

# PROGRAMA DE SUBVENCIONES DE ACCCIÓN DE JUSTICIA AMBIENTAL

## LINEAMIENTOS FINALES DEL PROGRAMA, RONDA 1



**AGOSTO DEL 2023**

Se puede tener acceso a la información del programa en:

<https://calepa.ca.gov/ejactiongrants/>

Para registrarse para recibir avisos, actualizaciones e información relativa al Programa, visite la página del programa en:

<https://calepa.ca.gov/ejactiongrants/>, desplácese hacia abajo hasta la sección "Contacte al Programa" hacia el final de la página y oprima en el enlace "EJ Action Grants Listserv".

## Índice

Sección 1. Introducción .....	3
1.1. Antecedentes .....	3
1.2. Justicia Ambiental .....	3
1.3. Información del Programa.....	5
Sección 2. Elegibilidad .....	5
2.1. Solicitantes Elegibles .....	5
2.2. Prioridades de Financiamiento.....	5
2.3. Límites de la Subvención.....	6
Sección 3. Actividades de las Subvenciones .....	6
3.1. Restricciones de las Subvenciones .....	6
3.2. Gastos Elegibles .....	6
Gastos.....	6
Consultores.....	7
Gastos Indirectos .....	8
Sección 4. Solicitud.....	8
4.1. Componentes de la Solicitud y Descripción del Proceso .....	8
4.2. Proceso de Revisión de la Solicitud.....	8
4.3. Componentes de la Solicitud .....	9
4.4. Umbrales del Programa y Criterios de Puntuación .....	11
Requisitos del Programa de Subvención de Acción de EJ de la CalEPA .....	11
Detalle del Criterio de Puntuación de la Subvención de Acción de EJ.....	12
4.5. Ciclo del Plazo de la Solicitud .....	12
4.6. Selección Final de Solicitudes .....	13
Sección 5. Administración de la Subvención.....	13
5.1. Distribución y Contabilidad de los Fondos .....	13
5.2. Requisitos de Reporte.....	13
5.3 Cambios al Proyecto Aprobado .....	14
5.4 No Discriminación .....	14
Sección 6. Lista de Apéndices .....	15
Apéndice 1 – Patrocinio Fiscal.....	16
Apéndice 2 – Solicitud de Propuesta de Subvención.....	17

## Sección 1. Introducción

### 1.1. Antecedentes

La Agencia de Protección Ambiental de California (CalEPA) se encuentra administrando el Programa de Subvenciones de Acción de Justicia Ambiental (Programa) para proporcionar financiamiento por subvención a una amplia variedad de proyectos. A la fecha la Legislatura se ha comprometido a destinar un total de \$25 millones en financiamiento para el Programa. Ha dado instrucciones a la CalEPA de utilizar el dinero para subvenciones para apoyar a tribus, organizaciones comunitarias y residentes a participar en:

1. Preparación ante emergencias,
2. protección a la salud pública,
3. toma de decisiones ambientales y climáticas, y
4. esfuerzos coordinados de ejecución de leyes que afectan a sus comunidades.

(SB 170 (2021); SB 154 (2022).) Adicionalmente, la Legislatura ha establecido plazos específicos de gravamen y liquidación. La CalEPA administra este nuevo Programa como parte de su misión general para restaurar, proteger y mejorar el medio ambiente para garantizar la salud pública, la calidad ambiental y la vitalidad económica.

### 1.2. Justicia Ambiental

La CalEPA financiará proyectos que entren en las cuatro categorías designadas identificadas en la Sección 1.1. de estos Lineamientos. Adicionalmente y de conformidad con la [sección 71110 del Código de Recursos Públicos](#) y la [Orden Ejecutiva N-16-22 \(publicada el 13 de septiembre de 2022\)](#) del Gobernador Newsom, la CalEPA está ejerciendo su discreción para enfocarse, dentro de estas categorías en proyectos que involucren y comprometan de manera significativa a las comunidades desfavorecidas para servir a los propósitos de justicia ambiental. Esto garantizaría que los fondos de las subvenciones se utilizan para aliviar la carga de la contaminación, desastres naturales y residuos tóxicos para aquellos que son los más vulnerables a sus efectos.

Para el Programa, la CalEPA adopta la definición de “justicia ambiental” que se encuentra en la [sección 65040.12 subdivisión \(e\)\(1\) del Código de Gobierno](#). Esa sección interpreta “justicia ambiental” como “el trato justo y la participación significativa de personas de todas las razas, culturas, ingresos y nacionalidad de origen, con respecto al desarrollo, adopción, implementación y ejecución de las leyes, reglamentos y políticas ambientales”. Esa sección también reconoce la justicia ambiental para incluir, pero no limitarse a:

- a) la disponibilidad de salud ambiental para todas las personas;
- b) la disuasión, reducción y eliminación de las cargas de contaminación para poblaciones y comunidades que experimentan los efectos adversos de esa contaminación, para que los efectos de la carga de la contaminación no sean

soportados de manera desproporcionada por aquellas poblaciones y comunidades;

- c) las entidades gubernamentales que participan y proporcionan asistencia técnica a las poblaciones y comunidades más impactadas por la contaminación para promover su participación significativa en todas las fases del proceso de toma de decisiones ambientales y de uso del suelo; y
- d) la consideración significativa de las recomendaciones de las poblaciones y comunidades más impactadas por la contaminación dentro de las decisiones ambientales y de uso del suelo.

California ha liderado el camino en el desarrollo de herramientas de cartografía geoespacial que identifican comunidades que enfrentan cargas relativas a múltiples formas de contaminación, salud pública, acceso a parques, islas de calor y más. Los programas de subvenciones de todo el gobierno estatal priorizan los proyectos utilizando una variedad de herramientas y definiciones de las comunidades sobrecargadas. De manera similar, el Programa de Subvenciones de Acción de EJ de la CalEPA ofrece la flexibilidad de utilizar múltiples herramientas y definiciones basados en las necesidades de la comunidad y los proyectos. Una herramienta útil para identificar poblaciones y comunidades más impactadas por la contaminación es el Instrumento de Evaluación de la Salud Ambiental de las Comunidades de California (CalEnviroScreen). Sin embargo, la CalEPA reconocerá también otros criterios y métodos para identificar poblaciones y comunidades impactadas, por ejemplo:

[Designación actual de las Comunidades Desfavorecidas](#)<sup>1</sup> de la CalEPA para fines del Proyecto de Ley del Senado 535 (De León, Capítulo 830, Estatutos del 2012):

- Tramos censales que reciben el 25 por ciento más alto de la puntuación general en CalEnviroScreen 4.0
- Tramos censales sin puntuación general en CalEnviroScreen 4.0 debido a vacíos de datos, pero que reciben el 5 por ciento más alto en puntuación de carga de contaminación acumulativa de CalEnviroScreen 4.0
- Tramos censales identificados en la designación DAC de 2017, sin importar sus puntuaciones en CalEnviroScreen 4.0
- Tierras bajo control de tribus reconocidas a nivel federal

Comunidades y viviendas de bajos ingresos, de conformidad con el Proyecto de Ley de la Asamblea 1550 (Gómez, Capítulo 369, Estatutos del 2016), respectivamente:

- Tramos censales con ingresos familiares promedio iguales o inferiores al 80 por ciento de los ingresos de la media estatal o, iguales o inferiores a la designación de bajos ingresos del Departamento de Vivienda y Desarrollo Comunitario, y
- Viviendas con ingresos iguales o inferiores al 80 por ciento de los ingresos de la media estatal o, iguales o inferiores a la designación de bajos ingresos del Departamento de Vivienda y Desarrollo Comunitario

---

<sup>1</sup> <https://calepa.ca.gov/envjustice/ghginvest/>

Comunidad marginada, conforme al Proyecto de Ley de la Asamblea 841 (Ting, Capítulo 372, 2020), que incluye:

- Una comunidad en la que al menos el 75 por ciento de los estudiantes de escuelas públicas en el área del proyecto son elegibles para recibir alimentos sin costo o de precio reducido conforme al Programa Nacional de Almuerzo Escolares.

Para considerar otras herramientas geoespaciales, por favor visite nuestra página de internet del Programa en <https://calepa.ca.gov/ejactiongrants/>.

### **1.3. Información del Programa**

Más información acerca del Programa – puede encontrarse en <https://calepa.ca.gov/ejactiongrants/>.

Para registrarse para recibir avisos, actualizaciones e información relativa al Programa, visite la página del programa en: <https://calepa.ca.gov/ejactiongrants/>, desplácese hacia abajo hasta la sección “Contactar al Programa” hacia el final de la página y oprima en el enlace “Listserv de Subvenciones de Acción de EJ”. Esto te llevará a la página de internet Listserv de Subvenciones de Acción de EJ de la CalEPA en: <https://calepa.ca.gov/calepa-ej-action-grants-listserv/> donde puede registrarse.

Los posibles solicitantes deben ponerse en contacto con la CalEPA para cualquier duda o inquietud acerca de los procesos de solicitud o los términos de la subvención. Las consultas pueden ser enviadas por correo electrónico a: [EJActionGrants@calepa.ca.gov](mailto:EJActionGrants@calepa.ca.gov)

## **Sección 2. Elegibilidad**

### **2.1. Solicitantes Elegibles**

La CalEPA aceptará solicitudes provenientes de: tribus reconocidas a nivel federal; organizaciones sin fines de lucro 501(c)(3); y organizaciones que reciben patrocinio fiscal proveniente de organizaciones 501(c)(3), como se analiza en el Apéndice 1.

Los solicitantes deben estar organizados en el Estado de California o autorizados legalmente para ejercer su actividad en el Estado de California.

### **2.2. Prioridades de Financiamiento**

La CalEPA considerará financiar cualquier proyecto que haga las dos cosas siguientes:

1. Apoye tribus, organizaciones comunitarias y/o residentes para involucrarlos en al menos una de las siguientes cuatro categorías de proyectos aprobadas por la legislatura:
  - a. preparación ante emergencias;
  - b. protección a la salud pública;
  - c. toma de decisiones ambientales y climáticas; y
  - d. esfuerzos coordinados de ejecución de leyes.

2. Sirva a un propósito de justicia ambiental, como se define en la Sección 1.2 de estos Lineamientos, en California.

La CalEPA recibe con gusto solicitudes que buscan otorgar asistencia técnica o desarrollo de capacidades. Los solicitantes deben utilizar métodos comprobados de colaboración para facilitar la participación directa de los residentes de la comunidad, incluyendo garantizar la interpretación de reuniones y la traducción de materiales, programación de reuniones en horarios que sean convenientes para los miembros de la comunidad y la participación de los miembros de la comunidad en la recopilación de información así como su divulgación.

Las solicitudes puede ser para proyectos nuevos y/o proyectos existentes que necesiten apoyo continuo. Para tener una idea de cómo podría ser un proyecto elegible, visite nuestra página de internet <https://calepa.ca.gov/eactiongrants/> y oprima en “Ejemplos de Posibles Proyectos Financiados”.

### **2.3. Límites de la Subvención**

Los solicitantes pueden solicitar tantas subvenciones como deseen, pero la CalEPA no otorgará más de \$300,000 por proyecto, o \$500,000 por solicitante por año fiscal. Las subvenciones pueden ser hasta por 24 meses.

## **Sección 3. Actividades de las Subvenciones**

### **3.1. Restricciones de las Subvenciones**

Además de las restricciones establecidas en los términos y condiciones habituales del convenio de subvención, los Beneficiarios no pueden utilizar los fondos de la subvención: para participar en campañas o actividades electorales; para participar en cabildeo legislativo;<sup>2</sup> o para participar en litigios o procedimientos cuasi adjudicativos en contra del Estado de California o cualquiera de sus agencias.

### **3.2. Gastos Elegibles**

#### **Gastos**

Los gastos directos razonables en los que se incurra durante el plazo de la subvención y especificados en el Convenio de Subvención serán elegibles para reembolso. Los gastos directos se definen como gastos directamente vinculados a la implementación del Convenio de subvención incluyendo, pero no limitándose a: gastos personales para la gestión del proyecto y la administración de la subvención; mano de obra; subcontratistas; bienes y suministros perecederos, tales como productos de papel y productos desechables de servicios alimenticios para su uso y consumo total durante el plazo de la subvención; traducción o interpretación; oportunidades de aprendizaje entre pares o gastos de viaje directamente vinculados a la implementación de la subvención. Los beneficiarios deben adherirse a los siguientes requisitos:

---

<sup>2</sup> Consultar 26 U.S.C. 501(h).

Los reembolsos de viajes deben adherirse a las tarifas y condiciones Estatales establecidas en el Manual de CalHR Sección 2203 en la página de internet de CalHR: <https://hrmanual.calhr.ca.gov/Home/ManualItem/1/2203> , excepto para viajes “imprevistos” y fuera del estado, que no serán reembolsables de conformidad con esta subvención.

Los siguientes gastos asociados con la participación y el alcance de la comunidad son considerados elegibles, de acuerdo con los objetivos del programa de aumentar el acceso y la rendición de cuentas a las tribus y a las comunidades de justicia ambiental y reconocer que la participación pública en las actividades de participación de la comunidad es un beneficio para el proyecto y el público:

- Traducción e interpretación para reuniones y materiales por escrito;
- Compensación del participante que es un intercambio de pago por servicios prestados en el desarrollo de productos de trabajo comunitario y debidamente documentada con entregables como hojas de registro o encuestas por escrito;
- Gastos de renta de instalaciones necesarias para realizar la capacitación. (Se espera que los solicitantes realicen eventos en instalaciones que cumplan con la ADA. Muchas comunidades tienen instalaciones que cumplen, gratuitas o de bajo costo).
- Subsidios de transporte público para participantes de bajos ingresos, con discapacidad u otros participantes con problemas de transporte o accesibilidad, para facilitar su participación en los programas de subvenciones;
- Prestación de servicios de guardería para residentes de la comunidad para facilitar su participación en programas de subvenciones; y
- Alimentos y refrigerios que sirven para un propósito público principal y que son determinados para ser parte integral del evento y que el gasto no está impulsado por motivos personales u obligaciones morales como un deseo de transmitir gratitud. Ejemplos de actividades en las que sería adecuado aprobar la compra de alimentos incluirían una plática de diseño celebrada durante un periodo prolongado de la noche, donde una comida de trabajo se consume como parte del evento y reemplaza una comida que de otra manera se hubieran saltado los asistentes al evento.
- Compras de equipo como puntos de acceso, computadoras portátiles, hidrantes o monitores para aire, deben ser justificados por medio de una demostración de que la compra sirve para una meta del proyecto, como construcción de capacidades o preparación ante emergencias, que se extenderá más allá del plazo de la subvención y es, por tanto, conservada adecuadamente por el solicitante una vez terminado el plazo de la subvención.

### **Consultores**

Para los fines del Programa, los solicitantes de subvenciones pueden contratar consultores para que aporten su experiencia técnica o comunitaria, incluyendo individuos que apoyen proyectos de ciencia comunitaria. Los contratos de

consultoría, sin embargo, no deben exceder el 20 por ciento del total de la subvención otorgada. A los solicitantes de subvenciones se les exige incluir en las solicitudes los proyectos potenciales con consultores. Las alteraciones en los consultores propuestos requieren aprobación previa de la CalEPA. Los consultores pueden incluir individuos y/u organizaciones que tengan un historial comprobado de trabajo con tribus y comunidades de justicia ambiental. Los ayuntamientos y los condados no son elegibles para ser consultores.

### **Gastos Indirectos**

Los gastos indirectos son gastos de la actividad empresarial de carácter general. Estos gastos no están directamente vinculados a la subvención, pero son necesarios para la operación general de la organización. Los gastos indirectos incluyen, pero no se limitan a:

- Gastos de personal asociados con personal administrativo, de supervisión, legal y ejecutivo.
- Gastos de personal asociados con unidades de apoyo, incluyendo apoyo administrativo, de limpieza, etc.
- Gastos de operación y de equipo no incluidos como parte directa de los gastos del proyecto (funciones como contabilidad, presupuestal, de auditoría, de servicios empresariales, de tecnologías de la información, de conserjería; y renta, servicios, suministros, etc.).

Los gastos indirectos razonables son elegibles para reembolso, pero podrían contabilizarse en un 20 por ciento del total de la subvención. Para la determinación de la tasa de gastos indirectos del Beneficiario, deberá ser conservada la documentación relativa por parte del Beneficiario a efectos de auditoría. Para solicitudes que involucren un patrocinio fiscal, los gastos indirectos pueden ser de un total del 25 por ciento de la subvención y el patrocinador fiscal no puede pedir más del 15 por ciento de la cantidad de la subvención para sus servicios administrativos como patrocinador.

## **Sección 4. Solicitud**

### **4.1. Componentes de la Solicitud y Descripción del Proceso**

Las solicitudes deben presentarse por correo electrónico a:

[EJActionGrants@calepa.ca.gov](mailto:EJActionGrants@calepa.ca.gov) insertando en el campo de asunto: “Presentación de Solicitud para Subvención de Acción de EJ de la CalEpa” (“*CalEPA EJ Action Grants Application Submission*”). Todas las solicitudes y materiales presentados serán tratados de conformidad con los requisitos de la Ley de Registros Públicos y determinada información sujeta a esos requisitos puede ser divulgada públicamente.

### **4.2. Proceso de Revisión de la Solicitud**

La CalEPA examinará las solicitudes presentadas para garantizar que están completas y que cumplen con los requisitos del Programa. Después de esta fase de selección, la CalEPA calificará las solicitudes utilizando el siguiente criterio de puntuación.

En la evaluación de propuestas de proyecto, se utilizan puntuaciones para determinar clasificaciones iniciales y facilitar debates para cada propuesta dentro de un equipo de evaluación y selección multidisciplinario. Para lograr la distribución equitativa de fondos, la CalEPA puede considerar factores adicionales que incluyen, pero no se limitan a la distribución geográfica de los fondos, el estado rural o no incorporado, niveles de carga de la contaminación y el menor número de recursos locales.

### **4.3. Componentes de la Solicitud**

Para el ciclo de subvenciones que inicia el 29 de Agosto de 2023, los solicitantes será considerados para financiamiento de conformidad con el Programa de Subvenciones de Acción de EJ de la CalEPA con base en cualquiera de lo siguiente:

- 1) Promotores de un Proyecto Ambiental Complementario (“SEP”, por sus siglas en inglés) que ha sido aprobado pero aún no financiado por la Junta, Departamento u Oficina de la CalEPA (“BDO”, por sus siglas en inglés) hasta el 30 de junio de 2023, serán considerados automáticamente para financiamiento de conformidad con el Programa de Subvenciones de Acción de EJ de la CalEPA, sin la necesidad de que el promotor del proyecto presente una solicitud al Programa;
- 2) Presentación del formulario de solicitud que se muestra en el Apéndice 2;
- 3) Presentación de una solicitud para un SEP que ha sido o será presentado al BDO de la CalEPA pero no ha sido aprobado por el BDO de la CalEPA hasta el 30 de junio de 2023; y
- 4) Presentación de una solicitud para un programa de subvención por parte de la Junta de Recursos Atmosféricos, la Junta Estatal de Control de Recursos Hídricos, el Departamento de Control de Sustancias Tóxicas, el Departamento de Reglamentación de Pesticidas, el Departamento de Reciclaje y Recuperación de Recursos y la Oficina para la Evaluación de Riesgos a la Salud Ambiental (colectivamente, “BDO”).

Las opciones 1, 3 y 4 anteriores tienen la intención de reducir la carga de solicitantes que podrían estar buscando simultáneamente múltiples oportunidades de financiamiento (y que aún no han sido aceptadas para financiamiento por el BDO de la CalEPA) al permitir al solicitante utilizar la solicitud presentada para otro programa a la CalEPA. Si un solicitante presenta una solicitud para un SEP o una solicitud para un programa de subvenciones de BDO, sus materiales deben establecer la misma información sustancial solicitada en el formulario de solicitud del Apéndice 2. Esta información sustancial incluye:

- (1) Documentación de elegibilidad y de umbral.
- (2) Descripciones narrativas de los Objetivos y la Visión del proyecto propuesto; incluyendo:

- a. La medida en que el proyecto propuesto abordaría al menos una de las 4 categorías aprobadas por la legislatura (consultar sección 1.1);
  - b. La medida en que el proyecto propuesto serviría la comunidad;
  - c. La medida en que el proyecto propuesto serviría a una necesidad específica de justicia ambiental; y
  - d. el impacto potencial general del proyecto propuesto.
- (3) Tablas y descripciones narrativas para el Diseño y Viabilidad del Proyecto:
- a. Plan de trabajo con plazos claros, tareas diferenciadas y entregables detallados junto con una descripción narrativa que incluya los métodos utilizados para la selección de fechas y viabilidad de su ejecución.
  - b. Presupuesto con detalles suficientes, desglosado por tarea y partida individual del Plan de Trabajo, que se seguirán evaluando para determinar la rentabilidad del proyecto propuesto.
  - c. Descripción narrativa, respaldada por documentación,<sup>3</sup> demostrando la habilidad del solicitante de la subvención para terminar con éxito el proyecto propuesto.
- (4) Descripciones narrativas de la capacidad del solicitante para llevar a cabo el proyecto propuesto.
- a. La medida en la que el solicitante tiene experiencia en finalizar proyectos similares.
    - i. Entidades elegibles pueden colaborar en los proyectos con asociados locales, tales como ayuntamientos, condados e instituciones académicas, pero los ayuntamientos y los condados no son elegibles para solicitar o recibir financiamiento ya sea directa o indirectamente proveniente de la subvención.
    - ii. Si no tiene experiencia en finalizar proyectos similares, identificar recursos o asociaciones con los que contará y qué asistencia técnica apoyaría los esfuerzos del solicitante.
    - iii. Breve descripción de los antecedentes y calificaciones del personal principal.
    - iv. Breve descripción de los consultores y sus calificaciones (si corresponde).
  - b. Para proyectos que involucran un patrocinador fiscal:
    - i. Capacidad financiera del patrocinador fiscal para llevar a cabo el proyecto propuesto.
    - ii. Experiencia del patrocinador fiscal fungiendo como patrocinador fiscal.
    - iii. El patrocinador no podrá reclamar más del 15 por ciento de la cantidad de la subvención por sus servicios administrativos como patrocinador. Las cuotas del patrocinador serán consideradas gastos indirectos de conformidad con la subvención.

---

<sup>3</sup> Mientras más grande sea la cantidad de la subvención solicitada, más documentación deberá proporcionar el solicitante para demostrar su capacidad de gestión y financiera. En el caso de que el solicitante sea una Tribu y el proporcionar esta información implicaría compartir información Tribal delicada con la CalEPA, la Tribu deberá consultarlo con la CalEPA.

Para más información acerca del Programa SEP, viste por favor:  
<https://calepa.ca.gov/enforcement/supplemental-environmental-projects/>

Los solicitantes son responsables de garantizar que son elegibles, que su proyecto propuesto es elegible y que los materiales de su solicitud están completos. Sin embargo, la CalEPA se reserva el derecho a solicitar información adicional a los solicitantes.

#### **4.4. Umbrales del Programa y Criterios de Puntuación**

##### **Requisitos del Programa de Subvención de Acción de EJ de la CalEPA**

###### ***Presentación Completa de Requisitos***

- Los materiales de la solicitud están completos y se adhieren a la Sección 4.3 y son suficientes para evaluar la viabilidad del proyecto propuesto y su cumplimiento con el Programa de Subvenciones de Acción de EJ de la CalEPA y con los requisitos de solicitud.
- Los documentos de la solicitud están debidamente etiquetados, almacenados en la estructura de archivos adecuada y son fácilmente accesibles.
- El Plan de Trabajo se adhiere a los términos específicos de la subvención y contiene detalles suficientes.
- El presupuesto contiene detalles suficientes, se encuentra alineado directamente con el plan de trabajo y se acompaña con toda la documentación de apoyo necesaria.

###### ***Elegibilidad del Solicitante***

- El solicitante es una tribu reconocida a nivel federal, una organización sin fines de lucro 501(c)(3) o está recibiendo patrocinio fiscal de una organización 501(c)(3).
- El solicitante (y el Patrocinador Fiscal, si corresponde) han proporcionado la documentación de elegibilidad necesaria.
- El solicitante se encuentra organizado en el Estado de California o autorizado legalmente para ejercer su actividad en el Estado de California.

###### ***Elegibilidad de Financiamiento***

- La solicitud cumple con ambos requisitos de Prioridad de Financiamiento (definidos en la Sección 2.2).
- Las solicitudes no exceden de \$300,000 por proyecto o \$500,000 por solicitante por año fiscal.
- Los proyectos son por no más de 24 meses (con posibles ampliaciones por buena razón sujetas a aprobación).

##### **Resumen de los Criterios de Puntuación de Subvención de Acción de EJ**

<b>CRITERIOS DE PUNTUACIÓN</b>	<b>PUNTOS</b>
<b>Objetivos y Visión</b>	40 Puntos
<b>Diseño y Viabilidad del Proyecto</b>	40 Puntos
<b>Capacidad</b>	20 Puntos
<b>TOTAL</b>	100 PUNTOS

## **Detalle del Criterio de Puntuación de la Subvención de Acción de EJ**

### **Objetivos y Visión – 40 Puntos**

1. Las actividades propuestas para la subvención abordarán al menos una de las categorías de la Subvención de Acción de EJ de la CalEPA aprobadas por la legislatura:
  - a. preparación ante emergencias
  - b. protección a la salud pública
  - c. toma de decisiones ambientales y climáticas
  - d. esfuerzos coordinados de ejecución de leyes
2. El solicitante ha articulado los objetivos del proyecto, proporcionado una descripción integral del Proyecto y demostrado una comprensión de las necesidades de la comunidad.
  - a. El solicitante ha explicado la manera en la que el proyecto cumplirá los objetivos planteados y las necesidades articuladas de la comunidad detallando claramente el impacto general del proyecto
3. La medida en la que las actividades de planeación propuestas, atenderá un programa o proyecto específico de Justicia Ambiental, utilizando las herramientas de documentación e identificación adecuadas (definidas en la Sección 1.2).

### **Diseño y Viabilidad del Proyecto – 40 Puntos**

1. Los proyectos incluyen planes claros para operaciones y mantenimiento a largo plazo, incluyendo cuándo sería adecuada la coordinación con agencias gubernamentales relevantes.
2. El plan de trabajo incluye plazos claros, tareas diferenciadas y entregables detallados. Esto también incluye abordar la viabilidad de apegarse a los plazos del proyecto y cualquier factor externo que podría afectar los resultados del proyecto.
3. El presupuesto cuenta con el detalle adecuado, está vinculado directamente al plan de trabajo y demuestra viabilidad financiera.

La CalEPA dará prioridad a proyectos que hayan incorporado la retroalimentación de la comunidad dentro del diseño del proyecto.

### **Capacidad – 20 Puntos**

1. El solicitante demuestra la capacidad organizacional para implementar el trabajo propuesto a tiempo y dentro del presupuesto (ej., tiene experiencia gestionando programas similares y/o implementación de proyectos).
2. El solicitante demuestra la capacidad financiera para implementar el trabajo propuesto (ej., cuenta con la experiencia y la estabilidad y capacidad financieras para administrar los fondos del programa). Para proyectos que involucran a un Patrocinador Fiscal, los Patrocinadores Fiscales deben demostrar la capacidad financiera para fungir como patrocinadores.

## **4.5. Ciclo del Plazo de la Solicitud**

La CalEPA revisará solicitudes hasta dos veces por año fiscal. Espera completar la primera revisión en enero del 2024. La Ronda 1 de solicitudes para subvención

iniciará el 29 de agosto de 2023 y terminará el 13 de octubre de 2023. La CalEPA revisará las solicitudes y anunciará las adjudicaciones de fondos de manera continua. La CalEPA evaluará el plazo para rondas adicionales de solicitudes en octubre de 2023.

#### **4.6. Selección Final de Solicitudes**

La CalEPA le notificará a los solicitantes de la subvención, si sus solicitudes fueron seleccionadas para financiamiento y solicitará información adicional necesaria para distribuir los fondos. Las decisiones de la CalEPA referentes al financiamiento por subvención son definitivas y no son sujetas a apelación.

### **Sección 5. Administración de la Subvención**

A continuación, se encuentra una breve descripción de las responsabilidades de administración de la subvención y de los principios del Programa.

#### **5.1. Distribución y Contabilidad de los Fondos**

Los fondos no serán distribuidos hasta que exista un convenio de subvención entre el Estado y el Beneficiario, totalmente ejecutado. No debe incurrirse en gastos hasta después de que el convenio de subvención sea totalmente ejecutado, a menos que la CalEPA, de lo contrario, proporcione aprobación por escrito.

Actualmente, la CalEPA no cuenta con la autoridad para ofrecer pagos por adelantado de los fondos de la subvención de Acción de EJ. Los beneficiarios pueden presentar solicitud para reembolso, una vez que se ha incurrido en gastos, aun cuando todavía no hayan sido pagados.

La CalEPA distribuye los fondos de la subvención en base a reembolsos. Esto significa que el Beneficiario debe incurrir primero en gastos de los servicios, productos o suministros. Tan pronto como se haya incurrido en los gastos, el Beneficiario puede presentar una solicitud acompañada de todas las facturas, comprobantes de pago relevantes, documentos de apoyo y material de reporte en un solo paquete. Un beneficiario puede pagar por adelantado cantidades que busca le sean reembolsadas, pero es necesario que no lo haga antes de presentar la solicitud para gastos incurridos. Una vez que el paquete sea aprobado para su pago, los fondos se distribuirán para el Beneficiario. Generalmente toma entre seis a ocho semanas para recibir el pago, una vez que el Beneficiario presenta una solicitud de pago completa y sin disputas.

Los Beneficiarios podrían solicitar el reembolso de la CalEPA en una base continua. La CalEPA retendrá el último cinco por ciento (5%) de la subvención para ser pagado una vez que la CalEPA ha determinado que se ha cumplido con los términos de la subvención, pero se reserva la discreción para exentar el requisito de retención en ciertas circunstancias.

#### **5.2. Requisitos de Reporte**

Los Beneficiarios son responsables de la finalización exitosa de sus proyectos. Los Beneficiarios deben completar los proyectos dentro del plazo especificado en el

cronograma de sus solicitudes de subvención, a menos que el beneficiario y la CalEPA acuerden mutuamente enmendar los plazos del cronograma.

Al Beneficiario se le exige que informe a la CalEPA de los avances del proyecto. En particular, cada Beneficiario debe presentar informes de avances semestrales que muestren el trabajo que se completó durante los seis meses previos. Durante el plazo de la subvención, la CalEPA se encuentra siempre disponible para apoyo y orientación técnica y se puede solicitar consulta en cualquier momento.

Adicionalmente, al finalizar los proyectos o al final del año fiscal para proyectos de varios años; los Beneficiarios deben proporcionar un informe final del presupuesto, descripciones de resultados y logros. La CalEPA se reserva el derecho de auditar el uso de los fondos de subvención por parte del Beneficiario y los Beneficiarios deben estar de acuerdo en cooperar con cualquier tipo de auditoría.

### **5.3 Cambios al Proyecto Aprobado**

Los Beneficiarios que buscan cambiar o enmendar un proyecto aprobado deben obtener la aprobación de la CalEPA antes de llevar a cabo o establecer cambios. Los cambios al alcance del proyecto deben continuar cumpliendo con las necesidades citadas en la propuesta original del proyecto. Los Beneficiarios ponen en riesgo el financiamiento en caso de realizar cambios sin previo aviso y aprobación por parte de la CalEPA.

### **5.4 No Discriminación**

Durante el desempeño de la subvención, el Beneficiario y sus consultores no deberán negar los beneficios del Proyecto a ninguna persona sobre las bases de raza, religión, credo, color, nacionalidad de origen, ascendencia, discapacidad física, discapacidad mental, condición médica, información genética, estado civil, sexo, género, identidad de género, expresión de género, edad, orientación sexual o situación militar y de veterano; tampoco deberán discriminar de manera ilegal a ningún empleado o solicitante de empleo debido a la raza, religión, credo, color, nacionalidad de origen, ascendencia, discapacidad física, discapacidad mental, condición médica, información genética, estado civil, sexo, género, identidad de género, expresión de género, edad, orientación sexual o situación militar y de veterano. El Beneficiario deberá garantizar que la evaluación y el trato a los empleados y solicitantes de empleo esté libre de tal discriminación. El Beneficiario y sus consultores deberán cumplir con las disposiciones de la Ley de Vivienda y Empleo Justo (Código de Gob. §12900 et seq.), los reglamentos promulgados en virtud de la misma (Código de Reglamentos de Cal., tit. 2, §11000 et seq.), las disposiciones del Artículo 9.5, Capítulo 1, Parte 1, División 3, Título 2 del Código de Gobierno (Código de Gob. §§11135-11139.5), y los reglamentos o estándares adoptados por la agencia estatal de adjudicación para implementar dicho artículo. El Beneficiario deberá permitir el acceso a los representantes del Departamento de Vivienda y Empleo Justo y de la CalEPA a partir de un aviso razonable, en cualquier momento durante el horario normal de oficina, pero en ningún caso con menos de 24 horas previas de aviso, a cualquiera de sus libros, registros contabilidad y todas las demás fuentes de información y a sus instalaciones, de acuerdo con lo que dicho Departamento o Agencia deberá solicitar para determinar el cumplimiento de este

requisito no discriminatorio. El Beneficiario y sus consultores deberán proporcionar aviso por escrito de sus obligaciones de no discriminación a las organizaciones de fuerza laboral con las cuales tengan una negociación colectiva u otro acuerdo. (Consulte el Código de Regulaciones de Cal., tit. 2, §11105.)

El Beneficiario deberá incluir las disposiciones de no discriminación y cumplimiento de su convenio de subvención con la CalEPA en cualquier contrato con consultores para llevar a cabo trabajos con subvención.

## **Sección 6. Lista de Apéndices**

Apéndice 1 – Patrocinio Fiscal

Apéndice 2 – Solicitud de Propuesta de Subvención

## Apéndice 1 – Patrocinio Fiscal

Si una organización no cuenta con estatus de exención de impuestos según el Código de Recaudación Interna, sección 501(c)(3), la organización podría solicitar una subvención bajo el patrocinio fiscal de una organización que cuente con dicho estatus. En este caso, las organizaciones patrocinadora y patrocinada deben cumplir con los siguientes requisitos.

- Solicitud: Una solicitud debe proporcionar: el nombre del patrocinador, el punto de contacto principal y la información de contacto; una descripción de la misión y la experiencia relevante del patrocinador; documentación que demuestre que el patrocinador es una organización 501(c)(3); documentación que demuestre que el patrocinador cuenta con capacidad administrativa y financiera suficiente para emprender el proyecto propuesto; y una copia del acuerdo de patrocinio entre el patrocinado y la organización patrocinadora.
- Responsabilidades de los Patrocinadores: Si la CalEPA elige una solicitud patrocinada fiscalmente para una subvención, el patrocinador debe ejecutar documentos de subvención y será determinado legalmente responsable del cumplimiento de la subvención. La CalEPA distribuirá los fondos al patrocinador, el cual deberá distribuir los fondos a la organización patrocinada. El patrocinador debe de reportar cualquier malgasto por parte de la organización patrocinada ante la CalEPA.
- Cuotas del Patrocinador: El patrocinador no podrá reclamar más del 15 por ciento de la cantidad subvencionada por sus servicios administrativos como patrocinador. Las cuotas del patrocinador serán determinadas como gastos indirectos dentro de la subvención.

Enmiendas al Acuerdo de Patrocinio: Durante el plazo del convenio de subvención, una organización patrocinada puede cambiar de patrocinadores – o, si ha obtenido un estatus 501(c)(3), proceder sin un patrocinador – si la CalEPA, la organización patrocinada y el patrocinador fiscal que ejecutó el acuerdo de patrocinio acuerdan dicho cambio. Si el acuerdo de patrocinio cesa durante el plazo del convenio de subvención, sin la aprobación previa de la CalEPA, la CalEPA conservará la discreción para rescindir el convenio de subvención.

## Apéndice 2 – Solicitud de Propuesta de Subvención

### Agencia de Protección Ambiental de California

#### Programa de Subvenciones de Acción de la CalEPA

Usted está invitado a presentar una solicitud de propuesta para el Programa de Subvenciones de Acción de la CalEPA (“Programa”) por medio de correo electrónico a [EJActionGrants@calepa.ca.gov](mailto:EJActionGrants@calepa.ca.gov). Todas las solicitudes deben cumplir con los requisitos establecidos en los Lineamientos del Programa. Las solicitudes no serán consideradas como completas, a menos que toda la información y materiales sean proporcionados como se solicitaron, etiquetados claramente y en formato PDF. La CalEPA podría solicitar información y/o documentación complementaria relativa a esta solicitud para que sea considerada para la adjudicación de una subvención.

<b>Título del Proyecto</b>	
<b>Cantidad Subvencionada</b>	\$
<b>Plazo de la Subvención (en meses)</b>	

#### Elegibilidad del Solicitante (marque uno):

- Tribu reconocida a nivel federal
- 501(c)(3) organización sin fines de lucro
- Organización que recibe patrocinio de una organización 501(c)(3)

Todos los solicitantes deberán también verificar que el solicitante se encuentra organizado en el Estado de California o autorizado legalmente para ejercer su actividad en el Estado de California.

#### Información del Solicitante

##### Organización

Nombre:

Dirección de oficina:

Número telefónico de oficina

Correo electrónico de oficina, si corresponde:

Página de Internet, si corresponde:

##### Representante Autorizado

Nombre:

Puesto:

Número telefónico de oficina:

Correo electrónico de oficina:

##### Persona con la Responsabilidad Diaria del Proyecto Propuesto:

Nombre:

Puesto:

Número telefónico de oficina:  
Correo electrónico de oficina:

### **Información del Patrocinador<sup>4</sup> (si corresponde)**

#### Organización

Nombre:  
Dirección de oficina:  
Número telefónico de oficina:  
Correo electrónico de oficina, si corresponde:  
Página de Internet, si corresponde:

#### Representante Autorizado

Nombre:  
Puesto:  
Número telefónico de oficina:  
Correo electrónico de oficina:

#### Persona con la Responsabilidad Diaria del Proyecto Propuesto:

Nombre:  
Puesto:  
Número telefónico de oficina:  
Correo electrónico de oficina:

## **DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS**

### **A. Resumen Ejecutivo (LÍMITE: Aproximadamente 300 palabras)**

Proporcione un resumen del proyecto y de los resultados previstos.

### **B. Objetivos y Visión (LÍMITE: Aproximadamente 500 palabras)**

1. Elegibilidad del Proyecto. Explique la manera en la que las actividades propuestas para la subvención abordarán al menos una de las categorías de proyecto del Programa, aprobadas por la legislatura:
  - a. preparación ante emergencias
  - b. protección a la salud pública
  - a. toma de decisiones ambientales y climáticas; y/o
  - b. esfuerzos coordinados de ejecución de leyes que afectan a sus comunidades.
2. Objetivos del Proyecto. Describa el Proyecto y sus objetivos, incluyendo la comunidad que el Proyecto pretende atender, las necesidades de la comunidad y la manera en la que el Proyecto atenderá las necesidades articuladas de la comunidad. Detalle los resultados específicos (cambios en el análisis de la situación o en la base de referencia) que se alcanzarán al final del proyecto propuesto o poco tiempo después, y el impacto general del trabajo.

---

<sup>4</sup> El representante autorizado del patrocinador fiscal actuará como la persona con autoridad legal para firmar el acuerdo de subvención si se aprueba el financiamiento.

3. Fines de Justicia Ambiental. Describa las formas y la medida en las que el proyecto propuesto involucraría y obtendría la participación de las comunidades desfavorecidas de manera significativa, para servir a los fines de justicia ambiental en California.

Páginas de internet útiles – instrumento [CalEnviroScreen de la CalEPA](#), [la página de internet de datos rápidos del Censo de los E.E. U.U.](#) para datos de California y [la página de internet del Departamento de Finanzas de California para datos demográficos estatales](#) que contiene las estadísticas de población y otra información demográfica.

### **C. Diseño y Viabilidad del Proyecto**

1. Alcance del Trabajo /Plan de Trabajo. Por partida individual, identifique y describa las tareas diferenciadas del proyecto. En cada tarea, describa las herramientas necesarias para desempeñar la tarea, en donde sea adecuado, la coordinación con agencias gubernamentales relevantes y la manera en la que la tarea ayuda a alcanzar los objetivos y la visión del proyecto.
2. Ubicación del Trabajo. Proporcione detalles referentes al lugar en donde se realizará el trabajo y en donde se puede tener acceso a las herramientas. (LÍMITE: Aproximadamente 150 Palabras)
3. Programación: En formato de tabla, proporciones un cronograma detallado del proyecto, incluyendo fecha de inicio y fecha de finalización.

En una sección narrativa debajo de la tabla, incluya el método utilizado para elegir las fechas programadas, la viabilidad para lograr los avances necesarios en dichas fechas y cualquier factor externo que podría afectar el resultado. (LÍMITE: Aproximadamente 300 Palabras)

4. Entregables: Identificar entregables y fechas límite a lo largo del Proyecto. (LÍMITE: Aproximadamente 150 Palabras)
5. Medición del Éxito. Especifique el criterio para un Proyecto exitoso. (LÍMITE: Aproximadamente 200 Palabras)
6. Requisitos. Describa las diversas herramientas y equipo necesarios para garantizar un Proyecto exitoso. Las compras de equipo como puntos de acceso, computadoras portátiles, hidrantes o monitores para aire, deben ser justificados por medio de una demostración de que la compra sirve para una meta del proyecto, como construcción de capacidades o preparación para emergencias, que se extenderá más allá del plazo de la subvención y es, por tanto, conservada adecuadamente por el solicitante una vez terminado el plazo de la subvención. (LÍMITE: Aproximadamente 150 Palabras)
7. Presupuesto: En formato de tabla, proporcione un presupuesto detallado, desglosado por tarea del Plan de Trabajo y por partida individual. Incluya gastos indirectos previstos y cualquier fondo de contrapartida. Para solicitudes

de Proyecto propuestos que se extiendan por varios años fiscales, indique la cantidad de dinero prevista para gastarse en el Proyecto en cada año fiscal.

En una narración debajo de la tabla, describa los motivos por los cuales el proyecto propuesto es rentable. (LÍMITE: Aproximadamente 200 Palabras).

**D. CAPACIDAD DEL SOLICITANTE (LÍMITE: 400 palabras)**

1. Describa la capacidad organizacional del solicitante para implementar el trabajo propuesto a tiempo y dentro del presupuesto, incluyendo la experiencia del solicitante para gestionar y finalizar programas y/o proyectos similares.
2. Si el solicitante no cuenta con experiencia en finalizar proyectos similares, por favor identifique los recursos o asociaciones con los que contará y qué asistencia técnica apoyaría los esfuerzos de la organización responsable.
3. Si el solicitante no está utilizando un patrocinador fiscal, describa la capacidad financiera del solicitante para llevar a cabo el proyecto propuesto, tales como, si el solicitante tiene la experiencia y la estabilidad financiera y la capacidad para administrar fondos en subvención.
4. Identifique al personal principal que será responsable de administrar los fondos en subvención, si corresponde, e implementar el proyecto propuesto. Adjunte curriculum vitae y proporcione información complementaria de su experiencia, si corresponde (ej., cartas de apoyo).
5. Identifique la participación de otras organizaciones, de existir, e incluya un presupuesto de cualquier contribución monetaria para el proyecto propuesto. Proporcione las cantidades de otras subvenciones que se solicitan o de las que ya se han otorgado para el proyecto propuesto.

**E. CAPACIDAD DEL PATROCINADOR FISCAL (si corresponde)**

1. Describa la misión del patrocinador fiscal y la experiencia relevante fungiendo como patrocinador fiscal.
2. Describa la capacidad financiera del patrocinador fiscal para llevar a cabo el proyecto propuesto, tal como, si el patrocinador fiscal cuenta con estabilidad financiera y capacidad para administrar fondos en subvención.
3. Identifique al personal principal que será responsable de administrar los fondos en subvención. Adjunte curriculum vitae y proporcione información complementaria de su experiencia, si corresponde.

**F. CONSULTORES (si corresponde)**

1. Identifique la organización de consultoría, dirección y punto principal de contacto.

2. Describa la experiencia de los consultores y su registro comprobado de trabajar con tribus y comunidades de justicia ambiental. Incluya documentación relevante, según corresponda.

## DOCUMENTACIÓN DE APOYO

Por favor anexe los siguientes documentos a su solicitud y marque el recuadro correspondiente para cada elemento que se anexa.

- Lista de Miembros de la Junta / Concejo Tribal:** Para las 501(c)(3), incluyendo patrocinadores fiscales y tribus reconocidas a nivel federal, proporcione una lista de los miembros de la junta o concejo tribal con un breve resumen biográfico de cada uno.
- Documentación de Estatus de Sin Fines de Lucro:** Si corresponde, proporcione una carta del Servicio de Recaudación Interna que confirme que el solicitante o su patrocinador fiscal es una organización 501(c)(3).
- Estados Financieros (para solicitudes de financiamiento mayores a los \$150,000):** Si corresponde, proporcione un estado financiero auditado reciente o documento equivalente (mostrando activos/pasivos e ingresos/gastos), **Y** una copia del Formulario 990 del IRS más reciente de su organización. Si el solicitante está utilizando a un patrocinador fiscal, entonces únicamente el patrocinador fiscal debe proporcionar esta documentación.
- Cartas Compromiso:** Proporcione cartas compromiso si su Proyecto propuesto incluye la participación de otras organizaciones que incluyan un presupuesto de cualquier contribución monetaria para el proyecto propuesto. Para los patrocinadores fiscales, proporcionen una carta o un MOU declarando la relación.
- Curriculum Vitae:** Proporcionen curriculum vitae del personal clave que estaría significativamente involucrado en el proyecto, incluyendo al líder de proyecto. Proporcione información complementaria de la experiencia, según proceda.

## CERTIFICACIÓN Y FIRMA

He sido autorizado para rellenar y firmar esta solicitud por la organización a cuyo nombre firmo. Certifico que la información contenida en esta solicitud, incluyendo la descripción de los trabajos y la documentación de apoyo, es verdadera y precisa.

Además, certifico que el solicitante y todas las organizaciones que se anticipa que estén involucradas en el proyecto se encuentran en cumplimiento con todas las leyes federales, estatales y locales aplicables a la fecha de la solicitud.

**Solicitante**

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Autorizado

\_\_\_\_\_  
Nombre con Letra Legible

\_\_\_\_\_  
Puesto

\_\_\_\_\_  
Fecha

**Patrocinador Fiscal, si corresponde**

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Autorizado

\_\_\_\_\_  
Nombre con Letra Legible

\_\_\_\_\_  
Puesto

\_\_\_\_\_  
Fecha