



Centros regionales de distribución de productos alimentarios del USDA

Presentación de solicitudes para el año fiscal 2022, versión 2 (actualizada el 31 de octubre de 2022)¹

La fecha límite de presentación de solicitudes se ha extendido hasta el 15 de diciembre de 2022

Número de oportunidad de financiamiento: USDA-AMS-TM-LRFD-C-0001

Fecha original de publicación: 7 de septiembre de 2022

Fecha de caducidad de la solicitud: 11:59 PM hora del Este, del 15 de diciembre de 2022

¹El 31 de octubre de 2022, la fecha límite de presentación de solicitudes se amplió hasta el 15 de diciembre de 2022

Cambios en la RFA y en los documentos de solicitud asociados - 31 de octubre de 2022

- La nueva fecha límite de presentación de solicitud es el 15 de diciembre de 2022 a las 11:59 pm, hora del Este
- Las definiciones de Solicitante, Colaboradores, Entidades elegibles, Socios clave, Solicitante principal, La asociación y el Equipo del proyecto se han añadido en la página 11, sección 1.3.5 (y el uso de estos términos y las responsabilidades de estas funciones se han actualizado en todo el documento)
- [Actualización del formulario Narrativa del proyecto Actualización de la Guía de narrativa del proyecto](#)
- [Nuevo Formulario de narrativa del presupuesto de los Socios clave que se presentará como un apéndice y no contará para el límite de páginas narrativas de la solicitud.](#)
- Nuevo modelo de Cartas de apoyo de la organización colaboradora. Orientación adicional sobre quién debe presentar las cartas de apoyo.
- HORARIO DE OFICINA: TODOS LOS MIERCOLES HASTA EL 14 DE DICIEMBRE DE 2022, A LAS 4:00 PM, HORA DEL ESTE. [Regístrese en la página web de los Centros regionales de distribución de productos alimentarios](#)
-
- New Application Deadline is December 15, 2022 at 11:59 pm ET
- Definitions for Applicant, Collaborators, Eligible Entities, Key Partners, Lead Applicant, the Partnership, and Project Team have been added to **Section 1.3.5** (and usage of these terms and responsibilities of these roles have been updated throughout the document)
- Updated [Narrative Form](#)
- Updated [Narrative Guide](#)
- New [Key Partner Budget Form](#) that will be submitted as an attachment and not count towards the narrative page limit in the application. New [Collaborating Organization Letters of Support Template](#) and additional guidance on who should submit letters of support.
- OFFICE HOURS EVERY WEDNESDAY THROUGH DECEMBER 14, 2022 AT 4:00pm ET. Register on Regional Food Business Center [website](#).

Información sobre la convocatoria del programa

Título de la oportunidad de financiamiento: Centros regionales de distribución alimentarios del USDA

Número de oportunidad de financiamiento: USDA-AMS-TM-LRFD-C-0001

Tipo de anuncio: Inicial

Número de catálogo de asistencia federal nacional (antes conocido como CFDA): 10.186

Fechas: Las solicitudes deben recibirse antes de las 11:59 pm, hora del Este, del 15 de diciembre de 2022, a través de [Grants.gov](https://www.grants.gov). No se considerarán las solicitudes de financiamiento recibidas después de la fecha límite.

Resumen ejecutivo: El Servicio de Comercialización Agrícola (AMS, por sus siglas en inglés del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA, por sus siglas en inglés, recibe solicitudes para el año fiscal (FY, por sus siglas en inglés 2022 de los Centros regionales de distribución de productos alimentarios del USDA (Centros regionales de productos alimentarios. Los Centros regionales

de productos alimentarios serán la piedra angular del desarrollo de las cadenas de suministro locales y regionales del USDA. Ofrecerán coordinación, asistencia técnica y apoyo al desarrollo de capacidades a las pequeñas y medianas empresas alimentarias y agrícolas, con el objetivo de crear un sistema alimentario más resistente, diverso y competitivo. El AMS concederá acuerdos de cooperación a socios regionales para apoyar el trabajo del USDA sobre las cadenas regionales de suministro de alimentos. El USDA está utilizando aproximadamente \$400 millones en fondos autorizados por la Ley de Asignaciones Consolidadas de 2021, Pub. L. N° 116-260, División N, Título VII, Subtítulo B, Sección 751 para desarrollar e implementar el programa, con aproximadamente \$360 millones destinados directamente a financiar los Centros regionales.

Mediante esta convocatoria, el AMS financiará al menos seis Centros regionales de productos alimentarios del USDA. Hay tres áreas de alta prioridad que tendrán cada una al menos un Centro regional que sirva específicamente a toda o parte de esa área: [Colonias](#) (condados de la frontera entre EE. UU. y México, zonas de alta necesidad del Delta y el Sureste, y las zonas de alta necesidad de los Apalaches. Además, habrá un Centro tribal nacional. También habrá Centros regionales de productos alimentarios que presten servicio a otras zonas del país más allá de estas zonas de alta prioridad y del Centro tribal.

Este anuncio identifica los criterios de elegibilidad para los Centros regionales de productos alimentarios del USDA, así como los formularios de solicitud y las instrucciones asociadas necesarias para solicitar un acuerdo de Centro regional de productos alimentarios del USDA.

Este programa pretende beneficiar a los pequeños y medianos productores, procesadores, agregadores y distribuidores que venden en todo tipo de mercados, incluidos los locales y regionales. Este programa incluye todo tipo de productos producidos a nivel local o regional, como frutas, verduras, carne, aves, pescado, cereales y productos lácteos. Los solicitantes deben dar prioridad de servicio a las comunidades y empresas desfavorecidas. Los aspirantes a ser Centros regionales de productos alimentarios del USDA deben involucrar y hacer partícipes a estos beneficiarios a la hora de desarrollar proyectos y solicitudes.

Información sobre la convocatoria del programa

Medida necesaria	<i>Plazos para obtener/presentar</i>
La Fecha límite del AMS para recibir la solicitud final y todo el material de apoyo a través de Grants.Gov.	<i>15 de diciembre - 11:59 p.m. hora del Este</i>
Establecer una cuenta activa en SAM.gov (si aún no tiene una) y obtener su identificación de entidad única.	7-10 días laborales
Obtener un Número de identificación del contribuyente/Número de identificación del empleador, (TIN/EIN por sus siglas en inglés) si aún no lo tiene	Hasta 2 semanas
Crear su perfil en Grants.gov y registrar su Representante autorizado de la organización (AOR, por sus siglas en inglés)	Hasta 2 semanas

TABLA DE CONTENIDO

1.0	DESCRIPCIÓN DE LA OPORTUNIDAD DE FINANCIAMIENTO	6
1.1	AUTORIDAD LEGISLATIVA.....	6
1.2	OBJETIVO.....	6
1.3	DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	7
1.4	REGIONES.....	13
2.0	INFORMACIÓN SOBRE SUBVENCIONES.....	14
2.1	TIPO DE ASISTENCIA FEDERAL.....	14
2.2	TIPO DE SOLICITUDES.....	14
2.3	FINANCIAMIENTO DISPONIBLE	15
2.4	ELEGIBILIDAD PARA LAS SOLICITUDES DE PROYECTOS SUPLEMENTARIOS.....	15
2.5	DURACIÓN Y TAMAÑO DEL PERÍODO DE LA SUBVENCIÓN FEDERAL	15
2.6	PARTICIPACIÓN SUSTANCIAL	15
3.0	CRITERIOS DE SELECCIÓN.....	16
3.1	ENTIDADES ELEGIBLES.....	16
3.2	COSTOS COMPARTIDOS Y CONTRIBUCIONES EQUIVALENTES.....	18
4.0	INFORMACIÓN SOBRE LA SOLICITUD Y SU PRESENTACIÓN.....	18
4.1	PAQUETE DE SOLICITUD ELECTRÓNICA.....	18
4.2	CONTENIDO Y FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD.....	19
4.3	CALIFICACIÓN DE LA SOLICITUD ENVIADA.....	22
4.4	FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN	22
4.5	REVISIÓN INTERGUBERNAMENTAL	23
4.6	RESTRICCIONES DE FINANCIAMIENTO.....	23
4.7	PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE SOLICITUDES EN GRANTS.GOV	25
5.0	INFORMACIÓN SOBRE LA REVISIÓN DE LA SOLICITUD.....	28
5.1	CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO	28
5.2	PROCESO DE REVISIÓN Y SELECCIÓN.....	31
6.0	INFORMACIÓN SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SUBVENCIÓN	32
6.1	AVISOS DE ADJUDICACIÓN.....	32
6.2	SOLICITANTES RECHAZADOS.....	32
6.3	REQUISITOS ADMINISTRATIVOS Y DE POLÍTICAS NACIONALES	32
6.4	REQUISITOS PARA LOS INFORMES	32
7.0	INFORMACIÓN DE CONTACTOS DE LA AGENCIA.....	33
7.1	PREGUNTAS PROGRAMÁTICAS	33
7.2	RECURSOS DISPONIBLES.....	33
7.3	GRANTS.GOV QUESTIONS.....	33
8.0	OTRA INFORMACIÓN.....	33
8.1	DECLARACIÓN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	33
8.2	SOLICITUDES DE LA LEY DE LIBERTAD DE LA INFORMACIÓN.....	33
8.3	REDUCCIÓN DE TRÁMITES	34
9.0	APÉNDICE A - INFORME SEMESTRAL DE LOS CENTROS REGIONALES DE DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTARIOS DEL USDA.....	35

1.0 DESCRIPCIÓN DE LA OPORTUNIDAD DE FINANCIAMIENTO

1.1 AUTORIDAD LEGISLATIVA

Los Centros regionales de distribución de productos alimentarios del USDA (Centros regionales de productos alimentarios) están autorizados y financiados por la Ley de Asignaciones Consolidadas de 2021, Pub. L. N° 116-260, División N, Título VII, Subtítulo B, Sección 751. Bajo esta sección, el Secretario está dirigido a proporcionar apoyo a los productores agrícolas, cultivadores y procesadores afectados por el coronavirus, incluidos los productores y cultivadores de cultivos especializados, cultivos no especializados, productos lácteos, ganado y aves de corral, los productores que abastecen a los sistemas locales de alimentos, incluidos los mercados de agricultores, restaurantes y escuelas.

1.2 OBJETIVO

Los Centros regionales de distribución de productos alimentarios del USDA tienen como objetivo apoyar un sistema alimentario más resiliente, diverso y competitivo. Las pequeñas y medianas empresas alimentarias y agrícolas carecen a menudo de las herramientas y los recursos necesarios para acceder a los clientes y desarrollar mercados locales y regionales sólidos. Los Centros regionales de productos alimentarios ofrecerán coordinación, asistencia técnica y desarrollo de capacidades a las pequeñas y medianas empresas alimentarias y agrícolas (productores, procesadores, agregadores y distribuidores) para crear nuevos mercados y ampliar los vínculos actuales a lo largo de la cadena de suministro. Los Centros regionales de productos alimentarios servirán a los productores proporcionando asistencia localizada para desarrollar vínculos entre los productores y otras partes de la cadena de suministro. Los Centros regionales de productos alimentarios también proporcionarán la asistencia técnica necesaria para acceder a nuevos clientes y mercados, y para acceder a los recursos federales, estatales y locales, cerrando así las deficiencias o barreras de acceso. Al reforzar las conexiones entre las zonas rurales y urbanas, los Centros regionales de productos alimentarios impulsarán las oportunidades económicas en todas las regiones.

Los Centros regionales de productos alimentarios se centrarán en los productores desfavorecidos, los procesadores, los agregadores, los distribuidores y otras empresas de la cadena de suministro. Los Centros regionales de productos alimentarios ofrecerán un desarrollo comunitario y económico integral, colaborativo y de ámbito regional que mejore las oportunidades y la competitividad de las empresas alimentarias y agrícolas, incluyendo actividades de valor añadido que generen ingresos empresariales adicionales.

La pandemia de COVID-19 provocó cambios sin precedentes en cuanto a dónde, cómo y qué alimentos compraban y adquirirían los consumidores estadounidenses. La Encuesta de prácticas locales de comercialización de alimentos 2020, administrada por el Servicio nacional de estadísticas agrícolas del USDA, encontró que el número de granjas que venden alimentos producidos localmente disminuyó un 12% a nivel nacional entre 2015-2020. A pesar de este descenso, la demanda de alimentos locales persiste. Una [encuesta de consumidores](#) realizada por la Universidad Estatal de Colorado en otoño de 2020 mostró que el 35% de los consumidores probaron al menos un nuevo canal de mercado, como los mercados de agricultores o los restaurantes locales, en la primavera y el verano de 2020. Si bien las repercusiones de la pandemia fueron amplias, y a menudo perjudiciales, el COVID-19 también puso de manifiesto los puntos fuertes de los sistemas alimentarios locales y regionales, y la adquisición y compra de alimentos tomó nuevas dimensiones a medida que las empresas alimentarias locales, como las CSA, las cooperativas y los mercados de agricultores, vieron aumentar su popularidad y cubrieron

las deficiencias (por ejemplo, conectando a los productores con nuevos mercados, mejorando la distribución de los productos alimentarios y aliviando la falta de procesamiento en las zonas de alta producción) en medio de la cadena de suministro. Una encuesta de seguimiento realizada en el invierno de 2021 mostró que muchos de los cambios de los consumidores hacia las compras directas al productor han persistido desde el otoño de 2020.

Los Centros regionales de productos alimentarios crearán nuevas oportunidades de mercado para los productores y las empresas de las regiones, adaptadas a sus necesidades de desarrollo empresarial e inversión. Las cadenas de suministro resistentes se construyen sobre la base de relaciones sólidas entre individuos, comunidades, regiones, sectores e instituciones, y este enfoque regional se basa en el fomento de asociaciones estratégicas dentro de la cadena de suministro, que se estructuran intencionadamente para producir tanto el éxito económico como beneficios sociales equitativos.

Siguiendo el modelo de las Iniciativas de innovación empresarial láctea (DBI, por sus siglas en inglés), los Centros regionales de productos alimentarios también aumentarán la capacidad a través de subadjudicaciones de desarrollo de negocios, a las empresas alimentarias y agrícolas que buscan comenzar o expandirse en su región. Se espera que los Centros regionales de productos alimentarios se coordinen con una amplia gama de programas existentes del USDA y con otros programas que proporcionan una ayuda similar para el desarrollo empresarial, con el fin de limitar la duplicación y complementar sus propósitos y actividades. Los objetivos finales de los Centros regionales de productos alimentarios son:

- Ampliar y fortalecer las redes y asociaciones regionales de sistemas alimentarios en respuesta a las
- dificultades y vulnerabilidades expuestas por la pandemia de COVID-19,
- Aumentar la visión empresarial y financiera de las organizaciones agrícolas y alimentarias, especialmente entre los pequeños y medianos operadores,
- Crear más, nuevos y mejores mercados, y aumentar el conocimiento del mercado y el acceso de los pequeños y medianos productores y procesadores,
- Aumentar el número de productores locales de los que se abastecen los distribuidores, los minoristas y los compradores de servicios alimentarios, ya sea directamente o a través de intermediarios.
- Aumentar el número de nuevas empresas alimentarias y agrícolas y mejorar la viabilidad de las existentes, y Aumentar los ingresos de las empresas alimentarias y agrícolas atendidas.

Los Centros regionales de productos alimentarios supervisarán e informarán sobre los parámetros específicos que sustentan estos objetivos, tal y como se detalla en [el informe semestral](#), también disponible en el Apéndice A. Los Centros regionales de productos alimentarios serán líderes en el desarrollo de sistemas alimentarios y contribuirán al conjunto de conocimientos sobre sistemas alimentarios y desarrollo de mercados. Además de estos objetivos y métricas asociadas, el USDA invita a los Centros regionales de productos alimentarios a definir sus propios objetivos y métricas específicas de la región para gestionar sus retos y oportunidades locales particulares.

1.3 DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

Los Centros regionales de productos alimentarios serán gestionados por asociaciones de entidades elegibles, tal y como se describe en la Sección 1.3.5 y 3.1 y tendrán tres responsabilidades principales interconectadas, junto con la administración, el monitoreo y la evaluación, que pueden llevarse a cabo mediante subcontratos con organizaciones de la región:

- **Coordinación** - Los Centros regionales de productos alimentarios actuarán como entidades de coordinación en sus áreas geográficas con el USDA, otras agencias federales, estatales y tribales con recursos relevantes, comisiones regionales, partes interesadas y otros Centros regionales de productos alimentarios. Colaborarán con las partes interesadas y los socios para desarrollar y aplicar planes estratégicos y de financiamiento para servir a la región mediante la asistencia técnica y el desarrollo de capacidades. Llevarán a cabo actividades de alcance comunitario en comunidades y empresas desfavorecidas.
- **Asistencia técnica** - Los Centros regionales de productos alimentarios proporcionarán asistencia técnica empresarial directa a las pequeñas y medianas empresas alimentarias y agrícolas (productores, procesadores, agregadores, distribuidores y otras empresas dentro de la cadena de suministro de alimentos) y la coordinación del valor de los alimentos y la cadena de suministro. Cada Centro regional de productos alimentarios identificará las áreas prioritarias para la asistencia técnica (por ejemplo, agregación/distribución, procesamiento de cultivos especiales para instituciones) para la región que planea servir.
- **Desarrollo de capacidades** – Los Centros regionales de productos alimentarios proporcionarán ayuda financiera a través de subadjudicaciones para el desarrollo de empresas de hasta \$100,000 cada una para apoyar proyectos centrados en la satisfacción de las necesidades regionales y el aumento de la capacidad entre las empresas que trabajan hacia la expansión. Estas subadjudicaciones pueden ser usadas para asistir con el tiempo de trabajo del personal, las actividades de planificación empresarial, la implementación de software, la compra de equipos (como equipos de seguridad alimentaria, procesamiento y/o envasado), la coordinación e innovación de la cadena de valor y de suministro, el desarrollo de productos, la comercialización y otros gastos asociados, tal como se indica en esta RFA.

De forma similar al trabajo de las Iniciativas de Innovación Empresarial Láctea (DBI), un Centro regional de productos alimentarios puede proporcionar un subcontrato a un negocio que recibe asistencia técnica directa para avanzar en las actividades de negocio recomendadas por el Centro regional de productos alimentarios, y dicho Centro regional de productos alimentarios puede llevar a cabo un programa competitivo de subcontratos o subadjudicaciones a las empresas agrícolas y alimentarias que no buscaron o recibieron asistencia técnica directa.

1.3.1 EQUIDAD Y CONFIANZA

De acuerdo con el [Decreto 13985](#), Fomento de la Equidad Racial y Apoyo a las Comunidades Desfavorecidas a Través del Gobierno Federal, y el [Decreto 13175](#), Consulta y Coordinación con los Gobiernos Tribales Indígenas, el programa de Centros regionales de productos alimentarios del USDA adopta un enfoque integral para promover la equidad para todos, incluidas las personas de color y otras que han sido históricamente desfavorecidas, marginadas y afectadas negativamente por la pobreza y la desigualdad persistentes, y cumplir con una responsabilidad de fideicomiso federal para promover programas que reconozcan la soberanía, las políticas y las normas tribales.

Los Centros regionales de productos alimentarios se centrarán en la inversión en las comunidades desfavorecidas y tribales. Esto incluye, pero no se limita a: consultar con los miembros de las comunidades y organizaciones dirigidas por y que sirven a las comunidades que han sido históricamente subrepresentadas y desfavorecidas por, o sujetas a la discriminación en las políticas y programas federales; la recopilación de datos y la realización de análisis que ayuden a medir y avanzar en la equidad; abordar los obstáculos para la plena participación en los programas de las comunidades históricamente desfavorecidas; y, llevar a cabo prácticas de contratación equitativas de acuerdo con la

ley. Se anima a los solicitantes a que incluyan elementos específicos sobre cómo van a impulsar estos esfuerzos.

1.3.2 COORDINACIÓN

Los Centros regionales de productos alimentarios formarán parte de la red regional del USDA y deberán mantener y cultivar asociaciones con diversas organizaciones, incluidas las organizaciones dirigidas por, y que atienden a las personas históricamente desfavorecidas. El USDA fomenta la colaboración entre los solicitantes a la hora de planificar y presentar las propuestas y, como se indica en la Sección 5.2, se puede animar a los finalistas a asociarse con otros solicitantes durante el proceso de selección. Además, se animará a los Centros regionales de productos alimentarios a colaborar con iniciativas y centros relacionados, tanto dentro como fuera del USDA, para planificar y prestar servicios.² Los Centros regionales de productos alimentarios serán enlaces vitales, trabajando a lo largo de la cadena de suministro, colaborando con otros Centros regionales de productos alimentarios y a través del USDA, incluyendo, pero no limitado a la Red de Socios Rurales, los Programas de Subvención del AMS (por ejemplo, Iniciativas de Innovación Empresarial Láctea (DBI), Programa de Promoción de Alimentos Locales y del Mercado Agrícola (FMLFPP, por sus siglas en inglés), Desarrollo rural (por ejemplo, Subvenciones para Productores de Valor Agregado (VAPG, por sus siglas en inglés), Programa de Expansión de Procesamiento de Carne y Aves (MPPEP, por sus siglas en inglés), Agencia de Servicios Agrícolas (por ejemplo, cuestiones de acceso a la tierra, préstamos para instalaciones de almacenamiento agrícola) y Servicio de Conservación de Recursos Naturales (por ejemplo, cuestiones de acceso a la tierra, programas de conservación, agricultura urbana), entre muchos otros. Los Centros regionales de productos alimentarios servirán como centros regionales de recursos del USDA para los productores, procesadores, agregadores y distribuidores de alimentos que se han visto afectados por la pandemia.

Los Centros regionales de productos alimentarios colaborarán estrechamente con el Programa de Transporte y Comercialización del AMS, en particular con la División de Subvenciones y la División de Alimentos Locales y Regionales. En concreto, trabajarán para colaborar con los beneficiarios y solicitantes de subvenciones en los programas del AMS, así como en otros programas del USDA, a fin de desarrollar la capacidad de los participantes para solicitar y ejecutar proyectos con éxito. Además, los Centros regionales de productos alimentarios serán socios de ideas y usuarios de los datos de los sistemas alimentarios locales y regionales, y colaborarán estrechamente con el AMS y otras agencias del USDA para compartir recursos con los participantes pertinentes.

1.3.3 ASISTENCIA TÉCNICA

Tal y como exige la Ley de asignaciones consolidadas, los Centros regionales de productos alimentarios prestarán asistencia técnica a una serie de empresas afectadas por la pandemia. Los Centros regionales de productos alimentarios proporcionarán asistencia técnica a través de sus miembros asociados y/o mediante la emisión de subcontratos a organizaciones colaboradoras para apoyar la asistencia técnica directa y la coordinación de la cadena de valor/suministro a las empresas agrícolas y alimentarias. Los propios Centros regionales de productos alimentarios también pueden prestar asistencia técnica. El solicitante principal y las organizaciones asociadas clave que conforman la asociación, así como los colaboradores que solicitan la financiación, serán:

² Por ejemplo, los Grupos Regionales de Innovación de la Agencia Federal Para el Desarrollo de la Pequeña Empresa (SBA, por sus siglas en inglés), el Programa de Investigación y Educación sobre Agricultura Sostenible de la NIFA, los Centros Climáticos del USDA, los Consejos Estatales de Seguridad Alimentaria y Nutricional del FNS y los centros universitarios de innovación alimentaria.

- Establecidos y se espera que mantenga una presencia física en la región geográfica del Centro regional de productos alimentarios (excluyendo el centro tribal, que tiene alcance nacional).
- Capaz de apoyar las amplias necesidades de los participantes en la región, incluyendo el desarrollo del mercado y la coordinación de la cadena de valor/suministro.
- Experimentados en ayudar a los productores de alimentos a pequeña escala y a las empresas alimentarias y agrícolas que se encuentran en la mitad de la cadena de suministro a identificar y navegar por la asistencia financiera de terceros, especialmente de fuentes federales, estatales, tribales y otras.
- Experimentados en servicios de desarrollo de empresas agroalimentarias, incluido el desarrollo de flujos de ingresos no alimentarios a partir de subproductos o coproductos como pieles, productos ornamentales, agroturismo, etc.

Los proveedores de asistencia técnica deben demostrar que comprenden las necesidades regionales únicas y la capacidad de satisfacer las necesidades de las pequeñas y medianas empresas alimentarias de la región. La asistencia técnica apoyará una variedad de necesidades de asistencia empresarial, tales como:

- *Coordinación de la cadena de valor y de la cadena de suministro*, incluida la creación de redes y el intercambio entre pares.
- *Desarrollo del mercado*, incluida la investigación de mercado, el acceso y el apoyo a la comercialización genérica.
- *Navegar y gestionar recursos financieros de terceros*, incluyendo fuentes federales, estatales, tribales y otras.

Los servicios de desarrollo empresarial o adiestramiento, según lo permitan los recursos, incluyen la planificación, los conocimientos financieros, la concienciación jurídica y normativa, la planificación de la sucesión, el mantenimiento de registros y la creación de artículos y actividades no alimentarias de valor añadido para generar ingresos adicionales. Los proveedores de asistencia técnica proporcionarán adiestramiento y orientación para:

- Productores centrados en la comercialización directa o en el acceso a los mercados intermediarios locales y regionales, como distribuidores locales, centros alimentarios, instituciones, restaurantes y minoristas.
- Pequeños y medianos procesadores de alimentos, distribuidores, agregadores y centros de distribución de alimentos.
- Los solicitantes y beneficiarios de las subvenciones del USDA, con prioridad para los pequeños y medianos productores y las empresas alimentarias y agrícolas en la mitad de la cadena de suministro.
- Otras entidades que determine el Centro regional de productos alimentarios y el USDA.

1.3.4 DESARROLLO DE CAPACIDADES

Los Centros regionales de productos alimentarios apoyarán la resiliencia de la cadena de suministro y la respuesta a la pandemia desarrollando la capacidad de los pequeños y medianos productores de alimentos, empresas o redes de empresas. Al igual que con las Iniciativas de Innovación Empresarial Láctea (DBI), los subcontratos o subadjudicaciones para el desarrollo de empresas (subvenciones u otro tipo de ayuda financiera) se destinarán a proyectos predominantemente dirigidos a iniciar o ampliar su actividad en la región, a través de oportunidades de valor añadido, diversificación de las actividades en la granja, ampliación del acceso a nuevos mercados, y/o innovaciones para generar ingresos a partir de

coproductos o subproductos. Las subadjudicaciones para el desarrollo de empresas proporcionarán a las empresas alimentarias y agrícolas el capital necesario para poner en marcha y ampliar sus negocios mientras trabajan para crear flujos de ingresos o identificar a los inversionistas necesarios.

Las subadjudicaciones para el desarrollo de empresas proporcionará una ayuda financiera de hasta \$100,000 para apoyar a las empresas alimentarias individuales, a los proyectos centrados en las necesidades regionales y a las empresas que están trabajando para la expansión y otras inversiones. Estas subadjudicaciones podrán apoyar el tiempo de trabajo del personal, las actividades de planificación empresarial, la implementación de software, la compra de equipos (como equipos de seguridad alimentaria, procesamiento y/o envasado), la coordinación e innovación de la cadena de valor y de suministro, el desarrollo de productos, la comercialización y otros gastos asociados, tal como se indica en esta RFA. Las subadjudicaciones para el desarrollo de empresas también pueden financiar el análisis de la cadena de suministro y el desarrollo de estrategias para las deficiencias identificadas y las oportunidades de especialización. Se espera que los Centros regionales de productos alimentarios dirijan la mayor parte del financiamiento para el desarrollo de capacidades a las áreas prioritarias identificadas en la solicitud.

Los Centros regionales de productos alimentarios concederán subadjudicaciones para el desarrollo de empresas de forma continua y cada subadjudicación tendrá una duración máxima de dos años. El USDA anima a los Centros regionales de productos alimentarios a que agilicen las solicitudes de subadjudicaciones para el desarrollo de empresas o a que consideren la posibilidad de conceder subadjudicaciones de forma no competitiva a una entidad que reciba asistencia técnica de ese Centro para avanzar en las actividades empresariales recomendadas como resultado de esa asistencia.

1.3.5 DEFINICIONES

Solicitante: en esta Presentación de solicitud se refiere al Solicitante principal y a los Socios clave que presentan la solicitud. En conjunto, estas organizaciones deben incluir representantes de al menos dos de los tipos de entidades elegibles.

Colaboradores: son organizaciones que pueden proporcionar diversos tipos de adiestramiento, asistencia técnica u otros servicios a los centros. No es necesario que los colaboradores tengan la condición de entidades elegibles y, en algunos casos, es posible que no estén ubicados en las regiones geográficas a las que servirán los centros. Estas organizaciones no tienen un papel en la planificación, manejo e implementación general del centro. Aunque se entiende que el Solicitante principal y los Socios clave ampliarán el grupo de colaboradores con los que trabajan, la expectativa es que haya un grupo sólido comprometido con el trabajo de preparación y planificación de la propuesta. Estas organizaciones deberán proporcionar cartas de apoyo en las que se describan los servicios que prestarán al centro y el costo estimado de dichos servicios cuando sea posible. No se requieren los currículos del personal de estos grupos y su función financiera se incluye en la sección contractual del presupuesto.

Entidades elegibles: son entidades no federales, que se definen en el código federal [2 CFR 200.1](#) como gobiernos estatales, locales, tribus indígenas, instituciones de educación superior (IHE) y organizaciones sin fines de lucro. Véase la sección 3.1.

Socios clave son las otras entidades elegibles que junto con el Solicitante principal componen la asociación (Solicitante) que solicita operar el Centro regional de distribución de productos alimentarios. Los Socios clave deben estar ubicados en la región a la que servirá el centro y tener un historial de prestación de servicios necesarios para el desarrollo de sistemas alimentarios regionales. Los Socios clave

solicitantes deben proporcionar Cartas de Compromiso con la solicitud para operar un Centro regional de distribución de productos alimentarios. Cada uno de los Socios clave debe proporcionar también formularios de presupuesto como apéndice al formulario narrativo.

Solicitante principal: es la principal entidad elegible de la asociación que solicita la operación del Centro regional de distribución de productos alimentarios. El Solicitante principal debe tener capacidad y experiencia demostradas en el manejo de fondos federales de alto valor y gran cuantía. El Solicitante principal tiene la máxima responsabilidad de la administración financiera, la planificación general, la administración organizativa y la implementación del centro. El Solicitante principal debe estar ubicado en la región a la que servirá el centro y tener un historial de prestación de servicios necesarios para el desarrollo del sistema alimentario regional. Véase la sección 3.1.

La Asociación: está compuesta por el Solicitante principal y los Colaboradores clave que solicitan la operación de un Centro regional de distribución de productos alimentarios. Los miembros de la Asociación deben incluir al menos tres organizaciones, todas las cuales deben ser entidades elegibles, y la Asociación debe incluir organizaciones de al menos dos categorías diferentes de entidades elegibles. Los Colaboradores clave trabajan estrechamente con el Solicitante principal para formar la Asociación y comparten las responsabilidades de planificación, implementación y presentación de informes. Los Solicitantes principales y sus Colaboradores clave deben firmar Memorandos de Entendimiento en los 45 días siguientes a la firma del Acuerdo de Cooperación.

Equipo del proyecto: es el personal clave del Solicitante principal y de las organizaciones de los Colaboradores clave que administrarán el trabajo del Centro regional de distribución de productos alimentarios. Los currículos de los miembros del Equipo del proyecto deberán incluirse junto con el Formulario narrativo.

1.3.6 ADMINISTRACIÓN

"El Solicitante principal" es la entidad elegible principal de la asociación que solicita operar el Centro regional de productos alimentarios. El Solicitante principal debe haber demostrado su capacidad y experiencia en el manejo de fondos federales de alto valor y gran cuantía. Estos son acuerdos grandes y complejos con muchos socios que requieren una estrecha observación programática y financiera. Las solicitudes aceptadas deberán demostrar que el Solicitante principal tiene la:

- Capacidad para manejar muchos (más de 100) subcontratos y/o subadjudicaciones por año.
- Capacidad para gestionar la presentación de informes y el seguimiento financiero de las subadjudicaciones y las subcontrataciones.
- Capacidad para mantener los controles financieros adecuados, tal y como exige el [2 CFR parte 200](#).
- Experiencia en el manejo de grandes y complejos acuerdos y/o subvenciones federales.
- Experiencia de trabajo con comunidades históricamente subrepresentadas.
- Experiencia en la facilitación de proyectos de colaboración a gran escala para avanzar en un objetivo.

Los Centros Regionales de Alimentación deben asegurarse de que todos los subcontratistas mantengan los registros adecuados y sigan todos los estatutos y reglamentos federales aplicables, así como el [Términos y condiciones específicos del programa](#) y [los Términos y condiciones generales del AMS](#).

1.3.7 MONITOREO Y EVALUACIÓN

Además de las responsabilidades señaladas anteriormente, los Centros regionales de productos alimentarios serán responsables de desarrollar y ejecutar los planes de seguimiento y evaluación. El Solicitante principal debe demostrar cómo reunirá y recopilará los datos e informes de los Socios clave y los Colaboradores, incluyendo los sistemas y la infraestructura que se utilizarán. El Solicitante principal será responsable de presentar un informe semestral que recoja información sobre el funcionamiento del Centro regional de productos alimentarios en su conjunto y de los subcontratos y subadjudicaciones a los Socios clave y las organizaciones de los Colaboradores. Además de los objetivos indicados anteriormente y requeridos en el informe semestral (Apéndice A), el Solicitante principal puede proponer métricas adicionales, con especial atención a la equidad y la diversidad.

1.4 REGIONES

Los Centros regionales de productos alimentarios tendrán una base geográfica. Los solicitantes deben definir la región geográfica a la que pretenden servir y las áreas de alta necesidad dentro de esa región. Para cada una de las siguientes Áreas de Alta Prioridad, el USDA tiene la intención de seleccionar al menos un Centro regional de productos alimentarios que atienda específicamente a toda o parte de esa área:

- [Colonias](#) (condados en la frontera entre Estados Unidos y México)
- Zonas de alta necesidad/recursos limitados del Delta y del Sureste, incluidas las zonas en las que hay una pobreza persistente.
- Zonas de los Apalaches con grandes necesidades

Se anima a los solicitantes que propongan servir a las zonas de alta prioridad enumeradas con anterioridad a que incluyan zonas geográficas más allá de las zonas de alta necesidad, para conectar a los productores y procesadores con los mercados. El USDA tiene la intención de hacer adjudicaciones a los Centros regionales de productos alimentarios que prestan servicio en otras zonas del país además de las mencionadas explícitamente.

A efectos de este programa, una región geográfica se define como la que abarca la totalidad, o parte, de al menos tres estados o territorios o un radio de 400 millas. Aunque es deseable, no es necesario que las regiones sean geográficamente contiguas. Por ejemplo, varios estados y/o territorios con necesidades similares, como lugares fuera de los 48 estados inferiores, pueden proponer una región que sirva a zonas no contiguas de Estados Unidos o territorios. Los solicitantes deben incluir detalles que describan por qué esta región se beneficiaría de un Centro regional de distribución de productos alimentarios del USDA, centrándose específicamente en las pequeñas y medianas empresas agrícolas y alimentarias y en las áreas prioritarias (definidas a continuación) que se beneficiarían. La solicitud debe demostrar la disponibilidad y el compromiso del gobierno local, la filantropía y la industria para apoyar el crecimiento de las oportunidades y los mercados agrícolas en la región.

Áreas prioritarias: Los solicitantes deben definir las áreas prioritarias a las que prestarán servicio dentro de la región propuesta y que se clasificarían como comunidades de alta necesidad y desfavorecidas que se vieron especialmente afectadas por la pandemia. Las descripciones de los proyectos deben incluir datos específicos que muestren por qué se ha elegido la región y las zonas prioritarias. Las solicitudes deben describir el grado de aflicción económica histórica experimentada en la región del proyecto, incluyendo el impacto económico de la pandemia de coronavirus. Los solicitantes pueden incluir datos como:

- [Pobreza persistente](#) (tasas de pobreza superiores al 20% durante los últimos 30 años);
- [Índice de vulnerabilidad social](#) (SVI; indication of vulnerability to social factors including socioeconomic, demographic, and housing/transportation);
- [Índice de comunidades en dificultad](#) (DCI; a measure of distress by zip-code)
- [Persistencia de la pobreza infantil](#)
- [Bajo nivel de empleo](#)

Los criterios de la Sección 5.0 describen cómo se evaluarán y seleccionarán las propuestas de los Centros regionales de productos alimentarios. El USDA reconoce que los Centros regionales de productos alimentarios probablemente no llegarán a todos los estados y territorios.

Además, el USDA evaluará las propuestas de acuerdo con el proceso descrito en la [Sección 5.0](#) y trabajará con los solicitantes para garantizar que se cubran las áreas de alta prioridad evitando el solapamiento geográfico. Desde el principio, los Centros regionales de productos alimentarios deben tratar de forjar conexiones y colaboraciones; en el marco del proceso de selección, el USDA puede ofrecer la oportunidad de que los finalistas de regiones similares o que se solapen coordinen sus esfuerzos y vuelvan a presentar propuestas con socios o actividades adicionales para su consideración final por parte del USDA.

Como se indica en la Sección 2.6, El USDA colaborará estrechamente con los Centros regionales de productos alimentarios para crear una red nacional de apoyo. Esta red se reunirá regularmente con el USDA y compartirá recursos, retos y lecciones aprendidas.

Centro Tribal

Además de las áreas de alta prioridad enumeradas anteriormente, el AMS también financiará un centro nacional de empresas alimentarias tribales. Dados los singulares desafíos legales a los que se enfrenta las regiones indígenas en relación con las complejas tierras en fideicomiso, la legislación tribal y federal, y otras cuestiones, el Centro regional tribal de productos alimentarios estará especialmente capacitado para apoyar los sistemas alimentarios de los indios americanos/nativos de Alaska mientras navegan por los intereses legales, culturales y comerciales de toda la Región Indígena. El Centro regional tribal de productos alimentarios debe incluir un solicitante elegible que sea una organización tribal o nativa que sirva principalmente a las comunidades nativas americanas y tribales, que tenga un historial documentado de trabajo exitoso con las comunidades tribales en este espacio, y debe demostrar una colaboración a través de una red nacional de socios. Aunque este Centro puede emplear algunas estrategias basadas en el lugar, su red se centrará en la Región Indígena a nivel nacional.

2.0 INFORMACIÓN SOBRE SUBVENCIONES

2.1 TIPO DE ASISTENCIA FEDERAL

El AMS utilizará un Acuerdo de Cooperación para proporcionar una adjudicación federal a los solicitantes seleccionados.

2.2 TIPO DE SOLICITUDES

El AMS revisará todas las solicitudes nuevas para comprobar su conformidad con los criterios de la Sección 4.2. Es posible que se le pida a los solicitantes que proporcionen información adicional o aclaraciones antes de una fecha determinada.

2.3 FINANCIAMIENTO DISPONIBLE

La cantidad prevista para financiar las solicitudes de los Centros regionales de productos alimentarios es de al menos \$360,000,000.

La promulgación de resoluciones continuas adicionales, rescisiones de financiamiento o una ley de apropiaciones, puede afectar la disponibilidad o el nivel de financiamiento de este programa. El USDA no se compromete a financiar ninguna solicitud ni a conceder un número determinado de adjudicaciones.

2.4 ELEGIBILIDAD PARA LAS SOLICITUDES DE PROYECTOS SUPLEMENTARIOS

Las solicitudes de renovación o de suplementación de proyectos existentes no son elegibles para competir con las solicitudes de nuevas adjudicaciones federales. Por solicitud de renovación se entiende una solicitud presentada para continuar con un acuerdo existente que cumple con los objetivos y requisitos de esta RFA. Una solicitud de suplementación de proyectos existente significa una solicitud para añadir componentes a un acuerdo existente de manera que cumpla los objetivos y requisitos de esta RFA. El USDA se reserva el derecho a renovar o suplementar las adjudicaciones bajo esta RFA en el futuro con financiamiento federal adicional sin más competencia.

2.5 DURACIÓN Y TAMAÑO DEL PERÍODO DE LA SUBVENCIÓN FEDERAL

El AMS espera que los beneficiarios completen sus proyectos dentro del plazo establecido. El solicitante debe indicar la fecha de inicio y la fecha de finalización en el bloque 17 de la SF-424 "[Solicitud de ayuda federal](#)". Según los términos y condiciones del AMS, si las actividades no pueden completarse dentro del período de ejecución del acuerdo, pueden concederse prórrogas de hasta 12 meses a discreción de la agencia.

Duración (meses)	Adjudicación mínim	Adjudicación máxima
60	\$15M	\$50M

2.6 PARTICIPACIÓN SUSTANCIAL

El AMS participará de forma sustancial durante todo el periodo de ejecución de la adjudicación. La participación sustancial puede incluir, entre otras cosas, lo siguiente:

- Especificación de la forma, el método, la ejecución o el calendario de los trabajos en un plan de trabajo aprobado;
- Garantizar que los planes de trabajo sean consistentes en todos los Centros regionales de productos alimentarios, al tiempo que responden a las necesidades de la región;
- Revisión y aprobación de una fase del trabajo antes de que pueda comenzar una fase subsiguiente durante el periodo de ejecución;
- Participación en la selección y aprobación de nuevos Socios clave y/o Colaboradores;
- Participación en la posible expansión o ajuste geográfico y aprobación del alcance geográfico;
- Revisión y aprobación de un plan de evaluación;
- Participación en la selección y aprobación de las personas u organizaciones que realizarán todas las evaluaciones requeridas;

- Participación en la selección y aprobación de personas u organizaciones que se consideren para el financiamiento en subcontratos o subadjudicaciones;
- Establecer los requisitos de rendimiento, colaborar en los métodos de recopilación de datos y en el análisis de datos para las evaluaciones requeridas y otros informes de rendimiento;
- La provisión de una dirección específica o la reorientación del trabajo durante el período de ejecución; y Establishing guidelines to ensure funds are distributed equitably and driven by the region's priorities and needs.

3.0 CRITERIOS DE SELECCIÓN

3.1 ENTIDADES ELEGIBLES

Todas las solicitudes para dirigir un Centro regional de productos alimentarios deben proceder de una entidad elegible (el Solicitante principal) que represente a una asociación del Equipo del proyecto que incluya al menos a dos Socios clave adicionales, que también sean entidades elegibles y que deben tener su sede física en la región (excluyendo el centro tribal, que tiene alcance nacional). La Asociación es un acuerdo entre tres o más entidades elegibles que representan al menos dos de los tipos de entidades elegibles descritas en la sección 1.3.5. Para demostrar que existe una asociación, la solicitud debe incluir la presentación de cartas de compromiso de cada entidad delineada en la asociación. En un plazo de 45 días a partir de la adjudicación, la asociación proporcionará al USDA un Memorando de entendimiento entre los socios en el que se detallará la forma en que cada uno de ellos contribuirá al Centro regional de productos alimentarios.

El Solicitante principal debe ser la organización de la asociación que se encargue de recibir y manejar la adjudicación.

Se recomienda encarecidamente a las asociaciones que incluyan organizaciones que sirvan o representen a Entidades de recursos limitados que presenten su solicitud, incluidas las organizaciones que no tengan capacidad para presentar una solicitud como Solicitante principal. Servir o representar a una Entidad de recursos limitados significa que la organización presta servicios de asistencia técnica a los agricultores, ganaderos y empresas históricamente desfavorecidas y los involucra de manera significativa para atender sus necesidades.

Todos los solicitantes y las entidades elegibles que conforman la asociación deben tener una presencia física dentro de la región para la que solicitan servir como Centro regional de productos alimentarios y tener un historial de servicio, y deben ser entidades nacionales de propiedad y operación dentro de los 50 Estados Unidos, el Distrito de Columbia, el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, las Islas Vírgenes de los Estados Unidos, Guam, Samoa Americana, el Estado Libre Asociado de las Islas Marianas del Norte o las tierras tribales indígenas en las regiones geográficas de los Estados Unidos.

Las solicitudes deben incluir la participación de múltiples sectores, como los gobiernos locales, estatales, tribales o regionales, las organizaciones al servicio de las tribus, los consejos de política alimentaria, los productores y/o las organizaciones de productores, las universidades, los participantes del sistema alimentario urbano y rural, la filantropía y las entidades de toda la cadena de valor y de suministro de alimentos, como los distribuidores, los procesadores, los centros de distribución de alimentos, los minoristas y las comunidades y empresas agrícolas desfavorecidas. En los casos en que más de una solicitud proponga servir a las mismas regiones geográficas, similares o superpuestas, el USDA puede invitar a los finalistas a asociarse con otras entidades elegibles en su región y volver a presentar una propuesta de asociación ampliada para su reconsideración.

Las entidades elegibles son entidades no federales, que se definen en el código federal [2 CFR 200.1](#) como gobiernos estatales, locales, tribus indígenas, instituciones de educación superior (IHE, por sus siglas en inglés) y organizaciones sin fines de lucro.

Las entidades elegibles son:

Tipo de entidad	Descripción
Red o asociación de productores	Organizaciones de grupos de productores o de miembros que proporcionan, ofrecen o venden productos o servicios agrícolas a través de un sistema de distribución común para el beneficio mutuo de los propietarios, así como organizaciones que ayudan, representan o sirven a los productores o a las redes de productores.
Consejo de Alimentación	Consejo de política alimentaria o red del sistema alimentario y agrícola que representa a múltiples organizaciones implicadas en la producción, el procesamiento y el consumo de alimentos, y a los gobiernos locales, tribales y estatales.
Gobiernos tribales	Gobierno tribal tiene el significado definido en la Ley de Listas de Tribus Indígenas Reconocidas Federalmente de 1994 1994 (Ley Pública 103-454; 108 Stat. 4791, 4792).
Agencias estatales o autoridades regionales	Agencias gubernamentales estatales como los departamentos de agricultura o recursos naturales, comisiones de planificación, consejos de gobierno, organizaciones/distritos de desarrollo económico regional y organizaciones similares.
Instituciones de enseñanza superior	Instituciones educativas que cumplen los requisitos especificados en el 20 U.S.C. § 1001 .

Tipo de entidad	Descripción
Corporaciones sin fines de lucro	Cualquier organización o institución, incluidas las corporaciones sin fines de lucro con estatus 501 (c) del estado o del Sistema de rentas internas (IRS, por sus siglas en inglés) o de la tribu y las instituciones de educación superior acreditadas, en las que ninguna parte de los beneficios netos de la organización o institución redunden en beneficio de ningún accionista privado o individuo.
Corporaciones de desarrollo económico	Organizaciones cuya misión es mejorar, mantener, desarrollar y/o comercializar o promover un área geográfica específica.

Las entidades de la asociación podrán subcontratar o contratar a entidades privadas o públicas, con o sin fines de lucro, para apoyar los servicios de coordinación, asistencia técnica y desarrollo de capacidades del centro.

3.2 COSTOS COMPARTIDOS Y CONTRIBUCIONES EQUIVALENTES

Esta Oportunidad de financiamiento no tiene un requisito federal de costos compartidos o contribuciones equivalentes y dicha información no debe incluirse en la solicitud presentada ni en los informes financieros o de rendimiento posteriores.

4.0 INFORMACIÓN SOBRE LA SOLICITUD Y SU PRESENTACIÓN

Para ser considerado para el financiamiento, el solicitante debe presentar una solicitud completa con toda la documentación requerida que se indica a continuación.

El USDA puede solicitar información o documentación adicional al solicitante para aclarar la información presentada en la solicitud. El USDA también puede, a su entera discreción, continuar la revisión de cualquier solicitud con defectos o errores menores, mientras el solicitante proporciona la información que falta.

4.1 PAQUETE DE SOLICITUD ELECTRÓNICA

Sólo se aceptarán solicitudes electrónicas para esta RFA y deberán presentarse a través de Grants.gov. Instamos a los solicitantes a que sometan sus solicitudes pronto en el sistema Grants.gov. Para tener una idea general del proceso de solicitud, consulte en la página web Grants.com [Cómo solicitar subvenciones](#). Esta RFA contiene la información necesaria para obtener y completar los formularios de solicitud requeridos y los apéndices específicos del AMS. En la Sección 4.7 encontrará más información sobre la solicitud a través de Grants.gov.

Los solicitantes pueden encontrar la documentación de la Oportunidad de Financiamiento bajo el Número de Listado de Asistencia "10.186," o el Número de oportunidad de financiamiento del Centro regional de productos alimentarios "USDA-AMS-TM-LRFD-C-0001".

4.2 CONTENIDO Y FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

4.2.1 FORMULARIO SF-424 SOLICITUD DE ASISTENCIA FEDERAL

Obligatorio: El formulario SF-424 está disponible a través de la Oportunidad de Financiamiento en Grants.gov. La mayoría de las secciones de información del formulario requerido se explican por sí solos o se explican adecuadamente en las instrucciones. Sin embargo, los solicitantes deben utilizar las siguientes instrucciones complementarias asociadas a las secciones específicas del formulario SF- 424.

Sección	Instrucciones
#1 Tipo de presentación	Solicitud
#2 Tipo de solicitud	Nueva
#4 a #7	No es obligatorio
#8d Dirección	Ingrese la dirección de la organización solicitante tal y como aparece en SAM.gov. No se aceptarán casillas postales (P.O. Box). Ingrese un código postal de 9 dígitos.
#10 Nombre de la Agencia federal	AMS, USDA
#11 Número del Catálogo de asistencia federal nacional (Número del listado de asistencia)	10.186
#12 Número de oportunidad de financiamiento	USDA-AMS-TM-LRFD-C-0001
#13 Número de identificación de la competencia	No corresponde
#14 Zonas afectadas por el proyecto	Indique las ciudades, condados y estados afectados por el proyecto
#15 Título descriptivo del proyecto del solicitante	Describa brevemente el proyecto
#16a Distritos electorales del solicitante	Ingrese el distrito electoral donde se encuentre su oficina principal
#16b Distritos electorales del programa/proyecto	Ingrese el distrito electoral donde se implementará su proyecto. Escriba "Todos" si el proyecto se implementará en más de una ubicación
#17 Fechas propuestas de inicio y de finalización del proyecto Fecha	Fecha estimada de inicio: Fecha estimada de finalización:
#18a Financiamiento estimado – Federal	Cantidad federal total solicitada
#18b – 18f Financiamiento estimado – Solicitante	No corresponde
#19 ¿El solicitante está sujeto a revisión por el Estado conforme al proceso del Decreto 12372?	Véase la Section 4.5

4.2.2 FORMULARIO SF-424A INFORMACION PRESUPUESTARIA

Obligatorio. El formulario SF-424A está disponible a través del paquete de solicitud en Grants.gov. La mayoría de las secciones de información del formulario obligatorio se sobreentienden o se explican de manera adecuada en las instrucciones. No obstante, en el caso de las solicitudes, deben utilizarse las

siguientes instrucciones complementarias para las casillas específicas del formulario. **No utilice las instrucciones que se encuentran en Grants.gov o en cualquier otro lugar de Internet para las casillas que aparecen a continuación.**

En el SF-424A, rellene **sólo** las secciones A y B. **No** rellene las secciones C - F.

Sección A – Resumen presupuestario

Casillas	Instrucciones
1.a – Función o actividad del programa de subvenciones	Ingrese “Centros regionales de productos alimentarios – Federal”
1.b – Número del Catálogo de asistencia federal nacional	Ingrese “10.186”
1.e – Federal	Incluya la cantidad total de fondos solicitados del gobierno federal para completar el proyecto propuesto

Sección B – Budget Categories

Casillas	Instrucciones
6.a – 6.j – Categorías de clase de objetos	<p>En la columna 1, ingrese el monto total de los fondos federales solicitados para cada categoría de clase de objetos.</p> <p>Por ejemplo, si solicita \$2,000 en fondos federales para “Suministros”, ingrese 2000 en la columna 1, casilla 6. e.</p>

4.2.3 RESUMEN DEL PROYECTO

Obligatorio. El formulario de resumen del proyecto disponible en [grants.gov](https://www.grants.gov) se utilizará como descripción de la subvención federal global. Esto es independiente de la [narrativa del proyecto](#). La casilla del resumen del proyecto debe incluir:

- Objetivo del proyecto
- Actividades que realizar
- Productos, resultados esperados y medidas de rendimiento asociadas
- Beneficiario(s) previsto(s): ¿Quién se beneficiará de ello más allá de la organización solicitante?
- Actividades de los beneficiarios secundarios. Describa quiénes son los beneficiarios secundarios reales o previstos y cómo el subcontrato apoya los objetivos del programa. Las actividades de los beneficiarios secundarios pueden apoyar la coordinación, la asistencia técnica, el alcance y/o el desarrollo de capacidades.

4.2.4 NARRATIVA DEL PROYECTO Y DEL PRESUPUESTO

Obligatorio: Los solicitantes deben preparar y presentar una narrativa utilizando el Formulario de narrativa del proyecto del Centro regional de productos alimentarios. La narrativa del proyecto debe describir claramente los Socios claves del proyecto, la definición real o potencial de la región geográfica

a la que se presta servicio, los objetivos y metas, los tipos y la secuencia de las actividades del proyecto, las estrategias de seguimiento y evaluación asociadas a las actividades propuestas y la forma en que el Solicitante principal y los Socios clave gestionarán el proyecto, haciendo hincapié en los controles financieros.

La descripción del proyecto debe estar mecanografiada y a un solo espacio en un tipo de letra de 11 puntos y no debe exceder de quince (15) páginas de 8.5 x 11 (excluyendo el contenido del formulario preexistente). Por ejemplo, si el formulario tiene 10 páginas antes de empezar a introducir la información narrativa de su proyecto, su formulario puede tener hasta 25 páginas una vez completado (10 páginas originales + 15 páginas de contenido del solicitante). NO modifique los márgenes del formulario de la narrativa del proyecto. Los solicitantes deben presentar el formulario de la narrativa del proyecto en formato PDF y adjuntarlo al paquete de solicitud de Grants.gov mediante el "Formulario de adjunción de la narrativa del proyecto" del paquete de solicitud. No se aceptarán solicitudes escritas a mano o presentadas en MS Word.

Antes de enviar la solicitud a Grants.gov, asegúrese de que no hay cambios de seguimiento o ediciones y comentarios de marcado visibles.

Los documentos de apoyo que se enumeran a continuación no cuentan para el límite de 15 páginas.

4.2.5 NARRATIVA DEL PRESUPUESTO DEL LOS SOCIOS CLAVE

Obligatorio: Los solicitantes deben proporcionar el formulario de Narrativa del presupuesto de los Socios clave por cada socio. Dicho formulario se debe añadir como apéndice al formulario Narrativa del proyecto.

4.2.6 CARTAS DE COMPROMISO DE ORGANIZACIONES DE ASOCIADOS Y COLABORADORES

Obligatorio: Los solicitantes deben presentar Cartas de compromiso (no cartas de apoyo) de todos los Socios clave del proyecto en el momento de la solicitud.

El AMS ha publicado un [modelo de la organización asociada](#) en la página web de solicitudes del programa. Le recomendamos encarecidamente que utilice esta plantilla. Si no utiliza este modelo, las cartas de compromiso deben incluir al menos la siguiente información:

- Solicitante del proyecto.
- Título del proyecto.
- Una breve introducción en la que se describa la misión de la entidad asociada y su(s) razón(es) para unirse a la asociación.
- La(s) función(es) específica(s) que la entidad se compromete a desempeñar en el proyecto, incluida la participación de personas concretas, si procede; y
- Una declaración de que estas personas y la entidad se comprometen a respetar el plan administrativo contenido en la solicitud.

Presente *las cartas de compromiso* en papel con membrete y diríjalas al solicitante (es decir, al director del proyecto). Indique claramente en la parte superior que son **CARTAS DE COMPROMISO**. Las cartas deben acompañar a la propuesta en el momento de la solicitud. No se aceptarán cartas sin firmar o enviadas por correo electrónico por separado.

Presente las Cartas de Apoyo de las organizaciones colaboradoras del mismo modo que se presentan las Cartas de compromiso. Se ha proporcionado un modelo para estas cartas y está disponible en el sitio web de solicitud del programa.

La(s) carta(s) debe(n) ser adjuntada(s) al paquete de solicitud de Grants.gov utilizando el botón "Add Attachment" en el recuadro 15 de la forma SF-424.

TENGA EN CUENTA: El programa de Centros regionales de productos alimentarios no requiere cartas de apoyo de miembros del Congreso y dichas cartas no tienen peso adicional durante el proceso de evaluación.

4.2.7 ACUERDO DE TARIFAS DE COSTOS INDIRECTOS NEGOCIADOS (NICRA, POR SUS SIGLAS EN INGLÉS)

Se requiere si el solicitante tiene un NICRA: Consulte la [Sección 4.6.3](#) para más información. El NICRA debe estar en formato PDF y adjuntarse al paquete de solicitud de Grants.gov utilizando el botón "Add Attachments" en recuadro 15 de la forma SF-424.

4.2.8 SISTEMA DE CONTABILIDAD Y FORMULARIO DE CAPACIDAD FINANCIERA

Los beneficiarios de los fondos federales deben mantener sistemas de contabilidad adecuados que cumplan los criterios expuestos en las [Normas de Manejo Financiero y de Programast](#) del 2 CFR parte 200. Las respuestas al [Sistema de contabilidad y cuestionario de capacidad financiera](#) se utilizan para ayudar a la evaluación de su sistema de contabilidad por parte del AMS, para así garantizar el uso adecuado, apropiado y transparente de los fondos federales. El incumplimiento de los criterios expuestos en el reglamento puede impedir que su organización reciba una adjudicación.

4.3 CALIFICACIÓN DE LA SOLICITUD ENVIADA

Es posible que su solicitud **no se revise ni se tenga en cuenta para el financiamiento si es:**

- Recibida por Grants.gov después del plazo de presentación, o
- Presentada a través de cualquier otro método que no sea Grants.gov, o
- Se ha enviado al programa equivocado, o
- No responde a los requisitos de esta RFA (elegibilidad, solicitud incompleta, solicitud que excede el límite de páginas, no proporciona todos los documentos requeridos, etc.).

Para más información, consulte la [Política para solicitudes tardías y/o no respondidas del AMS](#).

4.4 FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN

Los solicitantes deben presentar las solicitudes electrónicamente a través de [Grants.gov](#) antes de las 11:59 p.m., hora del Este, del 15 de diciembre de 2022. El AMS no puede tener en cuenta las solicitudes recibidas después de la fecha límite de financiamiento. (Véase la [Política de solicitudes tardías y/o no respondidas del AMS](#).)

Asegúrese de que todos los componentes están completos antes de su presentación. Permita el tiempo suficiente para el proceso de solicitud, ya que puede ser necesario más de un intento antes de que su solicitud sea presentada con éxito. El AMS le anima a que envíe su solicitud al menos dos semanas antes de la fecha límite de presentación de solicitudes para garantizar que se cumplen todas las certificaciones y registros.

4.5 REVISIÓN INTERGUBERNAMENTAL

Este programa no está sujeto al [Decreto 12372](#), que exige la consulta intergubernamental con los funcionarios estatales y locales.

4.6 RESTRICCIONES DE FINANCIAMIENTO

Todas las adjudicaciones, subcontratos y subadjudicaciones del AMS están sujetos a los términos y condiciones, principios de costos y otras consideraciones descritas en los Términos y condiciones específicos del programa y en los [Términos y condiciones generales del AMS](#). Además, como parte de una red nacional de Centros regionales de distribución de productos alimentarios del USDA, el USDA debe figurar y ser nombrado como el Financiador en todas las comunicaciones externas, y los centros deben utilizar el nombre Centro regional de distribución de productos alimentarios del USDA. Los solicitantes que tengan preguntas sobre la admisibilidad de los costos después de revisar los [Términos y condiciones específicos del programa](#) y los [Términos y condiciones generales del AMS](#), deben ponerse en contacto con el personal del AMS utilizando la información de contacto indicada en la Sección 7.0

4.6.1 EQUIPO

Como se indica en los Términos y condiciones específicas del programa y en los Términos y condiciones generales del AMS, las compras de equipos que apoyan el acceso de los productores a nuevos mercados y/o que benefician a las cadenas de suministro locales y regionales son generalmente admisibles como equipos para fines especiales, tanto para los Centros regionales de productos alimentarios como para los beneficiarios secundarios. Las compras de equipos con fines especiales en las subadjudicaciones pueden incluir:

1. Inversiones en transporte, procesamiento, agregación o almacenamiento;
2. Innovación o mejora de la cadena de valor/de suministro, incluidas las actualizaciones de equipos o tecnología o las inversiones para apoyar las adaptaciones de los procesos,
3. Desarrollo de productos, envasado y comercialización de productos agrícolas.

Las compras superiores a \$5,000 deben ser aprobadas y el equipo adquirido debe ser supervisado por el AMS, tal como se exige en el código federal [2 CFR § 200.313](#). Los fondos de los Centros regionales de productos alimentarios no pueden utilizarse para la construcción y la adquisición de propiedades, de acuerdo con las directrices uniformes sobre asistencia financiera federal. Todas las adjudicaciones del AMS están sujetas a los términos y condiciones, principios de costos y otras consideraciones descritas en los Términos y condiciones generales del programa y del AMS.

Los solicitantes que tengan preguntas sobre la admisibilidad de los costos después de revisar este documento deben ponerse en contacto con el personal del AMS utilizando la información de contacto que aparece en la RFA.

4.6.2 SOLICITUDES DE CENTROS REGIONALES DE PRODUCTOS ALIMENTARIOS NO ELEGIBLES PARA LA FINANCIACIÓN

Las solicitudes para esta Oportunidad de financiamiento de Centro regional de productos alimentarios no son elegibles para el financiamiento si las actividades propuestas:

- Son principalmente para gastos relacionados con la producción, como la guía agrícola y los insumos de producción (semillas, fertilizantes o ingredientes para un producto de valor añadido); se permitiría la asistencia técnica a los productores para la planificación empresarial.
- Están relacionados con la construcción o la compra de terrenos para su uso por una entidad no federal.
- Benefician a un solo productor agrícola o a un solo individuo (excepto en el caso de las subadjudicaciones de desarrollo de capacidades y de la asistencia técnica individual).
- Depende de la finalización de otro proyecto o de la recepción de otra subvención.
- Duplican actividades en un proyecto que ha recibido una adjudicación federal de otro programa de adjudicación federal.
- Proporcionan capital para fondos de préstamos rotatorios o fondos de capital inicial.

4.6.3 COSTOS INDIRECTOS

Los *costos indirectos* (también conocidos como “costos administrativos y de instalaciones”—definidos en [el código federal 2 CFR § 200.1](#)) son aquellos costos incurridos para un propósito común o conjunto que beneficia a más de un objetivo de costo, y que no son fácilmente asignables a los objetivos de costo específicamente beneficiados, sin un esfuerzo desproporcionado en relación con los resultados obtenidos.

Como se indica en la Sección 704 de la Ley de asignaciones consolidadas de 2021, el USDA no puede utilizar los fondos asignados por esta ley para pagar a las instituciones sin fines de lucro tasas de costos indirectos superiores al 10 por ciento del costo directo total de los acuerdos de cooperación.

Todos los solicitantes pueden incluir en la base todos los costos directos, sueldos, salarios, beneficios adicionales aplicables, materiales, suministros, servicios, viajes y hasta los primeros \$25,000 de cada subvención. Los solicitantes sólo podrán cargar los costos indirectos sobre los primeros \$25,000 de cada subvención. Tal y como se describe en el código federal [2 CFR § 200.403](#), los costos deben cargarse de forma coherente como costos indirectos o directos, pero no pueden cargarse por partida doble o de forma incoherente como ambos. Los beneficiarios secundarios podrán cargar costos indirectos por el monto total de la subvención.

Todos los solicitantes que cobren la tasa del 10 por ciento deben utilizar los Costos directos totales modificados (MTDC, por sus siglas en inglés) como base. Los MTDC se definen en el código federal [2 CFR § 200.1](#) como todos los sueldos y salarios directos, los beneficios complementarios aplicables, los materiales y suministros, los servicios, los viajes y hasta los primeros \$25,000 dólares de cada subvención (independientemente del periodo de ejecución de las subvenciones en el marco de la adjudicación). Los MTDCs excluyen el equipo, los gastos de capital, los cargos por atención a los pacientes, los gastos de alquiler, la remisión de matrículas, las becas y las ayudas a los participantes, y la parte de cada subvención secundaria que supere los \$25,000. Sólo podrán excluirse otras partidas cuando sea necesario para evitar una grave desigualdad en la distribución de los costos indirectos, y con la aprobación del organismo competente en materia de costos indirectos.

Las entidades subvencionables pueden proponer costos directos de alcance, educación, evaluación y tramitación de solicitudes y mejoras del sistema para aplicar adecuadamente el programa.

4.6.4 FLEXIBILIDAD EN LOS COSTOS DE PREADJUDICACIÓN

El AMS está permitiendo flexibilidad para aquellos solicitantes que deseen incurrir en gastos de preadjudicación. Un solicitante puede, por su cuenta y riesgo y sin la aprobación previa del AMS, incurrir

en obligaciones y gastos hasta 180 días antes de la fecha de inicio de la ejecución, siempre que dichos gastos:

- Sean necesarios para llevar a cabo el proyecto; y
- Sean admisibles en el marco de la posible adjudicación y sin la aprobación previa del AMS.

Si los costos específicos requieren una aprobación previa (véanse los [Términos y condiciones generales del AMS](#) and [Términos y condiciones específicas del programa](#)), es posible que el solicitante deba presentar documentación adicional durante el proceso de revisión de la solicitud antes de que se conceda la subvención. El costo y las actividades asociadas deben incluirse en la descripción del proyecto y en la justificación del presupuesto.

El hecho de incurrir en un costo de preadjudicación en previsión de ser seleccionado por el AMS para una adjudicación no impone ninguna obligación al AMS ni de conceder la adjudicación ni de reembolsar dichos costos si, por cualquier motivo, el solicitante no recibe una adjudicación. Los beneficiarios deben ser plenamente conscientes de que los costos de preadjudicación suponen un préstamo con cargo a la posible adjudicación y que dicho préstamo no debe mermar la capacidad del beneficiario para cumplir los objetivos del proyecto en el plazo aprobado ni afectar negativamente a la finalización del mismo.

4.7 PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE SOLICITUDES EN GRANTS.GOV

4.7.1 CÓMO REGISTRARSE PARA SOLICITAR A TRAVÉS DE GRANTS.GOV

El proceso de **registro de la organización solicitante** puede tardar **hasta cuatro semanas** en completarse. Por lo tanto, complete su inscripción con tiempo suficiente para asegurarse de que no afecta a su capacidad de cumplir con los plazos de presentación de solicitudes requeridos.

Si los solicitantes individuales son elegibles para solicitar esta Oportunidad de financiamiento, consulte: <https://www.grants.gov/web/grants/applicants/registration.html>.

Los solicitantes de la organización pueden encontrar las instrucciones completas aquí: <https://www.grants.gov/web/grants/applicants/organization-registration.html>.

1. *Regístrese en el Sistema de administración de adjudicaciones (SAM, por sus siglas en inglés):* Además de tener un número Identificador Único de Entidad (UEI, por sus siglas en inglés), las organizaciones que solicitan en línea a través de Grants.gov deben registrarse en el [Sistema de administración de adjudicaciones \(SAM\)](#). Todas las organizaciones deben registrarse en SAM para presentar su solicitud en línea. Si no se registra en SAM, su organización no podrá presentar solicitudes a través de Grants.gov. **Las cuentas de SAM.gov deben actualizarse anualmente, y su organización debe tener una cuenta SAM.gov activa para presentar su solicitud a Grants.gov.**
2. *Crear una cuenta en Grants.gov:* El siguiente paso en el proceso de registro es [crear una cuenta con Grants.gov](#). Los solicitantes deben conocer el número UEI de su organización para completar este proceso. Al completar este proceso se genera automáticamente una solicitud por correo electrónico, para el rol de Punto de contacto de E-Business de la organización (EBiz POC, por sus siglas en inglés) que debe ser aprobado. El EBiz POC es un representante de su organización que es el contacto listado para SAM. Para solicitar subvenciones en nombre de su organización, tendrá el rol de organización autorizada (AOR). (EBiz POC, en inglés), para ser revisada. El EBiz POC es un representante de su organización que es el contacto registrado en SAM. Para solicitar

subvenciones en nombre de su organización, necesitará al Representante autorizado de la organización (AOR).

3. *Autorizar las funciones de Grants.gov:* Tras crear una cuenta en Grants.gov, el Ebiz POC recibe un correo electrónico en el que se le notifica su registro y su solicitud de funciones. El EBiz POC iniciará la sesión en Grants.gov y [autorizará las funciones adecuadas](#), incluida la función de AOR, lo que le permitirá permiso para rellenar y presentar solicitudes en nombre de la organización. Podrá presentar su solicitud en línea en cualquier momento después de haber sido aprobado como AOR.
4. *Consultar el estatus de sus funciones:* Tras registrarse en Grants.gov y autorizar el AOR del solicitante, Grants.gov le permite [consultar su estatus](#).
5. *EFirma electrónica:* Cuando las solicitudes se presentan a través de Grants.gov, el nombre del AOR de la organización que presentó la solicitud se inserta en la línea de la firma de la solicitud, sirviendo como la firma electrónica. El Ebiz POC **debe** autorizar a las personas que pueden asumir compromisos legalmente vinculantes en nombre de la organización para que actúen como AOR; **este paso suele omitirse, y es crucial para que las presentaciones sean válidas y oportunas.**

4.7.2 CÓMO PRESENTAR UNA SOLICITUD DEL AMS A TRAVÉS DE GRANTS.GOV

Los solicitantes pueden utilizar [Grants.gov Workspace](#), un entorno compartido en línea en el que los miembros de un equipo de subvención pueden acceder y editar simultáneamente diferentes formularios web dentro de una solicitud. Para cada anuncio de Oportunidad de financiamiento, un solicitante crea instancias individuales de un espacio de trabajo mejor conocido como Workspace.

1. *Crear un espacio de trabajo en Workspace:* Esto le permite completar su espacio de trabajo o Workspace en línea y dirigirlo a su organización para que lo revise antes de enviarlo.
2. *Completar un Workspace:* Añada a los participantes al espacio de trabajo, rellene todos los formularios requeridos y compruebe si hay errores antes de presentarlos.
 - a. *Adobe Reader:* Si decide no presentar su solicitud rellenando los formularios web, puede descargar los formularios individuales en PDF en Workspace para que aparezcan de forma similar a otros formularios estándar o formularios del AMS. Los formularios individuales en PDF pueden descargarse y guardarse en su dispositivo de almacenamiento local, en la(s) unidad(es) de red o en unidades externas, y luego acceder a ellos a través de Adobe Reader.

NOTA: Es posible que tenga que visitar la [página de compatibilidad del software de Adobe en Grants.gov](#) para descargar la versión adecuada del software. El software Adobe Reader es gratuito.
 - b. *Campos obligatorios en los formularios:* Los campos marcados con un asterisco y con un color de fondo diferente son campos obligatorios que debe rellenar para enviar correctamente su solicitud.
 - c. *Complete primero los campos del formulario SF-424:* Los formularios están diseñados para rellenar los campos obligatorios comunes a otros formularios, como el nombre del solicitante, la dirección y el número DUNS. Para activar esta función, el solicitante debe completar primero la información del formulario SF-424. Una vez completado, la información se transferirá a los otros formularios.

3. *Enviar a través de Workspace:* Envíe su solicitud a través de Workspace haciendo clic en el botón Firmar y enviar de la página llamada Manage Workspace, en la pestaña Formularios. Grants.gov recomienda enviar su paquete de solicitud **al menos 24-48 horas antes de la fecha de cierre** para que tenga tiempo de corregir cualquier posible problema técnico que pueda interrumpir la presentación de la solicitud.

NOTA ESPECIAL: Grants.gov **no** verifica los apéndices requeridos por el AMS. Es responsabilidad del solicitante asegurarse de que todos los apéndices necesarios enumerados en la Sección 4.0 estén presentes

4. *Seguimiento a través de Workspace:* Después de enviar con éxito un paquete de Workspace, Grants.gov asigna automáticamente un número de seguimiento (GRANTXXXXXXX) al paquete, que aparecerá en la página de confirmación generada después del envío.

Apoyo al solicitante: Grants.gov ofrece [recursos de adiestramiento adicionales, incluidos tutoriales en vídeo](#). Os solicitantes también pueden llamar al número gratuito de asistencia 24/7 1-800-518-4726, o enviar un correo electrónico a support@grants.gov. GrGrants.gov emitirá un número de ticket al que usted y Grants.gov podrán remitirse si el problema no se resuelve. Para preguntas relacionadas con la oportunidad de subvención específica, utilice la información de contacto descrita en la Sección 7.0.

4.7.3 REQUISITOS DE RECIBO OPORTUNO Y PRUEBA DE PRESENTACIÓN OPORTUNA

Todas las solicitudes deberán recibirse en o antes del 15 de diciembre de 2022, la fecha límite establecida en la [Sección 4.4](#). La prueba de que la solicitud se ha presentado a tiempo es registrada automáticamente por Grants.gov mediante un sello electrónico de fecha/hora que se genera cuando Grants.gov recibe correctamente la solicitud. El AOR solicitante recibirá entonces un acuse de recibo y un número de seguimiento (GRANTXXXXXX) de Grants.gov. Los AOR solicitantes también recibirán el sello oficial de fecha/hora y el número de seguimiento de Grants.gov en un correo electrónico que servirá como prueba de que hizo su presentación a tiempo.

Cuando el AMS obtenga con éxito la solicitud de Grants.gov y confirme la descarga de las presentaciones, Grants.gov enviará un acuse de recibo electrónico de la solicitud a la dirección de correo electrónico del AOR solicitante. Una vez más, la prueba de la presentación oportuna será el correo electrónico de acuse de recibo que indique la fecha y la hora oficiales en que Grants.gov recibe su solicitud.

El AMS no aceptará paquetes de solicitudes por fax, correo electrónico o correo postal. Las solicitudes recibidas por Grants.gov después de la fecha de vencimiento establecida para el programa se considerarán tardías y no se tendrán en cuenta para el financiamiento por parte del AMS. Véase la [Política para solicitudes tardías y/o no respondidas del AMS](#).

Nota especial para los solicitantes con conexiones de Internet lentas. Los solicitantes que utilicen una Internet lenta, como las conexiones de acceso telefónico, pueden experimentar tiempos de transmisión significativamente más largos al enviar su solicitud a Grants.gov, especialmente si hay archivos adjuntos de gran tamaño en la carga. De nuevo, Grants.gov proporcionará un mensaje de error o una notificación de transmisión recibida correctamente por correo electrónico al AOR solicitante.

4.7.4 CONSEJOS PARA LOS SOLICITANTES

- Inscribese y presente las solicitudes con antelación. **NO ESPERE HASTA LA FECHA LÍMITE DE LA SOLICITUD.**

- Lea detenidamente esta RFA y siga todas las instrucciones proporcionadas por el AMS.
- Revise detenidamente los [Términos y condiciones específicas del programa](#) y los [Términos y condiciones generales del AMS](#) para comprender los costos admisibles y no admisibles.
- Solicite el programa de subvenciones correcto en Grants.gov:
 - Número de catálogo de asistencia federal nacional (antes conocido como CFDA) “10.186” y Número de oportunidad de financiamiento “USDA-AMS-TM-LRFD-C-0001.”
- Asegúrese de que tiene la copia más reciente de Adobe Reader instalada en su computadora y que es compatible con el software de [Grants.gov](#). Grants.gov es compatible con la versión 9.0.0 y superior de Adobe Reader.
- Limitar los caracteres del nombre del archivo de la aplicación (50 o menos).
- Cuando cargue archivos adjuntos, haga clic en el botón “Añadir archivos adjuntos” (NO utilice el icono del “clip” de Adobe Reader).
- No proteja sus documentos con una contraseña y asegúrese de que todos los cambios rastreados sean “aceptados”.
- Evite los caracteres especiales en los nombres de los archivos (\$, %, &, *, "ñ", etc.).
- Revise las guías de usuario y registro de solicitantes de Grants.gov:
 - <http://www.grants.gov/web/grants/applicants/applicant-faqs.html>
 - <https://www.grants.gov/web/grants/applicants/workspace-overview.html>.

5.0 INFORMACIÓN SOBRE LA REVISIÓN DE LA SOLICITUD

5.1 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO

Cada solicitud que cumpla los requisitos iniciales de selección de la cualificación (véase la Section 5.2) será revisada y puntuada de forma competitiva en función del grado de cumplimiento de los criterios que se indican a continuación.

Enfoque geográfico.....20 Puntos

1. La solicitud describe la región geográfica y la(s) zona(s) prioritaria(s) propuesta(s) por el proyecto, por qué es el lugar y los límites más apropiados para un Centro regional de productos alimentarios, el impacto que experimentaría la región debido al enfoque geográfico y la justificación de las zonas prioritarias y sus potenciales conexiones de mercado dentro de la región.
2. La solicitud describe los activos de la región y cómo el plan propuesto aprovechará los activos existentes y desarrollará otros nuevos para apoyar los sistemas alimentarios de la región.
3. El proyecto sirve a una región de al menos 400 millas de radio o llega a parte o a la totalidad de al menos tres estados y/o territorios.
4. Incluye zonas rurales, urbanas y suburbanas adecuadas a la región.
5. La solicitud identifica y muestra, mediante datos, el grado de dificultad económica histórica experimentada en la región del proyecto, en particular las áreas prioritarias de alta necesidad dentro de la región, incluyendo el impacto económico de la pandemia de coronavirus.
6. La solicitud describe el historial del Solicitante principal y de los Socios clave, incluidos los esfuerzos de colaboración anteriores, el compromiso y la trayectoria de trabajo en la región.

identificada. Explica por qué el Solicitante principal y los Socios clave están bien equipados para servir a esta región.

7. *Nota sobre el Centro tribal:* La región del Centro tribal tiene un enfoque “nacional”, y debe enmarcar los sistemas alimentarios de la Región Indígena a nivel nacional y cómo la asociación del solicitante pretende aprovechar los recursos de una manera culturalmente apropiada.

Alineación e intención 20 Puntos

1. La solicitud describe el trabajo propuesto por el proyecto para servir de piedra angular en el desarrollo de las cadenas de suministro locales y regionales, incluyendo la coordinación, la asistencia técnica y el apoyo al desarrollo de capacidades de las pequeñas y medianas empresas alimentarias y agrícolas, con el objetivo de crear un sistema alimentario más resistente, diverso y competitivo.
2. La solicitud describe un sólido historial de cooperación y compromiso entre el Solicitante principal y los Socios clave para garantizar altos niveles de participación o proporciona un plan claro y conciso sobre cómo se producirá dicho compromiso.
3. El Solicitante principal y sus Socios clave describen su historial de trabajo exitoso con productores y socios de la región.
4. La solicitud explica de forma clara y exhaustiva cómo cumplirá los objetivos y las actividades requeridas que se indican en esta RFA. La solicitud cumple con todas las instrucciones escritas y los requisitos descritos en la RFA y el Molde de la narrativa del proyecto.
5. La solicitud presenta un plan de trabajo claro, bien concebido y adecuado que describe cómo los socios solicitantes alcanzarán las metas y objetivos.
6. La solicitud describe los planes de coordinación, comunicación, intercambio de datos y presentación de informes en toda la región, con otros Centros regionales de productos alimentarios, el USDA y otros participantes.

Sostenibilidad 10 Puntos

1. La solicitud describe cómo el trabajo, incluidas las asociaciones, se mantendrá más allá del periodo de ejecución del acuerdo (sin fondos federales) y/o cómo el proyecto sentará las bases para la futura resiliencia en la región una vez finalizado el proyecto.
2. La solicitud describe los planes para aprovechar y construir sobre las organizaciones, los activos y los esfuerzos existentes, y para crear capacidad para este trabajo dentro de la región para el impacto futuro.
3. La solicitud identifica la disponibilidad y el compromiso del gobierno local, la filantropía y la industria para apoyar el crecimiento de las oportunidades y los mercados agrícolas en la región propuesta.
4. La solicitud demuestra los planes de colaboración con otras iniciativas federales, estatales, regionales, tribales y locales que apoyan esfuerzos complementarios, incluida la Red de socios rurales de todo el gobierno dirigida por el USDA, para proporcionar un apoyo sostenido a la región.

Experiencia, socios y diversidad **20 Puntos**

1. El Solicitante principal y los Socios clave han demostrado su experiencia en servicios de desarrollo de empresas alimentarias y agrícolas y su capacidad para apoyar las amplias necesidades de las partes interesadas en la región, incluyendo el desarrollo de mercados y la coordinación de la cadena de valor y de suministro.
2. La solicitud representa un conjunto sustancial, efectivo y diverso de Socios relevantes y Colaboradores, incluyendo organizaciones operadas por grupos e individuos históricamente desfavorecidos, para lograr las metas y objetivos del acuerdo y satisfacer las necesidades de los beneficiarios previstos, incluyendo:
 - a. Compromiso del personal clave, demostrado mediante cartas de compromiso de las organizaciones asociadas.
 - b. El personal clave (en formato de un currículum de una página) que será responsable de la gestión de los proyectos, y las personas que componen el equipo del proyecto, y su experiencia demostrada en su currículum, donde demuestran la experiencia y la capacidad para dirigir eficazmente el proyecto y cumplir los objetivos establecidos.
 - c. Los conocimientos y la experiencia del equipo del proyecto son necesarios para gestionar con éxito una gran cantidad de subvenciones y fondos federales.
3. La solicitud demuestra el compromiso de los socios experimentados de la región para desempeñar funciones específicas con el fin de alcanzar los objetivos y resultados del proyecto, tal y como se demuestra con la inclusión de cartas de apoyo.
4. El Solicitante principal y los Socios clave de la asociación están establecidos en la región y han demostrado su experiencia para lograr los objetivos y resultados del proyecto.
5. El diseño del proyecto implica y sirve de manera significativa a las empresas y comunidades históricamente desfavorecidas.
6. La solicitud demuestra el compromiso de involucrar a los beneficiarios potenciales como participantes activos en las actividades del Centro regional de productos alimentarios.
7. La solicitud describe los esfuerzos pasados y las estrategias previstas para llegar a las poblaciones históricamente desfavorecidas, las minorías raciales y las mujeres, así como la experiencia pasada que demuestra las habilidades culturales para lograr tales objetivos en la región. Estas estrategias deben crear la conectividad y las condiciones para el crecimiento allí donde no existe, como en las comunidades rurales y desfavorecidas.
8. La solicitud identifica los posibles retos para la reclutación y el involucramiento de los Colaboradores, y así como para alcanzar los objetivos o resultados, y describe las posibles estrategias para gestionar los retos.
9. La solicitud demuestra que se ha consultado y se ha contado con la participación de personas desfavorecidas antes o durante la elaboración de la propuesta.

Monitoreo y evaluación **15 Puntos**

1. La solicitud describe un plan de seguimiento y evaluación que identifica posibles mecanismos para recoger información y métricas que miden los resultados de las actividades del proyecto y que cumplirán con los requisitos de evaluación del USDA, incluyendo la presentación del informe semestral requerido que recogerá métricas sobre los objetivos señalados en la Sección 1.2.

2. Las métricas propuestas tienen en cuenta la equidad y la diversidad para los proveedores de asistencia técnica, las empresas atendidas y los subreceptores, coordinándose con el USDA para alinear las métricas y los informes con otros esfuerzos federales centrados en la equidad.
3. La solicitud describe los métodos, los sistemas y la infraestructura que se utilizarán para recoger y compilar los datos e informes de los socios y las subadjudicaciones.
4. La solicitud describe los planes de coordinación, comunicación, intercambio de datos adecuados y los sistemas necesarios para supervisar y recoger los datos de la evaluación.

Plan fiscal y controles financieros **15 Puntos**

1. El presupuesto y la justificación ofrecen una descripción clara de cada partida presupuestaria y son consistentes con el tamaño y el alcance del acuerdo.
2. El presupuesto y la justificación se relacionan lógicamente con la narrativa del proyecto.
3. El Solicitante principal demuestra su capacidad para manejar las cargas financieras, de información y de evaluación de un gran número de subcontratos.
4. La solicitud representa un sistema de gestión fiscal sustancial, eficaz y sólido para garantizar que los fondos se entreguen a los beneficiarios previstos, incluyendo:
 - a. Compromiso de la parte encargada de la dirección de la organización.
 - b. El personal clave que será responsable de la gestión de los sistemas financieros y las personas (nombre y cargo) que componen el equipo del proyecto
 - c. Los conocimientos y la experiencia del equipo del proyecto necesarios para gestionar con éxito los fondos y ejecutar el proyecto.
5. La solicitud demuestra un historial de auditorías financieras exitosas del solicitante.

5.2 PROCESO DE REVISIÓN Y SELECCIÓN

Se examinarán las solicitudes para comprobar que están completas y que cumplen con las disposiciones de esta RFA. Si una solicitud no cumple estos requisitos, se elimina de la consideración. En ese caso, la agencia enviará una notificación de eliminación al solicitante. Para más información, consulte la Sección 4.3 and [Política para solicitudes tardías y/o no respondidas del AMS](#) Durante la revisión inicial, la agencia puede ponerse en contacto con los solicitantes individuales para pedirles información aclaratoria sobre ciertos componentes de su solicitud.

Las revisiones de mérito/técnicas serán llevadas a cabo por una junta de revisión con experiencia relevante nombrada por el funcionario aprobador. Cada revisor firma un acuerdo de conflicto de intereses y confidencialidad en relación con las propuestas asignadas. El personal de la agencia llevará a cabo revisiones administrativas, durante las cuales la agencia trabajará con los solicitantes para negociar cualquier revisión que garantice la alineación con las prioridades del programa y las áreas geográficas de servicio óptimas. El AMS también evaluará la capacidad de una organización para rendir cuentas del uso de los fondos federales y supervisar el rendimiento asociado a estos fondos utilizando la orientación proporcionada por el código federal [2 CFR 200.206](#).

El funcionario encargado de la aprobación tomará las decisiones finales de adjudicación. Se puede utilizar un proceso de aprobación en varias fases si el funcionario encargado de la aprobación lo considera necesario. El funcionario encargado de la aprobación podrá dar prioridad a las solicitudes que demuestren el impacto regional, la diversidad geográfica y la representación diversa de los productores,

cultivadores y procesadores agrícolas afectados por la pandemia. Esta revisión puede incluir una evaluación de las solicitudes y una revisión de los comentarios del panel para comprobar que se ajustan a la intención del programa y a los criterios de evaluación de la sección 5.1. Tras esta revisión, el USDA podrá invitar a los finalistas que presenten propuestas para regiones geográficas similares o que se solapen a que combinen sus esfuerzos para ampliar las colaboraciones de las asociaciones y vuelvan a presentar esas propuestas para su consideración final por parte del USDA. El funcionario que aprueba esta oportunidad es el Subsecretario de Programas de Comercialización y Regulación.

6.0 INFORMACIÓN SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

6.1 AVISOS DE ADJUDICACIÓN

Tras el anuncio de las adjudicaciones federales, el AMS preparará y enviará una notificación de concesión y un acuerdo de cooperación a cada beneficiario para que lo firme el funcionario correspondiente. Los acuerdos de cooperación serán firmados por el AMS y el AOR. Se trata del Solicitante principal, que actúa como entidad elegible principal de la asociación.

El anuncio de adjudicación y el acuerdo de cooperación proporcionarán las instrucciones y la información pertinentes, incluyendo, como mínimo, la información descrita en el código federal [2 CFR § 200.211](#) y una referencia a los [Términos y condiciones específicas del programa](#) y a los [Términos y condiciones generales del AMS](#).

6.2 SOLICITANTES RECHAZADOS

El AMS se pondrá en contacto con los solicitantes no seleccionados por correo electrónico tan pronto como se anuncien las adjudicaciones de los Centros regionales de productos alimentarios. Los solicitantes no seleccionados recibirán comentarios anónimos de consenso del panel de revisión en relación con sus propuestas que le servirán de referencia.

6.3 REQUISITOS ADMINISTRATIVOS Y DE POLÍTICAS NACIONALES

Como parte de la Notificación de adjudicación y del Acuerdo de cooperación, todos los beneficiarios del AMS deben respetar los [Términos y condiciones específicas del programa](#) y los [Términos y condiciones generales del AMS](#), que hacen referencia a los *Requisitos Administrativos y de Política Nacional* aplicables.

Las entidades no federales (estados, gobiernos locales, tribus y organizaciones sin fines de lucro) con \$750,000 o más en gastos federales están obligadas por la Ley de Auditoría Única de 1996 (Auditoría Única) y [el código federal 2 CFR 200 Subparte F](#) a realizar una auditoría anual de sus concesiones federales (por ejemplo, programas de subvenciones y préstamos). El AMS espera que los beneficiarios de subvenciones a través de este programa superen ese umbral y se les exija una auditoría anual de su(s) concesión(es) federal(es).

6.4 REQUISITOS PARA LOS INFORMES

Los cooperadores deberán participar en las actividades de evaluación del programa, incluida la presentación de informes semestrales y finales. Los requisitos específicos se identificarán en la adjudicación. Los requisitos de presentación de informes y cierre de la adjudicación se incluyen en los [Términos y condiciones específicas del programa](#) y los [Términos y condiciones generales del AMS](#).

7.0 INFORMACIÓN DE CONTACTOS DE LA AGENCIA

7.1 PREGUNTAS PROGRAMÁTICAS

Después de revisar detenidamente esta RFA en su totalidad, se anima a los solicitantes y otras partes interesadas a unirse al horario de oficina semanal que se celebra todos los miércoles a las 4:00 pm, hora del Este. Hay un enlace de inscripción en la página web del Centro regional de distribución de productos alimentarios. Las organizaciones también pueden ponerse en contacto con el personal de los Centros regionales de productos alimentarios por correo electrónico con preguntas sobre el programa de subvenciones en RegionalFoodCenters@usda.gov.

Para más información, visite el sitio web del Centro Regional de Alimentación:

www.ams.usda.gov/Regionalfoodcenters.

7.2 RECURSOS DISPONIBLES

El AMS ofrece recursos e información en el sitio web del Centro regional de productos alimentarios (www.ams.usda.gov/Regionalfoodcenters) que pueden ser útiles para los solicitantes. El personal del AMS está disponible para proporcionar asistencia técnica en el momento oportuno. La correspondencia puede dirigirse a:

Regional Food Centers

USDA, Agricultural Marketing Service
1400 Independence Avenue, SW
Room 1510 South Building
Stop 0264
Washington, DC 20250-0264

7.3 GRANTS.GOV QUESTIONS

Todas las preguntas relacionadas con la asistencia técnica de Grants.gov deben dirigirse al [Servicio de asistencia al solicitante](#) de Grants.gov.

8.0 OTRA INFORMACIÓN

8.1 DECLARACIÓN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

El USDA es un proveedor, empleador y prestamista que ofrece igualdad de oportunidades.

8.2 SOLICITUDES DE LA LEY DE LIBERTAD DE LA INFORMACIÓN

La Ley de libertad de información de 1966 ([5 U.S.C. § 552](#)) (FOIA, por sus siglas en inglés) y la Ley de Privacidad de 1974 ([5 U.S.C. § 552a](#)), aplicadas por la normativa del USDA ([7 CFR § 1, Subpart A](#)) regulan la divulgación o retención de información al público en relación con esta adjudicación federal. La divulgación de información en virtud de estas leyes y los reglamentos se aplican únicamente a los registros en poder del AMS y no imponen ningún requisito al beneficiario o a cualquier beneficiario secundario de permitir o negar el acceso público a sus registros.

Las solicitudes de FOIA para los registros relacionados con esta adjudicación federal pueden dirigirse a: USDA, Agricultural Marketing Service, FOIA/PA Officer, Room 1671-S, 1400 Independence Ave., SW, Washington, DC 20250-0273, Teléfono: (202) 302-0650; o por correo electrónico: AMS.FOIA@usda.gov.

8.3 REDUCCIÓN DE TRÁMITES

De conformidad con la Ley sobre Reducción de Trámites de 1995, ningún organismo puede realizar o patrocinar y ninguna persona está obligada a responder a una solicitud de información, a menos que la misma esté identificada con un número de control válido de la OMB. El número de control OMB válido para esta recopilación de información es 0581.0335. El tiempo necesario para completar esta recopilación de información se estima en un promedio de 10 horas por respuesta, incluido el tiempo necesario para analizar las instrucciones, realizar la búsqueda en las fuentes de datos existentes, recabar y mantener los datos necesarios y completar y revisar la recopilación de la información.

9.0 APÉNDICE A - INFORME SEMESTRAL DE LOS CENTROS REGIONALES DE DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTARIOS DEL USDA

Debe recibirse un informe de rendimiento semestral dentro de los 30 días siguientes al final de los primeros seis meses de la fecha en que fue firmado el acuerdo y 30 días después del final de cada período de seis meses hasta la fecha de expiración del acuerdo de cooperación. Estos informes de rendimiento ilustran el progreso realizado hacia la finalización de cada proyecto dentro del acuerdo.

El informe debe cubrir el período de rendimiento del proyecto de seis meses más reciente. El informe de rendimiento debe escribirse, a un solo espacio, en un tipo de letra de 11 puntos. Proporcione respuestas a cada pregunta a continuación, o responda "no aplicable" o "no hay resultados disponibles todavía" cuando sea necesario.

Número de acuerdo de cooperación:

Nombre de la organización beneficiaria:

Nombre del representante:

Correo electrónico y teléfono del representante:

Rango de fechas del informe (por ejemplo, enero de 2023 - junio de 2023): Fecha de presentación del informe:

Comprender los retos y los éxitos a nivel del centro y de la red.

1. Describa el progreso y/o los logros de las actividades del proyecto. Destaque el impacto en los beneficiarios del proyecto.
2. Describa los retos o los desarrollos.
 - a. Describa los cambios del proyecto que se han tomado o que se tomarán para abordar esos desafíos.
 - b. Describa cómo podría ayudar el USDA a resolver cualquier problema, en la medida de sus posibilidades.
3. Describa cualquier cambio significativo, ajeno a este proyecto, en el sistema alimentario de la región (problemas relacionados con el clima, nuevos distribuidores o puntos de venta, una nueva organización que desempeñe un papel importante, etc.).

Mirando hacia el futuro:

1. ¿Qué actividades/impactos espera lograr en los próximos tres meses? Incluya información sobre el impacto previsto en la comunidad y el alcance, la nueva asistencia técnica y cualquier otra información que desee compartir.

Describa las necesidades de asistencia técnica de la región, incluidos los cambios en las necesidades durante el periodo del informe.

1. ¿Qué asistencia técnica solicitan las **nuevas** empresas alimentarias al Centro regional de productos alimentarios? Marque todo lo que corresponda:

- *Coordinación de la cadena de valor*, incluyendo la creación de redes y el intercambio entre pares.
 - *Desarrollo del mercado*, incluida la investigación de mercado, el acceso y el apoyo a la comercialización.
 - *Navegar y gestionar recursos financieros de terceros*, incluyendo fuentes federales, estatales, tribales y otras.
 - *Desarrollo de negocios menores*, incluyendo planificación, conocimientos financieros, conciencia legal y normativa, planificación de la sucesión y mantenimiento de registros.
 - Otros, especifique
 - a. De esas, ¿qué categorías o tipos pudo proporcionar?
2. ¿Qué asistencia técnica solicitan las empresas alimentarias **existentes** al Centro regional de productos alimentarios? Seleccione todas las que apliquen:
- Coordinación de la cadena de valor, incluyendo la creación de redes y el intercambio entre pares.
 - Desarrollo del mercado, incluida la investigación de mercado, el acceso y el apoyo a la comercialización.
 - Navegar y gestionar recursos financieros de terceros, incluyendo fuentes federales, estatales, tribales y otras.
 - Desarrollo de negocios menores, incluyendo planificación, conocimientos financieros, conciencia legal y normativa, planificación de la sucesión y mantenimiento de registros.
 - Otros, especifique
 - a. De esas, ¿qué categorías o tipos pudo proporcionar?
3. ¿Con cuántos proveedores de asistencia técnica trabaja el Centro regional?
4. ¿Cuántas empresas alimentarias han sido atendidas a través de los proveedores de asistencia técnica?
- a. ¿Cuáles son los datos demográficos de estas empresas? ¿Cuántos son Negros indígenas y personas de color (BIPOC, por sus siglas en inglés)? ¿Cuántos atienden a comunidades desfavorecidas?
5. ¿Cuántas subvenciones se han distribuido? (Puede no ser aplicable durante algunos ciclos de información)
- a. ¿Cuántas solicitudes de subvención se han presentado?
 - b. ¿Qué asistencia técnica se proporcionó a los solicitantes de subvención?
 - c. ¿Cuántos beneficiarios de subvención accedieron a otras fuentes de capital?

Resultado: Ampliar y fortalecer las redes y asociaciones regionales de sistemas alimentarios en respuesta a las dificultades y vulnerabilidades expuestas por las recientes emergencias nacionales, en particular la pandemia de COVID-19.

1. Número de asociaciones y/o colaboraciones establecidas a través de las actividades del Centro Alimentario Regional
2. Proporcione la siguiente información descriptiva sobre las asociaciones/colaboraciones establecidas:

- a. el número formalizado con acuerdos escritos (es decir, memorandos de entendimiento, contratos firmados, etc.)
 - b. el número de asociaciones con organizaciones desfavorecidas
 - c. el número de asociaciones entre productores e instituciones
 - d. el número de asociaciones que sirven a las comunidades desfavorecidas
 - e. el número de los que informaron:
 - i. mayores beneficios
 - ii. uso más eficiente de los recursos
 - iii. mayor acceso a los consumidores institucionales
 - iv. mejoras adicionales en la cadena de valor de nivel medio (como la mejora de la capacidad de transporte de productos al mercado)
3. ¿Qué medidas se han tomado para mantener el trabajo de la asociación más allá del acuerdo de cooperación?
4. Número de sistemas de distribución nuevos/mejorados desarrollados.
- a. De ellos, el número que:
 - i. se derivan de las nuevas asociaciones
 - ii. mayor eficiencia
 - iii. costos reducidos
 - iv. mayor alcance de los clientes
 - v. mayor presencia en línea
5. Número de partes interesadas que han adquirido conocimientos técnicos sobre los recursos del Sistema alimentario regional.
6. Número de partes interesadas que han adquirido conocimientos sobre sistemas de distribución más eficientes y eficaces.
7. Número de partes interesadas que han adoptado las mejores prácticas o nuevas tecnologías para mejorar los sistemas de distribución.
8. Número de partes interesadas que han recibido formación sobre cómo desarrollar o mantener una empresa de venta directa al consumidor.
9. Número de interesados que se conectaron con una oficina o personal del USDA como resultado de las actividades del Centro regional de productos alimentarios.
10. Cantidad de recursos financieros, profesionales y de asistencia técnica no federales obtenidos gracias a las actividades del proyecto, medidos en dólares.
- a. ¿Qué otros tipos de capital se han potenciado? De ejemplos.
11. ¿Cómo afectan las nuevas asociaciones y redes a las cadenas de suministro locales y regionales? Proporcione al menos dos ejemplos.

Resultado: Crear más y mejores mercados y aumentar el conocimiento y el acceso al mercado, garantizando que los pequeños y medianos productores y procesadores tengan la oportunidad de acceder a los distribuidores, los puntos de venta al por menor y las instituciones.

1. Número de asociaciones y/o colaboraciones establecidas entre productores/procesadores y puntos de acceso al mercado.
 - a. De ellos, el número formalizado con acuerdos escritos (es decir, memorandos de entendimiento, contratos firmados, etc.)
 - b. De ellos, el número con y/o entre organizaciones desfavorecidas De ellos, el número que informó:
 - i. mayores beneficios
 - ii. mayor acceso a los consumidores institucionales
 - iii. otras mejoras de la cadena de valor de nivel medio (como la mejora de la capacidad de transporte de productos al mercado)
2. Número de productores/procesadores que han aumentado la producción para satisfacer el aumento de la demanda.
3. Número de nuevas estrategias desarrolladas para mejorar el procesamiento, la distribución, la agregación o el almacenamiento de alimentos a nivel local/regional.
4. Número de participantes capacitados para utilizar las nuevas estrategias.
5. Número de puntos de acceso al mercado que informaron del aumento o la mejora del procesamiento, la distribución, el almacenamiento y/o la agregación de productos agrícolas producidos en la región.

Resultado: Aumentar la visión empresarial y financiera de las organizaciones alimentarias y agrícolas, incrementar el número de nuevas empresas alimentarias y agrícolas y mejorar la viabilidad de las empresas existentes.

1. Número de nuevas empresas alimentarias
 - a. De ellas, el número de:
 - i. Centros de alimentación
 - ii. Distribuidores
 - iii. Productores
 - iv. Minoristas
 - v. Restaurantes
 - vi. Otros, por favor, indíquelos.
2. Número de estudios de viabilidad realizados
3. Número de proyectos
 - a. se consideran viables tras realizar un estudio de viabilidad
 - b. se considera inviable tras realizar un estudio de viabilidad
4. Número de planes de desarrollo empresarial creados

5. Número de planes estratégicos desarrollados
6. Cantidad de recursos financieros, profesionales y de asistencia técnica no federales obtenidos gracias al plan o planes desarrollados, medidos en dólares
 - a. ¿Qué otros tipos de capital se han aprovechado? De ejemplos

Adicional: ¿Qué más quiere que sepamos?