

Programa de Subvención Agrícola Urbana AGRI

Invitación a Presentar Propuestas – Año Fiscal 2022

De conformidad con la Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades, este material o publicación está disponible en otros formatos previa solicitud si llama al 651-201-6000. Los usuarios de TTY pueden llamar al Servicio de Retransmisión de Minnesota (MN Relay) al 711. El MDA es un proveedor y empleador que ofrece igualdad de oportunidades.

Índice

Resumen de la subvención.....	3
Generalidades	3
Disponibilidad de fondos	3
Prioridades	3
Cómo enviar preguntas	3
Cronograma y plazos límite para el Programa de la Subvención	4
Pautas para la solicitud.....	4
Elegibilidad para la subvención	5
Solicitantes elegibles	5
Colaboración	5
Lugares elegibles	5
Proyectos y gastos elegibles	6
Gastos no elegibles.....	7
Fondos paralelos	7
Políticas para la revisión de solicitudes	8
Proceso de revisión	8
Conflictos de interés.....	8
Aviso de privacidad y clasificación de datos	8
Requisitos para beneficiarios de subvención.....	9
Evaluación financiera previa al otorgamiento	9
Rendición de cuentas y generación de informes	10
Convenio de otorgamiento de subvención y pagos	10
Visitas al sitio y conciliaciones financieras	11
Requisitos de licitación	11
Acción afirmativa y política no discriminatoria.....	11
Auditorías del proyecto	12
Requisito de registro como votante	12
Antecedentes y metas del programa AGRI	12
Perfil de evaluación del proyecto	13
Preguntas para la solicitud Subvención Agrícola Urbana AGRI	14
Anexo A – Ciudades elegibles.....	20
Anexo B – Áreas tribales elegibles.....	22

Resumen de la subvención

Generalidades

El Programa de Subvención Agrícola Urbana AGRI (*AGRI Urban Agriculture Grant Program*) se ha diseñado para fomentar la educación agrícola de la juventud urbana y el desarrollo de comunidades agrícolas urbanas dentro de los límites municipales de zonas urbanas o periurbanas. Financia proyectos que ayudan a organizaciones no lucrativas, empresas comerciales, escuelas, comunidades tribales nativas americanas y entidades de gobierno locales a obtener los materiales y servicios necesarios a fin de fomentar exitosamente la educación agrícola de la juventud urbana y el desarrollo de comunidades agrícolas urbanas.

Disponibilidad de fondos

El Departamento de Agricultura de Minnesota (MDA) ha previsto que otorgará aproximadamente \$551,000 en subvenciones este año. Los solicitantes pueden solicitar entre \$2,500 y \$50,000 por proyecto. Para esta subvención no se exige proporcionar fondos paralelos. Se ha previsto otorgar de 20 a 30 subvenciones, pero la cuenta final dependerá del monto de las subvenciones.

A fin de ser considerada para el financiamiento, su solicitud de Subvención Agrícola Urbana AGRI debe recibirse, a más tardar, **a las 4:00 p.m., hora del Centro, el jueves, 19 de enero de 2022**. Le recomendamos enfáticamente que presente las propuestas por medio de nuestro [sistema de solicitud en línea](#). No consideraremos las solicitudes tardías.

Prioridades

La política del estado de Minnesota es garantizar la imparcialidad, la precisión, la equidad y la coherencia en la concesión de subvenciones competitivas. Eso incluye implementar la diversidad y la inclusión en la concesión de subvenciones.

[La Política 08-02: Calificación de los criterios de revisión de las subvenciones competitivas](#) establece la expectativa de que los programas de subvenciones identifiquen deliberadamente la manera en que la subvención presta servicios a diversas poblaciones, especialmente a las poblaciones que experimentan desigualdades o disparidades.

La presente subvención se limita a las comunidades incluidas en la sección titulada [Lugares elegibles](#). Además, la subvención dará prioridad a los proyectos que demuestren su compromiso con un impacto ecológico positivo, la justicia económica y que sirvan a las comunidades de raza negra, indígenas y de color o BIPOC, por sus iniciales en inglés.

El MDA ha previsto otorgar, como mínimo, el 50 por ciento de los fondos disponibles a proyectos ubicados en, o al servicio de, comunidades BIPOC.

Cómo enviar preguntas

Todas las preguntas deben enviarse por correo electrónico (MDA.AGRIGrants@state.mn.us), a más tardar, **a las 4:00 p.m., hora del Centro, el jueves, 6 de enero de 2022**. Las respuestas a todas las preguntas sobre la solicitud

se publicarán en la sección titulada [Questions and Answers](#) (Preguntas y respuestas) de la página web de la Subvención Agrícola Urbana AGRI.

Los empleados del MDA no están autorizados a brindar asesoramiento sobre ninguna solicitud. Los solicitantes que pidan o reciban asesoramiento de empleados del MDA no autorizados pueden ser descalificados del otorgamiento de una subvención.

Se puede brindar asistencia técnica con el sistema de solicitud en línea hasta la fecha límite de presentación si se llama al 651-201-6500 o se envía un correo electrónico a MDA.AGRIGrants@state.mn.us escribiendo "Urban Ag Grant" en la línea del asunto. Recomendamos a los solicitantes que presenten su solicitud anticipadamente a fin de que haya abundante tiempo para recibir asistencia técnica en caso de necesitarla.

Cronograma y plazos límite para el Programa de la Subvención

La mejor práctica es presentar su solicitud con al menos 24 horas de antelación para evitar retrasos imprevistos. Bajo ninguna circunstancia se aceptarán solicitudes después de la fecha límite de la subvención.

Las preguntas deben presentarse, a más tardar, a las 4:00 p.m., hora del Centro.....el 6 de enero de 2022

Las solicitudes deben presentarse, a más tardar, a las 4:00 p.m., hora del Centro.....el 13 de enero de 2022

Se notificará a los solicitantes sobre las decisiones y comenzarán las negociaciones del convenio de la subvención.....el 2 de marzo de 2022 (se calcula)

Usted debe presentar su solicitud mediante nuestro [sistema de solicitud en línea](#).

El MDA no asume responsabilidad alguna por ningún problema técnico o logístico que impida que el MDA reciba a tiempo una solicitud. El solicitante tiene la responsabilidad de asegurarse de que su presentación sea recibida por el MDA antes de vencer el plazo límite.

Pautas para la solicitud

- Escriba a los revisores teniendo en cuenta que en general están bien informados, pero tal vez no tengan un conocimiento completo o profundo de su organización o proyecto. Utilice un lenguaje sencillo y fácil de entender.
- Responda todas las preguntas completamente, dentro de los límites de caracteres especificados en la solicitud de subvención.
- El [perfil de evaluación del proyecto](#) que se incluye en este documento se utilizará para calificar y comparar las solicitudes de subvención.

Elegibilidad para la subvención

Solicitantes elegibles

Son elegibles para solicitar esta subvención las organizaciones no lucrativas, empresas comerciales, escuelas, comunidades tribales nativas americanas y entidades de gobierno locales interesadas en fomentar la educación agrícola urbana y el desarrollo de comunidades agrícolas urbanas.

Las tiendas de abarrotes y las pequeñas tiendas de productos alimenticios que se dedican a la venta de productos alimenticios nutritivos y culturalmente adecuados, como frutas y verduras frescas, ubicadas en una comunidad marginada o que prestan servicios principalmente a comunidades marginadas en áreas de ingresos bajos a moderados, son elegibles para la Subvención para Mejoras Físicas y de Equipos del Programa de Acceso a Buenos Alimentos ([Good Food Access Program Equipment and Physical Improvement Grant](#)).

Los solicitantes:

- Deben estar al día con el estado de Minnesota.
 - No deben adeudar impuestos atrasados.
 - No deben tener incumplimientos en financiamientos respaldados por el estado de Minnesota durante los siete últimos años.
 - Deben haberse desempeñado en forma aceptable en las subvenciones anteriores del MDA.
 - Deben cumplir con las actuales reglas estatales.

Los empleados del MDA y sus cónyuges no son elegibles para recibir subvenciones de este programa.

Colaboración

Las organizaciones pueden presentar una solicitud en nombre de otras organizaciones que cumplan los criterios de elegibilidad y actuar como agentes fiscales de las mismas. En caso de presentar una propuesta en nombre de una o más organizaciones elegibles, el solicitante debe:

- Presentar cartas de respaldo de las entidades elegibles que representa. Las cartas deben describir claramente el beneficio del proyecto de subvención para su organización.
- Identificar claramente a las entidades elegibles y enfocar la solicitud en las actividades de las mismas.

Lugares elegibles

Los proyectos deben:

- Ubicarse en, o prestar servicio a, comunidades localizadas en una ciudad con una población superior a 10,000 personas; **o bien**

- Ubicarse en una ciudad con una población de 5,000 a 10,000 personas, donde al menos el diez por ciento de la población vive con un ingreso equivalente o inferior al 200 por ciento de la línea de pobreza, o donde al menos el diez por ciento de la población está constituido por miembros de una comunidad BIPOC, según lo determina la Oficina del Censo de los Estados Unidos; **o bien**
- Comunidades tribales, independientemente del tamaño de la población, si el proyecto se ubica dentro de los límites de un territorio tribal reconocido por el gobierno federal.

Hay una lista de ciudades elegibles en el [Anexo A](#). Hay una lista de áreas tribales elegibles en el [Anexo B](#). Dichas listas se basan en datos del año 2016; **si han cambiado los datos demográficos de su comunidad para ajustarse a los criterios mencionados, comuníquese con nosotros para determinar su elegibilidad.**

Proyectos y gastos elegibles

Todos los gastos del proyecto deben apoyar directamente las metas de fomentar la educación agrícola de la juventud urbana y el desarrollo de comunidades agrícolas urbanas dentro de los límites urbanos o en áreas periurbanas, tal como se define bajo el apartado “Lugares elegibles”.

Los proyectos:

- Deben procurar apoyar directamente las metas de fomentar la educación agrícola de la juventud urbana y el desarrollo de comunidades agrícolas urbanas dentro de los límites urbanos o en áreas periurbanas, tal como se define bajo el apartado “Lugares elegibles”.
- No deben comenzar hasta que el convenio de subvención esté firmado por todas las partes y se haya cumplido su fecha de inicio.
- Deben finalizar en tres años o menos. El plazo de los convenios no puede extenderse por más de tres años.
- Deben llevarse a cabo en Minnesota.

Los gastos del proyecto pueden quedar bajo dos categorías amplias:

Compras de equipos y mejoras físicas

Los proyectos elegibles para subvenciones incluyen la compra e instalación de equipos y los costos incurridos en las mejoras físicas de una instalación o en la construcción de esta (inversiones de capital). Por ejemplo, una organización no lucrativa puede solicitar fondos a fin de construir un invernadero para dar lecciones de horticultura a jóvenes urbanos y brindarles capacitación práctica.

Tiempo de personal o contratista dedicado

Los solicitantes que requieran cubrir costos de personal para la puesta en marcha deben reconocer que un plan para la sostenibilidad a largo plazo será esencial para el éxito de la propuesta. Por ejemplo, una organización para el desarrollo económico local o un instituto comunitario de educación superior puede solicitar fondos para emplear a un contratista a tiempo parcial a fin de desarrollar el plan de estudios y facilitar la capacitación laboral de los residentes. Asimismo, un grupo puede solicitar fondos para fundar un club “4-H” urbano o una subdivisión de la FFA.

Nota: En la misma propuesta, los candidatos pueden solicitar fondos para costos de compras de equipos y mejoras físicas, así como para costos de personal o contratista dedicado.

No se podrá incurrir en ningún gasto hasta que se haya formalizado plenamente un convenio de subvención. Los solicitantes seleccionados deben prever que tendrán los convenios a su disposición alrededor del **30 de marzo de 2022**. Hay que incurrir en todos los gastos y pagarlos, a más tardar, el **30 de noviembre de 2023**. Los solicitantes pueden pedir una prórroga hasta **marzo de 2025** tras la aprobación estatal.

Gastos no elegibles

Los gastos no elegibles incluyen, entre otros:

- Gastos incurridos antes de la firma del convenio
- Costos de publicidad, relaciones públicas, entretenimiento y diversión
- Servicios (en especie) donados o prestados voluntariamente. Aunque estos servicios pueden ser prestados a un solicitante por parte de personal profesional y técnico, consultores y otros proveedores de mano de obra calificada y no calificada, su valor no es un costo elegible.
- Donaciones y contribuciones en especie, como propiedades y servicios, realizadas por el solicitante (sea quien fuere el beneficiario)
- Multas, sanciones y otros gastos de conciliación resultantes del incumplimiento del solicitante con respecto a leyes y reglas de jurisdicción federal, estatal, local o tribales nativas americanas
- Costos indirectos (gastos de la actividad o el negocio que no se identifican fácilmente con el proyecto)
- Recaudación de fondos, como campañas financieras, solicitud de donaciones y legados caritativos, y gastos similares en los que se incurra para recaudar capital u obtener contribuciones
- Impuestos, excepto el impuesto sobre la venta de bienes y servicios
- Lobistas o cabilderos y contribuciones políticas
- Deudas incobrables, cargos por pago fuera de plazo, cargos financieros, costos legales o fondos para imprevistos
- Multas por infracciones de estacionamiento o tráfico
- Alquiler y compra de terrenos
- Transporte y gastos de viaje fuera del estado. Minnesota se considerará el estado de origen para determinar si el viaje es fuera del estado.

Fondos paralelos

Los solicitantes no tienen la obligación de proporcionar fondos paralelos al valor de la subvención. Podrá cubrirse hasta el 100 por ciento del costo total del proyecto con fondos de la subvención, con un valor mínimo de subvención de \$2,500 y un valor máximo de subvención de \$50,000. Sin embargo, se evaluará a los solicitantes y sus propuestas de subvención según la sostenibilidad del proyecto a largo plazo, así como su capacidad para sostener el proyecto después de que se agoten los fondos de la subvención.

Políticas para la revisión de solicitudes

Proceso de revisión

Un comité de revisión, compuesto por personal del MDA y revisores externos, evalúa todas las solicitudes elegibles según los criterios del perfil de evaluación del proyecto. Los revisores podrán recomendar el financiamiento total o parcial de un proyecto. El Comisionado de Agricultura examina las recomendaciones del comité y se responsabiliza por las decisiones sobre el otorgamiento de subvenciones. Al tomar sus decisiones, el comité de revisión y el comisionado podrán aplicar criterios de distribución rural/urbana y geográfica, la prestación de servicios a poblaciones especiales, el historial del solicitante como beneficiario del estado y su capacidad para cumplir el trabajo. El MDA notificará por escrito a los solicitantes, tanto los seleccionados como los no seleccionados. Los solicitantes pueden pedir un resumen de los comentarios de los revisores.

Conflictos de interés

La política de subvenciones del estado exige que se adopten medidas y procedimientos para prevenir los conflictos de intereses individuales y organizacionales, tanto en lo que respecta a los solicitantes como a los revisores, de conformidad con [el art. 16B.98 de la Ley Estatal de Minnesota](#) y [Conflict of Interest Policy for State Grant-Making](#) (PDF - Política sobre conflicto de intereses para la concesión de subvenciones estatales).

Los conflictos de intereses organizacionales ocurren cuando:

- Un beneficiario o solicitante es incapaz o potencialmente incapaz de prestar asistencia o asesoramiento imparcial al MDA debido a obligaciones o lealtades contrapuestas.
- La objetividad un beneficiario o solicitante en la ejecución de la subvención se ve o podría verse afectada por obligaciones o lealtades contrapuestas.

En los casos en los que se sospeche, se revele o se descubra un conflicto de intereses, se notificará a los solicitantes o beneficiarios y se podrán tomar medidas, entre las que se incluye la descalificación del otorgamiento de la subvención o la rescisión del convenio de la subvención.

Aviso de privacidad y clasificación de datos

La información proporcionada por un solicitante se utilizará a fin de evaluar la elegibilidad de dicho solicitante para recibir una subvención en virtud del Programa AGRI. La decisión de solicitar esta subvención es voluntaria y los solicitantes no están legalmente obligados a proporcionar ninguna información solicitada. Los solicitantes pueden negarse a llenar esta solicitud sin consecuencias legales por ello. Sin embargo, solo se considerarán para una subvención las solicitudes debidamente llenadas; las solicitudes incompletas no se tomarán en cuenta.

Los datos proporcionados en esta solicitud se clasifican inicialmente como privados o no públicos según la Ley de Prácticas de Manejo de Información de Minnesota (*Minnesota Data Practices Act*), aunque parte o la totalidad de los datos generalmente se harán públicos en diversos puntos del proceso de la solicitud, a menos que la ley estatal o federal clasifique dichos datos de otra manera. El acceso a los datos privados o no públicos está limitado a las personas autorizadas por la ley, incluyendo, pero no necesariamente

limitado al personal del MDA y los contratistas de este con una asignación de trabajo válida para acceder a los datos, así como las partes autorizadas por el solicitante, las partes identificadas por una orden judicial o una citación federal válida, el Departamento de Administración y Presupuesto de Minnesota, el Departamento de Administración de Minnesota, el auditor estatal y el auditor legislativo. Si es necesario, el MDA también puede revelar los datos a organismos policiales o a la Procuraduría General.

Según el [art. 13.599 de la Ley Estatal de Minnesota](#):

- Los nombres y direcciones de los solicitantes de subvención, así como el monto de subvención requerido, serán datos públicos una vez que se abran las respuestas a las solicitudes.
- Todos los datos restantes en las respuestas a las solicitudes (excepto los datos clasificados según [el art. 13.643, inc. 1, de la Ley Estatal de Minnesota](#) y la información de secretos comerciales; ver más adelante) se constituirán en datos públicos tras la finalización del proceso de evaluación (para los fines de la presente subvención, cuando todos los convenios de subvención se hayan formalizado plenamente).
- Todos los datos creados o mantenidos por el MDA como parte del proceso de evaluación (excepto la información de secretos comerciales; ver más adelante) serán datos públicos tras la finalización del proceso de evaluación.
- **Procedimiento para reclamar la protección de secretos comerciales:** La información de secretos comerciales se clasifica como datos no públicos. Para que se considere información de secreto comercial, los datos en cuestión deben ser entregados al MDA por la persona afectada (es decir, los datos deben ser sobre el solicitante) y, por lo demás, deben cumplir la definición legal que se encuentra en el [art. 13.37, inc. 1\(b\), de la Ley Estatal de Minnesota](#). Para que un solicitante pueda hacer valer la protección como secreto comercial de los datos presentados como parte de esta solicitud, el solicitante debe: 1) identificar claramente la fórmula, el patrón, la compilación, el programa, el dispositivo, el método, la técnica o el proceso específicos que considera como información de secreto comercial; 2) describir qué esfuerzos realiza el solicitante para mantener el secreto de los datos; y 3) explicar adecuadamente la manera en que los datos devengan un valor económico independiente al no ser conocidos generalmente por otras personas ni ser fácilmente determinables por medios adecuados para ellas. El hecho de que se reivindique la protección de un secreto comercial simplemente no clasifica, por sí mismo, los datos en cuestión como no públicos. Determinar qué datos se ajustan a la definición de información de secreto comercial es, en definitiva, responsabilidad legal del MDA, y este no puede garantizar que los datos identificados como información de secreto comercial por un solicitante se clasifiquen como tales. Si el MDA determina que los datos no cumplen con la definición de información de secreto comercial, los datos en cuestión se pondrán a disposición del público a menos que el solicitante obtenga una orden judicial que establezca otra cosa.

Requisitos para beneficiarios de subvención

Evaluación financiera previa al otorgamiento

Todas las organizaciones no gubernamentales que soliciten subvenciones en el estado de Minnesota deben someterse a una evaluación financiera antes de recibir una subvención de \$25,000 o montos mayores que este. Todas las organizaciones lucrativas, incluidas personas, granjas y la Universidad de Minnesota están excluidas de dicho requisito.

Para cumplir con la [Política 08-06: Evaluación financiera de las organizaciones no gubernamentales](#), se le puede pedir que presente uno de los siguientes documentos:

- Los solicitantes de subvenciones con ingresos anuales de menos de \$50,000, o que no hayan existido formalmente el tiempo suficiente para tener un Formulario 990 del IRS completo o una auditoría deben presentar sus estados financieros más recientes examinados por la junta.
- Los solicitantes de subvenciones con ingresos anuales totales de \$50,000 o más y menos de \$750,000 deben presentar su Formulario 990 del IRS más reciente.
- Los solicitantes de subvenciones con ingresos anuales totales de más de \$750,000 deben presentar su auditoría financiera certificada más reciente.

Rendición de cuentas y generación de informes

Actualmente no es obligatorio presentar un informe final para recibir el pago final. El MDA se reserva el derecho a modificar los requisitos de generación de informes durante el proyecto. La información presentada en cualquier informe o encuesta se considerará un registro público. Se requiere hacer estudios de seguimiento para ayudarnos a determinar los efectos a largo plazo de la subvención. Los beneficiarios deben responder a las solicitudes de información de seguimiento durante los tres años posteriores a la vigencia del convenio de la subvención. La falta de respuesta a dichas solicitudes de manera puntual puede afectar a su capacidad para obtener fondos del MDA en el futuro.

Convenio de otorgamiento de subvención y pagos

En el sitio web gubernamental, hay modelos de convenio de subvención disponibles para su revisión en la pestaña [Office of Grants Management Policies, Statutes, and Forms/Forms and FAQ](#) (Oficina de políticas, estatutos y formularios para gestión de subvenciones/Formularios y preguntas frecuentes).

Tras la aprobación de una solicitud y antes de comenzar a trabajar en el proyecto del Programa de Subvención Agrícola Urbana AGRI de 2022 y recibir reembolsos, se requerirá que el solicitante haga lo siguiente:

- Completar un formulario W-9 del IRS o inscribirse como proveedor en SWIFT, el sistema contable del estado, y presentar otra documentación obligatoria dentro de los 30 días de haber recibido la notificación del otorgamiento; y también
- Completar y presentar una declaración jurada de subvención para personas físicas dentro de un plazo de 30 días a partir de la recepción de la subvención si la recibe como persona física (para poder vincular la subvención a su número de seguro social); y también
- Firmar un convenio de subvención que indique su intención de cumplir las tareas propuestas. Dicho convenio también autoriza al MDA a supervisar el progreso del proyecto. El documento de otorgamiento de la subvención tiene que ser firmado dentro de los 30 días de haberse enviado al beneficiario.

Solo se incurrirá en los gastos elegibles después de que todas las partes hayan firmado el convenio. Los solicitantes deben prever que los convenios de subvención tendrán su fecha de finalización en noviembre de 2023. Los convenios de subvención podrán prorrogarse por más de tres años a partir de su fecha de vigencia.

Los beneficiarios pueden solicitar recibir hasta el cincuenta por ciento de los fondos de su subvención como anticipo. **Si usted solicita fondos anticipados, debe indicarlo en la sección titulada “Presupuesto” en la solicitud.** Los fondos anticipados deben conciliarse dentro del año siguiente al inicio del convenio de subvención. No se harán pagos adicionales hasta que se haya rendido cuentas por los fondos anticipados. El MDA se reserva el derecho de no aceptar las solicitudes de pagos iniciales anticipados, aunque una organización tenga una subvención activa en el MDA. Tenga en cuenta que deberá devolver todo anticipo monetario que quebrante los términos del convenio de la subvención o que no respalde adecuadamente el proyecto aprobado.

Todos los demás fondos de la subvención se liquidan en forma de reembolso. Todas las solicitudes de desembolso del beneficiario deben coincidir con el presupuesto aprobado para la subvención. A fin de recibir el pago de subvenciones, los beneficiarios tienen que entregar un comprobante de cumplimiento del proyecto subvencionado con detalles de cada compra con recibos o facturas, como así también el comprobante de pago a los proveedores.

Visitas al sitio y conciliaciones financieras

El convenio de la subvención permite que el MDA supervise el progreso del proyecto. El MDA realizará una visita de supervisión a todos los beneficiarios de subvenciones de por lo menos \$25,000 antes de aprobarse un pago final. Los beneficiarios de subvenciones de por lo menos \$250,000 recibirán visitas anuales de supervisión. Es posible que también se hagan visitas de supervisión a otros beneficiarios a discreción del MDA.

El MDA realizará una conciliación financiera de al menos una factura en las subvenciones equivalentes a \$50,000 o mayores; la conciliación financiera se puede realizar en solicitudes de pago adicionales a discreción del MDA. Para este fin, el beneficiario debe entregar recibos de gastos, hojas de control de tiempo de los empleados, facturas y todo otro documento de respaldo solicitado por el estado.

Requisitos de licitación

Todos los solicitantes seleccionados tendrán la obligación de acatar los requisitos de licitación del estado para compras mayores. Para acceder a los detalles, consulte una lista detallada de los [requisitos de licitación](#) del estado.

Acción afirmativa y política no discriminatoria

El beneficiario se compromete a no discriminar a ningún empleado o solicitante de empleo por motivos de raza, color, credo, religión, nacionalidad de origen, sexo, estado civil, situación relativa a la asistencia pública, pertenencia o actividad en una comisión local, discapacidad, orientación sexual o edad en relación con cualquier puesto para el que el empleado o solicitante de empleo esté calificado ([Ley Estatal de Minnesota, art. 363A.02](#)). El beneficiario se compromete a tomar medidas afirmativas para emplear, ascender en el empleo, mejorar, capacitar y reclutar a personas pertenecientes a minorías, mujeres y personas con discapacidad.

El beneficiario no debe discriminar a ningún empleado o solicitante de empleo a causa de una discapacidad física o mental en relación con cualquier puesto para el que el empleado o solicitante de empleo esté calificado. El beneficiario se compromete a tomar medidas afirmativas para emplear, ascender en el empleo y, de algún otro modo, tratar a las personas discapacitadas y calificadas sin discriminación por

motivos de su discapacidad física o mental, en todas las prácticas de empleo, como, por ejemplo, empleo, ascenso, descenso o traslado, reclutamiento, publicidad, despido temporal o cese del empleo, tarifas salariales u otras formas de remuneración, así como la selección para la capacitación, incluido el aprendizaje laboral ([Reglas de Minnesota, parte 5000.3500](#)).

El beneficiario se compromete a cumplir las reglas y órdenes pertinentes del Departamento de Derechos Humanos de Minnesota emitidas de conformidad con la [Ley de Derechos Humanos de Minnesota](#) (*Minnesota Human Rights Act*).

Auditorías del proyecto

En virtud del [art. 16B.98, inc. 8, de la Ley Estatal de Minnesota](#), los libros, registros, documentos y procedimientos y prácticas contables del beneficiario o de otra parte que sean pertinentes a la subvención o transacción están sujetos a una examinación por parte de la agencia que otorga la subvención y del auditor legislativo o el auditor estatal, según corresponda. Dicho requisito tendrá vigencia por un mínimo de seis años a partir de la fecha de finalización del convenio de subvención, de la recepción y aprobación de todos los informes finales, o del periodo de tiempo necesario para cumplir todos los requisitos de retención del estado y del programa, de todas esas fechas, lo que ocurra más tarde.

Requisito de registro como votante

El beneficiario cumplirá con la [Ley Estatal de Minnesota, art. 201.162](#) al prestar servicios de registro de votantes para sus empleados.

Antecedentes y metas del programa AGRI

El Programa de Desarrollo, Investigación e Innovación Agrícola (*Agricultural Growth, Research, and Innovation Program – AGRI*) se estableció para impulsar las industrias agrícola y de energía renovable de Minnesota ([Ley Estatal de Minnesota, art. 41A.12](#)). El programa AGRI ha tenido efectos económicos significativos al aumentar la productividad, mejorar la eficiencia y contribuir al desarrollo de productos agrícolas. La meta principal del Programa de Subvención Agrícola Urbana AGRI (*AGRI Urban Agriculture Grant Program*) es fomentar la educación agrícola de la juventud urbana y el desarrollo de comunidades agrícolas urbanas dentro de los límites municipales de zonas urbanas o periurbanas.

Perfil de evaluación del proyecto

Criterios de evaluación para la Subvención Agrícola Urbana AGRI	Puntaje máximo
Fomenta la educación agrícola de la juventud urbana y el desarrollo de comunidades agrícolas urbanas.	20
Diseño del proyecto <ul style="list-style-type: none"> • Demuestra capacidad para implementar y sostener el proyecto exitosamente. • Incluye objetivos claros y breves. • El plan para la evaluación del proyecto es realista y aportará información a programas futuros 	15
Demuestra la acción de la comunidad en el proyecto y su apoyo del mismo. <ul style="list-style-type: none"> • Incluye carta(s) de apoyo convincente(s). 	15
Demuestra un compromiso con un impacto ecológico positivo, tales como: <ul style="list-style-type: none"> • Promoción de agricultura orgánica y sostenible. • Promoción de agua limpia, suelos sanos, retención del carbono y hábitat de los polinizadores. • Reducción de desperdicios o uso más eficiente de energía, agua, nutrientes u otros insumos. 	5
Demuestra un compromiso con la justicia social, por ejemplo, mediante: <ul style="list-style-type: none"> • La creación de empleos con salario digno. • La prestación de educación empresarial y capacitación práctica. • La protección de la tenencia de la tierra. • La expansión de zonas urbanas para uso agrícola. • La reducción o eliminación de desigualdades en la salud asociadas con el acceso a alimentos. 	5
El proyecto está ubicado en, o presta un considerable servicio a, comunidades BIPOC.	20
Plan de trabajo <ul style="list-style-type: none"> • El plan de trabajo es completo y realista. • Se proporciona una descripción detallada de cada paso del proyecto de la subvención que incluye las fechas previstas. • Se comenzará a preparar el cumplimiento de todos los requisitos previstos después de recibir la notificación de la subvención y se formalizarán, a más tardar, el 30 de noviembre de 2023. 	10
Presupuesto <ul style="list-style-type: none"> • La tabla presupuestaria y la descripción de este son coherentes. • La descripción del presupuesto detalla claramente todos los costos del proyecto. • El presupuesto es rentable y las cantidades correspondientes tienen el respaldo de cotizaciones u otras fuentes. 	10
Puntaje total posible	100

Preguntas para la solicitud Subvención Agrícola Urbana AGRI

Información de contacto

Información del solicitante

- Nombre del solicitante
- Nombre de la organización
- Dirección postal de la organización
- Teléfono del solicitante
- Correo electrónico del solicitante

Representante autorizado

Si se le otorga una subvención, la persona que firmará el convenio de Subvención Agrícola Urbana para esta organización.

- Nombre
- Teléfono
- Correo electrónico

Elegibilidad en general

Confirme que las siguientes afirmaciones aplican a su organización.

- La organización está al día con el estado de Minnesota. (No se adeudan impuestos atrasados, no hubo incumplimientos con el financiamiento respaldado por el estado de Minnesota durante los siete últimos años, cumple con las actuales reglas estatales y se ha desempeñado en forma aceptable en las subvenciones anteriores del MDA). (Sí/No)
- Su organización está domiciliada en Minnesota o está autorizada para realizar negocios en Minnesota. (Sí/No)

¿Ha comenzado el trabajo del proyecto propuesto o comenzará antes de que todas las partes firmen el convenio de subvención? El MDA no puede reembolsar el costo de ningún trabajo realizado antes del inicio de la fecha del convenio. (Sí/No)

Entre todos los participantes que recibirán fondos de la subvención, ¿hay algún empleado del MDA o cónyuge de un empleado del MDA? (Sí/No)

Elegibilidad de la organización

Responda cada una de las siguientes preguntas. A fin de ser elegible para esta subvención, tiene que responder “Sí” por lo menos a una de las dos siguientes preguntas.

- El solicitante es una empresa comercial, una organización no lucrativa, una escuela o distrito escolar que presta servicios a niños en edad preescolar o a estudiantes de kínder al 12.º grado, una entidad de gobierno local o una comunidad tribal nativa americana. (Sí/No)
- El solicitante presenta una propuesta en nombre de una empresa comercial, una organización no lucrativa, una escuela o distrito escolar que presta servicios a niños en edad preescolar o a estudiantes de kínder al 12.º grado, una entidad de gobierno local o una comunidad tribal nativa americana. (Sí/No)

Elegibilidad del lugar

¿El lugar para el proyecto propuesto figura en el Anexo A o Anexo B? (Sí/No)

En caso afirmativo, responda cada una de las tres preguntas sobre elegibilidad a continuación.

- El proyecto propuesto está ubicado en, o presta servicio a, una ciudad con una población superior a 10,000 personas. (Sí/No)
- El proyecto propuesto está ubicado en, o presta servicio a, una ciudad con una población de 5,000 a 10,000 personas, donde al menos el diez por ciento de la población vive con un ingreso equivalente o inferior al 200 por ciento de la línea de pobreza, o donde al menos el diez por ciento de la población está constituido por miembros de una comunidad BIPOC, según lo determina la Oficina del Censo de los Estados Unidos. (Sí/No)
- El proyecto propuesto presta servicio a comunidades tribales y se ubica dentro de los límites de un territorio tribal reconocido por el gobierno federal. (Sí/No)

En caso negativo, describa la manera en que el lugar para su proyecto propuesto cumple los requisitos de elegibilidad indicados anteriormente (y en la sección titulada “Lugares elegibles”). *1,000 caracteres, incluyendo espacios*

Subvenciones Agrícolas Urbanas anteriores

¿Anteriormente recibió alguna Subvención Agrícola Urbana AGRI? (Sí/No)

En caso afirmativo, describa brevemente su(s) proyecto(s) de subvención anterior(es), incluidas las fechas y los montos otorgados. *1,000 caracteres, incluyendo espacios*

Resumen del proyecto

Solicitud de subvención

- Nombre del proyecto
- Lugar(es) donde se realizará el proyecto
- Costo total del proyecto
- Subvención total solicitada
 - Costo total del proyecto:
 - Monto de subvención solicitado:

- Fondos paralelos proporcionados (si los hubiera):
- Fechas de inicio y finalización previstas para el proyecto
 - Tienen que ser después de la firma del convenio entre usted y el estado de Minnesota.
 - Se ha previsto la notificación del otorgamiento para principios de marzo. Se estima que los convenios se firmarán a fines de marzo.
 - Los convenios pueden tener una vigencia de tanto como tres años a partir de la fecha de inicio.
 - Después de la fecha de finalización de su convenio, usted tendrá hasta 60 días para gestionar un reembolso.
 - Todos los artículos y servicios deben estar pagados a la fecha de finalización del convenio.
 - Fecha de inicio prevista:
 - Fecha de finalización prevista:

Descripción del proyecto

Describa el proyecto y las metas a alcanzar. El resumen de este proyecto propuesto debe ser adecuado para su difusión al público. *1,200 caracteres, incluyendo espacios*

Diseño del proyecto

Resumen de la organización

Describa la capacidad de la(s) organización(es) para implementar el proyecto. Incluya información tal como la misión y las metas de su organización, los servicios o productos que proporciona su organización, años de experiencia, años en el(los) lugar(es), otra experiencia en agricultura urbana, acción comunitaria, educación juvenil y estructura de liderazgo. *2,500 caracteres, incluyendo espacios*

Capacidad de la organización

Describa en detalle la capacidad de su organización para sostener el proyecto después de que se agoten los fondos de la subvención. *1,200 caracteres, incluyendo espacios*

Resultados del proyecto

Describa la manera en que el proyecto propuesto fomentará específicamente la educación agrícola de la juventud urbana y el desarrollo de comunidades agrícolas urbanas. *2,500 caracteres, incluyendo espacios*

Plan de evaluación

Describa el plan de la organización para evaluar los resultados del proyecto y adaptarse a estos. Los ejemplos de resultados mensurables podrían incluir la cantidad de empleos creados, los salarios generados, la cantidad de personas capacitadas o educadas, el grado facilitado de desarrollo de capacidad humana y organizacional, y la cantidad generada de productos agrícolas. *2,500 caracteres, incluyendo espacios*

Participación comunitaria

Describa la manera en que trabajará la organización con asociaciones comunitarias ya establecidas o nuevas a fin de aprovechar recursos y aumentar la calidad o cantidad de los servicios prestados. Se recomienda enfáticamente obtener cartas de apoyo de socios comunitarios, las cuales pueden incluirse en la sección “Cartas de apoyo”. *1,200 caracteres, incluyendo espacios*

Impacto ecológico

Describa la manera en que el proyecto propuesto tendrá un impacto ecológico positivo. Incluya información sobre temas tales como la promoción de agua limpia, suelos sanos, retención del carbono y el hábitat de los polinizadores, la reducción de desperdicios o el uso más eficiente de energía, agua, nutrientes u otros insumos, la promoción de agricultura orgánica y sostenible, y toda otra información pertinente que desee proporcionar sobre el impacto ecológico positivo de su propuesta. *1,200 caracteres, incluyendo espacios*

Justicia económica

Describa la manera en que el proyecto propuesto demostrará un compromiso con la justicia económica. Incluya información sobre temas tales como la creación de empleos, la reducción o eliminación de desigualdades en la salud asociadas con el acceso a alimentos, la protección de la tenencia de la tierra, recursos disponibles para educación empresarial y capacitación práctica, la expansión de zonas urbanas para uso agrícola, y toda otra información pertinente que desee proporcionar sobre el compromiso de su propuesta con la justicia económica. *1,200 caracteres, incluyendo espacios*

Diversidad, igualdad e inclusión

Igualdad racial y étnica

Proporcione un resumen de la manera en que su organización aborda la igualdad racial y étnica dentro de las comunidades BIPOC. Incluya la experiencia de su organización en el servicio a dichas comunidades (o la manera en que planea prestar servicio a estas), y la manera en que el personal y la junta de su organización reflejan a dichas comunidades (por ejemplo, mediante información demográfica de la junta y el personal, o la manera en que planea aumentar la representación de dichas comunidades). *2,500 caracteres, incluyendo espacios*

Poblaciones prioritarias

Describa la manera en que las actividades subvencionadas beneficiarán a comunidades BIPOC. *1,200 caracteres, incluyendo espacios*

Nota: Solamente se requiere para proyectos en ciudades con una población inferior a 10,000 personas, pero puede ser respondido por todos los solicitantes.

Plan de trabajo

Complete la tabla a continuación. Debe incluir las medidas que tomará para cumplir con éxito su proyecto. Por ejemplo, podría incluir fechas límite para solicitar cotizaciones, ordenar equipos, emplear a

contratistas, y el estreno definitivo del proyecto. Puede agregar líneas o páginas adicionales según sea necesario.

Plazo	Descripción de la tarea o acción planeada	Persona responsable
<i>Ejemplo: Junio de 2021</i>	<i>Ordenar invernadero</i>	<i>Coordinador de huerto</i>

Puede descargar la tabla de Google Drive; para ello, haga clic en "File" (Archivo) y seleccione "Download As" (Descargar como). *Límite de tamaño de archivo 2 MB*

Consultores y subcontratistas

Si empleará a consultores o subcontratistas, describa las calificaciones de estos. *2,000 caracteres, incluyendo espacios*

Costos e inversiones

Describa las inversiones de su organización (monetarias o no monetarias) en este proyecto. Si trabaja con socios en el proyecto, también puede incluir información sobre las inversiones (monetarias o no monetarias) de dichos socios. Si contribuye un aporte monetario al proyecto, indique el monto y la fuente de los fondos. *2,500 caracteres, incluyendo espacios*

Presupuesto

La tabla presupuestaria es un resumen de la manera en que se gastarán los fondos de la subvención. Complete la tabla a continuación. Puede agregar líneas o páginas adicionales según sea necesario. La tabla presupuestaria se incluirá en el convenio de su subvención.

Artículo	Cantidad	Costo unitario	Monto total	Fuente de la estimación
<i>Ejemplo: Paquetes de semilla de tomate</i>	<i>15</i>	<i>\$4,00</i>	<i>\$60,00</i>	<i>Johnny's Seed Co.</i>

Puede descargar la tabla de Google Drive; para ello, haga clic en "File" (Archivo) y seleccione "Download As" (Descargar como). *Límite de tamaño de archivo 2 MB*

Descripción del presupuesto

Responda los siguientes requerimientos de información. *3,000 caracteres, incluyendo espacios*

- Debe detallar cómo se utilizarán los fondos y justificar cada uno de los gastos que figuran en la tabla presupuestaria.
- Explique la manera en que los gastos detallados en la tabla presupuestaria le permitirán aumentar la capacidad de producción agrícola urbana, incluyendo la capacidad de mejorar la educación comunitaria y aumentar la participación de los jóvenes en la agricultura urbana.
- Explique las fuentes de fondos para todo mantenimiento continuo de equipos.
- Describa la necesidad de fondos de subvención para cumplir este proyecto.

¿Solicita fondos anticipados? Sí/No

En caso afirmativo, ¿qué cantidad?

Los beneficiarios pueden solicitar recibir hasta el cincuenta por ciento de los fondos de su subvención como anticipo. Los fondos anticipados deben conciliarse dentro del año siguiente al inicio del convenio de subvención. No se harán pagos adicionales hasta que se haya rendido cuentas por los fondos anticipados. El MDA se reserva el derecho de no aceptar solicitudes de pagos iniciales anticipados. Tenga en cuenta que deberá devolver todo anticipo monetario que quebrante los términos del convenio de la subvención o que no respalde adecuadamente el proyecto aprobado. Si desea solicitar fondos anticipados, justifique su necesidad de financiamiento por adelantado. *500 caracteres, incluyendo espacios*

Cartas de apoyo

Se requiere adjuntar cartas de apoyo a todas las solicitudes. Las cartas de apoyo pueden ser escritas por socios comunitarios, contactos financieros o empresarios que revelen sostenibilidad financiera, instituciones financieras u otras organizaciones a las que se recurrirá para obtener financiamiento externo, etc. Las cartas contribuirán a demostrar el apoyo por su proyecto y pueden impulsar el puntaje de evaluación de su solicitud. Por ejemplo, si el proyecto propuesto fuera de una subdivisión urbana de la FFA, sería apropiado incluir una carta de apoyo de la junta escolar correspondiente.

Carta de apoyo 1, *Límite de tamaño de archivo: 2 MB*

Carta de apoyo 2, *Límite de tamaño de archivo: 2 MB*

Carta de apoyo 3, *Límite de tamaño de archivo: 2 MB*

Repasar la RFP

Repase la Invitación a presentar propuestas (*RFP – Request for Proposals*) en su totalidad antes de enviar su solicitud. Los detalles sobre elegibilidad y requisitos del programa figuran en las páginas 5-7 y el perfil de evaluación del proyecto figura en la página 13.

Anexo A – Ciudades elegibles

Ciudad/Comuna	Condado
Albert Lea	Freeborn
Albertville	Wright
Alexandria	Douglas
Andover	Anoka
Anoka	Anoka
Apple Valley	Dakota
Arden Hills	Ramsey
Austin	Mower
Baldwin Township	Sherburne
Baxter	Crow Wing
Becker Township	Sherburne
Belle Plaine	Scott
Bemidji	Beltrami
Big Lake	Sherburne
Big Lake Township	Sherburne
Blaine	Ciudad en varios condados
Bloomington	Hennepin
Brainerd	Crow Wing
Brooklyn Center	Hennepin
Brooklyn Park	Hennepin
Buffalo	Wright
Burnsville	Dakota
Byron	Ciudad en varios condados
Cambridge	Isanti
Champlin	Hennepin
Chanhassen	Ciudad en varios condados
Chaska	Carver
Chisago City	Chisago
Cloquet	Carlton
Columbia Heights	Anoka
Coon Rapids	Anoka
Corcoran	Hennepin
Cottage Grove	Washington
Crookston	Polk
Crystal	Hennepin
Dayton	Ciudad en varios condados
Delano	Wright
Detroit Lakes	Becker
Duluth	St. Louis

Ciudad/Comuna	Condado
Eagan	Dakota
East Bethel	Anoka
East Grand Forks	Polk
Eden Prairie	Hennepin
Edina	Hennepin
Elk River	Sherburne
Fairmont	Martin
Falcon Heights	Ramsey
Faribault	Rice
Farmington	Dakota
Fergus Falls	Otter Tail
Forest Lake	Washington
Fridley	Anoka
Glencoe	McLeod
Golden Valley	Hennepin
Grand Rapids	Itasca
Ham Lake	Anoka
Hastings	Ciudad en varios condados
Hermantown	St. Louis
Hibbing	St. Louis
Hopkins	Hennepin
Hugo	Washington
Hutchinson	McLeod
International Falls	Koochiching
Inver Grove Heights	Dakota
Isanti	Isanti
Jordan	Scott
Kasson	Dodge
La Crescent	Ciudad en varios condados
Lake City	Ciudad en varios condados
Lake Elmo	Washington
Lakeville	Dakota
Lino Lakes	Anoka
Linwood Township	Anoka
Litchfield	Meeker
Little Canada	Ramsey
Little Falls	Morrison
Livonia Township	Sherburne
Mahtomedi	Washington

City/Township	County
Mankato	Ciudad en varios condados
Maple Grove	Hennepin
Maplewood	Ramsey
Marshall	Lyon
Medina	Hennepin
Mendota Heights	Dakota
Minneapolis	Hennepin
Minnetonka	Hennepin
Minnetrista	Hennepin
Montevideo	Chippewa
Monticello	Wright
Moorhead	Clay
Morris	Stevens
Mound	Hennepin
Mounds View	Ramsey
New Brighton	Ramsey
New Hope	Hennepin
New Prague	Ciudad en varios condados
New Ulm	Brown
North Branch	Chisago
North Mankato	Ciudad en varios condados
North Oaks	Ramsey
North St. Paul	Ramsey
Northfield	Ciudad en varios condados
Oak Grove	Anoka
Oakdale	Washington
Otsego	Wright
Owatonna	Steele
Plymouth	Hennepin
Prior Lake	Scott
Ramsey	Anoka
Red Wing	Goodhue
Redwood Falls	Ciudad en varios condados
Richfield	Hennepin
Robbinsdale	Hennepin
Rochester	Olmsted
Rogers	Hennepin
Rosemount	Dakota

City/Township	County
Roseville	Ramsey
Sartell	Ciudad en varios condados
Sauk Rapids	Benton
Savage	Scott
Shakopee	Scott
Shoreview	Ramsey
Shorewood	Hennepin
South St. Paul	Dakota
Spring Lake Park	Ciudad en varios condados
St. Anthony	Ciudad en varios condados
St. Cloud	Ciudad en varios condados
St. Francis	Ciudad en varios condados
St. Joseph	Stearns
St. Louis Park	Hennepin
St. Michael	Wright
St. Paul	Ramsey
St. Paul Park	Washington
St. Peter	Nicollet
Stewartville	Olmsted
Stillwater	Washington
Thief River Falls	Pennington
Thomson Township	Carlton
Vadnais Heights	Ramsey
Virginia	St. Louis
Waconia	Carver
Waite Park	Stearns
Waseca	Waseca
West St. Paul	Dakota
White Bear Lake	Ciudad en varios condados
White Bear Township	Ramsey
Willmar city	Kandiyohi
Winona	Winona
Woodbury	Washington
Worthington	Nobles
Wyoming	Chisago
Zimmerman	Sherburne

Anexo B – Áreas tribales elegibles

Reservas de Anishinaabes	Comunidades de Dakotas
Reserva de Bois Forte	Comunidad India Lower Sioux
Reserva de Fond du Lac	Comunidad India Prairie Island
Reserva de Grand Portage	Comunidad Sioux Shakopee Mdewakanton
Reserva de Leech Lake	Comunidad Sioux Upper
Reserva de Mille Lacs	
Reserva de Red Lake	
Reserva de White Earth	