

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

TÍTULO: Programa de Acuerdo de cooperación de Solución de problemas en
colaboración para la justicia ambiental (EJCPS)

ACCIÓN: Pedido de solicitudes

NÚMERO DE OPORTUNIDAD DE FINANCIAMIENTO (FON): EPA-OP-OEJ-20-01

NÚMERO DE CATÁLOGO DE ASISTENCIA DOMÉSTICA FEDERAL (CFDA): 66.306

FECHAS: FECHA DE ANUNCIO: 12 de noviembre de 2019
FECHA DE CIERRE: 7 de febrero de 2020

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 a burney.jacob@epa.gov. **Tenga en cuenta que las solicitudes deben redactarse en inglés únicamente.** Las solicitudes redactadas en otro idioma que no sea el inglés no se tendrán en cuenta para otorgar 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 pueden enviarse a través de Grants.gov hasta las 11:59 p. m. (hora del este) del 7 de febrero de 2020. Las propuestas que se reciban después de la fecha y hora de cierre no se tendrán en cuenta para otorgar financiamiento.

RESUMEN: El programa Acuerdo de cooperación de Solución de problemas en colaboración para la justicia ambiental (EJCPS) ofrece financiamiento para apoyar a las organizaciones comunitarias en sus esfuerzos por colaborar y asociarse con grupos interesados locales (p. ej., industrias, empresas y gobierno locales, prestadores de servicios médicos y entidades académicas), a medida que desarrollan e implementan soluciones *impulsadas por las comunidades* que abordan problemáticas ambientales o de salud pública para las comunidades carenciadas. 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, indígenas y personas sin hogar. Los proyectos elegibles deben demostrar el uso del modelo de solución de problemas en colaboración para la justicia ambiental para respaldar sus esfuerzos de colaboración durante el período del proyecto. Las organizaciones que presentan solicitudes deben tener una conexión directa con la comunidad carenciada afectada por los daños y riesgos ambientales detallados en el plan de trabajo.

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

FINANCIAMIENTO/ASIGNACIONES: El financiamiento total estimado para esta oportunidad competitiva es de aproximadamente USD 1,200,000. La EPA prevé otorgar un acuerdo de

cooperación de USD 120,000 en cada una de las 10 regiones de la EPA, sujeto a disponibilidad de fondos, la calidad de las propuestas recibidas y otras consideraciones pertinentes. Los acuerdos de asistencia financiados tendrán un período de proyecto de dos años. Los solicitantes deben planificar los proyectos para que comiencen el 1 de septiembre de 2020.

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.

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 y apéndices](#)

A: Sugerencias para preparar una solicitud de subvención de Justicia Ambiental

B: Ilustración visual del modelo de EJCS

C: Plantilla del modelo lógico en blanco

D: Guía de modelo lógico: Significado de cada categoría

E: Ejemplo de modelo lógico completo

F: Hoja de presupuesto pormenorizado en blanco

G: Ejemplo de hoja de presupuesto pormenorizado completa

H: 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 EPA 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 carenciadas 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. A efectos de esta competencia, una “*comunidad carenciada*” se refiere a una comunidad con inquietudes de justicia ambiental o poblaciones vulnerables, incluidas las minoritarias, de bajos ingresos, rurales, tribales, indígenas y personas sin hogar que puedan verse afectadas de manera desproporcionada por los daños y riesgos ambientales, y que tenga una problemática ambiental o de salud pública que esté identificada en la propuesta del solicitante.

B. MODELO DE SOLUCIÓN DE PROBLEMAS EN COLABORACIÓN PARA LA JUSTICIA AMBIENTAL Y CONTEXTO

En 2003, la Oficina de Justicia Ambiental (OEJ) inició la primera solicitud para el programa Acuerdo de cooperación de la Solución de problemas en colaboración para la justicia ambiental. Para encontrar la información más reciente sobre el programa de EJCPS, ingrese al siguiente enlace: <https://www.epa.gov/environmental-justice/environmental-justice-collaborative-problem-solving-cooperative-agreement-0>

El propósito del programa de EJCPS es que la EPA ofrezca asistencia financiera para apoyar a las organizaciones comunitarias para que colaboren y se asocien con otras partes interesadas (p. ej., industrias, empresas y gobierno locales, prestadores de servicios médicos, entidades académicas, etc.) y desarrollen e implementen soluciones que aborden de manera significativa las problemáticas ambientales o de salud pública a nivel local. El objetivo del programa es respaldar proyectos que demuestren la utilidad del modelo de solución de problemas en colaboración para la justicia ambiental. Debido a que este programa requiere una gran interacción y participación entre el solicitante y la EPA, estas asignaciones se otorgarán en forma de acuerdos de cooperación. Consulte la sección II.A.ii para obtener más detalles sobre acuerdos de cooperación.

A efectos de este programa de EJCPS, la solución de problemas en colaboración se define como un esfuerzo para integrar grupos y recursos (p. ej., información, trabajo, dinero) que realizan tres o más partes interesadas con el fin de resolver una serie de problemas que cualquier entidad única no puede resolver individualmente. La solución de problemas en colaboración se basa en el entendimiento existente de la comunidad para establecer y mantener asociaciones capaces de producir resultados ambientales o de salud pública significativos. Para ofrecer un enfoque sistemático hacia la solución de problemas en colaboración, la OEJ ha desarrollado un modelo de solución de problemas en colaboración (modelo). La finalidad de este modelo es asistir a comunidades vulnerables y carenciadas en el desarrollo de enfoques proactivos, estratégicos y visionarios para abordar sus problemáticas de justicia ambiental, y lograr la sostenibilidad y la salud comunitarias.

La solución de problemas en colaboración también incluye el desarrollo y la implementación de un plan estratégico bien diseñado con un componente de evaluación incorporado para medir y lograr resultados sobre las problemáticas ambientales o de salud pública locales y para mantener las asociaciones. Estos elementos son transversales e interdependientes, y deben utilizarse de una manera proactiva, estratégica e interactiva. Sin embargo, determinar qué elementos se deben abordar, y en qué orden, puede variar considerablemente según las circunstancias y los hechos únicos en torno a cada problemática ambiental o de salud pública. No se requiere usar todos los elementos en cada situación. En cambio, el modelo de CPS y sus siete elementos pueden verse como una “caja de herramientas” llena de herramientas diferentes que pueden usarse según necesidad. Estos son los siete elementos:

1. Identificación de la problemática, visión y fijación estratégica de metas;
2. Desarrollo del liderazgo y desarrollo de la capacidad comunitaria;
3. Desarrollo de asociaciones con varias partes interesadas y aprovechamiento de los recursos;
4. Creación de consenso y resolución de conflictos;
5. Participación constructiva con otras partes interesadas;
6. Gestión e implementación sólidas; y
7. Evaluación.

Para obtener información adicional sobre el modelo de CPS de la OEJ, consulte el siguiente enlace: <https://www.epa.gov/sites/production/files/2016-06/documents/cps-manual-12-27-06.pdf>

Un punto de partida clave para cualquier proyecto de solución de problemas en colaboración es la identificación de una problemática ambiental o de salud pública y el liderazgo de la comunidad para formular objetivos (p. ej., reducción del diésel y del plomo, reducción de la alta incidencia del asma, cambios en el uso de la tierra, prevención de la contaminación, implementación de recomendaciones sobre el consumo de pescado, residuos peligrosos, reducción de las emisiones, reducción del riesgo, limpiezas de la comunidad, o cumplimiento de las reglamentaciones ambientales o de salud pública locales, etc.). La solución de problemas en colaboración implica el establecimiento o el mantenimiento de asociaciones entre otras partes interesadas y la comunidad carenciada para abordar las problemáticas ambientales o de salud pública locales de la comunidad.

Estas asociaciones pueden incluir, entre otros, los siguientes grupos de partes interesadas:

- otras organizaciones comunitarias locales sin fines de lucro;
- organizaciones ambientales sin fines de lucro locales, regionales y nacionales;
- gobiernos estatales, locales y tribales;
- agencias gubernamentales federales;
- proveedores de atención de salud;
- organizaciones religiosas e iglesias locales;
- organizaciones filantrópicas;
- organizaciones civiles;
- organizaciones/corporaciones locales de desarrollo comunitario o económico;
- instituciones educativas (p. ej., escuelas, universidades y facultades);
- agencias gubernamentales estatales, locales y tribales;
- industrias y empresas locales;
- funcionarios electos (no puede usar fondos de subvenciones federales ni fondos de participación en los gastos para llevar a cabo actividades de presión); y
- organizaciones profesionales y sindicales.

TIPOS DE PROYECTOS: El programa de EJCPS 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 EJCPS 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 EJCPS, visite el siguiente enlace: <https://www.epa.gov/environmental-justice/environmental-justice-collaborative-problem-solving-cooperative-agreement-0>

En ese enlace también puede encontrar resúmenes de proyectos completos de proyectos pasados que datan del 2007.

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, que eduquen y empoderen 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 Justicia Ambiental: Durante el período de proyecto de dos años, todos los destinatarios del programa de EJCPS deberán asistir al Taller de capacitación y redes de beneficiarios de Justicia Ambiental 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 Justicia Ambiental con destinatarios anteriores y socios de la comunidad, 2) asistir a las partes interesadas de la comunidad con la planificación estratégica para sus comunidades, 3) facilitar a los beneficiarios el acceso a recursos adicionales y 4) proporcionar gestión de proyectos generales y orientación para subvenciones federales. El taller también puede incluir visitas a los proyectos de la comunidad local, según la agenda de la oficina regional de la EPA.

Base de datos de solicitantes de subvenciones de Justicia Ambiental: El programa de subvenciones de Justicia Ambiental procura respaldar, como sea posible, a tantas organizaciones comunitarias que solicitan nuestras oportunidades de subvención de Justicia Ambiental, 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, (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 y, (5)

posibilitar conexiones con otros recursos potenciales que pueden ayudar a las organizaciones a abordar las necesidades de la comunidad. Para facilitar el cumplimiento de estas metas, todos los solicitantes que envían una solicitud para la oportunidad de 2020 se agregarán a nuestra **Base de datos de solicitantes de subvenciones de Justicia Ambiental**. La base de datos ayudará al programa de Justicia Ambiental de la EPA a identificar y trabajar con comunidades carenciadas adicionales fuera del contexto de la asignación de subvenciones.

C. LEYES AMBIENTALES CUALIFICADAS

El programa de EJPCS 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 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.**

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 de EJCPS 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 EJCPS 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. Los ejemplos de propuestas de subvenciones inaceptables implican realizar lo siguiente: limpiezas a gran escala, tratamientos, servicios de reciclado de rutina y proyectos importantes de eliminación o de recuperación de energía.

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/grants/epa-order-57007a1-epas-policy-environmental-results-under-epa-assistance-agreements>). 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/planandbudget/strategicplan> 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 (asociaciones más eficaces); 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 proyectada 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 que estará disponible para otorgar asignaciones en virtud de esta oportunidad competitiva es de aproximadamente USD 1,200,000, según la disponibilidad de fondos, la calidad de las propuestas y otras consideraciones pertinentes. Los acuerdos de cooperación son financiados completamente al momento de la asignación.

B. CANTIDAD DE ASIGNACIONES ANTICIPADAS

La EPA prevé asignar diez asignaciones en todo el país, y cada región de la EPA recibirá una asignación. Cada asignación será de hasta USD 120,000. La duración de los proyectos propuestos es de dos años. Los solicitantes deben tener previsto que la fecha estimada de inicio del período de proyecto será el 1 de septiembre de 2020.

Las asignaciones de los proyectos seleccionados se otorgarán en forma de acuerdos de cooperación, ya que el programa de EJCPs requiere una gran interacción y participación entre el solicitante y la EPA. La EPA negociará los términos y condiciones precisos de la “participación sustancial” como parte del proceso de asignación. La participación federal puede incluir: supervisión atenta del rendimiento del destinatario para verificar los resultados propuestos por el solicitante; colaboración durante el rendimiento del alcance del trabajo, de acuerdo con 2 CFR 200.317 y 2 CFR 200.318, según corresponda; revisión de adquisiciones propuestas; revisión de calificaciones del personal clave; o revisión del contenido de publicaciones impresas o electrónicas preparadas, o comentarios sobre estas. La EPA no tiene la autoridad para seleccionar empleados o contratistas empleados por el destinatario. La decisión final sobre el contenido de los informes recae en el destinatario.

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 otorgar asignaciones adicionales en virtud de este anuncio y de conformidad con la política de la agencia, si se dispone de fondos adicionales después de las selecciones originales. Cualquier selección adicional para otorgar asignaciones no podrá realizarse después de los seis meses a partir de la fecha de las selecciones originales. Además, la EPA se reserva el derecho a aumentar o disminuir la cantidad total de acuerdos de cooperación subvencionados, 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. En circunstancias apropiadas, la EPA se reserva el derecho a financiar solicitudes parcialmente al financiar distintas partes o fases de los proyectos propuestos. Si la EPA decide financiar parcialmente una solicitud, lo hará de una manera que no perjudique a ningún solicitante ni afecte la base sobre la cual la solicitud o la parte de esta se evaluó y seleccionó para otorgar la asignación, y, por lo tanto, mantendrá la integridad de la competencia y el proceso de selección.

Para obtener una lista de las diez regiones de la EPA y los estados por 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, organizaciones comunitarias, organizaciones bases, 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 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. 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. Todos los proyectos deben estar situados dentro de los Estados Unidos y sus territorios.

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 solicitud de subasignaciones y contratos](#)):

- 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) o en [Grants.gov](https://www.grants.gov), este no se considerará un motivo aceptable para un envío tardío.**

¡NO ESPERE! Regístrese en SAM.gov o 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.

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 carente. 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 un 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 solicitud. 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 hasta el viernes 7 de febrero de 2020 a las 11:59 p. m. (hora del este)

1. FORMULARIOS Y DOCUMENTOS REQUERIDOS: Los siguientes formularios y documentos son **obligatorios**. Los formularios 1 a 5 son formularios de solicitud estándar en Grants.gov. Estos formularios requieren información estándar sobre su organización y firmas. Los formularios 6 y 7 son lo que utiliza para adjuntar los documentos en los que se evaluará su solicitud. Estos documentos incluyen su plan de trabajo, presupuesto pormenorizado y otra documentación de respaldo. No incluir todos los documentos mencionados a continuación puede dar como resultado que su propuesta sea inelegible:

- 1) **Solicitud SF-424 para asistencia federal:**
- 2) **Información presupuestaria de SF-424A para programas que no son de construcción**
- 3) **Garantías de SF-424B para programas que no son de construcción**
- 4) **Formulario 4700-4 de la EPA: Informe de revisión de cumplimiento previo para todos los solicitantes y destinatarios que soliciten asistencia financiera de la EPA**
- 5) **Formulario de contactos clave de la EPA:** Se alienta a los solicitantes a asegurarse de que toda la información presentada en el formulario de 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) **Formulario adjunto Descripción del proyecto: Utilice esto para enviar su plan de trabajo de la propuesta** (sujeto al límite de páginas que se describe a continuación; además, consulte la plantilla opcional en la sección IV.A.2)
- 7) **Formulario de otros adjuntos: Utilice esto para enviar los siguientes documentos:**
 - i. **Hoja de presupuesto pormenorizado** (consulte la sección IV.A.2.7)i. en la página 19 y los Apéndices E y F)
 - ii. **Resultados ambientales/Modelo lógico** (consulte la sección IV.A.2.7)ii. en las páginas 20 y 21 y los Apéndices B, C y D)

- iii. **Cartas de compromiso de parte de socios** (consulte la sección IV.A.2.8)iii. en la página 21 y detalles adicionales en las páginas 16 y 17)
- iv. **Currículums del gerente de proyecto (PM) y de otros empleados clave** (consulte la sección IV.A.2.8)iv. en la página 21)
- v. **Prueba de condición de sin fines de lucro**, si corresponde (consulte la sección IV.A.2.8)v. en la página 21)

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 calificada. Los tipos de actividades elegibles son aquellos descritos en la sección de leyes ambientales calificadas, según se analiza en la sección I de este anuncio. Los solicitantes deben identificar la ley ambiental calificada elegida en la página de resumen del proyecto. Las propuestas se evaluarán con respecto a la magnitud y la calidad con las cuales el proyecto aborda las actividades permitidas y los objetivos del programa.

Como se describe a continuación, el plan de trabajo no debe superar las catorce (14) 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 14 páginas (incluida la página de resumen del proyecto). 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 materiales complementarios, como currículums y cartas de asociaciones, pueden enviarse como adjuntos y no están incluidos en el límite de 14 páginas.

La siguiente plantilla incluye información para abordar en el plan de trabajo:

El plan de trabajo de 14 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 14 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);

- 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: incluya el grupo de partes interesadas y el nombre del colaborador, (por ejemplo, universidad estatal [académico]; comisionado del condado [gobierno local]; iglesia local [organización religiosa], proveedor local [empresarial/industria], etc.);
- resumen 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 G).

b. Información ambiental y de salud pública de la comunidad carenciada: se evaluará al solicitante 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?

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 Tai Lung en Lung.Tai@epa.gov o llame al 202-566-1296.

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. Modelo de EJCPS: demuestre de qué manera esta propuesta utiliza el modelo de solución de problemas en colaboración para la justicia ambiental (sección I.B). Proporcione una descripción clara y concisa acerca de:

- Cuál de los siete elementos del modelo de EJCPS se adoptará para este proyecto. También describa qué elementos del modelo de EJCPS asociados con este proyecto ya pueden haber comenzado o haberse logrado.
 - Por ejemplo, el elemento 1 del modelo de EJCPS, *Planificación estratégica y visión comunitaria*, puede haber ocurrido antes de presentar la solicitud. El programa de EJCPS se centra en el desarrollo y la implementación de soluciones; se prevé que posiblemente los solicitantes ya puedan haber cumplido algunos aspectos de los elementos del modelo de EJCPS.

e. Vínculos 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/planandbudget/strategicplan>
- 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.

f. Asociación y colaboración: Proporcione una descripción clara y concisa de cómo el proyecto propuesto promueve las colaboraciones con socios de varios grupos de partes interesadas, como industrias, empresas, entidades académicas, gobiernos, etc., para desarrollar e implementar soluciones que aborden las problemáticas ambientales o de salud pública a nivel local. Alentamos a los solicitantes a buscar diversidad en las asociaciones en un esfuerzo por mejorar el proceso de logro de objetivos del proyecto. **Se alienta especialmente a los solicitantes a que tengan al menos TRES cartas de compromiso firmadas de socios que representen al menos TRES grupos de partes interesadas diferentes.**

- Describa cómo el proyecto logrará sus objetivos a través del uso de asociaciones adecuadas y diversas de varios grupos de partes interesadas, como industrias, empresas, entidades académicas, gobiernos, etc.
- Identifique y describa todos los socios involucrados, incluidas aquellas asociaciones que puedan estar en desarrollo. Incluya los siguientes detalles sobre cada uno de sus socios: Si no tiene previsto colaborar con otras partes interesadas o tener socios para llevar a cabo el proyecto, debe describir cómo puede llevar a cabo el proyecto de manera efectiva sin dicha colaboración o asociación:

- Roles previstos de cada socio mencionado en el resumen de su proyecto. Incluya el grupo de partes interesadas que el socio representa y las actividades del proyecto de las que cada socio será responsable.
- Qué recursos aporta cada socio a la asociación.
- Cómo el 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.

Nota sobre cartas de compromiso: Se recomienda especialmente a los solicitantes que trabajan con socios que presenten al menos TRES cartas de compromiso firmadas por los socios. Las cartas deben ser de parte de socios que representen a diferentes grupos de partes interesadas. Todos los solicitantes deben involucrar en su proyecto al menos TRES SOCIOS de TRES grupos de partes interesadas diferentes, como lo documentan al menos TRES cartas de compromiso firmadas. El solicitante debe enviar las cartas con los demás documentos de la solicitud antes de la fecha límite de envío. Las cartas de compromiso deben incluir información sobre el rol y las actividades que realizará cada socio u organización de partes interesadas, así como cualquier recurso que el socio o parte interesada proporcionará. Las cartas de compromiso deben ser firmadas por las organizaciones asociadas.

No incluya cartas de apoyo o recomendaciones genéricas. Independientemente de la fuente, no se considerarán cartas de apoyo genéricas al evaluar las solicitudes. Si no se incluyen cartas de compromiso, se supondrá que el solicitante no tiene socios. Si se presentan menos de tres cartas de compromiso, el solicitante debe demostrar cómo puede llevar a cabo el proyecto eficazmente con menos de tres socios.

Asociarse y colaborar con otras partes interesadas para el desempeño del proyecto son esenciales para el éxito de este programa. Si un solicitante no demuestra estar asociado o colaborar como se describe anteriormente, debe ser capaz de demostrar de manera convincente en su solicitud cómo puede llevar a cabo el proyecto eficazmente sin ningún socio o ninguna colaboración. **Dada la naturaleza de este programa, el hecho de no demostrar una asociación o colaboración eficaces con otras partes interesadas, o contar con menos socios o colaboración que los recomendados anteriormente, probablemente tendrá un impacto negativo en la calificación del solicitante bajo los criterios de evaluación relevantes en la sección V y hará que la solicitud sea menos competitiva que otras que incluyen asociaciones y colaboración.** Todas las cartas de compromiso deben ser presentadas por el solicitante con su paquete de solicitud antes de la fecha límite de envío. Las Cartas de compromiso deben incluirse como anexos en el paquete de solicitud de grant.gov y no están sujetas al límite de 14 páginas.

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; **debe enviarse como adjunto** (utilice Formulario de otros adjuntos Grants.gov). Consulte la sección IV.A.2.7)i. en las páginas 19 y 20 de esta oportunidad de financiación.

3.0 Resultados ambientales: mediciones de rendimiento, producción y consecuencias (modelo lógico)

Describa lo siguiente:

- a. Resultados ambientales (Modelo lógico); **debe enviarse como adjunto** (utilice Formulario de otros adjuntos Grants.gov). Consulte la sección IV.A.2.7) ii. para obtener instrucciones detalladas en la página 20 y 21 de esta oportunidad de financiación.
- 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 asignaciones otorgados se utilicen de manera eficaz y oportuna, y los solicitantes deben describir esto en el plan de trabajo.

5.0 Rendimiento pasado

Presente una lista de acuerdos de asistencia financiados a nivel federal o no federal similares en tamaño, alcance y relevancia al proyecto propuesto que su organización haya realizado en los últimos tres años. Los acuerdos de asistencia incluyen subvenciones y acuerdos de cooperación, pero no contratos. Indique no más de 5 acuerdos. Si su organización recibió algún acuerdo de la EPA en los últimos tres años, indíquelo. Para los acuerdos que indica, describa lo siguiente:

- 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) (si corresponde)

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 F, 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/quality/qs-docs/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.

7) **Formulario de otros adjuntos:**

- 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. 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. Para obtener más orientación sobre el desarrollo de un presupuesto de subvención de la EPA, ingrese a: <https://www.epa.gov/grants/rain-2019-g02>

Consulte la Política de tarifas de costos indirectos de la EPA:

<https://www.epa.gov/grants/rain-2018-g02> para conocer más detalles sobre los costos indirectos en subvenciones de la EPA.

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.

Para adjuntar la hoja de presupuesto pormenorizado a su solicitud, los solicitantes pueden utilizar el “Formulario adjunto Descripción de presupuesto” para que el adjunto no se cuente para el límite del plan de trabajo de 14 páginas.

Taller de capacitación de beneficiarios regionales de Justicia Ambiental: Durante el período de proyecto de dos años, todos los destinatarios de EJCPS deberán asistir al Taller de capacitación y redes de beneficiarios de Justicia Ambiental 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 Justicia Ambiental con destinatarios anteriores y socios de la comunidad, 2) asistir a las partes interesadas de la comunidad con la planificación estratégica para sus comunidades, 3) facilitar a los beneficiarios el acceso a recursos adicionales y 4) proporcionar gestión de proyectos generales y orientación para subvenciones federales. El taller también puede incluir visitas a los proyectos de la comunidad local, según la agenda de la oficina regional de la EPA.

ii. Resultados ambientales/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 estrategias para abordar problemáticas ambientales y de salud pública locales; y desarrollar enfoques para crear consenso y establecer las prioridades de la comunidad en 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 14 páginas. Aunque no es obligatorio, recomendamos incluir un modelo lógico como parte del paquete de su propuesta. Los modelos lógicos son herramientas útiles para el desarrollo de mediciones de producción y consecuencias. Es una ilustración 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. 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. (En los apéndices B, C y D, puede encontrar la plantilla de modelo lógico y un ejemplo).

Al desarrollar la producción y las consecuencias para todos los proyectos, también es importante tener en cuenta lo siguiente:

- a. ¿Cuáles son los resultados medibles a corto y largo plazo que el proyecto logrará?
- b. ¿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?
- c. ¿Las consecuencias y la producción proyectada 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?

iii. Cartas de compromiso de socios (que representen al menos tres grupos de partes interesadas):

Las cartas deben ser detalladas e indicar cómo la organización de respaldo colaborará con el proyecto, por ejemplo, brindando recursos o apoyo en especie.

No incluyan cartas de apoyo genéricas. Estas cartas de compromiso no están sujetas al límite de 14 páginas. Consulte más detalles en las páginas 16 y 17 de esta oportunidad de financiamiento.

- iv. **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.

- v. **Prueba de condición de 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: La siguiente lista de disposiciones que se aplican a esta solicitud o de asignaciones otorgadas en virtud de esta solicitud incluye, entre otras cosas, lo siguiente: Información comercial confidencial, contratos y subasignaciones en virtud de subvenciones y tarifas de gestión. Para encontrar disposiciones adicionales, ingrese a: [Cláusulas de solicitud de la EPA](#). Se alienta especialmente a los solicitantes a revisar estas y otras disposiciones de subvenciones al preparar las propuestas para esta solicitud. Si hay alguna dificultad para acceder a las disposiciones de forma electrónica en el sitio web mencionado arriba, comuníquese con el contacto de la EPA incluido en esta solicitud para obtener las disposiciones.

C. LLAMADAS, SEMINARIOS WEB Y PREGUNTAS FRECUENTES ANTES DE PRESENTAR LA SOLICITUD

Se invita a los solicitantes a participar en llamadas de conferencia con la EPA para responder preguntas sobre el programa de EJCPs y esta solicitud. 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 tabla para ver un cronograma de las fechas y los horarios de las llamadas de conferencia:

Fecha	Hora (estándar del este)
Llamada de asistencia PREVIAMENTE GRABADA <ul style="list-style-type: none"> Haga clic en el siguiente enlace para abrir un seminario web previamente grabado de 90 minutos en el navegador web de su computadora: https://epawebconferencing.acms.com/p3a4i0q9zx8y/	N/C
Seminario web de Adobe Connect EJSCREEN PREVIAMENTE GRABADO para solicitantes <ul style="list-style-type: none"> Haga clic en el siguiente enlace para abrir un seminario web previamente grabado de 65 minutos en el navegador web de su computadora: Seminario web de EJSCREEN de 2018 <p><i>NOTA: Las consideraciones especiales mencionadas en el seminario web <u>no</u> se aplican a la oportunidad de EJCPS de 2020.</i></p>	N/C
Martes 7 de enero de 2020 (EN VIVO)	De 4:00 p. m. a 5:30 p. m.
Miércoles 15 de enero de 2020 (en español)	De 2:00 p. m. a 3:30 p. m.
Jueves 23 de enero de 2020 (EN VIVO)	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. Además, de ser necesario, la EPA puede aclarar los asuntos de elegibilidad de nivel con los solicitantes antes de tomar una determinación de elegibilidad.

En el sitio web de Justicia Ambiental, puede encontrar una página de preguntas frecuentes acerca del programa de EJCPS. Haga clic aquí para ver las respuestas a algunas preguntas frecuentes actuales:

<https://compliancegov.zendesk.com/hc/en-us/sections/202349557-Applying-for-EJCPS-Cooperative-Agreements>

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 detallen 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 2019 con una fecha límite de envío del 15 de enero de 2020, el solicitante necesitaría una nueva excepción para realizar el envío a través de métodos alternativos a partir del 1 de enero de 2020.

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 del 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 de 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).

Tenga 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 **7 de febrero de 2020 a las 11:59 p. m. (hora del este)**. 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/grants/support.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 para obtener asistencia de Grants.gov. 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 solicitud.*** 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 a 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-20-01, en el asunto en el plazo de un día hábil desde la fecha de cierre de esta solicitud. 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 del personal regional (panel de revisión) 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 14 a 19 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		50
		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:	
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; • sumario del proyecto; • ¿deberá desarrollar un QAPP para su proyecto? (ver el apéndice F). 	2

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 4 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>* 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 (junto con las perspectivas e ideas locales).</p>	12
c.	Conexión histórica de la organización con la comunidad carenciada	<p>Se evaluará la descripción del solicitante de la sólida conexión entre su organización y la comunidad carenciada, lo que incluye (un máximo de 3 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>	9

d.	Modelo de EJCPS	<p>Describa cuál de los siete elementos del modelo de EJCPS se adoptará para este proyecto, y los objetivos y el plazo asociados para cada elemento seleccionado. Describa cómo se aplican o se aplicarán los elementos identificados para ejecutar el proyecto. Si corresponde, los solicitantes deben describir, en caso de que haya alguno, qué elementos del modelo de EJCPS asociados con este proyecto ya pueden haber comenzado o haberse logrado.</p>	8
e.	Vínculos 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 (asociaciones más eficaces), Objetivo 2.2 (aumentar la transparencia y la participación pública). (1 punto)</p> <p>Consulte el siguiente enlace: https://www.epa.gov/planandbudget/strategicplan</p> <p>(2) Se relaciona con las leyes ambientales calificadas 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>	3
f.	Asociación y colaboración	<p>Asociación y colaboración/Cartas de compromiso - Conforme a este criterio, se evaluarán los siguientes factores de los solicitantes (tenga en cuenta que únicamente las asociaciones respaldadas por una carta de compromiso se evaluarán conforme a este criterio; las asociaciones sin cartas de compromiso no se evaluarán):</p> <p>a. La calidad y el grado en que el solicitante proporcione una descripción clara y concisa de cómo el proyecto propuesto promueve las colaboraciones con socios de varios grupos de partes interesadas, como industrias, empresas, entidades académicas, gobiernos, etc., para desarrollar e implementar soluciones que aborden las problemáticas ambientales o de salud pública a nivel local. La descripción debe incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - roles previstos de cada socio mencionado en la página de resumen del proyecto, - la manera en que cada socio contribuirá al proyecto, - qué recursos aporta cada socio al proyecto, - la manera en que cada socio tiene un interés particular en trabajar con esta asociación (que no sea 	16

		<p>solo obtener ingresos de una subasignación o un contrato),</p> <p>- la manera en que la organización solicitante prevé sostener estas relaciones en el futuro.</p> <p>(12 puntos)</p> <p>b. Cartas de compromiso. Se evaluará a los solicitantes conforme a la calidad de las cartas de compromiso presentadas con la solicitud. Se recomienda especialmente a los solicitantes que presenten al menos tres cartas de compromiso de tres socios de tres grupos de partes interesadas diferentes. Las cartas deben explicar el papel de los socios en el proyecto, qué recursos (financiación, en especie, asistencia técnica, etc.) aportan a la iniciativa y su interés en el proyecto y la comunidad. No se evaluarán las cartas de apoyo genéricas. Conforme a este criterio, enviar menos de tres cartas de compromiso de tres grupos diferentes de partes interesadas puede afectar negativamente el puntaje de un solicitante. Si no se envían cartas, se evaluará al solicitante en función de qué tan bien demuestren que pueden realizar eficazmente el proyecto sin socios.</p> <p>(4 puntos)</p> <p>Nota: Asociarse y colaborar con otras partes interesadas para el desempeño del proyecto son esenciales para el éxito de este programa. Si un solicitante no demuestra contar con dicha asociación o colaboración como se describe en la sección IV.A.2, debe ser capaz de demostrar de manera convincente en su solicitud cómo puede realizar eficazmente el proyecto sin ninguna asociación o colaboración. Dada la naturaleza de este programa, no poder demostrar asociación o colaboración con otras partes interesadas o contar con menos socios o colaboración de lo recomendado anteriormente, conforme a este criterio, probablemente tendrá un impacto negativo en la calificación del solicitante y hará que la solicitud sea menos competitiva que otras que incluyen asociaciones y colaboración. Si una solicitud no incluye cartas de compromiso y no demuestra cómo el solicitante puede realizar eficazmente el proyecto sin socios o colaboración, puede recibir un cero para este criterio.</p>	
2.0	<p>Actividades del proyecto/cronograma de objetivos/descripción detallada del presupuesto</p> <p>Conforme a este criterio, las propuestas se evaluarán en función de la magnitud y la calidad con las cuales demuestren lo siguiente:</p>		20
a.	<p>Actividades del proyecto</p>	<p>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</p>	10

		resultados/productos anticipados asociados con cada actividad, según se describe en la sección IV.	
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 detalles suficientes para que la EPA determine la razonabilidad y la asignación de los costos para cada actividad/componente del plan de trabajo. <i>Para enviar la hoja de presupuesto pormenorizado, los solicitantes deben utilizar el formulario de “Otros adjuntos”, de modo que la hoja no se cuente para el límite del plan de trabajo de 14 páginas.</i>	6
3.0	Resultados ambientales: mediciones de rendimiento, consecuencias y producción (modelo lógico). Conforme a este criterio, las propuestas se evaluarán en función de los siguientes elementos:		14
a.	Resultados ambientales: producción/ consecuencias	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 carente. 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. <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 14 páginas.</i>	8

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.	2
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
4.0	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:		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: (1) Cómo el PM y el personal están calificados para llevar a cabo el proyecto con éxito; (2 puntos) (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)	4
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
5.0	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.		6

	<p>Lista de acuerdos de asistencia financiados a nivel federal o no federal</p>	<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. Se notificará a los solicitantes acerca de su estado de elegibilidad antes de que las propuestas pasen a la fase de calificación.

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) Diversidad geográfica: al hacer las selecciones finales, la EPA puede considerar la combinación de proyectos de alto rango situados en áreas urbanas y rurales.
- (2) Prioridades programáticas: la Oficina de Justicia Ambiental, las Oficinas Regionales y los programas de la EPA desarrollan metas y prioridades anuales que pueden centrarse en ciertos problemas ambientales y de salud pública (por ejemplo, contaminación por plomo, agua potable y gestión de riesgos). Estos objetivos y prioridades generales pueden tenerse en cuenta al hacer selecciones finales entre las propuestas de alto rango.
- (3) Disponibilidad de fondos

Ninguno de los otros factores que se indican anteriormente afectará el puntaje o rango de un solicitante. El Oficial de Selección solo puede considerar estos otros factores al determinar las selecciones finales después de que se complete el proceso de puntuación y clasificación. Se prevé que se seleccionarán 10 propuestas a nivel nacional, y se seleccionará una propuesta 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 EJCPS. Tenga en cuenta que las fechas son tentativas y están sujetas a cambios.

Fecha	Actividad
12 de noviembre de 2019	Se anuncia el programa de EJCPS. Se inicia el período de competencia abierta.
7 de febrero de 2020	Finaliza la competencia abierta. Las solicitudes deben enviarse a través de Grants.gov hasta las 11:59 p. m. (hora del este) del 7 de febrero de 2020. Las solicitudes recibidas después de esta fecha no se revisarán.
De febrero a marzo de 2020	La EPA revisará las solicitudes 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 2020	Los paneles de revisión de la EPA revisan, califican y clasifican las solicitudes 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 agosto de 2020	Las oficinas regionales solicitarán a los solicitantes seleccionados la documentación de la solicitud requerida. Las oficinas regionales realizarán las asignaciones.
Septiembre de 2020	La OEJ publicará un anuncio a nivel nacional.
De septiembre a noviembre de 2020	Talleres de beneficiarios regionales de la EJ

D. Disposiciones adicionales incorporadas por referencia

Disposiciones adicionales para solicitantes incorporados en la solicitud:

Disposiciones adicionales que se aplican a esta solicitud o a asignaciones realizadas en virtud de esta solicitud, incluidas la cláusula sobre Presentación y uso de información relacionada con el rendimiento y la integridad del destinatario, se pueden encontrar en la página [Cláusulas de solicitud 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 solicitud. 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 solicitud 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 2020. 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 asignaciones regionales de la EPA realizarán la notificación oficial de una subvención. 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 subvención, 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/grants/epa-policies-and-guidance-grants>.

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 EJCPS ahora completado. Estas actualizaciones semestrales pueden incluir (pero no están limitadas a) informes periódicos 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*. **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/grants/grant-competition-dispute-resolution-procedures>.

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 solicitud:

Las disposiciones adicionales que se aplican a esta solicitud o a asignaciones realizadas en virtud de esta solicitud, incluidas, entre otras, aquellas relacionadas con DUNS, SAM, derechos del autor, conflictos y capacidad administrativa, se pueden encontrar en la página web [Cláusulas de solicitud 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 solicitud. 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 solicitud para obtener las disposiciones.

VII. CONTACTOS DE LA AGENCIA

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

Oficina de Justicia Ambiental	Burney.Jacob@epa.gov
Región 1	Holmes.Marcus@epa.gov
Región 2	Frazier.Tasha@epa.gov
Región 3	Harris.Reggie@epa.gov
Región 4	Thomas-Burton.Tami@epa.gov
Región 5	Triantafillou.Kathy@epa.gov
Región 6	Burrell.Omari@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: Ilustración visual del modelo de EJCPS
- C: Plantilla del modelo lógico en blanco
- D: Guía de modelo lógico: Significado de cada categoría
- E: Ejemplo de modelo lógico completo
- F: Plantilla de presupuesto detallado de EJCPS en blanco
- F: Presupuesto detallado de EJCPS de muestra
- H: 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.

➤ **Comuniqué 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 se puede completar dentro de un período de uno o dos años.
- 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 los 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.
- El programa puede ser demasiado ambicioso para un período de proyecto de uno o dos años.
- El proyecto financia diálogos o conferencias para analizar las problemáticas de EJ, pero no financia actividades que realizan cambios directos en una comunidad.
- No se establecen necesidades inmediatas.

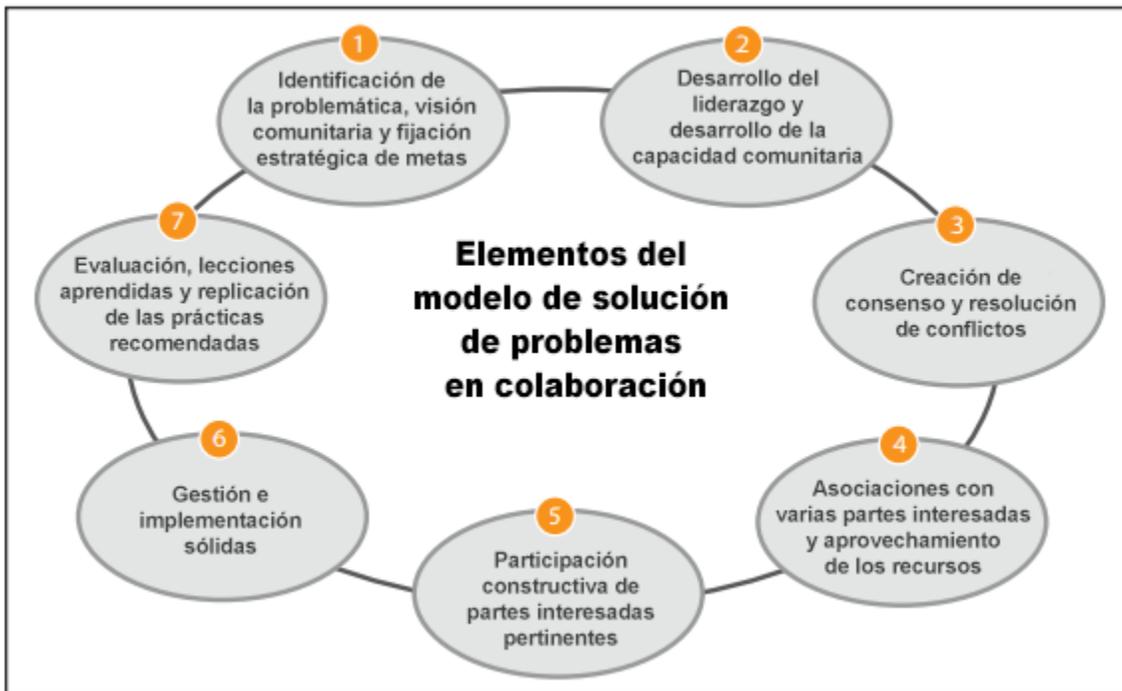
- Los métodos de evaluación del éxito del proyecto no son claros.
- No se mencionan otros grupos con los que el solicitante trabajará o no se garantizan cartas de compromiso.
- La propuesta busca respaldo para desarrollar un programa ambiental general con poca mención de las problemáticas de justicia 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

Modelo de solución de problemas en colaboración para la justicia ambiental

<http://www.epa.gov/environmentaljustice/resources/publications/grants/cps-manual-12-27-06.pdf>

Consulte el documento proporcionado en el enlace anterior para obtener detalles relacionados con el modelo.



APÉNDICE C

Plantilla del modelo lógico en blanco de EJSJG

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">▪▪▪▪						

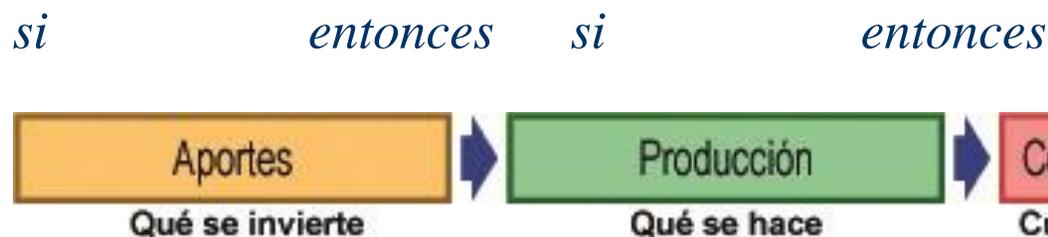
**Su modelo lógico completo puede abarcar varias páginas*

Apéndice D

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 E

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 ▪ 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 F
Plantilla detallada del presupuesto de EJCPS (opcional)

	Descripción	Total
Personal		
Beneficios adicionales		
Viajes		
Equipo		
Insumos		
Contractual		
Costos indirectos		
Otro		
		USD 120,000

APÉNDICE G
Ejemplo del presupuesto detallado de EJCS

	Descripción	Total
Personal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gerente de proyecto: USD 50,000 de salario anual x el 30 % de tiempo en el proyecto = USD 30,000 durante dos años ▪ Asistente social: USD 35,000 de salario anual x el 20 % de tiempo en el proyecto = USD 14,000 ▪ Líder de apoyo comunitario: USD 20,000 de salario anual x el 15 % = USD 6,000 	USD 50,000
Beneficios adicionales	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gerente de proyecto: el 15 % del salario (incluye seguro médico, dental y de vida) = USD 3,000 durante dos años ▪ Asistente social: el 10 % del salario (incluye seguro médico, dental y de vida) = USD 1,400 ▪ Líder de apoyo comunitario: el 10 % del salario (incluye seguro médico, dental y de vida) = USD 1,200 	USD 5,600
Viajes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kilometraje local del gerente de proyecto para las reuniones de socios: 25 millas a USD 0.55 por milla x 32 reuniones = USD 440.00 ▪ Kilometraje local del asistente social para los esfuerzos de difusión de la comunidad: 10 millas a USD 0.55 por milla x 30 reuniones x 12 meses= USD 1,980 ▪ Viaje a dos seminarios regionales: Por día: USD 30 por día x 3 días = USD 90; tarifa aérea = USD 1,360 	USD 3,870.00
Equipo (para compras superiores a USD 5,000 por unidad)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ninguno 	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 1,500 ▪ Insumos varios para el personal de este proyecto = USD 1,500 ▪ Monitor del aire = USD 3,830.00 ▪ Filtros (filtro de 500) = USD 2,000 	USD 7,910
Contractual	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tenedor de libros/contador: USD 10 por hora A 3 horas por semana y 104 semanas = USD 3,120 ▪ Laboratorio para realizar pruebas: USD 45*500 = USD 22,500 	USD 25,620
Costos indirectos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acuerdo de tasa de costo indirecto (IDC) del 10 % de los salarios y sueldos (USD 50,000 X 10 %) 	USD 5,000
Otro	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Subasignación = USD 15,000 ▪ Materiales de difusión/franqueo = USD 1,500 ▪ Costo de impresión = USD 1,500 ▪ Logística de la reunión = USD 4,000 	22,000
		USD 120,000

APÉNDICE H

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/grants/assurance.htm> que brinda orientación sobre lo que se debe enviar para obtener subvenciones o 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