa parte de la propuesta será inelegible para otorgar el financiamiento y puede, según la magnitud en la que afecte la propuesta, hacer que toda la propuesta sea inelegible para otorgar el financiamiento.

6. Varias propuestas: Los solicitantes deben enviar solo una propuesta en virtud de esta petición. Si un solicitante envía más de una, la EPA lo contactará antes del proceso de evaluación para determinar cuál debe quitar. Sin embargo, la organización solicitante puede ser socio en una propuesta de otra organización.
7. Tenga en cuenta que las propuestas deben redactarse en inglés únicamente. Las propuestas redactadas en otro idioma que no sea inglés no se tendrán en cuenta para otorgar las asignaciones.

C. FONDOS DE PARTICIPACIÓN EN LOS GASTOS O EQUIVALENTES

No se requiere paridad o distribución de gastos como condición de elegibilidad, ni se considerará, de algún modo, para evaluar las propuestas para otorgar asignaciones.

IV. INFORMACIÓN DE PROPUESTAS Y ENVÍO

[\(volver a Contenidos por sección\)](#)

A. CONTENIDO Y FORMA DE ENVÍO DE PROPUESTAS

Todas las propuestas deben enviarse de forma electrónica a través de www.grants.gov. No se tendrán en cuenta las propuestas transmitidas por correo postal, fax o correo electrónico. Las propuestas deben enviarse antes del viernes, 8 de marzo de 2019 a las 11:59 p. m. (hora del este)

FORMULARIOS Y DOCUMENTOS REQUERIDOS: Los siguientes formularios y documentos son **obligatorios**. No incluir todos los documentos mencionados a continuación puede dar como resultado que su propuesta sea inelegible:

- 1) **Solicitud SF-424 para asistencia federal** (parte del proceso de envío de solicitudes de Grants.gov)
- 2) **Plan de trabajo de la propuesta** (sujeto al límite de página descrito a continuación; consulte la plantilla opcional en la sección IV.A.2): use el formulario “Descripción del proyecto” en Grants.gov para enviar su plan de trabajo

- 3) **Hoja de presupuesto pormenorizado** (apéndices E y F)
- 4) **Modelo lógico/mediciones de rendimiento del proyecto** (apéndices B, C y D)
- 5) **Lista de contactos clave** (formulario 5700-54 de la EPA): use el formulario “Contactos clave” en Grants.gov
- 6) **Currículums del gerente de proyecto (PM) y de otros empleados clave**
- 7) **Prueba del estado sin fines de lucro**

Para los documentos 3, 4, 6 y 7, los solicitantes pueden realizar el envío con los formularios “Otros adjuntos” en Grants.gov.

Se recomienda especialmente que los solicitantes organicen sus propuestas en el orden presentado arriba al realizar el envío a través de Grants.gov. Esto facilitará la revisión y la puntuación de su propuesta. Sin embargo, a los solicitantes no se los sancionará si los documentos están ordenados de manera diferente. A continuación, encontrará una descripción detallada de todos los documentos y formularios requeridos:

1) SOLICITUD SF-424 PARA ASISTENCIA FEDERAL: El SF-424 es el formulario oficial requerido para todos los acuerdos de cooperación y subvenciones federales. Este formulario es un elemento requerido al enviar una solicitud de asignación a través de www.Grants.gov. El formulario solicita la información básica sobre su organización y el proyecto propuesto. Para completar el formulario SF-424, los solicitantes deben proporcionar un número de DUN and Bradstreet (D&B) y del Sistema Universal de Numeración de Datos (DUNS). Los solicitantes pueden recibir un número del DUNS sin costo llamando a la línea de solicitud especializada gratuita al 1-800-627-3867 o visitando el sitio web de D&B <http://www.dnb.com>.

2) PLAN DE TRABAJO DE LA PROPUESTA (plantilla disponible en la sección IV.A.2): El plan de trabajo es la parte más importante del paquete de propuestas. Describe el proyecto. Los planes de trabajo enfocados y concisos son más sólidos que los que intentan abordar demasiadas problemáticas. En virtud de este anuncio, los solicitantes deben enviar un proyecto centrado en actividades relacionadas con **al menos** una ley ambiental cualificada. Los tipos de actividades elegibles son aquellos descritos en la sección de leyes ambientales cualificadas, según se analiza en la sección I de este anuncio. Los solicitantes deben identificar la ley ambiental cualificada elegida en la página de resumen. Como se describe a continuación, el plan de trabajo no debe superar las once (11) páginas mecanografiadas con espaciado simple y debe realizarse en páginas tamaño carta (8 1/2 x 11 pulgadas). El panel de revisión no leerá ninguna página más allá de las once (11) páginas. Se recomienda que los solicitantes usen una fuente estándar (p. ej., Times New Roman, Calibri y Arial) y un tamaño de fuente de 12 puntos con márgenes de 1 pulgada. **Los solicitantes cuyos proyectos citan uno o más “Otros factores” para Consideración especial deben enumerar los otros factores aplicables en su página de resumen del proyecto. Detalles adicionales acerca de cómo se aplican esos otros factores deben incluirse en las secciones más adecuadas de la descripción de su propuesta.** La EPA tiene previsto verificar esta información. Los materiales complementarios, como currículums y cartas de asociaciones, pueden enviarse como adjuntos y no están incluidos en el límite de 11 páginas.

La siguiente tabla puede ser útil al elaborar el plan de trabajo:

El plan de trabajo de 11 páginas debe contener los siguientes componentes (elementos 1.0-6.0 a continuación) y debe identificarse con los encabezamientos en el orden que se indica abajo. También asegúrese de que el plan de trabajo aborde todos los criterios de evaluación en la sección V y cualquier criterio de elegibilidad de nivel necesario de la sección III:

1.0 OBJETIVOS DEL PROGRAMA

a. **Página de resumen del proyecto:** documento de resumen de una página recomendado (cuenta como parte del límite de 11 páginas del plan de trabajo). El resumen incluye lo siguiente:

- título del proyecto;
- ubicación del proyecto (incluida la comunidad, el o los vecindarios, la ciudad, el estado y el código postal);
- información del solicitante (nombre, dirección, información del contacto principal);
- ley(es) ambiental(es);
- tipo(s) de proyecto(s), como capacitación, supervisión, demostración, educación pública (relacionada con la ley identificada anteriormente);
- lista de Otros factores para calificar para Consideraciones especiales (consulte las páginas 2 y 3);
- descripción breve de la organización solicitante: proporcione una descripción breve (100 palabras o menos) de la organización solicitante, incluida su misión y las actividades/proyectos continuos en los que participa;
- lista de colaboradores del proyecto (si corresponde);
- sumario del proyecto: descripción breve (250 palabras o menos) del objetivo principal, actividades, y producción/consecuencias del proyecto, incluidas las áreas geográficas de interés específicas;
- ¿deberá desarrollar un QAPP para su proyecto? (ver el apéndice F).

b. **Información ambiental y de salud pública de la comunidad carenciada:** al solicitante se lo evaluará en función de la capacidad para describir claramente la(s) problemática(s) local(es) de justicia ambiental que el proyecto propone abordar y la comunidad afectada.

Describa lo siguiente:

- Describa y caracterice la comunidad carenciada afectada directamente por los peligros y riesgos ambientales o de salud pública desproporcionados y describa **cómo** se ve afectada la comunidad por estos peligros y riesgos
- ¿Cuáles son las problemáticas ambientales/de salud pública locales que el proyecto busca abordar? Describa otros esfuerzos recientes en la comunidad, si corresponde, que también buscaron abordar estas problemáticas
- ¿Cuáles son los resultados ambientales y de salud pública locales que el proyecto busca lograr y cómo se beneficiará la comunidad carenciada de estos resultados?

*** Si cita “otros factores” de desastres naturales o veteranos y personas sin hogar para consideración especial, incluya detalles adicionales sobre cómo su propuesta aborda esos factores en esta sección.**

La propuesta debe incluir información relevante como datos demográficos, ubicación geográfica e historia comunitaria. Alentamos el uso de la herramienta [EJSCREEN](#) de la EPA para caracterizar y describir su comunidad objetivo. En el hipervínculo anterior se incluyen instrucciones y recursos sobre cómo usar EJSCREEN. Para realizar preguntas sobre EJSCREEN, comuníquese con Audrie Washington en Washington.Audrie@epa.gov o llame al (312) 886-0669.

c. Conexión histórica de la organización con la comunidad carenciada: se evaluará al solicitante acerca de la descripción de la fuerte conexión entre su organización y la comunidad carenciada, ya que ese término se define en este anuncio. **Describa lo siguiente:**

- El historial de participación de la organización con la comunidad carenciada, incluida la duración de la participación y las circunstancias que llevaron a la participación de la organización.
- Cómo ha trabajado la organización con los residentes u organizaciones de la comunidad carenciada para abordar problemáticas ambientales y de salud pública actualmente o en el pasado y algunos resultados de ese trabajo
- **Participación impulsada por la comunidad:** Cómo las organizaciones o los residentes de la comunidad carenciada participaron en el desarrollo del plan de proyecto actual y forman parte del proceso de toma de decisiones

d. Asociaciones y vinculaciones del proyecto

Describa lo siguiente:

- Describa **brevemente** cómo el proyecto respalda la Meta 2, Objetivo 2.2, del Plan estratégico de la EPA (Aumentar la transparencia y la participación pública). <https://www.epa.gov/plan-y-presupuesto/plan-estrategico>
- Describa cómo el proyecto se relaciona con las leyes ambientales cualificadas identificadas en el resumen de su proyecto. Tenga en cuenta que cada proyecto debe incluir actividades que estén autorizadas por al menos una de las leyes ambientales federales mencionadas en la sección I.C.
- Describa las **asociaciones** identificadas en su proyecto (si corresponde), incluidas las siguientes:
 - Roles previstos de cada socio mencionado en el resumen de su proyecto, incluidas las actividades del proyecto por las que cada uno será responsable y qué recursos aporta cada socio a la asociación.
 - Cómo cada socio tiene un interés particular en trabajar con esta asociación (que no sea solo obtener ingresos de una subasignación o un contrato).
 - Cómo la organización solicitante prevé mantener y sostener estas relaciones en el futuro.

Si no hay asociaciones vinculadas con su proyecto, indíquelo en su plan de trabajo y describa cómo realizará el proyecto sin asociaciones.

Sin embargo, ¡alentamos especialmente el uso de asociaciones!

2.0 Actividades del proyecto/cronograma de objetivos/descripción detallada del presupuesto

Describa lo siguiente:

- a. Actividades del proyecto: descripción clara de los pasos que el solicitante dará para cumplir con los objetivos del programa. Descripciones de las actividades o los componentes detallados del proyecto, y los resultados/productos anticipados asociados con cada actividad.
- b. Cronograma de objetivos: cronograma de objetivos claramente articulado, incluidos los plazos y los principales objetivos para realizar actividades significativas del proyecto. Se recomienda que inserte una tabla en la descripción de su propuesta para organizar su cronograma de objetivos.
- c. Hoja de presupuesto pormenorizado/descripción del presupuesto: explique claramente cómo se utilizarán los fondos de la EPA. Los solicitantes deben pormenorizar los costos en las siguientes categorías de presupuesto: personal, beneficios adicionales, costos contractuales, viajes, equipos, insumos, otros costos directos, costos indirectos y costos totales. Describa los costos pormenorizados con suficiente detalle para que la EPA determine la razonabilidad y la asignación de los costos para cada actividad/componente del plan de trabajo. *Los solicitantes tienen permitido adjuntar la hoja de presupuesto pormenorizado como “Otro adjunto” a su solicitud, de modo que la hoja no se cuente para el límite del plan de trabajo de 11 páginas.*

3.0 Resultados ambientales: Producción, consecuencias, seguimiento y sostenibilidad

Describa lo siguiente:

- a. Resultados ambientales: producción/consecuencias (Modelo lógico). Se evaluará a los solicitantes en función de la calidad de la producción y las consecuencias esperadas identificadas en la propuesta para su proyecto. La producción y las consecuencias esperadas deben ser eficaces para lograr los objetivos del programa mencionados en la sección I, que incluye desarrollar asociaciones para abordar de manera efectiva problemáticas ambientales y de salud pública locales; educar y capacitar a la comunidad acerca de esas problemáticas; y desarrollar enfoques para crear consenso y establecer las prioridades de la comunidad carenciada. Los solicitantes tienen permitido adjuntar sus modelos lógicos completos como “Otro adjunto” a sus solicitudes, de modo que la hoja no se cuente para el límite del plan de trabajo de 11 páginas. Aunque no es obligatorio, recomendamos incluir un modelo lógico como parte del paquete de su propuesta. Los solicitantes pueden usar la plantilla del modelo lógico proporcionado en los apéndices o usar/crear otra de su agrado. Si elige no proporcionar un modelo lógico, debe detallar la producción y las consecuencias de su proyecto y abordar cómo medirá el rendimiento.
- b. Plan de medición del rendimiento: Los solicitantes deben describir cómo tienen previsto monitorear y realizar un seguimiento del rendimiento y progreso de su proyecto durante el período del proyecto. Se evaluará a los solicitantes con respecto a la magnitud y la calidad con las cuales la propuesta demuestre un plan sólido para llevar un registro del progreso hacia el logro de la producción y las consecuencias esperadas, y los plazos asociados para obtener esos resultados.

- c. Plan de sostenibilidad y visión de la comunidad: Según la planificación de su proyecto con la comunidad, describa la visión de cómo su proyecto propuesto se integra en la gama más amplia de actividades que se realizan en la comunidad y cómo ayudará a resolver las problemáticas ambientales y de salud pública en el futuro. Describa cómo la comunidad tiene previsto utilizar los resultados y el impulso del proyecto propuesto para acercarse a lograr la visión de la comunidad. Debe incluir detalles acerca de trabajos e iniciativas actuales en la comunidad, y cómo la comunidad tiene un interés particular en sostener el impulso del proyecto en el futuro.

4.0 Capacidad programática

Para ser evaluados en virtud de este criterio en la sección V, los solicitantes deben proporcionar información sobre su:

- a. Experiencia organizativa relacionada con el proyecto propuesto y su infraestructura, ya que se relaciona con su capacidad de implementar el proyecto propuesto con éxito.
- b. Experiencia del personal/calificaciones del gerente de proyecto (PM). Proporcione información que demuestre claramente que el PM propuesto y otros empleados asociados con el proyecto están calificados para llevar a cabo el proyecto con éxito. Esto estará determinado por la descripción de lo siguiente:
 - Por qué el PM y el personal asociado están calificados para llevar a cabo el proyecto.
 - Ilustración de la conexión histórica/lazos del PM con la comunidad y la organización solicitante. Incluya descripciones detalladas de las actividades en las que el PM ha trabajado con la comunidad o la organización solicitante.
- c. Gastos de los fondos de subvenciones otorgados: se evaluará a los solicitantes en función de su enfoque, sus procedimientos y sus controles para garantizar que los fondos de subvenciones otorgados se utilicen de manera eficaz y oportuna, y los solicitantes deben describir esto en el plan de trabajo.

5.0 Rendimiento pasado

Envíe una lista de acuerdos de asistencia financiados a nivel federal o no federal (los acuerdos de asistencia incluyen acuerdos de cooperación y subvenciones, pero no contratos) similares en tamaño, alcance y relevancia al proyecto propuesto que su organización haya realizado en los últimos tres años (no más de 5 acuerdos, y preferentemente acuerdos de la EPA), y describa:

- i. si pudo completar y administrar esos acuerdos exitosamente, y cómo lo hizo; y
- ii. su historial de cumplimiento de los requisitos de presentación de informes en virtud de esos acuerdos, incluido si informó de manera adecuada y oportuna su progreso hacia el logro de la producción y las consecuencias esperadas de esos acuerdos (de lo contrario, explique por qué no), y si envió los informes técnicos finales aceptables en virtud de los acuerdos.

Al evaluar a los solicitantes en virtud de estos factores en la sección V, la EPA considerará la información proporcionada por el solicitante y también puede considerar la información relevante de otras fuentes, incluida la información de los archivos de la EPA y de los otorgantes actuales/anteriores (p. ej., para verificar o complementar la información proporcionada por el solicitante). Si su organización **no** tiene experiencia pasada relevante o disponible con el rendimiento relacionada con **subvenciones federales o no federales**, debe indicarlo explícitamente en su propuesta (p. ej., *Nuestra organización no tiene experiencia pasada con subvenciones*). Incluir esta declaración garantizará que reciba un puntaje neutro para estos factores (un puntaje neutro es la mitad de los puntos totales disponibles en un subconjunto de puntos posibles). Sin embargo, si no proporciona una respuesta por estos elementos, puede recibir un puntaje de 0 por estos factores.

6.0 Información del Plan de proyecto de garantía de calidad (QAPP)

Describa lo siguiente:

- Indique si cree que su proyecto incluirá el uso de datos ambientales existentes o la recopilación de datos nuevos (use la lista de verificación en el apéndice I, que lo ayudará a tomar esta determinación). Para obtener más información sobre los planes del proyecto de garantía de calidad, consulte el siguiente sitio web <http://www.epa.gov/calidad/documentos-qs/g5-final.pdf>.

No tiene la obligación de desarrollar un QAPP en este momento. Solamente se le pide que determine si necesitará o no un QAPP si su proyecto fuera seleccionado para recibir financiamiento. De ser necesario, debe haber un QAPP aprobado *antes* del inicio de las actividades del proyecto.

3) Hoja de presupuesto pormenorizado (plantilla disponible en los apéndices E y F):

Proporcione un monto de financiamiento estimado y un presupuesto detallado para cada actividad/componente del proyecto. Identifique los dólares federales solicitados. Los solicitantes deben estimar el presupuesto para USD 30 000 de financiación de la EPA. Explique claramente cómo se utilizarán los fondos de la EPA. Los solicitantes deben pormenorizar los costos relacionados con el personal, los beneficios adicionales, los costos contractuales, los viajes, los equipos, los insumos, otros costos directos, los costos indirectos y los costos totales. Todo financiamiento de subasignaciones debe colocarse en la categoría “otro”. Esta sección ofrece la oportunidad de tener una descripción detallada del presupuesto o los aspectos de este, como los contractuales u “otros”. Proporcione los costos pormenorizados con suficiente detalle para que la EPA determine la razonabilidad y la asignación de los costos para cada actividad/componente del plan de trabajo.

Si un solicitante no tiene actualmente o no tuvo en el pasado una tasa de costo indirecto negociado (IDC) actual, puede incluir una tarifa de IDC plana del 10 % de los salarios y sueldos. Consulte la política de IDS de la EPA: <https://www.epa.gov/subvenciones/lluvia-2018-g02> para obtener más detalles.

Los costos totales estimados en el desglose del presupuesto deben reflejar el financiamiento federal únicamente. En la descripción, indique si los socios contribuirán al proyecto mediante respaldo financiero o en especie, y cómo lo harán.

Los solicitantes tienen permitido adjuntar la hoja de presupuesto pormenorizado como “Otro adjunto” a su solicitud, de modo que la hoja no se cuente para el límite del plan de trabajo de 11 páginas.

Taller de capacitación de beneficiarios regionales de la EJ: Todos los destinatarios de EJSJG deberán asistir al Taller de capacitación y redes de beneficiarios de la EJ que se llevará a cabo en la oficina regional de la EPA más cercana. Cada oficina regional de la EPA programará y desarrollará la agenda para su propio taller. El taller de redes está diseñado para: 1) conectar a los destinatarios de subvenciones de EJ con destinatarios anteriores y socios de la comunidad, 2) asistir a las partes interesadas de la comunidad con la planificación estratégica para sus comunidades, y 3) proporcionar gestión de proyectos generales y orientación para subvenciones federales. El taller también puede incluir visitas del sitio a los proyectos de subvenciones de EJ locales según la agenda de la oficina regional de la EPA.

4) Modelo lógico/mediciones de rendimiento del proyecto (hay una de modelo lógico y un ejemplo en los apéndices B, C y D).

La capacidad para medir el progreso del proyecto es fundamental para lograr los objetivos deseados. Orientar el trabajo hacia consecuencias específicas del proyecto puede ayudar al destinatario a administrar el proyecto para lograr estos resultados. La medición puede indicar la efectividad del proyecto y si los esfuerzos están teniendo un impacto positivo en la comunidad.

A fin de determinar si su proyecto ha logrado su producción y sus consecuencias previstas, deberá pensar en *cuál* será su fuente de datos (p. ej., personas, registros existentes, observaciones, etc.) y *cómo* recopilará los datos (p. ej., al observar cambios de comportamiento y al administrar pruebas anteriores y posteriores). Deberá hacer esto para cada medición de rendimiento que desarrolle.

Al desarrollar sus mediciones del rendimiento, enumere y describa lo siguiente:

- **Recursos/aportes:** Identifique qué recursos la organización y sus socios están proponiendo para impulsar los objetivos del proyecto. Los recursos pueden incluir, entre otros, tiempo del personal, contribuciones en especie o monetarias, etc.
- **Actividades:** ¿Qué actividades la organización y sus socios realizarán conforme a su plan de trabajo?
- **Producción y consecuencias:** Describa la producción y las consecuencias que serán el resultado del proyecto (la producción y las consecuencias potenciales están incluidas en la sección I. D).

Al desarrollar mediciones de rendimiento para todos los proyectos, también es importante tener en cuenta lo siguiente:

- ¿Cuáles son los resultados medibles a corto y largo plazo que el proyecto logrará?
- ¿Cómo progresará la medición de mi proyecto para lograr los resultados esperados (incluidas la producción y las consecuencias) y cómo el enfoque usará los recursos de manera efectiva y eficiente?

- ¿Las consecuencias y la producción del proyecto son específicas y detalladas? ¿Incluí medidas objetivo específicas siempre que fue posible? ¿Mis medidas objetivo son razonables y alcanzables dentro del período del proyecto y para el importe de financiación?

También tendrá que pensar detenidamente en su proceso de recolección de datos para obtener información de calidad de su proyecto y lograr los resultados previstos.

Los modelos lógicos son herramientas útiles para el desarrollo de mediciones de producción y consecuencias. Un modelo lógico es un modelo visual que muestra la relación entre su trabajo y los resultados deseados. Comunica la historia del rendimiento de su proyecto, prestando atención a las conexiones más importantes entre sus acciones y los resultados. Un modelo lógico puede ser útil como una hoja de ruta básica del proyecto, que explica dónde se encuentra y adónde desea ir. Aunque no es obligatorio, recomendamos incluir un modelo lógico como parte del paquete de su propuesta. Los solicitantes pueden usar la plantilla del modelo lógico proporcionado en los apéndices o usar/crear otra de su agrado. Si elige no proporcionar un modelo lógico, debe detallar la producción y las consecuencias de su proyecto y abordar cómo medirá el rendimiento.

Los solicitantes deben adjuntar sus modelos lógicos completos como “Otro adjunto” a sus solicitudes, de modo que la hoja no se cuente para el límite del plan de trabajo de 11 páginas.

5) Formulario 5700-54 de la EPA, lista de contactos clave: Se alienta a los consultantes a asegurarse de que toda la información presentada en el formulario Contactos clave sea precisa. La información contenida en el formulario Contactos clave puede usarse en caso de que un solicitante sea contactado para obtener información adicional.

6) Currículums del gerente de proyecto (PM) y de otros empleados clave: Los solicitantes deben adjuntar un currículum o curriculum vitae (CV) del PM y otros empleados clave mencionados en la lista de contactos clave. Estos no están sujetos al límite de página del plan de trabajo, aunque los currículums individuales no deben superar las dos páginas.

7) Prueba del estado sin fines de lucro. Las organizaciones solicitantes que afirmen tener la condición de sin fines de lucro deben incluir documentación que demuestre que es una organización 501(c) (3) sin fines de lucro según lo que indica el Servicio de Impuestos Internos; O una organización sin fines de lucro reconocida por el estado, el territorio, la mancomunidad o la tribu en la que esté ubicada. La documentación debe ser en papel con membrete oficial del gobierno estatal o federal. Estas cartas no están sujetas al límite de páginas.

B. DISPOSICIONES DE ENVÍO ADICIONALES: Las disposiciones adicionales que se aplican a esta petición o a asignaciones realizadas en virtud de esta petición, incluidas, entre otras, aquellas relacionadas con información comercial confidencial, contratos y subasignaciones en virtud de subvenciones y comunicaciones y asistencia para la propuesta, se pueden encontrar en [Cláusulas de petición de la EPA](#). Estas y otras disposiciones que pueden encontrarse en el enlace del sitio web son importantes, y los solicitantes deben revisarlas al preparar las propuestas para esta petición. Si no puede acceder a estas disposiciones de forma electrónica en el sitio web mencionado arriba, comuníquese con el contacto de la EPA incluido en esta petición para obtener las disposiciones.

C. LLAMADAS DE ASISTENCIA DE LA SOLICITUD PREVIA

Se invita a los solicitantes a participar en llamadas de conferencia con la EPA para responder preguntas sobre el programa de EJSG y esta petición. Las personas interesadas pueden acceder a las llamadas de asistencia de solicitud previa llamando al **866-299-3188** e ingresando el código **202-564-6349#** cuando se le solicite. Consulte la siguiente página para ver un cronograma de las fechas y horas de las llamadas de conferencia:

Fecha	Hora (estándar del este)
jueves, 6 de diciembre de 2018	De 4:00 p. m. a 5:30 p. m.
jueves, 13 de diciembre de 2018 (tutorial de EJSCREEN para los solicitantes)	De 3:30 p. m. a 4:30 p. m.
miércoles, 16 de enero de 2019 (en español)	De 2:00 p. m. a 3:30 p. m.
miércoles, 23 de enero de 2019	De 4:00 p. m. a 5:30 p. m.
jueves, 31 de enero de 2019	De 7:00 p. m. a 8:30 p. m.

De acuerdo con la Política sobre la competencia del acuerdo de asistencia de la EPA (decreto 5700.5A1 de la EPA), el personal de la EPA no se reunirá con los solicitantes individuales para hablar de las solicitudes preliminares, proporcionar comentarios informales sobre las solicitudes preliminares, ni brindar asesoramiento a los solicitantes sobre cómo responder a los criterios de clasificación.

Los solicitantes son responsables de los contenidos de sus solicitudes. Sin embargo, de conformidad con las disposiciones en el anuncio, la EPA responderá las preguntas de los solicitantes individuales relativas a los criterios de elegibilidad de nivel, los asuntos administrativos relacionados con el envío de la propuesta y solicitudes de aclaración sobre el anuncio.

Las respuestas a las preguntas frecuentes (FAQ) estarán disponibles en la página web de la OEJ. Además, de ser necesario, la EPA puede aclarar los asuntos de elegibilidad de nivel con los solicitantes antes de tomar una determinación de elegibilidad.

D. Requisitos de envío a través de Grants.gov y procedimientos de excepción limitados:

Con excepción de lo señalado más adelante, los solicitantes deben presentar la solicitud de forma electrónica a través de Grants.gov en virtud de esta oportunidad de financiamiento y según las instrucciones de Grants.gov en este anuncio.

Si un solicitante no tiene la capacidad técnica para presentar la solicitud de forma electrónica a través de Grants.gov porque no tiene acceso a Internet o tiene acceso limitado, lo que no le permite cargar los materiales de la solicitud requeridos a Grants.gov, debe comunicarse con OGDWaivers@epa.gov o por escrito a la dirección mencionada a continuación (p. ej., con copia impresa o por correo electrónico) al menos 15 días calendario antes de la fecha límite del envío en virtud de este anuncio a fin de solicitar la aprobación para enviar los materiales de la solicitud a través de un método alternativo.

<p><u>Dirección postal:</u> Exenciones de OGD a/c Jessica Durand Oficina central de la USEPA William Jefferson Clinton Building 1200 Pennsylvania Ave., N. W. Código postal: 3903R Washington, DC 20460</p>	<p><u>Dirección del servicio de correo:</u> Exenciones de OGD a/c Jessica Durand Ronald Reagan Building 1300 Pennsylvania Ave., N.W. Rm # 51278 Washington, DC 20004</p>
--	---

En la solicitud, el solicitante debe incluir la siguiente información:

- número de oportunidad de financiamiento (FON);
- nombre de la organización solicitante y DUNS;
- información de contacto de la organización (nombre de POC, dirección de correo electrónico y número de teléfono);
- explicación de por qué el solicitante no tiene la capacidad técnica para presentar la solicitud de forma electrónica a través de Grants.gov: 1) acceso limitado a Internet o 2) sin acceso a Internet, lo que no le permite cargar los materiales de la solicitud requeridos a www.Grants.gov.

La EPA solamente tendrá en cuenta las solicitudes alternativas de excepción de envío por los dos motivos establecidos arriba y responderá de forma oportuna a la solicitud. Si se aprueba un método de envío alternativo, el solicitante recibirá la documentación de esta aprobación e instrucciones adicionales que detallan cómo presentar la solicitud en virtud de este anuncio. Los solicitantes deberán enviar la documentación de aprobación con cualquier solicitud inicial presentada a través de un método alternativo. Además, cualquier envío a través de un método alternativo debe cumplir con todas las fechas límite y los requisitos aplicables en el anuncio, incluidos los requisitos y la fecha límite de envío relativos a los límites de páginas y el contenido de la propuesta (aunque la documentación de aprobación de un método de envío alternativo no se contará para ningún límite de página).

Si se concede la excepción, esta será válida para envíos a la EPA durante el resto del año calendario en el cual se aprobó la excepción, y puede usarse para justificar métodos alternativos para envíos de solicitudes realizados hasta el 31 de diciembre del año calendario en el cual se aprobó la excepción (p. ej., si la excepción se aprobó el 1 de marzo de 2019, esta será válida para cualquier envío de solicitud competitiva o no competitiva a la EPA hasta el 31 de diciembre de 2019). Los solicitantes únicamente deben solicitar una excepción una vez en un año calendario, y todas las excepciones vencen el 31 de diciembre de ese año calendario. Los solicitantes deben solicitar una nueva excepción del envío electrónico requerido a través de Grants.gov por envíos de cualquier año calendario sucesivo. Por ejemplo, si se emite una oportunidad competitiva el 1 de diciembre de 2018 con una fecha límite de envío del 15 de enero de 2019, el solicitante necesitaría una nueva excepción para realizar el envío a través de métodos alternativos a partir del 1 de enero de 2019.

Tenga en cuenta que el objetivo del proceso descrito en esta sección es solicitar métodos de envío alternativos. Todas las demás consultas sobre este anuncio deben dirigirse a la lista de contactos de la agencia en la sección VII del anuncio. No se reconocerán ni responderán las consultas o solicitudes enviadas a la dirección de correo electrónico mencionada anteriormente por cualquier motivo que no sea solicitar un método de envío alternativo.

Instrucciones de envío de Grants.gov:

El envío electrónico de su solicitud lo debe realizar un representante oficial de su institución/organización que esté registrado en Grants.gov y autorizado a firmar solicitudes para otorgar asistencia federal. Para obtener más información sobre los requisitos de inscripción que deben completarse para enviar una solicitud a través de Grants.gov, vaya a <http://www.grants.gov>, haga clic en “Applicants” (Solicitantes) en la parte superior de la página y luego vaya al enlace “Get Registered” (Regístrese) de la página.

Si su organización actualmente no está inscrita en Grants.gov, aliente a que su oficina designe un Representante autorizado de la organización (AOR) y pídale a esta persona que inicie el proceso de inscripción **lo antes posible**. Tenga en cuenta que el proceso de inscripción también requiere que su organización tenga un Identificador único de entidades (p. ej., número de DUNS) y una inscripción actual en el Sistema para la gestión de asignaciones (SAM). **El proceso de obtener su número de DUNS y su inscripción SAM podría tomar un mes o más.** Los solicitantes deben asegurarse de que el AOR que envíe la solicitud a través de Grants.gov y cuyo número del DUNS esté incluido en la solicitud sea un AOR del solicitante mencionado en la solicitud. Además, el número del DUNS incluido en la solicitud debe estar registrado en la cuenta del SAM de la organización solicitante. De lo contrario, la solicitud puede considerarse inelegible. Los solicitantes deben asegurarse de que se cumplan todos los requisitos de registro para solicitar esta oportunidad a través de Grants.gov y de que se hayan cumplido antes de la fecha límite del envío. La inscripción en Grants.gov y SAM.gov y la asignación de número del DUNS son GRATUITAS.

Para comenzar el proceso de solicitud en virtud de este anuncio de subvención, vaya a [Grants.gov](http://www.grants.gov), haga clic en “Applicants” (Solicitantes) en la parte superior de la página, luego en “Apply for Grants” (Solicitar subvenciones) en el menú desplegable, y siga las instrucciones correspondientes. Tenga en cuenta lo siguiente: Para presentar una solicitud a través de Grants.gov, debe usar el software Adobe Reader y descargar la versión compatible de Adobe Reader. Para obtener más información sobre Adobe Reader, verificar la compatibilidad o descargar el software gratuito, visite [Información sobre compatibilidad con Adobe Reader en Grants.gov](#)

Es posible que también pueda acceder al paquete de solicitudes de este anuncio buscando la oportunidad en [Grants.gov](http://www.grants.gov). Vaya a [Grants.gov](http://www.grants.gov), haga clic en “Search Grants” (Buscar subvenciones) en la parte superior de la página e ingrese el número de oportunidad de financiamiento, EPA-OP-OEJ-19-01, o el número de CFDA que se aplica al anuncio (CFDA 66.604) en el campo correspondiente y haga clic en el botón “Search” (Búsqueda).

Tengan en cuenta lo siguiente: Todas las solicitudes ahora deben enviarse a través de [Grants.gov](http://www.grants.gov) con la función “Workspace”. Puede encontrar información sobre la característica Workspace en la [Página de resumen de Workspace de Grants.gov](#)

Fecha límite del envío de la solicitud: El AOR de su organización debe enviar su paquete de solicitudes completo de forma electrónica a la EPA a través de Grants.gov (<http://www.grants.gov>) a más tardar el **8 de marzo de 2019 a las 11:59 p. m., hora del este (ET)**. Conceda tiempo suficiente para enviar su proceso de solicitud con éxito y deje un margen para los errores inesperados que pueden requerirle volver a realizar el envío.

Envíe todos los materiales de la solicitud descritos en la sección IV.A., *Contenido del envío de propuestas*) mediante el paquete de solicitudes de Grants.gov al que accedió utilizando las instrucciones anteriores. Para obtener instrucciones adicionales sobre cómo completar y enviar el paquete de solicitudes electrónico, haga clic en la pestaña “Show Instructions” (Mostrar instrucciones) a la que se puede acceder dentro del mismo paquete.

Para realizar preguntas de envío de Grants.gov (<http://www.grants.gov>), llame a la línea de ayuda de Grants.gov las 24 horas al 1-800-518-4726 o visite <http://www.grants.gov/web/subvenciones/soporte.html>.

Las solicitudes enviadas a través de Grants.gov tendrán la hora y la fecha marcadas electrónicamente. Si no ha recibido una confirmación de recepción de la EPA (no de Grants.gov) en un plazo de 30 días a partir de la fecha límite de la solicitud, comuníquese con Jacob Burney. Si no lo hace, tal vez su solicitud no se revise.

Todas las demás consultas sobre este anuncio deben dirigirse a la lista de contactos de la agencia en la sección VII de este anuncio (Burney.Jacob@epa.gov). No se reconocerán ni responderán las consultas o solicitudes enviadas a la dirección de correo electrónico OGDWaivers@epa.gov por cualquier motivo que no sea solicitar un método de envío alternativo.

Problemas técnicos con el envío

1. Una vez que se haya completado el paquete de solicitudes, debe habilitarse el botón “Submit” (Enviar). Si el botón “Submit” (Enviar) no está activo, llame al 1-800-518-4726 en Grants.gov para obtener asistencia. Los solicitantes que se encuentren fuera de los Estados Unidos al momento del envío y no puedan acceder al número gratuito, podrán contactarse con un representante de Grants.gov llamando al 606-545-5035. Los solicitantes deben guardar el paquete de solicitudes completo con dos nombres de archivo diferentes antes de entregárselo al AOR a fin de evitar tener que recrear el paquete en caso de que surgieran problemas de envío o si necesitara enviarse una solicitud revisada.

2. Envío de la solicitud. Un AOR debe transferir el paquete de solicitudes a Grants.gov. El AOR debe cerrar todo el software restante antes de intentar enviar el paquete de solicitudes. Haga clic en el botón “Submit” (Enviar) del paquete de solicitudes. Su navegador de Internet se iniciará, y aparecerá una página de inicio de sesión. ***Nota: Los problemas menores no son inusuales con las transferencias a Grants.gov. Es fundamental conceder tiempo suficiente para asegurarse de que su solicitud se envíe a Grants.gov ANTES de la fecha de vencimiento identificada en la sección IV de la petición.*** El soporte técnico de Grants.gov funciona las 24 horas del día, los siete días de la semana, excepto los días festivos federales.

Una transferencia exitosa se indicará con una confirmación en la pantalla. Con fines de documentación, imprima o realice una captura de pantalla de esta confirmación. Si se produce un problema de envío, reinicie la computadora (puede ser necesario apagarla) y vuelva a intentar enviar la solicitud.

Nota: Al solicitar asistencia, Grants.gov emite un “número de caso”.

3. Dificultades de transmisión. Si se experimentan dificultades de transmisión que dan como resultado una transmisión tardía, la falta de transmisión o el rechazo de la solicitud transmitida, y seguir las instrucciones anteriores no resuelve el problema para que la solicitud se envíe www.Grants.Gov antes de la hora y la fecha límite, siga las indicaciones a continuación. La agencia tomará una decisión relacionada con la aceptación de cada envío tardío teniendo en cuenta cada caso. Como se describe a continuación, todos los correos electrónicos deberán enviarse a Jacob Burney con el número de oportunidad de financiamiento, EPA-OP-OEJ-19-01, en el asunto. Si no puede enviar un correo electrónico, comuníquese con Jacob Burney al 202-564-2907. Tenga en cuenta que la EPA solo considerará aceptar las solicitudes que no pudieron transmitirse debido a problemas relevantes del sistema de www.Grants.gov o www.Sam.gov o por circunstancias apremiantes imprevistas, como condiciones climáticas extremas que interfieran con el acceso a Internet. Que un solicitante no envíe la propuesta de manera oportuna porque no se inscribió adecuada o puntualmente en SAM.gov o en Grants.gov no es un motivo aceptable para justificar la aceptación de un envío tardío.

a. Si experimenta problemas como resultado de una imposibilidad para cargar la solicitud a Grants.gov, es fundamental llamar al 1-800-518-4726 en www.Grants.gov para obtener asistencia antes de la fecha límite de la solicitud. Los solicitantes que se encuentren fuera de los Estados Unidos al momento del envío y no puedan acceder al número gratuito, podrán contactarse con un representante de Grants.gov llamando al 606-545-5035. *Asegúrese* de obtener un número de caso en Grants.gov. Si los problemas provienen de circunstancias apremiantes imprevistas no relacionadas con Grants.gov, como condiciones climáticas extremas que interfieren con el acceso a Internet, comuníquese con Jacob Burney al 202-564-2907.

REGISTRE TODOS SUS CORREOS ELECTRÓNICOS Y LLAMADAS CON LA LÍNEA DIRECTA DE GRANTS.GOV, INCLUIDO EL NÚMERO DE CASO QUE LA LÍNEA DIRECTA LE PROPORCIONÓ. En el caso de un envío tardío, la EPA puede utilizar estos detalles para tomar una decisión con respecto a si la Agencia aceptará ese envío tardío específico.

b. Transferencia fallida del paquete de solicitudes: Si no se puede transferir la solicitud con éxito incluso con la asistencia de Grants.gov debido a problemas del sistema de envío electrónico o a circunstancias apremiantes imprevistas, envíe un mensaje de correo electrónico a burney.jacob@epa.gov antes de la fecha límite de la solicitud. El mensaje de correo electrónico debe documentar el problema e incluir el número de caso de Grants.gov, así como también toda la solicitud en formato PDF como un adjunto.

c. Rechazo de Grants.gov del paquete de solicitudes: si se recibe una notificación de Grants.gov indicando que la solicitud fue rechazada por motivos que no sean el envío tardío, envíe un correo electrónico a burney.jacob@epa.gov de inmediato con el número de oportunidad de financiamiento, EPA-OP-OEJ-19-01, en el asunto en el plazo de un día hábil desde la fecha de cierre de esta petición. El correo electrónico debe incluir cualquier material proporcionado por Grants.gov y toda la solicitud en formato PDF como un adjunto.

Tenga en cuenta que el envío exitoso a través de Grants.gov o por correo electrónico no necesariamente significa que su solicitud es elegible para otorgar la asignación.

V. INFORMACIÓN DE REVISIÓN DE PROPUESTAS [\(volver a *Contenidos por sección*\)](#)

A. CRITERIOS

Criterios de evaluación de elegibilidad de nivel. Antes de que un panel de revisión regional de la EPA revise una propuesta en función de los siguientes criterios, la propuesta será evaluada en la oficina central de la EPA en Washington, DC, por la Oficina de Justicia Ambiental (OEJ) para garantizar que cumpla con los criterios de elegibilidad de nivel (consulte la sección III.B). Una propuesta no será revisada de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos a continuación si no cumple con los criterios de evaluación de elegibilidad de nivel.

Criterios de clasificación. Un panel de revisión liderado por el personal regional de la EPA revisará y calificará las propuestas que cumplan con los criterios de evaluación de elegibilidad de nivel. Si es necesario, el personal de la oficina central de la EPA puede trabajar como revisores complementarios en los paneles regionales. Cada panel de revisión regional evaluará las propuestas elegibles enviadas para proyectos que se realizarán en esa región. Cada criterio tiene puntos correspondientes que van desde 1 punto (el más bajo) hasta 25 puntos (el más alto). El puntaje para cada criterio se basará en cómo se aborde cada criterio. El número máximo total de puntos es 100. Tenga en cuenta que a ciertas secciones se les da más importancia que a otras.

***Consulte la plantilla verde que se encuentra en las páginas 13-18 de este anuncio para obtener más ayuda sobre los criterios de clasificación y cómo debería estructurar su propuesta. No tiene que seguir la plantilla, pero le será de ayuda.**

La propuesta se calificará según los siguientes criterios:

Criterios	Categoría	Criterios de evaluación	Puntos 100
1,0	Objetivos del programa	Las propuestas se evaluarán en función de la magnitud y la calidad con las cuales el proyecto aborda los objetivos del programa al demostrar lo siguiente:	44
a.	Página de resumen del proyecto	Documento de resumen de una página que incluye lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • título del proyecto; • ubicación del proyecto (comunidad/vecindario, ciudad, estado, etc.); • información del solicitante (nombre de la organización, dirección, contacto principal); • ley(es) ambiental(es); • tipo(s) de proyecto; • lista de otros factores para consideraciones especiales; • breve descripción de la organización del solicitante; • lista de colaboradores del proyecto (si corresponde); • sumario del proyecto; • ¿deberá desarrollar un QAPP para su proyecto? (ver el apéndice F). 	2

Criterios	Categoría	Criterios de evaluación	Puntos 100
b.	Información ambiental y de salud pública de la comunidad carenciada	<p>Los solicitantes serán evaluados en función de su capacidad para describir claramente las problemáticas locales de justicia ambiental que el proyecto propone abordar y la comunidad afectada, incluidas magnitud y la calidad con las cuales la propuesta: (máximo de 6 puntos cada uno):</p> <p>(1) Describa y caracterice la comunidad carenciada afectada directamente por los peligros y riesgos ambientales o de salud pública desproporcionados y cómo se ve afectada la comunidad por estos peligros y riesgos</p> <p>(2) Describa cuáles son las problemáticas ambientales/de salud pública locales que el proyecto busca abordar Describa otros esfuerzos recientes en la comunidad, si corresponde, que también buscaron abordar estas problemáticas</p> <p>(3) Describa los resultados ambientales y de salud pública locales que el proyecto busca lograr y cómo se beneficiará la comunidad carenciada de estos resultados</p> <p>* Si cita “otros factores” de desastres naturales o veteranos y personas sin hogar para consideración especial, incluya detalles adicionales sobre cómo su propuesta aborda esos factores en esta sección.</p> <p>El solicitante debe incluir información relevante como datos demográficos, ubicación geográfica e historia comunitaria. Se alienta especialmente el uso de EJSCREEN para caracterizar y describir la comunidad objetivo.</p>	18

Criterios	Categoría	Criterios de evaluación	Puntos 100
c.	Conexión histórica de la organización con la comunidad carenciada	<p>Se evaluará la descripción del solicitante de la fuerte conexión entre su organización y la comunidad carenciada, incluido (un máximo de 4 puntos cada uno):</p> <p>(1) Historial de participación de su organización con la comunidad carenciada, incluida la duración de la participación y las circunstancias que llevaron a la participación de su organización.</p> <p>(2) Cómo ha trabajado su organización con los residentes u organizaciones de la comunidad carenciada para abordar problemáticas ambientales y de salud pública actualmente o en el pasado y algunos resultados de ese trabajo</p> <p>(3) Participación impulsada por la comunidad: Cómo las organizaciones o los residentes de la comunidad carenciada participaron en el desarrollo del plan de proyecto actual y forman parte del proceso de toma de decisiones.</p>	12

Criterios	Categoría	Criterios de evaluación	Puntos 100
d.	Asociaciones y vinculaciones del proyecto	<p>Se evaluará al solicitante con respecto a la magnitud y la calidad con las cuales la propuesta:</p> <p>(1) Respalda la Meta 2 del Plan estratégico de la EPA (federalismo cooperativo), Objetivo 2.2 (aumentar la transparencia y la participación pública). (1 punto)</p> <p>Consulte el siguiente enlace: https://www.epa.gov/plan-y-presupuesto/plan-estrategico</p> <p>(2) Se relaciona con las leyes ambientales cualificadas identificadas en la página de resumen de su proyecto. Tenga en cuenta que cada proyecto debe incluir actividades que estén autorizadas por al menos una de las leyes ambientales federales mencionadas en la sección I.C. (2 puntos)</p> <p>(3) Describe las asociaciones identificadas en su proyecto (si corresponde), incluidas (si no hay asociaciones, consulte debajo):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Roles previstos de cada socio mencionado en el resumen de su proyecto, incluidas las actividades del proyecto por las que cada uno será responsable y qué recursos aporta cada socio a la asociación (3 puntos) • Cómo cada socio tiene un interés particular en trabajar con esta asociación (que no sea solo obtener ingresos de una subasignación o un contrato) (3 puntos) • Cómo la organización solicitante prevé mantener y sostener estas relaciones en el futuro. (3 puntos) <p>Si no hay asociaciones vinculadas con su proyecto, indíquelo en su plan de trabajo y describa cómo realizará el proyecto sin asociaciones. Se lo evaluará en función de cómo demuestra que puede realizar el proyecto de manera eficaz y efectiva sin socios (9 puntos)</p> <p>Sin embargo, ¡alentamos especialmente el uso de asociaciones!</p> <p><i>Los solicitantes deben adjuntar las Cartas de compromiso/respaldo de los socios del proyecto como "Otros adjuntos" a sus solicitudes, de modo que la hoja no se cuente para el límite del plan de trabajo de 11 páginas.</i></p>	12

Criterios	Categoría	Criterios de evaluación	Puntos 100
2.	Actividades del proyecto/cronograma de objetivos/descripción detallada del presupuesto Conforme a este criterio, las propuestas se evaluarán en función de la magnitud y la calidad con las cuales demuestren lo siguiente:		22
a.	Actividades del proyecto	Pasos identificados de forma clara que el solicitante seguirá que le permitirán progresar para cumplir con los objetivos del proyecto, una descripción clara de las actividades o componentes detallados del proyecto, y de los resultados/ productos anticipados asociados con cada actividad, según se describe en la sección IV.	12
b.	Cronograma de objetivos	Un cronograma de objetivos claramente articulado y realista, incluidos los plazos y los principales objetivos para completar actividades significativas del proyecto. <i>Se recomienda que inserte una tabla en la descripción de su propuesta para organizar su cronograma de objetivos.</i>	4
c.	Hoja de presupuesto pormenorizado/ descripción del presupuesto	Costos razonables y permitidos para cada componente/actividad. Los solicitantes deben pormenorizar los costos en las siguientes categorías de presupuesto: personal, beneficios adicionales, costos contractuales, viajes, equipos, insumos, otros costos directos, costos indirectos y costos totales. Describa los costos pormenorizados con suficiente detalle para que la EPA determine la razonabilidad y la asignación de los costos para cada actividad/componente del plan de trabajo. <i>Los solicitantes tienen permitido adjuntar la hoja de presupuesto pormenorizado como "Otro adjunto" a su solicitud, de modo que la hoja no se cuente para el límite del plan de trabajo de 14 páginas.</i>	6
3.	Resultados ambientales: producción ,consecuencias, seguimiento y sostenibilidad. Conforme a este criterio, las propuestas se evaluarán en función de los siguientes elementos:		18
a.	Resultados ambientales: producción/ consecuencias (Modelo lógico)	Se evaluará a los solicitantes en función de la calidad de la producción y las consecuencias esperadas identificadas en la propuesta para su proyecto. La producción y las consecuencias esperadas deben ser eficaces para lograr los objetivos del programa mencionados en la sección I, que incluye desarrollar asociaciones para abordar de manera efectiva problemáticas ambientales y de salud pública locales; educar y capacitar a la comunidad acerca de esas problemáticas; y desarrollar enfoques para crear consenso y establecer las prioridades de la comunidad carenciada	10

Criterios	Categoría	Criterios de evaluación	Puntos 100
		<p>Aunque no es obligatorio, recomendamos incluir un modelo lógico como parte del paquete de su propuesta. Los solicitantes pueden usar la plantilla del modelo lógico proporcionado en los apéndices o usar/crear otra de su agrado. Si elige no proporcionar un modelo lógico, debe detallar la producción y las consecuencias de su proyecto y abordar cómo medirá el rendimiento.</p> <p><i>Los solicitantes deben adjuntar su modelo lógico completo como “Otro adjunto” a sus solicitudes, de modo que la hoja no se cuente para el límite del plan de trabajo de 11 páginas.</i></p>	
b.	Plan de medición del rendimiento	Se evaluará a los solicitantes con respecto a la magnitud y la calidad con las cuales la propuesta demuestre un plan sólido para llevar un registro del progreso hacia el logro de la producción y las consecuencias esperadas, y los plazos asociados para obtener esos resultados.	4
c.	Plan de sostenibilidad y visión de la comunidad	La magnitud y la calidad con las cuales la visión de cómo su proyecto propuesto se integra en la gama más amplia de actividades que se realizan en la comunidad y cómo ayudará a resolver las problemáticas ambientales y de salud pública en el futuro. Esto incluye los planes de la comunidad para utilizar los resultados y el impulso del objeto propuesto para acercarse a lograr la visión de la comunidad, detalles acerca de trabajos e iniciativas actuales de la comunidad, y cómo la comunidad tiene un interés particular en sostener el impulso del proyecto en el futuro.	4
4.	<p>Capacidad programática Conforme a este criterio, las propuestas se evaluarán en función de la capacidad del solicitante para completar y administrar el proyecto propuesto con éxito, teniendo en cuenta estos elementos en el solicitante:</p>		10
a.	Experiencia organizativa	Experiencia organizativa relacionada con el proyecto propuesto y la infraestructura de la organización, ya que se relaciona con su capacidad de implementar el proyecto propuesto con éxito.	4
b.	Experiencia del personal/calificaciones del gerente de proyecto (PM)	Al solicitante se lo evaluará en función de la capacidad para demostrar claramente que el PM seleccionado y otros empleados asociados con el proyecto están calificados para llevar a cabo el proyecto con éxito. Esto estará determinado mediante la evaluación de lo siguiente:	4

Criterios	Categoría	Criterios de evaluación	Puntos 100
		<p>(1) Cómo el PM y el personal están calificados para llevar a cabo el proyecto con éxito; (2 puntos)</p> <p>(2) Ilustración de la conexión histórica/lazos del PM con la comunidad y la organización solicitante. Incluya descripciones detalladas de las actividades en las que el PM ha trabajado con la comunidad o la organización solicitante. (2 puntos)</p>	
c.	Gastos de los fondos de subvenciones otorgados	En virtud de este criterio, se evaluará a los solicitantes en función de su enfoque, sus procedimientos y sus controles para garantizar que los fondos de subvenciones otorgados se utilicen de manera eficaz y oportuna. Como se describe en la sección IV.	2
5.	<p>Rendimiento pasado Conforme a este criterio, se evaluará a los solicitantes en función de su capacidad para completar y administrar el proyecto propuesto con éxito, teniendo en cuenta su rendimiento pasado con respecto a los acuerdos mencionados por el solicitante en el plan de trabajo de la propuesta según lo requerido en la sección IV.A.</p>		6
	Lista de acuerdos de asistencia financiados a nivel federal o no federal	<p>Se evaluará a los solicitantes en función de su capacidad para completar y administrar el proyecto propuesto con éxito, teniendo en cuenta estos elementos del solicitante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rendimiento pasado al completar y administrar con éxito los acuerdos de asistencia identificados en respuesta a la sección IV.A (3 puntos) • historial de cumplimiento de los requisitos de presentación de informes en virtud de los acuerdos de asistencia identificados en respuesta a la sección IV.A, incluido si el solicitante envió informes técnicos finales aceptables conforme a esos acuerdos; y la medida en que el solicitante informó de manera adecuada y oportuna su progreso hacia el logro de la producción y las consecuencias esperadas en función de esos acuerdos; y si dicho progreso no se estaba realizando, si el solicitante informó de manera adecuada el motivo (3 puntos) <p>Al evaluar a los solicitantes en virtud de estos factores en la sección V, la EPA considerará la información proporcionada por el solicitante y también puede considerar la información relevante de otras fuentes, incluida la información de los archivos de la EPA y de los otorgantes actuales/anteriores.</p> <p>Si su organización no tiene información disponible o relevante sobre rendimientos pasados relacionada con subvenciones federales o no federales, debe indicarlo explícitamente en su propuesta (p. ej., <i>Nuestra organización no tiene experiencia pasada relevante con subvenciones</i>). Incluir esta declaración garantizará que reciba un puntaje neutro para estos factores (un puntaje neutro es la mitad de los puntos totales disponibles en un subconjunto de puntos posibles).</p>	

B. PROCESO DE REVISIÓN Y SELECCIÓN

Las propuestas se revisarán y calificarán en virtud del siguiente proceso:

1) Proceso de evaluación de elegibilidad de nivel: el personal de la Oficina de Justicia Ambiental (OEJ) de la EPA evaluará todas las propuestas con fines de elegibilidad de nivel (consulte la sección III.B) en la oficina central de la EPA.

2) Revisión del panel y proceso de evaluación: todas las propuestas que cumplan con los criterios de elegibilidad de nivel después de la revisión de la evaluación se enviarán a la región de la EPA correspondiente (donde se realizará el proyecto) para su revisión técnica (consulte la sección VII para ver una lista de las 10 regiones de la EPA) en función del criterio anterior. Cada región convocará a un panel para que revise, califique y clasifique las propuestas elegibles para su región en función de los criterios de evaluación mencionados anteriormente. Si es necesario, el personal de la oficina central de la EPA puede trabajar como revisores complementarios en los paneles de revisión regionales. Después de ese proceso, cada panel de revisión regional participará en una llamada de conferencia con el personal de la OEJ de la oficina central antes de que los paneles de revisión regionales presenten los resultados de evaluación, las clasificaciones y las recomendaciones de selección finales al encargado de la selección, el director de la Oficina de Justicia Ambiental. El objetivo de esta llamada es que los paneles de revisión regionales analicen los resultados de su evaluación y permitan que el personal de la OEJ realice preguntas sobre las evaluaciones. Se documentará cualquier cambio que se realice en las evaluaciones o la puntuación como resultado de esta llamada.

3) Proceso de selección final y otros factores: las recomendaciones de selección y clasificaciones finales de los paneles de revisión regionales (después de la llamada con el personal de la OEJ) se presentarán al director de la Oficina de Justicia Ambiental en la oficina central, quien luego realizará las selecciones finales para otorgar las asignaciones. Además de esta información, el director de la Oficina de Justicia Ambiental también puede tener en cuenta cualquiera de los siguientes factores para tomar las decisiones de selección finales entre las propuestas de alto rango:

- (1) Proyectos que abordan la resiliencia a desastres y la preparación para emergencias (como se define en la página 2 de este anuncio)
- (2) Veteranos y personas sin hogar (como se define en la página 2 de este anuncio)
- (3) Beneficiarios de EJ más recientes (como se define en la página 2 de este anuncio)
- (4) Nuevos solicitantes al programa de Aguas Urbanas (como se define en las páginas 2 y 3 de este anuncio)

Además de los otros factores mencionados arriba, la EPA puede tener en cuenta otras prioridades programáticas y la disponibilidad de fondos para tomar decisiones de selección finales. Se prevé que se seleccionarán 50 propuestas a nivel nacional, y al menos 4 propuestas se seleccionarán de cada lista regional. Después de que se realizan las selecciones finales, las oficinas regionales de la EPA realizarán las asignaciones. La EPA se reserva el derecho a rechazar todas las solicitudes y a no realizar asignaciones en virtud de este anuncio.

C. FECHAS DE ASIGNACIONES Y ANUNCIOS ANTICIPADOS

Debajo se indica un cronograma tentativo de fechas importantes para el Programa de EJSJG. Tenga en cuenta que las fechas son tentativas y están sujetas a cambios.

Fecha	Actividad
19 de noviembre de 2018	Se anuncia el programa de EJSG. Se inicia el período de competencia abierta.
8 de marzo de 2019	Finaliza la competencia abierta. Las propuestas deben enviarse a través de Grants.gov hasta las 11:59 p. m. (hora del este) del 8 de marzo de 2019. Las propuestas recibidas después de esta fecha no se revisarán.
De marzo a abril de 2019	La EPA revisará las propuestas para ver los criterios de elegibilidad de nivel (sección III). A los solicitantes inelegibles se les notificará por correo electrónico los detalles relativos a la inelegibilidad. La notificación se enviará por correo electrónico al contacto identificado en el formulario SF424 enviado, y allí se proporcionarán explicaciones breves sobre el o los motivos de inelegibilidad. Los solicitantes inelegibles pueden solicitar una reunión informativa en el plazo de 15 días a partir de la recepción de la correspondencia.
De abril a julio de 2019	Los paneles de revisión de la EPA revisan, califican y clasifican las propuestas elegibles. La EPA realizará las selecciones finales para las asignaciones. Todos los solicitantes serán notificados acerca de los resultados de selección por correo/correo electrónico.
De julio a septiembre de 2019	Las oficinas regionales de la EPA les solicitarán formularios de solicitud de subvención a los solicitantes seleccionados requeridos para el procesamiento final de las asignaciones. Las oficinas regionales realizarán las asignaciones.
Octubre de 2019	OEJ publicará un anuncio nacional en el que se indicarán los nuevos beneficiarios
De octubre a diciembre de 2019	Se llevan a cabo talleres de beneficiarios regionales de la EJ para los nuevos beneficiarios

D. Disposiciones adicionales incorporadas por referencia

Disposiciones adicionales para solicitantes incorporados en la petición:

Disposiciones adicionales que se aplican a esta petición o a asignaciones realizadas en virtud de esta petición, incluidas la cláusula sobre Presentación y uso de información relacionada con el rendimiento y la integridad del destinatario, se pueden encontrar en la página [Cláusula de petición de la EPA](#). Estas y otras disposiciones que pueden encontrarse en el enlace del sitio web son importantes, y los solicitantes deben revisarlas al preparar las propuestas para esta petición. Si no puede acceder a estas disposiciones de forma electrónica en el sitio web mencionado arriba, comuníquese con el contacto de la EPA incluido en esta petición para obtener las disposiciones.

VI. INFORMACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE ASIGNACIONES

[\(volver a Contenidos por sección\)](#)

A. AVISOS DE ASIGNACIONES

La EPA prevé que la notificación de los finalistas seleccionados se realizará por teléfono o por correo electrónico o postal para agosto de 2019. La notificación se enviará al firmante original de la solicitud o al contacto del proyecto mencionado en la solicitud. Esta notificación, que informa al solicitante que su solicitud ha sido seleccionada y se recomendará para recibir una asignación, no es una autorización para comenzar a trabajar. Las oficinas de subvenciones regionales de la EPA realizarán la notificación oficial de una asignación. Se advierte a los solicitantes que solo un oficial de subvenciones está autorizado a obligar al gobierno a pagar

los gastos de los fondos; la selección no garantiza que se realizará una asignación. Por ejemplo, la autorización legal, el financiamiento u otros asuntos descubiertos durante el proceso de asignación pueden afectar la capacidad de la EPA de otorgar una asignación a un solicitante. El aviso de asignación, firmado por el oficial de subvenciones de la EPA, es el documento aprobatorio que se proporcionará por correo electrónico o postal.

Es posible que se solicite al solicitante elegido que envíe una propuesta final y formularios de solicitud adicionales que deben ser aprobados por la EPA antes de que la subvención se pueda otorgar oficialmente. El aviso de asignación, firmado por el oficial de subvenciones de la EPA, es el documento aprobatorio que se proporcionará por correo electrónico o postal. El tiempo que transcurra entre la notificación de selección y la asignación de una subvención puede ser de 90 días o más.

Una vez que se hayan recomendado las propuestas para recibir financiamiento, la EPA notificará a los finalistas y solicitará cualquier información adicional necesaria para completar el proceso de asignación. Los finalistas deberán completar formularios de solicitud del gobierno adicionales antes de recibir una subvención, como el formulario SF-424B de la EPA (garantías - programas que no sean de construcción). El gobierno federal exige que todos los beneficiarios certifiquen y aseguren que cumplirán con todos los requisitos, reglamentaciones y leyes federales vigentes.

B. REQUISITOS NORMATIVOS NACIONALES Y ADMINISTRATIVOS

Esta asignación está sujeta a los Requisitos de administración uniforme, principios de costos y requisitos para las auditorías de las asignaciones federales, título 2 CFR, partes 200 y 1500. 2 CFR 1500.1, adopción de 2 CFR 200, indica que la Agencia de Protección Ambiental adopta los Requisitos de administración uniforme, principios de costos y requisitos para las auditorías de las asignaciones federales para las entidades no federales de la dirección de la Oficina de Administración y Presupuesto (OMB) (subpartes de A a F de 2 CFR 200), según lo complementado por esta parte, como los procedimientos y las políticas de administración de asistencia financiera de la Agencia de Protección Ambiental (EPA). Esta parte cumple con los requisitos de 2 CFR 200.110(a) y proporciona efecto regulatorio a la dirección de OMB, según lo complementado por esta parte. La EPA también tiene reglamentaciones programáticas ubicadas en 40 CFR, capítulo 1, subcapítulo B. En el siguiente enlace se puede ver una lista y una descripción de las reglamentaciones de la EPA aplicables a la asignación de acuerdos de asistencia: <https://www.epa.gov/subvenciones/políticas-y-orientación-de-la-epa-para-subvenciones>.

C. INFORMES

Informe de progreso.

El gerente de proyecto deberá enviar informes de progreso semestrales durante el acuerdo para mantener informado al responsable del proyecto regional de la EPA, y también deberá tener reuniones trimestrales con esta persona.

Requisitos del informe final.

El gerente de proyecto debe enviar un informe técnico final para recibir la aprobación de la EPA dentro de los 90 días siguientes a la finalización del período del proyecto. Se debe enviar un diseño preliminar de este informe dentro de los sesenta (60) días siguientes a la finalización del período del proyecto. También se requiere un informe de estado financiero, que se describirá en el acuerdo de asignación. La EPA puede recoger, revisar y distribuir esos informes finales que

pueden servir como modelos para proyectos futuros. Muchos solicitantes pueden encontrar útil documentar su progreso a través de diversos medios, que pueden incluir, entre otros, el uso de videos, blogs y otras formas de medios sociales.

Seguimiento y participación posteriores al período del proyecto

Durante no menos de un año después de la finalización del proyecto, los destinatarios aceptan brindar actualizaciones semestrales al responsable del proyecto de la EPA designado sobre el trabajo de justicia ambiental y basado en la comunidad que el destinatario está realizando y cómo/si ese trabajo se relaciona con el proyecto de EJSJG ahora completado. Estas actualizaciones semestrales pueden incluir (pero no están limitadas a) informes periodísticos recientes, financiación de subvenciones adicionales recibida, nuevas iniciativas y asociaciones en desarrollo. El programa de subvenciones de EJ de la EPA invierte en el éxito a largo plazo de cada destinatario de subvenciones de EJ y su impacto a largo plazo en abordar los impactos ambientales y de salud pública desproporcionados que afectan a sus comunidades. Estas actualizaciones posteriores al período del proyecto permiten que el programa de subvenciones de EJ les proporcione a destinatarios pasados ayuda adicional acerca de oportunidades de financiamiento aplicables, posibles colaboraciones y asistencia técnica que puede ayudar a los destinatarios con su trabajo futuro*. Las actualizaciones periódicas también permiten que el programa realice un seguimiento de las prácticas recomendadas que generan una mayor sostenibilidad del proyecto y revitalización de la comunidad a largo plazo para los residentes de la comunidad afectada. **Se alienta especialmente a los destinatarios a continuar proporcionando actualizaciones e interactuando con el responsable del proyecto de la EPA más allá del año adicional después de finalizado el proyecto.**

NOTA: El cumplimiento de este término y condición **no le dará al destinatario prioridad durante futuras adjudicaciones de subvenciones de EJ de la EPA y **no** es una garantía para futuro financiamiento de subvenciones de la EPA.*

Planes del proyecto de garantía de calidad (QAPP).

La garantía de calidad a veces se aplica a los proyectos de asistencia (consulte 2 CFR 1500.11). Los requisitos de garantía de calidad se aplican a la recopilación de datos ambientales. Estos datos son cualquier tipo de medición o información que describa la ubicación, las condiciones o los procesos ambientales; las consecuencias y los efectos ecológicos o para la salud; o el rendimiento de la tecnología ambiental. Los datos ambientales incluyen información recopilada directamente de mediciones, producida a partir de modelos y compilada de otras fuentes, como bases de datos o bibliografía. Una vez realizada la asignación, si se requiere un Plan del proyecto de garantía de calidad para el proyecto, el solicitante tendrá que hacer un diseño preliminar de un QAPP antes de comenzar a trabajar en el proyecto. Debe reservar tiempo y recursos financieros al comienzo de su proyecto para preparar su QAPP e incluir el costo del desarrollo de su QAPP en su presupuesto detallado. Los solicitantes seleccionados no podrán comenzar la recopilación de datos hasta que la EPA apruebe el QAPP.

D. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE LA COMPETENCIA

Los conflictos del acuerdo de asistencia relacionados con la competencia se resolverán de acuerdo con los procedimientos de resolución de conflictos publicados en 70 FR (Registro federal) 3629, 3630 (26 de enero de 2005), que se pueden encontrar en <https://www.epa.gov/subvenciones/procedimientos-de-resolución-de-conflictos-relacionados-con-la-competencia-de-subvenciones>.

También se pueden solicitar copias de estos procedimientos al comunicarse con Jacob Burney al (202) 564-2907 o burney.jacob@epa.gov.

E. Disposiciones adicionales para solicitantes incorporados en la petición:

Las disposiciones adicionales que se aplican a esta petición o a asignaciones realizadas en virtud de esta petición, incluidas, entre otras, aquellas relacionadas con DUNS, SAM, derechos del autor, conflictos y capacidad administrativa, se pueden encontrar en la página web [Cláusulas de petición de la EPA](#).

Estas y otras disposiciones que pueden encontrarse en el enlace del sitio web son importantes, y los solicitantes deben revisarlas al preparar las propuestas para esta petición. Si no puede acceder a estas disposiciones de forma electrónica en el sitio web mencionado arriba, comuníquese con el contacto de la EPA incluido en esta petición para obtener las disposiciones.

VII. CONTACTOS DE LA AGENCIA

[\(volver a Contenidos por sección\)](#)

Oficina de Justicia Ambiental	Burney.Jacob@epa.gov
Región 1	Solomon.Gevon@epa.gov
Región 2	Frazier.Tasha@epa.gov
Región 3	Harris.Reggie@epa.gov
Región 4	Carter.Deborah@epa.gov
Región 5	Messersmith.Mark@epa.gov
Región 6	Tellez.Debra@epa.gov
Región 7	Moses.Althea@epa.gov
Región 8	Darling.Corbin@epa.gov
Región 9	Ty.Fatima@epa.gov
Región 10	Stohs.Sheryl@epa.gov

VIII. OTRA INFORMACIÓN Y APÉNDICES

[\(volver a Contenidos por sección\)](#)

- A: Sugerencias para preparar una solicitud de subvención de EJ
- B: Plantilla del modelo lógico en blanco
- C: Guía de modelo lógico: Significado de cada categoría
- D: Ejemplo de modelo lógico completado
- E: Plantilla de presupuesto detallado de EJSG en blanco
- F: Presupuesto detallado de EJSG de muestra
- G: Cuestionario del plan de proyecto de garantía de calidad

Consulte los apéndices en las siguientes páginas

APÉNDICE A

SUGERENCIAS PARA PREPARAR UNA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DE JUSTICIA AMBIENTAL

Esta información está destinada a ayudarlo a crear una propuesta competitiva para el Programa de subvenciones de justicia ambiental de la Agencia de Protección Ambiental de Estados Unidos (EPA). *Lea detenidamente la Guía de solicitudes. Este documento tiene fines informativos únicamente.*

➤ **Diríjase a su público con cuidado**

Identifique una comunidad o un grupo específico con el cual desee trabajar para desarrollar un programa que le proporcionará la rentabilidad más alta para su dinero invertido.

➤ **Construya asociaciones y alianzas**

Se lo alienta especialmente a solicitar la participación en el proyecto de grupos comunitarios con objetivos similares o relacionados, y a garantizar su compromiso de los servicios o el dinero. Asegúrese de documentar esto mediante cartas de compromiso para su solicitud. Inicie las asociaciones con tiempo en su planificación, ya que construir alianzas puede llevar tiempo y esfuerzo.

➤ **Haga tarea**

Dedique tiempo a desarrollar y documentar su entendimiento de las problemáticas de justicia ambiental en la comunidad en la que trabaja o con la que trabaja. Averigüe qué materiales existen sobre el tema y los procedimientos que prevé incluir en su plan de trabajo. Use esta información para respaldar los planes de su proyecto o explicar cómo sus actividades grupales son únicas o creativas.

➤ **Desarrolle una técnica de evaluación de proyectos**

Defina de la manera más cuidadosa y precisa posible lo que quiere lograr con este proyecto y cómo evaluará su éxito. Hágase esta pregunta: “¿Qué espera que sea diferente una vez que el proyecto esté completo?” Diseñe un plan que usará para medir el éxito de sus actividades/proyecto.

➤ **Desarrolle un plazo o un cronograma de realización de proyectos**

Enumere las tareas principales que realizará para cumplir con los objetivos del proyecto. Divida estos amplios objetivos en tareas más pequeñas, y colóquelas en un cronograma durante los 12 meses del período de subvención. En la propuesta, determine e identifique el costo total estimado de cada tarea. Puede calcular este costo por la cantidad de empleados, materiales y otros recursos que necesitará para llevar a cabo las tareas.

➤ **Manténgase dentro del formato y siga las instrucciones de la solicitud, incluidos los límites de páginas.**

Así, para el revisor será más fácil leer y, por lo tanto, entender su plan de trabajo. Consulte los requisitos de solicitud.

➤ **Comunique la naturaleza de su proyecto de forma exacta, precisa y concisa.**

Describa exactamente lo que propone hacer, cómo y cuándo lo hará, quién se beneficiará y cómo sabrá que fue exitoso. Indique no solo lo que propone sino también qué experiencia tiene su grupo para realizar el proyecto (incluya currículums).

FORTALEZAS COMUNES

- Propuesta del proyecto desarrollada de forma sólida desde adentro de la comunidad.
- Amplio respaldo de la comunidad para un proyecto que tiene el potencial de influir positivamente en los habitantes locales.

- El proyecto identifica a la junta asesora comunitaria o al grupo comunitario establecido que guiará, conducirá o, de algún modo, estará involucrado en el proyecto.
- Buenas asociaciones con empresas, industrias, comunidades y grupos ambientales locales, y agencias estatales y locales. Buena coordinación con diversos grupos comunitarios
- La propuesta describe de forma adecuada un problema complejo y el método para resolverlo. No pasa por alto ningún asunto importante ni protagonista clave.
- Una clara identificación y descripción de contexto de la población a la que se le prestará el servicio.
- La propuesta identifica la producción específica, los logros deseados, los presupuestos estimados para cada meta y las fechas objetivo para finalizarla.
- El proyecto propuesto se basa en programas o proyectos existentes.
- El alcance del proyecto puede completarse en un año de financiamiento.
- La propuesta claramente describe cómo el proyecto logrará los objetivos del programa detallados en la guía de solicitudes.
- La propuesta incluye ideas creativas e innovadoras sobre cómo motivar e involucrar a los jóvenes en las comunidades en las que viven.
- La propuesta incluye un debate honesto de desafíos involucrados.

DEBILIDADES COMUNES

- La solicitud no incluyó información específicamente solicitada en la guía de solicitudes.
- Los miembros de la comunidad no parecen ser una parte integral del proceso de planificación del proyecto.
- No se especifica demasiado acerca del uso de los fondos de la EPA
- El solicitante no es una organización elegible (consulte la página 2 de la guía de solicitudes).
- El programa puede ser demasiado ambicioso para un período de proyecto de uno o dos años.
- Diálogos o conferencias sobre fondos del proyecto para analizar las problemáticas de EJ, pero no actividades sobre fondos que realizan cambios directos en una comunidad.
- No se establecen necesidades inmediatas.
- Los métodos de evaluación del éxito del proyecto no son claros.
- No se mencionan otros grupos con los que el solicitante trabajará o no se garantizan cartas de compromiso.
- La propuesta busca respaldo para desarrollar un programa ambiental general con poca mención de las problemáticas de justicia ambiental. El vínculo entre los objetivos del programa de justicia ambiental de la EPA y el proyecto no está establecido de manera clara.
- Existe un análisis de los objetivos y la misión general de la organización, pero no suficientes detalles sobre cómo las actividades y el proyecto específicos ayudarán a lograr los objetivos.

Apéndice B

Plantilla del modelo lógico en blanco de EJSG

Recursos/ Aportes	Actividades	Producción	Audiencia	Consecuencias a corto plazo (de 6 a 12 meses)	Consecuencias intermedias (de 12 a 24 meses)	Consecuencias a largo plazo (más de 2 años)
<ul style="list-style-type: none">▪▪▪▪	<ul style="list-style-type: none">▪▪▪▪	<ul style="list-style-type: none">▪▪▪▪	<ul style="list-style-type: none">▪▪▪▪	<ul style="list-style-type: none">▪▪▪▪	<ul style="list-style-type: none">▪▪▪▪	<ul style="list-style-type: none">▪▪▪▪

**Su modelo lógico completo puede abarcar varias páginas*

Apéndice C

Guía de modelo lógico: Significado de cada categoría

Recursos	Actividades	Producción	Audiencia	Consecuencias a corto plazo	Consecuencias intermedias	Consecuencias a largo plazo
<p><i>¡En qué invierte!</i></p> <ul style="list-style-type: none"> •Tiempo •Dinero •Socios •Equipo •Instalaciones 	<p><i>¡Qué hace!</i></p> <ul style="list-style-type: none"> •Planificar •Reunirse •Educar •Crear •Limpiar 	<p><i>¡Qué produce o proporciona! (#)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> •Talleres •Eventos •Publicaciones •Participación de los residentes 	<p><i>¡A quién llega!</i></p> <ul style="list-style-type: none"> •Clientes •Participantes •Personas responsables de la toma de decisiones 	<p><i>Cambio en:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> •Conocimientos •Habilidades •Actitud •Conciencia •Motivación 	<p><i>Cambio en:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> •Comportamientos •Prácticas •Procedimientos 	<p><i>Cambio en:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> •Ambiente •Condiciones sociales •Condiciones económicas •Políticas

Flujo lógico (debajo):



Apéndice D

Ejemplo de modelo lógico completado

Proyecto de ejemplo: creación de asociaciones para desarrollar una guía sobre la calidad del aire entre agencias

Recursos/ Aportes	Actividades	Producción	Audiencia	Consecuencias a corto plazo (de 6 a 12 meses)	Consecuencias intermedias (de 12 a 24 meses)	Consecuencias a largo plazo (más de 2 años)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ tiempo del personal, ▪ contribuciones en especie, ▪ subvenciones adicionales, ▪ voluntarios, y ▪ organizaciones asociadas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificar socios potenciales en la ciudad, el condado, el gobierno estatal, la oficina de salud pública y las universidades para hacer un diseño preliminar e implementar una guía sobre la calidad del aire y organizar reuniones. ▪ Tocar puertas para solicitarles apoyo y opiniones a los residentes. ▪ Generar y difundir un informe y folletos con datos sobre la calidad del aire. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ocho reuniones trimestrales con socios para formular la guía sobre la calidad del aire. ▪ 400 residentes alcanzados por difusión puerta a puerta. ▪ 250 residentes brindan respaldo y aportes. ▪ Crear un informe y 4 folletos sobre la calidad del aire local. ▪ 550 residentes reciben folletos e información. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ciudad, estado, gobierno local ▪ socios locales ▪ residentes de la comunidad ▪ universidades locales 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aumento en la cantidad de partes interesadas locales comprometidas con el proyecto y que abordan problemáticas de aire de la comunidad (objetivo = 4 socios gubernamentales, 3 funcionarios de salud pública y 2 universidades) ▪ Aumento de la cantidad de residentes que conocen las problemáticas de calidad del aire en la comunidad (objetivo = 600 residentes) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aumento de la cantidad de residentes que participan en las reuniones de socios ▪ Aumento de la cantidad de partes interesadas diferentes que participan en iniciativas para abordar problemáticas relativas a la calidad del aire 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desarrollo de nuevas ordenanzas y políticas sobre la calidad del aire decretadas por el gobierno local ▪ Disminución de la cantidad de visitas al hospital relacionadas con el asma entre los residentes de la comunidad

APÉNDICE E

Plantilla detallada del presupuesto de EJSG

	Descripción	Total
Personal		
Beneficios adicionales		
Viajes		
Equipo		
Insumos		
Contractual		
Otros		
Cargos indirectos		
		USD 30 000

APÉNDICE F

Ejemplo detallado del presupuesto de EJSG

	Descripción	Total
Personal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gerente de proyecto: USD 35 000 de salario anual x el 10 % de tiempo en el proyecto = USD 3000 por año ▪ Asistente social: USD 25 000 de salario anual x el 20 % de tiempo en el proyecto = USD 5000 ▪ Líder de apoyo comunitario: USD 20 000 de salario anual x el 15 % = USD 3000 	USD 16 000
Beneficios adicionales	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gerente de proyecto: el 15 % del salario (incluye seguro médico, dental y de vida) = USD 450 por año ▪ Asistente social: el 10 % del salario (incluye seguro médico, dental y de vida) = USD 500 ▪ Líder de apoyo comunitario: el 10 % del salario (incluye seguro médico, dental y de vida) = USD 500 	USD 1250
Viajes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kilometraje local del gerente de proyecto para las reuniones de socios: 25 millas a USD 0,30/mi. x 16 reuniones = USD 120 ▪ Kilometraje local del asistente social para los esfuerzos de difusión de la comunidad: 10 millas a USD 0,30/mi. x 30 reuniones x 12 meses = USD 1080 ▪ Viaje a dos seminarios regionales: Por día: USD 30 por día x 2 días = USD 60; tarifa aérea = USD 1360 	USD 2560
Equipos (compra mayor a USD 5000)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ninguna 	USD 0
Insumos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 20 resmas de papel a USD 4 por materiales de difusión = USD 80 ▪ Computadora portátil del asistente social para trabajar fuera del sitio en la comunidad: USD 1500 ▪ Insumos varios para el personal de este proyecto = USD 1500 	USD 3080
Contractual	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tenedor de libros/contador: USD 10 por hora a 3 horas por semana y 52 semanas = USD 1560 	USD 1560
Otros	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Subasignación = USD 4050 ▪ Materiales de difusión/franqueo = USD 1500 	USD 5550
Cargos indirectos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ninguno 	USD 0
		USD 30 000

APÉNDICE G

Oficina de Justicia Ambiental Requisitos del Plan del proyecto de garantía de calidad (QAPP)

Haga clic en Sí o No por cada uno de los elementos proporcionados a continuación, ya que se aplican a su proyecto específico. Si respondió **SÍ** a alguno de los elementos mencionados arriba, **DEBE ENVIAR** un Plan del proyecto de garantía de calidad de acuerdo con los requisitos de la EPA, y debe haber un QAPP aprobado *antes* del inicio de las actividades.

Se comunicarán con usted y le proporcionarán información sobre cómo preparar su QAPP. Mientras tanto, visite el sitio web <http://www.epa.gov/ogd/subvenciones/garantía.htm> que brinda orientación sobre lo que se debe enviar para obtener subvenciones/acuerdos de cooperación.

1. Su proyecto incluirá la recolección de muestras de fauna, biota, aire, agua superficial, sedimentos, suelo y agua subterránea para realizar análisis químicos o biológicos.
Sí No
2. Su proyecto usará bases de datos informáticas existentes que contengan datos analíticos o información personal previamente recopilada.
Sí No
3. Su proyecto usará investigaciones históricas existentes relativas a este proyecto o propuesta.
Sí No
4. Su proyecto implementará búsquedas de escrituras del sitio o la propiedad actual.
Sí No
5. Su proyecto realizará búsquedas de registros médicos de la población incluida en la subvención.
Sí No
6. Su proyecto recopilará datos meteorológicos para determinar tendencias climáticas o tendencias de mezcla de aire.
Sí No
7. Su proyecto usará estudios estadísticos existentes o llevará a cabo estos estudios como parte del proyecto.
Sí No
8. Su proyecto creará una nueva base de datos en función de la información recopilada.
Sí No
9. Su proyecto usará esta información con fines de litigación.
Sí No
10. Su proyecto usará esta información para realizar recomendaciones sobre decisiones ambientales.
Sí No