



# **Aspectos básicos de la solicitud de programas de subvenciones federales**

**Simposio de Sanidad Ambiental para la Niñez**

**Protección de la sanidad ambiental para la niñez en la región fronteriza de EE. UU. y México**

**San Diego, California: 27 y 28 de enero de 2016**

Jeremy Bauer, coordinador regional de Sanidad Ambiental Fronteriza

Andrea Manion, especialista en protección ambiental, División de Cumplimiento de la

Agencia de Protección Ambiental de EE. UU.



# Cronograma

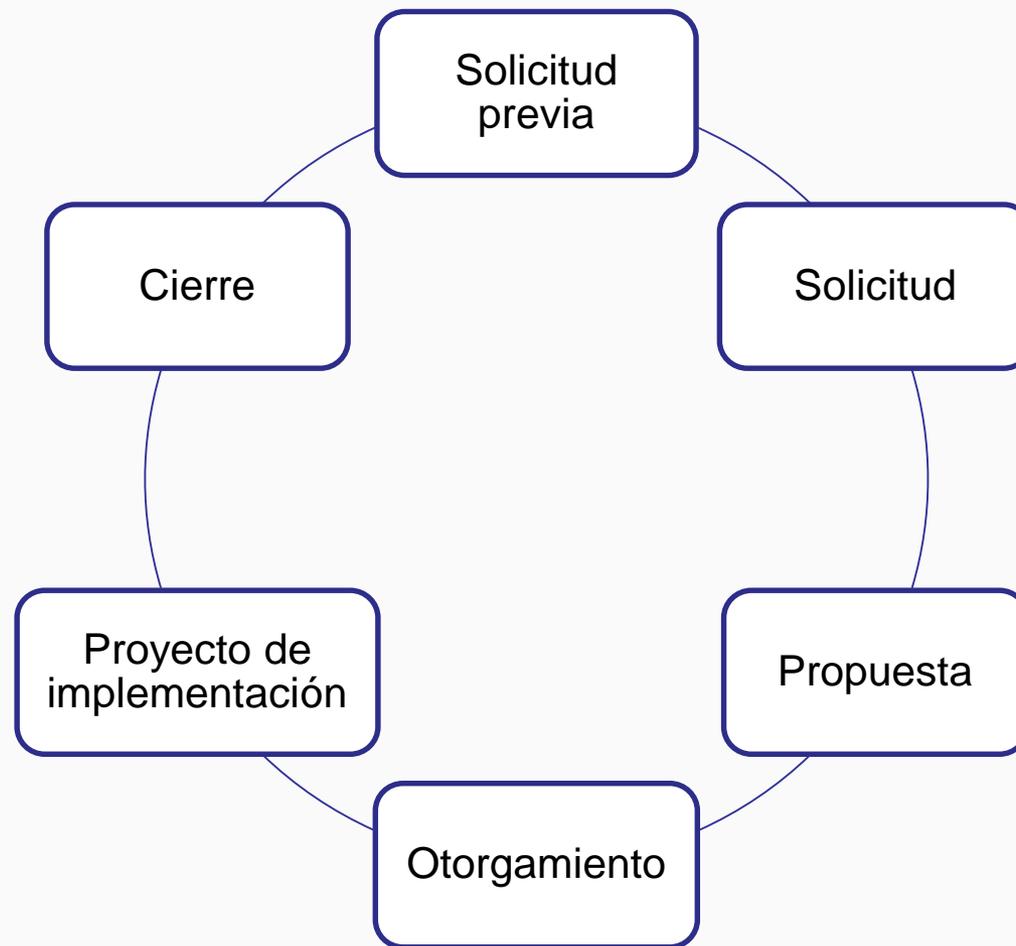
- Descripción general de las subvenciones federales
- Principios centrales y prácticas recomendadas de la propuesta de subvención
- Preguntas
- Ejercicio en clase
- Próximas solicitudes de propuestas (RFP) e información adicional
- Preguntas



# DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS SUBVENCIONES FEDERALES



# Ciclo de las subvenciones





# Proceso de las subvenciones federales

- Subvenciones competitivas
  - [www.grants.gov](http://www.grants.gov)
- Pedido de propuestas/solicitudes
- Revisión del umbral
- Revisión del panel (puede incluir puntaje individual, reunión de consenso o panel regional)
- Recomendación para decisión oficial
- Otorgamiento
- Política de competencia de la EPA
  - <http://www.epa.gov/grants/epa-policy-competition-assistance-agreements>
    - Conozca usted mismo la política de competencia de la EPA



# Comunicaciones con los solicitantes

- La EPA puede hacer lo siguiente:
  - responder a las preguntas de elegibilidad de los solicitantes; en caso de dudas sobre su elegibilidad o si su proyecto es elegible, consulte antes de presentar la propuesta;
  - aclarar información sobre aspectos administrativos de la presentación de la propuesta;
  - responder a pedidos de aclaración del anuncio.
  - NOTA: Las aclaraciones que puedan generar cambios en el anuncio deben comunicarse (mediante una modificación en el anuncio) a todos los posibles solicitantes.



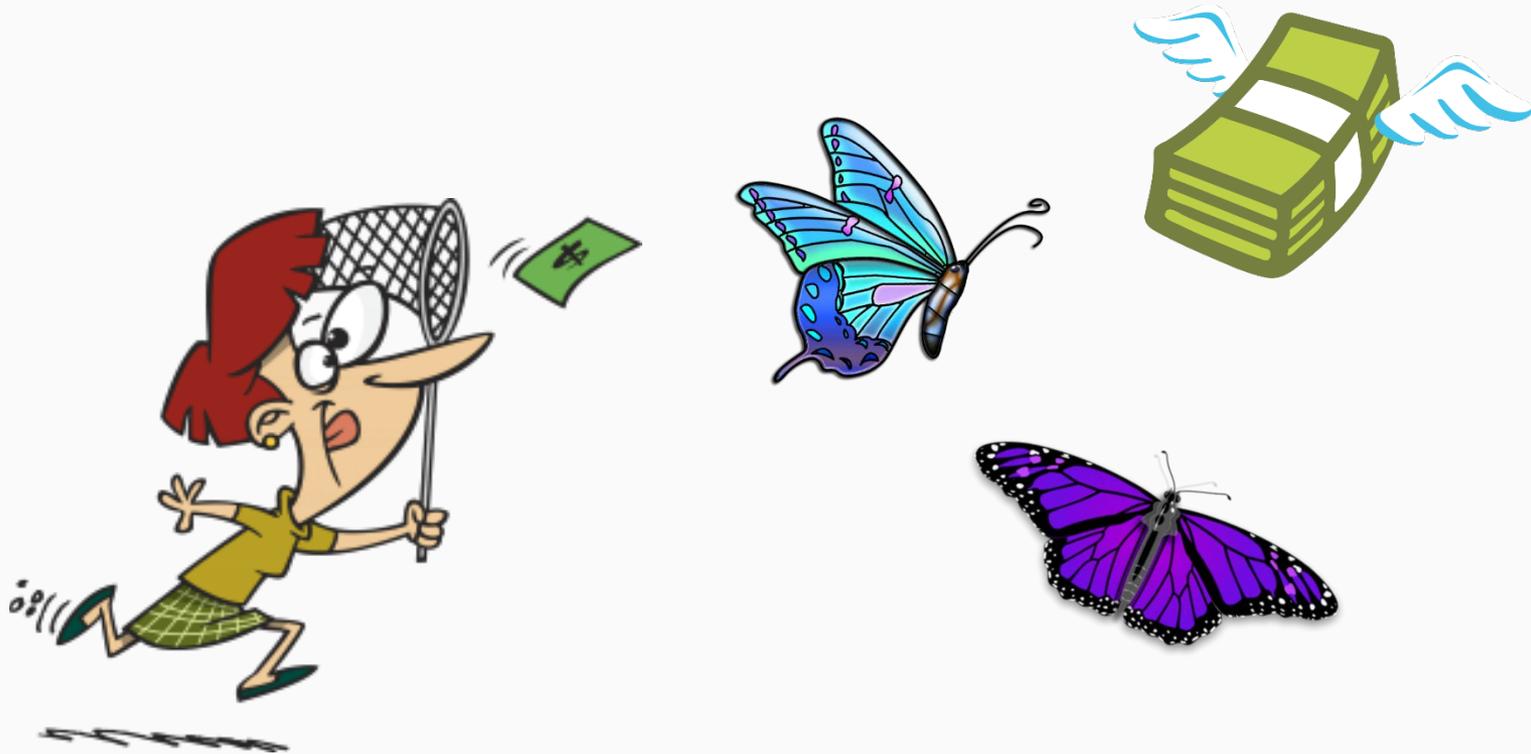
# Comunicaciones con los solicitantes

- La EPA no puede hacer lo siguiente:
  - ofrecerse a redactar las propuestas para los solicitantes;
  - revisar o comentar las propuestas provisionales;
  - proporcionar información sobre el método de la agencia para evaluar las propuestas además de lo que se describe en la sección V del anuncio;
  - proporcionar una ventaja competitiva a cualquier solicitante.



# PRINCIPIOS CENTRALES DE LA PROPUESTA DE SUBVENCIÓN

# Ganar más, perseguir menos





# Cómo determinar la viabilidad de la solicitud

- ¿Tiene el tiempo suficiente?
- ¿Tiene la capacidad?
- ¿Los requisitos de presupuesto y recursos son adecuados?
  - Tenga en cuenta los requisitos de aportes equivalentes o costos compartidos.
- Si fuera necesario, ¿los socios y las partes interesadas están de acuerdo y disponibles?
- Piense en la posibilidad de establecer una puntuación de “Perseguir-No perseguir”.



# “Perseguir-No Perseguir”

- ¿Los conozco?
- ¿Me conocen?
- Prestigio
- ¿Me sorprendió la RFP o sabía de su existencia?
- ¿Realizó trabajos para la organización?
- ¿Qué recepción tuvo el trabajo?
- Competencia
- Esfuerzo
- Envergadura del otorgamiento
- Probabilidad de ganar



# Preguntas que se formulan los proyectos exitosos

- **¿Cuál es el problema general que resolverá este proyecto?**
  - ¿Las exposiciones a los factores desencadenantes de asma, plomo, diésel, desechos ilegales, elementos contaminantes específicos del aire o del agua, etc.? ¿El acceso limitado a centros de atención de salud?
- **¿Qué tipo de mejora comunitaria será el resultado de este proyecto?**
  - ¿La reducción de las exposiciones? ¿El aumento de la conciencia sobre los riesgos ambientales? ¿La disminución de las emisiones de diésel? ¿La posibilidad de que más personas tengan acceso a atención de salud?
- **¿Qué personas de la comunidad se beneficiarán a partir de esta mejora?**
  - ¿Las personas que trabajan en centros de manicura, las que viven en barrios específicos o las que tienen hijos de un grupo etario determinado?
- **¿Por qué o cómo el problema ambiental o de salud se produce en la comunidad?**
  - ¿Se debe a que los residentes necesitan aprender a evitar las exposiciones? ¿Tiene que ver con que una empresa local necesita reducir las emisiones? ¿El motivo es que se necesitan leyes nuevas?
- **¿Cuál es el cambio de comportamiento que se necesita?**
  - ¿Los propietarios de las empresas tienen que instalar equipos de control de contaminación? ¿Los legisladores tienen que aprobar leyes nuevas?
- **¿Cuál es la actividad del proyecto que generará un cambio de comportamiento?**
  - ¿La formación de los residentes? ¿La capacitación de los propietarios de empresas? ¿Brindar información a los legisladores? ¿Proveer información a los consumidores? ¿Capacitar a los líderes de la comunidad? ¿Generar información?



## Concepto general de la propuesta

- Formulación bien fundamentada del problema/proyecto
- Claro y conciso
- Especifica la forma en que se resolverá el problema mediante los fondos solicitados
- ¿El proyecto es coherente con los objetivos del programa de la RFP?



# Componentes comunes de la propuesta

- Formulación de las necesidades
- Objetivos y metas/Resultados y soluciones
- Descripciones del alcance y de las tareas
- Descripción del equipo
- Cronograma/Plazo
- Presupuesto
- Plan de supervisión y evaluación
- Plan de sostenibilidad
- Cartas de respaldo



## Sugerencias para redactar una formulación adecuada de la necesidad:

- Ser convincente
- Explicar el problema o la necesidad en forma clara
- Recopilar datos para respaldar a los afectados por el problema
- Explicar por qué el proyecto es una prioridad
- No es necesario ser inteligente; basta con expresar el hecho en forma clara



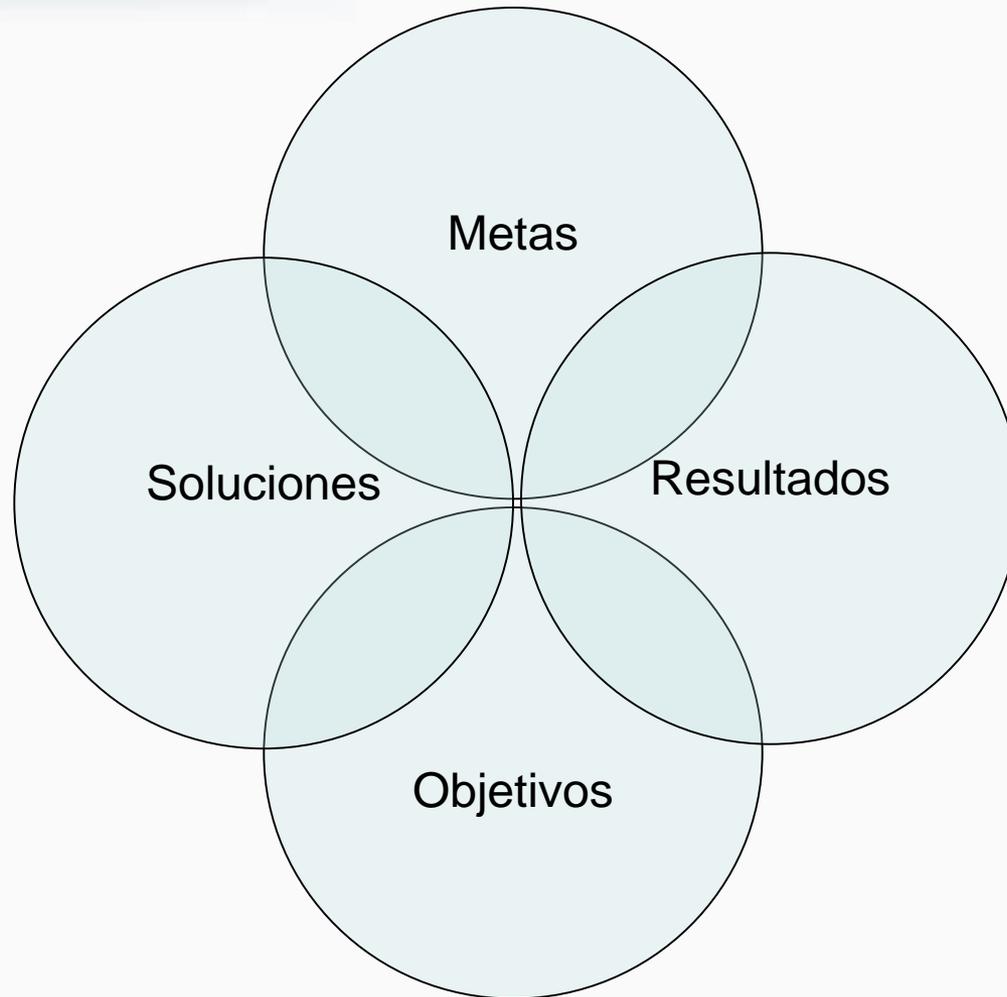
## Metas frente a Objetivos

- Describen las metas generales del proyecto.
  - Por lo general, son a largo plazo.
  - Son más conceptuales y abstractas que los objetivos.
- Describen los resultados inmediatos del proyecto.
  - Ilustran cómo las actividades del plan de trabajo resolverán el problema.
  - Deben desarrollar la capacidad de la comunidad.
  - Deben ser “INTELIGENTES”.



# Objetivos INTELIGENTES

- Específicos: están definidos y se identifican con claridad.
- Medibles: resultados cuantificables del programa.
- Posible: el proyecto se puede alcanzar o lograr.
- Realista: una idea práctica de lo que se puede lograr.
- Vinculado al tiempo: existe una fecha objetivo en la que finalizará.





## Resultados y soluciones

- Resultados: miden el éxito del plan de trabajo; constituyen la consecuencia de las actividades, es decir, la cantidad de participantes en una plantación de manglares; cantidad de algo que se produce.
- Soluciones: el producto de una cosa; una consecuencia, es decir, un acontecimiento en la plantación de manglares cambiará la percepción de los participantes que ahora entienden la importancia de los manglares.



## Sugerencias para metas, objetivos, resultados y soluciones

- No confunda las metas, los objetivos, los resultados y las soluciones.
- Use verbos de acción para los objetivos, como “*incrementar, disminuir y reducir*”.
- Recuerde que los objetivos no son iguales que las actividades.



## Descripciones del alcance y de las tareas

- En esta sección, se debería aclarar lo siguiente:
  - ¿Qué incluye la propuesta? ¿Qué no incluye?
  - ¿Cuántos (eventos, personas, elementos, etc.)?
  - ¿Con qué frecuencia?
- Debe ser coherente con la RFP y con las metas, los objetivos, los resultados y las soluciones.



# Descripción del equipo





# Programa





# Presupuesto

- El presupuesto transforma el plan del proyecto en necesidades monetarias.
- Calcule los fondos necesarios para completar el plan o el proyecto.
- Registre cada tipo de costo:
  - directo o indirecto,
  - incluya los aportes equivalentes o el costo compartido/fondos aprovechados.
- Incluya solo los costos deducibles.
- Suposiciones.
- Revise su trabajo.





# Sostenibilidad del proyecto

- Explique cómo continuará el proyecto después del plazo de la subvención.
- Por ejemplo:
  - Un socio o una parte interesada (documentada) asumen la responsabilidad de la implementación continua del proyecto.
  - Un proyecto que desarrolla capacidades y que sigue un modelo que capacita al capacitador.
  - La propuesta describe fuentes de financiamiento futuras que respaldarán la implementación futura.



## Cartas de compromiso

- Identifique el proyecto.
- Especifique cuál será la contribución del colaborador.
- Está autorizado por un funcionario adecuado.
- Convince al lector de que el colaborador tiene la capacidad de cumplir con sus responsabilidades y está comprometido a lograr el éxito.



# EJERCICIO EN CLASE



## Información de contacto

### **Jeremy Bauer**

U.S. EPA Region 9  
San Diego Border Office  
(619) 235-4787  
[bauer.jeremy@epa.gov](mailto:bauer.jeremy@epa.gov)

### **Andrea Manion**

U.S. EPA Region 9  
Enforcement Division  
(415) 947-4184  
[manion.andrea@epa.gov](mailto:manion.andrea@epa.gov)