



# Programa de Subsidios en Bloques para Cultivos Especializados

---

***Convocatoria de Postulaciones del Año Fiscal 2014***

***Número de Oportunidad de Financiamiento:*** USDA-AMS-SCBGP-2014

**Fecha de Vencimiento de Postulación:** 09 de julio de 2014

## **Información de la Licitación del Programa**

---

**Título de la Oportunidad de Financiamiento:** Programa de Subsidios en Bloques para Cultivos Especializados – Ley Agrícola.

**Número de Oportunidad de Financiamiento:** USDA-AMS-SCBGP-2014.

**Tipo de Anuncio:** Inicial.

**Catálogo de Asistencia Doméstica Federal (CFDA) Número:** 10.170.

**Fechas:** Las solicitudes deben recibirse antes de las 5:00 p. m. (hora del este) del 09 de julio de 2014, a través del sitio web Grants.gov. Las solicitudes recibidas después de este plazo no serán consideradas para el financiamiento.

**Resumen Ejecutivo:** El Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA) y el Servicio de Comercialización Agrícola (AMS) convocan a las postulaciones para el año fiscal (AF) 2014 al Programa de Subsidios en Bloques para Cultivos Especializados (SCBGP), con el fin de otorgar subsidios a los departamentos Estatales de agricultura elegibles para llevar a cabo proyectos que únicamente mejoren la competitividad de los cultivos especializados. Aproximadamente \$67 millones, menos los gastos administrativos de la USDA, están disponibles para financiar postulaciones bajo esta licitación.

Esta convocatoria de postulaciones identifica los criterios de elegibilidad para los proyectos y candidatos, y los formularios de postulación e instrucciones correspondientes necesarios para postular a un subsidio SCBGP.

---

## CONTENIDOS

<b>1.0 Descripción de la Oportunidad de Financiamiento</b> .....	<b>4</b>
1.1 Autoridad Legislativa .....	4
1.2 Propósito .....	4
<b>2.0 Información de la Adjudicación</b> .....	<b>5</b>
2.1 Tipo de Asistencia Federal .....	5
2.2 Tipo de Postulaciones .....	5
2.3 Financiamiento Disponible .....	5
2.4 Período de Duración del Subsidio .....	5
2.5 Cantidades de Subsidios en Bloques Disponibles para Cada Postulante .....	5
<b>3.0 Información de Elegibilidad</b> .....	<b>8</b>
3.1 Postulantes Elegibles .....	8
3.2 Mejora la Competitividad de Cultivos Especializados Cultivados en EE.UU. o Territorio Estadounidense .....	8
3.3 Proporciona Soluciones que Conducen a Beneficios Medurables .....	9
3.4 Beneficia a Más de Un Producto u Organización .....	9
3.5 Productos o Servicios por una Tarifa .....	10
3.6 Proyectos a Nivel del Cultivador .....	10
3.7 Proyectos con el Ánimo de Descalificar el Trabajo de Otra Organización .....	10
3.8 Repartición de Costos y Contribuciones de Contrapartida .....	10
3.9 Alcance para Identificar las Prioridades del Financiamiento .....	11
3.10 Proceso de Revisión Competitivo de las Postulaciones al Subsidio .....	11
3.11 Asociaciones Multiestatales .....	12
3.12 Suplantaciones .....	12
3.13 Definición de un Proyecto .....	13
<b>4.0 Información de la Postulación y Presentación</b> .....	<b>13</b>
4.1 Solicitando la Documentación para la Aplicación .....	13
4.2 Presentación del Formulario de Aplicación y Contenido .....	13
4.3 Fecha y Hora de Presentación .....	22
4.4 Revisión Intergubernamental .....	23
4.5 Fondos No Solicitados .....	23
4.6 Restricciones del Financiamiento .....	23
4.7 Otros Requisitos de Presentación .....	36
<b>5.0 Información de la Revisión de la Postulación</b> .....	<b>37</b>
<b>6.0 Información Administrativa de la Adjudicación</b> .....	<b>37</b>
6.1 Anuncios de Adjudicación .....	37
6.2 Requisitos Normativos Nacionales y Administrativos .....	38
6.3 Aceptación de la Adjudicación .....	40
6.4 Denuncias .....	40
<b>7.0 Contactos de la Agencia</b> .....	<b>40</b>
7.1 Director del Proyecto SCBGP .....	40
7.2 Especialistas en Manejo de Subsidios .....	40
7.3 Dirección .....	40
<b>8.0 Otra Información</b> .....	<b>41</b>
8.1 Publicación de la Información de la Postulación .....	41
8.2 Declaración de Igualdad de Oportunidades .....	41

## 1.0 DESCRIPCIÓN DE LA OPORTUNIDAD DE FINANCIAMIENTO

### 1.1 AUTORIDAD LEGISLATIVA

El Programa de Subsidios en Bloques para Cultivos Especializados (SCBGP) está autorizado bajo la sección 101 de la Ley de Competitividad de Cultivos Especializados del 2004 (7 U.S.C. nota 1621) y modificado en la [sección 10010 de la Ley Agrícola del 2014, Derecho Público 113-79](#) (la Ley Agrícola). El SCBGP está actualmente implementado bajo [7 CFR parte 1291](#) (publicado el 27 de marzo de 2009; 74 FR 13313).

### 1.2 PROPÓSITO

El SCBGP ayuda a los departamentos Estatales de agricultura en los 50 Estados, el Distrito de Columbia, los Estados Libres Asociados de Puerto Rico, Guam, Samoa Americana, las Islas Vírgenes de los Estados Unidos y la Mancomunidad de las Islas Marianas del Norte en la mejora de la competitividad de los cultivos especializados de los Estados Unidos. Los cultivos especializados son definidos como frutas y verduras, frutos secos, nueces de árbol, horticultura y cultivos de vivero (incluyendo floricultura). Un departamento de Estado de agricultura es la agencia, comisión o departamento de un gobierno Estatal responsable de la agricultura del Estado.

El Departamento Estadounidense de Agricultura (USDA), el Servicio de Comercialización Agrícola (AMS), administra el SCBGP. La USDA alienta a los estados a desarrollar proyectos exclusivamente para mejorar la competitividad de los cultivos especializados pertenecientes a las siguientes cuestiones que afectan la industria de los cultivos especializados:

- mejorar la seguridad alimentaria;
- asistir a todas las entidades en la cadena de distribución de cultivos especializados en cuanto al desarrollo de "Buenas Prácticas Agrícolas", "Buenas Prácticas de Manejo", "Buenas Prácticas de Manufactura", y en los acuerdos de participación en los gastos compartidos para las auditorías de los financiamientos de aquellos sistemas para los pequeños agricultores; empaques y procesadores;
- invertir en investigación sobre cultivos especializados, incluyendo la investigación con un enfoque de conservación y resultados medioambientales;
- desarrollar variedades nuevas y mejoradas de semillas y cultivos especializados;
- controlar las plagas y enfermedades; y desarrollar prácticas de producción orgánicas y sostenibles;
- aumentar el conocimiento de la nutrición en niños y adultos y el consumo de cultivos especializados;
- mejorar la eficiencia y reducir los costos de los sistemas de distribución;
- desarrollar sistemas alimentarios locales y regionales; y
- mejorar el acceso a los alimentos en comunidades marginadas.

Proyectos que apoyen el aumento de las frutas y verduras en el Programa de Asistencia de Nutrición Suplementaria (SNAP) ofreciendo incentivos en el punto de compra y/o incluyendo tecnologías para los sistemas de redención de beneficios deben considerar presentar esos proyectos al Programa de Incentivos para la Inseguridad Alimentaria y la Nutrición.

Proyectos que apoyen los mercados de agricultores nacionales, tiendas al borde de la carretera, programas de agricultura con apoyo comunitario, actividades de agroturismo, otras oportunidades de mercado directo de productor-consumidor, empresas de alimentos locales y regionales que procesen, distribuyan, agreguen o

almacenan productos alimenticios producidos localmente o regionalmente deben considerar enviar sus proyectos al Programa de Promoción de Mercado de Agricultores en <http://www.ams.usda.gov/fmpp>.

Proyectos que apoyen productos de base biológica y programas de energía y bioenergía, incluyendo biocombustibles y otros usos alternativos de la agricultura y materias primas forestales (desarrollo de productos de base biológica) deberían ver el sitio web de energía de la USDA <http://www.usda.gov/energy/matrix/home> para obtener información sobre cómo presentar esos proyectos a consideración de los programas de energía apoyados por la USDA.

## 2.0 INFORMACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

### 2.1 TIPO DE ASISTENCIA FEDERAL

El AMS SCBGP utilizará un Acuerdo de Subsidio para apoyar a las postulaciones exitosas del SCBGP.

### 2.2 TIPO DE POSTULACIONES

**Nueva aplicación.** El AMS SCBGP revisará todas las postulaciones nuevas en conformidad con los criterios de la [Información de la Revisión de la Aplicación 5.0](#). El AMS puede requerir que el solicitante proporcione información adicional o alguna aclaración por un plazo determinado.

### 2.3 FINANCIAMIENTO DISPONIBLE

La cantidad de aproximadamente \$67 millones, menos los gastos administrativos de la USDA, estarán disponibles para financiar las postulaciones en el año fiscal (AF) 14 para el SCBGP.

### 2.4 PERÍODO DE DURACIÓN DEL SUBSIDIO

El AMS SCBGP otorgará fondos por un período de concesión de hasta 3 años de duración. El período de concesión debe comenzar a más tardar el 30 de septiembre de 2014 y finalizar a más tardar el 29 de septiembre de 2017, tres años después de la fecha de inicio. El postulante deberá indicar las fechas de inicio y terminación de la SF-424, "Postulación para la Asistencia Federal" en el cuadro #17. El AMS SCBGP incentiva a los departamentos Estatales de agricultura a permitir un tiempo suficiente para la terminación de todos los proyectos.

### 2.5 CANTIDAD DE SUBSIDIOS EN BLOQUE DISPONIBLES PARA CADA POSTULANTE

Cada departamento Estatal de agricultura elegible que envíe una postulación que el AMS SCBGP revise y acepte es elegible para recibir la asignación de subsidios disponibles únicamente con el fin de mejorar la competitividad de los cultivos especializados, como se indica abajo. Cada departamento Estatal de agricultura es elegible para recibir una subvención de base estimada de aproximadamente \$221,328.44, y una cantidad basada en el promedio del valor disponible más reciente de ingresos por los cultivos especializados en el Estado (estimación del año calendario 2012) y las hectáreas de producción de cultivos especializados en el Estado (Censo de Agricultura del 2007). El origen de los datos de los ingresos por cultivos especializados y la superficie cultivada es del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, el Servicio de Investigación Económica y el Servicio Nacional de Estadísticas Agrícolas.

Departamento Estatal de Agricultura	Asignación de Subsidio Disponible
Alabama	\$ 483,202.15

<b>Departamento Estatal de Agricultura</b>	<b>Asignación de Subsidio Disponible</b>
Alaska	\$ 231,963.39
Samoa Americana	\$ 262,706.87
Arizona	\$ 1,100,428.11
Arkansas	\$ 350,294.21
California	\$ 19,761,117.56
Colorado	\$ 835,856.92
Connecticut	\$ 395,398.17
Delaware	\$ 336,755.94
Distrito de Columbia	\$ 221,328.44
Florida	\$ 4,552,723.92
Georgia	\$ 1,393,718.92
Guam	\$ 223,434.76
Hawái	\$ 469,614.89
Idaho	\$ 1,914,955.87
Illinois	\$ 654,970.71
Indiana	\$ 453,297.54
Iowa	\$ 307,610.17
Kansas	\$ 313,801.56
Kentucky	\$ 302,121.14
Luisiana	\$ 436,132.19
Maine	\$ 600,343.41

<b>Departamento Estatal de Agricultura</b>	<b>Asignación de Subsidio Disponible</b>
Maryland	\$ 502,785.48
Massachusetts	\$ 456,716.84
Michigan	\$ 1,981,817.31
Minnesota	\$ 1,389,725.01
Mississippi	\$ 479,540.04
Missouri	\$ 457,798.79
Montana	\$ 986,229.53
Nebraska	\$ 597,375.99
Nevada	\$ 300,952.49
Nuevo Hampshire	\$ 272,784.44
Nueva Jersey	\$ 809,716.73
Nuevo México	\$ 548,734.17
Nueva York	\$ 1,410,387.64
Carolina del Norte	\$ 1,169,378.27
Dakota del Norte	\$ 3,135,521.17
Islas Marianas del Norte	\$ 223,187.88
Ohio	\$ 653,493.18
Oklahoma	\$ 691,614.00
Oregón	\$ 1,949,764.89
Pennsylvania	\$ 1,039,933.92
Puerto Rico	\$ 522,655.00

<b>Departamento Estatal de Agricultura</b>	<b>Asignación de Subsidio Disponible</b>
Rhode Island	\$ 255,543.19
Carolina del Sur	\$ 599,654.00
Dakota del Sur	\$ 309,899.19
Tennessee	\$ 517,242.01
Texas	\$ 1,905,015.87
Islas Vírgenes de los EE.UU.	\$ 222,513.02
Utah	\$ 339,318.30
Vermont	\$ 278,282.61
Virginia	\$ 564,828.97
Washington	\$ 4,259,686.23
Virginia del Oeste	\$ 269,871.84
Wisconsin	\$ 1,403,956.26
Wyoming	\$ 290,559.83

### 3.0 INFORMACIÓN DE ELEGIBILIDAD

#### 3.1 POSTULANTES ELEGIBLES

Los departamentos Estatales de agricultura en los 50 Estados, el Distrito de Columbia, los Estados Libres Asociados de Puerto Rico, Guam, Samoa Americana, las Islas Vírgenes de los Estados Unidos y la Mancomunidad de las Islas Marianas del Norte son elegibles para solicitar los fondos. Un departamento Estatal de agricultura es la agencia, comisión o departamento de Estado de un gobierno responsable por la agricultura del Estado.

El AMS espera que los departamentos Estatales de agricultura consultarán con los productores de cultivos especializados, procesadores y/o distribuidores antes de elaborar las postulaciones del proyecto del SCBGP, asegurando así el máximo acceso y beneficios al sector público. Estos actores deben desempeñar un papel importante en el desarrollo de los objetivos y metas del proyecto, en la aplicación del plan del proyecto y en la evaluación y difusión de los efectos y resultados del proyecto.

#### 3.2 ÚNICAMENTE MEJORA LA COMPETITIVIDAD DE CULTIVOS ESPECIALIZADOS CULTIVADOS EN ESTADOS UNIDOS O TERRITORIO ESTADOUNIDENSE



El(los) proyecto(s) deben **únicamente** mejorar la competitividad de los cultivos especializados cultivados en EE.UU. o territorio Estadounidense, ya sea en mercados nacionales o extranjeros. Consulte el [sitio web del SCBGP](#) para una definición de cultivos especializados y productos procesados, incluyendo una lista de los cultivos especializados elegibles y de las materias primas no elegibles. Cada proyecto debe identificar al menos un resultado medible esperado que demuestre específicamente el impacto del proyecto de manera exclusiva en la mejora de la competitividad de los cultivos especializados elegibles.

### 3.3 PROPORCIONA SOLUCIONES QUE CONDUCEN A BENEFICIOS MESURABLES

El AMS SCBGP incentiva a los departamentos Estatales de agricultura a darles prioridad a los proyectos que incluyan un presupuesto por partidas para permitir al sub-receptor medir los resultados cuantificables del proyecto, incluyendo la posibilidad de que el proyecto brindará soluciones que conducen a beneficios medibles para los consumidores y productores de cultivos especializados.

### 3.4 BENEFICIA A MÁS DE UN PRODUCTO U ORGANIZACIÓN

Las solicitudes de concesión de fondos deben describir cómo el proyecto potencialmente afecta y produce resultados medibles para la industria de cultivos especializados y/o el público, en lugar de a una sola organización, institución o individuo.

El AMS SCBGP no otorgará fondos para proyectos que únicamente beneficien a un producto comercial determinado, o que proporcionen beneficios a una sola organización, institución o individuo. Además, los beneficiarios principales y secundarios no pueden utilizar fondos para competir injustamente con empresas privadas que brinden productos o servicios equivalentes. Los individuos, instituciones y organizaciones son alentados a participar como socios del proyecto.

Los siguientes son algunos ejemplos de proyectos aceptables e inaceptables:

#### **Ejemplos de Proyectos Inaceptables**

- Una empresa solicita fondos de subsidio para comprar las primeras instalaciones o equipos utilizados para plantar, cultivar y cosechar un cultivo especializado con el fin de obtener un beneficio, o de expandir la producción de una sola empresa u organización.
- Un Estado solicita fondos de subsidio para hacer concesiones a empresas de cultivos especializados individuales o tiendas al borde de la carretera con el fin de promover sus negocios individuales.
- Un propietario único solicita fondos de subsidio para rediseñar su logotipo con el fin de hacer que sus productos provenientes de cultivos especializados tengan un valor agregado y se destaquen en el mercado local de agricultores.
- Una organización sin ánimo de lucro solicita fondos de subsidio para promover el sitio web de su organización en lugar de promover los cultivos especializados.
- Una organización individual de cultivos especializados solicita fondos de subsidio para comercializar su organización con el ánimo de aumentar la membresía en la organización.

#### **Ejemplos de Proyectos Aceptables**

- Un Estado solicita fondos para contratar a una universidad con el fin de llevar a cabo investigaciones sobre la viabilidad de la siembra, cultivo y crecimiento de un cultivo especializado en un área en particular, los resultados serán compartidos con muchos cultivadores en todo el Estado durante el proyecto.

- Un cultivador individual solicita fondos para demostrar la viabilidad de la producción orgánica de frutas pequeñas y se asocia con una Extensión Cooperativa para dar a conocer el modelo de trabajo de diversificación a otros productores regionales.
- Una compañía individual solicita fondos para proporcionar una alternativa viable de polinización a los interesados en cultivos especializados en una región que actualmente no cuenta con una.
- Una organización individual sin ánimo de lucro solicita fondos para llevar a cabo una campaña publicitaria que beneficiará a los miembros de sus cultivos especializados.
- Un agricultor individual erige túneles altos en su propiedad para extender la temporada de cultivo de tomate y lechuga y lleva a cabo un día de trabajo en terreno y recorrido por la granja para incentivar a otras familias de pequeños agricultores a adoptar los métodos de producción.

### 3.5 PRODUCTOS O SERVICIOS POR UNA TARIFA

El AMS SCBGP no otorgará fondos a una entidad para ofrecer o vender productos provenientes de cultivos especializados ni servicios por una tarifa donde la entidad esté compitiendo injustamente con empresas privadas que brindan productos o servicios equivalentes.

- Un ejemplo de un proyecto admisible es producir plantas libres de enfermedades y luego vender las plantas a un costo, si estas no están disponibles en otras fuentes privadas.
- Un ejemplo de un proyecto no admisible es utilizar los fondos del subsidio para la compra de productos y luego vender ese producto a otras entidades a un precio más alto que el precio de compra mientras se compite con otras empresas privadas que venden el producto en el área.

### 3.6 PROYECTOS A NIVEL DEL CULTIVADOR

El AMS SCBGP incentiva a los departamentos Estatales de agricultura a priorizar y ampliar el financiamiento a los proyectos que sean apoyados y atiendan las necesidades de los productores de cultivos especializados en los Estados Unidos. Por ejemplo, si el departamento Estatal de agricultura recibe múltiples proyectos de investigación o múltiples propuestas de proyectos de mercadeo, el AMS SCBGP incentiva a los departamentos Estatales de agricultura a priorizar las propuestas apoyadas por grupos a nivel del cultivador.

### 3.7 PROYECTOS CON EL ÁNIMO DE DESCALIFICAR EL TRABAJO DE OTRA ORGANIZACIÓN

Los proyectos donde una organización intente específicamente desacreditar la misión, objetivos, y/o acciones de otra organización son inadmisibles.

### 3.8 REPARTICIÓN DE COSTOS Y CONTRIBUCIONES DE CONTRAPARTIDA

La repartición de costos y contribuciones se refiere a la porción de los costos del proyecto que no son pagados por los fondos Federales y que son exigidos para cubrir un requisito de repartición de los costos o contribuciones. El AMS SCBGP no tiene un requisito Federal de repartición de los costos o contribuciones.

Sin embargo, en algunos casos, un postulante o sub-postulante propone la repartición de los costos o contribuciones como un mecanismo para asegurar que todos los fondos otorgados sean únicamente utilizados para mejorar la competitividad de los cultivos especializados elegibles. En esta situación, el beneficiario principal o secundario de los fondos Federales debe mantener registros adecuados para identificar y documentar los costos específicos o contribuciones propuestas con el fin de cumplir con la repartición de costos, la fuente de financiación o de contribuciones y documentar cómo se determinó la valuación.

### 3.9 ALCANCE PARA IDENTIFICAR LAS PRIORIDADES DEL FINANCIAMIENTO

El AMS SCBGP incentiva a los departamentos Estatales de agricultura a ejercer la divulgación antes del desarrollo y la publicación de la solicitud Estatal para las propuestas o postulaciones para las partes interesadas, incluyendo a los agricultores principiantes y socialmente desfavorecidos, mediante un proceso transparente de recepción y teniendo en cuenta los comentarios del público para identificar las prioridades de financiamiento del SCBGP estatal, con el fin de exclusivamente mejorar la competitividad de los cultivos especializados. El departamento Estatal de agricultura debe llevar a cabo este alcance para asegurar que las postulaciones de subsidios presentadas al AMS SCBGP son desarrolladas con un apoyo público probado y justificado.

**El Agricultor o Ganadero Principiante** es un individuo o entidad que no ha operado una granja o rancho por más de 10 años y participa substancialmente en la operación.

**El Agricultor o Ganadero Socialmente Desfavorecido** es un agricultor o ganadero que es miembro de un grupo de personas socialmente desfavorecidas. Un Grupo Socialmente Desfavorecido es un grupo de personas cuyos miembros han sido objeto de discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, edad, discapacidad y donde sea aplicable, sexo, estado civil, estado familiar, estado paternal, religión, orientación sexual, información genética, creencias políticas, represalias, o porque todo o una parte de los ingresos del individuo son derivados de cualquier programa de asistencia pública.

### 3.10 PROCESO DE REVISIÓN COMPETITIVO DE LAS POSTULACIONES AL SUBSIDIO

El AMS SCBGP incentiva a los departamentos Estatales de agricultura a desarrollar sus Planes de Estado a través de un proceso de revisión competitivo, para asegurar el máximo acceso público y beneficios. El proceso de revisión competitivo debe incluir el uso de un panel independiente de revisión conformado por expertos o personas calificadas, supervisadas por funcionarios del departamento Estatal de agricultura, para evaluar y calificar las postulaciones y recomendar propuestas de proyectos para la selección. El panel de revisión también debe proporcionar una cantidad recomendada de adjudicación para las propuestas de proyectos.

Esto incluye los factores y razones para seleccionar un postulante y cualquier cambio en la clasificación/puntaje de la propuesta del proyecto que pueda ocurrir durante el proceso de revisión. Toda la documentación que afecta la decisión de aprobar, desaprobar, aplazar o por lo contrario, no financiar una postulación debe mantenerse en un archivo de programa accesible y centralizado.

Los miembros del panel de revisión deben estar libres de conflictos de intereses y llevar a cabo revisiones justas e imparciales. El AMS SCBGP incentiva a los departamentos Estatales de agricultura a requerir y archivar en el archivo escrito las revelaciones de cualquier conflicto de intereses de los miembros del panel de revisión.

Las personas que tienen un conflicto de intereses pueden haber:

- Servido como consejeros/aconsejados del solicitante;
- Colaborado con el solicitante por un período de tiempo específico; estar actualmente asociadas, haber sido previamente empleadas o estar siendo consideradas para un empleo en las instituciones de los solicitantes;
- Mantener una relación personal/familiar con el solicitante o solicitantes; o
- En los últimos años, haber participado en un arreglo de consultoría/financiero con el solicitante.

El personal del programa que está directamente involucrado con la gestión del programa de subsidio o que cumpla con cualquiera de los criterios anteriores, no debe participar en el panel de revisión. Los conflictos de interés

tienden a disminuir la credibilidad del proceso de selección y dejar el Estado vulnerable a los retos con respecto a la imparcialidad de su proceso competitivo de revisión.

Además, el AMS SCBGP anima a los departamentos Estatales de agricultura a notificar a los solicitantes del subsidio exitosos y no exitosos acerca del resultado del proceso competitivo como se relaciona en la propuesta del solicitante.

Finalmente, el AMS SCBGP incentiva a los departamentos Estatales de agricultura durante su proceso de revisión competitivo a revisar las solicitudes de financiamiento cuidadosamente para las actividades financiadas anteriormente para asegurar que:

- Los proyectos sean propensos a volverse autosuficientes y no dependientes indefinidamente de los fondos del SCBGP;
- Las decisiones de financiamiento se basen en los resultados pasados del postulante/beneficiario secundario; y
- Las partes interesadas en los cultivos especializados, que no sean el solicitante, los individuos y organizaciones involucradas en el proyecto, apoyan la continuación del proyecto. Los ejemplos incluyen:
  - Si el solicitante es una universidad y la propuesta de investigación establecerá las técnicas de control para una enfermedad específica de la pacana, la propuesta podría identificar que una asociación de productores de nueces apoya su proyecto porque esta era la prioridad número uno de la investigación de la organización.
  - Si el solicitante es una asociación sin ánimo de lucro solicitando fondos para promover las manzanas, la propuesta podría identificar a productores específicos de manzanas que apoyan el proyecto porque están interesados en aumentar su cuota de mercado.

### 3.11 ASOCIACIONES MULTIESTATALES

Las asociaciones multi-estatales son fomentadas y deben proporcionar soluciones a los problemas que atraviesan las fronteras estatales, incluyendo pero no limitándose a, direccionar buenas prácticas agrícolas, seguridad alimentaria, investigación sobre la productividad o la calidad de los cultivos, manejo de plagas y enfermedades, o proyectos específicos de materias primas que aborden problemas comunes en las regiones multi-estatales.

Una asociación multi-estatal es un proyecto que implementa actividades con resultados mensurables que benefician a dos o más estados y/o territorios de los EE.UU. Una propuesta de asociación multi-estatal debe explicar el impacto que el proyecto tendrá a nivel nacional o multi-estatal dentro de la sección de [Impacto Potencial](#) de la sección del [Modelo de Perfil del Proyecto](#).

### 3.12 SUPLANTACIONES

Los fondos de subsidio del AMS SCBGP deben complementar el gasto de fondos Estatales en apoyo a los cultivos especializados de ese Estado, en lugar de sustituir los fondos del Estado.

**Definición General de Suplantación.** Una organización Estatal reduce los fondos del Estado para una actividad específicamente porque los fondos Federales están disponibles (o se espera que estén disponibles) para financiar esa misma actividad. Los fondos Federales deben complementar los fondos Estatales existentes para las actividades del programa y no deben reemplazar los fondos del Estado que han sido apropiados o asignados para el mismo propósito. Además, los fondos Federales no deben reemplazar los fondos Estatales requeridos por la ley.

En aquellos casos donde se plantee una cuestión de suplantación, el solicitante o beneficiario será requerido para corroborar que la reducción de recursos no Federales se produjo por razones distintas a la recepción o recepción esperada de fondos Federales.

- **Ejemplo:** Los fondos Estatales son apropiados para un propósito declarado y se otorgan los fondos Federales para ese mismo propósito. (Si un estado tiene \$50.00 presupuestados para un programa de cultivos especializados y el Gobierno Federal otorga un subsidio de \$100.00 para el mismo programa de cultivo especializado, el proyecto total debe gastar \$150.00 –el Estado no puede eliminar los \$50.00 originales y usarlos para otra cosa).

### 3.13 DEFINICIÓN DE UN PROYECTO

Un proyecto es un conjunto de tareas interrelacionadas con un objetivo cohesivo, específico y definido. Sigue a un enfoque planificado y organizado durante un período fijo de tiempo y dentro de ciertas limitaciones específicas (costos, rendimiento/calidad, etc.) Además, utiliza recursos que son asignados específicamente al trabajo del proyecto y generalmente involucra a un equipo de personas.

Los proyectos son diferentes de otras operaciones regulares en una organización porque, a diferencia de las operaciones, los proyectos tienen un principio y un final definitivo –tienen una duración limitada. Una manera de pensar acerca de esto es que un proyecto tiene una meta general que se quiere lograr a través de una serie de tareas o actividades individuales. Ejemplos de proyectos pueden incluir:

- Investigar nuevos cultivos;
- Comercializar manzanas a través de una campaña promocional dirigida.

Las actividades o tareas que podrían ser parte de este tipo de proyectos pueden incluir:

- Contratación de personal;
- Compra de equipos de propósito especial;
- Tener un taller;
- Plantar cultivos especializados;
- Distribuir materiales promocionales de productos.

## 4.0 INFORMACIÓN DE LA POSTULACIÓN Y PRESENTACIÓN

### 4.1 SOLICITANDO LA DOCUMENTACIÓN PARA LA APLICACIÓN

El AMS SCBGP publica una sinopsis de cada nueva oportunidad de financiamiento en [Grants.gov](https://www.grants.gov). El SCBGP también puede incluir un enlace en el sitio web del programa en [www.ams.usda.gov/scbgp](https://www.ams.usda.gov/scbgp). Además, el SCBGP le enviará el anuncio de oportunidad de financiamiento directamente a cada organización postulante elegible.

### 4.2 PRESENTACIÓN DEL FORMULARIO DE POSTULACIÓN Y CONTENIDO

Aquellos departamentos Estatales de agricultura interesados en presentar una solicitud para el SCBGP deben presentar los siguientes componentes y archivos adjuntos asociados vía [Grants.gov](https://www.grants.gov).

#### 4.2.1 SOLICITUD DE ASISTENCIA FEDERAL SF-424 (REQUERIDO)

La mayoría de bloques de información en el formulario requerido son evidentes o son explicados adecuadamente en las instrucciones. Sin embargo, para las solicitudes del SCBGP, se deben utilizar las siguientes instrucciones adicionales asociadas con bloques específicos en el formulario SF-424. Ver Muestra SF-424 ([PDF](#)) para ver un formulario completo.

Bloque	Instrucción
#1 Tipo de Presentación	Revisar Aplicación
#2 Tipo de Aplicación	Revisar Nuevo
#4 y #5	No Aplicable
#8c Organizacional DUNS	La información del solicitante alude al departamento Estatal de agricultura, enviando la solicitud y al empleado responsable del proyecto. <a href="#">Obtener un número DUNS, Una Guía para el Subsidio Federal y el Acuerdo de Cooperación de los Solicitantes.</a>
#8d Dirección	Ingrese la dirección del Departamento Estatal de Agricultura. No se aceptarán direcciones postales. Ingrese un código Zip de 9 dígitos.
#10 Nombre de la Agencia Federal	AMS, USDA
#11 Número del Catálogo de Asistencia Federal Domestica	Ingrese 10.170 – Programa de Subsidios en Bloques para Cultivos Especializados – Ley agrícola.
#12 Número de Oportunidad de Financiación	Ingrese el USDA-AMS-SCBGP-2014.
#13 Número de Identificación de Competición	No Aplicable.
#14 Áreas Afectadas por el Proyecto	Ingrese ciudades, condados, estados que serán afectados por el proyecto.
#15 Título descriptivo de los Proyectos en Postulación.	No es necesaria una descripción detallada de cada proyecto.
#16a Distritos del Congreso para las Postulaciones	Ingrese el distrito del congreso donde está ubicada su oficina principal.
#16b Distritos del Congreso para el Programa/Proyecto	Ingrese el distrito del congreso donde su proyecto se realizará. Escriba “Todos” si el proyecto se realizará en más de una ubicación.
#17 Fechas de Inicio y Finalización del Proyecto Propuesto	Su período del subsidio no puede tener más de tres años de duración. El período del subsidio no puede empezar después del 30 de septiembre de 2014 y no puede terminar más allá del 29 de septiembre de 2017.
#18 Financiamiento Estimado	Federal = Total de fondos solicitados del Programa de Subsidios en Bloques para Cultivos Especializados.
#19 ¿El Postulante está sujeto a Revisión del Estado Bajo el Proceso de la Orden Ejecutiva 12372?	Esta iniciativa no está sujeta a <a href="#">revisión intergubernamental</a> .

#### 4.2.2 SF-424B GARANTÍA PARA PROGRAMAS NO RELACIONADOS A LA CONSTRUCCIÓN (REQUERIDO)

El oficial de certificación autorizado debe firmar este formulario. Véase la muestra SF-424B ([PDF](#)) para ver un formulario completo.

---

### 4.2.3 DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ESTATAL (REQUERIDO)

#### **Formato Descriptivo**

El tamaño de página para la descripción debe ser de 8,5 pulgadas (21.59 cm) por 11 pulgadas (27,94 cm). El tamaño de fuente aceptable es de tamaño 11 o 12 con todos los márgenes en 1 pulgada (2,5 cm). El Plan Estatal debe incluir una serie de perfiles de proyecto que detalle la información necesaria para cumplir las metas y objetivos del proyecto. Para ejemplos de formatos aceptables, por favor vea "[Administración General del Departamento de Agricultura del Estado](#)", "[Perfil de Proyecto](#)", y el "[Plan de Trabajo Estatal de Muestra](#)".

#### *Página de Portada*

La página de portada debe incluirse al principio de la postulación y debe incluir:

- El Nombre del coordinador del Plan de Trabajo Estatal para el Departamento de Agricultura del Estado
- El Nombre de la Organización Administrando el Plan Estatal.

***Por favor véase el formato aceptable en la "[Administración General del Departamento de Agricultura del Estado](#)" para una mayor guía en la preparación de las secciones del Departamento de Agricultura del Estado del Plan Estatal.***

#### *Plan de Difusión*

Difusión a las Partes Interesadas para Identificar Prioridades de Financiación.

El departamento de agricultura del Estado postulante debe describir como realizará la difusión antes de la publicación de su convocatoria para propuestas o postulaciones, para identificar necesidades prioritarias en relación a potenciar la competitividad de los cultivos especializados. Tome en cuenta lo siguiente:

- ¿Qué pasos llevó a cabo para realizar tal difusión?
- ¿Cuáles son esas necesidades prioritarias de financiamiento identificadas?
- Si no realizó una difusión para identificar prioridades de financiamiento, entregue una explicación de por qué no lo hizo.

Difusión a Agricultores Socialmente Desfavorecidos y Principiantes

El departamento de agricultura del Estado postulante debe entregar una descripción de los pasos que tomó para realizar la difusión a los agricultores socialmente desfavorecidos y agricultores principiantes de cultivos especializados en relación al Programa de Subsidios en Bloques para Cultivos Especializados. Tome en cuenta lo siguiente:

- ¿Qué métodos utilizó para identificar a los agricultores principiantes y socialmente desfavorecidos dentro de su Estado?
- ¿Qué métodos utilizó para acercarse a estos grupos sobre el Programa de Subsidios en Bloques para Cultivos Especializados?
- Identifique los proyectos (por su título de proyecto) incluidos en el Plan Estatal que directamente benefician ya sea a los agricultores principiantes o a los socialmente desfavorecidos.

- Si no realizó una difusión a los agricultores principiantes y socialmente desfavorecidos, entregue una explicación de por qué no lo hizo.

### ***Proceso de Revisión Competitiva***

El departamento de agricultura del Estado postulante debe entregar la siguiente información:

- ¿Qué métodos utilizó para recabar propuestas que cumplieran con las necesidades de financiamiento prioritarias para cultivos especializados identificadas?
- ¿Cuántas propuestas de subsidio recibió?
- ¿Cómo seleccionó a los evaluadores para asegurarse de que el panel de evaluación estuviese compuesto de técnicos expertos de varios campos, que estuviesen calificados y disponibles para realizar revisiones justas y de alta calidad?
- ¿Qué campos de experticia representan los miembros del panel de evaluación (por ejemplo: botánicos, expertos en nutrición alimenticia, representantes de asociaciones de productos básicos, etc.)?
- ¿Cómo documentó y se aseguró de que los miembros del panel de evaluación estuviesen libres de conflictos de interés (por ejemplo, los evaluadores firmaron una declaración sobre conflicto de interés)?
- Describa cómo entregará o entregó los resultados del panel de evaluación a los postulantes al subsidio asegurando la confidencialidad de los miembros del panel de evaluación.
- Si no realizó un proceso de competitividad de los subsidios, entregue una explicación de por qué no lo hizo.

### ***Descripción del Presupuesto de Administración de Subsidios del Departamento de Agricultura Estatal***

- Establezca la fecha inicial y la fecha final (mes/año) de las actividades de administración de subsidios y de los montos estimados de fondos necesarios para la administración de los subsidios asociados con el Plan Estatal para cada año de subsidio (hasta 3 años).
- Presente una descripción de los costos asociados con su administración (por ejemplo: personal, beneficios complementarios, viajes, equipo para propósitos especiales, suministros, gastos contractuales, otros y costos indirectos) del Plan Estatal.
- Tenga en cuenta que los costos indirectos solicitados por los sub-postulantes más los costos indirectos de administración solicitados por el departamento de agricultura del Estado no deben exceder el 8% de la asignación general del estado.
- Por favor revise Planes Estatales anteriores para asegurarse de que no está solicitando costos de administración de subsidios para las mismas actividades para el mismo período que se adjudicó anteriormente. El SCBGP no financiará costos duplicados.

***Por favor vea el formato aceptable de ["Perfil de Proyecto"](#) para una mayor guía sobre cómo preparar cada propuesta.***

### ***Título de Proyecto***

El título debe describir adecuadamente el proyecto en 15 palabras o menos.



## **Resumen**

Incluya un resumen de 250 palabras o menos que sea utilizable para su difusión al público. Debe incluir las necesidades del proyecto, una breve descripción de las metas y logros, y su plan para evaluar y medir el éxito del proyecto o programa.

## **Organización Asociada al Proyecto**

Incluya el nombre de la organización postulante que establecerá un acuerdo o arreglo contractual con el departamento de agricultura del Estado para liderar y ejecutar el proyecto.

## **Propósito del Proyecto**

Esta sección debe contener lo siguiente:

- ¿Cuál es el problema específico, contratiempo o necesidad a los que el proyecto está dirigido?
- ¿Por qué es el proyecto importante y oportuno?
- ¿Cuáles son los objetivos del proyecto?
- Si cualquiera de las actividades o costos del proyecto tiene el potencial de mejorar la competitividad de cultivos no-especializados (por ejemplo mercado de agricultores, feria general local, CSA, etc.), describa los métodos o procesos que implementará para verificar que todos los fondos de subsidio serán utilizados en actividades y costos que solo potenciarán la competitividad de cultivos especializados elegibles. Si propone un costo compartido para cubrir actividades y costos de cultivos no especializados, incluya los costos específicos o las contribuciones propuestas para cumplir con el costo compartido, la fuente del financiamiento o las contribuciones, y describa cómo determinará el monto apropiado del costo compartido. Vea la [Sección de Repartición de Costos y Contribuciones de Contrapartida](#) para ver una guía sobre estándares de documentación.
- Si el proyecto es una continuación de un proyecto que el SCBGP financió anteriormente, describa cómo el proyecto difiere del mismo y a su vez en qué se basa para construir sobre los esfuerzos previos del proyecto. Describa también la probabilidad de que el proyecto se vuelva auto-sustentable y no indefinidamente dependiente de subsidios de financiamiento. Específicamente, entregue un resumen (de 3 a 5 oraciones por proyecto) de los logros del proyecto anterior que le han llevado a buscar continuar el financiamiento.
- ¿Ha presentado el proyecto a otro programa de subsidio estatal o federal que no sea el SCBGP para financiamiento y/o existe otro programa de subsidio estatal que no sea el SCBGP financiando el proyecto en la actualidad?
  - Si no, indique que no lo ha hecho.
  - Si sí lo ha hecho, identifique el programa de subsidio federal y/o estatal por su nombre y describa cómo el nuevo proyecto difiere y complementa los esfuerzos del SCBGP y el otro programa de subsidio Federal o Estatal en vez de duplicar los esfuerzos de financiamiento. El SCBGP no financiará proyectos duplicados.

## *Impacto Potencial*

Esta sección debe mostrar cómo el proyecto beneficia a la industria de los cultivos especializados y/o al público, o a múltiples estados en vez de a un solo producto comercial en particular, organización, institución, o individuo y debe contener lo siguiente:

- ¿Quiénes son los beneficiarios de cultivos especializados de este proyecto?
- ¿A cuántos beneficiarios de cultivos especializados el proyecto beneficiará?
- ¿Cómo beneficia el proyecto a los beneficiarios de cultivos especializados?
- ¿Cuál es el impacto económico potencial del proyecto, si es que este puede ser estimado?
- Si es aplicable, ¿cómo este proyecto tendrá un impacto multi-estatal (beneficiando a dos o más estados) o nacional?

## *Resultados Esperados Medibles*

Describa al menos un resultado medible, distinguible o cuantificable del proyecto que por sí solo apoye la mejora de la competitividad de los cultivos especializados elegibles. Si los logros medibles son a largo plazo y ocurren luego de la realización del proyecto, entonces identifique un resultado intermedio que ocurra antes del fin del período de subsidio y que se espere que ayude a avanzar hacia el logro de los resultados a largo plazo. Para mayor información sobre resultados esperados medibles, por favor vea el [Modelo de Resultados](#) o este [Boletín Educativo](#). Esta sección debe cumplir lo siguiente:

- Establezca una META – Una meta es lo que espera lograr como resultado de realizar las actividades y producir los productos (resultados tangibles que pueden ser vistos, tocados, manipulados, o movidos) del proyecto. Ejemplo de metas orientadas al producto incluyen un cambio en el conocimiento, un cambio en el comportamiento, un cambio en las condiciones que hacen una diferencia para los beneficiarios del proyecto.
- Establezca una MEDIDA DE DESEMPEÑO – Identifique una medida de desempeño para cada meta que utilizará para medir los resultados reales del proyecto con los resultados esperados. Esto generalmente se expresa en términos cuantificables y debe ser objetivo y medible (valores numéricos, porcentajes, puntajes e índices, aunque en algunas circunstancias las medidas cualitativas son apropiadas).
- Establezca un PUNTO DE REFERENCIA – Para cada medida de desempeño establecida, incluya un punto de referencia. El punto de referencia es el dato base sobre el cual medirá el éxito. Ejemplos de punto de referencia pueden incluir el nivel de conocimiento actual, comportamiento actual, o condiciones actuales.
- Establezca un OBJETIVO – Para cada punto de referencia que haya establecido, incluya el OBJETIVO. El OBJETIVO es el nivel de cambio que espera al completar el proyecto. Esto NO es el público o la población objetivo.
- Establezca su PLAN DE MONITOREO DEL DESEMPEÑO – ¿Cómo monitoreará su progreso hacia el logro de cada META?
  - ¿Cuáles son las fuentes de información para monitorear el desempeño? Por ejemplo, ¿realizará encuestas o utilizará cuestionarios?
  - ¿Cómo reunirá los datos requeridos? Asegúrese de incluir la frecuencia de la recolección de datos.
- Describa cómo compartirá los resultados del proyecto con los productores de cultivos especializados y otras partes interesadas en los cultivos especializados.

## *Plan de Trabajo*

- Actividad del Proyecto. Describa las actividades del proyecto que son necesarias para lograr los objetivos. Asegúrese de incluir su plan de actividades de recolección y monitoreo de datos de desempeño.
- ¿Quién realizará el trabajo? Indique los participantes del proyecto que realizarán el trabajo para cada actividad, incluyendo los beneficiarios secundarios, y/o contratistas. Si requiere de fondos de subsidio para personal y contratistas, usted debe incluirlos en el plan de trabajo para demostrar que el financiamiento solicitado está garantizado. Si solicita fondos para viajes, estas actividades también deben incluirse.
- ¿Cuándo se completará cada actividad? Incluya una línea de tiempo que indique cuándo se completará cada actividad (al menos mes y año) y fechas de inicio y finalización para el proyecto. Asegúrese de que la línea de tiempo del plan de trabajo muestre que el proyecto se completará dentro del período permisible de subsidio.

## *Compromiso con el Proyecto*

Describa a las partes interesadas del cultivo especializado que sean otras que la parte postulante, individuos y organizaciones involucradas en el proyecto que lo apoyen, y el por qué lo hacen.

## *Descripción del Presupuesto*

Todos los gastos descritos en la descripción del presupuesto deben estar asociados con gastos que serán cubiertos por el SCBGP. Si se requieren fondos complementarios por el Departamento de agricultura del Estado, los gastos a ser cubiertos con fondos complementarios deben ser descritos por separado. Los postulantes deben revisar la [Sección 4.6 Restricciones del Financiamiento](#) antes de elaborar la descripción del presupuesto.

### Personal

Liste los empleados de la organización cuyo tiempo y esfuerzo pueden ser específicamente identificados, y fácil y precisamente rastreados a actividades de proyecto que solamente potencien la competitividad de los cultivos especializados. Véase [Sueldos y Salarios](#) para ver costos y actividades permisibles y [Presentando Costos Directos e Indirectos Consistentemente](#) para una mayor guía al respecto.

Para cada empleado pagado con fondos de subsidio SCBGP, presente lo siguiente:

- Nombre y título.
- Nivel de esfuerzo (número de horas o % FTE).
- Total de fondos solicitados para cada empleado.
- Incluya un subtotal por todos los costos de personal financiados con SCBGP.

### Beneficios Complementarios

Presente las tarifas de beneficios complementarios para cada uno de los empleados asalariados del proyecto incluidos en la sección de personal que serán pagados con fondos SCBGP. Esta sección debe incluir lo siguiente:

- Nombre y título.
- Tarifa de beneficios complementarios.
- Los fondos correspondientes solicitados para cada persona.

- Un subtotal para todos los costos de beneficios complementarios financiados por el SCBGP.

### Viajes

Explique el propósito de cada solicitud de viaje. Por favor, note que los costos de viaje están limitados a aquellos permitidos por las políticas de la organización; en el caso de viajes aéreos, los participantes del proyecto deben utilizar las tarifas aéreas más bajas dentro de lo razonable. Para organizaciones receptoras que no tengan una política formal de viajes y para receptores con fines de lucro, los gastos de viaje permisible no pueden exceder aquellos establecidos por la Regulación Federal de Viajes, expedida por la GSA, incluyendo el máximo de tarifas para viáticos y subsistencia prescritas en esas regulaciones. Esta información está disponible en <http://www.gsa.gov>. Véase [Viajes](#) y [Viajes al Extranjero](#) para mayor guía al respecto.

Por favor entregue la siguiente información para cada viaje:

- Destino del viaje.
- Propósito del viaje.
- Tipo de gasto (tarifa aérea, renta de auto, hotel, comidas, kilometraje, etc.).
- Número de días viajando.
- Número de millas estimadas y tarifa por milla.
- Costos estimados de transporte en tierra.
- Costos estimados por alimentación y alojamiento.
- Número de viajantes reclamando gastos.
- Total de fondos solicitados para cada gasto.
- Presente justificación adicional de gastos de viaje, según sea necesario.
- Incluya un subtotal de todos los gastos de viaje financiados con SCBGP.

### Equipo para Propósitos Especiales

Describa cualquier equipo para propósitos especiales a ser adquirido o rentado bajo el subsidio. El “Equipo para propósitos especiales” es tangible, no es prescindible, propiedad personal que tenga una vida útil de más de un año y un costo de adquisición que es igual o superior a los USD5.000 por unidad y que es utilizado para actividades de investigación, médicas, científicas, u otras actividades técnicas. “Costo de adquisición” significa el costo del bien, ya sea financiado completamente o parcialmente por el SCBGO, incluyendo el costo de su instalación. Véase [Equipamiento – Propósitos Especiales](#) para conocer los costos y actividades permisibles.

La renta de “equipo para propósitos especiales” también debe ser descrita en esta sección. La compra de equipo para propósitos especiales no es permisible bajo este subsidio. Véase [Equipamiento – Propósitos Generales](#) para la definición y [Costos de Renta o Arrendamiento de Edificios, Vehículos, Tierra y Equipamiento](#).

Esta sección debe incluir lo siguiente:

- Descripción del artículo de equipamiento.
- Justificación para cada artículo.
- Indicar si cada artículo será adquirido o arrendado.
- Fondos totales solicitados para cada artículo.

- Incluir un subtotal con todos los costos de equipamiento financiado por el SCBGP.

### Suministros

Liste los materiales, suministros y partes fabricadas que cuesten menos de \$5.000 por unidad y describa cómo estos apoyarán el propósito y la meta de la propuesta y cómo solamente potencian la competitividad de cultivos especializados. Véase [Suministros y Materiales, Incluyendo Costos de Dispositivos Informáticos](#) para mayor información.

Esta sección debe incluir lo siguiente:

- Descripción de cada artículo de suministro.
- Justificación de cada artículo.
- Costo por unidad de cada suministro.
- Número de unidades/piezas adquiridas.
- Total de fondos solicitados para cada suministro.
- Incluir un subtotal para todos los costos de suministros financiados con el SCBGP.

### Contractuales/Asesorías

Los costos contractuales y de asesorías son los costos asociados con la compra de bienes y con la prestación de servicios realizados por un individuo u organización distintos al postulante, incluyendo asesores, en la forma de una relación por contratación. Si hay más de un contratista o asesor, cada cual debe ser descrito por separado.

- Si el contratista/asesor ya ha sido seleccionado, por favor verifique que el Estado postulante siguió las mismas políticas y procedimientos que utiliza para las contrataciones de sus fuentes no federales. Para todos los postulantes no Estatales, por favor verifique que el postulante utilizó su propio procedimiento de contratación que refleje las leyes y regulaciones estatales y locales aplicables y en conformidad a las leyes federales y estándares identificados en [7 CFR Parte 3019.40 a la 48](#) o en [3016.36](#), según sea aplicable.
- Si un contratista/asesor aún no ha sido seleccionado, presente una confirmación de que el proceso de reclutamiento aún no se ha realizado y una garantía de que el Estado postulante seguirá las mismas políticas y procedimientos que utiliza para procesos de selección de sus proveedores no federales. Para todos los postulantes no Estatales, presente una confirmación de que el proceso de reclutamiento aún no ha sido realizado, y una garantía de que el postulante utilizará sus propios métodos de reclutamiento que reflejan las leyes y regulaciones estatales y locales aplicables y en conformidad a la ley federal y a los estándares identificados en [7 CFR Parte 3019.40 a la 48](#) o en [3016.36](#), según sea aplicable.
- Presente un presupuesto desglosado (personal, beneficios, gastos, equipamiento, suministros, otros, etc.) con justificación apropiada. Si se incluyen o incluirán costos indirectos en el contrato, incluya la tarifa utilizada para tal costo. Por favor, note que cualquier limitación por estatuto sobre costos indirectos también se aplicará a contratistas y asesores.
- Si las tarifas por hora de un empleado contratista o asesor exceden el salario de un empleado GS-15 grado 10 en su área (para más información por favor vaya a <http://www.opm.gov/policy-data-oversight/pay-leave/salaries-wages/#url=2014>), presente una justificación por los gastos. Este límite no incluye beneficios complementarios, gastos de viaje, costos indirectos, u otros gastos. Véase [Costos Contractuales/Asesorías](#) para conocer las justificaciones aplicables.

- Incluya un subtotal de todos los costos por concepto de contractuales/asesorías financiados por el SCBGP.

### Otros

Incluya cualquier gasto no cubierto en ninguna de las categorías presupuestarias anteriores. Asegúrese de desglosar los costos por costo/unidad. Gastos en esta sección incluyen, pero no están limitados a reuniones y conferencias, comunicaciones, gastos de renta, publicidad, costos de publicación, y colección de datos.

Si incluye costos de comida por razones otras a asociadas con la comida de viáticos de viajes, entregue una justificación adecuada para establecer que estos costos no son costos de entretenimiento. Véase [Comidas](#) para mayor información al respecto.

Esta sección debe incluir lo siguiente:

- Una descripción del artículo.
- Justificación del gasto.
- Costo por unidad de cada artículo.
- Número de unidades.
- Fondos totales solicitados por cada artículo
- Incluir un subtotal por todos los otros costos financiados con SCBGP.

### Cargos Indirectos

La tarifa de costo indirecto no debe exceder la tarifa establecida por el departamento de agricultura del Estado y no puede exceder el límite del 8 por ciento del presupuesto del proyecto. (Véase [Límites en Costos de Administración](#) para mayor información). Los costos indirectos son cualquier costo en el que se incurra por propósitos comunes o conjuntos que, por lo tanto, no pueden identificarse con un proyecto individual, programa, o actividad organizacional. Esto incluye generalmente la operación de instalaciones y sus costos de mantenimiento, depreciación y gastos administrativos. Véase [Presentando Costos Directos e Indirectos Consistentemente](#) para una mayor guía al respecto.

Esta sección debe incluir lo siguiente.

- La tarifa de costo indirecto.
- Los costos indirectos totales solicitados.

### Ingresos del Programa

Los ingresos del programa son los ingresos brutos –ganados por un receptor o sub-receptor bajo un subsidio– directamente generados por la actividad apoyada por el subsidio, o ganadas solamente debido al acuerdo de subsidio durante el período de desempeño del subsidio. Los ingresos por el programa incluyen, pero no están limitados, ingresos por tarifas por los servicios realizados, la venta de mercancías o artículos fabricados bajo la adjudicación (esto incluye artículos vendidos al costo si el costo de producir el artículo fue financiado en su totalidad o parcialmente con fondos del subsidio); tarifas de inscripción para conferencias, etc.

Esta sección debe incluir lo siguiente:

- Fuente/naturaleza del ingreso del programa.
- Descripción de cómo reinvertirá el ingreso del programa en el proyecto o programa para solamente potenciar la competitividad de cultivos especializados.

- El monto estimado de ingreso del programa.

#### 4.3 FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN

Los departamentos de agricultura del Estado postulantes deben presentar las postulaciones a través de [www.Grants.gov](http://www.Grants.gov) hasta las 5:00 p. m. horario del este del 9 de julio de 2014. El AMS SCBGP no considerará postulaciones recibidas más allá de esta fecha límite para el financiamiento.

#### 4.4 REVISIÓN INTERGUBERNAMENTAL

Esta iniciativa no está sujeta a [revisión intergubernamental](#).

#### 4.5 FONDOS DESIERTOS

Los departamentos de agricultura del Estado elegibles que no postulen o que no soliciten todos los fondos disponibles durante el período especificado de postulación al subsidio perderán toda o esa porción disponible de los fondos no solicitados. El AMS SCBGP asignará los fondos sin postulación, en una fecha determinada por el AMS SCBGP, proporcionalmente a los otros departamentos de agricultura del Estado que hayan postulado durante el período específico de postulación al subsidio.

#### 4.6 RESTRICCIONES DEL FINANCIAMIENTO

##### 4.6.1 LÍMITE EN COSTOS DE ADMINISTRACIÓN

Los costos de administración están definidos como costos indirectos y están limitados al 8 por ciento del total de los fondos federales otorgados bajo la adjudicación por la [sección 10010\(4\) de la Ley de Agricultura del 2014, Ley Pública 113-79](#). El departamento de agricultura del Estado debe notificar a sus sub-postulantes del límite de los costos indirectos en su convocatoria para propuestas/postulaciones, para que así los costos solicitados por los sub-postulantes, además de los costos indirectos de administración solicitados por el departamento de agricultura del Estado, no excedan el 8 por ciento de la asignación de subsidio del estado. Los costos indirectos asociados a cualquier proyecto individual no deben exceder el 8 por ciento del presupuesto de ese proyecto. Véase la información a continuación sobre cómo presentar los costos directos e indirectos consistentemente.

##### *Presentando Costos Directos e Indirectos Consistentemente*

Los postulantes y sub-postulantes son responsables de presentar los costos incurridos para un mismo propósito en circunstancias similares consistentemente y no deben incluir costos asociados con la tarifa de costos indirectos de la organización como costos directos. Adicionalmente, un costo no puede ser asignado como costo indirecto si también está mencionado como costo directo para el mismo propósito y viceversa. Para más información sobre cómo determinar si un costo es indirecto o directo, por favor véase el [“Árbol de Decisión de Costos Indirectos.”](#)

**Los costos directos** son costos que pueden ser identificados específicamente con una adjudicación en particular, proyecto o programa, servicio u otras actividades organizaciones o que pueden ser directamente asignados a dicha actividad de un modo relativamente fácil y con un alto grado de precisión. Generalmente los costos directos incluyen, pero no están limitados, compensación para empleados que trabajan directamente en la adjudicación para incluir salarios y beneficios complementarios, y gastos de viaje, equipamiento y suministros directamente beneficiando al proyecto o programa apoyado por el subsidio.

**Los costos indirectos** (también conocidos como “costos administrativos y de instalaciones”) son costos incurridos por objetivos conjuntos o comunes que no pueden ser identificados específicamente con un programa o proyecto en particular, o con alguna actividad organizacional. La tabla a continuación incluye costos indirectos típicos para tipos específicos de organizaciones.

Los salarios del personal administrativo y de oficina deben normalmente ser tratados como costos indirectos. Asociarlos a costos directos puede ser apropiado cuando se cumplen todas las condiciones siguientes:

- (1) los servicios administrativos o de oficina están integralmente relacionados a un proyecto o actividad;
- (2) los individuos involucrados pueden ser identificados específicamente con el proyecto o actividad;
- (3) tales costos están explícitamente incluidos en el presupuesto o tienen la aprobación previa por escrito de la Agencia Federal de Adjudicaciones; y
- (4) los costos no están también descritos como costos indirectos.

#### Costos Indirectos Típicos por Tipo de Organización

Tipo de Organización	Costos Indirectos Típicos.
<b>Sin Fines de Lucro</b>	Costos y gastos generales de administración, tales como los salarios y gastos de funcionarios ejecutivos, personal de la administración, y contabilidad, depreciación o derechos de uso en edificios y equipamiento, y los costos de operar y mantener las instalaciones.
<b>Escuelas y Universidades</b>	Mejoras en equipos e infraestructura, gastos de operación y mantenimiento, gastos de biblioteca, costos y gastos de generales de administración, administración por departamentos, administración de proyectos patrocinados, servicios y administración de los estudiantes, derechos de uso, e intereses sobre la deuda asociados con ciertos edificios.
<b>Gobiernos locales y estatales</b>	Costos de servicios centrales en el rango local/estado, administración general del departamento o agencia receptora, contaduría y servicios personales realizados dentro del departamento o agencia receptora, derechos de uso sobre edificios y equipamiento, y los costos de operar y mantener las instalaciones.

#### 4.6.2 COSTOS Y ACTIVIDADES PERMISIBLES Y NO PERMISIBLES

Todas las adjudicaciones del SCBGP están sujetas a los términos u condiciones de las *Regulaciones Administrativas de la USDA, Principios Federales para Costos*, y a otras consideraciones descritas en los [Términos y Condiciones Generales de la Adjudicación](#) del Programa de Subsidios en Bloques para Cultivos Especializados.

Todos los costos deben ser permisibles de acuerdo a los principios federales para costos aplicables

- Gobiernos Estatales, Locales y tribales de los indígenas. – [2 CFR parte 225](#)
- Escuelas y Universidades – [2 CFR parte 220](#)
- Organizaciones sin Fines de Lucro – [2 CFR parte 230](#)



➤ Organizaciones con Fines de Lucro – [48 CFR parte 31.2](#)

La lista siguiente describe restricciones específicas de financiamiento bajo el AMS SCBGP. Esta sección no está diseñada para ser completamente inclusiva. El postulante debe consultar los principios Federales para costos para las organizaciones aplicables para una completa explicación de la permisibilidad de los costos que presenten. Los departamentos de agricultura del Estado postulantes que tengan preguntas en relación a la permisibilidad de los costos después de revisar los principios federales para costos asociados deben contactar al AMS SCBGP.

Elemento	Descripción
<b>Publicidad y Relaciones Públicas</b>	<i>Permisible</i> si el propósito principal es promover la venta de un cultivo especializado al, ya sea, estimular el interés en un cultivo especializado en particular o difundiendo información técnica o mensajes con el propósito de incrementar la cuota de mercado para los cultivos especializados.
<b>Publicidad y Relaciones Públicas – Promoción de la imagen, logo, o nombre comercial de una organización</b>	<p><i>No Permisible</i> para costos de publicidad y relaciones públicas diseñados solamente para promover la imagen de una organización, logo general, o marca en general en vez de a los cultivos especializados elegibles.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Una campaña promocional para aumentar las ventas de cultivos de sandías “XYZ” es aceptable, mientras que incrementar la percepción de la marca de “cultivos XYZ” genéricamente no lo es.</li> <li>• Promover tomates mientras que se incluye el logo de una organización en la promoción es aceptable, mientras que generalmente promover el logo de una organización no lo es.</li> <li>• Los elementos promocionales pueden decir “Compre Manzanas de cultivos XYZ”, pero no “Cultivos XYZ”, que promueve a XYZ genéricamente.</li> <li>• Una campaña promocional para aumentar las ventas del productor de “Cultivos en Frutas y Vegetales XYZ” es aceptable, mientras que aumentar la membresía en “Cultivos XYZ” generalmente no lo es.</li> </ul>
<b>Publicidad y Relaciones Públicas – Promoción de actividades no relacionadas a los cultivos especializados</b>	<p><i>No Permisible</i> para costos en publicidad y relaciones públicas para la promoción de lugares, ferias, eventos, reuniones, programas, convenciones, simposios, seminarios, etc., de cultivos no especializados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los comerciales podrían decir “¡Compre Maíz dulce! ¡Es el mejor!”, pero no “¡Compre localmente!”.</li> <li>• Publicitar sesiones educacionales en una conferencia que solamente beneficia a los productores de cultivos especializados es aceptable, mientras que publicitar una conferencia local específica sobre alimentos de cultivos no especializados no lo es.</li> </ul>
<b>Publicidad y Relaciones Públicas – Artículos Promocionales</b>	<p><i>Permisible</i> para artículos promocionales que solamente promocionen cultivos especializados en vez de a una sola organización, marca general, o logo en general. La distribución de cualquier artículo promocional no debe estar supeditada a que el consumidor, o a otro público objetivo, compre un bien o servicio para recibir el artículo promocional</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El artículo promocional puede decir “Compre Manzanas de Cultivos XYZ”, pero</li> </ul>

Elemento	Descripción
	no “Compre XYZ”.
<b>Publicidad y Relaciones Públicas – Regalos, Premios, etc.</b>	<i>No Permisible</i> para regalos, premios, recuerdos y <i>souvenirs</i> .
<b>Publicidad y Relaciones Públicas – Auspicios</b>	<i>No Permisible</i> para costos asociados con auspicios. Un auspicio es una forma de publicidad en la cual una organización utiliza fondos de subsidio para tener su nombre y/o logo asociado con ciertos eventos y donde la organización no necesariamente sabe cómo los fondos asociados con costos del auspicio serán utilizados. Estos costos son considerados una contribución o donación y solo benefician a la organización ofreciendo financiamiento. Esto limita los beneficiarios a la organización patrocinadora, lo que entra en conflicto con las restricciones de que los proyectos producen resultados medibles para la industria de los cultivos especializados y/o el público en vez de a una organización, institución o individuo en particular.
<b>Publicidad y Relaciones Públicas – Cupones, Incentivos u Otros Descuentos a los Precios</b>	<i>No Permisible</i> para costos de reembolsos de cupones/incentivos o para descuentos en los precios. Los costos asociados con impresión, distribución o promoción de cupones/fichas o descuentos a los precios (por ejemplo: una publicidad impresa que contenga un cupón recortable) son <i>permisibles</i> solamente si promueven solamente al cultivo especializado en vez de promover o beneficiar a un programa u organización en particular.  Véase también <a href="#">Costo de Apoyo a los Participantes</a> .
<b>Publicidad y Relaciones Públicas – Uso de lugares de reunión, espacios, exposiciones para actividades de cultivos no especializados</b>	<i>No permisible</i> para costos asociados con el uso de ferias, lugares de reuniones, vitrinas, demostraciones, exhibiciones, y la renta de espacios para actividad que no promuevan solamente los cultivos especializados.
<b>Publicidad y Relaciones Públicas – Libros de Cocina, Demostraciones de Cocina, Fichas de Recetas, y Recomendaciones</b>	<i>Permisible</i> para costos de promocionar los cultivos especializados en productos procesados (productos preparados o creados para los propósitos de promover un cultivo especializado pero que requieren otros ingredientes son considerados productos procesados). Un producto procesado se define como un producto que constituye más del 50% del cultivo especializado por peso, excluyendo la agregación de agua.  <i>No permisible</i> para costos de productos complementarios separados de productos de cultivos especializados. Un producto complementario separado de los cultivos especializados significa un producto cercanamente asociado con un producto de cultivo especializado, la compra de uno incentivando a los consumidores a comprar el otro (por ejemplo, queso y vino).

Elemento	Descripción
<b>Bebidas alcohólicas</b>	<p><i>No Permisible</i> para bebidas alcohólicas excepto cuando los costos están asociados con potenciar la competitividad de un producto procesado como se ha definido anteriormente.</p>
<b>Acuaponía</b>	<p><i>Permisible</i> siempre y cuando los cultivos que están siendo cultivados sean cultivos especializados elegibles y el enfoque del proyecto esté en los cultivos especializados y no en el pescado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un proyecto para determinar si las carpas, el pez gato, o la tilapia son mejores para el cultivo de lechuga es aceptable</li> <li>• Un proyecto para estudiar si el tomate o la lechuga producen el rendimiento más alto de tilapia no es aceptable.</li> <li>• Un proyecto para cultivar peces utilizando el sistema de acuaponía y luego vender el pescado no es aceptable.</li> <li>• Un proyecto para cultivar cultivos especializados donde tanto los cultivos especializados como el pescado serán vendidos no es aceptable.</li> </ul> <p>Para más información sobre construir o adquirir sistemas de acuaponía, véase <a href="#">Equipamiento-Propósitos Generales</a> y <a href="#">Equipamiento – Propósitos Especiales</a>.</p>
<b>Conferencias</b>	<p><i>Permisible</i> para costos de conferencias. Una conferencia se define como una reunión, seminario, simposio, workshop o evento cuyo propósito primario es la diseminación de información técnica más allá de los receptores o sub-receptores no federales y que es necesaria y razonable para un desempeño exitoso bajo la adjudicación federal. Los costos de conferencias permisibles pagados por el receptor o sub-receptor no federal como patrocinador o anfitrión de la conferencia pueden incluir la renta de instalaciones, tarifas de los expositores, costos de las comidas (véase <a href="#">Comida</a> para conocer las restricciones) y refrescos, transporte local, y otros elementos incidentales a tales conferencias con la excepción de costos de entretenimiento los que no son permisibles. Si hay tarifas de inscripción recaudadas, el receptor o sub-receptor debe reportar las tarifas como ingreso del programa (Véase <a href="#">Ingreso del Programa</a>).</p> <p>El AMS SCBGP incentive al uso de tecnologías tales como seminarios web, teleconferencias, y video conferencias como una forma alternativa a la renta de un edificio y salón.</p>
<b>Construcción y Renovación y Adquisición de Edificios o de Tierra</b>	<p><i>No Permisible</i> para la adquisición de edificios, instalaciones, o tierra o para hacer expansiones, mejoras, modificaciones, reemplazos, arreglos, reinstalaciones, renovaciones o alteraciones de un edificio o instalación existente. (incluyendo topografía y mejora del sitio, y honorarios de arquitectura)</p> <p>Edificio es cualquier estructura permanente que esté diseñada o tenga la intención de apoyar, cerrar, abrigar o proteger a personas, animales o propiedad teniendo un techo permanente que esté apoyado por columnas o paredes.</p>

Elemento	Descripción
<b>Costos Contractuales/Asesorías (Servicios Profesionales)</b>	<p><i>Permissible</i> sujeto a las limitaciones a continuación. Los costos Contractuales/de Asesoría son los gastos asociados con la compra de bienes y/o la prestación de servicios realizados por un individuo u organización distinta al postulante en la forma de relación con proveedor.</p> <p><i>Permissible</i> para honorarios de contratista/asesores que no excedan en salario de un empleado federal GS-15 grado 10 en su zona (para más información por favor visite <a href="http://www.opm.gov/policy-data-oversight/pay-leave/salaries-wages/2014/general-schedule/">http://www.opm.gov/policy-data-oversight/pay-leave/salaries-wages/2014/general-schedule/</a>). Esto no incluye beneficios complementarios, gastos de viaje, costos indirectos, u otros gastos. Por favor, note que cualquier limitación sobre costos indirectos publicada en el Anuncio de Financiamiento también aplica a los contratistas.</p> <p>Si las tarifas exceden este monto, se debe entregar una de las siguientes justificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Una descripción de los pasos que realizó para contratar a un contratista, que incluye obtener un análisis costos/precios. El propósito del análisis es revisar y evaluar cada elemento del costo y determinar razonabilidad, asignación y permisibilidad.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>O</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Debido a la complejidad o singularidad del proyecto, el total de contratistas calificados disponibles es limitado. Por lo tanto, las calificaciones especializadas del contratista seleccionado necesitan de una contratación a una tarifa más allá de un GS-15 grado 10. (Por favor remarque las calificaciones únicas del contratista).</li> </ul>
<b>Contribuciones y Donaciones</b>	<p><i>No permissible</i> para contribuciones y donaciones, incluyendo dinero, propiedades, y servicios, del receptor o sub-receptor a otras entidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Una entidad sin fines de lucro utilizando fondos de subsidio para comprar productos para donar a otras entidades e individuos no es permissible.</li> </ul>
<b>Entretenimiento</b>	<p><i>No permissible</i>. Los costos de entretenimiento incluyen atracciones, diversión, actividades sociales y cualquier otro costo directamente asociado con tales costos (tales como bandas, orquestas, grupos de danza, entradas a funciones, comidas, alojamiento, rentas, transporte, y propinas).</p>
<b>Equipamiento – Propósitos Generales</b>	<p><i>No permissible</i> para costos de compra, <u>pero permissible</u> para costos de renta. El “equipo para propósitos generales” es propiedad personal tangible que tenga una vida útil mayor a un año y un costo de adquisición por unidad que es igual o mayor a los \$5.000, y que es utilizado por otros para actividades de investigación, científicas o técnicas. Costo de adquisición significa el precio neto de la factura del equipamiento, incluyendo los costos de cualquier modificación, agregado, accesorio, o aparato auxiliar necesario para hacerlo utilizable para el propósito por el cual es adquirido. Ejemplos incluyen el equipo y muebles de oficina, oficinas modulares, redes telefónicas, equipos y sistemas de tecnología de la información, tractores, equipo de reproducción e impresión, y</p>

Elemento	Descripción
	<p>vehículos motorizados.</p> <p><i>No permisible</i> para la compra, inclusive si la parte del SCBGP es menor a \$5.000 del equipo para propósitos generales, que cuesta \$5.000 o más.</p> <p>Para ver las políticas que rigen la permisibilidad de los costos de renta de equipamiento, véase <a href="#">Costos de Alquiler o Arrendamiento de EDIFICIOS, Vehículos, Tierra y Equipamiento</a> en esta tabla.</p>
<p><b>Equipamiento – Propósitos Especiales</b></p>	<p><i>Permisible</i> con condiciones.</p> <p>El “equipo para propósitos especiales” es propiedad personal tangible que tenga una vida útil de más de un año y un costo de adquisición por unidad que es igual o mayor a los \$5.000, y que es utilizado solamente para actividades de investigación, científicas u otras actividades técnicas. Costo de adquisición significa el precio neto de la factura del equipamiento incluyendo el costo de cualquier modificación, agregado, accesorio, o aparato auxiliar necesario para hacerlo utilizable para el propósito para el cual se ha adquirido. Cargos auxiliares, tales como impuestos, derechos, seguro de protección en tránsito, fletes e instalación pueden ser incluidos o excluidos del costo de adquisición de acuerdo a las prácticas de contaduría regulares de los receptores o sub-receptores no federales.</p> <p>Los gastos de capital (gastos para adquirir, realizar agregados, mejoras, modificaciones, reemplazos, reinstalaciones, renovaciones o alteraciones que aumenten materialmente el valor o vida útil) para equipamiento para propósitos especiales son permisibles como costos directos, siempre que se cumpla con los siguientes criterios:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Es necesario para actividades de investigación, científicas, u otras actividades técnicas del subsidio.</li> <li>2) De otra manera, no estará razonablemente disponible o accesible.</li> <li>3) El tipo de equipamiento es normalmente cobrado como costo directo por la organización.</li> <li>4) Es adquirido de acuerdo a las prácticas organizacionales.</li> <li>5) Debe ser utilizado solamente para potenciar la competitividad de cultivos especializados.</li> <li>6) La industria de los cultivos especializados, en vez de una sola organización comercial, producto comercial, o individuo, debe beneficiarse del uso del equipamiento.</li> <li>7) No se debe utilizar equipo para propósitos especiales adquirido con fondos de subsidio para entregar servicios a cambio de una tarifa, compitiendo así de manera injusta con compañías privadas que entregan servicios equivalentes.</li> <li>8) El sub-receptor que adquiere el equipamiento con fondos SCBGP y el departamento de agricultura del Estado adjudicando fondos para el equipamiento debe entender que están sujetos completamente al rango</li> </ol>

Elemento	Descripción
	<p>completo de requerimientos de adquisición, uso, administración, y disposición del <a href="#">7 CFR partes 3019.34</a> y <a href="#">3019.35</a> o al <a href="#">7 CFR partes 3016.32</a> y <a href="#">3016.33</a>, según sea aplicable.</p> <p>Se incentiva a los receptores y sub-receptores que adquieran cualquier equipamiento para propósitos especiales a utilizar tales fondos para adquirir solamente equipamiento o productos de fabricación americana.</p>
<b>Viajes al Extranjero</b>	<p>Para propósitos de esta disposición, “viajes al extranjero” incluyen cualquier viaje fuera de Canadá, México, Estados Unidos, y cualquier territorio y posesión de los Estados Unidos. Sin embargo, el término “viaje al extranjero” para una unidad gubernamental ubicada en un país extranjero significa viajar fuera de ese país. Un postulante con una propuesta que involucre desarrollo en mercados extranjeros debe determinar si el proyecto es más apropiado para programas de subsidio administrados por el Servicio de Agricultura en el Extranjero o financiados a través de los Grupos de Comercio Regional-Estatal. El AMS SCBGP recomienda que los postulantes busquen la base de datos del Servicio de Agricultura en el EXRTANJERO en busca de reportes GAIN (<a href="http://gain.fas.usda.gov/Pages/Default.aspx">http://gain.fas.usda.gov/Pages/Default.aspx</a>) para asegurarse de que las propuestas no duplicarán información que ya existe. Cualquier propuesta involucrando viajes al extranjero debe estar bien justificada. Véase <a href="#">Viajes</a> en esta tabla para más información sobre costos de viaje.</p>
<b>Recaudación de Fondos</b>	<p><i>No permisible</i> para recaudaciones de fondos organizadas, incluyendo campañas de financiamiento, licitaciones de regalos y herencias, y gastos similares en los que se haya incurrido para recaudar capitales u obtener contribuciones, sin importar el propósito para el cual los fondos serán utilizados. Esto incluye los salarios del personal involucrado en actividades de recaudación de capital.</p>
<b>Costos Generales de Gobernación</b>	<p><i>No permisible</i> para:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Salarios y gastos de la Oficina del Gobernador del Estado o del director ejecutivo de una subdivisión política o el director ejecutivo de un gobierno tribal federalmente reconocido;</li> <li>2) Salarios y otros gastos de una legislatura Estatal, consejo tribal, o cuerpo gubernamental local similar, tales como supervisor del condado, consejo de la ciudad, junta escolar, etc., ya sea se haya incurrido en estos para propósitos de legislación o para dirección ejecutiva;</li> <li>3) Costos de la rama judicial de un gobierno;</li> <li>4) Costo de actividades procesales; y</li> <li>5) Costo de otros tipos de servicios generales del gobierno normalmente otorgados al público general, tales como bomberos y la policía.</li> </ol>
<b>Bienes o Servicios para</b>	<p><i>No permisibles</i> para costos de bienes o servicios para uso personal de empleados del</p>

Elemento	Descripción
<b>uso personal.</b>	receptor o sub-receptor sin importar si el costo ha sido reportado como ingreso imponible a los empleados.
<b>Salud y Nutrición</b>	<p><i>Permisible</i> cuando la información de salud y nutrición cumple con las regulaciones y políticas de la:</p> <p><i>Comisión federal de comercio</i></p> <p><a href="http://www.ftc.gov/about-ftc/bureaus-offices/bureau-consumer-protection">http://www.ftc.gov/about-ftc/bureaus-offices/bureau-consumer-protection</a></p> <p>Y</p> <p><i>La Administración de Alimentos y Drogas de los EE.UU.</i></p> <p><a href="http://www.fda.gov/Food/IngredientsPackagingLabeling/LabelingNutrition/default.htm">http://www.fda.gov/Food/IngredientsPackagingLabeling/LabelingNutrition/default.htm</a>.</p> <p>Las reclamaciones por salud y nutrición deben ser verdaderas, inequívocas y no fraudulentas, e incluir renuncias de responsabilidad de ser apropiado.</p>
<b>Sistemas de Tecnología de la Información</b>	<p><i>No permisible</i> para Sistemas de Tecnología de la Información que tengan una vida útil de más de un año y un costo de adquisición por unidad que sea igual o mayor al menor nivel de capitalización establecido de acuerdo a los principios generales de contaduría aceptados (GAAP) por el receptor o sub-receptor no-federal para propósitos de declaración financiera o \$5.000. Los costos de adquisición del bien, incluyendo el costo de alistar el bien para el uso al que está destinado. Los costos de adquisición para <i>software</i> incluyen aquellos costos de desarrollo capitalizados en conformidad con el GAAP.</p> <p>Los sistemas de tecnología de la información incluyen dispositivos informativos, equipos auxiliares, <i>software</i>, <i>firmware</i>, y procedimientos similares, servicios (incluyendo servicio técnico) y recursos relacionados. Se entiende por dispositivos informáticos máquinas utilizadas para adquirir, almacenar, analizar, procesar, y publicar datos y otra información electrónicamente, incluyendo accesorios (o “periféricos”) para imprimir, transmitir o recibir, o almacenar información electrónica. Ejemplos de tecnologías de la información incluyen contratos de servicios, sistemas operativos, impresoras, y computadores que tienen un costo de adquisición de \$5.000 o más.</p> <p><i>Permisible</i> para desarrollo de sitios web, aplicaciones móviles, etc.</p>
<b>Lobby</b>	<p>El receptor debe adquirir un entendimiento avanzado con el AMS SCBGP si tiene la intención de comprometerse en ciertas actividades con la intención de influenciar a las entidades de gobierno Federales, Estatales o Locales.</p> <p><i>No permisible</i> para:</p> <p>(1) Intentos de influenciar los resultados de cualquier elección, referéndum, iniciativa, o procedimiento similar Federal, Estatal o Local, a través de cualquier clase de contribuciones en dinero, endosos, publicidad o actividad similar;</p>

Elemento	Descripción
	<p>(2) Establecer, administrar, contribuir a o pagar los gastos de un partido político, campaña, comité de acción política, u otra organización establecida con el propósito de influenciar los resultados de las elecciones;</p> <p>(3) Cualquier intento de influenciar:</p> <p>a) La introducción de legislación Estatal o Federal, o</p> <p>b) La promulgación o modificación de cualquier legislación Federal o Estatal pendiente a través de:</p> <p>i) comunicación con cualquier miembro o empleado del Congreso o de la Legislatura Estatal, incluyendo esfuerzos para influenciar a oficiales locales o estatales a comprometerse en actividades similares de lobby.</p> <p>ii) al preparar, distribuir, o utilizar publicidad o propaganda, o al utilizar miembros del público general, o cualquier otro segmento del mismo, a contribuir o a participar en cualquier demostración masiva, marcha, concentración, campaña de recaudación de fondos, o campaña telefónica o escrita; o</p> <p>c) cualquier oficial de gobierno o empleado en conexión con una decisión de firmar o vetar legislación escrita.</p> <p>(4) Actividades de coordinación legislativa, incluyendo la participación en sesiones legislativas o audiencias de comités, reunir información en relación a la legislación, y analizar el efecto de la legislación, cuando tales actividades son llevadas a cabo en apoyo de o en conocimiento de la preparación de un esfuerzo para participar en lobby no permisible; y</p> <p>(5) Costos incurridos en intentar influenciar inapropiadamente, ya sea directa o indirectamente, a un empleado y oficial de la rama ejecutiva del Gobierno Federal para considerar o actuar en relación a una regulación, acuerdo, o asunto contractual.</p> <p>Las actividades <i>Permisibles</i> directamente relacionadas al desempeño de un subsidio incluyen:</p> <p>(1) Entregar una presentación técnica y de hechos sobre un tema directamente relacionado al desempeño de un subsidio, contrato u otro acuerdo a través de una audiencia, declaraciones o cartas al Congreso o a la Legislatura Estatal, o subdivisión, miembro, o personal concededor, siempre y cuando:</p> <p>a) La presentación sea en respuesta a una solicitud de documento (incluyendo una nota de Registro del Congreso solicitando testimonio o declaraciones para el registro de una audiencia regular programada) realizada por el miembro receptor, cuerpo legislativo o subdivisión, o</p>



Elemento	Descripción
	<p>miembros concedores del personal; y</p> <p>b) La información para la presentación está lista para ser obtenida y puesta en una forma entregable; y</p> <p>c) El costo de gastos de viaje, alojamiento y comidas son no admisibles a menos que se incurra en estos para ofrecer testimonio en una audiencia regular del congreso programada en conformidad a una solicitud escrita de tal presentación realizada por el presidente u otro miembro del personal del comité o subcomité realizando tal audiencia.</p> <p>2) Cualquier actividad realizada para influenciar al Estado o a la legislación local para reducir directamente el costo, o para evitar la insuficiencia material de la autoridad del receptor del subsidio en ejecutar el subsidio, contrato u acuerdo.</p> <p>3) Cualquier actividad, exceptuada las definiciones de “lobby” o “influnciar la legislación” por las disposiciones del “Internal Revenue Code” que requieren que las organizaciones sin fines de lucro limiten su participación en actividades de lobby directas y desde la base para retener su estatus de contribución benéfica y evitar el castigo de impuestos especiales, I.R.C. §§ 501(c)(3), 501(h), 4911(a), incluyendo:</p> <p>a) Análisis, estudios y reportes de investigación no partidistas;</p> <p>b) Examinaciones y discusiones de problemas del ámbito social, económico, y similares; e</p> <p>c) Información entregada bajo solicitud de un legislador para consejo técnico y asistencia, como se ha definido por I.R.C § 4911(d)(2) and 26 CFR 56.4911-2(c)(1)-(c)(3).</p>
<b>Comidas</b>	<p><i>No Permissible</i> para comidas de la empresa cuando los individuos deciden ir a almorzar o cenar juntos cuando no existe necesidad de continuar una reunión. Tal actividad es considerada un costo de entretenimiento.</p> <p><i>No permissible</i> para desayunos para los asistentes a una conferencia porque se espera que estos individuos tengan el tiempo suficiente de obtener una comida por sí mismos antes de que comience la conferencia en la mañana.</p> <p><i>No permissible</i> para costos de comida que están duplicados los viáticos de los participantes de la reunión o en sus asignaciones de subsistencia.</p> <p><i>Permissible</i> para almuerzos o cenas si los costos son razonables y se entrega una justificación de que dicha actividad mantiene la continuidad de la reunión y que hacerlo de otra manera impondría arduas condiciones a los participantes de la reunión.</p> <p><i>Permissible</i> para comidas consumidas durante un viaje oficial. Son considerados gastos de viáticos y deben ser reembolsados de acuerdo a lo que la organización ha establecido por escrito en sus políticas de viaje.</p>
<b>Costos de Apoyo a los</b>	<i>Permissible</i> para aquellos elementos como estipendios o asignaciones de subsistencia, y

Elemento	Descripción
<b>Participantes</b>	<p>tarifas de inscripción pagadas a o en representación de participantes o aprendices (pero no empleados) en relación con conferencias aprobadas, proyectos de capacitación, y grupos focales.</p> <p>Véase también <a href="#">Publicidad y Relaciones Públicas - Cupones, Incentivos u Otros Descuentos a los Precios.</a></p>
<b>Actividades Políticas</b>	<p><i>No Permisible</i> para el desarrollo o participación en actividades políticas de acuerdo a lo provisto en el acta Hatch (5 U.S.C. 1501-1508 and 7324-7326).</p>
<b>Pre-Adjudicación (Costos Previos al Acuerdo)</b>	<p><i>Permisible</i>, si tales costos son necesarios para realizar el proyecto o programa, y serían permisibles bajo el subsidio, si este es adjudicado.</p> <p>El receptor puede incurrir en costo pre-adjudicación sin aprobación previa del AMS SCBGP a su propio riesgo. El incurrimiento en costos de pre-adjudicación con antelación a una adjudicación no implica ninguna obligación del AMS SCBGP a asignar fondos para tales costos.</p>
<b>Costos de Alquiler o Arrendamiento de Edificios, Vehículos, Tierra y Equipamiento</b>	<p><i>Permisible</i> en la extensión que esas tarifas sean razonables en vista de factores tales como: costo de renta de propiedad, vehículos, tierra o equipos comparables, si hubiesen; condiciones del mercado en el área, alternativas disponibles; y el tipo, esperanza de vida, condiciones, y valor de la propiedad, vehículo, tierra o equipamiento rentado. El receptor o sub-receptor debe revisar los acuerdos de renta periódicamente para determinar si las circunstancias han cambiado y si hay otras opciones disponibles.</p> <p><i>Permisible</i> para costos de renta bajo arriendos que crean una equidad material en la propiedad rentada, tal como se define en los principios de costos aplicables, solo hasta el monto que sería permisible si el receptor o sub-receptor comprase la propiedad en la fecha en que el acuerdo de arriendo fue ejecutado. Esto incluye la depreciación o costos de uso, mantenimiento, impuestos, y seguro, pero excluirá costos no permisibles.</p> <p>Cuando un receptor o sub-receptor transfiera una propiedad a una tercera parte a través de la venta, arrendamiento, o de otra manera y entonces renta la propiedad de vuelta a esa tercera parte, esos costos de arrendamiento que pueden ser cobrados a un subsidio del SCBGP generalmente no pueden exceder el monto que sería permitido si el receptor o sub-receptor continuase siendo el dueño de la propiedad.</p> <p><i>Permisible</i> para costos de renta de arriendos “less-than-arms-length” bajo los principios aplicables de costos si el título de la propiedad hubiese sido investido en el receptor o sub-receptor. Un arriendo “less-than-arms-length” es aquel en el que una parte del acuerdo de arriendo es capaz de controlar o de sustancialmente influenciar las acciones del otro. Tales arriendos incluyen, pero no están limitados, aquellos entre divisiones de una misma organización; entre organizaciones bajo control común a través de oficinas comunes, directores, o miembros; y entre una organización y sus directores, custodios, oficiales, o empleados clave (o las familias de estos individuos), directamente o a través de corporaciones, custodios, o arreglos similares en los cuales sostienen un control e</p>

Elemento	Descripción
	interés.
<b>Salarios y Sueldos</b>	<p><i>Permisible</i> como parte de la compensación de un empleado para servicios personales en proporción al monto del tiempo o esfuerzo que un empleado dedica al proyecto o programa apoyado por el subsidio, durante el período de realización bajo la adjudicación federal, incluyendo salarios, sueldos, y beneficios complementarios. Se debe incurrir en tales costos bajo las políticas establecidas formalmente en la organización, deben ser consistentemente aplicados, y deben ser razonables para los servicios prestados, y deben ser apoyados con la documentación adecuada.</p> <p>Los montos de salarios y sueldos cobrados al subsidio –los proyectos o programas apoyados para servicios personales deben basarse en una distribución adecuada de la plantilla de pagos que documente tal distribución de acuerdo a las prácticas generalmente aceptadas en organizaciones similares. Los estándares para los sistemas de distribución de plantilla de pagos están contenidos en los principios de costos aplicables (distintos a aquellos para las organizaciones con fines de lucro).</p> <p><i>No permisible</i> para salarios, sueldos y beneficios complementarios para personal del proyecto que dedican tiempo y esfuerzos en lugares específicos de cultivos no especializados, ferias, eventos, reuniones, programas, convenciones, simposios, seminarios, etc., donde los costos no se puedan identificar específicamente ni ser rastreados de manera fácil y precisa a actividades que solamente potencien las competitividades de cultivos especializados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por ejemplo: Salarios y sueldos del mercado de agricultores para administrar y publicitar un mercado de agricultores que incluya elementos de cultivos no especializados no son permisibles, mientras que salarios y sueldos del personal realizando una demostración de cocina sobre cómo preparar frutas y vegetales es permisible.</li> </ul>
<b>Suministros y Materiales, Incluyendo costos de Dispositivos Computacionales.</b>	<p><i>Permisible</i> para costos incurridos por materiales, suministros, y partes fabricadas necesarias para llevar a cabo una adjudicación federal. Los materiales adquiridos deben ser cobrados a sus precios reales, después de cualquier crédito aplicable. Retiros de tiendas en general o almacenes debe ser cobrados a su precio neto real bajo cualquier método reconocido de inventario de precios, consistentemente aplicado. Los cobros por transporte son una parte apropiada de los costos por materiales y suministros. Solo los materiales y suministros realmente utilizados para la realización de una adjudicación Federal pueden ser cobrados como costos directos.</p> <p>Un dispositivo computacional es un suministro si la adquisición o costo es menor que la menor medida en el nivel de capitalización establecido por el receptor o sub-receptor para propósitos de declaración financiera o \$5.000, sin importar la duración de su vida útil. En el caso específico de dispositivos computacionales, cobrarlos como costo directo es permisible para dispositivos que son esenciales y asignables, pero no exclusivamente dedicados a la realización de la adjudicación Federal. Donde materiales amueblados o federalmente donados sean utilizados en la realización de la adjudicación Federal, tales</p>

Elemento	Descripción
	materiales serán utilizados sin costo.
<b>Capacitación</b>	<p><i>Permisible</i> para el departamento de agricultura del Estado receptor cuando la capacitación está directamente relacionada con la administración de un subsidio federal en proporción al monto de tiempo y esfuerzo utilizado por el capacitado en el programa adjudicado.</p> <p><i>Permisible</i> cuando la capacitación es necesaria para cumplir con los objetivos del proyecto o programa.</p>
<b>Viajes</b>	<p><i>Permisibles</i> cuando los costos de viaje están limitados a aquellos permitidos por la política formal de la organización; en el caso de viajes aéreos, las tarifas de vuelo comerciales razonablemente más bajas deben ser utilizadas. Véase <a href="#">Costos Generales de Gobernación</a> para conocer las restricciones de vuelo a oficiales de gobierno.</p> <p>Los costos de viaje de receptores y sub-receptores, y de sub-receptores con fines de lucro que no tengan políticas de viaje oficiales no pueden ser superiores a aquellos establecidos por la Regulación de Viajes Federales, emitida por el GSA, incluyendo las tarifas máximas de viáticos y de subsistencia descritas en esas regulaciones. Esta información está disponible en <a href="http://www.gsa.gov">http://www.gsa.gov</a>. Si una organización receptora o sub-receptora no tiene una política oficial de viajes, estas regulaciones serán utilizadas para determinar el monto que puede ser cobrado por gastos de viaje.</p> <p>Se recomienda fuertemente a los receptores y sub-receptores a utilizar los descuentos en tarifas áreas para viajes aéreos al utilizar la compra por adelantado de tickets, en el caso de que los programas de viaje puedan planificarse por adelantado.</p> <p>Se consideraran especialmente el uso de tecnologías de la información tales como teleconferencias y videoconferencias si estas están disponibles, son apropiadas para el proyecto, y son menos costosas.</p> <p><i>No Permisible</i> para costos de viaje a conferencias, lugares, ferias, eventos, reuniones, programas, simposios, seminarios web, etc., que incluyan actividades de cultivos no especializados tales como conferencias anuales del mercado de agricultores y ferias generales de marketing donde estos costos no puedan ser identificados específicamente ni rastreados de manera fácil y precisa a actividades que solamente mejorar las competitividades de los cultivos especializados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejemplo: Costos de viaje para personal que viaje a una conferencia de agricultores no es permisible, mientras que el viaje a una sesión educacional sobre seguridad en alimentos vegetales es permisible.</li> </ul>

#### 4.7 OTROS REQUISITOS DE PRESENTACIÓN

El AMS SCBGP requiere que los departamentos de agricultura del Estado postulantes envíen las postulaciones al SCBGP electrónicamente a través del sitio web central de subsidios Federales, [www.grants.gov](http://www.grants.gov) en vez de enviar por mail una copia en papel de los documentos. Al postular a través de [www.grants.gov](http://www.grants.gov), no se requiere que los

postulantes envíen ningún documento en papel al AMS. Los postulantes deben familiarizarse con el sitio web de subsidios Federales y comenzar el proceso de postulación con anticipación a la fecha límite de la postulación (Entre 3 a 6 Meses). El AMS SCBGP enviará una confirmación por email al postulante luego de recibir la postulación. Los postulantes que no reciban una confirmación dentro de los 5 días posteriores a la fecha límite de envío deben notificar al contacto del programa.

Para más información sobre cómo postular electrónicamente, por favor consulte la sección [Get Registered](#) de la página web Grants.gov. Los postulantes que experimenten problemas en la preparación o envío electrónico de documentación deben contactar a [www.grants.gov](http://www.grants.gov), el centro de contacto de Grants.gov al 1-800-518-4726, o visitar la página [Troubleshooting Tips](#) para consejos sobre la resolución de problemas. Las horas de funcionamiento son de lunes a viernes, de 7 a. m. a las 9 p. m., hora del este, y están cerrados en festivos Federales.

Al enviar a través de [www.grants.gov](http://www.grants.gov), por favor utilice solamente los siguientes caracteres UTF-8 al ponerle nombre a sus archivos adjuntos: A-Z, a-z, 0-9, guion bajo (\_), guion (-), espacio, punto, y limite el nombre a 50 caracteres o menos. Los archivos adjuntos que no sigan esta regla pueden causar que toda postulación sea rechazada o que cause problemas durante su procesamiento.

## 5.0 INFORMACIÓN SOBRE LA REVISIÓN DE LAS POSTULACIONES

El AMS revisará las postulaciones al subsidio para asegurarse de que el Plan Estatal cumpla con el propósito estatutario del programa, se cumplan todos los criterios de postulación de acuerdo a [4.0 Información de la Postulación y Presentación](#), y que los costos sean permisibles. Si los postulantes solicitan extender el financiamiento a proyectos financiados previamente, el AMS SCBGP revisará los resultados esperados medibles de proyectos financiados con anterioridad para asegurarse de que últimamente llevaron a la organización postulante y/o a los beneficiarios del proyecto a una mejora continua, efectividad y éxito.

La oficina del AMS SCBGP notificará al individuo listado en el SF-424 “Postulación para Asistencia Federal” en el bloque F. “Nombre e información de contacto de la persona a ser contactada sobre asuntos de esta postulación”, en caso de necesitar información adicional después de la revisión inicial de la postulación. El departamento de agricultura del Estado postulante debe asegurarse de que todos los sub-postulantes estén al tanto de que se puede requerir información adicional de ellos debido a la revisión que hará el AMS SCBGP a sus propuestas de subsidio. La falla en entregar la información solicitada en los tiempos solicitados puede resultar en que un proyecto no reciba financiamiento.

El individuo señalado en el SF-424 es responsable de dirigir adecuadamente todos los comentarios y preguntas realizados por el AMS SCBGP sobre la postulación antes de enviar la postulación revisada al AMS SCBGP. Este individuo debe revisar las respuestas y mantenerse en contacto con el sub-postulante si se necesita más información antes de enviar el Plan Estatal revisado al AMS SCBGP. Esto ayudará a facilitar la aprobación de la postulación y reducir el número de revisiones.

## 6.0 INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ADJUDICACIÓN

### 6.1 ANUNCIOS DE LA ADJUDICACIÓN

Una vez que se han resuelto todos los problemas administrativos y programáticos, el AMS SCBGP entregará al departamento de agricultura del Estado postulante una notificación formal en la forma de un Acuerdo de Subsidio electrónico.

El Acuerdo de Subsidio muestra el monto de los Fondos Federales autorizados por obligación para el período de realización aprobado. Hasta que el SCBGP haya firmado un Acuerdo de Subsidio, el departamento de agricultura del Estado postulante incurre en cualquier costo de pre-adjudicación a su propio riesgo.

El Acuerdo de Subsidio establece información pertinente sobre el subsidio, incluyendo, pero no limita a lo siguiente:

- Número de Identificación del Acuerdo Federal (FAIN) o “número de acuerdo;”
- Autoridad estatutaria de la adjudicación y cualquier regulación aplicable al programa
- Nombre de la organización receptora;
- Nombre del Coordinador de Proyecto del receptor;
- Período de realización aprobado y fechas de inicio y término;
- Monto de fondos federales autorizados por obligación por el receptor;
- Nombre del Jefe de Proyecto de la Agencia Federal; y
- Términos y Condiciones aplicables de la adjudicación, ya sea por referencia o inclusión.

Los proyectos no tienen que iniciarse en la fecha efectiva del subsidio, pero deben iniciarse lo más pronto posible para que las metas del proyecto puedan lograrse dentro del período financiado del proyecto.

## 6.2 REQUISITOS NORMATIVOS NACIONALES Y ADMINISTRATIVOS

### 6.2.1 REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA USDA

Las adjudicaciones emitidas bajo este anuncio están sujetas a los requisitos administrativos de la USDA y a los Principios de Costos de 7 CFR partes [3015](#), [3016](#) (Acuerdos de Subsidio y Cooperativos de los Gobiernos Estatales, Locales, y Gobiernos Tribales), y a [3019](#) (Subsidios y Acuerdos con Instituciones de Educación Superior, Hospitales, y Otras Organizaciones sin Fines de Lucro) y a las [Condiciones y Términos Generales de la Adjudicación del SCBGP](#). Una aplicación basada en la liberación de fondos públicos a través de un subsidio no constituye, o implica, el cumplimiento de regulaciones Federales. Los receptores y sub-receptores son responsables de asegurarse de que sus actividades cumplan con todas las regulaciones Federales aplicables.

### 6.2.2 NÚMERO DEL SISTEMA DE NÚMEROS DE DATOS UNIVERSALES (DUNS)

El departamento de agricultura del Estado debe asegurarse de que este y sus sub-postulantes, con la excepción de individuos, tengan un número del Sistema de Números de Datos Universales (DUNS) en el momento de la postulación. Un número DUNS es un número único establecido y asignado por Dun and Bradstreet, Inc. (D&B) para identificar a las organizaciones. Un número DUNS es necesario para cada postulación. Los postulantes y sub-postulantes potenciales pueden adquirir un número DUNS sin costo en línea en <http://fedgov.dnb.com/webform>. Para adquirir un número DUNS por teléfono, contacte al Centro de Respuesta al cliente Gubernamental de D&B:

EE.UU. e Islas Vírgenes de EE.UU.: 1-866-705-5711.

Alaska y Puerto Rico: 1-800-234-3867 (Seleccione opción 2, luego la opción 1).

Lunes a viernes de 7 a. m. a 8 p. m., CST.

---

### 6.2.3 SISTEMA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE ADJUDICACIONES

El Sistema para la administración de Adjudicaciones (SAM) ha reemplazado al “Central Contractor Registration” (CCR) como el programa del gobierno central para registrar las organizaciones trabajando con el gobierno Federal. Para recibir una adjudicación bajo el SCBGP, los postulantes deben registrarse con SAM y, al hacerlo, designar un Punto de Contacto e-Business (e-Business POC). La registración en SAM debe actualizarse manualmente y estar activa y mantenerse con información actual en todo momento durante el período que el departamento de agricultura del Estado tenga una adjudicación activa o una postulación bajo consideración.

El e-Business POC autoriza a individuos a enviar postulaciones a subsidios y acuerdos de cooperación en representación de la organización y crea una clave especial llamada “Marketing Partner ID Number” (M-PIN) para verificar a los individuos autorizados a enviar postulaciones a subsidios para la organización.

Las organizaciones que necesiten registrarse con SAM por primera vez, o que necesiten actualizar su registración SAM visitarán <https://www.sam.gov/>. Las preguntas sobre SAM pueden ser emitidas a [askSAM@gsa.gov](mailto:askSAM@gsa.gov).

---

### 6.2.4 REPORTES EJECUTIVOS Y DE SUB-ADJUDICACIÓN

Para cumplir con la Ley de Transparencia y Financiamiento Federal de 2006 (FFATA) y con [2 CFR parte 170, Reportación de Información de Sub-adjudicación y de Compensación Ejecutiva](#), los receptores del departamento de agricultura del Estado deben registrarse en la base de datos del FSRS y reportar los datos requeridos en el sub-receptor de primer nivel. Véase [Apéndice A hasta la parte 170 – Término de Adjudicación](#) para requerimientos sobre reportación de sub-adjudicación y Compensación Ejecutiva.

---

### 6.2.5 INHABILITACIÓN Y SUSPENSIÓN

Las regulaciones publicadas en [2 CFR part 180](#), adoptadas y suplementadas por la USDA en [2 CFR parte 417](#); describen los requerimientos de inhabilitación y suspensión del gobierno para programas y actividades de no-contratación. Las transacciones de no-contratación incluyen, dentro de muchas otras cosas, acuerdos de subsidio. El AMS SCBGP implementa estas regulaciones como un término y condición de la adjudicación. Los receptores del departamento de agricultura del Estado deben revisar el Sistema de Administración de Adjudicaciones ubicado en <https://www.sam.gov/portal/public/SAM/> antes de entrar en una transacción de nivel inferior. Transacciones de “nivel inferior” incluyen contratos (incluyendo asesores individuales) bajo subsidios (donde el contrato requiere la entrega de bienes o servicios que serán iguales o mayores a \$25.000) y todas las sub adjudicaciones.

SAM es una amplia base de datos centralmente mantenida por el gobierno que incluye los nombres de organizaciones e individuos que han sido inhabilitados, suspendidos, declarados inelegibles, o quienes se han excluido voluntariamente; las razones de este estatus y la duración de este estatus. Puede buscar registros de exclusión en SAM en [www.sam.gov](http://www.sam.gov) para identificar aquellas partes excluidas de recibir fondos federales. El departamento de agricultura del Estado debe documentar los resultados de la búsqueda y debe revelar información desfavorable al AMS SCBGP antes de adjudicar los fondos. El AMS SCBGP considerará la información como parte de la determinación de si acaso un departamento de agricultura del Estado puede adjudicar fondos a un sub-postulante en particular.

---

### 6.2.6 MOROSIDAD EN DEUDA FEDERAL

Cualquier organización o individuo que esté endeudado con los Estados Unidos y tenga un juicio de embargo en su contra por una deuda con los Estados Unidos, es inelegible para recibir un subsidio federal. Los postulantes deben

indicar en sus postulaciones (en el [SF-424](#) “Postulación para Asistencia Federal”) si están morosos en cualquier deuda federal. Si el postulante revela una deuda, el AMS SCBGP puede no adjudicar el subsidio hasta que la deuda sea saldada o arreglos satisfactorios sean realizados con la agencia a la cual se debe esa deuda.

Cualquiera que haya sido juzgado estar por defecto en una Deuda Federal y que tenga un juicio de embargo en su contra no debe ser listado como participante en la postulación para un subsidio SCBGP hasta que el juicio sea pagado en su totalidad o llegue a una resolución de otra manera. No se pueden volver a presupuestar fondos siguiendo a una adjudicación usada para pagar a tal individuo. La Agencia Federal desautorizará costos cobrados a adjudicaciones que entreguen fondos a individuos en violación de este requerimiento.

### 6.3 ACEPTACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

La firma de un representante autorizado del departamento de agricultura del Estado en el Acuerdo de Subsidio constituye la aceptación de una adjudicación y de sus términos y condiciones asociadas. El AMS SCBGP debe recibir una copia escaneada o enviada por fax del Acuerdo de Subsidio firmado. Si un receptor no puede aceptar la adjudicación, incluyendo la obligación legal de realizarla de acuerdo a los términos y condiciones de la adjudicación, el receptor debe notificar al Jefe de Proyecto de la Agencia Federal inmediatamente al recibir el Acuerdo de Adjudicación. Una vez que el receptor acepta la adjudicación, los contenidos del Acuerdo de Adjudicación son vinculantes al receptor.

### 6.4 INFORMES

Los departamentos de agricultura receptores deben enviar reportes de desempeño anual dentro de los 90 días del calendario a la fecha de aniversario de la adjudicación (por ejemplo, un año siguiendo al mes y día en que el período del Acuerdo de Adjudicación comienza y cada año después hasta que el Reporte de Desempeño final sea requerido).

Los siguientes reportes vencen a los 90 días siguientes a la fecha de finalización de la adjudicación:

- 1) Reporte de Desempeño Final.
- 2) Solicitud de Pago Final (SF-270), si es aplicable.
- 3) SF-425 Final, “Reporte Financiero Federal”, y si es aplicable, pago de saldo no comprometido.
- 4) Reporte de auditoría, si es aplicable.
- 5) Reporte de Propiedad Personal Tangible, si es aplicable.

El beneficiario de la adjudicación debe enviar los reportes electrónicamente al AMS SCBGP según es requerido por los [Términos y Condiciones Generales de la Adjudicación](#).

## 7.0 CONTACTOS DE LA AGENCIA

Se incentiva a los postulantes y a otras partes interesadas a contactar a:

### 7.1 JEFE DE PROYECTO SCBGP

#### **Sra. Trista Etzig**

Teléfono: (202) 690-4942

Email: [Trista.Etzig@usda.gov](mailto:Trista.Etzig@usda.gov)

### 7.2 ESPECIALISTAS EN ADMINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS

#### **Sr. John Miklozek**



Teléfono: (202) 720-1403  
Email: [John.Miklozek@usda.gov](mailto:John.Miklozek@usda.gov)

**Sra. Jenny Greer**

Teléfono: (202) 205-3941  
Email: [Jenny.Greer@usda.gov](mailto:Jenny.Greer@usda.gov)

### 7.3 DIRECCIÓN

**Specialty Crop Block Grant Program**  
USDA, Servicio de Marketing de Agricultura  
1400 Independence Avenue, SW  
Parada 0269  
Habitación 4534 Edificio Sur  
Washington, DC 20250-0269

### 8.0 OTRA INFORMACIÓN

#### 8.1 PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN DE LA POSTULACIÓN

La Ley de Libertad de la Información (FOIA) de 1966 ([5 U.S.C. 552](#)) y la Ley de Privacidad de 1874 ([5 U.S.C. 552a](#)), como están implementadas por las regulaciones de la USDA ([7 CFR parte 1, Sub parte A](#)) rigen sobre la publicación o retención de información al público en conexión con esta adjudicación. La publicación de información bajo estas leyes y regulaciones se aplica solamente a registros mantenidos por el AMS y no impone ningún requerimiento al departamento de agricultura del Estado o a cualquier sub-receptor para permitir o negar el acceso público a sus registros. Puede enviar sus consultas por registros o la publicación de información en relación a esta adjudicación a:

USDA, Servicio de Marketing de Agricultura  
FOIA/PA Oficial  
Habitación 3521-S  
Ag Parada 0202  
1400 Independence Avenue, SW  
Washington, DC 20250-0273

**Teléfono:** (202) 720-2498  
**Fax:** (202) 690-3767  
**E-mail:** [AMS.FOIA@usda.gov](mailto:AMS.FOIA@usda.gov)

#### 8.2 DECLARACIÓN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

La USDA prohíbe la discriminación en todos sus programas y actividades en base a raza, color, origen nacional, edad, incapacidad, y donde sea aplicable, sexo, estado marital, estatus familiar, estatus parental, religión, orientación sexual, beneficios políticos, información genética, represalias, o porque todo o parte del ingreso de un individuo sea derivado de cualquier programa de asistencia pública.

Las personas con discapacidad que requieran formas alternativas de comunicación o información del programa (Braille, impresión más grande, cintas de audio, etc.) deben contactar al "TARGET Center del USDA" al (202) 720-2600 (voz y TDD).

Para presentar un reclamo por discriminación, escriba a:

**USDA, Secretaria asistente de Derechos Civiles.**  
Oficina de la Secretaria Asistente de Derechos Civiles.  
1400 Independence Avenue, S.W.  
Parada 9410  
Washington, DC 20250-9410.

O llama gratis al:

**Inglés:** (866) 632-9992  
**TTD:** (800) 877-8339  
**Servicio Federal en Inglés:** (866) 377-8642  
**Servicio Federal en Español:** (800) 845-6136.

USDA es un proveedor y empleador de igualdad de oportunidades.