

## AVISO DE SOLICITUD DE PROPUESTAS

**Nombre de la agencia federal:** AmeriCorps  
**Título:** Subvención Formula (*Formula Grants*) del programa *AmeriCorps State and National* de la Comisión de la Gobernadora para Fomentar el Voluntariado y Servicio Comunitario de Puerto Rico para el año fiscal (FY 2026)  
**Tipo de anuncio:** Anuncio Inicial

**Divulgación:** La publicación de este Aviso de Solicitud de Propuestas (Aviso) no obliga a la Comisión de la Gobernadora para Fomentar el Voluntariado y Servicio Comunitario de Puerto Rico (la Comisión) a adjudicar ninguna cantidad específica de subvenciones o a comprometer ninguna cantidad de fondos en particular. El nivel actual, el calendario y el proceso de otorgamiento de subvenciones estará sujeto a la disponibilidad de asignaciones de fondos federales anuales. La Comisión se reserva el derecho de recomendar la otorgación de fondos de planificación (*Planning Grant*) a aquellas propuestas que cualifiquen.

### Fechas importantes

- La propuesta deberá radicarse a más tardar el **viernes, 8 de mayo de 2026** a las **5:00 p.m.** Las organizaciones solicitantes seleccionados recibirán una notificación a **mediados de julio de 2026.**
- Las organizaciones solicitantes seleccionados recibirán las adjudicaciones a **mediados de septiembre de 2026.**
- Se espera que las propuestas aprobadas comiencen el **miércoles, 1 de octubre de 2026** y **culminen el miércoles, 30 de septiembre de 2027.**

**IMPORTANTE:** Subvención Formula (*Formula Grants*) del programa *AmeriCorps State and National* de la Comisión de la Gobernadora para Fomentar el Voluntariado y Servicio Comunitario de Puerto Rico para el año fiscal (FY 2026) se radicará este año utilizando la plataforma provista por la Comisión. No se utilizará la plataforma eGrants en este momento.

## Tabla de Contenido

<b>A. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA .....</b>	<b>4</b>
○ A.1. Propósito de los fondos del programa <i>AmeriCorps State and National</i> .....	4
○ A.2. Prioridades de la subvención.....	4
○ A.3. Medidas desempeño o resultados esperados .....	5
○ A.4. Autoridad del programa .....	6
<b>B. INFORMACIÓN SOBRE SUBVENCIONES.....</b>	<b>6</b>
○ B.1. Estimado de fondos disponibles .....	6
○ B.2. Cantidad estimada de las subvenciones .....	6
○ B.3. Período de ejecución .....	6
○ B.4. Tipo de subvención .....	6
○ B.5. Pareo de subvenciones de reembolso de gastos.....	7
<i>Exención del requisito de pareo de fondos .....</i>	<i>7</i>
<b>C. INFORMACIÓN SOBRE ELEGIBILIDAD .....</b>	<b>7</b>
○ C.1. Organizaciones solicitantes elegibles .....	7
<i>Requisitos mínimos.....</i>	<i>8</i>
○ C.2. Otros requisitos de elegibilidad .....	8
<b>D. INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SOLICITUD.....</b>	<b>8</b>
○ D.1. Contenido y forma de la propuesta y el envío .....	9
<i>D.1.a. Contenido de la propuesta .....</i>	<i>9</i>
<i>D.1.b. Límite de páginas .....</i>	<i>9</i>
○ D.2. Identificador Único de Entidad (UEI) y Sistema de Administración de Adjudicaciones (SAM).....	10
○ D.3. Fecha y hora de radicación de propuestas .....	10
<i>D.3.a. Fecha límite para envío de la propuesta .....</i>	<i>10</i>
<i>D.3.b. Fecha límite para radicar los documentos adicionales .....</i>	<i>10</i>
<i>D.3.c. Propuestas tardías .....</i>	<i>10</i>
○ D.4. Revisión intergubernamental .....	11
○ D.5. Restricciones del fondo.....	11
<i>D.5.a. Requisitos de adjudicación o aprobación.....</i>	<i>11</i>
<i>Tabla: Subsidio de subsistencia mínimo y máximo.....</i>	<i>11</i>
<i>Tabla: Costo máximo por año de servicio del miembro (MSY) .....</i>	<i>12</i>
<i>D.5.b. Costos indirectos .....</i>	<i>12</i>
○ D.6. Otros requisitos para la radicación de propuestas .....	13
<i>D.6.a. Radicación de la propuesta.....</i>	<i>13</i>
<i>D.6.b. Envío de documentos adicionales.....</i>	<i>13</i>
<b>E. INFORMACIÓN SOBRE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA.....</b>	<b>14</b>
○ E.1. Criterios de selección .....	14
<i>E.1.a. Resumen ejecutivo (0 por ciento):.....</i>	<i>15</i>
<i>E.1.b. Diseño del programa (50 por ciento): .....</i>	<i>15</i>
<i>E.1.c. Capacidad organizacional (25 por ciento):.....</i>	<i>19</i>
<i>E.1.d. Rentabilidad e idoneidad del presupuesto (25 por ciento): .....</i>	<i>19</i>

<i>E.1.e. Plan de evaluación (0 por ciento)</i> .....	19
<i>Requisito para las organizaciones solicitantes de continuación:</i> .....	19
<i>E.1.f. Justificación de enmiendas (0 por ciento):</i> .....	20
<i>E.1.g. Aclaraciones (0 por ciento):</i> .....	20
<i>E.1.h. Cambios de continuación (0 por ciento):</i> .....	20
○ <i>E.2. Proceso de evaluación y selección</i> .....	20
<i>E.2.a. Evaluación inicial de cumplimiento y elegibilidad de la solicitud</i> .....	20
<i>E.2.b. Evaluación de riesgo previo a la adjudicación</i> .....	21
<i>E.2.c. Consideración de la información sobre integridad y desempeño</i> .....	22
<i>E.2.d. Evaluación de la solicitud</i> .....	23
<i>E.2.e. Selección para la adjudicación de fondos</i> .....	23
<i>E.2.f. Información aclaratoria</i> .....	24
○ <i>E.3. Información a los solicitantes</i> .....	24
○ <i>E.4. Transparencia en la adjudicación de subvenciones</i> .....	24
<b>F. INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE APROBACIÓN</b> .....	<b>25</b>
○ <i>F.1. Avisos de aprobación</i> .....	25
○ <i>F.2. Requisitos administrativos y de políticas nacionales</i> .....	25
<i>F.2.a. Directrices uniformes</i> .....	25
<i>F.2.b. Solicitudes de información para seguimiento o información de la integridad de pagos</i> .....	25
<i>F.2.c. Términos y condiciones de AmeriCorps</i> .....	25
<i>F.2.d. Requisitos de Verificación de antecedentes penales del servicio nacional</i> .....	25
○ <i>F.3. Uso de los materiales</i> .....	26
○ <i>F.4. Rendición de informes</i> .....	26
○ <i>F.5. Información y requisitos para recibir fondos de continuación</i> .....	26
<b>G. INFORMACIÓN DE CONTACTO DE LA COMISIÓN</b> .....	<b>27</b>
<b>H. INFORMACIÓN ADICIONAL</b> .....	<b>27</b>
○ <i>H.1. Asistencia técnica</i> .....	27
○ <i>H.2. Reenfoque de los fondos</i> .....	27
<b>I. AVISO IMPORTANTE</b> .....	<b>27</b>

## AVISO

### A. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

#### A.1. Propósito de los fondos del programa *AmeriCorps State and National*

AmeriCorps mejora vidas, fortalece comunidades y fomenta la participación ciudadana a través del servicio y el voluntariado. AmeriCorps une a las personas para enfrentar algunos de los retos más apremiantes del país a través del servicio nacional y el voluntariado. Los miembros AmeriCorps prestan servicio en organizaciones dedicadas al mejoramiento de las comunidades y de las personas a quienes brindan servicios. AmeriCorps ayuda a convertir el servicio en uno de los pilares de nuestra cultura nacional.

Las subvenciones de AmeriCorps se otorgan a organizaciones elegibles (vea la Sección [C.1 Solicitantes elegibles](#)) cuyas propuestas promueven la participación de los miembros AmeriCorps en intervenciones y prácticas basadas en evidencia y en información comprobada para fortalecer las comunidades. Los miembros AmeriCorps son personas que se dedican al servicio comunitario desde un puesto de servicio nacional aprobado. Los miembros reciben un subsidio de subsistencia (*living allowance*) y otros beneficios durante su término de servicio. Al completar exitosamente su término de servicio, reciben una beca educativa conocida como [Segal AmeriCorps Education Award](#) que pueden utilizar para pagar sus estudios o para pagar préstamos estudiantiles elegibles.

#### A.2. Prioridades de la subvención

Para esta solicitud de propuestas para fondos AmeriCorps se dará prioridad a organizaciones:

##### Base de fe:

- Organizaciones que son de base religiosa o de fe

##### Servicio a la comunidad:

- Ofrezcan servicio en comunidades de escasos recursos y en áreas rurales;
- Implementen programas o amplíen el acceso a servicios de calidad de salud mental para jóvenes y adolescentes y de recuperación de uso de sustancias y que preparen a los miembros AmeriCorps para que ingresen en carreras en el área de salud conductual. Estos programas pueden incluir a personas con experiencia en el uso de sustancias y desafíos de salud mental.
- Se enfoquen en mejorar la calidad de vida de veteranos, miembros en servicio activo de las Fuerzas Armadas y sus familias a través de modelos que proveen intervenciones o servicios efectivos o modelos diseñados para reclutar veteranos, cónyuges de militares y sus hijos para el servicio nacional, por ejemplo, veteranos que ofrezcan servicios de mentoría.

- Se enfoquen en seguridad pública, prevención de crimen y/o asociaciones entre las fuerzas del orden y la comunidad.
- Se enfoquen en expandir oportunidades de recreación al aire libre para futuras generaciones mediante el mantenimiento de tierras públicas; apoyando la mitigación de incendios y la gestión forestal sostenible; y proveyendo servicios de reforestación.
- Creen vías de fuerza laboral para miembros de AmeriCorps, incluyendo capacitación diseñada estratégicamente para crear carreras, como oportunidades de preaprendizaje (*pre-apprenticeships*) y aprendizaje (*apprenticeship*), certificaciones y que se provean preferencias de contratación o apoyo.
- Se enfoquen en fortalecer familias, por ejemplo, actividades que tienen como objetivo apoyar a padres de bajos ingresos a través de educación parental, crianza responsable y desarrollo de habilidades de relaciones saludables.

#### Beneficios a los miembros AmeriCorps

- Mejorar la experiencia de los miembros AmeriCorps proveyéndoles oportunidades para que adquieran habilidades, crecimiento personal y se conecten con la comunidad a la que ofrecen servicio para contribuir a que desarrollen compromiso cívico de por vida.
- Mejorar y expandir servicios a jóvenes anteriormente encarcelados y en riesgo y/o involucrar a estos jóvenes como miembros AmeriCorps.

#### Uso de evidencia

- Utilizar intervenciones basadas en evidencia del [AmeriCorps Evidence Exchange](#) cuya evidencia se ha clasificado como Moderada o Robusta para escalar, replicar o adaptar esa intervención.

Para recibir consideración prioritaria, su propuesta debe demostrar que el área de prioridad constituye una parte esencial del enfoque de su proyecto y los resultados esperados. Proponer un proyecto bajo las prioridades mencionadas no garantiza la adjudicación de subvenciones.

### **A.3. Medidas desempeño o resultados esperados**

#### **Medidas de desempeño nacionales (*National Performance Measures*)**

Todas las propuestas deberán incluir por lo menos una medida de desempeño (*performance measure*), producto y resultado, correspondiente a la intervención principal que propone. Esta puede ser una medida de desempeño nacional o determinada por la organización solicitante.

Refiérase a las Instrucciones sobre Medidas de Desempeño Nacionales (*National Performance Measure Instructions*).

#### A.4. Autoridad del programa

Las adjudicaciones de fondos realizadas en virtud de este Aviso están autorizadas por la Ley de Servicio Nacional y Comunitario de 1990 ([National and Community Service Act of 1990](#)), según enmendada, ([42 U.S.C. §12501 et seq.](#))

## B. INFORMACIÓN SOBRE SUBVENCIONES

### B.1. Estimado de fondos disponibles

La Comisión se reserva el derecho de dar prioridad a otorgar fondos formula a proyectos existentes, nuevos y de planificación. La cantidad total de fondos está sujeta a la disponibilidad de la asignación anual.

### B.2. Cantidad estimada de las subvenciones

La cantidad de las subvenciones variará dependiendo del alcance de cada proyecto.

### B.3. Período de ejecución

Las organizaciones solicitantes deberán presentar un presupuesto para un año, del 1 de octubre de 2026 al 30 de septiembre de 2027. No se garantiza la continuidad de la subvención en años subsiguientes, ya que esta dependerá de la disponibilidad de la asignación de fondos y del desempeño satisfactorio de la organización en la gestión del proyecto aprobado.

### B.4. Tipo de subvención

Subvención de AmeriCorps para gastos operacionales (*AmeriCorps Operating Grants*):

La Comisión otorga una subvención para Reembolso de gastos a organizaciones solicitantes que reúnan los requisitos.

Subvención ASN Formula	Reembolso de costos
Costo máximo por año de servicio del miembro (MSY)*	\$25,200
Términos de Servicio disponibles en el <i>National Service Trust</i> **	FT, TQT, HT, QT, MT
Se requiere la presentación de un presupuesto	Sí
Requisito de pareo de fondos (efectivo y en especie)	Sí
Requisitos de rendición de informes de reembolso	Sí
Disponible para solicitantes nuevos	Sí

\*MSY = *Member Service Year* (Año de servicio de un miembro AmeriCorps): Un año de servicio equivale a un puesto a tiempo completo en AmeriCorps (como mínimo 1,700 horas de servicio).

\*\*FT = *full time* o tiempo completo, TQT = *three quarter time* o tres cuartas partes del tiempo, HT = *half time* o medio del tiempo, QT = *quarter time* o una cuarta parte del tiempo, MT = *minimum time* o tiempo mínimo.

Para requisitos adicionales consulte la Información complementaria obligatoria (*Mandatory Supplemental Information*).

### **B.5. Pareo de subvenciones de reembolso de gastos**

Las organizaciones solicitantes tienen que realizar aportaciones o pareo de fondos según se indica en la tabla a continuación. La aportación de la organización solicitante puede ser con fondos en efectivo no provenientes de AmeriCorps y/o contribuciones en especie. Deben indicar si su aportación de pareo es propuesta o garantizada. También debe demostrar su capacidad para cumplir con el requisito de pareo de fondos al momento de radicar su solicitud. Para obtener más información, consulte la Sección [D.5. Restricciones de los fondos](#).

Una propuesta aprobada por primera vez tiene que aportar un 24 por ciento durante el primer período de subvención de tres años. El requisito de aportación aumenta progresivamente cada tres años hasta alcanzar el 30 por ciento en el décimo año.

Año de subvención de AmeriCorps	Años 1, 2, 3	Años 4, 5, 6	Años 7, 8, 9	Años 10+
Requisitos de aportación para los recipientes	24%	26%	28%	30%

Las organizaciones subvencionadas deben llevar cuenta los fondos de pareo y estar preparados para rendir informes sobre estos fondos cada año y al cierre de la subvención.

### **Exención del requisito de pareo de fondos**

Las organizaciones subvencionadas del cuarto año de subvención en adelante pueden solicitar una exención del requisito de pareo de fondos a la Comisión, quien a su vez la solicitará AmeriCorps.

## **C. INFORMACIÓN SOBRE ELEGIBILIDAD**

### **C.1. Organizaciones solicitantes elegibles**

Las siguientes entidades no federales (las cuales se definen en [2 CFR 200.1](#)) son elegibles para solicitar:

- instituciones de educación superior
- gobierno, incluyendo distritos escolares
- organizaciones sin fines de lucro y de base de fe

- estados y territorios de EEUU

Las organizaciones solicitantes deben estar inscritos en el Sistema de Administración de Adjudicaciones (SAM, por sus siglas en inglés) y deben tener un Identificador Único de Entidad (*Unique Entity Identifier* o UEI) para recibir la subvención. Para obtener más información, vea la [Sección D.2. Identificador Único de Entidad y Sistema de Administración de Adjudicaciones \(SAM\)](#)

De ser aprobada la propuesta, la organización debe estar inscrita en el Registro Único de Proveedores de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico <https://www.asg.pr.gov/> y en el Registro de Suplidores del Departamento de Hacienda, utilizando el Modelo SC 730.

### **Organizaciones solicitantes nuevas**

La Comisión exhorta a las organizaciones que no hayan recibido fondos de AmeriCorps a radicar una propuesta.

### **Requisitos mínimos**

Las propuestas deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos.

- Si las actividades de servicio propuestas requieren que los miembros tengan educación, adiestramiento, certificación o conocimientos especializados, la organización solicitante debe describir cómo el programa cumplirá con sus requisitos y los de AmeriCorps [45 CFR 2522.200](#).
- Las intervenciones propuestas deben estar basadas en evidencia o en información comprobada.

### **C.2. Otros requisitos de elegibilidad**

Aunque una organización sea elegible bajo los requisitos descritos en la sección C1, no sería elegible si:

- Ha violado un estatuto penal federal
- Propone actividades que no están permitidas bajo las leyes, reglas o términos y condiciones de AmeriCorps o del Gobierno de Puerto Rico
- Tiene deuda con el gobierno federal o el Gobierno de Puerto Rico que no estén en un plan de pago.
- Esta descrita en el [Internal Revenue Code of 1986, 26 U.S.C. §501 \(c\)\(4\)](#) y hace cabildeo

## **D. INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SOLICITUD**

Este Aviso debe leerse en conjunto con los **reglamentos de AmeriCorps**, las **Instrucciones para Solicitar (*Application Instructions*)**, las **Instrucciones sobre Medidas de Desempeño Nacionales (*National Performance Measure Instructions*)** y la **Información Complementaria Obligatoria (*Mandatory Supplemental Information*)**. Estos

documentos se encuentran en: [www.comisionvoluntariado.pr.gov](http://www.comisionvoluntariado.pr.gov) . También puede solicitar copia del aviso e instrucciones enviando un correo electrónico a [comisionvoluntariado@fortaleza.pr.gov](mailto:comisionvoluntariado@fortaleza.pr.gov) o llamando al 787-721-7000 extensión 1400.

## **D.1. Contenido y forma de la propuesta y el envío**

### **D.1.a. Contenido de la propuesta**

Una propuesta está completa si incluye lo siguiente:

- Formulario de presentación
- Narrativos:
  - Resumen ejecutivo
  - Diseño del programa
  - Capacidad organizacional
  - Rentabilidad e idoneidad del presupuesto
  - Resumen/Plan de evaluación
- Modelo lógico
- Medidas de desempeño (*Performance Measures*)
- Presupuesto
- Aclaraciones
- Cambios de continuación (para propuestas de continuación)
- Autorización, Garantías y Certificaciones firmados

### **D.1.b. Límite de páginas**

El límite de páginas establecido es de 11 páginas. Asegúrese de que la propuesta no exceda este límite.

- Narrativos
  - Las propuestas **no deben tener más de 11 páginas.**
  - Las secciones de la propuesta que cuentan para este total de páginas son:
    - El Formulario de presentación
    - El Resumen ejecutivo
    - Los narrativos sobre Diseño del programa, Capacidad organizacional y Rentabilidad e idoneidad del presupuesto.
  - El límite de páginas de la propuesta no incluye:
    - Resumen/Plan de evaluación
    - Aclaraciones
    - Cambios de continuación
    - Medidas de desempeño (*Performance Measures*)
    - Presupuesto
    - Cualquier otro documento adicional que sea requerido.
- Modelo lógico
  - El Modelo lógico **no debe tener más de ocho (8) páginas.**

## **D.2. Identificador Único de Entidad (UEI) y Sistema de Administración de Adjudicaciones (SAM)**

Todas las organizaciones solicitantes **tienen** que registrarse en el Sistema de Administración de Subvenciones (*System for Award Management* o SAM) en <https://www.sam.gov/SAM/> y mantener su registro activo en el SAM hasta que se haya completado el proceso de propuesta. Si se le aprueba una subvención deberá mantener su registro activo en el SAM mientras dure la subvención. Consulte la [SAM Quick Guide for Grantees](#) (Guía Rápida sobre el sistema SAM para recipientes de subvenciones).

El registro en el sistema SAM debe renovarse anualmente. Se sugiere que las organizaciones solicitantes completen un registro nuevo o renueven su registro existente por lo menos tres semanas antes de la fecha límite para solicitar los fondos, para dar tiempo para resolver cualquier problema que pueda surgir. Las organizaciones solicitantes deben utilizar el nombre legal y la dirección física que registraron en SAM en la propuesta que envíen a la Comisión.

La propuesta debe incluir el Identificador Único de Entidad (*Unique Entity Identifier* o UEI), que se genera como parte del proceso de registro en el SAM. Además, debe incluir el Número de Identificación Patronal (*Employer Identification Number* o EIN). Asegúrese que el UEI y el EIN esté correcto en su propuesta. No se adjudicará ninguna subvención a entidades que no tengan un registro válido en el SAM, un UEI y un EIN.

## **D.3. Fecha y hora de radicación de propuestas**

### **D.3.a. Fecha límite para envío de la propuesta**

La propuesta debe radicarse a través de la plataforma provista por la Comisión en o antes del **viernes, 8 de mayo de 2026, a las 5:00 p.m. (No utilizar eGrants)**

La Comisión no considerará propuestas enviadas luego de la fecha límite, salvo según se indica en la [Sección D.3.c. Propuestas tardías](#). De extenderse la fecha límite, la Comisión publicará una notificación en su página web.

### **D.3.b. Fecha límite para radicar los documentos adicionales**

Los documentos adicionales tienen la misma fecha límite que la propuesta. Consulte las secciones [D.3.a. Fecha límite para envío de la propuesta](#) y [D.6.b. Envío de documentos adicionales](#), para más información.

### **D.3.c. Propuestas tardías**

Toda propuesta recibida después de la fecha límite publicada en este Aviso, el **viernes, 8 de mayo de 2026, a las 5:00 pm**, se considerará como una propuesta que no cumple con los requisitos. Para evitar esto, las organizaciones solicitantes deberán:

- enviar una explicación o justificación por escrito sobre las circunstancias atenuantes que causaron el retraso, lo que incluye:

- el momento y la causa o las causas específicas del retraso
- cualquier documento o evidencia que sustente la justificación
- asegurarse de enviar a [comisionvoluntariado@fortaleza.pr.gov](mailto:comisionvoluntariado@fortaleza.pr.gov) la explicación o justificación y cualquier otra evidencia que confirme las circunstancias atenuantes, a más tardar 24 horas después de la fecha límite para radicar la propuesta, según se indica en el Aviso.

Comunicarse con el personal de la Comisión no sustituye el envío de una explicación o justificación por escrito sobre las circunstancias atenuantes que causaron el retraso, según se ha señalado anteriormente.

Si una organización solicitante no cumple con la fecha límite para el envío de propuestas y no envía una explicación o justificación por escrito o presenta alguna otra evidencia dentro del plazo de tiempo anunciado para evitar que se le declare en incumplimiento, se considerará que no cumplió con los requisitos. Si la Comisión sostiene su determinación de incumplimiento, no se evaluará la propuesta ni se le seleccionará para recibir una subvención.

La Comisión *no* considerará ninguna solicitud enviada por adelantado para presentar una propuesta luego de la fecha límite establecida. Lea detenidamente y siga las instrucciones que se indican en esta sección y envíe su propuesta a tiempo.

#### **D.4. Revisión intergubernamental**

Este Aviso no está sujeto a las disposiciones de la [Orden Ejecutiva 12372](#), “*Intergovernmental Review of Federal Programs*” (Revisión Intergubernamental de Programas Federales).

#### **D.5. Restricciones del fondo**

##### **D.5.a. Requisitos de adjudicación o aprobación**

##### **1. Subsidio de subsistencia (*Living Allowance*) para miembros AmeriCorps**

El Subsidio de subsistencia (*Living Allowance*) que reciben los miembros AmeriCorps no se considera un salario o un sueldo. El subsidio de subsistencia debe cumplir con los límites mínimos y máximos que se comparten en la tabla a continuación.

**Tabla: Subsidio de subsistencia mínimo y máximo**

<b>Período de servicio</b>	<b>Cantidad mínima de horas</b>	<b>Estipendio mínimo</b>	<b>Estipendio máximo total</b>
Tiempo completo	1,700	\$20,400	\$40,800
Tres cuartas partes del tiempo	1,200	\$14,280.00	\$28,560
Medio tiempo	900	\$10,200.00	\$20,400
Una cuarta parte del tiempo	450	\$5,396.83	\$10,608
Tiempo mínimo	300	\$4,317.46	\$8,568

## **2. Costo máximo por año de servicio del miembro (MSY)**

El costo de AmeriCorps por año de servicio del miembro (MSY, por sus siglas en inglés) se determina dividiendo la aportación de AmeriCorps al costo de subvención presupuestados entre la cantidad de año de servicio (MSYs) solicitados. Esto no incluye el beneficio de cuidado de niños ni el valor de la beca educativa *Segal AmeriCorps Education Award* que el miembro AmeriCorps pudiera recibir. La cantidad máxima que se puede solicitar a AmeriCorps por cada año de servicio (MSY) se determina anualmente.

Tanto las propuestas nuevas como las de continuación o renovación estarán sujetas al costo máximo por año de servicio (MSY).

**Tabla: Costo máximo por año de servicio del miembro (MSY)**

<b>Subvención</b>	<b>Máximo</b>
ASN Formula para individuos (reembolso de gastos)	\$25,200

La asignación presupuestaria (MSY) de \$25,200 por miembro es para un miembro de tiempo completo (1700 horas).

El MSY se calcula multiplicando el número de miembros por la equivalencia del *slot*. Para obtener cálculo total de MSY vaya directamente a la Sección II A. del formulario del presupuesto provisto por la Comisión.

## **3. Segal AmeriCorps Education Award**

Los miembros AmeriCorps que completen exitosamente un término de servicio serán elegibles para recibir una beca educativa *Segal AmeriCorps Education Award* del *National Service Trust*. La cantidad total de la beca es proporcional al valor de la beca *Pell Grant*. Los miembros AmeriCorps tienen hasta siete (7) años luego de cumplir su término de servicio para usarla.

## **4. Los costos relacionados con actividades de recopilación de evidencia. Ej. recolección y manejo de datos sobre la ejecutoria del proyecto, investigación y evaluación del programa, etc.**

Según descrito en el [2 CFR § 200.455](#) bajo el programa AmeriCorps, los costos relacionados con actividades de recopilación de evidencia son permitidos como gastos o pareo. Esto incluye costos relacionados a la recolección y manejo de datos sobre la ejecutoria del proyecto, investigación y evaluación del programa, entre otras actividades.

### **D.5.b. Costos indirectos**

El presupuesto propuesto puede incluir costos indirectos. Si cumple con los requisitos, puede utilizar la Tasa de costos indirectos aprobada a nivel federal si la tiene, si no puede usar cualquiera de los siguientes:

- i. Método del Porcentaje fijo de AmeriCorps (tasa del cinco/diez por ciento fijo) descrito en la guía AmeriCorps para costos indirectos [Indirect Cost Guidance](#).
- ii. La tasa del 15 por ciento *de minimis* de los costos directos totales modificados.
- iii. Reclamar ciertos costos directamente, según se expone en [2 CFR 200.413](#).

Todos los métodos deben aplicarse de manera uniforme en todas las subvenciones federales que tenga la organización.

De acuerdo con lo establecido en la sección 121(d) de la *National and Community Service Act* y los reglamentos de AmeriCorps esbozados en [45 CFR 2521.95](#) y [2540.110](#), no puede utilizarse más del **cinco por ciento** de los fondos aprobados en la subvención *AmeriCorps State and National* para recuperar costos indirectos

Las organizaciones solicitantes que tienen Tasa de costos indirectos aprobada a nivel federal o que usarán el *de minimis* de un 15 por ciento, deben indicarlo en el formulario de presupuesto provisto por la Comisión.

## **D.6. Otros requisitos para la radicación de propuestas**

### **D.6.a. Radicación de la propuesta**

La propuesta se radica a través de la plataforma provista por la Comisión. El Representante autorizado de la organización debe radicar la propuesta.

Si las circunstancias le impiden enviar su propuesta a tiempo, debe seguir el procedimiento descrito en la sección [D.3. c. Solicitudes tardías](#).

### **D.6.b. Envío de documentos adicionales**

Todos los documentos adicionales se envían junto con la propuesta a través de la plataforma provista por la Comisión. No envíe documentos directamente a AmeriCorps.

Todas las organizaciones solicitantes deben enviar:

1. Resúmenes de evaluación, informes, estudios. Refiérase a la sección sobre [Base de evidencia](#) y al documento de [Mandatory Supplemental Information](#) para obtener instrucciones detalladas de acuerdo con el nivel de evidencia. Si presenta múltiples resúmenes de evaluación, informes o estudios, se evaluará primero el más reciente (según la fecha de finalización o publicación) y no se evaluará ningún documento más allá de la cantidad permitida.
2. Conformidad de sindicato (si corresponde)
3. El formulario *Applicant Operational and Financial Management Survey - OFMS*.

Las organizaciones solicitantes de continuación y que ya han recibido **tres años o más** de subvención para el mismo proyecto propuesto debe enviar:

Plan de evaluación. Utilice la plantilla para el plan de evaluación que se encuentra en el Aviso de solicitud de propuestas en la página web de la Comisión. Los planes de evaluación no se califican y no se evalúan hasta después de que se hayan tomado las decisiones en cuanto al otorgamiento de fondos.

Las organizaciones solicitantes de continuación y que ya han recibido **seis años o más** de subvención para el mismo proyecto propuesto deben subir a la plataforma provista por la Comisión.

El informe de evaluación debe incluir:

- Una página de título con el número de subvención del proyecto que fue evaluado.
- El nombre del proyecto.
- La fecha de finalización del informe
- Nombre del evaluador
- La organización que representa el evaluador.
- El tipo de evaluación (interna o externa).

Si falta parte de la información requerida, la organización solicitante no podrá recibir crédito por cumplir con sus requisitos de evaluación.

#### **Instrucciones para enviar los documentos adicionales:**

Los documentos adicionales deben enviarse junto con la propuesta a través de la plataforma provista por la Comisión.

***No envíe ningún documento que no se haya solicitado en este Aviso o en las Instrucciones para solicitar (Application Instructions). La Comisión no revisará ni devolverá dichos documentos.***

○

## **E. INFORMACIÓN SOBRE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA**

### **E.1. Criterios de selección**

Cada organización solicitante debe describir un proyecto que llevará a los miembros AmeriCorps a resolver eficazmente un problema importante en la comunidad.

La propuesta debe incluir un plan bien diseñado con justificaciones claras y convincentes para recibir los fondos solicitados. Los evaluadores evaluarán la calidad de la propuesta basándose en los criterios de selección que se describen a continuación y calificarán la propuesta conforme a dichos criterios. También tomarán en cuenta la importancia asignada a cada criterio.

Categorías/Subcategorías	Porcentaje
<b>Resumen ejecutivo (E.1.a.)</b>	<b>0</b>
<b>Diseño del programa (E.1.b.)</b>	<b>50</b>
• <b>La comunidad y el modelo lógico</b>	20
• <b>Nivel de evidencia</b>	12
• <b>Calidad de la evidencia</b>	8
• <b>Prioridad del aviso</b>	4
• <b>Experiencia de los miembros</b>	6
<b>Capacidad organizacional (E.1.c.)</b>	<b>25</b>
• <b>Trasfondo organizacional y el personal</b>	15
• <b>Supervisión de los miembros</b>	10
<b>Rentabilidad e idoneidad del presupuesto (E.1.d.)</b>	<b>25</b>
• <b>Reclutamiento de los miembros</b>	8
• <b>Retención de los miembros</b>	9
• <b>Recolección de datos</b>	8

#### **E.1.a. Resumen ejecutivo (0 por ciento):**

Llene los espacios entre los conchetes en los siguientes párrafos para completar el Resumen ejecutivo. No se desvíe de la plantilla.

[Nombre de la organización] contará con [cantidad] miembros AmeriCorps en [lugares donde los miembros de AmeriCorps prestarán servicio] que realizarán [actividades de servicio que realizarán los miembros]. Al culminar este año del proyecto, se espera que los miembros AmeriCorps hayan logrado [resultado esperado del proyecto]. Además, los miembros AmeriCorps movilizarán [cantidad de voluntarios movilizados, si corresponde] que participarán en [lo que harán los voluntarios movilizados].

La inversión de AmeriCorps [cantidad solicitada de fondos] será pareada con \$[cantidad de la aportación proyectada como pareo], \$[cantidad de fondos locales, estatales y federales] en fondos públicos y \$[cantidad de fondos no gubernamentales] en fondos privados.

#### **E.1.b. Diseño del programa (50 por ciento):**

##### **1. La comunidad y el modelo lógico (20 puntos)**

*Program Design:* Provea un resumen detallado del problema comunitario y una explicación sobre como la(s) intervención(es) del proyecto AmeriCorps que está proponiendo conducirá(n) a los resultados identificados en el Modelo lógico.

En el Modelo lógico describa:

- *Problem:* Un breve resumen del problema que afecta a la comunidad que se atenderá con la intervención propuesta.
- *Inputs:* Los insumos o recursos necesarios para realizar la intervención:

- Los sitios o lugares donde los miembros AmeriCorps State and National (ASN) brindarán servicio.
  - El contexto en el que se llevará a cabo la intervención.
  - La cantidad de miembros de ASN que llevarán a cabo la intervención
  - Las características de los miembros ASN, incluyendo conocimientos, destrezas y habilidades que se requieren para implementar la intervención.
- *Activities*: Las actividades principales que definen la intervención o el modelo de programa que los miembros ASN implementarán o ejecutarán:
- La duración de la intervención (p. ej., el total de semanas, sesiones o meses de intervención)
  - La dosis de la intervención (p. ej., la cantidad de horas por sesión o de sesiones por semana)
  - La población que será objeto de la intervención (p. ej., jóvenes que no estudian ni trabajan, estudiantes de tercer grado con cierto nivel de competencia en lectura)
- *Outputs*: Los resultados cuantificables que se obtengan de la intervención (es decir, la cantidad de beneficiarios que reciben los servicios, los tipos y la cantidad de actividades realizadas, las brechas de equidad que se cerraron). Identificar qué medidas nacionales de desempeño o *National Performance Measures (PM)* se usarán como indicadores de resultados.
- *Outcomes (Short-Term, Mid-Term and Long-Term)*: los resultados que demuestren cambios en conocimientos/destrezas, actitud, conducta o condición y que se dan a raíz de la intervención. Identificar qué PM se usarán como indicadores de resultados.

El proyecto propuesto debe incluir resultados a corto, mediano y largo plazo en el Modelo lógico. Aunque no se requiere que se midan todos los componentes de su Modelo lógico, las Medidas de desempeño (Performance Measures) deben ser coherentes con el Modelo lógico del proyecto y deben representar actividades importantes del programa.

Los fundamentos y justificaciones deben basarse en los datos de desempeño de la organización (p. ej., datos del programa observados a lo largo del tiempo que sugieren que los objetivos son razonables), investigaciones pertinentes (p. ej., objetivos documentados por organizaciones que llevan a cabo programas similares con poblaciones similares) o hallazgos anteriores de evaluaciones del programa.

Si su propuesta tiene múltiples intervenciones debe completar una tabla de Modelo lógico que incorpore todas las intervenciones. No se evaluará ningún contenido de Modelo lógico de más de ocho (8) páginas.

## **2. Base de evidencia**

La evaluación de la evidencia de una propuesta consta de dos partes. Primero, se le asignará un nivel de evidencia a su propuesta. Segundo se calificará la calidad de la

evidencia presentada, cómo la evidencia se alinea con las prioridades de la subvención (Sección A.2 Prioridades de la subvención) y como la evidencia apoya el proyecto propuesto.

Nivel de evidencia (*Evidence Tier*) (12 puntos):

Se evaluará el nivel de evidencia de cada propuesta con el propósito de entender la solidez relativa de la base de evidencia y la probabilidad de que la intervención conduzca a los resultados identificados en el Modelo lógico.

AmeriCorps valora y subvenciona proyectos en todos los puntos a lo largo del continuo de evidencia y espera que los proyectos progresen a lo largo del continuo de evidencia con el tiempo. Por lo tanto, **las organizaciones solicitantes no deben desistir de solicitar fondos debido a su nivel actual de evidencia.**

En el 2025, los niveles de evidencia de las propuestas competitivas del programa *AmeriCorps State and National* fueron los siguientes: Robusto (Strong) 57%, moderado 11%, preliminar 25%, y prepreliminar 7%.

Las organizaciones solicitantes pueden presentar hasta dos (2) informes de evidencia, más el informe de evaluación de su último ciclo de subvención, si aplica, para calificar para el nivel de Prepreliminar, Preliminar, Moderado o Robusto. Si presenta varios informes de evidencia, el más reciente, según la fecha de finalización o publicación, será revisado primero. Cualquier otro informe presentado adicional a la cantidad permitida no será tomado en consideración.

Para que se considere la intervención evaluada en los informes presentados debe coincidir con la intervención propuesta en las secciones de Comunidad y Modelo lógico de la propuesta. (Use el documento [Mandatory Supplemental Information](#) para la definición de la misma intervención). Debe cumplir con todos los requisitos de un nivel de evidencia para ser considerado para ese nivel.

Los informes de evidencia enviados que no coincidan con la intervención no serán tomados en consideración ni recibirán puntos.

En el narrativo de Nivel de evidencia (*Evidence Tier*) debe incluir lo siguientes:

- Resumen del diseño del estudio y los hallazgos clave de los informes de evidencia presentados, más, si aplica, el informe de evaluación de su último ciclo de subvención de tres años; y
- Una descripción cualquier otra evidencia que apoye su proyecto, incluyendo datos de medidas de desempeño pasadas y/u otros estudios de investigación que informen su diseño de programa.

Debe proveer citas para los estudios que describe.

### Calidad de la evidencia (*Evidence Quality*) (8 puntos)

Una vez que se ha evaluado el nivel de evidencia, se evaluará y se calificará la calidad de evidencia y el grado en que apoya el diseño del proyecto propuesto.

Los estándares para la puntuación en los niveles de evidencia Preliminar, Moderado o Robusto son los siguientes:

- La calidad metodológica y el rigor de los informes presentados son satisfactorios para el tipo de evaluación realizada (p. ej., tamaño adecuado de la muestra y poder estadístico, validez interna y/o externa, uso adecuado de los grupos de control o de comparación, etc.);
- Los informes presentados describen evaluaciones relativamente recientes, preferiblemente realizadas dentro de los últimos seis años;
- Los informes presentados demuestran un efecto positivo significativo y considerable sobre los beneficiarios del programa o los miembros AmeriCorps en por lo menos uno de los principales resultados de interés.

Los estándares para la puntuación en los niveles de evidencia prepreliminar son los siguientes:

- El diseño del programa propuesto tiene como base una evidencia relevante, incluye datos de medidas de desempeño y/o estudios de investigación citados para informar su diseño del proyecto propuesto;
- La evidencia descrita es relativamente reciente, preferiblemente de los últimos seis años;
- La evidencia que describe indica un efecto positivo considerable sobre los beneficiarios del programa o los miembros AmeriCorps en por lo menos uno de los principales resultados de interés.<sup>1</sup>

### **3. Prioridad del Aviso (4 puntos)**

- Describa si una o más de las prioridades de la subvención de AmeriCorps es una parte significativa del enfoque del proyecto propuesto y los resultados esperados. Consulte la Sección A.2, para la lista de Prioridades de la subvención.

### **4. Experiencia de los miembros (6 puntos)**

- Describa como se le proveerá a los miembros AmeriCorps oportunidades para que adquieran habilidades, crecimiento personal y se conecten con la comunidad a la

---

<sup>1</sup> Los proyectos/propuestas evaluadas en el nivel prepreliminar de evidencia que no ofrezcan respuestas adecuadas en la sección de estándares de Calidad de evidencia no cumplirán con los requisitos mínimos para este Aviso y, por consiguiente, no se les considerará para recibir fondos.

que ofrecen servicio para contribuir a que desarrollen compromiso cívico de por vida.

### **E.1.c. Capacidad organizacional (25 por ciento):**

Los evaluadores tomarán en cuenta la calidad de las respuestas a los siguientes criterios:

#### **1. Trasfondo organizacional y recursos humanos (15 puntos)**

- Describa las funciones, responsabilidades y estructura del personal que implementará y supervisará el proyecto, incluya información sobre que demuestre que la organización tiene políticas, procedimientos y controles internos suficientes para implementar efectivamente una subvención federal.

#### **2. Supervisión de los miembros (10 puntos)**

- Describa como los miembros ASN recibirán orientación y apoyo adecuado de su supervisor para proveer servicio efectivamente. Puede incluir, pero no se limite a la estructura de supervisión de miembros: frecuencia y formato de reuniones supervisor/miembro AmeriCorps, oportunidades para evaluar destrezas y desarrollo, y el plan de adiestramiento del miembro.

### **E.1.d. Rentabilidad e idoneidad del presupuesto (25 por ciento):**

#### **1. Reclutamiento de miembros (8 puntos)**

- Provea una descripción de los gastos presupuestados para apoyar el reclutamiento de los miembros AmeriCorps más adecuados para servir a la comunidad.

#### **2. Retención de miembros (9 puntos)**

- Provea una descripción de los gastos presupuestados para apoyar la retención de los miembros AmeriCorps. Por ejemplo, beneficios adicionales para los miembros, tales como pagarles por encima de la cantidad mínima del subsidio de subsistencia, el apoyo a la transición al mundo laboral, certificaciones, *coaching* para los miembros, apoyo en el desarrollo de resumes, beneficios individuales, así como la creación de beneficios en colectivo, creación de redes de apoyo, el reconocimiento de los miembros, incorporación de los AmeriCorps alums, etc..

#### **3. Recopilación de datos (8 puntos)**

- Provea una descripción de los gastos presupuestados para apoyar la recopilación de datos y evaluación, incluyendo el proceso para recopilar y mantener datos de desempeño y como esto asegura la radicación de informes a tiempo y precisos.

### **E.1.e. Plan de evaluación (0 por ciento)**

#### **Requisito para las organizaciones solicitantes de continuación:**

Si la organización solicitante ha recibido tres años o más de subvención formula anteriormente para el mismo proyecto propuesto (véase la definición de AmeriCorps para

“same project” (mismo proyecto) en el documento de *Mandatory Supplemental Information*) debe enviar un resumen del plan de evaluación como anejo. Consulte la [sección D.6.b, Envío de documentos adicionales](#), para obtener más información sobre como enviar el plan de evaluación. Si ha recibido seis años o más de subvención formula anteriormente para el mismo proyecto propuesto, debe enviar tanto un plan de evaluación como un informe de evaluación como anejo.

Utilice la plantilla resumen de plan de evaluación que se aneja en este Aviso para redactar sus planes de evaluación. El plan de evaluación no será calificado y será revisado después de que se hayan tomado las decisiones de aprobación de las subvenciones.

Las organizaciones solicitantes nuevas deben escribir “N/A” en el narrativo “*Evaluation Summary or Plan*”. Las organizaciones solicitantes de continuación deben escribir “El documento fue enviado por correo electrónico” en esta sección.

**E.1.f. Justificación de enmiendas (0 por ciento):**

Escriba “N/A”. Este campo se utilizará si se aprueba su propuesta y tiene que enmendarla.

**E.1.g. Aclaraciones (0 por ciento):**

Escriba N/A. Este campo se utilizará si se aprueba su propuesta condicionada y tiene que enviar aclaraciones

**E.1.h. Cambios de continuación (0 por ciento):**

Escriba N/A. Este campo se utilizará para que las organizaciones solicitantes de continuación ingresen los cambios a los Narrativos de su propuesta.

**E.2. Proceso de evaluación y selección**

La Comisión contará con evaluadores externos con conocimiento y experiencia pertinente para evaluar y hacer sugerencias sobre las propuestas elegibles. El propósito del proceso de evaluación y selección es producir un conjunto diverso de proyectos de alta calidad que representen las prioridades y las consideraciones estratégicas que se describen en este Aviso. Las determinaciones de los evaluadores de la Comisión podrían diferir de lo que la organización solicitante determinó al presentar su propuesta. Las etapas del proceso de evaluación y selección son las siguientes:

**E.2.a. Evaluación inicial de cumplimiento y elegibilidad de la solicitud**

El personal de la Comisión lleva a cabo una evaluación inicial de cumplimiento y elegibilidad para determinar si una propuesta cumple con los requisitos de elegibilidad publicados en este Aviso y si debe pasar a la próxima etapa del proceso de evaluación.

Se considera que una propuesta cumple con los requisitos si:

- es una organización elegible,
- su registro en SAM está activo, y

- envió su propuesta en o antes de la fecha límite.

La verificación de la elegibilidad tiene como objetivo garantizar que solo se evalúen las solicitudes que son elegibles para recibir una subvención. Sin embargo, las determinaciones de elegibilidad pueden darse en cualquier momento durante el proceso de evaluación y selección de solicitudes. Las organizaciones solicitantes que se determinen que no son elegibles no recibirán una subvención fórmula. La Comisión se reserva el derecho de recomendar la otorgación de fondos de planificación (*Planning Grant*) a aquellas propuestas que cualifiquen.

### **E.2.b. Evaluación de riesgo previo a la adjudicación**

El personal de la Comisión evaluará cada organización solicitante, a fin de determinar su capacidad para gestionar fondos federales. Esta evaluación es adicional a las evaluaciones sobre la elegibilidad y la calidad de su propuesta en función de los [Criterios de selección \(Sección E.1\)](#). Las decisiones que se tomen sobre la aprobación de las subvenciones están basadas en esta evaluación. Si la Comisión determina que se aprobará una subvención a una organización solicitante que presenta riesgos al ser evaluado, la adjudicación podría estar sujeta a condiciones especiales correspondientes al nivel de riesgo identificado. De igual forma, si la Comisión concluye que es probable que no se mitiguen las razones por las cuales la organización solicitante recibió una calificación deficiente en la evaluación de riesgo, su solicitud no será aprobada para recibir fondos.

La Comisión puede considerar los siguientes criterios al evaluar los riesgos:

1. Investigación y análisis exhaustivo, que incluye:
  - Incumplimiento o retraso en pago de deuda federal,
  - suspensión y exclusión de participación en otros programas federales,
  - información disponible a través de la Oficina de Gerencia y Presupuesto de Estados Unidos (OMB)- repositorios de información de todos los sectores del gobierno sobre calificaciones de elegibilidad o integridad financiera, tales como:
    - [U.S. Treasury Bureau of Fiscal Services](#) (Negociado de Servicios Fiscales del Departamento del Tesoro de los EE.UU.)
    - [System for Award Management \(SAM\)](#) (Sistema Federal de Administración de Adjudicaciones),
  - informes y hallazgos de auditorías únicas (Single Audits) realizadas de conformidad con la Directrices Administrativas Uniformes y hallazgos de cualquier otra auditoría o investigación disponible
  - IRS Tax Form 990 (Formulario 990 del Servicio de Rentas Internas)
  - Oversight.gov
  - Archivos Públicos de Litigio
2. Administración operacional y financiera, que incluye:
  - Estabilidad financiera

- *Operational and Financial Management Survey (OFMS)* (Estudio de administración operacional y financiera)
3. Desempeño anterior, que incluye:
- El historial de la organización solicitante sobre el manejo de subvenciones previas de AmeriCorps, acuerdos o contratos, que incluye, pero no se limita a:
    - Cumplimiento con los requisitos de rendición de informes.
    - Precisión en los datos informados.
    - Validez de los datos de medidas de desempeño informados.
    - Cumplimiento con los términos y condiciones de adjudicaciones federales anteriores.
    - Capacidad para implementar efectivamente los requisitos estatutarios, reglamentarios o de otro tipo que se imponen a los recipientes de subvenciones.
    - Cumplimiento con el cierre de otras subvenciones
    - Cumplimiento de los requisitos de pareo de fondos
    - En qué medida utilizó los fondos otorgados anteriormente antes de recibir futuras subvenciones
    - cumplimiento con la Verificación de Antecedentes Penales en el Servicio Nacional (National Criminal History Check Requirements - NSCHC). Véase la sección F.2.d. Requisitos de verificación de antecedentes penales en el servicio nacional y el sitio web de la NSCHC para obtener más información.
4. Otros riesgos programáticos, Fiscales, Organizacionales, de Cumplimiento y Fraude, que incluye:
- Información disponible públicamente, incluyendo del sitio web de la organización solicitante.
  - Cantidad de fondos solicitados por la organización.
  - La búsqueda de palabras claves para actividades prohibidas.

### **E.2.c. Consideración de la información sobre integridad y desempeño**

La Comisión se reserva el derecho de ampliar los requisitos y ejercer su discreción para consultar y considerar información sobre cualquier organización solicitante que reciba una subvención.

La Comisión puede tomar en cuenta los comentarios de una organización solicitante, para emitir un juicio sobre la integridad, la ética empresarial y el historial de desempeño de la organización en el manejo de adjudicaciones federales, al completar la evaluación del riesgo que presenta el solicitante conforme a lo estipulado en la sección [E.2.b. Evaluación de riesgo](#) de este Aviso.

## **E.2.d. Evaluación de la solicitud**

### **Evaluación externa**

Los evaluadores externos evaluarán las propuestas en función del diseño del proyecto, que la intervención propuesta esté basada en evidencia, la capacidad organizacional y la rentabilidad e idoneidad del presupuesto. La Comisión reclutará y seleccionará evaluadores con experiencia demostrada en los programas *AmeriCorps State and National* (ASN) y/o en las áreas de enfoque de AmeriCorps, así como en su experiencia en evaluación. Se verificará que los evaluadores externos no tengan conflicto de interés.

### **Evaluación interna**

El personal de la Comisión revisará y evaluará las solicitudes en función del diseño del proyecto, que la intervención propuesta esté basada en evidencia, la capacidad organizacional y la rentabilidad e idoneidad del presupuesto.

### **Control de calidad posterior a la evaluación**

Luego de completarse el proceso de evaluación inicial, el personal de la Comisión verificará la imparcialidad y coherencia de los resultados iniciales. Algunas solicitudes podrían seleccionarse para una revisión de control de calidad posterior a la evaluación. Este nivel adicional de evaluación se utilizará para garantizar la imparcialidad y asegurar que ninguna solicitud estuvo en desventaja en la evaluación original. Luego de esta revisión, el personal preparará un resumen de cada solicitud recibida.

### **Voto de los comisionados**

El personal profesional de la Comisión presenta un resumen de las solicitudes a la Junta de Directores de la Comisión (los comisionados). Luego de analizar cada resumen, los comisionados votan a favor o en contra de la inclusión de la solicitud en el portafolio de solicitudes al programa *AmeriCorps State and National* que la Comisión enviará a AmeriCorps para su aprobación final.

## **E.2.e. Selección para la adjudicación de fondos**

El proceso de evaluación y selección está diseñado para:

- identificar cuán alineadas están las propuestas elegibles con los criterios de selección de solicitudes (E.1)
- crear un portafolio de propuestas variadas con base en las siguientes consideraciones estratégicas:
  - Prioridades de AmeriCorps para el otorgamiento de fondos (Véase la Sección A.2. Prioridades para el otorgamiento de fondos)
  - representación considerable de
    - las comunidades rurales
    - estrategias comunitarias innovadoras
  - discreción de la Comisión para promover objetivos estratégicos

Al seleccionar a las propuestas que recibirán subvenciones como parte de este Aviso, la Comisión procurará incluir un portafolio de solicitudes variada tomando en cuenta las recomendaciones del personal, cómo se alinean con los criterios de selección y otras consideraciones estratégicas.

La Comisión se reserva el derecho a dar prioridad al financiamiento de subvenciones existentes en lugar de hacer nuevas subvenciones.

La Comisión se reserva el derecho de adjudicar otra cantidad que no sea el nivel de fondos solicitado y documentará las razones de dicha decisión.

***La Comisión se reserva el derecho de ajustar o hacer cambios al proceso de evaluación, si circunstancias imprevistas hacen imposible, no factible o ineficiente llevar a cabo el proceso de evaluación según planificado. AmeriCorps se reserva el derecho de reenfocar los fondos del programa bajo este Aviso en caso de desastre u otras necesidades apremiantes.***

Un solicitante al que se le haya denegado alguna porción de la subvención puede solicitar la reconsideración de la decisión dentro de los cinco (5) días laborales luego de haber recibido la notificación de la denegación. La reconsideración sólo se otorgará si existe un error claro y sustancial. Cualquier reconsideración de solicitudes denegadas está completamente sujeta a la discreción de la Comisión.

#### **E.2.f. Información aclaratoria**

La Comisión podría pedirle a una organización solicitante que presente información aclaratoria luego de la evaluación y votación, al enviarle la notificación de los resultados preliminares de la evaluación de su propuesta. Si la organización solicitante no responde a esta solicitud de información aclaratoria de forma adecuada y a la fecha solicitada, su solicitud podría ser eliminada del proceso de adjudicación.

#### **E.3. Información a los solicitantes**

Todo solicitante podrá recibir los resultados sobre la evaluación de su propuesta una vez reciba la determinación sobre la misma, si así lo solicita.

#### **E.4. Transparencia en la adjudicación de subvenciones**

La Comisión está comprometida con la transparencia en la aprobación de subvenciones. Se publicará una lista de todas las propuestas de solicitantes nuevos y solicitantes de continuación en los medios oficiales de la Comisión en internet dentro de 90 días luego de adjudicarse todas las subvenciones.

## F. INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE APROBACIÓN

### F.1. Avisos de aprobación

La Comisión anticipa que los resultados de esta oportunidad de fondos se anunciarán a mediados de septiembre de 2026, dependiendo de la aprobación final de AmeriCorps. Todas las organizaciones solicitantes recibirán notificación por correo electrónico de la decisión de aprobación de fondos, independientemente de si fueron seleccionados o no.

La notificación de una aprobación no constituye una autorización para iniciar actividades. El contrato firmado, por la Oficina de la Gobernadora, la Comisión y la organización subvencionada, registrado en la Oficina del Contralor de Puerto Rico es el documento que autoriza a iniciar las actividades. Un proyecto aprobado no puede utilizar fondos de la subvención aprobada hasta la fecha establecida en el contrato firmado.

### F.2. Requisitos administrativos y de políticas nacionales

#### F.2.a. Directrices uniformes

Todas las subvenciones aprobadas en virtud del presente Aviso están sujetas a los Requisitos Administrativos Uniformes, Principios de Costos y Requisitos de Auditoría para Adjudicaciones Federales (Directrices Uniformes) establecidos en [2 CFR Partes 200 y 2205](#).

#### F.2.b. Solicitudes de información para seguimiento o información de la integridad de pagos

AmeriCorps, a través de la Comisión, solicitará documentos a las organizaciones subvencionadas para dar seguimiento y garantizar el cumplimiento con los requisitos legales, así como con la [Payment Integrity Information Act of 2019](#) (Ley de Integridad de la Información de Pagos). No responder a tiempo estas solicitudes puede causar que se detengan los reembolsos (*on hold*) o que se apliquen otros remedios según corresponda.

#### F.2.c. Términos y condiciones de AmeriCorps

Todas las subvenciones aprobadas en virtud de este Aviso deben cumplir con los Términos y Condiciones Generales de AmeriCorps para el año fiscal 2026 y los Términos y Condiciones Específicos del Programa para el programa en particular (cuando aplique). Estos Términos y Condiciones contienen requisitos obligatorios de cumplimiento y rendición de informes. Las organizaciones solicitantes deben revisar estas instrucciones antes de recibir cualquier aviso de adjudicación. Las versiones actuales de los Términos y Condiciones Generales y Específicos del Programa AmeriCorps para cada uno de sus programas están disponibles en la página web de AmeriCorps bajo [Manage Your Grant](#).

#### F.2.d. Requisitos de Verificación de antecedentes penales del servicio nacional

La Verificación de Antecedentes Penales del Servicio Nacional (NSCHC, por sus siglas en inglés) es un procedimiento de verificación específico establecido por ley para proteger a

los beneficiarios del servicio nacional. Toda organización que reciba una subvención AmeriCorps tiene la obligación de cumplir con este requisito, según lo exige AmeriCorps.

Puede obtener información detallada y consultar las preguntas frecuentes en [45 CFR 2540.200–2540.207](#) y en [National Service Criminal History Check Resources](#).

### **F.3. Uso de los materiales**

Con el fin de garantizar que los materiales generados con los fondos de AmeriCorps estén disponibles para el público y que tanto los recipientes como los no recipientes puedan acceder fácilmente a dichos materiales, AmeriCorps se reserva el derecho irrevocable, irrestricto y no sujeto a regalías de obtener, utilizar, modificar, reproducir, publicar o difundir las publicaciones y materiales producidos como parte de una subvención, incluidos los datos, así como a autorizar a otros a hacerlo ([2 CFR §200.315](#)).

### **F.4. Rendición de informes**

Los recipientes de las subvenciones tienen la obligación de rendir una variedad de informes que deben presentarse en momentos específicos durante el ciclo de la subvención. Todos los informes deben ser correctos, estar completos y rendirse a tiempo.

Una vez aprobada la subvención, se espera que las organizaciones cuenten con políticas, procesos y prácticas de recopilación y gestión de datos que garanticen que están informando datos de medidas de desempeño de alta calidad. Como mínimo, deben contar con políticas, procesos y prácticas que aborden los siguientes cinco aspectos de la calidad de los datos:

- Los datos miden lo que se pretende medir
- Los datos reportados están completos
- La organización recopila los datos de manera consistente
- La organización toma medidas para corregir errores en los datos
- La organización revisa los datos para verificar su exactitud antes de enviar los informes

No presentar informes correctos, completos y a tiempo puede afectar la capacidad del recipiente para obtener fondos AmeriCorps en el futuro.

### **F.5. Información y requisitos para recibir fondos de continuación**

Las organizaciones que tienen subvenciones actualmente del programa AmeriCorps State and National y que estarán en su 2<sup>do</sup> o 3<sup>er</sup> año del programa en el año fiscal 2026 se consideran solicitantes de continuación. Las organizaciones solicitantes de continuación deben completar una propuesta para ser elegibles para recibir fondos del programa para el año fiscal 2026. Estas organizaciones deben seguir los requisitos para propuestas de continuación que se detallan en las Instrucciones para solicitar (*Application Instructions*).

Las propuestas de continuación que solicitarán aumentos en el nivel de fondos o en la cantidad de miembros AmeriCorps, se evaluarán de acuerdo con los [criterios de selección](#) publicados en este Aviso.

La evaluación de las propuestas de continuación también se basará en los informes de progreso, los informes de reembolso, los planes de evaluación y la evaluación del desempeño de la organización por parte del personal de la Comisión. Para que se aprueben los fondos de continuación, las organizaciones deben demostrar un desempeño satisfactorio con respecto a los objetivos y requisitos principales del fondo, los requisitos de la Comisión además del cumplimiento con los términos y condiciones de la subvención.

La Comisión se reserva el derecho de adjudicar una cantidad menor al nivel de fondos solicitado y documentará las razones de dicha decisión.

## **G. INFORMACIÓN DE CONTACTO DE LA COMISIÓN**

Para obtener más información, llame al (787) 721-7000 extensión 1400 o envíe un mensaje a [comisionvoluntariado@fortaleza.pr.gov](mailto:comisionvoluntariado@fortaleza.pr.gov).

## **H. Información Adicional**

### **H.1. Asistencia técnica**

La Comisión está disponible para responder preguntas sobre este Aviso de Solicitud de Propuesta.

### **H.2. Reenfoco de los fondos**

La Comisión se reserva el derecho de reenfocar los fondos del programa que forma parte de este Aviso en caso de un desastre o de otra necesidad apremiante.

## **I. AVISO IMPORTANTE**

**Este Aviso de Solicitud de Propuestas se basa en la oportunidad de fondos ASN de AmeriCorps para el año fiscal FY 2026, ASN Grant Assistance Listing Number 94.006, número que identifica la subvención en el listado de subvenciones.**