



**OREGON
DEPARTMENT OF
AGRICULTURE**

Solicitud de Candidaturas para el Programa de Subvenciones Globales para Cultivos Especializados 2025

Preparado por
Programa de Gestión del Humo del Área del Programa de Recursos Naturales
635 Capitol Street NE
Salem, OR 97301
503-986-6473
oda.direct/scbqp

*En cumplimiento de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades,
esta publicación estará disponible en formatos alternativos previa solicitud.*

Solicitud de Candidaturas para el Programa de Subvenciones Globales para Cultivos Especializados 2025

Preparado por:

Programa de Subvenciones Globales para Cultivos Especializados del Departamento de Agricultura de Oregón.

Índice

| | | |
|-----|--|----|
| 1. | Introducción | 4 |
| 2. | Elegibilidad | 4 |
| 3. | Calendario del proyecto | 5 |
| 4. | Asociaciones multiestatales | 6 |
| 5. | Financiamiento | 6 |
| 6. | Costos indirectos | 7 |
| 7. | Prioridades del programa de Oregón | 8 |
| 8. | Proceso de solicitud | 10 |
| 9. | Procedimientos de solicitud y requisitos | 10 |
| 10. | Criterios y proceso de revisión | 12 |
| 11. | Políticas y requisitos | 13 |
| 12. | Gestión posterior a la adjudicación | 14 |
| 13. | Ayuda y preguntas | 17 |
| 14. | Apéndice A – Costos autorizados y no autorizados | 18 |
| 15. | Apéndice B – Hojas de puntuación | 19 |
| 16. | Apéndice C – Modelo de solicitud | 20 |

1. Introducción

El Departamento de Agricultura de Oregón (ODA, por sus siglas en inglés) se complace en anunciar un proceso de solicitud competitivo para la concesión de fondos del Programa de Subvenciones Globales para Cultivos Especializados (SCBGP, por sus siglas en inglés) para propuestas que mejoren la competitividad de los cultivos especializados de Oregón.

2. Elegibilidad

Cultivos especializados

A efectos de este programa, los cultivos especializados se definen como frutas, vegetales, frutos secos, frutos desecados y cultivos de vivero comúnmente reconocidos (incluyendo la floricultura y la horticultura). Los piensos, los cereales alimentarios, el ganado, los productos lácteos, los productos del mar y los cultivos de semillas oleaginosas NO son elegibles. Para consultar la lista de cultivos especializados elegibles, visite el sitio web de la Subvención Global para Cultivos Especializados del USDA: <http://www.ams.usda.gov/scbgp>

Entidades elegibles

Entre las entidades elegibles se incluyen organizaciones sin ánimo de lucro, organizaciones con ánimo de lucro, entidades gubernamentales locales, estatales y federales, incluyendo los gobiernos tribales, e institutos de educación superior y universidades públicos y privados para propuestas que beneficien la producción de cultivos especializados de Oregón y el acceso a los mismos.

Mejorar la competitividad de los cultivos especializados estadounidenses

Para poder optar a una subvención, los proyectos deben "mejorar la competitividad de los cultivos especializados estadounidenses" en los mercados nacionales o extranjeros.

Beneficiar a más de un producto u organización

Las solicitudes de subvención deben demostrar que el proyecto tiene un impacto potencial y produce resultados mensurables para el sector de los cultivos especializados y/o el público en general, y no para una única organización, institución o persona. No se concederán subvenciones a proyectos que únicamente proporcionen beneficios a una única organización, institución o persona. Se anima a organizaciones, instituciones y particulares a participar como socios del proyecto.

Ejemplos de proyectos

A continuación, se muestran algunos ejemplos de proyectos aceptables e inaceptables:

Ejemplos de proyectos inaceptables

- La empresa solicita fondos de subvención para adquirir plantas iniciadoras o equipos utilizados para plantar, cultivar y hacer crecer un cultivo especializado con el fin de obtener beneficios, o para ampliar la producción de una única empresa u organización.
- La empresa solicita fondos para conceder subvenciones a empresas individuales de cultivos especializados o puestos ambulantes para promocionar su negocio individual.
- Una organización sin ánimo de lucro utiliza fondos de subvenciones para comprar productos agrícolas y luego los vende a otras entidades a precio de costo o a un precio superior al de compra, compitiendo con otras empresas privadas que venden productos agrícolas en la zona.
- Un empresario individual solicita fondos de subvención para rediseñar su logotipo y hacer que su producto de valor añadido de cultivos especializados destaque en el mercado agrícola local.
- Una única organización de cultivos especializados solicita fondos de subvención para comercializar su organización y así poder aumentar el número de miembros de la misma.

Ejemplos de proyectos aceptables

- El solicitante pide financiamiento para contratar con una universidad la realización de una investigación sobre la viabilidad de la plantación, el cultivo y la producción de un cultivo especializado en una zona determinada, cuyos resultados se compartirán con muchos productores de todo el estado durante el proyecto.
- Un único agricultor solicita fondos para demostrar la viabilidad de la producción orgánica de fruta pequeña y se asocia con Extensión Cooperativa para dar a conocer el modelo de trabajo de diversificación a otros agricultores regionales.
- Una única empresa solicita fondos para ofrecer una alternativa viable de polinización a los interesados en cultivos especializados en una región que actualmente no dispone de ella.
- Una única organización sin ánimo de lucro solicita fondos para llevar a cabo una campaña publicitaria que beneficiará a sus miembros de cultivos especializados.
- Un solo agricultor construye túneles altos en su propiedad para ampliar la temporada de cultivo de tomates y lechugas y organiza una jornada de campo y una visita a la granja para animar a otros pequeños agricultores familiares a adoptar los métodos de producción

3. Calendario del proyecto

Los proyectos deben completarse dentro de 2.5 años de la fecha prevista de inicio del proyecto. El ODA debe ser notificado al menos 60 días antes de la fecha de finalización del proyecto si, por cualquier motivo, el proyecto no puede completarse en el plazo establecido en el acuerdo; las prórrogas se conceden en circunstancias muy limitadas.

4. Asociaciones multiestatales

Se fomentan las asociaciones multiestatales, que deben aportar soluciones a problemas que traspasan las fronteras estatales, como, por ejemplo, abordar las buenas prácticas agrícolas, la seguridad alimentaria, la investigación sobre la productividad o la calidad de los cultivos, la gestión de plagas y enfermedades, o proyectos específicos sobre productos básicos que aborden problemas comunes en regiones multiestatales.

Una asociación multiestatal es un proyecto que lleva a cabo actividades con resultados mensurables que benefician a dos o más estados y/o territorios de Estados Unidos. Una propuesta de asociación multiestatal debe explicar el impacto que tendrá el proyecto a nivel multiestatal o nacional dentro de la sección Impacto Potencial de la solicitud.

Para obtener más información sobre el programa multiestatal, visite:

<https://www.ams.usda.gov/services/grants/scmp>

5. Financiamiento

Disponibilidad de fondos

Se sugiere un rango entre \$25,000 y \$175,000 por proyecto. Los fondos de la subvención estarán disponibles para proyectos de 2.5 años de duración y no podrán gastarse antes de que el Departamento de Agricultura de Oregón dé una fecha de inicio del proyecto.

Reembolso

Este es un programa exclusivamente de reembolso. Los reembolsos se presentan a través del Coordinador del SCBGP para la auditoría de los gastos admisibles y la aprobación previa de los pagos. Sin embargo, los pagos son emitidos por la Oficina de Cuentas por Pagar del ODA. El beneficiario solo podrá solicitar el reembolso de los costos detallados en el último presupuesto del proyecto aprobado por el ODA.

Información de presentación obligatoria

Todos los reembolsos deben presentarse a través del proceso de solicitud de fondos de reembolso de gastos emitido por el ODA (formulario de solicitud de fondos y formulario detallado de seguimiento de gastos). El ODA le proporciona a cada sub-beneficiario libros de Excel para su uso. Los sub-beneficiarios deberán utilizarlos para realizar el seguimiento de los gastos del proyecto y solicitar los reembolsos.

Fondos de contrapartida y contribuciones en especie

Aunque los fondos de contrapartida no son un requisito del programa, se recomienda encarecidamente que se aporten para demostrar la importancia y el valor del proyecto y su sostenibilidad más allá de los fondos del SCBGP.

La información proporcionada en este informe es exacta al 15/11/2025

Se anima a los solicitantes a establecer asociaciones y a facilitar el monto estimado y cartas de apoyo como parte de la propuesta.

Definiciones:

Contrapartida en efectivo

La contrapartida en efectivo se define como: efectivo real aportado al proyecto

Algunos ejemplos pueden incluir, pero no se limitan a:

- Efectivo aportado por su organización
- Equipo que adquirirá su organización para las actividades del proyecto
- Personal que contratará la organización para ayudar en el proyecto, que no será contratado si no se financia la subvención
- Pagar un folleto del proyecto y/o su difusión

Contrapartida en especie

La contrapartida en especie se define como el pago o la entrega de bienes, productos o servicios en lugar de dinero

Algunos ejemplos pueden incluir, pero no se limitan a:

- Tiempo del personal dedicado al proyecto
- Persona cedida por otra organización/empresa
- Utilización de equipos o instalaciones existentes

6. Costos indirectos

Los costos indirectos No se autorizan en el programa de subvenciones de Oregón. Los costos indirectos son aquellos costos incurridos para un propósito común o conjunto que beneficia a más de un objetivo de costo, y que no son fácilmente asignables a los objetivos de costo específicamente beneficiados, sin un esfuerzo desproporcionado en relación con los resultados alcanzados.

Los costos indirectos (también conocidos como "costos de instalaciones y administrativos") son los costos incurridos para objetivos comunes o conjuntos que no pueden identificarse fácilmente con un proyecto, programa o actividad organizativa individual. La tabla siguiente incluye los costos indirectos típicos de determinados tipos de organizaciones.

Los salarios del personal administrativo y de oficina deben tratarse normalmente como costos indirectos.

La imputación directa de estos costos puede ser adecuada cuando se cumplan todas las condiciones siguientes:

- los servicios administrativos o de oficina forman parte integrante de un proyecto o actividad;
- las personas implicadas pueden identificarse específicamente con el proyecto o la actividad;
- dichos costos estén explícitamente incluidos en el presupuesto o cuentan con la aprobación previa por escrito de la agencia federal adjudicadora; y
- los costos no se recuperan también como costos indirectos.

Costos indirectos típicos por tipo de organización:

| Tipo de organización | Costo indirecto típico |
|--|---|
| Organizaciones sin ánimo de lucro | Administración y gastos generales, como los salarios y gastos de los directivos, la administración de personal y la contabilidad, la depreciación o indemnizaciones por uso de edificios y equipos, y los costos de funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones. |
| Institutos de educación superior y universidades | Equipo y mejoras de capital, gastos de funcionamiento y mantenimiento, gastos de biblioteca, administración y gastos generales, administración departamental, administración de proyectos patrocinados, administración y servicios estudiantiles, amortizaciones y asignaciones por uso e intereses sobre la deuda asociada a determinados edificios. |
| Gobierno estatal y local | Costos de los servicios centrales a nivel estatal/local, administración general del departamento o agencia receptora, servicios de contabilidad y personal prestados dentro del departamento o agencia receptora, amortización o indemnizaciones por uso de edificios y equipos, y los costos de funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones. |

7. Prioridades del programa de Oregón

Desarrollo del mercado y acceso

Internacional

- Comprender y abordar las barreras comerciales o las limitaciones reglamentarias en los mercados extranjeros (por ejemplo, aranceles, contingentes arancelarios, ALC, cuotas, acuerdos bilaterales).

- Obtener información sobre el mercado y dar a conocer los productos a través de ferias, conferencias, seminarios, estudios de mercado, pruebas con consumidores, misiones comerciales de entrada y salida, etc.
- Aplicar nuevas tecnologías para ayudar a identificar nuevos clientes y facilitar los envíos (por ejemplo, configuraciones de embalaje, datos de clientes, logística, mejoras del transporte, etc.).

Mercados locales y directos, regionales y nacionales

- Obtener información sobre el mercado y dar a conocer los productos a través de ferias, conferencias, seminarios, estudios de mercado, pruebas con consumidores, misiones comerciales de entrada y salida, etc.
- Conectar a los agricultores con los consumidores potenciando las oportunidades de comercialización directa que destaquen las prácticas de producción, los agricultores y los lugares de cultivo.
- Apoyar el desarrollo y el avance de las cooperativas para potenciar los esfuerzos de cultivadores y productores.
- Desarrollar y potenciar oportunidades económicas en las comunidades locales que aumenten el conocimiento y el consumo de cultivos especializados.
- Aumentar los conocimientos sobre nutrición de niños y adultos y el consumo de cultivos especializados ampliando el acceso en las escuelas, el trabajo y los barrios locales.

Necesidades de mano de obra en la granja

Poner en contacto a los agricultores con recursos de contratación, proporcionar información técnica sobre leyes y su cumplimiento, o desarrollar mecanización o metodologías para demandas de trabajo rutinarias o repetitivas. Crear y aplicar programas o herramientas de capacitación de la mano de obra para mantener las competencias técnicas necesarias para que el sector de los cultivos especializados de Oregón siga siendo competitivo.

Colaboración entre productos

Promover la colaboración entre productos en proyectos de cultivos especializados que aborden los problemas a los que se enfrentan los cultivadores/productores de todo el sector. Ayudar a todas las entidades de la cadena de distribución de cultivos especializados mediante resultados transferibles que puedan mejorar el acceso al mercado y aumentar las ventas abordando la seguridad alimentaria, la sostenibilidad u otros resultados.

Cumplimiento y trazabilidad de la seguridad alimentaria

Invertir en la investigación de cultivos especializados hacia el cumplimiento de la seguridad alimentaria y la trazabilidad a través de la implementación de prácticas, capacitaciones o desarrollo de sistemas y preparación para y/o asistencia en el cumplimiento de la Ley de Modernización de la Seguridad Alimentaria (FSMA, por sus siglas en inglés).

Abordar la carga reglamentaria

Apoyar proyectos que aborden la carga reglamentaria que pesa sobre los productores de cultivos especializados. Conectar a los cultivadores con recursos, proporcionar información técnica sobre leyes y su cumplimiento, o desarrollar mecanización o metodologías para leyes y cumplimiento rutinarios o repetitivos.

Aumento de la productividad, innovación, productos de valor añadido.

Invertir en proyectos que aborden la mejora de la productividad, la innovación, los productos de valor añadido y otras eficiencias de la producción de cultivos especializados.

8. Proceso de solicitud

Calendario: Sujeto a cambios sin previo aviso

| Evento | Fecha |
|--|---------------------------------|
| Se abre la convocatoria de solicitudes (RFA, por sus siglas en inglés) | 2 de diciembre de 2024 |
| Seminario web pregrabado sobre la solicitud | Principios de diciembre de 2024 |
| Se cierra la convocatoria de solicitudes (RFA) | 31 de enero de 2025 al MEDIODÍA |
| Proyectos examinados por el Comité Consultivo de SCBGP | Febrero – Marzo de 2025 |
| Proyectos examinados por los Directivos del ODA | Finales de marzo de 2025 |
| Sub-beneficiarios seleccionados para participar en el SCBGP del año fiscal 2025 | Principios de abril de 2025 |
| Proyectos enviados al USDA para su revisión | Mayo de 2025 |
| Aprobación por el USDA de proyectos del SCBGP | Septiembre de 2025 |
| Los sub-beneficiarios podrán empezar a trabajar en los proyectos del año fiscal 2025 | Octubre de 2025 |

9. Procedimientos de solicitud y requisitos

En el apéndice C se adjunta un modelo de solicitud.

Requisitos para las propuestas de subvenciones:

Los requisitos para la presentación de solicitudes de subvención son los siguientes y deben presentarse utilizando la plantilla facilitada por el ODA.

1. Portada
2. Solicitud de proyecto: límite de 15 páginas
3. Anexo A: Fondos de contrapartida
4. Anexo B: Plan de trabajo

Por favor, incluya el nombre del solicitante en la estructura del nombre del archivo, por ejemplo:

- Applicantname_proposal2025
- Applicantname_supportletter_fromname2025

Los solicitantes de subvenciones también pueden presentar hasta 5 cartas de apoyo de la industria. Se anima a enviar cartas de apoyo, pero no son obligatorias.

Otra información sobre la solicitud:

- Portada: no incluida en el límite total de páginas
- Propuesta de proyecto de 15 páginas o menos, incluyendo el presupuesto
 - **Nota: No elimine secciones si no se aplican a su proyecto. Deben incluirse todas las secciones para que la solicitud sea tenida en cuenta para el financiamiento.**
- Anexo de fondos de contrapartida (A) no incluido en el límite total de páginas
 - Nota: los fondos de contrapartida no son un requisito, pero se recomiendan encarecidamente.
- Anexo del plan de trabajo (B) no incluido en el límite total de páginas
- Debe presentarse en un documento Word con un tamaño de fuente de 12 y no se aceptará en ningún otro formato.
 - **Nota: Si la solicitud se presenta en PDF, es posible que la propuesta no se tenga en cuenta para el financiamiento.**
- Plazo de presentación: **Viernes, 31 de enero de 2025 • 12 pm (mediodía)**

Carta(s) de apoyo y/o participación de la industria –

- Las cartas de apoyo no son obligatorias, pero se recomiendan encarecidamente.
- Limitado a 5 cartas.
- Preferiblemente en PDF: Es preferible enviar las cartas en un único paquete PDF.

Presentación

- Por favor, incluya el nombre del solicitante en la estructura del nombre del archivo, por ejemplo:
 - Applicantname_proposal2025
 - Applicantname_supportletter_fromname2025
- Envíe su propuesta y cartas de apoyo al siguiente enlace:
<https://files.oda.state.or.us/?login=SCBGP-app1>
- **No se aceptarán envíos por correo electrónico.**

- Solo se tendrán en cuenta para el financiamiento las solicitudes en las que estén presentes todos los elementos requeridos.
 - Los elementos obligatorios aparecen en la sección de requisitos de la propuesta de subvención de arriba.
- Al enviar su propuesta para revisión, un solicitante puede subir hasta 7 archivos en una sola sesión.
- Los solicitantes podrán presentar varias propuestas; sin embargo, cada una de ellas deberá presentarse por separado.

Las propuestas que superen el límite de páginas o que no respondan a los requisitos enumerados anteriormente serán rechazadas.

Plazo de presentación: **Viernes, 31 de enero de 2025 • 12 pm (mediodía)**

10. Criterios y proceso de revisión

Criterios de revisión

La intención del ODA es financiar proyectos que puedan producir el mayor grado de beneficios mensurables para los productores de cultivos especializados de Oregón en relación con cada dólar gastado. En el Apéndice B encontrará una copia de las hojas de puntuación.

Proceso

El primer nivel es una revisión administrativa para determinar si se cumplen los requisitos de la propuesta y, en su caso, evaluar los resultados anteriores del solicitante en materia de subvenciones del ODA. Esto lo realiza el Coordinador del SCBGP para garantizar que la subvención es admisible dentro de las limitaciones del programa.

El segundo nivel es una revisión técnica para evaluar los méritos de las propuestas. El Comité Consultivo del SCBGP y el Equipo de Revisión Interna del ODA llevarán a cabo la Revisión Técnica.

El Comité Consultivo está formado por cultivadores, industrias, organismos públicos y representantes de organizaciones sin ánimo de lucro con interés técnico y experiencia en cultivos especializados y sistemas agrícolas. En el Apéndice B encontrará una copia de las hojas de puntuación.

El proceso de selección final es la selección de las subvenciones que pasarán a la solicitud del Plan Estatal del USDA. Este paso del proceso lo realiza la dirección del ODA. Este último nivel de revisión

toma en cuenta todos los niveles previos del proceso de revisión y otros aspectos de la solicitud de subvención, como la ubicación física de las actividades de la subvención, la conexión con la mitigación del cambio climático y la adaptación al mismo, la demografía del beneficiario y de los grupos afectados por el proyecto, los cultivos afectados, y el tamaño de la subvención en relación con las actividades de la subvención.

A continuación, la dirección del ODA seleccionará las subvenciones que recibirán financiamiento y pasarán al Plan Estatal del USDA. Una vez seleccionada para la adjudicación, la solicitud se envía al USDA para su aprobación definitiva en el Plan Estatal. Una vez aceptada la subvención por el USDA, pueden iniciarse las actividades correspondientes.

11. Políticas y requisitos

Costos autorizados, costos no autorizados y restricciones

Los requisitos administrativos federales y los principios de costos son políticas utilizadas para determinar qué costos de una actividad, proyecto o programa deben ser sufragados por el Gobierno Federal. Estas políticas garantizan un tratamiento coherente de los costos, independientemente de que el reembolso se reciba directamente del Gobierno del Estado o a través de otro receptor de fondos federales. Para cada tipo de organización existe un conjunto de requisitos federales.

Todas las concesiones del SCBGP están sujetas a los términos y condiciones, los Requisitos Administrativos Uniformes, los Principios de Costos y los Requisitos de Auditoría para las Concesiones Federales, así como a otras consideraciones descritas en los Términos y Condiciones más recientes del SCBGP del USDA.

Todos los costos deben ser admisibles de acuerdo con los principios federales de costos descritos en la subparte E, parte 200, título 2 del CFR.

El Apéndice A describe las restricciones específicas de financiamiento en el marco del SCBGP. Esta sección no pretende ser exhaustiva. Los solicitantes deben consultar los principios federales de costos de la organización aplicable para obtener una explicación completa de los costos admisibles que abordan.

Todos los sub-beneficiarios están sujetos a los principios de costos aplicables a la organización en cuestión. Todos los costos deben estar asociados a actividades del proyecto que mejoren la competitividad de los cultivos especializados. Consulte los principios de costos aplicables cuando elabore las actividades y el presupuesto de su proyecto. Por favor, consulte la sección 200 del título 2 del CFR, Guía Uniforme para obtener más información sobre los principios de costos.

El ODA se reserva el derecho de:

- Rechazar alguna o todas las propuestas recibidas;
- Dispensar o modificar irregularidades menores en las propuestas recibidas previa notificación y acuerdo del solicitante;
- Proporcionar financiamiento parcial para componentes específicos de la propuesta que puedan ser inferiores al monto total solicitado en la solicitud de subvención;
- Exigir un esfuerzo de buena fe por parte del promotor del proyecto para colaborar con el ODA después de la finalización del proyecto con el fin de desarrollar los datos de los informes o aplicar los resultados del proyecto, cuando corresponda;
- Retener cualquier pago que no cumpla las condiciones de la subvención.
- Exigir la devolución o el reembolso del dinero de la subvención utilizado para gastos no permitidos o no autorizados.

Ley Federal de Transparencia y Responsabilidad en el Financiamiento

Los beneficiarios de los fondos del SCBGP de 2025 deben cumplir la Ley Federal de Transparencia y Responsabilidad en el Financiamiento de 2006 (FFATA, por sus siglas en inglés). Esto incluye la obtención de un número de Identificador Único de Entidad (UEI, por sus siglas en inglés) y el mantenimiento de un registro actualizado en la base de datos del Registro Central de Contratistas (CCR, por sus siglas en inglés).

Visite <http://www.sam.gov/> para obtener un número de identificación único y/o <https://www.uscontractorregistration.com/> para registrarse en la base de datos del CCR.

Para obtener una lista completa de los campos de datos adicionales que pueden exigirse en virtud de la FFATA, consulte <https://www.fsrs.gov>

12. Gestión posterior a la adjudicación

Gestión posterior a la adjudicación (sujeta a cambios dentro de los términos del convenio de subvención)

Los sub-beneficiarios deben asegurarse de:

- Llevar a cabo un progreso adecuado hacia la consecución de las metas, objetivos y fines del proyecto de subvención

- Gastar los fondos de la subvención de forma que se cumplan las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, los requisitos administrativos del ODA y los de la Oficina de Gestión y Presupuesto (OMB, por sus siglas en inglés)
- Requisitos administrativos uniformes, principios de costos y requisitos de auditoría para las concesiones federales (circulares)
- Conocer los requisitos que les imponen la legislación y la reglamentación federales
- Cumplir los requisitos de conservación y acceso a los registros (6 años de conservación de todos los registros y documentos relativos a la adjudicación tras la recepción del cheque final del acuerdo)
- Usar de forma responsable los fondos federales

Cambio de personal clave

Cuando sea necesario cambiar el contacto del programa por un período superior a tres (3) meses, presente una solicitud por escrito (el ODA tiene una plantilla que puede proporcionar cuando sea necesario) al ODA. La solicitud debe incluir el nombre y los datos de contacto de la nueva persona.

Alcance o medidas de rendimiento

Cuando sea necesario modificar el alcance o las medidas de rendimiento de la adjudicación, presente al ODA una justificación escrita del cambio junto con el alcance o las medidas de rendimiento revisados de la adjudicación. El ODA dispone de una plantilla que los beneficiarios pueden utilizar.

Prórroga del Convenio de subvención

En caso de que se requiera una prórroga, ésta deberá recibirse por escrito a más tardar 60 días antes de la fecha de vencimiento de la adjudicación. La solicitud debe contener la siguiente información:

- La duración del tiempo adicional necesario para completar los objetivos del proyecto y una justificación de la prórroga
- Un resumen de los progresos realizados hasta la fecha (estado del calendario y los objetivos del proyecto);
- Una estimación de los fondos restantes en la fecha de vencimiento prevista
- Calendario previsto para la realización del proyecto para el que se solicita la prórroga
- Plan de trabajo actualizado a partir de la propuesta de proyecto originalmente presentada
- Firma del coordinador del programa

Cambios presupuestarios

El presupuesto del proyecto está sujeto a cambios. Si fuera necesario modificar el presupuesto, deberá solicitarse por escrito al coordinador del programa en el ODA para su aprobación previa. El ODA dispone de una plantilla que pueden utilizar los sub-beneficiarios. La solicitud de modificación del Presupuesto incluirá una descripción del cambio y una justificación del mismo.

NOTA: Se requerirán enmiendas formales al presupuesto para todo movimiento de fondos entre categorías o costos. Algunas modificaciones presupuestarias están sujetas a la aprobación previa del USDA de acuerdo con los términos y condiciones de la subvención federal.

Requisitos de información – (Sujeto a cambios dentro de los términos del convenio de subvención)

El Departamento proporcionará las plantillas necesarias para la presentación de los informes.

Se prevé que la plantilla de informe incluya como mínimo las siguientes secciones para detallar los avances:

- Información sobre el proyecto
- Actividades realizadas
- Logros
- Desafíos
- Resultados e indicadores
- Información adicional
- Próximas actividades
- Gastos y discusiones obre gastos
- Ingresos y uso del programa
- Otros puntos relativos a las actividades del proyecto, tal y como se indica en las plantillas facilitadas por el ODA.

Conservación de registros

De acuerdo con las regulaciones federales, los beneficiarios de las subvenciones deben conservar todos los registros relativos a la subvención durante un período de tres años a partir del cierre oficial de la adjudicación por el USDA o hasta la resolución definitiva de cualquier hallazgo de auditoría o litigio.

Nota: Los beneficiarios recibirán una carta de cierre final en la que se indicará cuándo finalizará la conservación de los registros de la subvención. La conservación de registros no comienza cuando el beneficiario finaliza el trabajo, sino cuando el USDA cierra oficialmente la subvención a nivel estatal, lo que puede ocurrir más de dos años después de la finalización de la subvención.

13. Ayuda y preguntas

Oregon Department of Agriculture
Att: Specialty Crop Block Grant Program MAC
635 Capitol Street NE, Suite 100
Salem, OR 97301

Gabrielle Ugalde, Coordinadora del SCBGP
(503) 986-6473 – Oficina
(541) 913-3440 – Teléfono Móvil (Línea de texto)
gabrielle.ugalde@oda.oregon.gov
<https://oda.direct/SCBGP>

14. Apéndice A - Costos autorizados y no autorizados

Restricciones

Todos los costos deben estar asociados a actividades del proyecto que mejoren la competitividad de los cultivos especializados. El hecho de que no se mencione una partida de costos concreta en esta sección no implica que sea autorizado.

Por favor, consulte [la subparte E de la parte 200 del título 2 del CFR, Guía Uniforme](#), para obtener más información sobre los principios de costos.

La siguiente lista describe las restricciones específicas de financiamiento en el marco del SCBGP. Esta lista no pretende ser exhaustiva. Los beneficiarios deben consultar los principios federales de costos de la organización aplicable para obtener una explicación completa de los costos admisibles que abordan. [Subparte E de la parte 200 del título 2 del CFR, Guía Uniforme](#).

Todas las adjudicaciones del AMS están sujetas a los principios federales de costos aplicables, [los reglamentos del USDA, y los Términos y Condiciones Generales del AMS](#).

Tenga en cuenta que los costos permitidos que se enumeran a continuación también pueden ser compartidos o aportados como parte de la contrapartida exigida. Los costos no autorizados no pueden aportarse como contrapartida

| Categoría de costos | Programa(s) de subvenciones del AMS afectado(s) | Descripción, orientaciones y excepciones |
|-------------------------------------|---|--|
| Consejos consultivos | TODOS con excepciones | No se autorizan los gastos realizados por consejos o comités consultivos, a menos que cumplan específicamente la finalidad o las actividades aprobadas de un programa o proyecto de subvención. |
| Bebidas alcohólicas | TODOS con excepciones | No se autorizan las bebidas alcohólicas a menos que el costo esté relacionado con el cumplimiento de la finalidad del programa de subvenciones y se apruebe en la solicitud o con una autorización previa por escrito. |
| Edificios y terrenos - Construcción | TODOS con excepciones | <p>No se autoriza la adquisición de edificios, instalaciones o terrenos o para realizar nuevas construcciones, ampliaciones, mejoras, modificaciones, sustituciones, reordenaciones, reinstalaciones, renovaciones o alteraciones de un edificio o instalación existente (incluyendo la nivelación y mejora del terreno y los honorarios de arquitectura), a menos que el costo esté relacionado con el cumplimiento de la finalidad del programa de subvenciones o con la aprobación previa por escrito. También se incluyen los materiales relacionados con la construcción, que pueden incluir, entre otros, la compra de materiales de construcción como madera, clavos, concreto, asfalto, tejados, grava, arena, pintura, aislamiento, paneles de yeso o fontanería.</p> <p>Se autorizan gastos de alquiler de terrenos y edificios. Sin embargo, no se admiten los contratos de arrendamiento con opción a compra. El contrato de arrendamiento o alquiler debe terminar al final del ciclo de subvención.</p> <p>Un edificio es cualquier estructura permanente diseñada o destinada a servir de soporte, recinto, refugio o protección de personas, animales o bienes, y que tenga un tejado permanente sostenido por columnas o muros.</p> |
| Conferencias | TODOS con excepciones | <p>Se autoriza si la conferencia cumple la finalidad del programa de subvenciones. Los gastos de conferencia subvencionables pagados por el beneficiario no federal como patrocinador o anfitrión de la conferencia pueden incluir el alquiler de las instalaciones, los honorarios de los ponentes, los costos de las comidas (ver Comidas para conocer las restricciones), refrescos, transporte local y otros gastos relacionados con la conferencia, con la excepción de los gastos de entretenimiento, que no son subvencionables. Si se cobran cuotas de inscripción, el beneficiario debe declararlas como ingresos del programa (véase Ingresos del programa).</p> <p>Se autoriza alquilar un edificio o una sala para la capacitación; no obstante, cuando corresponda, AMS fomenta el uso de tecnologías como seminarios web, teleconferencias o videoconferencias como alternativa al alquiler de un edificio o una sala. El beneficiario debe utilizar las instalaciones más rentables, como las salas de conferencias del gobierno estatal si es necesario alquilar un edificio o una sala.</p> |

| Categoría de costos | Programa(s) de subvenciones del AMS afectado(s) | Descripción, orientaciones y excepciones |
|---|---|---|
| Provisiones para imprevistos | TODOS | No se autorizan los fondos para imprevistos varios y similares para acontecimientos cuya ocurrencia no puede predecirse con certeza en cuanto al momento o la intensidad, ni con seguridad de que se produzcan. No se autorizan para capital circulante para actividades/artículos que aún no se han puesto en marcha. |
| Costos contractuales/de consultoría (servicios profesionales) | TODOS | <p>Se autorizan con limitaciones. Los costos contractuales/de consultoría son gastos asociados a la compra de bienes y/o la contratación de servicios realizados por una persona u organización distinta del beneficiario en forma de relación de contratación.</p> <p>Se autorizan para tarifas de empleados contratistas/consultores que no superen el salario de un empleado federal GS-15, escalón 10, en el área (para obtener más información, visite la página de la OPM) y viajes razonables y necesarios. No se incluyen las prestaciones complementarias, los costos indirectos ni otros gastos. Si las tarifas superan este monto, el beneficiario deberá justificar la admisibilidad del costo de acuerdo con la sección 200.317-327 del artículo 2 del CFR.</p> |
| Contribuciones o donaciones | TODOS | No se autorizan las contribuciones o donaciones, incluyendo el dinero en efectivo, los bienes y los servicios, realizadas por el beneficiario a otros beneficiarios. No es admisible que un beneficiario utilice fondos de la subvención para adquirir alimentos o servicios para donarlos a otros beneficiarios o subreceptores y/o particulares. |
| Máquinas de transferencia electrónica de prestaciones (EBT, por sus siglas en inglés) | TODOS | No se autorizan para la compra/arrendamiento de equipos EBT del Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (SNAP, por sus siglas en inglés). |
| Gastos de entretenimiento | TODOS con excepciones | <p>No se autorizan los gastos de entretenimiento, incluyendo las actividades de diversión, entretenimiento y sociales, y cualquier gasto directamente asociado a tales gastos (como bandas, orquestas, grupos de baile, entradas a espectáculos, comidas, alojamiento, alquileres, transporte y propinas). Los gastos de entretenimiento se definen en la sección 200.438 del título 2 del CFR.</p> <p>Se autorizan cuando se considera que el costo específico cumple los requisitos del programa patrocinado y están autorizados en el presupuesto aprobado o con aprobación previa por escrito.</p> |

| Categoría de costos | Programa(s) de subvenciones del AMS afectado(s) | Descripción, orientaciones y excepciones |
|--|---|--|
| Equipo - Fines generales | TODOS | <p>No se autorizan los costos de adquisición de equipos para fines generales ni los acuerdos de arrendamiento con opción de compra (es decir, arrendamiento con opción de compra o alquiler con opción de compra). Se autorizan gastos de alquiler de equipos de uso general cuando estén previstos en el presupuesto aprobado o con aprobación previa por escrito. Los vehículos "de uso general" no pueden comprarse y solo pueden alquilarse con autorización previa por escrito (y solo si son específicos para cumplir la finalidad de la subvención). El contrato de arrendamiento o alquiler debe terminar al final del ciclo de subvención.</p> <p>En el caso de arrendamientos de vehículos y equipos con un costo de adquisición igual o superior a \$5,000, las tarifas deben tener en cuenta factores como: los costos de alquiler de vehículos y equipos comparables, si los hubiera; las condiciones del mercado en la zona; las alternativas disponibles; y el tipo, la esperanza de vida, el estado y el valor del vehículo o equipo arrendado.</p> <p>Se autorizan si se trata de equipos para fines especiales (y NO de equipos para fines generales). Los equipos especiales se definen más abajo en este cuadro, en "Equipos - Fines Especiales"</p> |
| Equipo - Sistemas de tecnología de la información y telecomunicaciones | TODOS | <p>No se autorizan para sistemas de tecnología de la información con una vida útil superior a un año y un costo de adquisición por unidad igual o superior al menor de los dos montos siguientes: el nivel de capitalización establecido de conformidad con los PCGA por el beneficiario a efectos de los estados financieros o \$5,000. Los costos de adquisición de programas informáticos incluyen los costos de desarrollo capitalizados de conformidad con los PCGA. Los sistemas de tecnología de la información incluyen dispositivos informáticos, equipos auxiliares, software, firmware y procedimientos similares, servicios (incluyendo los servicios de apoyo) y recursos relacionados.</p> <p>Los dispositivos informáticos son máquinas utilizadas para adquirir, almacenar, analizar, procesar y publicar datos y otra información electrónicamente, incluyendo los accesorios (o "periféricos") para imprimir, transmitir y recibir o almacenar información electrónica.</p> <p>Algunos ejemplos de sistemas de tecnología de la información que no se autorizan son los contratos de servicios, los sistemas operativos, las impresoras y las computadoras cuyo costo de adquisición sea igual o superior a \$5,000. Véase también la prohibición especial de compra de determinadas telecomunicaciones y videovigilancia descrita en la sección 200.216 del título 2 del CFR.</p> <p>Se autorizan para sistemas con fines especiales específicos de los sectores alimentario y agrícola y específicos de las actividades de la subvención.</p> <p>Algunos ejemplos son aplicaciones de venta y trazabilidad de alimentos, sistemas y software de apoyo a equipos especializados mediante diseño y desarrollo de sitios web, aplicaciones para teléfonos móviles, etc.</p> |

| Categoría de costos | Programa(s) de subvenciones del AMS afectado(s) | Descripción, orientaciones y excepciones |
|---|---|---|
| Equipo - Fines especiales | TODOS | <p>Se autorizan cuando esté previsto en el presupuesto aprobado o con aprobación previa por escrito para los costos de adquisición y alquiler de equipos especiales siempre que se cumplan los siguientes criterios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Necesarios para las actividades de investigación, científicas u otras actividades técnicas del convenio de subvención; 2. No disponible y accesible de otro modo razonable; 3. El tipo de equipo suele ser cargado como costo directo por la organización; 4. Adquirido de acuerdo con las prácticas de la organización; 5. Deben utilizarse exclusivamente para cumplir la finalidad legislativa del programa de subvenciones y los objetivos del convenio de subvención; 6. Más de una organización comercial, producto comercial o individuo debe beneficiarse del uso del equipo; 7. No deben utilizar equipos especiales adquiridos con fondos de la subvención para prestar servicios a cambio de una tarifa con el fin de competir deslealmente con empresas privadas que presten servicios equivalentes; y 8. Los equipos están sujetos a toda la gama de requisitos de adquisición, uso, gestión y enajenación en virtud de la sección 200.313 del título 2 del CFR según corresponda. <p>Entre los ejemplos de equipos para fines especiales en el sector agrícola se incluyen, entre otros: equipos de clasificación, equipos de envasado y etiquetado, equipos de procesamiento de alimentos esenciales para el proyecto financiado por la subvención, vehículos o remolques para fines específicos, como furgonetas refrigeradas que no se utilizarán como vehículos personales.</p> |
| Actividades y suministros agrícolas, de jardinería y producción | TODOS con excepciones | <p>No se autorizan para actividades agrícolas, jardinería y producción, materiales, suministros y otros costos relacionados, incluyendo, entre otros, la tierra, las semillas, las palas, las herramientas de jardinería, los invernaderos y las casetas.</p> <p>Se autorizan cuando se considera que el costo específico cumple los requisitos de la subvención y está autorizado en el presupuesto aprobado o con aprobación previa por escrito.</p> |
| Multas, sanciones, daños y perjuicios y otras indemnizaciones | TODOS | <p>No se autorizan los costos derivados de la infracción, presunta infracción o incumplimiento de leyes y reglamentos federales, estatales, tribales, locales o extranjeros.</p> |

| Categoría de costos | Programa(s) de subvenciones del AMS afectado(s) | Descripción, orientaciones y excepciones |
|--|---|--|
| Sub-adjudicaciones de monto fijo | TODOS con excepciones | No se autorizan para costos relacionados con sub-adjudicaciones de monto fijo. Se autorizan para cumplir los requisitos de la subvención (no competitiva) o con autorización previa por escrito. El beneficiario podrá conceder sub-adjudicaciones basadas en montos fijos hasta alcanzar el umbral de adquisición simplificada, siempre que las sub-adjudicaciones cumplan los requisitos para las adjudicaciones de montos fijos establecidas en la sección 200.201 del título 2 del CFR . |
| Costos de recaudación de fondos y gestión de inversiones | TODOS | No se autorizan para la recaudación de fondos organizada, incluyendo las campañas financieras, la solicitud de donaciones y legados, y gastos similares incurridos para recaudar capital u obtener contribuciones, independientemente de la finalidad a la que se destinen los fondos. Incluye los salarios del personal que participa en las actividades de captación de capital. |
| Costos generales del Gobierno | TODOS | <p>No se autorizan para:</p> <p>Salarios y gastos de la Oficina del Gobernador de un Estado o del jefe ejecutivo de un gobierno local o del jefe ejecutivo de una tribu india;</p> <p>Salarios y otros gastos de una asamblea legislativa estatal, consejo tribal u órgano gubernamental local similar, como un supervisor de condado, consejo municipal, consejo escolar, etc., tanto si se incurre en ellos con fines legislativos como de dirección ejecutiva;</p> <p>Costos del poder judicial de un gobierno;</p> <p>Los costos de las actividades de enjuiciamiento, a menos que se traten como costos directos de un programa específico si así lo autoriza la ley o el reglamento (sin embargo, esto no impide que se permitan otras actividades jurídicas del Fiscal General descritas en la sección 200.435 del título 2 del CFR, Defensa y enjuiciamiento de procedimientos penales y civiles, reclamaciones, apelaciones e infracciones de patentes); y</p> <p>Costos de otros tipos generales de servicios gubernamentales prestados normalmente al público en general, como bomberos y policía, a menos que se prevean como costo directo en virtud de un estatuto o reglamento del programa.</p> |
| Bienes o servicios para uso personal | TODOS | No se autorizan los costos de bienes o servicios para uso personal de los empleados del beneficiario, independientemente de si el costo se declara renta imponible para los empleados. |
| Costos indirectos no recuperados | TODOS con excepciones | <p>No se autorizan para costos indirectos no cubiertos.</p> <p>Se autorizan para los proyectos con requisitos de contrapartida para que utilicen costos indirectos no recuperados como parte del reparto de costos o la contrapartida.</p> |
| Seguro e indemnización | TODOS | Se autorizan cuando están previstos en el presupuesto aprobado o con aprobación previa por escrito como costos indirectos de seguros e indemnizaciones. |

| Categoría de costos | Programa(s) de subvenciones del AMS afectado(s) | Descripción, orientaciones y excepciones |
|---|---|--|
| Grupos de presión | TODOS | No se autorizan según se define en la sección 200.450 del título 2 del CFR. |
| Comidas | TODOS | <p>No se autorizan para comidas de negocios cuando los individuos van a comer o cenar juntos, aunque no exista necesidad de continuidad de una reunión. Dicha actividad se considera un gasto de entretenimiento.</p> <p>No se autorizan para desayunos de asistentes a conferencias. Se espera que los asistentes dispongan de tiempo suficiente para obtener esta comida por su cuenta antes de que comience la conferencia.</p> <p>No se autorizan los gastos de comidas que duplican los viáticos o dietas de un participante de la reunión.</p> <p>Se autorizan las comidas o cenas si los costos son razonables y se justifica que dicha actividad mantiene la continuidad de la reunión y que lo contrario impondría condiciones arduas a los participantes en la reunión.</p> <p>Se autorizan para comidas consumidas en viaje oficial. Se consideran viáticos y deben reembolsarse de acuerdo con las políticas de viaje establecidas por escrito por la organización.</p> |
| Afiliações, suscripciones y gastos de actividades profesionales | TODOS | <p>No se autorizan los gastos de afiliación a organizaciones cívicas o comunitarias.</p> <p>Se autorizan los gastos de afiliación a organizaciones empresariales, técnicas y profesionales cuando estén previstos en el presupuesto aprobado o con aprobación previa por escrito.</p> |
| Costos de organización | TODOS | <p>No se autorizan los costos de asesoramiento y personal de inversión y gastos similares incurridos para aumentar los ingresos procedentes de las inversiones.</p> <p>Se autorizan con aprobación previa para costos de organización según la sección 200.455 del título 2 del CFR.</p> |
| Gastos de apoyo a los participantes | TODOS | Se autorizan cuando esté previsto en el presupuesto aprobado o con aprobación previa por escrito para conceptos tales como estipendios o dietas, y derechos de inscripción pagados a o en nombre de participantes o personas en capacitación (pero no empleados) en relación con conferencias, proyectos de capacitación, encuestas y grupos de discusión aprobados. |
| Actividades políticas | TODOS | No se autorizan para el desarrollo o la participación en actividades políticas, de conformidad con las disposiciones de la Ley Hatch (sección 1501-1508 y 7324-7326 del título 5 del Código de Estados Unidos). |

| Categoría de costos | Programa(s) de subvenciones del AMS afectado(s) | Descripción, orientaciones y excepciones |
|--|---|---|
| Costos previos a la adjudicación (véase también la sección 9.5 más adelante) | TODOS | <p>Se autorizan cuando estén previstos en el presupuesto aprobado o con la aprobación previa por escrito de que dichos costos son necesarios para la ejecución eficiente y puntual del alcance del trabajo del proyecto. Dichos costos solo son admisibles en la medida en que lo hubieran sido si se hubieran incurrido después de la fecha de la adjudicación federal. Si se imputan a la adjudicación, estos costos deben imputarse al período presupuestario inicial de la adjudicación, a menos que el AMS especifique lo contrario. Un beneficiario puede incurrir en gastos de preadjudicación 90 días calendario antes de la adjudicación.</p> <p>Los gastos de más de 90 días calendario antes de la adjudicación requieren aprobación previa. Estos costos y actividades asociadas deben incluirse en la descripción del proyecto y la justificación presupuestaria del beneficiario. Todos los gastos en que se incurra antes de la adjudicación corren por cuenta y riesgo del posible beneficiario. El hecho de incurrir en gastos de preadjudicación en previsión de una adjudicación no impone al AMS la obligación de adjudicar fondos para dichos gastos.</p> |
| Imprenta y publicaciones | TODOS | <p>Se autorizan para pagar el costo de preparación de folletos informativos, informes, manuales y publicaciones relacionadas con el proyecto; sin embargo, se desaconseja la impresión de copias impresas dada la prevalencia de los medios de publicación electrónicos/virtuales. Si se imputan a la adjudicación, estos costos deben imputarse al último período presupuestario de la adjudicación, a menos que el AMS especifique lo contrario.</p> |
| Sueldos y salarios | TODOS | <p>Se autorizan como parte de la remuneración de los empleados por servicios de personal en proporción a la cantidad de tiempo o esfuerzo que un empleado dedica al proyecto o programa subvencionado durante el período de ejecución de la adjudicación federal, incluyendo sueldos, salarios y prestaciones complementarias. Dichos costos deben contraerse bajo políticas formalmente establecidas por la organización, aplicarse de forma coherente, ser razonables para los servicios prestados y estar respaldados por la documentación adecuada.</p> <p>Los montos de sueldos y salarios cargados a proyectos o programas subvencionados en concepto de servicios personales deben basarse en un sistema adecuado de distribución de nóminas que documente dicha distribución de acuerdo con las prácticas generalmente aceptadas de organizaciones similares. Las normas para los sistemas de distribución de nóminas aparecen en los principios de costos aplicables (distintos de los de las organizaciones con ánimo de lucro).</p> <p>No se autorizan para los sueldos, salarios y prestaciones complementarias del personal del proyecto que dedique tiempo y esfuerzo a actividades que no respondan a la finalidad del programa de subvenciones.</p> |

| Categoría de costos | Programa(s) de subvenciones del AMS afectado(s) | Descripción, orientaciones y excepciones |
|---|---|---|
| Gastos de venta y comercialización – Promoción de la imagen, el logotipo o la marca de una organización | TODOS | <p>No se autorizan para los gastos destinados exclusivamente a promocionar la imagen, el logotipo o la marca de una organización o empresa específica, salvo que se destinen específicamente a cumplir la finalidad del programa o proyecto de subvención.</p> <p>Se autorizan para una imagen de marca más general que se ajuste a la finalidad de la subvención. Por ejemplo, en la subvención global para cultivos especializados, los artículos promocionales podrían decir "Compre manzanas cultivadas en ESTADO/COMUNIDAD" pero no "Cultivadas en XYZ", que promociona XYZ de forma genérica, para garantizar que los fondos se destinan a apoyar a las partes interesadas en los cultivos especializados. Del mismo modo, una campaña de promoción para aumentar las ventas de los productores de "frutas y vegetales cultivados en ESTADO/CONDADO" es aceptable, mientras que el aumento de la afiliación a "cultivadas en ESTADO/CONDADO" generalmente no lo es.</p> |
| Gastos de venta y comercialización - Promoción de lugares que no se ajustan a la finalidad del programa de subvenciones | TODOS | <p>No se autorizan los costos de promoción de lugares específicos, ferias comerciales, eventos, reuniones, programas, convenciones, simposios, seminarios, etc. que no se ajusten a la finalidad del programa de subvenciones tal y como se indica en la RFA.</p> |
| Gastos de venta y marketing: artículos promocionales, regalos, premios, etc. | TODOS con excepciones | <p>No se autorizan los artículos promocionales, botines, regalos, premios, recuerdos y souvenirs.</p> <p>Se autorizan con condiciones para cumplir los requisitos de la subvención, en la solicitud aprobada o con aprobación previa para actividades de marketing directamente relacionadas con el proyecto financiado. Los artículos promocionales incluyen material para puntos de venta, kits promocionales, carteles o banderolas, etiquetas para automóviles, expositores de mesa y manteles individuales, o artículos promocionales de carácter personal (por ejemplo, camisetas, gorras, etc.).</p> |
| Gastos de venta y marketing - Cupones, incentivos u otros descuentos de precios | TODOS | <p>No se autorizan los costos del valor de los canjes de cupones/incentivos o descuentos de precios (por ejemplo, el valor de \$5.00 dólares de un cupón recortable de \$5.00).</p> <p>Se autorizan los costos asociados a la impresión, distribución o promoción de cupones/fichas o descuentos en precios (por ejemplo, un anuncio impreso que contenga un cupón recortable) siempre que beneficien a más de un único programa u organización.</p> |
| Gastos de venta y marketing – Alimentos para exposiciones, degustaciones, demostraciones de cocina | TODOS con excepciones | <p>No se autorizan para la compra de alimentos para exposiciones, degustaciones y demostraciones culinarias.</p> <p>Se autorizan cuando se considera que el costo específico cumple la finalidad programática de la subvención y está autorizado en el presupuesto aprobado o con aprobación previa por escrito.</p> |

| Categoría de costos | Programa(s) de subvenciones del AMS afectado(s) | Descripción, orientaciones y excepciones |
|--|---|---|
| Gastos de venta y marketing - Gastos generales de marketing | TODOS con excepciones | <p>No se autorizan los costos destinados únicamente a promocionar la imagen de una organización, un logotipo o una marca generales.</p> <p>Se autorizan para gastos destinados a promocionar productos que se ajusten a la finalidad del programa de subvenciones.</p> |
| Gastos de venta y marketing - Patrocinios | TODOS | <p>No se autorizan para costos asociados a patrocinios. Un patrocinio es una forma de publicidad en la que una organización utiliza fondos de subvenciones para que su nombre y/o logotipo se asocien a determinados eventos y en la que la organización no sabe necesariamente cómo se utilizarán los fondos asociados a los costos de patrocinio.</p> <p>Estos costos también benefician únicamente a la organización que ofrece el financiamiento, limitando los beneficiarios a la organización patrocinadora.</p> |
| Costos de venta y marketing – Uso de salas de reuniones, espacio, exposiciones que no se ajustan a la finalidad del programa de subvenciones | TODOS | <p>No se autorizan los costos relacionados con la asistencia a ferias comerciales, la reserva de salas de reuniones o cualquier otro tipo de exhibición, demostración, exposición o alquiler de espacio cuyas actividades no estén específicamente relacionadas con el objetivo del programa de subvenciones. Véase Conferencias para obtener más información.</p> |
| Suministros y materiales, incluyendo el costo de los dispositivos informáticos | TODOS | <p>Se autorizan los costos de materiales, suministros y piezas fabricadas necesarios para llevar a cabo una adjudicación federal. Los materiales y suministros adquiridos deben facturarse a su precio real, deducidos los créditos aplicables. Las retiradas de los almacenes generales o almacenes de existencias deben cargarse a su costo neto real bajo cualquier método reconocido de fijación del precio de las retiradas de existencias, aplicado de forma coherente. Los gastos de transporte de entrada forman parte de los costos de materiales y suministros. Solo pueden imputarse como costos directos los materiales y suministros utilizados para la ejecución de una subvención federal.</p> <p>Un dispositivo informático es un suministro si el costo de adquisición es inferior al menor de los siguientes montos: el nivel de capitalización establecido por el beneficiario a efectos de los estados financieros o \$5,000, independientemente de la duración de su vida útil. En el caso concreto de los dispositivos informáticos, la imputación como costo directo es admisible para los dispositivos que son esenciales y asignables, pero no dedicados exclusivamente, a la ejecución de una subvención federal. Cuando se utilicen materiales donados o suministrados por el Gobierno Federal en la ejecución de la concesión federal, dichos materiales se utilizarán sin cargo alguno.</p> |
| Capacitación | TODOS | <p>Se autorizan cuando la capacitación sea necesaria para cumplir los objetivos del proyecto o programa, incluyendo la capacitación relacionada con la gestión de subvenciones federales.</p> |

| Categoría de costos | Programa(s) de subvenciones del AMS afectado(s) | Descripción, orientaciones y excepciones |
|-------------------------------------|---|--|
| Viajes - Nacionales y al extranjero | TODOS | <p>Se autorizan para viajes, cuando esté previsto en el presupuesto aprobado o con aprobación previa por escrito cuando los costos se limiten a los permitidos por la política formal de la organización y el propósito se ajuste al propósito del programa.</p> <p>Los gastos de viaje admisibles de los beneficiarios que no dispongan de políticas de viaje formales y de los beneficiarios con ánimo de lucro no podrán superar los establecidos por el Reglamento Federal de Viajes, publicado por la Administración General de Servicios (GSA, por sus siglas en inglés), incluyendo los viáticos y dietas máximas establecidas en dichas regulaciones. Si un beneficiario no dispone de una política de viajes formal, se utilizará dicha normativa para determinar el monto que puede cobrarse por gastos de viaje.</p> |

-
-

15. Apéndice B – Hojas de puntuación



PROGRAMA DE SUBVENCIONES PARA CULTIVOS ESPECIALIZADOS 2025
Propuesta de Subvención - Hoja de puntuación - Propuestas de investigación

PROYECTO #: _____ **REVISOR #:** _____ **FECHA:** _____

| Criterios para las PROPUESTAS DE INVESTIGACIÓN | Notas |
|---|-------|
| <p><u>Propuesta:</u> (Secciones: Objetivo del proyecto e impacto en la industria; apoyo externo; anexo del plan de trabajo)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Tiene el proyecto un resultado definido e impulsado por la industria en relación a? <ul style="list-style-type: none"> o Implicación de acceso al mercado o Impacto en el acceso al mercado o Mejora del acceso al mercado mediante la mejora o creación de prácticas relacionadas con la industria o Responde/resuelve una barrera del mercado - ¿Está claro por qué el proyecto es importante y oportuno? - ¿Demuestra el proyecto cómo aumenta la competitividad de los cultivos especializados? - ¿Expresa el proyecto cómo encaja en una o más de las prioridades de financiamiento de Oregón? - ¿Define el proyecto soluciones innovadoras y/o creativas? | |
| <p><u>Colaboración y cooperación</u> (Sección: Plan de trabajo, apoyo externo al proyecto, compromiso)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Incluye el proyecto socios de distintos sectores y/o de toda la región para potenciar el impacto? - ¿Indica el proyecto qué partes interesadas ajenas a la organización apoyan este proyecto y cómo? - ¿Dispone el proyecto de un sistema activo de divulgación entre la industria y las partes interesadas a lo largo de toda su duración? - ¿Está clara la participación activa de los productores (cultivadores o transformadores) en el proyecto? - ¿Se abordan los beneficiarios en la descripción y están claramente definidos? | |
| <p><u>Viabilidad y medición.</u> (Secciones: Medidas de rendimiento, Plan de trabajo)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Cumplen los resultados mensurables previstos propuestos el proyecto definido? - ¿Indica el proyecto cómo se supervisará y evaluará? - ¿Tiene el proyecto una duración de 2.5 años bien definida y alcanzable? | |

| | | |
|---|---|------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - ¿Las actividades del proyecto para alcanzar los resultados hacen avanzar notablemente una industria dentro de los 2.5 años de duración o sustancialmente después? - ¿El plan de trabajo y las medidas de rendimiento son completos y precisos? | | |
| <p><u>Presupuesto y fondos de contrapartida.</u> (Sección: Descripción del Presupuesto; Anexo de seguimiento de contrapartidas)</p> <p>Sin embargo, los fondos de contrapartida no son un requisito, pero se recomiendan encarecidamente para demostrar la sostenibilidad del esfuerzo global</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Es el presupuesto realista y razonable desde el punto de vista financiero? - ¿Se corresponden las partidas presupuestarias con las actividades del proyecto en el plan de trabajo? - ¿Es el presupuesto lo suficientemente detallado como para dar una idea de cómo se utilizarán los fondos de la subvención para alcanzar los objetivos del proyecto? - ¿Están justificados y contabilizados todos los costos del proyecto? - ¿Muestra el proyecto colaboración y cooperación en el presupuesto? | | |
| <p><u>Calidad general de la propuesta.</u> (Secciones: Todas)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Según sus conocimientos, ¿tiene el proyecto muchas probabilidades de éxito? - ¿Explica la organización su capacidad para completar el proyecto dentro del presupuesto y los plazos presentados? - ¿Son los beneficios esperados proporcionales a la inversión total? - ¿Cumple el proyecto uno o más objetivos del programa SCBGP? | | |
| <p><u>¿Recomienda este proyecto para financiamiento?</u></p> <p>Por favor, marque sí o no y explique su razonamiento</p> | <p>¿Recomendar para financiamiento?</p> <p>SÍ NO</p> | <p>¿Por qué?</p> |
| <p>Si recomienda el financiamiento de este proyecto, marque una de las siguientes opciones y justifíquela:</p> | <p>Prioridad alta</p> <ul style="list-style-type: none"> - Este proyecto ya debería estar en marcha <p>Prioridad media</p> <ul style="list-style-type: none"> - Este proyecto tiene que empezar ya <p>Prioridad baja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Este proyecto debe realizarse pronto | <p>¿Por qué?</p> |



PROGRAMA DE SUBVENCIONES PARA CULTIVOS ESPECIALIZADOS 2025

Propuesta de subvención – Hoja de puntuación – Propuestas no relacionadas con la investigación

PROYECTO #: _____ **REVISOR #:** _____ **FECHA:** _____

| Criterios de NO INVESTIGACIÓN | Notas |
|---|-------|
| <p><u>Propuesta:</u> (Secciones: Finalidad del proyecto e impacto en la industria; Apoyo externo; Plan de trabajo adjunto)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Está claramente definido el asunto o problema concreto, incluyendo una descripción de cómo beneficia el proyecto a la industria? - ¿Está claro por qué el proyecto es importante y oportuno? - ¿Demuestra el proyecto cómo aumenta la competitividad de los cultivos especializados? - ¿Expresa el proyecto cómo encaja en una o más de las prioridades de financiamiento de Oregón? - ¿Se abordan los beneficiarios en la descripción y están claramente definidos? - ¿Define el proyecto soluciones innovadoras y/o creativas? | |
| <p><u>Colaboración y cooperación</u> (Sección: Plan de trabajo, apoyo externo al proyecto, compromiso)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Incluye el proyecto socios de distintos sectores y/o de toda la región para potenciar el impacto? - ¿Indica el proyecto qué partes interesadas ajenas a la organización apoyan este proyecto y cómo? - ¿Indica el proyecto cómo colaborarán la organización y las partes interesadas? - ¿El plan de trabajo es claro e indica una ejecución planificada de las actividades del proyecto? - ¿Está clara la participación activa de los productores (cultivadores o transformadores) en el proyecto? | |
| <p><u>Viabilidad y medición.</u> (Secciones: Medidas de rendimiento, Plan de trabajo)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Cumplen los resultados mensurables previstos propuestos el proyecto definido? - ¿Indica el proyecto cómo se supervisará y evaluará? - ¿Se puede medir informar y hacer un seguimiento del proyecto? - ¿Las actividades del proyecto para alcanzar los resultados hacen avanzar notablemente una industria dentro de los 2.5 años de duración o sustancialmente después? - ¿El plan de trabajo y las medidas de rendimiento son completos y precisos? | |

| | | |
|--|---|------------------|
| <p><u>Presupuesto y fondos de contrapartida.</u> (Sección: Descripción del Presupuesto; Anexo de seguimiento de contrapartidas)</p> <p>Sin embargo, los fondos de contrapartida no son un requisito, pero se recomiendan encarecidamente para demostrar la sostenibilidad del esfuerzo global</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Es el presupuesto realista y razonable desde el punto de vista financiero? - ¿Se corresponden las partidas presupuestarias con las actividades del proyecto en el plan de trabajo? - ¿Es el presupuesto lo suficientemente detallado como para dar una idea de cómo se utilizarán los fondos de la subvención para alcanzar los objetivos del proyecto? - ¿Muestra el proyecto colaboración y cooperación? | | |
| <p><u>Calidad general de la propuesta.</u> (Secciones: Todas)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Según sus conocimientos, ¿tiene el proyecto muchas probabilidades de éxito? - ¿Explica la organización su capacidad para completar el proyecto dentro del presupuesto y los plazos presentados? - ¿Son los beneficios esperados proporcionales a la inversión total? - ¿Cumple el proyecto una o más de las prioridades del SCBGP? | | |
| <p><u>¿Recomienda este proyecto para financiamiento?</u></p> <p>Por favor, marque sí o no y explique su razonamiento</p> | <p>¿Recomendar para financiamiento?</p> <p>SÍ NO</p> | <p>¿Por qué?</p> |
| <p>Si recomienda el financiamiento de este proyecto, marque una de las siguientes opciones y justifíquela:</p> | <p>Prioridad alta</p> <ul style="list-style-type: none"> - Este proyecto ya debería estar en marcha <p>Prioridad media</p> <ul style="list-style-type: none"> - Este proyecto tiene que empezar ya <p>Prioridad baja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Este proyecto debe realizarse pronto | <p>¿Por qué?</p> |

16. Apéndice C - Modelo de solicitud

2. Modelo de solicitud

PLANTILLA DE PERFIL DE PROYECTO SCBGP

AÑOS DE ADJUDICACIÓN DE 2022 EN ADELANTE

El Plan Estatal debe incluir una serie de perfiles de proyecto que detallen la información necesaria para cumplir las metas y objetivos de cada proyecto. El tamaño de letra aceptable para la narración es 11 o 12 con todos los márgenes a 1 pulgada. Cada perfil de proyecto debe incluir la siguiente información.

DETALLE DE LA ORGANIZACIÓN

Nombre de la organización: Irrigation Innovations

Encargado del proyecto: Juan López

Dirección postal: Calle 123 Cuatro Cinco
Ciudad, Estados Unidos 55123

Teléfono: (555) 111-2222

Email: suemail@send.com

TÍTULO DEL PROYECTO

Medición de la calidad del agua de riego en granjas de frutas y vegetales

DURACIÓN DEL PROYECTO

Inicio: 01/09/2022

Finalización: 29/09/2025

SOCIO Y RESUMEN DEL PROYECTO

Incluya un resumen del proyecto de 250 palabras o menos, adecuado para su difusión al público. Un resumen del proyecto proporciona una descripción muy breve (una frase, si es posible) de su proyecto. Un resumen del proyecto incluye:

- 1. El nombre de la organización solicitante que, si se le concede una subvención, establecerá un acuerdo o relación contractual con el Departamento de Agricultura del Estado para liderar y ejecutar el proyecto,*
- 2. El objetivo del proyecto, los entregables y los resultados esperados, y*
- 3. Una descripción de las tareas/actividades generales que se llevarán a cabo durante el período del proyecto para cumplir este objetivo.*

POR EJEMPLO:

La Universidad ABC mitigará la propagación del enverdecimiento de los cítricos (Huanglongbing) elaborando medidas prácticas con base científica para aplicarlas en una zona de cuarentena y divulgando los resultados entre las partes interesadas mediante reuniones de cultivadores y jornadas de campo.

La Universidad ABC se asociará con los estados A, B, C, D, E y F para medir objetivamente la calidad del agua de riego utilizada en las granjas de frutas y vegetales de varios estados, con el fin de ayudar a elaborar futuras normas sobre el agua de riego, mejorar la evaluación de riesgos en las granjas, proporcionar estrategias para aplicar un programa de análisis del agua, ayudar a interpretar los resultados de los análisis del agua y prestar asistencia para comprender cuándo deben adoptarse estrategias de mitigación.

OBJETIVO DEL PROYECTO

PRESENTAR LA CUESTIÓN , EL PROBLEMA O LA NECESIDAD ESPECÍFICA QUE SE ABORDARÁ EN EL PROYECTO

Los cultivos de frutas y vegetales suelen regarse con fuentes de agua superficiales, como estanques y arroyos. Aunque todas las fuentes de agua para uso antes de la cosecha son motivo de preocupación, las aguas superficiales tienen más probabilidades de estar expuestas a una mayor contaminación fecal que las subterráneas. Se espera que esto suponga un mayor riesgo para la salud humana que el agua de riego procedente de acuíferos profundos con pozos adecuadamente contruidos y protegidos. En la mayoría de los casos, se desconoce la calidad sanitaria de las aguas superficiales utilizadas para el riego porque no se analizan con regularidad.

PRESENTAR UNA LISTA DE LOS OBJETIVOS QUE ESTE PROYECTO PRETENDE ALCANZAR

Incluya tantos objetivos como sea necesario.

Objetivo 1: Recolectar datos científicos sobre la calidad del agua de irrigación en los siete estados para contribuir a la Base de Datos de Irrigación Nacional organizada por el Programa Nacional GAP en la Universidad Cornell para la producción de frutas y vegetales frescos en el Programa Nacional de Seguridad Alimentaria.

Objetivo 2: Ofrecer talleres educativos sobre la administración de la calidad del agua de irrigación para los profesionales y productores.

Objetivo 3: Mejorar la evaluación de los riesgos en la granja, proporcionar estrategias para implementar un programa de evaluación del agua, ayudar a interpretar resultados de pruebas de agua y ofrecer asistencia para entender cuándo se deben adoptar estrategias de mitigación.

Objetivo 4: Participar en el Desarrollo de una Base de Datos de Irrigación Nacional que proporcionará nuevos datos científicos para apoyar los esfuerzos completos de la industria agrícola y los reguladores de salud pública para crear estándares significativos y realistas de calidad del agua que minimicen los peligros de seguridad alimentaria para los vegetales frescos

Objetivo 5:

Objetivo 6:

Objetivo 7:

Objetivo 8:

Objetivo 9:

Objetivo 10:

BENEFICIARIOS DEL PROYECTO

Estimación del número de beneficiarios del proyecto: 500

¿Beneficia este proyecto directamente a los agricultores subatendidos, tal como se definen en la RFA?

Sí No

¿Beneficia directamente este proyecto a los agricultores principiantes, tal como se definen en la RFA?

Sí No

DECLARACIÓN DE LA MEJORA DE LOS CULTIVOS ESPECIALIZADOS

Al marcar la casilla de la derecha, confirmo que este proyecto mejora la competitividad de cultivos especializados de acuerdo con el Proyecto de Ley de Granjas y definidos por el mismo. Encontrará más información sobre la definición de cultivo especializado en www.ams.usda.gov/services/grants/scbgp.

CONTINUACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO

¿Continúa este proyecto los esfuerzos de un proyecto SCBGP financiado anteriormente?

Sí No

Si ha seleccionado "sí", indique lo siguiente:

DESCRIBA CÓMO ESTE PROYECTO DIFERIRÁ Y AMPLIARÁ LOS ESFUERZOS PREVIOS

N/A

PROPORCIONE UN RESUMEN (3 A 5 ORACIONES) DE LOS RESULTADOS DE LOS ESFUERZOS PREVIOS

N/A

PROPORCIONE LAS LECCIONES APRENDIDAS DE POSIBLES MEJORAS DEL PROYECTO

¿Qué se ha aprendido previamente de la ejecución de este proyecto, incluyendo las posibles mejoras?

N/A

¿Cómo se incorporan al proyecto las lecciones aprendidas y las mejoras para que el proyecto en curso sea más eficaz y logre alcanzar los objetivos y resultados?

N/A

DESCRIBA LA PROBABILIDAD DE QUE EL PROYECTO SE VUELVA AUTOSUFICIENTE Y QUE NO DEPENDA INDEFINIDAMENTE DE LOS FONDOS DE LA SUBVENCIÓN

N/A

OTRO APOYO DE PROGRAMAS DE SUBVENCIONES FEDERALES O ESTATALES

El SCBGP no financiará proyectos duplicados. ¿Ha presentado este proyecto a un programa de subvenciones federal o estatal distinto del SCBGP para su financiamiento y/o lo financia actualmente un programa de subvenciones federal o estatal distinto del SCBGP?

Sí

No

SI SU PROYECTO ESTÁ RECIBIENDO O POSIBLEMENTE RECIBIRÁ FONDOS DE OTRO PROGRAMA DE SUBVENCIONES FEDERAL O ESTATAL

Identifique el programa o programas de subvenciones federales o estatales.

N/A

Describa en qué se diferencia el proyecto del SCBGP de los esfuerzos de otros programas de subvenciones o los complementa.

N/A

APOYO EXTERNO AL PROYECTO

Describa las partes interesadas en los cultivos especializados que apoyan este proyecto y por qué (aparte del solicitante y las organizaciones que participan en el proyecto).

Las asociaciones de productores de zanahorias, papas, tomates y bayas apoyan este proyecto, ya que mejorará la evaluación de riesgos en las granjas, proporcionará estrategias para aplicar un programa de análisis del agua y, en última instancia, reducirá los gastos de los productores.

RESULTADOS MEDIBLES ESPERADOS

SELECCIONE LOS RESULTADOS APROPIADOS Y LOS INDICADORES/SUB-INDICADORES

Debe elegir al menos uno de los siete resultados enumerados en las [Medidas de Desempeño del SCBGP](#), aprobadas por la Oficina de Gestión y Presupuesto (OMB) para evaluar los resultados del SCBGP a escala nacional.

MEDICIONES DE RESULTADOS

Seleccione de la siguiente lista la(s) medida(s) de resultados aplicable(s) a este proyecto.

- Resultado 1:** Aumento del consumo y de las compras de cultivos especializados por parte de los consumidores
- Resultado 2:** Aumentar el acceso a los cultivos especializados y ampliar su producción y distribución
- Resultado 3:** Aumentar los conocimientos y procesos en materia de seguridad alimentaria
- Resultado 4:** Mejorar los procesos de control de plagas y enfermedades
- Resultado 5:** Desarrollar nuevas variedades de semillas y cultivos especializados
- Resultado 6:** Ampliar la investigación y el desarrollo de cultivos especializados
- Resultado 7:** Mejorar la sostenibilidad ambiental de los cultivos especializados

INDICADORES DE RESULTADOS

Proporcionar al menos un indicador de los enumerados en las [Medidas de Desempeño del SCBGP](#) y el resultado cuantificable correspondiente. Si tiene varios resultados y/o indicadores, repita este paso para cada resultado/indicador.

POR EJEMPLO:

| Resultado | Indicador | Descripción del indicador | Valor |
|-----------|-----------|--|-------|
| 1 | 1.1a | Número total de consumidores que han adquirido conocimientos sobre cultivos especializados, Adultos | 132 |

| Resultado | Indicador | Descripción del indicador | Valor |
|-----------|-----------|--|-------|
| 3 | 3 | Número de interesados en cultivos especializados que han utilizado nuevas tecnologías para mitigar los riesgos para la seguridad alimentaria | 6.00 |

| Resultado | Indicador | Descripción del indicador | Valor |
|-----------|-----------|---------------------------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

MEDICIÓN DE RESULTADOS VARIOS

En el improbable caso de que los resultados e indicadores por encima de los resultados seleccionados no sean relevantes para su proyecto, deberá desarrollar un resultado(s) e indicador(es) específico(s) del proyecto que estará(n) sujeto(s) a la aprobación del AMS.

RECOLECCIÓN DE DATOS PARA REPORTAR RESULTADOS E INDICADORES

Explique cómo recopilará los datos necesarios para reportar el resultado y el indicador en el espacio siguiente.

Todos los que accedan a la Base de Datos Nacional de Riegos deberán llenar una breve encuesta en la que indicarán quiénes son, para qué piensan utilizar los datos y si van a poner en marcha proyectos centrados en aumentar el conocimiento de los indicadores fecales y los patógenos.

DESCRIPCIÓN DEL PRESUPUESTO

Todos los gastos descritos en esta Descripción del Presupuesto deben estar asociados a gastos que serán cubiertos por el SCBGP. Si se van a utilizar fondos de contrapartida y el departamento estatal de agricultura exige una descripción de su uso, deberán describirse por separado los gastos que se van a cubrir con los fondos de contrapartida. Los solicitantes deben revisar la sección 4.0 de la Solicitud de Candidaturas, Consideraciones sobre el financiamiento antes de elaborar su presupuesto.

RESUMEN PRESUPUESTARIO

| Categoría de gastos | Fondos solicitados |
|------------------------------|--------------------|
| Personal | \$9,480.00 |
| Prestaciones complementarias | \$3,792.00 |
| Viajes | \$9,000.00 |
| Equipo | |
| Suministros | \$1,750.00 |
| Contractual | \$22,960.00 |
| Otro | \$3,050.00 |
| Subtotal de costos directos | \$50,032.00 |
| Costos indirectos | \$4,544.00 |
| Presupuesto total | \$54,576.00 |

PERSONAL

Enumere los empleados de la organización cuyo tiempo y esfuerzo pueden identificarse específicamente y rastrearse con facilidad y precisión en las actividades del proyecto que mejoran la competitividad de los cultivos especializados. Véase la sección 4.3 de la Solicitud de Candidaturas, Costos y Actividades Autorizados y No autorizados, Sueldos y Salarios, y Presentación Consistente de los Costos Directos e Indirectos en la sección 4.7.1 para obtener más información. Llene la información sobre el personal en el espacio siguiente según sea necesario.

| # | Nombre/Puesto del Personal | Nivel de esfuerzo (# de horas O % a tiempo completo) | Fondos solicitados |
|----|----------------------------|---|--------------------|
| 1 | Estudiante asistente | 360 horas | \$9,480.00 |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |
| 16 | | | |
| 17 | | | |
| 18 | | | |
| 19 | | | |
| 20 | | | |

Subtotal del personal: \$9,480.00

JUSTIFICACIÓN DEL PERSONAL

Describa las actividades que debe llevar a cabo cada una de las personas que aparece en el cuadro anterior, indicando su nombre y puesto, y la fecha aproximada en que se llevarán a cabo. Añada más personal copiando y pegando el listado existente o borrando el personal que no sea necesario.

Ejemplo: Personal 1: Descripción y justificación

Personal 2: Descripción y justificación

Personal 1: El estudiante ayudará con este proyecto a través del ingreso de datos y la preparación para capacitación y también asistirá y presentará en talleres de productores.

PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS

Facilite las tarifas de las prestaciones complementarias para cada uno de los empleados asalariados del proyecto descritos en la sección de Personal que se pagarán con fondos del SCBGP.

| # | Nombre/Puesto de las prestaciones complementarias | Tasa de prestación complementaria | Fondos solicitados |
|----|---|-----------------------------------|--------------------|
| 1 | Estudiante asistente | 40% | \$3,792.00 |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |
| 16 | | | |
| 17 | | | |
| 18 | | | |
| 19 | | | |
| 20 | | | |

Subtotal de las prestaciones complementarias: \$3,792.00

VIAJES

Explique la finalidad de cada solicitud de viaje. Tenga en cuenta que los gastos de viaje se limitan a los permitidos por la política formal de la organización; en el caso de los viajes en avión, los participantes en el proyecto deberán utilizar las tarifas aéreas comerciales más bajas que sean razonables. En el caso de las organizaciones beneficiarias que no tengan una política formal de viajes y de los beneficiarios con ánimo de lucro, los gastos de viaje permitidos no podrán superar los establecidos en la Normativa Federal de Viajes, publicada por la GSA, incluyendo los viáticos y dietas máximas prescritas en dicha normativa. Esta información está disponible en <http://www.gsa.gov>. Para obtener más información, véase la sección 4.3 de la Solicitud de Candidaturas, Costos y Actividades Autorizados y No Autorizados, Viajes y Viajes al Extranjero.

| # | Destino del viaje | Tipo de gasto (vuelo, alquiler de automóvil, hotel, comidas, millaje, etc.) | Unidad de medida (días, noches, millas) | # de unidades | Costo por unidad | # de viajeros que piden el gasto | Fondos solicitados |
|----|-------------------------------|---|---|---------------|------------------|----------------------------------|--------------------|
| 1 | Viajes de muestreo año 1 | Millaje | Millas | 7000 | \$0.40 | 1 | \$2,800.00 |
| 2 | Viajes de muestreo año 1 | Alojamiento | Noches | 8 | \$70.00 | 1 | \$560.00 |
| 3 | Viajes de muestreo año 1 | Comidas | Días | 10 | \$39.00 | 1 | \$390.00 |
| 4 | Viajes de muestreo año 2 | Millaje | Millas | 7000 | \$0.40 | 1 | \$2,800.00 |
| 5 | Viajes de muestreo año 2 | Alojamiento | Noches | 8 | \$70.00 | 1 | \$560.00 |
| 6 | Viajes de muestreo año 2 | Comidas | Días | 10 | \$39.00 | 1 | \$390.00 |
| 7 | Talleres de crecimiento año 2 | Tarifa aérea | Vuelo | 2 | \$602.00 | 1 | \$1,204.00 |
| 8 | Talleres de crecimiento año 2 | Hotel | Noches | 2 | \$70.00 | 1 | \$140.00 |
| 9 | Talleres de crecimiento año 2 | Comidas | Días | 4 | \$39.00 | 1 | \$156.00 |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | |

Subtotal de viajes: \$9,000.00

JUSTIFICACIÓN DEL VIAJE

Para cada uno de los viajes enumerados en la tabla anterior, describa la finalidad del viaje y cómo se alcanzarán los objetivos y resultados del proyecto. Asegúrese de incluir aproximadamente cuándo tendrá lugar el viaje. Añada más viajes copiando y pegando el listado existente o elimine los viajes que no sean necesarios.

Ejemplo: Viaje 1: (Fecha aproximada del viaje MM/AAAA), Justificación

Viaje 2: (Fecha aproximada del viaje MM/AAAA), Justificación

Viaje 1

(Fecha aproximada del viaje MM/AAAA): Abril a septiembre de 2023

Viajes de muestreo del año 1 - Recolección de muestras de agua de riego en 10 granjas de cada una de las 3 regiones geográficas, cuatro veces a lo largo de la temporada de producción (10 granjas x 3 regiones x 4 momentos de muestreo = 120 muestras)

Viaje 2

(Fecha aproximada del viaje MM/AAAA): Abril a septiembre de 2024

Viajes de muestreo del año 2 - Recolección de muestras de agua de riego en 10 granjas de cada una de las 3 regiones geográficas, cuatro veces a lo largo de la temporada de producción (10 granjas x 3 regiones x 4 momentos de muestreo = 120 muestras)

Viaje 3

(Fecha aproximada del viaje MM/AAAA): Abril a julio de 2025

Organización de talleres sobre calidad y gestión del agua de riego para profesionales de la extensión agraria y agricultores de distintas regiones

CONFORME CON SU POLÍTICA DE VIAJES

Al marcar la casilla de la derecha, confirmo que las políticas de viaje establecidas por mi organización se cumplirán al realizar los viajes mencionados de conformidad con [la sección 200.474 del título 2 del CFR](#) o [la subparte 31.2 del título 48 del CFR](#) según corresponda.



EQUIPO

Describe cualquier equipo especial que vaya a adquirirse o alquilarse en el marco de la subvención. El "equipo especial" son bienes muebles tangibles, no fungibles, que tienen una vida útil superior a un año y un costo de adquisición igual o superior a \$5,000 por unidad y se utilizan exclusivamente para actividades de investigación, médicas, científicas u otras actividades técnicas. Para obtener más información, véase la Sección 4.3 de la Solicitud de Candidaturas: Costos y actividades autorizados y no autorizados para equipo con fines especiales

El alquiler de "equipo para fines generales" también debe describirse en esta sección. La compra de equipos para fines generales no es admisible en el marco de esta subvención. Véase la sección 4.3 de la Solicitud de Candidaturas, Costos y actividades autorizados y no autorizados para equipo con fines generales, y costos de alquiler o arrendamiento de edificios, vehículos, terrenos y equipo.

| # | Descripción del equipo | Alquiler o compra | ¿Cuándo fue adquirido? | Fondos solicitados |
|----|------------------------|-------------------|------------------------|--------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |

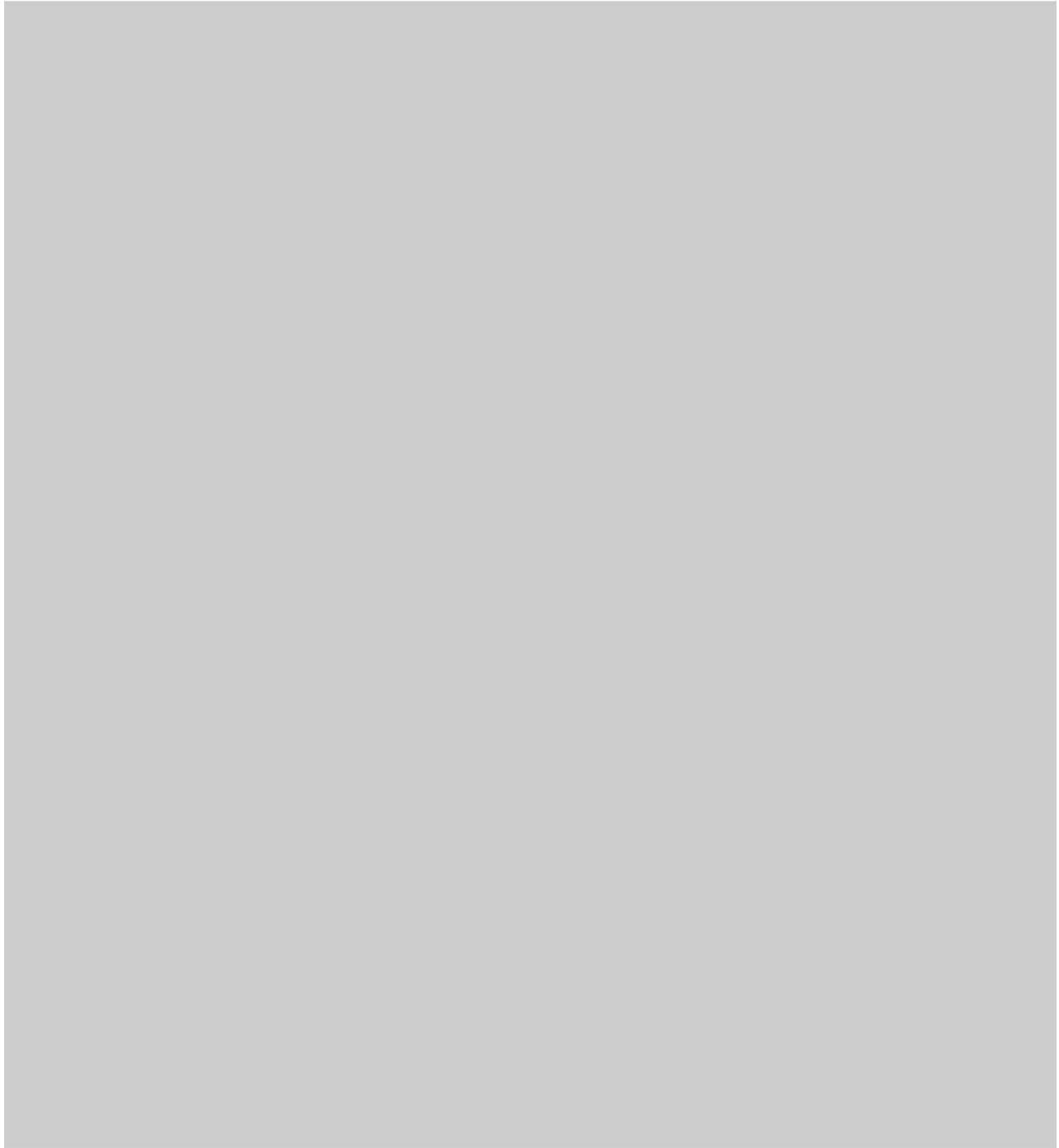
Subtotal del equipo: \$0.00

JUSTIFICACIÓN DEL EQUIPO

Para cada equipo enumerado en el cuadro anterior, describa cómo se utilizará este equipo para lograr los objetivos y resultados del proyecto. Añada más equipos copiando y pegando el listado existente o borre el equipo que no es necesario.

Ejemplo: Equipo 1: Descripción y justificación

Equipo 2: Descripción y justificación



SUMINISTROS

Enumere los materiales, suministros y piezas fabricadas que cuesten menos de \$5,000 por unidad y describa cómo apoyarán el propósito y el objetivo de la propuesta y mejorarán la competitividad de los cultivos especializados. Para más información, consulte la Sección 4.3 de la Solicitud de Candidaturas, Costos y actividades autorizados y no autorizados, suministros y materiales, incluyendo los costos de dispositivos informáticos.

| # | Descripción del suministro | Costo por unidad | # de unidades/piezas compradas | ¿Cuándo fue adquirido? | Fondos solicitados |
|----|----------------------------|------------------|--------------------------------|------------------------|--------------------|
| 1 | Tubos de muestras | 750 | 1 | 9/2023 | \$750.00 |
| 2 | Cajas | 250 | 1 | 9/2023 | \$250.00 |
| 3 | Bandejas | 250 | 1 | 9/2023 | \$250.00 |
| 4 | Muestrarios de agua | 250 | 2 | 9/2023 | \$500.00 |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |
| 16 | | | | | |
| 17 | | | | | |
| 18 | | | | | |
| 19 | | | | | |
| 20 | | | | | |

Subtotal de suministros: \$1,750.00

JUSTIFICACIÓN DE SUMINISTROS

Describa la finalidad de cada uno de los suministros enumerados en la pestaña anterior adquiridos y cómo son necesarios para la consecución de los objetivos y resultados del proyecto.

Ejemplo: Suministro 1: Descripción y justificación

Suministro 2: Descripción y justificación

Para poder recolectar muestras de agua y realizar sus investigaciones, el Dr. Juan López y su asistente de investigación necesitan suministros de investigación como tubos de muestras, cajas y bandejas para el transporte y muestrarios de agua.

CONTRACTUAL/CONSULTORÍA

Los costos contractuales/de consultoría son los gastos asociados a la adquisición de bienes y/o la contratación de servicios por parte de una persona u organización distinta del solicitante en forma de relación de contratación. Si hay más de un contratista o consultor, cada uno debe describirse por separado. (Repita esta sección para cada contrato/consultor)

DESGLOSE DE CONTRATISTAS/CONSULTORES

Proporcione una lista de contratistas/consultores, detallando el nombre, tarifa por hora/plana y costo total de los servicios prestados. Tenga en cuenta que las limitaciones legales de los costos indirectos también se aplican a los contratistas y consultores.

| # | Nombre del contratista/Organización | Tarifa por hora/Tarifa fija | Fondos solicitados |
|----|-------------------------------------|-----------------------------|--------------------|
| 1 | Laboratorios XYZ | Tarifa plana | \$22,960.00 |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |
| 16 | | | |
| 17 | | | |
| 18 | | | |
| 19 | | | |
| 20 | | | |

Subtotal Contratista/Consultor: \$22,960.00

JUSTIFICACIÓN CONTRACTUAL

Describa, para cada uno de los contratistas reales o previstos enumerados anteriormente, las actividades que cada uno de ellos llevará a cabo para alcanzar los objetivos y resultados del proyecto. Cada sección debe incluir también una justificación de por qué se van a utilizar servicios contractuales/de consultoría para alcanzar los resultados y objetivos previstos. Incluya plazos para cada actividad. Si los salarios por hora de los empleados contratistas y consultores superan el salario de un empleado federal GS-15 escalón 10 en su área, proporcione una justificación de los gastos. Este límite no incluye las prestaciones complementarias, los viajes, los costos indirectos ni otros gastos. Véanse las justificaciones aceptables en la sección 4.3 de la Solicitud de Candidaturas, Costos y actividades autorizados y no autorizados, contractuales y de consultoría.

Ejemplo: Contratista 1: Descripción y justificación
Contratista 2: Descripción y justificación

Contratista/Consultor 1:

Contrataremos a los Laboratorios XYZ para que realicen el análisis del agua de todas las muestras recogidas por los investigadores del proyecto. Este análisis de calidad se realizará por una tarifa fija de \$10,980 por año de proyecto, lo que supone un total de \$21,960 (\$10,980 x 2).

Cada laboratorio que introduzca datos necesitará una contraseña segura y cierta capacitación para la introducción de datos. Esto tendrá un costo inicial (aproximadamente \$1,000). Actualmente se realizan procedimientos de control de calidad para todos los datos introducidos en la base de datos con el formulario de datos de laboratorio. Esto también requiere tiempo, pero no es necesario una vez que el laboratorio entiende el portal de entrada de datos y cómo funciona.

CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES DE OBTENCIÓN

Al marcar la casilla de la derecha, confirmo que mi organización siguió las mismas políticas y procedimientos utilizados para las adquisiciones de fuentes no federales, que reflejen las leyes y reglamentos locales aplicables y se ajusten a las leyes y normas federales identificadas en [la Parte 200.317 a 326 del título 2 del CFR](#) según corresponda. Si el/los contratista(s)/consultor(es) aún no ha(n) sido seleccionado(s), mi organización seguirá los mismos requisitos.



OTROS

Incluya cualquier gasto no cubierto en ninguna de las categorías presupuestarias anteriores. Asegúrese de desglosar los costos en costo/unidad. Los gastos de esta sección incluyen, entre otros, reuniones y conferencias, comunicaciones, gastos de alquiler publicidad, gastos de publicación y recopilación de datos.

Si presupuesta gastos de comida por motivos distintos de las comidas asociadas a los viáticos de viaje, presente una justificación adecuada que demuestre que dichos gastos no son gastos de entretenimiento. Véase la Sección 4.3 de la Solicitud de Candidaturas sobre Costos y Actividades Autorizados y No Autorizados, Comidas para obtener más información.

| # | Descripción de otros artículos | Costo por unidad | Número de unidades | ¿Cuándo fue adquirido? | Fondos solicitados |
|----|--------------------------------|------------------|--------------------|------------------------|--------------------|
| 1 | Costos de envío | 1 | 550 | 9/2023 | \$550.00 |
| 2 | Costos de publicación | 1 | 1 | 4/2025 | \$1,000.00 |
| 3 | Materiales y medios del taller | 1 | 1 | 1/2025 | \$1,500.00 |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |
| 16 | | | | | |
| 17 | | | | | |
| 18 | | | | | |
| 19 | | | | | |
| 20 | | | | | |

Subtotal Otros: \$3,050.00

JUSTIFICACIÓN DE OTROS

Describa la finalidad de cada uno de los elementos enumerados en la pestaña anterior adquiridos y cómo son necesarios para la consecución del objetivo o los objetivos y el resultado o los resultados del proyecto.

Ejemplo: Otro 1: Descripción y justificación

Otro 2: Descripción y justificación

Hay ciertas áreas en el estado que se consideran inadecuadas para transferir muestras de agua por medio de vehículos. El costo asociado con el envío de estas muestras es de \$550.00.

En el segundo año, los talleres se ofrecerán por profesionales de extensión a través de sesiones de entrenamiento y productores en cada una de las 3 regiones del estado, cubriendo muestreo apropiado de agua de irrigación, escoger pruebas de agua sanitarias apropiadas, interpretación de los resultados y selección de estrategias de mitigación (\$1,500.00).

Los materiales de capacitación serán desarrollados tanto en copias físicas como para diseminación web. Las presentaciones también se desarrollarán en los talleres y estarán disponibles para que los profesionales de extensión los usen en sus condados de origen (\$1,000.00).

COSTOS INDIRECTOS

El porcentaje de costos indirectos no debe superar el 8% del presupuesto de ningún proyecto. Los costos indirectos son aquellos que se producen para alcanzar objetivos comunes o conjuntos y que, por lo tanto, no pueden identificarse fácilmente con un proyecto, programa o actividad organizativa individual. Generalmente incluyen los costos de funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones, la depreciación y los gastos administrativos. Para más información, véase la sección 4.2.1 de la Solicitud de Candidaturas: Limitación de los costos administrativos y presentación consistente de los costos directos e indirectos.

| Tasa de costos indirectos | Fondos solicitados |
|---------------------------|--------------------|
| 0 | \$0.00 |

Subtotal indirecto: \$ 0.00

INGRESOS DEL PROGRAMA

Los ingresos del programa son los ingresos brutos obtenidos por un beneficiario o subreceptor en virtud de una subvención, generados directamente por la actividad subvencionada o percibidos únicamente en virtud del convenio de subvención durante el período de ejecución de la subvención. Los ingresos del programa incluyen, pero no se limitan a los ingresos procedentes de honorarios por servicios prestados; la venta de productos básicos o artículos fabricados en el marco de una subvención (esto incluye los artículos vendidos a precio de costo si el costo de producción del artículo se financió total o parcialmente con fondos de la subvención); las cuotas de inscripción a conferencias, etc.

| Fuente/naturaleza de los ingresos | Descripción de cómo reinvertirá los ingresos del programa en el proyecto para la competitividad de los cultivos | Ingresos estimado: |
|-----------------------------------|---|--------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Total de ingresos: \$0.00

Vaciar formulario

Uso de las alternativas de ingresos del programa

| Alternativa | Uso de los ingresos del programa |
|---------------------------------------|---|
| Adición | Se suman a los fondos comprometidos en el proyecto y se utilizan para seguir mejorando la competitividad de los cultivos especializados |
| Deducción | Deducidos de los costos totales admisibles del proyecto o programa para determinar el importe neto admisible en el que se basará la parte federal de los costos |
| Reparto de costos de la contrapartida | Se utiliza para satisfacer total o parcialmente la parte no federal de un proyecto o programa |

DESCRIPCIÓN DE LOS FONDOS DE CONTRAPARTIDA - ANEXO A

Dentro del presupuesto de fondos de contrapartida, los cuadros detallados indican la ayuda de contrapartida que el proyecto recibirá de todos los socios. Las mismas categorías de costos federales se incluyen en las tablas para la ayuda de contrapartida. *Asegúrese de utilizar la sección Fondos de Contrapartida para mostrar las contribuciones de los socios de su proyecto*

La contrapartida **en efectivo** se define como: efectivo real aportado al proyecto

- Algunos ejemplos pueden incluir pero no se limitan a:
 - o Efectivo aportado por su organización
 - o Equipo que adquirirá su organización para las actividades del proyecto
 - o Personal que contratará la organización para ayudar en el proyecto, que no será contratado si no se financia la subvención
 - o Pagar un folleto del proyecto y/o su difusión

La contrapartida **en especie** se define como el pago o la entrega de bienes, productos o servicios en lugar de dinero

- Algunos ejemplos pueden incluir pero no se limitan a:
 - o Tiempo del personal dedicado al proyecto
 - o Persona cedida por otra organización/empresa
 - o Utilización de equipos o instalaciones existentes

PLAN DE TRABAJO – ANEXO B

Utilizando la tabla proporcionada, indique el plan de trabajo para el proyecto – añada filas a la tabla según sea necesario

| Actividad del proyecto: | ¿Quién es responsable? | Cuándo: |
|--|--|--|
| <p>Actividad del proyecto Describa las actividades del proyecto necesarias para alcanzar los objetivos. Asegúrese de incluir sus actividades de supervisión del rendimiento/recopilación de datos.</p> | <p>¿Quién hará el trabajo? Indique los participantes en el proyecto que realizarán el trabajo de cada actividad, incluyendo los subreceptores y/o contratistas. Si solicita fondos de subvención para personal y contratistas, debe incluirlos en el plan de trabajo para demostrar que el financiamiento solicitado esté justificado. Si solicita fondos para viajes, también deberá incluir estas actividades.</p> | <p>¿Cuándo se realizará la actividad? Incluya un calendario que indique cuándo tendrá lugar cada actividad (al menos mes y año) y las fechas de inicio y fin del proyecto. Asegúrese de que el calendario del plan de trabajo muestre que el proyecto se completará dentro del período de subvención permitido.</p> |

Solo EJEMPLO - PLAN DE TRABAJO:

| Actividad del proyecto: | ¿Quién es responsable? | Cuándo: |
|--|----------------------------------|--|
| Llevar a cabo actividades de divulgación entre posibles candidatos | Nombre del personal | Enero a marzo de 2016 |
| Doce clases impartidas a cohortes de Growing Agripreneurs | Nombre del personal | Marzo-octubre de 2016 Marzo-octubre de 2017 |
| Ocho visitas y demostraciones de granjas en profundidad | Nombre del contratista | Marzo-octubre de 2016 Marzo-octubre de 2017 |
| Trabajo de campo semanal en la granja de enseñanza | Nombre del director de la granja | Marzo-octubre de 2016 |

Programa de Subvenciones Globales para Cultivos Especializados

Resultados e indicadores

Los resultados de los programas de subvenciones y las medidas de rendimiento que se describen a continuación reflejan las opiniones directas de las partes interesadas y proporcionan un marco que permite a los beneficiarios de las subvenciones evaluar con mayor precisión las actividades de los proyectos en relación con la finalidad estatutaria de cada programa.

Para los beneficiarios, las medidas son:

- Más factible de lograr y medir dentro del período de ejecución de una subvención;
- Mejor alineadas con el propósito del programa de subvenciones y las actividades del beneficiario; y
- Más reflectivas del trabajo realizado durante el proyecto.

Estas medidas de rendimiento entrarán en vigor a partir del ciclo de solicitud de subvenciones del año fiscal 2022.

Resultado 1: Aumento del consumo y de las compras de cultivos especializados por parte de los consumidores

1.1 Número total de consumidores que adquirieron conocimientos sobre cultivos especializados__.

1.1a Adultos__.

1.1b Niños_____.

1.2 Número total de consumidores que consumieron más cultivos especializados_____.

1.2a Adultos__.

1.2b Niños_____.

1.3 Número de clientes adicionales de cultivos especializados contabilizados_____.

1.4 Número de transacciones comerciales adicionales ejecutadas_____.

1.5 Aumento de las ventas medido en:

1.5a Dólares__.

1.5b Cambio porcentual_.

1.5c Combinación de volumen y precio medio como resultado de la mejora de las actividades de comercialización_____.

Resultado 2: Aumentar el acceso a los cultivos especializados y ampliar su producción y distribución

2.1 Número de partes interesadas que han adquirido conocimientos técnicos sobre producción, preparación, adquisición y/o acceso a cultivos especializados_____.

2.2 Número de partes interesadas que declaran producir, preparar, adquirir y/o acceder a más cultivos especializados_.

2.3 Número total de puntos de acceso al mercado para cultivos especializados desarrollados o ampliados_____ De esos:

2.3a Número de nuevos portales en línea creados para vender cultivos especializados_____.

2.3b Número con disponibilidad estacional ampliada_.

2.3c Número de puntos de acceso al mercado existentes que ampliaron la oferta de cultivos especializados_ _____.

- 2.3 d** Número de nuevos puntos de acceso al mercado que han establecido ofertas de cultivos especializados_____.
- 2.4** Número de partes interesadas que han adquirido conocimientos sobre sistemas de distribución más eficientes y eficaces_____.
- 2.5** Número de partes interesadas que han adoptado buenas prácticas o nuevas tecnologías para mejorar los sistemas de distribución_____.
- 2.6** Número total de asociaciones establecidas entre productores, distribuidores y/u otros intermediarios relevantes relacionados con los sistemas de distribución____. De los establecidos:
- 2.6a** Número formalizado con acuerdos escritos (es decir, Memorandos de Entendimiento, contratos firmados, etc.)_____.
 - 2.6 b** Número de asociaciones con organizaciones desatendidas__.
- 2.7** Número total de sistemas de distribución nuevos/mejorados desarrollados____. De ellos, el número que:
- 2.7a** Es procedente de nuevas asociaciones_____.
 - 2.7b** Es de mayor eficiencia_____.
 - 2.7c** redujo los costos_____.
 - 2.7d** Aumentó de la participación de los productores de cultivos especializados_____.
 - 2.7e** Amplió el alcance de los clientes_____.
 - 2.7 f** Aumentó la presencia en línea_____.
- 2.8** Número de empleos relacionados con los cultivos especializados:
- 2.8a** Creados_____.
 - 2.8 b** Mantenidos_____.
- 2.9** Número total de nuevas personas que se dedicaron a la producción de cultivos especializados como resultado de la comercialización_____. De ellos, el número que son:
- 2.9a** Agricultores o ganaderos principiantes__.
 - 2.9 b** Agricultores o ganaderos socialmente desfavorecidos__.
- 2.10** Aumento del número de puntos de acceso al mercado declarados:
- 2.10a** Ingresos_____.
 - 2.10b** Ventas__.
 - 2.10c** Ahorro de costos_____.

Resultado 3: Aumentar los conocimientos y procesos de seguridad alimentaria

- 3.1** Número de partes interesadas que adquirieron conocimientos sobre prácticas de prevención, detección, control y/o intervención en materia de seguridad alimentaria, incluyendo la normativa pertinente (para mejorar su capacidad de cumplir la Ley de Modernización de la Seguridad Alimentaria (FSMA, por sus siglas en inglés) y/o satisfacer las normas de las auditorías de seguridad alimentaria de terceros alineadas, como las GAP/GHP armonizadas)_____.
- 3.2** Número de partes interesadas que:
- 3.2a** Establecieron un plan de seguridad alimentaria__.
 - 3.2 b** Revisaron o actualizaron su plan de seguridad alimentaria_____.
- 3.3** Número de partes interesadas en cultivos especializados que implementaron prácticas, herramientas o tecnologías nuevas/mejoradas de prevención, detección, control e intervención para mitigar los riesgos de seguridad alimentaria (para mejorar su capacidad de cumplir con la

Ley de Modernización de la Seguridad Alimentaria (FSMA) y/o cumplen las normas de las auditorías de seguridad alimentaria de terceros alineadas, como las GAP/GHP armonizadas)___.

3.4 Número de prácticas de prevención, detección, control o intervención desarrolladas o mejoradas para mitigar los riesgos para la seguridad alimentaria_____.

3.5 Número de partes interesadas que utilizaron los fondos de la subvención para:

3.5a Compra_____.

3.5b Mejora del equipo de seguridad alimentaria_____.

Resultado 4: Mejorar los procesos de control de plagas y enfermedades

4.1 Número de partes interesadas que adquirieron conocimientos sobre herramientas de base científica para combatir plagas y enfermedades_____.

4.2 Número de partes interesadas que adoptaron mejores prácticas, tecnologías o innovaciones para el control de plagas y enfermedades_____.

4.3 Número de partes interesadas capacitadas en prácticas de detección precoz y respuesta rápida para combatir plagas y enfermedades_____. De esos:

4.3 a el número de hectáreas adicionales gestionadas mediante la gestión integrada de plagas_____.

4.4 Número de partes interesadas que han implantado nuevos sistemas, métodos o tecnologías de diagnóstico para analizar las plagas y enfermedades de los cultivos especializados_____.

4.5 Número total de productores/transformadores que mejoraron o mantuvieron las prácticas de control de plagas y enfermedades_____.

De ellos, el número que reportó:

4.5a Reducción de las pérdidas de producto por plagas y enfermedades_____.

4.5 b Mejora de la calidad de los cultivos_____.

4.5c Reducción de los costos laborales_____.

4.5d Reducción del uso de plaguicidas_____.

4.6 Número de productores/transformadores que mejoran la eficacia de los diagnósticos de control de plagas y enfermedades y las pruebas de respuesta, según los reportes de:

4.6a Mejora de la velocidad_____.

4.6b Mejora de la fiabilidad_____.

4.6c Ampliación de la capacidad_____.

4.6d Aumento de las pruebas (por ejemplo, trabajos de prospección de plagas)_____.

Resultado 5: Desarrollar nuevas variedades de semillas y cultivos especializados

5.1 Número de ensayos de cultivares y/o variedades realizados_. De esos:

5.1 a Número de personas que avanzaron a fases posteriores de desarrollo_____.

5.2 Número de cultivares y/o variedades de semillas desarrolladas_____.

5.3 Número de cultivares y/o variedades de semillas liberadas_____.

5.4 Número de cultivadores que adoptan nuevos cultivares y/o variedades_____.

5.5 Número de acres plantados con nuevos cultivares y/o variedades_____.

Resultado 6: Ampliar la investigación y el desarrollo de cultivos especializados

6.1 Número de objetivos de investigación alcanzados_____.

6.2 Para las conclusiones de la investigación, el número que:

6.2a Obtuvo resultados que respaldaron la continuación de la investigación_____.

6.2b Obtuvo resultados que condujeron a la finalización del estudio_____.

6.2c Resultados que permitan la aplicación de nuevas prácticas, procesos o tecnologías_____.

6.3 Número de representantes de la industria y otras partes interesadas que se comprometieron con los resultados de la investigación_____.

6.4 Número total de resultados de investigación publicados en publicaciones de la industria y/o revistas académicas_____. Por cada resultado de investigación publicado, el:

6.4a Número de vistas/lecturas de investigaciones/datos publicados_____.

6.4b Número de citas contabilizadas_____.

Resultado 7: Mejorar la sostenibilidad ambiental de los cultivos especializados

7.1 Número de partes interesadas que han adquirido conocimientos sobre las mejores prácticas, herramientas o tecnologías de sostenibilidad ambiental_____.

7.2 Número de partes interesadas que han manifestado su intención de adoptar mejores prácticas, herramientas o tecnologías de sostenibilidad ambiental_____.

7.3 Número de productores que adoptaron las mejores prácticas o herramientas ambientales_____.

7.4 Número de nuevas herramientas/tecnologías desarrolladas o mejoradas para mejorar la sostenibilidad/conservación u otros resultados ambientales_____.

7.5 Número de acres adicionales gestionados con prácticas, herramientas o tecnologías sostenibles centradas en:

7.5a Calidad/conservación del agua_____.

7.5b Salud del suelo_____.

7.5c Biodiversidad_____.

7.5d Reducción del consumo de energía_____.

7.5e Otros resultados ambientales positivos (opcional)_____.

7.6 Número de acres adicionales establecidos y mantenidos en beneficio mutuo de los polinizadores/cultivos especializados_____.