



DESCUENTOS E-RATE PARA ESCUELAS Y BIBLIOTECAS

El E-Rate—o más precisamente, el Mecanismo de Apoyo de Servicios Universales de Escuelas y Bibliotecas (Schools and Libraries Universal Service Support Mecanismo)—proporciona descuentos para ayudar a la mayoría de las escuelas y bibliotecas en los Estados Unidos a obtener telecomunicaciones y acceso a Internet asequibles. Se financian cuatro categorías de servicios: Servicios de telecomunicaciones, Acceso a Internet, Conexiones internas que no sean de mantenimiento básico y Mantenimiento básico de conexiones internas. Los descuentos oscilan del 20% al 90% de los costos de los servicios elegibles, dependiendo del nivel de pobreza y de la clasificación de la población servida como urbana o rural. Las escuelas, distritos y bibliotecas elegibles pueden enviar su solicitud individualmente o como consorcio.

E-Rate fomenta la **conectividad**—el conducto o conector para las comunicaciones utilizando servicios de telecomunicaciones e/o Internet. La escuela o biblioteca es responsable de proporcionar recursos adicionales tales como el equipo de los usuarios finales (computadoras, teléfonos, y otro equipo), el software, desarrollo profesional y los otros elementos necesarios para lograr los objetivos de esa conectividad.

E-Rate es uno de los cuatro mecanismos de apoyo financiados por medio de una tarifa de Servicio Universal cobrada a compañías que proporcionan servicios de telecomunicaciones interestatales e/o internacionales. USAC (Universal Service Administrative Company) administra el Fondo de Servicio Universal (Universal Service Fund) bajo la dirección de la Comisión de Comunicaciones Federales (FCC); la División de Escuelas y Bibliotecas (Schools and Libraries Division, SLD) de USAC administra el E-Rate.

Este documento resume el proceso que deben seguir las escuelas y bibliotecas para solicitar y recibir descuentos de E-Rate. Cada uno de los pasos de este proceso—preparar un plan tecnológico, abrir el proceso competitivo (Formulario 470), lograr descuentos para servicios elegibles (Formulario 471), confirmar el recibo de servicios (Formulario 486) y la facturación por los servicios (Formularios 472 y 474)—se tratan con mayor detalle a continuación. No obstante, este documento no ha sido elaborado como sustituto de las instrucciones del formulario ni de los materiales de guía publicados en la sección SLD del sitio web de USAC.

El Plan Tecnológico Muestra Cómo la Tecnología Mejorará los Servicios Educativos o de Bibliotecas

El primer paso para muchas escuelas, distritos escolares y bibliotecas que tienen la intención de solicitar descuentos E-Rate es preparar un plan tecnológico. Este plan estipula cómo se utilizará la tecnología para lograr determinadas reformas del programa de estudios o mejoras en los servicios de biblioteca. Guía la planificación y la inversión—tanto para los fondos E-Rate como para los otros recursos necesarios para aprovechar la tecnología.

Un plan tecnológico elaborado para mejorar los servicios educativos o de bibliotecas debe contener los siguientes componentes:

- Objetivos claros y una estrategia realista para la utilización de las telecomunicaciones y la tecnología de la información
- Una estrategia de desarrollo profesional para garantizar que el personal sepa cómo utilizar estas nuevas tecnologías
- Una evaluación de los servicios de telecomunicaciones, hardware, software y otros servicios necesarios
- Un proceso de evaluación que permita a la escuela o biblioteca seguir el progreso hacia los objetivos especificados

Para poder aplicar los descuentos, un aprobador del plan tecnológico certificado por SLD debe aprobar sus planes de tecnología. Los candidatos pueden encontrar a aprobadores certificados por SLD utilizando una herramienta de búsqueda disponible en el sitio web. Sin embargo, los solicitantes que deseen obtener descuentos solamente para Servicios de Telecomunicaciones y/o Acceso al Internet no necesitan preparar planes tecnológicos.

El Formulario 470 de FCC Abre un Proceso Competitivo para los Servicios Deseados

Una vez que se haya elaborado el plan tecnológico y el solicitante haya identificado los productos y servicios necesarios para implementar el plan, el candidato envía al SLD un Formulario 470, Formulario de Descripción de Servicios Solicitados y Certificación, en línea o en papel. SLD publica los formularios completados en el sitio web para notificar a los proveedores de servicios que el solicitante desea obtener los productos y servicios identificados.

Los solicitantes deben esperar al menos 28 días una vez que se haya publicado el Formulario 470 en el sitio web, y si es aplicable, al menos 28 días después de que la Solicitud de Propuestas esté disponible públicamente, y considerar todas las licitaciones recibidas antes de seleccionar el proveedor de servicio para que brinde los servicios deseados. Asimismo, los solicitantes deben cumplir con todas las reglas y normas de compra aplicables, tanto estatales como locales, y también con los requisitos de licitación competitiva pertinentes. Encontrará una descripción completa de los requisitos asociados con el Formulario 470 en las Instrucciones del mismo.

- Un solicitante no puede intentar conseguir descuentos de servicios en una categoría de servicio en el Formulario 471 si esos servicios en esas categorías no se indicaron en el Formulario 470.
- El Formulario 470 DEBE ser completado por la entidad que negociará con los posibles proveedores de servicios.
- El Formulario 470 no puede ser completado por un proveedor de servicios que participará en el proceso competitivo como pujador. Si un proveedor de servicios participa en la preparación del Formulario 470 y ese proveedor aparece en el Formulario 471 asociado, esto perjudicará el proceso competitivo y llevará a una denegación de solicitudes de financiación que se basan en el Formulario 470.
- El solicitante del Formulario 470 está a cargo de garantizar un proceso competitivo abierto y justo, y de seleccionar al proveedor más asequible para los servicios deseados.
- El solicitante debería considerar cuidadosamente si recibir descuentos en facturas o reembolsos por servicios pagados a precio normal.
- El solicitante debe guardar todas las licitaciones competitivas para servicios, para poder demostrar que la seleccionada es la más asequible, siendo la consideración primordial el precio. Al igual que con todos los documentos que pueden solicitarse como parte de una auditoría u otra investigación, tales licitaciones deben guardarse por un mínimo de cinco años después de la última fecha de servicio.

Hay que tener en cuenta que una vez que un solicitante haya firmado un contrato de varios años en un año de financiación previo en virtud de un Formulario 470 publicado, no necesitará presentar un nuevo Formulario 470 para ser elegible para solicitar descuentos por los servicios proporcionados en virtud de tal contrato de varios años, para los años de financiación futuros.

Una vez que SLD haya publicado un Formulario 470 en el sitio web, SLD envía al solicitante una **Carta de Acuse de Recibo del Formulario 470** que contiene información importante, incluyendo al "Fecha Permitida de Selección de Vendedor/Contrato", la cual es la fecha más temprana en que el solicitante puede seleccionar a un proveedor de servicios, formalizar un contrato y presentar un Formulario 471 completado.

El Formulario 471 FCC Busca Obtener Financiación para la Licitación Competitiva de Servicios Elegibles

Habiendo seleccionado al proveedor de servicios, el candidato estará listo para completar el Formulario 471, Formulario de Servicios Encargados y Certificación, que es la solicitud real de financiación. Puesto que la cantidad de financiación disponible cada año tiene un límite de \$2 250 millones (señalado por inflación) y la demanda la mayoría de los años supera significativamente los fondos disponibles, las reglas de FCC estipulan la existencia de una ventana de presentación de documentación durante la cual todos los Formularios 471 presentados se tratan como si se recibiesen simultáneamente. (Las solicitudes que no se presentan en ese periodo de tiempo probablemente no recibirán financiación). Una vez que se abre este periodo de tiempo, el solicitante puede enviar el Formulario 471 en línea o en papel.

El Formulario 471 se utiliza para calcular el porcentaje de descuento al que tiene derecho el solicitante. En general, el descuento E-Rate se basa en el porcentaje de la población del distrito escolar local elegible para el Programa Nacional de Almuerzo Escolar. El Formulario 471 también indica las solicitudes individuales de financiación, que deben estar separadas por categoría y proveedor de servicios.

- DEBEN cumplirse TODOS los requisitos de presentación dentro del plazo establecido—según se indica en las Instrucciones del Formulario 471— para que una solicitud se considere con todas las demás recibidas en tal plazo de tiempo.
- Las escuelas y bibliotecas deben pagar la porción que no tiene descuento de los servicios para los cuales reciben el descuento.
- Las solicitudes de financiación deberían limitarse al costo de los servicios elegibles a proporcionar a entidades elegibles para fines elegibles. Si el 30% o más de servicios en una solicitud no son elegible, se denegará la solicitud en su totalidad.
- Existe una serie de certificaciones importantes en el Formulario 471. Los solicitantes deben asegurarse de que pueden realizar tales certificaciones de forma precisa y correcta. SLD comprueba la precisión de las certificaciones realizadas por los solicitantes y deniega financiación si una o varias certificaciones se consideran falsas. Las declaraciones falsas en el Formulario 471 (y otros formularios de FCC), pueden dar como resultado responsabilidad legal civil o penal.
- El Formulario 471 no puede tramitarse sin los adjuntos requeridos, que deben contener información detallada sobre los productos y servicios encargados, para que SLD pueda verificar elegibilidad.
- La **Carta de Acuse de Recibo del Formulario 471** contiene información importante para el solicitante y el proveedor del servicio, incluyendo un resumen de los datos en el Formulario 471.

La Carta de Decisión de Promesa de Financiación Contiene las Decisiones de SLD sobre Solicitudes de Financiación

Una vez que se haya revisado el Formulario 471, SLD emite una o varias Cartas de Decisión de Promesa de Financiación (FCDL) tanto al solicitante como al proveedor del servicio, estipulando sus decisiones para cada solicitud de financiación. Si un solicitante considera que cualquiera de sus solicitudes de financiación se ha reducido o denegado incorrectamente, puede apelar la decisión de SLD a SLD o a FCC. Las apelaciones deben RECIBIRSE O TENER MATASELLOS de una fecha dentro de los 60 días siguientes a la fecha de la carta de decisión de SLD.

El Formulario 486 de FCC Indica a SLD que la Entrega de Servicios Ha Comenzado

Para ayudar a SLD a garantizar que pague a sus proveedores de servicios solamente por los servicios que se han proporcionado, el solicitante envía el Formulario 486, Formulario de Confirmación de Recibo de Servicio, mencionando cada solicitud financiada por separado para la cual ha comenzado la entrega de servicios. No obstante, los solicitantes que hayan confirmado que la entrega de servicios comenzará en julio del Año de financiación, quizás puedan presentar el Formulario 486 temprano (el o antes del 31 de julio del Año de financiación). El Formulario

486 también indica a SLD que el plan tecnológico del solicitante—si se requiere—ha sido aprobado, e informa a SLD del estado de conformidad del solicitante con la Ley de Protección de Niños contra Internet (CIPA). La financiación puede reducirse si se recibe el Formulario 486 o éste tiene un matasellos posterior al plazo de entrega mencionado posteriormente en este documento.

La Factura (Formulario 472 de FCC o Formulario 474 de FCC) Indica a SLD que Debe Pagar al Proveedor de Servicio

SLD debe recibir una factura para pagar la cantidad de descuento de los servicios para los que se han prometido fondos. Si los solicitantes reciben descuentos en sus facturas de proveedores de servicios, éstos deben presentar el Formulario 474, Formulario de Factura de Proveedor de Servicio, para recibir pago por los descuentos proporcionado. Si los solicitantes desean solicitar un reembolso de los servicios para los cuales han pagado el importe íntegro, deben presentar el Formulario 472, Formulario de Reembolso al Solicitante de la Entidad Facturada. SLD basa el modo de facturación para cada solicitud de financiación —descuento o reembolso—en el primer tipo de factura que procesa para pagos. Obsérvese que el pago no se realizará para los Formularios 472 ó 474 que se reciban o tengan matasellos posterior al plazo de entrega que se menciona a continuación. El recibo de los descuentos o reembolsos completará el proceso de E-Rate.

Retención de Registros y Auditorías

Los solicitantes DEBEN mantener registros por al menos cinco años después de la última fecha de servicio para cumplir con auditorías y otras consultas o investigaciones. USAC y FCC visitan a una muestra de los solicitantes para garantizar que los servicios se hayan realizado de conformidad con las reglas de FCC.

Cómo Obtener Más Información

Todos los conceptos cubiertos en esta panorámica se tratan en más detalle en el sitio web en www.sl.universalservice.org. La información específica sobre cómo completar cada formulario puede obtenerse descargando los formularios y las instrucciones del sitio web. Asimismo, el Área de Referencia del sitio web contiene información sobre plazos de entrega, ejemplos de cartas, preguntas frecuentes y otros documentos útiles. La Oficina de Servicios para Clientes de SLD también está disponible para responder preguntas por teléfono, fax o correo electrónico durante el horario normal de oficinas:

Teléfono:	1-888-203-8100
Fax:	1-888-276-8736
Correo electrónico:	Use el vínculo "Enviar una pregunta" (<i>Submit a Question</i>) en el sitio web de SLD

Cronología de E-Rate y Lista de Plazos de Entrega

Formulario o Evento	Plazo de Entrega o Fechas
Año de financiación	Del 1 de julio al 30 de junio siguiente (servicios no repetidos hasta el 30 de septiembre siguiente)
Formulario 470	Publicado al menos 28 días antes de presentar el Formulario 471, teniendo en cuenta (1) el plazo de tiempo para conformidad con todos los requisitos de licitación competitiva, y (2) las fechas de apertura y cierre del plazo de presentación del Formulario 471
Plazo para el Formulario 471	De principios de noviembre a principios de febrero antes del comienzo del Año de financiación (las fechas exactas para cada año de financiación se publicarán en el sitio web)
Formulario 471	Recibido o con matasellos anterior a las 11:59 de la noche (horario del Este de EE.UU.) del día de cierre del plazo de entrega del Formulario 471 (la fecha exacta se publicará en el sitio web)
Formulario 486	Recibido o con matasellos anterior a 120 días después de la fecha de la Carta de Decisión de Promesa de Fondos o 120 días después de la Fecha de Comienzo de Servicio, lo que suceda después
Formulario 472/474	Recibido o con matasellos anterior a 120 días después de la Carta de Notificación del Formulario 486 o 120 días después de la última fecha de recibir servicio, lo que suceda después
Apelaciones	Recibido o con matasellos anterior a 60 días después de la fecha de la carta de decisión de SLD