

Síntesis de las Disposiciones Estándar para Organizaciones no Gubernamentales no Estadounidenses

WORKING TOGETHER...

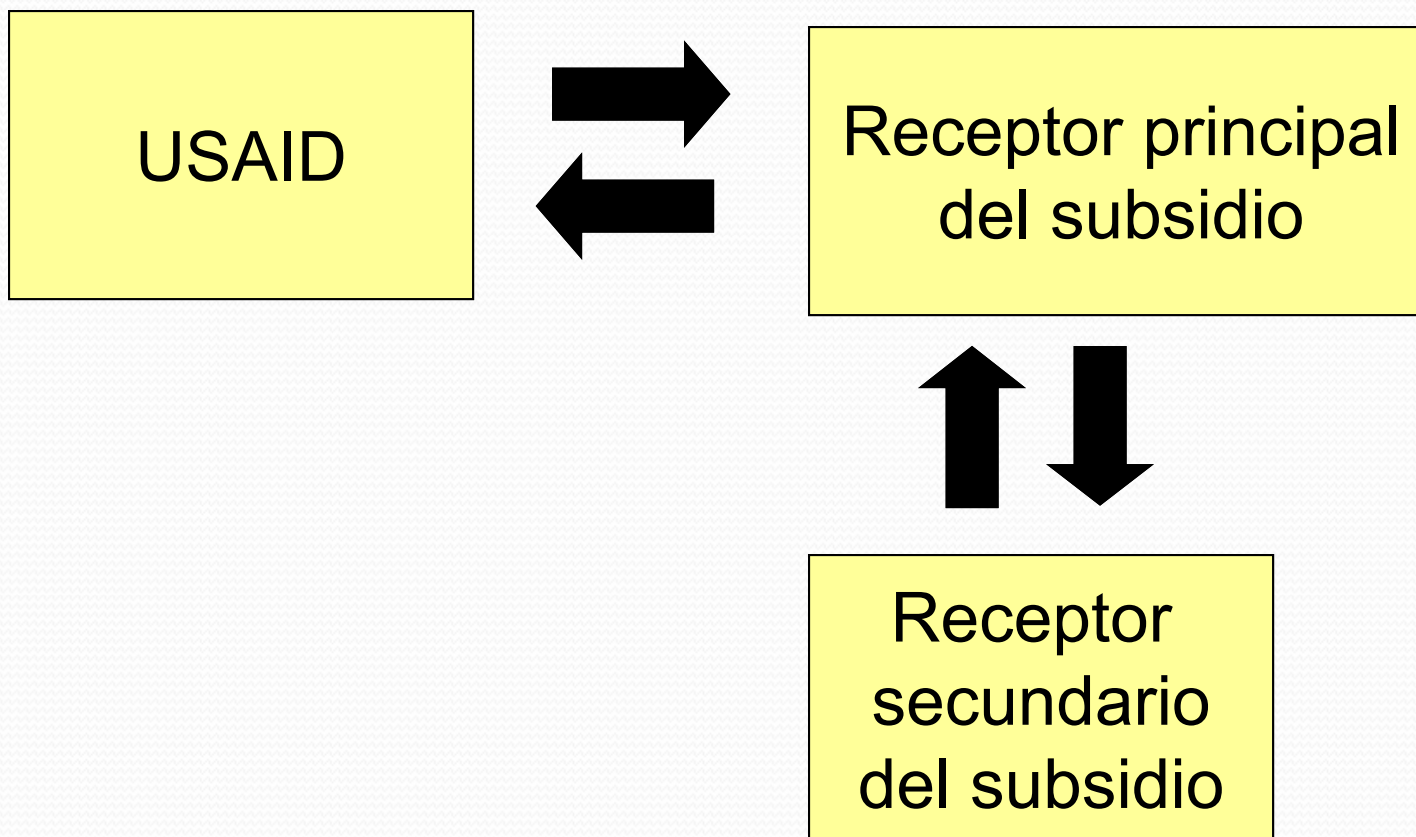


...where scientific research meets global development changes

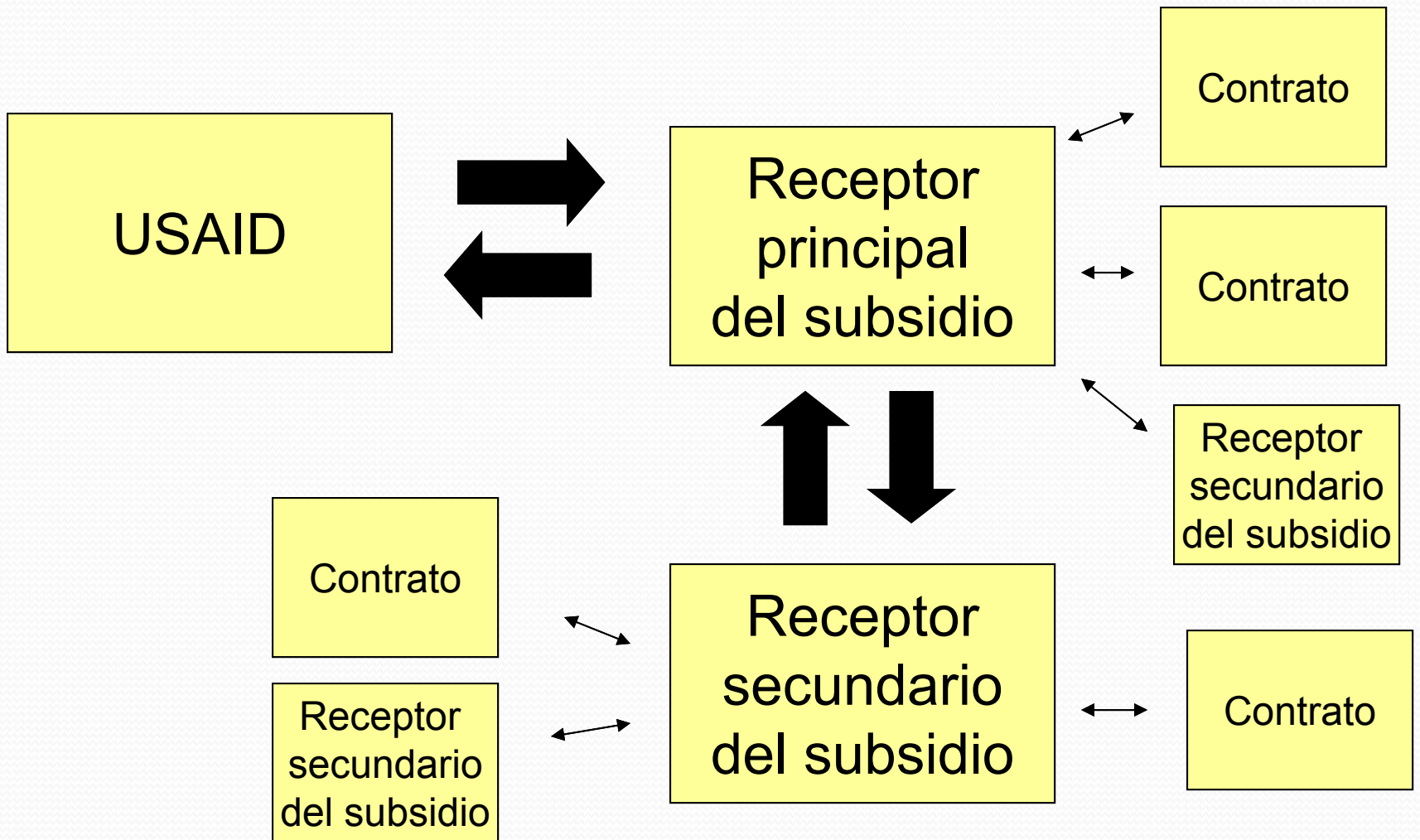
Asistencia *versus* Adquisición

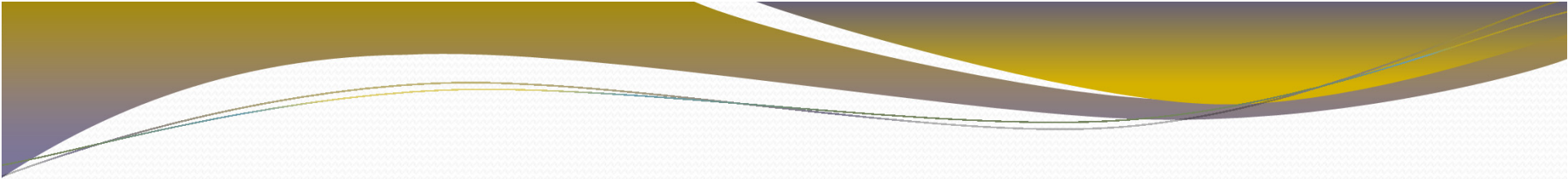
	Asistencia	Adquisición
¿Cuál es el objetivo?	Proporcionar asistencia y apoyo	Adquirir un producto específico
¿Quién obtiene el beneficio?	El beneficio se destina al proyecto y a la sociedad	El beneficio se destina al Gobierno estadounidense
¿Cuáles son algunos ejemplos?	Subsidios, acuerdos de cooperación	Contratos, órdenes de compra
¿Cómo es la relación?	“Asociémonos en esto”.	“Yo soy su jefe, así que hágalo a mi manera”.
¿Cuáles son las normas reguladoras?	Disposiciones obligatorias	Regulaciones Federales sobre Adquisiciones (F.A.R., siglas en inglés)

¿Quiénes son las partes clave?



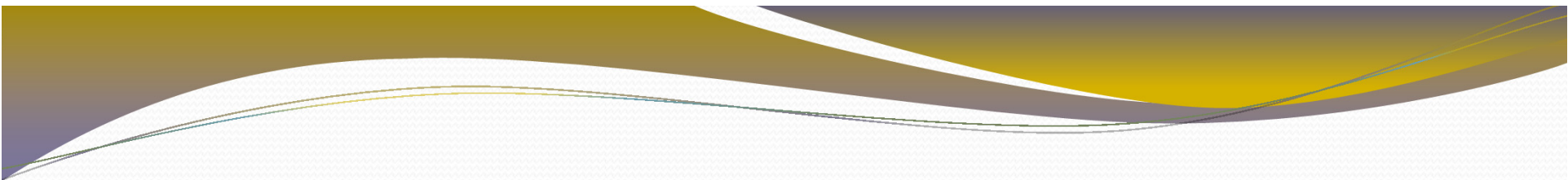
¿Quiénes son las partes clave?





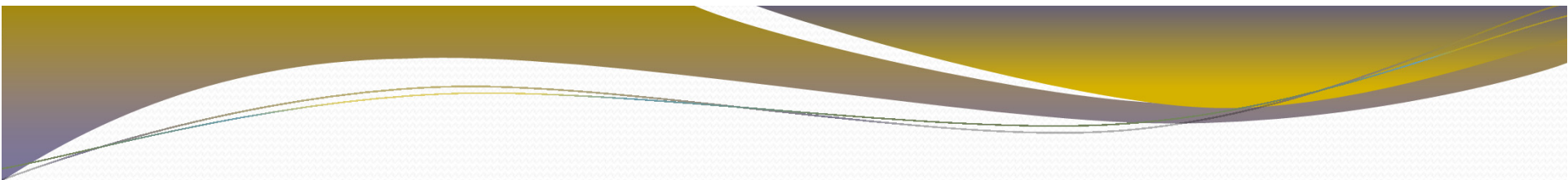
Relaciones de subacuerdo

“Los receptores secundarios, beneficiarios secundarios de subsidios y contratistas no tienen ninguna relación con USAID bajo los términos de este acuerdo. Todas las aprobaciones requeridas de USAID deben ser dirigidas a través del receptor a USAID”



¿Qué reglas y reglamentos debo tener presentes?

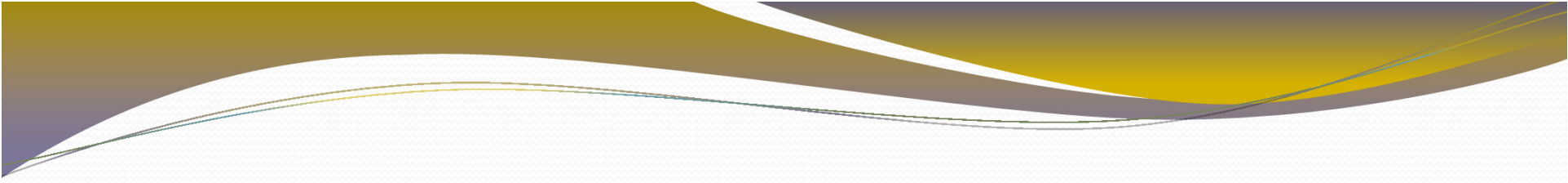
- Disposiciones obligatorias
- Disposiciones según resulte aplicable
- Principios relativos a costos:
 - Circular OMB A-122 (organizaciones sin fines de lucro)
 - Circular OMB A-21 (instituciones educativas)
- 22 CFR 228: Reglas relativas a Fuente y Nacionalidad



Costos permitidos

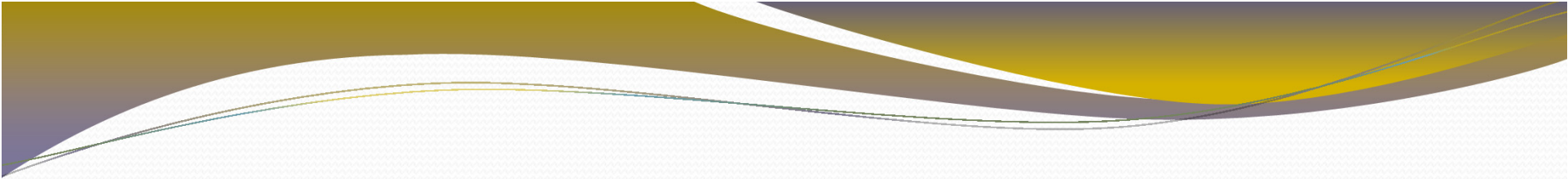
El receptor es responsable de asegurarse de que los costos en que se incurra sean conformes con los Principios relativos a Costos:

- Razonables
- Asignables
- Cumplan con las limitaciones
- No sean incluidos como costo o se utilicen para cumplir requisitos de compartimiento de costos de cualquier otro programa financiado a nivel federal
- Se les conceda un tratamiento consistente
- Documentación adecuada



Costos razonables

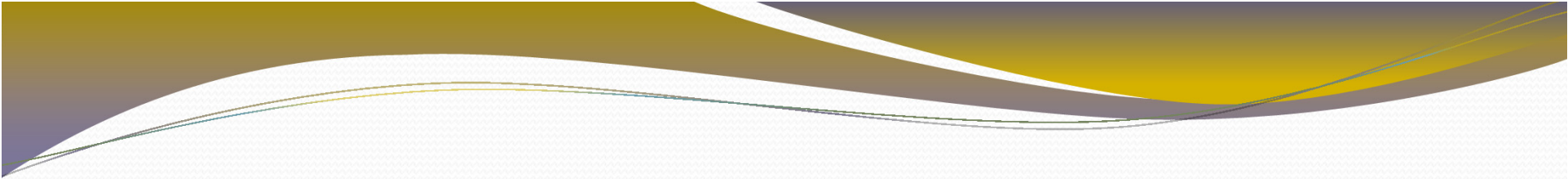
- Costos reconocidos generalmente como ordinarios y necesarios
- ¿Qué haría la persona razonable?
- La razonabilidad depende de la situación



Costos asignables

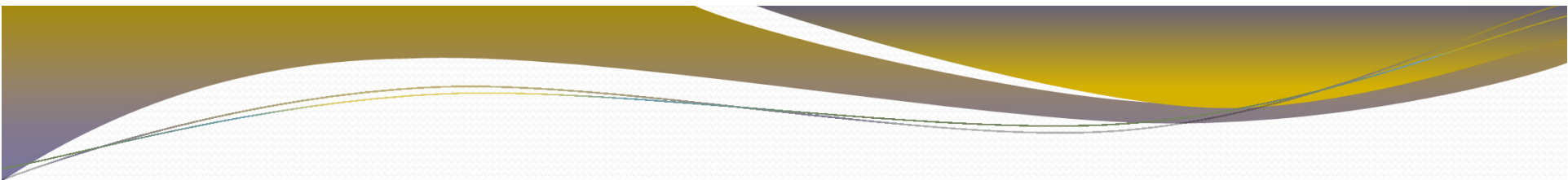
El costo es asignable si:

- Se incurre de forma específica en él para la concesión o proyecto
- Beneficia tanto a la concesión como a otro trabajo y se puede distribuir en una proporción razonable entre los beneficios recibidos, o
- Es necesario para la operación global de la organización, aunque no se pueda demostrar una relación directa con ningún proyecto particular.



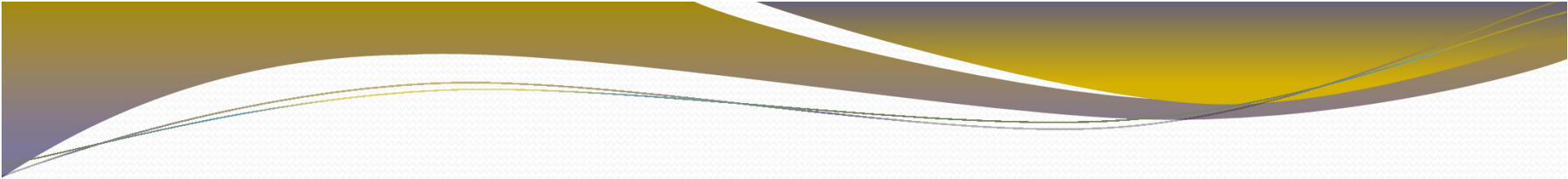
Cumple con las limitaciones

- Cumple con las disposiciones obligatorias, A-21 o A-122.
- Cumple con las políticas y los procedimientos internos.



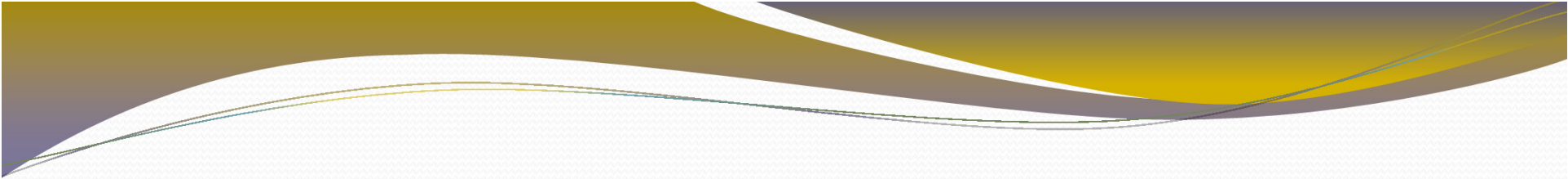
Otras consideraciones relativas a admisibilidad

- No sean incluidos como costo o se utilicen para cumplir requisitos de compartimiento de costos de cualquier otro programa financiado a nivel federal.
- Se les conceda un tratamiento consistente
- Documentación adecuada



Registros financieros

- Se deben mantener registros financieros, documentos justificativos, registros estadísticos y todos los demás registros para respaldar el cumplimiento y los cargos relacionados con esta concesión.
- Se deben cumplir con principios contables generalmente aceptados en los EE.UU., el país cooperante o por el Consejo de Estándares Contables Internacionales
- A menos que USAID notifique otra cosa, se deben guardar los registros del receptor y los registros del receptor secundario relacionados con esta concesión durante un período de tres años desde la fecha de presentación del informe final de gastos.

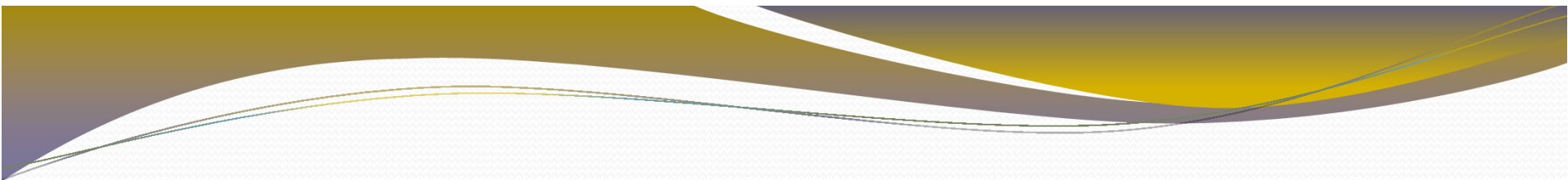


Auditorías y revisión financiera

Debe efectuarse una auditoría anual del receptor de conformidad con las *Directrices para Auditorías Financieras Contratadas por Receptores Extranjeros ...*, para cualquier ejercicio fiscal del receptor en el que el receptor gaste un total combinado de \$300.000 o más en todas las concesiones de USAID....

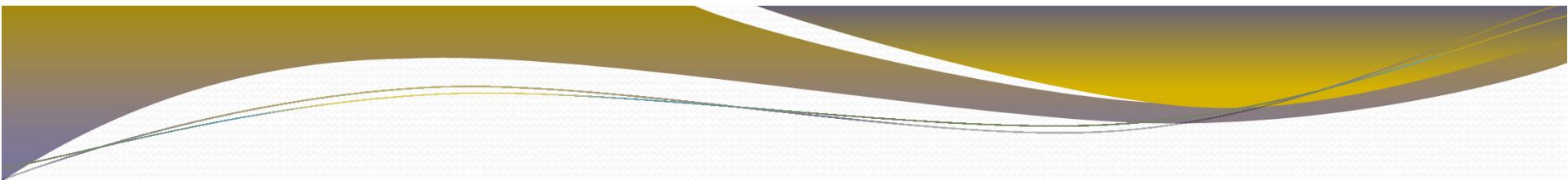
El receptor debe poner todos los registros relacionados con esta concesión a disposición de funcionarios de USAID, o de las personas designadas mediando la solicitud oportuna, para su revisión.

USAID mantiene el derecho de llevar a cabo una revisión financiera, exigir una auditoría o asegurar de otra manera la responsabilidad adecuada de todas las organizaciones que gasten fondos de USAID, independientemente del requisito de auditoría.



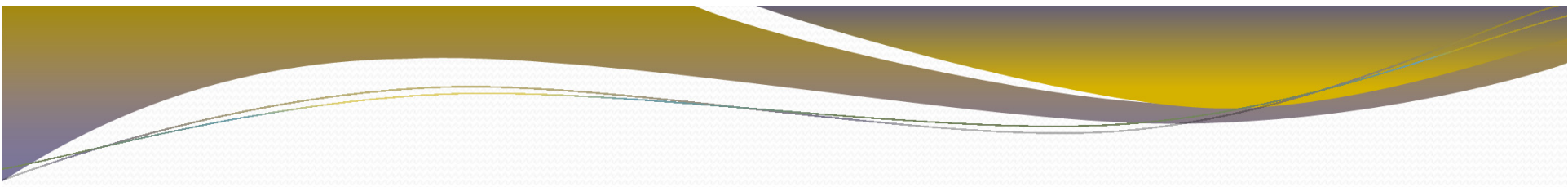
Aprobación escrita previa requerida para los siguientes cambios

- Cambiar el alcance/objetivo
- Revisar la suma total de la concesión
- Revisar el período de la concesión
- Recibir una obligación adicional



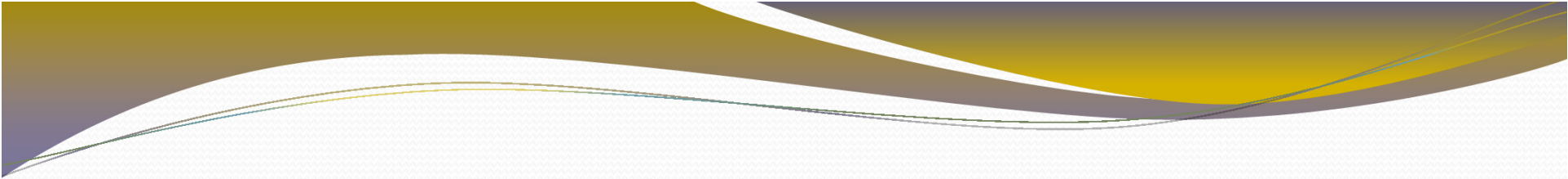
Aprobación escrita previa para los siguientes cambios (cont.)

- Cambio de personal clave
- Ausencia de más de tres meses del líder principal del proyecto, o una reducción del 25% en su tiempo
- Transferir fondos de la partida de costos indirectos para absorber incrementos en costos directos, o viceversa



Aprobación escrita previa para los siguientes cambios (cont.)

- Si se especifica en la concesión, transferir fondos entre categorías de costos directos, o programas, funciones y actividades indicadas en el presupuesto de la concesión, cuando la suma acumulada de tales transferencias exceda o se espere que exceda el 10% de la suma total de la concesión, según haya sido aprobada por última vez por el AO.



Transferir fondos entre categorías de costos directos

Cargos directos

Personal

Complementos

Viaje

Equipos

Suministros

Servicios contractuales

Otros costos directos

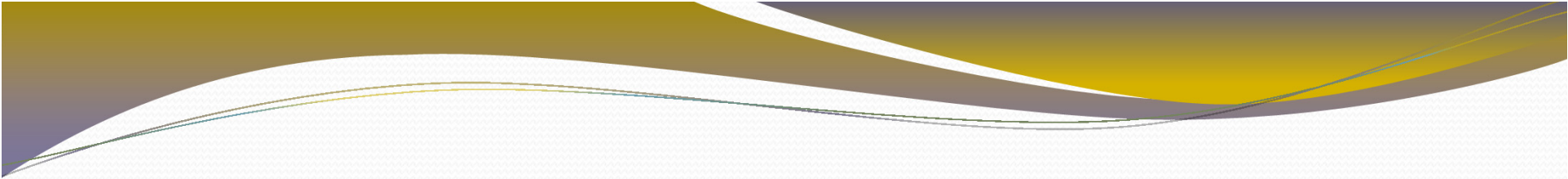
Cargos indirectos

Transferir fondos entre categorías de costos directos (cont.)

Usted tiene una concesión por 3 años de \$360.000

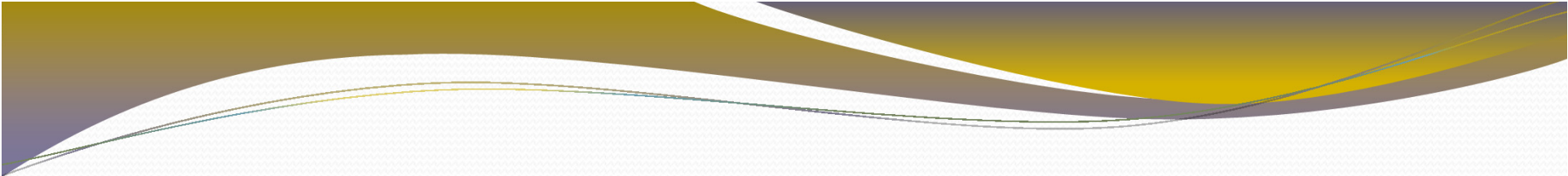
El financiamiento del año 1 está comprometido (\$138.000)

	Año 1	Año 2	Año 3	Total
Mano de obra	\$62.000	\$64.000	\$60.000	\$186.000
Viaje	\$30.000	\$18.000	\$12.000	\$60.000
Equipos	\$10.000	\$7.000	\$0	\$17.000
Otros costos directos	\$16.000	\$19.000	\$24.000	\$59.000
Servicios contratados	\$20.000	\$8.000	\$10.000	\$38.000
	\$138.000	\$116.000	\$106.000	\$360.000



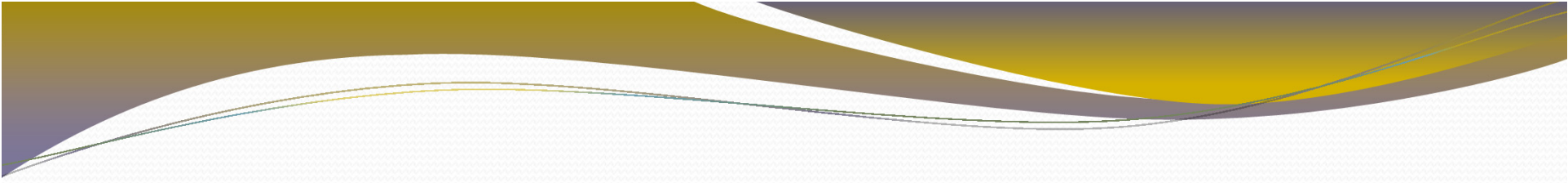
	Año 1	Año 2	Año 3	Total
Mano de obra	\$62.000	\$64.000	\$60.000	\$186.000
Viaje	\$30.000	\$18.000	\$12.000	\$60.000
Equipos	\$10.000	\$7.000	\$0	\$17.000
Otros costos directos	\$16.000	\$19.000	\$24.000	\$59.000
Servicios contratados	\$20.000	\$8.000	\$10.000	\$38.000
	\$138.000	\$116.000	\$106.000	\$360.000

	Año 1	Año 2	Año 3	Total
Mano de obra	\$32.000	\$60.000	\$60.000	\$152.000
Viaje	\$60.000	\$22.000	\$12.000	\$94.000
Equipos	\$12.000	\$7.000	\$0	\$19.000
Otros costos directos	\$14.000	\$19.000	\$24.000	\$57.000
Servicios contratados	\$20.000	\$8.000	\$10.000	\$38.000
	\$138.000	\$116.000	\$106.000	\$360.000



Concepto de Adquisición

- ¿Qué entendemos por Adquisición?
- ¿Por qué son importantes las políticas relativas a adquisición?
 - Protegen a su organización contra gastos inapropiados o innecesarios
 - Fomentan la transparencia y la responsabilidad
 - Fomentan la competencia abierta para obtener el mejor valor por su dinero
 - Aseguran que los fondos se utilicen eficientemente
 - Evitan comprar productos peligrosos o de baja calidad que podrían causar más daños que ventajas
- ¿Qué directrices de adquisición deberíamos usar? ¿Las de quién?



¿Cuáles son las Directrices
Mínimas de Adquisición?



Políticas y procedimientos escritos

“El receptor debe mantener y llevar a cabo todas sus operaciones de adquisición de conformidad con las políticas y los procedimientos escritos...”.





Establecimiento de un Umbral Razonable de Microcompras

¿Qué es un umbral de microcompras?

¿Se requiere?

¿Cuántos ofertantes necesito?



Reglas de Conservación Adicionales para concesiones por encima del Umbral de Microcompras

Conserve la siguiente documentación para concesiones que excedan el umbral de microcompras:

- Bases para la selección de contratistas
- Justificación de la falta de competencia (adquisición a través de una sola fuente)
- Documentación sobre análisis de terrorismo
- Bases para costo o precio de la concesión



Asegurar que el precio sea justo y razonable





Utilizar los medios más
económicos y prácticos para
alcanzar el objetivo



Asegurar que los bienes y servicios se proporcionen de conformidad con los términos





Utilizar un Acuerdo de Adquisición que permita alcanzar de la mejor manera los objetivos del programa

Ejemplos de acuerdos:

- contratos de precio fijo
- contratos con reembolso de costos
- órdenes de compra
- contratos por incentivos

No se puede utilizar un instrumento que estipule un método de costos más porcentaje, dado que tales acuerdos fomentan que el contratista incremente los costos para aumentar sus honorarios.



Conflicto de intereses

Para fomentar la mejor toma de decisiones, usted no puede permitir que influencias externas le desvíen de los objetivos del programa.



Conflicto de intereses: *Sesgo*

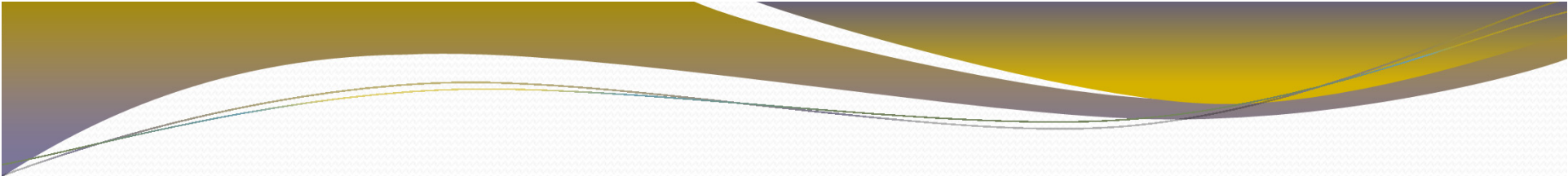
“El receptor debe asegurarse de que las licitaciones no estén sesgadas en favor de un ofertante por encima de otro”.

Hágase esta pregunta: *¿Había algo que fuese en contra de la consecución de los objetivos del programa y que influyera en mi decisión?*



Conflicto de intereses: *Ventaja desleal frente a la competencia*

“El receptor debe asegurarse de que ningún contratista potencial tenga un acceso desigual a información que pueda proporcionar a dicho contratista una ventaja desleal frente a la competencia”.



Ventaja desleal frente a la competencia (cont.)

Para fomentar una competencia abierta y justa, sus solicitudes de ofertas deberían:

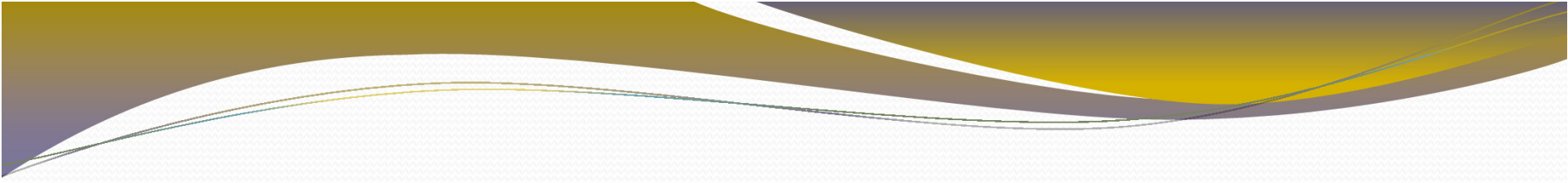
- proporcionar información detallada acerca de lo que usted desea comprar exactamente;
- contener instrucciones claras para los proveedores respecto a lo que deberían incluir en sus propuestas o cotizaciones, cómo presentarlas y la fecha límite para hacerlo;
- e indicar cómo se evaluará cada propuesta.

Toda la información contenida en la solicitud de ofertas debería ser la misma para todos los ofertantes potenciales.

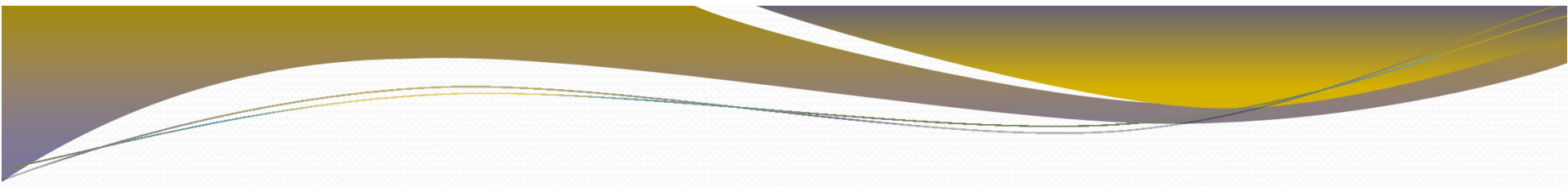


Conflicto de intereses: *Infracciones*

“Los estándares de conducta del receptor deben estipular medidas disciplinarias por infracciones de tales estándares por parte de directivos, empleados o agentes del receptor”.



REGLAS DE ELEGIBILIDAD DE USAID PARA LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

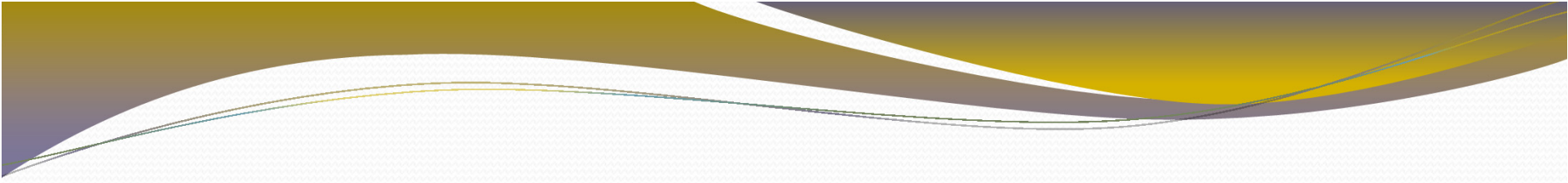


El receptor no debe comprar, bajo ninguna circunstancia, nada de lo indicado a continuación bajo la concesión:

- Equipo militar
- Equipo de vigilancia
- Productos y servicios para soporte de actividades policiales o dirigidas a hacer cumplir la ley
- Equipos y servicios para abortos
- Bienes de lujo y equipos para juegos (de azar)
- Equipos para modificación del clima

Proveedores no elegibles

No debe utilizarse ninguna firma o persona que no cumpla con los requisitos contenidos en la Disposición Estándar “Inhabilitación y Suspensión” y la Disposición Estándar “Prevención del Financiamiento del Terrorismo” para proporcionar ningún producto o servicio financiado bajo esta concesión.



Inhabilitación y Suspensión

- El receptor no debe transar o llevar a cabo actividades bajo esta concesión con ninguna persona o entidad que esté incluida en el Sistema de Lista de Partes Excluidas (www.sam.gov)
- Pueden concederse excepciones si se recibe aprobación previa



USER NAME

[Forgot Username?](#)

PASSWORD

[Forgot Password?](#)[LOG IN](#)[Create an Account](#)[HOME](#)[SEARCH RECORDS](#)[DATA ACCESS](#)[GENERAL INFO](#)[HELP](#)

CREATE USER ACCOUNT

Your CCR username will not work in SAM. You will need a new SAM User Account to register or update your entity records. You will also need to create a SAM User Account if you are a government official and need to create Exclusions or search for FOUO information.

[Create User Account](#)

REGISTER/UPDATE ENTITY

You can register your Entity (business, individual, or government agency) to do business with the Federal Government. If you are interested in registering or updating your Entity, you must first create a user account.

[Register/Update Entity](#)

SEARCH RECORDS

All entity records from CCR/FedReg and ORCA and exclusion records from EPLS, active or expired, were moved to SAM. You can search these records and new ones created in SAM. If you are a government user logged in with your SAM user account, you will automatically have access to FOUO information.

[Search Records](#)

WHAT IS SAM?

[Need Help?](#)

The **System for Award Management (SAM)** is the Official U.S. Government system that consolidated the capabilities of CCR/FedReg, ORCA, and EPLS. There is NO fee to register for this site. Entities may register at no cost directly from this page. User guides and webinars are available under the Help tab.

NEWS AND ANNOUNCEMENTS

FREE SAM WEBINAR: Encore for Grantees - Registration Available

USER GUIDES/HELPFUL HINTS

Additional information, such as a full User Guide, Quick Start Guides, Helpful Hints,

FORMER CCR REGISTRANTS

If you had an active record in CCR, you have an active record in SAM. You do not need to do anything in SAM at this time, unless a change in your business



USER NAME

PASSWORD

LOG IN

[Forgot Username?](#)[Forgot Password?](#)[Create an Account](#)

HOME

SEARCH RECORDS

DATA ACCESS

GENERAL INFO

HELP

Search Records

You can enter a DUNS number, CAGE code or Business Name to search for the entities that you are interested in reviewing. The top search bar allows you to enter any search term. You can also enter exclusion search terms to search for exclusion records. If you want to search for only a CAGE code or a DUNS number you can use the bottom two search bars. Once a search has returned results, use the filters provided to narrow results.

Government employees must create a SAM user account with their government email address. Log in before searching in order to see FOUO information and those registrants who selected to opt out of the public search.

You can only use one search bar at a time

Enter your specific search term

(Example of search term includes the entity's name, etc.)

DUNS Number Search:

Enter DUNS number ONLY

CAGE Code Search:

Enter CAGE code ONLY

SEARCH

Need Help?

SAM | System for Award Management 1.0

IBM v1.970.20130522-1640
WWW3

Note to all Users: This is a Federal Government computer system.
Use of this system constitutes consent to monitoring at all times.





USER NAME

PASSWORD

LOG IN

[Forgot Username?](#)[Forgot Password?](#)[Create an Account](#)

HOME

SEARCH RECORDS

DATA ACCESS

GENERAL INFO

HELP

Search Results

Please be advised that some entities have chosen to opt out of public display. If you are performing a public search, you will not see such entities here. You must log in with a Federal Government user account to see such records.

If you wish to perform a new search use the Clear Search button. Using the Save Search button will allow you to run this search at a later time.

[Important message regarding exclusion searches.](#)

Current Search Terms: banihashemi*

Clear Search

TOTAL RECORDS: 0

Save PDF

Export Results

Print

Result page 0 of 0

Sort by Modified Date



Order by Ascending



FILTER RESULTS

By Record Status

☒ Active☐ Inactive

By Functional Area

☐ Entity Management☐ Performance Information

Apply Filters

Note: Filters are case sensitive

No records found for current search.

Result page 0 of 0

Save PDF

Export Results

Print



USER NAME

PASSWORD

LOG IN

[Forgot Username?](#)[Forgot Password?](#)[Create an Account](#)

HOME

SEARCH RECORDS

DATA ACCESS

GENERAL INFO

HELP

Search Results

Please be advised that some entities have chosen to opt out of public display. If you are performing a public search, you will not see such entities here. You must log in with a Federal Government user account to see such records.

If you wish to perform a new search use the Clear Search button. Using the Save Search button will allow you to run this search at a later time.

[Important message regarding exclusion searches.](#)

Current Search Terms: gerald* hilley*

[Clear Search](#)

TOTAL RECORDS: 1

Result page 1 of 1

[Save PDF](#)[Export Results](#)[Print](#)Sort by **Modified Date**Order by **Ascending**

FILTER RESULTS

Your search for "gerald* hilley*" returned the following results...

By Record Status

☒ Active☐ Inactive

By Functional Area

☐ Entity Management☐ Performance Information[Apply Filters](#)

Note: Filters are case sensitive

Exclusion

A. Gerald Hilley

Status: Active

DUNS:

CAGE Code:

Classification: Individual

[View Details](#)

Result page 1 of 1

[Save PDF](#)[Export Results](#)[Print](#)

Current Record Details

Exclusion Details:

Exclusion Program: NonProcurement
Classification Type: Individual
Exclusion Type: Prohibition/Restriction

Nature (Cause):

May be subject to sanctions pursuant to the conditions imposed by the U.S. Department of the Treasury (Treasury) Office of Foreign Assets Control (OFAC), or subject to a sanction, restriction or partial denial pursuant to the conditions imposed by the U.S. Department of State (STATE) or Federal agency of the U.S. Government.

Effect:

If you think you have a potential match with an OFAC listing, please visit the following section of OFAC's website for guidance: <http://www.treasury.gov/resource-center/faqs/Sanctions/Pages/directions.aspx>. For all other prohibitions and restrictions, see the agency note in the Additional Comments field to ascertain the extent or limit on the sanction, restriction or partial denial. If there is no note, contact the agency taking the action for this information.

CT Code: Z

Active Date:

Termination Date: Indefinite

Excluding Agency : HEALTH AND HUMAN SERVICES, DEPARTMENT OF

Status : Active

Create Date : 07/27/2012

Update Date : 07/27/2012

Additional Comments: Excluded by the Department of Health and Human Services from participation in all Federal health care programs pursuant to 42 U.S.C. § 1320a-7 or other sections of the Social Security Act, as amended and codified in Chapter 7 of Title 42 of the United States Code (the scope and effect of Federal health care program exclusions is described in 42 C.F.R. § 1001.1901).

Primary Address:

Verify Street Address

Street Address *



USER NAME

PASSWORD

LOG IN

[Forgot Username?](#)[Forgot Password?](#)[Create an Account](#)

HOME

SEARCH RECORDS

DATA ACCESS

GENERAL INFO

HELP

1

Help

FAQs

User Guides

Demonstration Videos

Exclusions Information

2

User Help

Quick User Guides

Quick Start Guides for Updating/Renewing Registrations

Description: A short reference guide to help you renew or update your registration that was previously in CCR (and in some cases ORCA) and is now in SAM.

[DOWNLOAD PDF](#)

Quick Start Guides for Contract Registrations

Description: A short reference guide on what you must know to register your entity for contracts in SAM.

[DOWNLOAD PDF](#)

Quick Start Guides for Grant Registrations

Description: A short reference guide on what you must know to register your entity for grants and federal assistance in SAM.

[DOWNLOAD PDF](#)

3

Quick Start Guides for Exclusions

Description: A short document to support your use of the SAM Exclusions Extract.

[DOWNLOAD PDF](#)

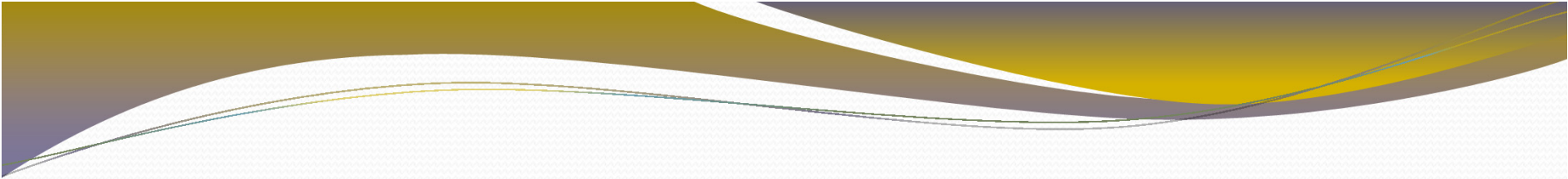
Description: A short reference guide on what you must know about exclusion changes SAM.



Inhabilitación y Suspensión (cont.)

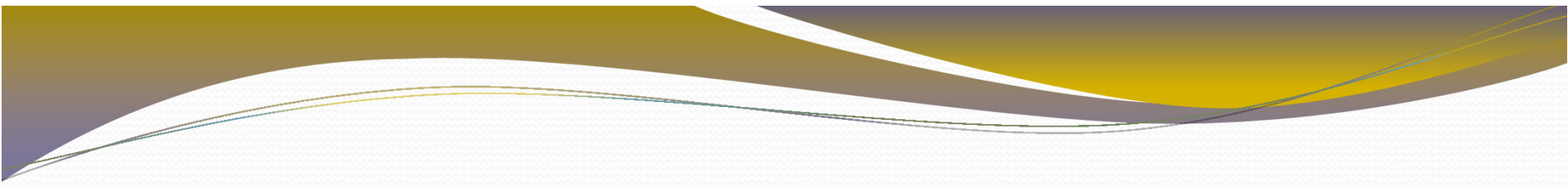
Debe efectuarse la notificación oportuna tras tenerse conocimiento de que alguno de los directores de la organización:

- Está excluido o descalificado en tal momento para hacer negocios con cualquier entidad del Gobierno estadounidense
- Ha sido condenado, o ha sido declarado culpable, dentro de los tres años previos por cometer cualquier delito indicativo de falta de integridad empresarial u honestidad empresarial (fraude, malversación de fondos, robo, falsificación, soborno o por mentir)
- Esté en dicho momento acusado o se hayan presentado de otra manera cargos penales o civiles por parte de alguna entidad gubernamental por un delito indicativo de falta de integridad empresarial u honestidad empresarial
- Haya sido objeto de la cancelación de uno o varios acuerdos financiados por los EE.UU. por infracción de obligaciones o incumplimiento dentro del período anterior de tres años.



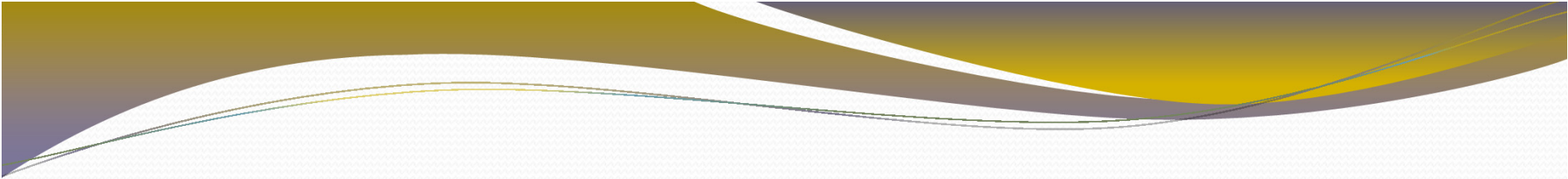
Productos restringidos

- Productos agrícolas
- Vehículos motorizados (no permitidos en subsidios PEER Science)
- Productos farmacéuticos
- Pesticidas
- Equipos usados
- Propiedad en exceso cuyo propietario sea el Gobierno estadounidense
- Fertilizantes



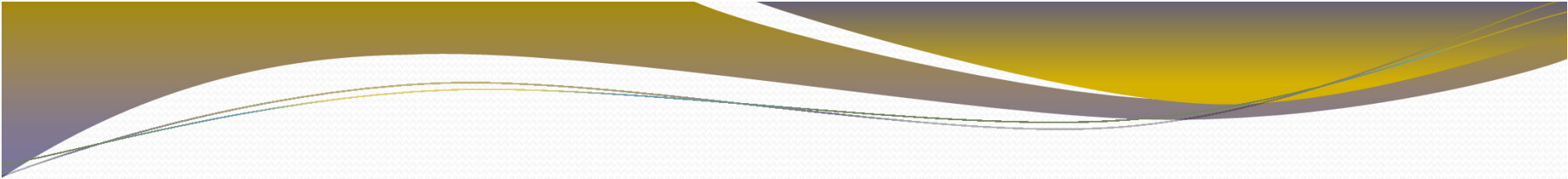
Fuente y Nacionalidad: 22 CFR 28

- Fuente
- Nacionalidad
- Código geográfico



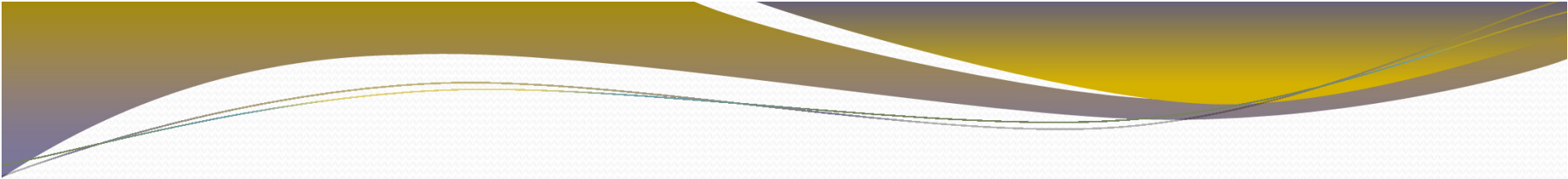
Fuente y Nacionalidad: 22 CFR 28

Fuente significa el país desde el cual se envía el producto al país cooperante/receptor o el país cooperante/receptor en sí si el producto está ubicado dentro del mismo en el momento de la compra, independientemente del lugar de fabricación o producción, a menos que sea un país de fuente que esté prohibido.



Fuente y Nacionalidad: 22 CFR 28

Nacionalidad hace referencia al lugar de constitución legal, propiedad, ciudadanía o residencia permanente legal (o status de inmigración equivalente para vivir y trabajar de forma continuada) de los proveedores de productos y servicios.

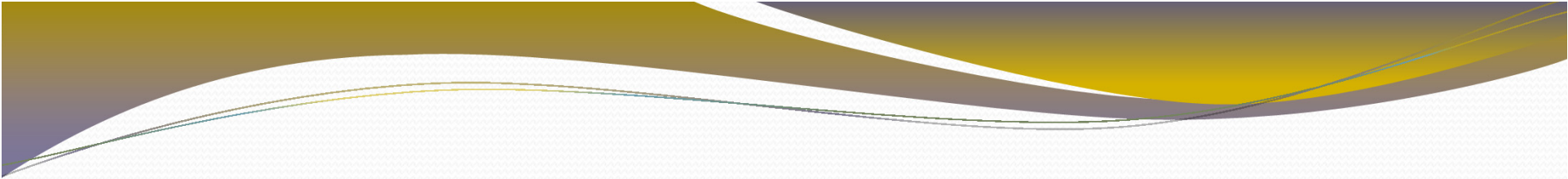


Fuente y Nacionalidad: 22 CFR 28

Código geográfico 937 se define como los Estados Unidos, el país cooperante/país receptor, y países en desarrollo que no sean países en desarrollo avanzados, y excluyendo fuentes prohibidas.

Código geográfico 935 se define como cualquier área o país, excluyendo fuentes prohibidas.

Código geográfico 910 se define como los Estados Independientes de la Antigua Unión Soviética.



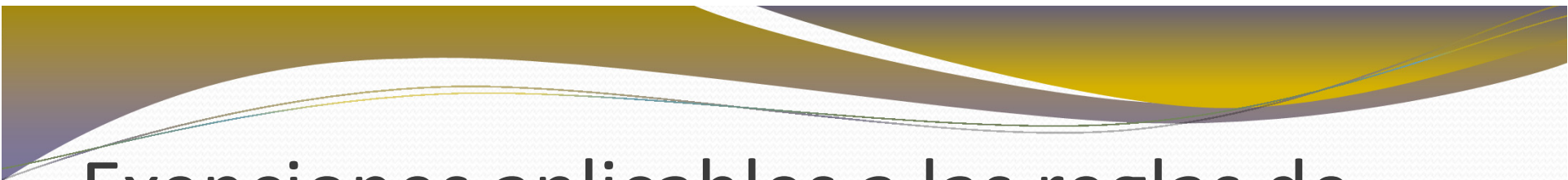
Fuente y Nacionalidad

Excepto según pueda aprobar por adelantado de forma específica el AO, todos los productos y servicios que sean reembolsados por USAID en virtud de esta concesión deben provenir del código geográfico autorizado especificado en la concesión.



Reglas especiales relativas a Fuentes

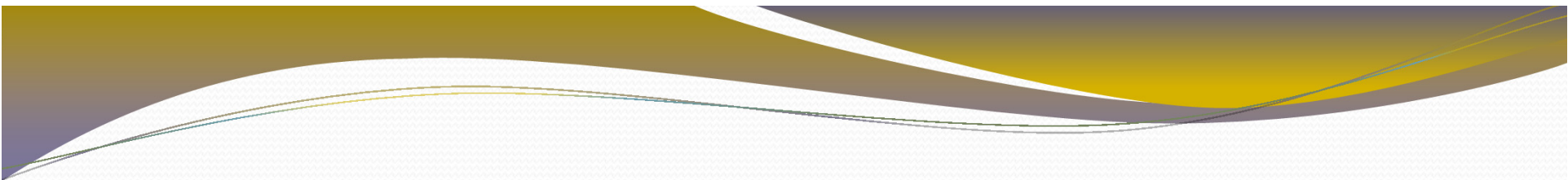
- Productos agrícolas
- Vehículos motorizados
 - Los vehículos motorizados deben ser fabricados en los Estados Unidos para ser elegibles para financiamiento de USAID.
 - Cualquier producto obtenido bajo un acuerdo de lease a largo plazo, incluyendo vehículos motorizados, está sujeto a los requisitos de fuente y nacionalidad.
 - Esto no resulta de aplicación a servicios de transporte o conductor de una persona o entidad comercial.
- Productos farmacéuticos



Exenciones aplicables a las reglas de Fuente y Nacionalidad

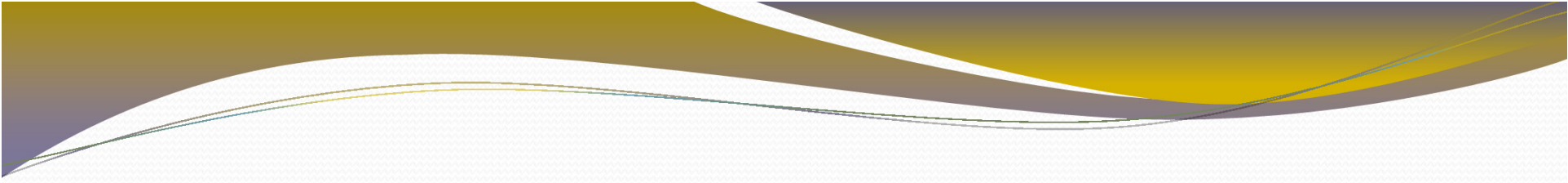
- Se pueden obtener exenciones individualmente caso por caso.
- Las exenciones deben efectuarse por escrito.
- Para cualquier exención autorizada, el código geográfico principal será el Código 935 (cualquier área o país excluyendo las fuentes prohibidas).

**Cualquier transacción individual que no supere los \$25.000 (excluyendo las cubiertas por las reglas de adquisición especiales en la sección 228.19 y excluyendo adquisiciones de fuentes prohibidas) no requiere una exención y por el presente está autorizada.*



Propiedad

- El receptor pasa a tener derechos adquiridos respecto a la propiedad en el momento de la adquisición, a menos que se especifique otra cosa
- Cuando la propiedad deje de ser necesaria durante el período de la concesión, utilice la propiedad en el siguiente orden:
 - otras actividades financiadas por USAID
 - otras actividades financiadas por otras agencias del Gobierno de los EE.UU.
 - Según especifique el Funcionario responsable de Acuerdos
- Tras la finalización del período de la concesión, el receptor debe enviar un informe en relación con la disposición de la propiedad
- El informe sobre la disposición será adoptado a menos que el Funcionario responsable de Acuerdos responda dentro del plazo de 60 días con un plan diferente.



Propiedad (cont.)

- Mantener la propiedad en buen estado
- Mantener un inventario de la propiedad
- Llevar a cabo un inventario físico cada dos años
- Mantener protecciones adecuadas para prevenir pérdidas, daños o robo.

Cancelación y Suspensión de la Concesión

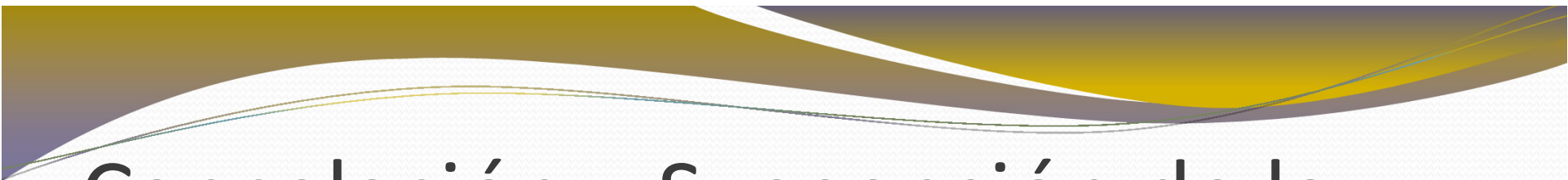
- El receptor o el Funcionario responsable de Acuerdos pueden cancelar la concesión en cualquier momento
- La concesión puede ser cancelada en su totalidad o en parte
- La cancelación requiere una notificación escrita de conformidad con la Disposición Estándar, “Notificaciones”.

Notificación

Cualquier notificación efectuada por USAID o el receptor es suficiente únicamente si se hace por escrito y se entrega en persona, por correo o por *email* como sigue:

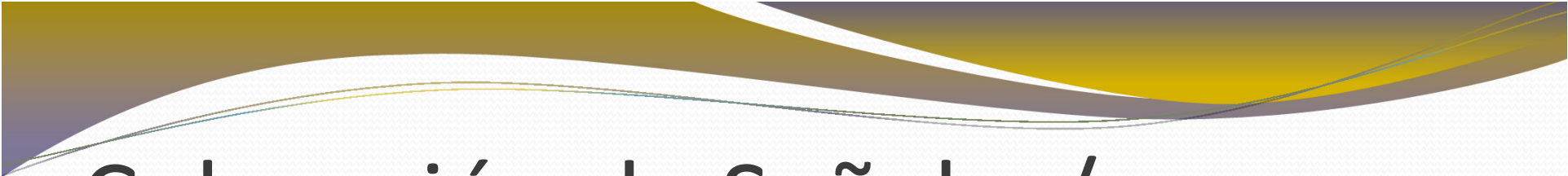
- (1) Al Funcionario responsable de Acuerdos de USAID, en la dirección especificada en esta concesión; o
- (2) Al receptor, en la dirección del receptor mostrada en esta concesión, o en otra dirección que se especifique en esta concesión.





Cancelación y Suspensión de la Concesión (cont.)

- Tras la recepción de la notificación de USAID, el receptor debe tomar medidas de forma inmediata para minimizar todos los gastos
- Dentro del plazo de 30 días calendario tras la fecha efectiva de dicha cancelación, el receptor debe reembolsar al Gobierno estadounidense todos los fondos no gastados de USAID a la fecha efectiva de la cancelación
- Si los fondos pagados por USAID al receptor antes de la fecha efectiva de la cancelación de esta concesión son insuficientes para cubrir obligaciones legalmente vinculantes con terceros por parte del receptor, el receptor puede enviar a USAID dentro del plazo de 90 días calendario tras la fecha efectiva de una cancelación un reclamo escrito cubriendo tales obligaciones del receptor.



Colocación de Señales/ Distintivos y el logotipo de USAID

¿Qué se entiende por colocación de Señales/Distintivos?

Es la aplicación de identidades gráficas o logotipos a los materiales del programa o señales del proyecto para reconocer visiblemente a las entidades donantes/colaboradoras. Identifica a las organizaciones que respaldan el trabajo.

Colocación de Señales/ Distintivos y el logotipo de USAID

(cont.)



La señal/distintivo oficiales de USAID se encuentran en:
transition.usaid.gov/branding

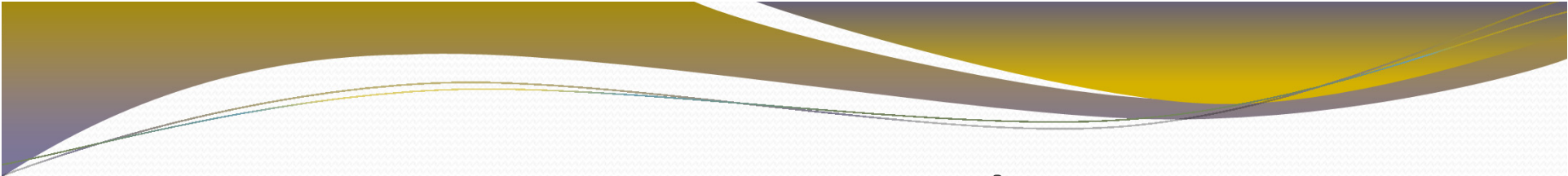


Colocación de Señales/ Distintivos y el logotipo de USAID

(cont.)

El receptor debe incluir la siguiente disposición relativa a señales/distintivos en cualesquiera subacuerdos celebrados en virtud de esta concesión:

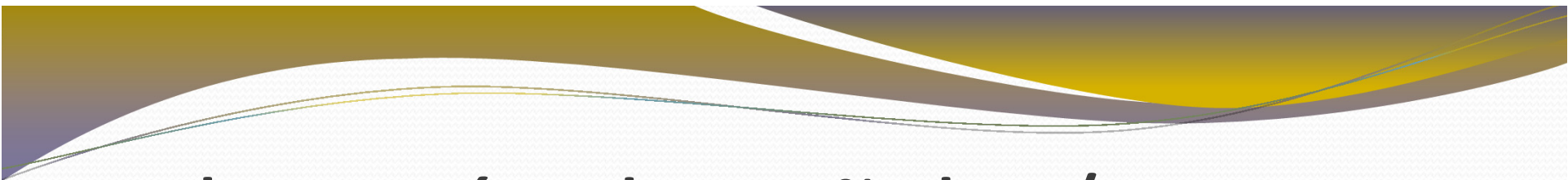
“Como condición para la recepción de esta subconcesión, se requiere la colocación de señales/distintivos con la identidad de USAID con un tamaño y prominencia equivalentes o superiores a los del receptor, receptor secundario u otros donantes o terceros. En el supuesto de que el receptor elija no requerir la colocación de estas señales con su propia identidad o logotipo por parte del receptor secundario, USAID puede, según su criterio, requerir la colocación de señales por parte del receptor secundario con la identidad de USAID”.



Colocación de Señales/Distintivos y el logotipo de USAID

Ejemplos de productos del programa que pueden ser marcados con el logotipo o elementos de identidad de su donante:

- ***Emplazamientos del proyecto***
- ***Documentos electrónicos e impresos*** (materiales informativos y promocionales, presentaciones audiovisuales, anuncios de servicio público, sitios Web)
- ***Eventos*** (cursos de capacitación, talleres, conferencias de prensa)
- ***Productos***—como equipos, suministros u otros materiales.

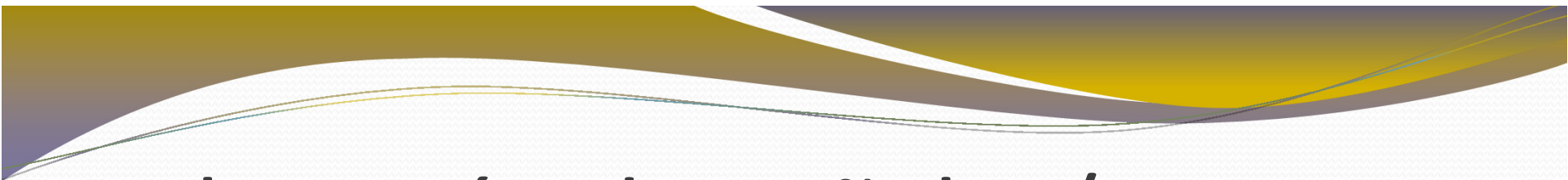


Colocación de Señales/ Distintivos y el logotipo de USAID

(cont.)

Excepciones:

- Cuando comprometan la independencia o neutralidad
- Cuando reduzcan la credibilidad de informes o recomendaciones
- Cuando menoscaben la "propiedad" del gobierno del país anfitrión
- Cuando perjudiquen la funcionalidad de un artículo

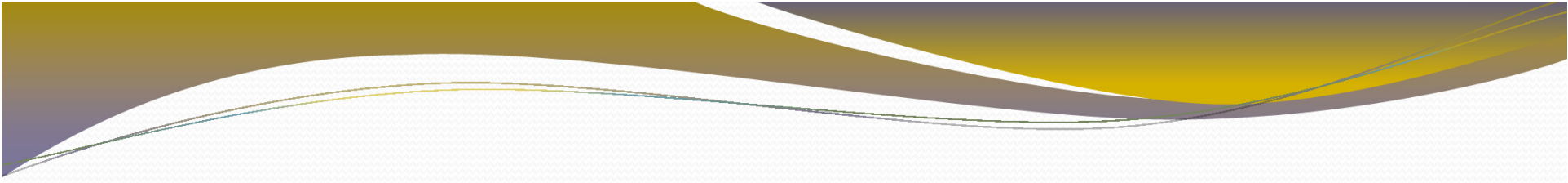


Colocación de Señales/ Distintivos y el logotipo de USAID

(cont.)

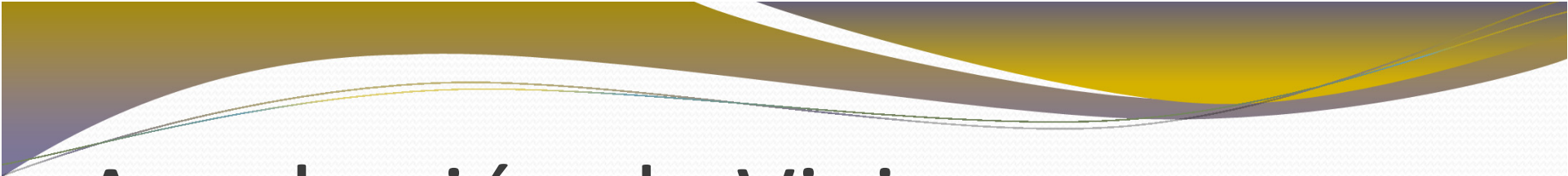
Excepciones:

- Cuando incurran en costos sustanciales o no sean prácticos
- Cuando ofendan a la cultura local
- Cuando estén en conflicto con la legislación internacional
- Cuando creen un riesgo de seguridad mayor



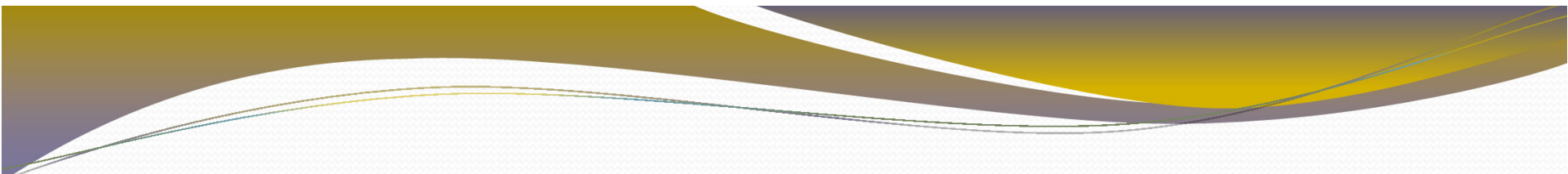
Pagos de Anticipos

- Ha dejado de requerirse que se mantengan en cuentas bancarias separadas (a menos que se estipule otra cosa)
- Se deben depositar los fondos en un banco de buena reputación
- Se deben mantener los fondos en cuentas que paguen intereses, a menos que se cumpla con una de las excepciones
- Se puede retener hasta \$250 de los intereses ganados en un período de 12 meses para gastos administrativos



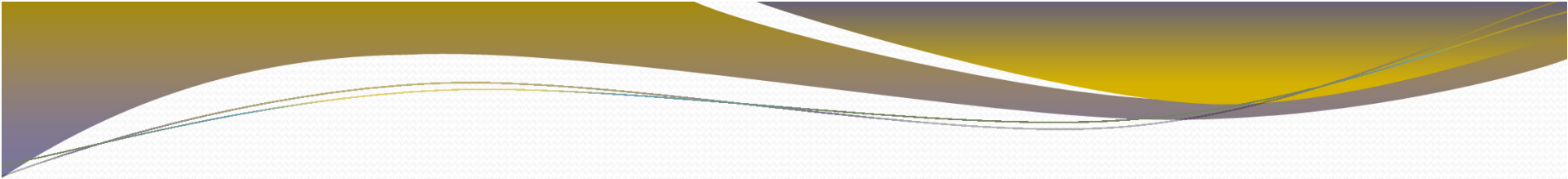
Aprobación de Viajes Internacionales

- Excepciones a la regla
 - Compartimiento de costos
 - Ingresos del programa
 - Cargos indirectos
- Cómo obtener viajes
 - Viaje aprobado en el presupuesto
 - Viaje no aprobado en el presupuesto



Ley relativa a Volar en Compañías Estadounidenses (*Fly America Act*)

- Se requiere utilizar compañías aéreas con bandera estadounidense para todo el transporte aéreo internacional
- No resulta de aplicación a las partidas de compartimiento de costos, ingresos del programa o cargos indirectos
- Excepciones a la regla (para PEER Science, solo el gerente de la concesión puede efectuar esta determinación)
- Documentación



Ingresos del Programa.

- De forma predeterminada – los ingresos del programa se agregan a la suma total del programa
- Los costos adicionales en que se incurra para generar ingresos del programa pueden deducirse de los ingresos brutos para calcular los ingresos del programa si los costos no fuesen cargados a la concesión.