



# OREGON DEPARTMENT OF AGRICULTURE

## Programa de Subvenciones para el Desarrollo de Infraestructuras y Capacidades de Procesado de Carne de Oregon Directrices (2023-2025)

Preparado por:

Programa de Desarrollo y Comercialización Agrícola  
635 Capitol Street NE  
Salem, OR 97301

Contacto: Gary Neuschwander

Teléfono Móvil: 541-656-8951

[gary.neuschwander@oda.oregon.gov](mailto:gary.neuschwander@oda.oregon.gov)

[ODA Meat Grant@oda.oregon.gov](mailto:ODA_Meat_Grant@oda.oregon.gov)

<https://oda.direct/meatprocessing>

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



# Índice

1. INTRODUCCIÓN .....	4
EL DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA DE OREGÓN (ODA, POR SUS SIGLAS EN INGLÉS) SE COMPLACE EN ANUNCIAR LA CONVOCATORIA COMPETITIVA 2023-2025 PARA OTORGAR FONDOS BAJO EL PROGRAMA DE SUBVENCIONES PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES E INFRAESTRUCTURA DE PROCESAMIENTO DE CARNE DE OREGÓN PARA AUMENTAR LA CAPACIDAD O EFICIENCIA DEL PROCESAMIENTO DE CARNE DE OREGÓN.4	
2. FECHAS Y PLAZOS IMPORTANTES.....	4
* FECHAS SUJETAS A CAMBIOS .....	4
3. ELEGIBILIDAD.....	4
• PERMISOS, LICENCIAS Y TASAS PARA EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO O DE INSPECCIÓN DEL PROYECTO.....	6
• EQUIPAMIENTO TEMPORAL Y DISPOSICIONES PARA MANTENER EL PROCESAMIENTO DE LA CARNE DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.....	6
ARTÍCULOS NO SUBVENCIONABLES:.....	6
4. FINANCIACIÓN .....	7
5. PERÍODO DE FINANCIACIÓN .....	7
6. DISTRIBUCIÓN DE FONDOS .....	7
7. PRIORIDADES DEL PROGRAMAS.....	7
8. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE SOLICITUD .....	8
9. REGISTROS PÚBLICOS.....	8
10. INSTRUCCIONES PARA LA SOLICITUD .....	8
11. LISTA DE CONTROL DE LA SOLICITUD .....	10
12. DETALLES DE LA PRESENTACIÓN .....	12
NOTA: LEA ATENTAMENTE LAS DIRECTRICES DEL PROGRAMA DE SUBVENCIONES PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES E INFRAESTRUCTURAS DE PROCESADO DE CARNE DE OREGÓN (ESTE DOCUMENTO) ANTES DE CUMPLIMENTAR LOS MATERIALES DE SOLICITUD QUE SE ENCUENTRAN EN .....	
HTTPS://ODA.DIRECT/MEATPROCESSING .....	12
13. REVIEW CRITERIA AND PROCESSS .....	12
14. POLÍTICAS Y REQUISITOS .....	13

<b>15. GESTIÓN Y REQUISITOS POSTERIORES A LA ADJUDICACIÓN.....</b>	<b>14</b>
<b>16. INFORMACIÓN DE CONTACTO.....</b>	<b>16</b>
<b>17. APÉNDICES.....</b>	<b>16</b>
APÉNDICE A: FORMULARIO DE SOLICITUD.....	16
APÉNDICE B: HOJA DE REVISIÓN.....	16

## 1. Introducción

El Departamento de Agricultura de Oregon (*Oregon Department of Agriculture, ODA*) se complace en anunciar la convocatoria competitiva 2023-2025 para otorgar fondos bajo el Programa de Subvenciones para el Desarrollo de Capacidades e Infraestructura de Procesamiento de Carne de Oregon para aumentar la capacidad o eficiencia del procesamiento de carne de Oregon.

## 2. Fechas y plazos importantes

Evento	Fecha
Solicitud abierta de candidaturas (RFA)	6 de noviembre de 2023
Webinario/Consultas	1 de diciembre de 2023, 15:00 horas
Las solicitudes deben recibirse antes del	16 de enero de 2024, 17:00 horas
Revisión administrativa	enero de 2024
Comité de Revisión de Subvenciones	febrero de 2024
Reunión con la Directora para la selección final	marzo 2024*
Notificar a los seleccionados	marzo de 2024*

\* Fechas sujetas a cambios

## 3. Elegibilidad

### Candidatos admisibles

Los solicitantes deben cumplir todos los requisitos siguientes para poder participar en el Programa de Subvenciones para el Desarrollo de Infraestructuras y Capacidades de Procesado de Carne de Oregon:

(1) Debe ser un establecimiento, tal como se define este término en ORS 619.010(8), situado en Oregon o que tenga previsto convertirse en tal establecimiento dentro del periodo de subvención;

(2) Debe estar registrado para hacer negocios en Oregon y en regla con el Secretario de Estado de Oregon, el ODA y el Departamento de Ingresos de Oregon, según corresponda, o debe estar bajo la jurisdicción de un gobierno tribal; y

(3) Debe ser uno o más de los siguientes:

(a) Tiene previsto ampliar su capacidad de procesamiento para incluir animales criados en Oregon y operar bajo un programa de inspección estatal;

(b) Planea construir un nuevo establecimiento para procesar animales criados en Oregon y planea operar bajo un programa de inspección estatal; o

(c) Establecimiento federal oficial sometido a inspección continua por el Servicio de Inspección y Seguridad Alimentaria del Departamento de Agricultura de EE.UU. en virtud de la Ley Federal de Inspección de Carne y plan para aumentar el procesamiento de carne de animales criados en Oregon.

(4) Estar al corriente de sus obligaciones reglamentarias y fiscales.

### **Proyectos subvencionables**

Los proyectos deben:

- Cumplir con las definiciones y la administración de subvenciones publicadas en las Normas Administrativas de Oregon para el Programa de Subvenciones para el Desarrollo de Capacidades e Infraestructuras del Proceso Cárnico de Oregon (OAR [603-008-0000](#) to [603-008-0060](#)); y
- Centrarse en la mejora de la infraestructura, el equipamiento o los procesos directamente relacionados con la capacidad de transformación de la carne; y
- Tratar de superar los obstáculos que impiden la disponibilidad o la expansión del procesamiento de la carne en Oregon; y
- Estar destinado al procesamiento de carne de especies aptas y/o exóticas, específicamente: bovinos, ovinos, porcinos, caprinos, renos, alces, ciervos, antílopes, búfalos de agua, bisontes, búfalos, yaks o camélidos.

### **Gastos subvencionables**

Los gastos subvencionables pueden clasificarse en las siguientes categorías: mejoras de capital, asistencia técnica, maquinaria y equipos, educación y formación, y seguridad alimentaria/inspección/licencia.

Las mejoras de capital pueden incluir:

- Edificios, instalaciones y estructuras para el procesamiento de la carne

- Sistemas/instalaciones de almacenamiento, refrigeración y congelación
- Instalación de servicios públicos *in situ*
- Instalaciones de recepción y manipulación de animales vivos
- Manipulación, tratamiento, compostaje, reciclaje o reutilización de residuos *in situ*

La asistencia técnica puede incluir:

- Estudios, consultoría e ingeniería para el proyecto
- Educación y formación necesarias para la sostenibilidad del proyecto

La maquinaria y los equipos pueden incluir:

- Maquinaria y equipos para el procesamiento de la carne
- Hardware y software para procesamiento de carne, pesaje/etiquetado y sistemas de seguimiento
- Adquisición e instalación de equipos de saneamiento y seguridad
- Equipos de control, inspección y pruebas

Educación y capacitación en procesamiento de la carne:

- Clases, cursos, seminarios, conferencias, etc., específicos del procesamiento de la carne.
- Cursos universitarios o capacitación técnica específica sobre procesamiento de carne.

Seguridad alimentaria/Inspección/licencia:

- Permisos, licencias y tarifas para el cumplimiento normativo o de inspección del proyecto
- Equipamiento temporal y disposiciones para mantener el procesamiento de la carne durante la ejecución del proyecto

**Artículos no subvencionables:**

- Artículos no relacionados con el procesamiento física de la carne, como:
- Servicios administrativos
- Publicidad, relaciones públicas, diseño web o material de mercadotecnia
- Mejoras de las instalaciones o servicios no relacionados con el aumento de la capacidad de procesamiento de carne
- Salarios no relacionados con la educación y capacitación en procesamiento de carne
- Proyectos independientes que no estén ubicados en el lugar donde se procesa la carne
- Consumibles, ingredientes y artículos no reutilizables
- Multas, sanciones y otros gastos de liquidación derivados del incumplimiento por parte del solicitante de las leyes y normativas federales, estatales, locales o tribales
- Costes indirectos (gastos generales)
- Formación o educación no específica para el procesamiento de carne, como mercadotecnia o contabilidad.

- Investigación y desarrollo de productos
- Compra de terrenos
- Tarifas de licencia del ODA

## 4. Financiación

El Programa de Subvenciones para la Creación de Capacidades e Infraestructuras de Procesado de Carne de Oregon ofrece 8,200,000 dólares de financiación.

Los solicitantes pueden pedir hasta 750,000 dólares. No hay solicitud mínima.

## 5. Período de financiación

El Programa de Subvenciones para el Desarrollo de Capacidades e Infraestructuras de Procesamiento de Carne de Oregon comienza cuando todas las partes involucradas firman un acuerdo de subvención completamente ejecutado. Todas las actividades propuestas en el marco de esta subvención deben completarse, y todos los gastos incurridos en virtud de la subvención deben gastarse, antes del 30 de junio de 2025.

## 6. Distribución de fondos

Los solicitantes seleccionados recibirán hasta el 75% de los fondos concedidos tras la ejecución del acuerdo de subvención. También se podrá exigir a los solicitantes seleccionados que presenten la documentación e información que el ODA considere necesaria para la adjudicación. Se requerirá la aprobación de la documentación, el informe de gastos financieros y el cumplimiento de la Sección 15 (Aprobación de cambios presupuestarios) de la presente Guía antes de conceder los fondos restantes.

## 7. Prioridades del programa

Se dará prioridad a las propuestas que:

- Aumentan la capacidad de procesamiento de los animales criados en Oregon
- Aumentan la disponibilidad del procesamiento y reducir los embotellamientos en el procesamiento
- Aumentan la capacidad de procesamiento de especies aptas y exóticas
- Atienden las necesidades de sacrificio y procesamiento en las zonas rurales de Oregon, por ejemplo reduciendo el tiempo y los costes de transporte

- Atienden las necesidades de transformación de múltiples productores
- Aumentan la oferta de productos procedentes de animales de Oregón en la venta directa y al por menor
- Subsanan las deficiencias en los servicios de procesado de carne despiezada y empaquetada
- Aprovechan los fondos de contrapartida y las contribuciones en especie
- Demuestran la sostenibilidad y viabilidad del negocio una vez gastados los fondos de la subvención.

## 8. Requisitos y procedimientos de solicitud

Los solicitantes podrán colaborar con otros para preparar una propuesta y podrán subcontratar la prestación de servicios en el marco del proyecto. El solicitante deberá especificar en la solicitud quién gestionará el proyecto y quién será el punto de contacto para el mismo. El solicitante debe especificar cómo trabajarán entre sí las organizaciones asociadas y quién es responsable de cada parte del proyecto.

## 9. Registros públicos

Tenga en cuenta que, a menos que se aplique una exención, toda la información y los registros presentados al ODA están sujetos a divulgación en virtud de la Ley de Registros Públicos, ORS 192.311 a 192.478.

Si decide incluir en su solicitud cualquier información que considere un "secreto comercial," tal como se define este término en ORS 192.345(2), debe designar claramente la información como "secreto comercial." Si el ODA recibe una solicitud de registros públicos para la información que usted ha indicado que es un secreto comercial, el ODA puede solicitarle información adicional para ayudar a determinar si, de hecho, la información está condicionalmente exenta de divulgación bajo ORS 192.345(2). El ODA no garantiza que hará valer la exención de secreto comercial para parte o toda la información que un solicitante designe como "secreto comercial."

## 10. Instrucciones para la solicitud

Debe responder completamente a todas las preguntas y proporcionar los materiales requeridos. Los Apéndices proporcionan muestras de: Formulario de Solicitud (Apéndice A), y Hoja de Revisión (Apéndice B), que contiene los criterios por los que el Equipo de Revisión de



Subvenciones evaluará las solicitudes. Las respuestas que no cumplan los requisitos no serán válidas y la solicitud será rechazada.

### **Sección 1**

- Nombre legal de la empresa tal y como figura en la licencia comercial.
- EIN es el número de identificación fiscal federal facilitado al IRS.
- La dirección del solicitante es el lugar donde se llevará a cabo el proyecto. Esta ubicación debe estar en Oregon.
- La dirección postal de la empresa puede ser un apartado de correos.
- Nombre de contacto es el punto de contacto en la organización responsable del proyecto durante la duración de la subvención.
- Asegúrese de la exactitud de la dirección de correo electrónico, que es el principal método de comunicación sobre la administración de la subvención.

**La sección 2** establece la base para la elegibilidad basada en la legislación.

- Marque una de las tres casillas que refleje con exactitud la elegibilidad de su proyecto para la subvención.

**La sección 3** establece los parámetros para medir los resultados de la subvención en función de los animales procedentes de Oregon.

- La columna de la izquierda refleja su situación actual. Marque todo lo que corresponda. Introduzca los valores medios para los niveles de actividad solicitados en 2023.
- La columna de la derecha refleja el nivel de actividad previsto como resultado de la finalización del proyecto financiado. Marque todo lo que corresponda. Introduzca los valores estimados para los niveles de actividad solicitados en el año posterior a la finalización del proyecto.
- Especies - indique las especies actualmente tratadas en la columna de la izquierda y las nuevas especies que se atenderán tras la finalización del proyecto en la columna de la derecha.

**La sección 4** es un resumen ejecutivo de su proyecto, y es la primera y más frecuentemente referenciada parte de la solicitud. Debe proporcionar al lector la información básica para comprender el objetivo, las actividades y los resultados del proyecto. El resumen debe reflejar el impacto de todo el proyecto, no sólo de las partes financiadas por la subvención.

**La sección 5** debe describir qué está frenando su negocio. Cuáles son las limitaciones, como mano de obra, espacio, equipos antiguos, cambios para cumplir un requisito de inspección, etc. Si se trata de una nueva instalación, las limitaciones pueden estar relacionadas con la demanda de servicios no disponibles.

**La Sección 6** debe explicar cómo las mejoras propuestas darán como resultado las métricas indicadas en la Sección 3. La explicación debe explicar cómo el proyecto supera las

limitaciones descritas en la Sección 5.

**La sección 7** debe proporcionar suficientes detalles sobre su plan de negocio para convencer al comité de revisión y a la Directora de que el proyecto tiene viabilidad empresarial a largo plazo. No comparta información confidencial. Enumere estrategias y recursos que garanticen la viabilidad de la empresa.

**La sección 8** debe incluir todos los gastos relacionados con el proyecto. Marque la casilla a la izquierda de cada gasto para indicar los que serán financiados por la subvención. Marcar la casilla indica que el gasto es subvencionable. La subvención no puede superar el importe concedido, pero esta lista contiene gastos subvencionables y no subvencionables que indican el alcance de la planificación del proyecto.

**Sección 9** Enumere dos valores en dólares. El primero es el valor solicitado de la subvención. El segundo es el coste total del proyecto, incluidos los gastos anteriores a la subvención y los gastos adicionales a la subvención. La diferencia entre los dos valores indicados refleja la financiación adicional ("*skin in the game*") que el solicitante aporta al proyecto.

**Sección 10** describe el calendario y las partes responsables de cada elemento del proyecto. El objetivo de esta sección es demostrar que el proyecto está bien concebido y que se han tenido en cuenta el tiempo y los recursos, así como proporcionar a los revisores y a la Directora la confianza de que el solicitante ha pensado en todos los pasos necesarios para completar el proyecto dentro del plazo de la subvención. También indica si el solicitante está realizando parte del trabajo, lo que puede reducir el valor de los gastos declarados.

**Sección 11** especifica las condiciones de la subvención. La presentación de esta solicitud indica que acepta dichas condiciones.

## 11. Lista de control de la solicitud

Denomine el formulario de solicitud "**Subvención para la carne\_Nombre de la empresa**" (por ejemplo, "Subvención para la carne\_Neuschwander Meats") y envíelo en Microsoft Word (.docx) o Adobe Acrobat (.pdf). Marque la casilla de la última página para aceptar las condiciones de la subvención.

Envíe los documentos adicionales (si los hubiera) con el mismo nombre y un "add #" para cada archivo (por ejemplo, "Subvención Carne\_Nombre de la empresa\_Añadir 1")

La solicitud tiene un límite de **16 páginas**.

### Instrucciones FTP

Asegúrese de que todos los documentos están en los formatos requeridos en la tabla de la lista de comprobación de la solicitud antes de cargarlos en el protocolo de transferencia de archivos (*File Transfer Protocol*, FTP) de la ODA.

**Paso 1:** Entrar <https://files.oda.state.or.us/?Login=macpa> en la ventana de su navegador

**Paso 2:** Rellene el formulario con su nombre completo, dirección de correo electrónico y número de teléfono

This is the upload form for the MAC Program Area.  
Please complete this form and submit your files.

Name:

Email Address:

Phone Number:

**Paso 3:** Cargue el formulario de solicitud de subvención cumplimentado y cualquier otro documento pertinente arrastrando los documentos al cuadro de carga, o seleccione los documentos de un archivo de su ordenador

**File Upload**

Choose Files By Selecting

or

Drag files into this box for upload.

**Paso 4:** Incluya en la casilla de comentarios "Oregon Meat Processing Infrastructure and Capacity Building Grant Program" y enumere cada archivo cargado por su nombre.

**Paso 5:** Haga clic en el botón "*Begin Upload*".

**Paso 6:** El mensaje "*File has been successfully sent*" aparecerá en la página de confirmación una vez que se hayan cargado los archivos

Puede enviar por correo la solicitud cumplimentada a:

Oregon Department of Agriculture  
Attn: Gary Neuschwander  
Agricultural Development & Marketing Program  
635 Capitol St NE  
Salem, OR 97301

Puede entregar la solicitud cumplimentada en persona con cita previa.  
Llame al (503) 551-1706.

## 12. Detalles de la presentación

NOTA: Lea atentamente las Directrices del Programa de Subvenciones para el Desarrollo de Capacidades e Infraestructuras de Procesado de Carne de Oregon (este documento) antes de cumplimentar los materiales de solicitud que se encuentran en

<https://oda.direct/meatprocessing>

**El ODA deberá recibir las solicitudes antes de las 17:00 horas del 16 de enero de 2024.**

El ODA no revisará ni tendrá en cuenta las solicitudes (o adiciones o revisiones) recibidas después de la fecha límite. Puede cargar los materiales de su solicitud en el FTP del Departamento de Agricultura de Oregon o enviarla por correo. Los materiales requeridos para la solicitud se enumeran en la lista de control de solicitudes anterior. Las propuestas que superen el límite de páginas o que no respondan a los requisitos de la subvención serán rechazadas.

## 13. Criterios de Revisión y Proceso

### **Criterios de revisión**

El Equipo de Revisión de Subvenciones utilizará una hoja de revisión para evaluar las solicitudes y determinar el mérito de los proyectos. La hoja de revisión se encuentra en el Apéndice C. Al formular recomendaciones a la Directora, el personal del Departamento puede tener en cuenta información como la distribución geográfica, los servicios a poblaciones especiales, los antecedentes del solicitante, si los hubiere, como beneficiario de subvenciones estatales, y la capacidad del solicitante para realizar el trabajo.

### **Proceso**

El primer nivel de revisión es una revisión administrativa para determinar si se cumplen los requisitos mínimos de la propuesta y si la solicitud está completa. De ello se encarga el equipo interno del ODA.

El segundo nivel es una revisión técnica para evaluar los méritos de las propuestas. El Equipo de Revisión de Subvenciones para el Desarrollo de Capacidades e Infraestructuras de Procesado de Carne de Oregon realizará la revisión técnica. El Equipo será designado por la Directora del ODA, que procurará incluir personal del departamento, representantes de la industria y asociaciones y organizaciones sin fines de lucro con conocimientos de procesamiento de carne, representantes con conocimientos de desarrollo empresarial, expansión empresarial y finanzas y representantes de otras agencias estatales o universidades.

Los solicitantes podrán ser invitados a hacer presentaciones para proporcionar información al Equipo de Revisión de Subvenciones en las reuniones de revisión. El Equipo evaluará las solicitudes en función de los criterios de revisión.

Una vez que el Equipo de Revisión de Subvenciones haya completado la revisión técnica, el personal del Departamento recopilará las recomendaciones del Equipo de Revisión de Subvenciones para la Directora, que también incluirán información como la distribución geográfica, los servicios a poblaciones especiales, el historial del solicitante, si lo hubiera, como beneficiario de subvenciones estatales, y la capacidad del solicitante para realizar el trabajo. Las recomendaciones se remitirán a la Directora para su examen y selección definitiva. La Directora del ODA es quien decide en última instancia qué proyectos se financian y en qué cuantía.

## 14. Políticas y requisitos

A menos que un solicitante reciba una notificación de concesión, cualquier contacto del ODA no constituye una notificación de concesión de subvención. Los costes previos a la adjudicación o al acuerdo en los que se haya incurrido antes de la firma completa del convenio de subvención son costes no subvencionables. Sólo la firma reconocida y autorizada por el ODA en un convenio de subvención puede vincular al ODA al gasto de los fondos.

El ODA se reserva el derecho de:

- Rechazar alguna o todas las propuestas recibidas;
- Dispensar o modificar irregularidades menores en las propuestas recibidas previa notificación y acuerdo del solicitante;
- Proporcionar financiación parcial para componentes específicos de la propuesta que puedan ser inferiores al importe total solicitado en la solicitud de subvención;

- Exigir un esfuerzo de buena fe por parte del beneficiario para colaborar con el ODA una vez finalizado el proyecto con el fin de desarrollar los datos de los informes o aplicar los resultados del proyecto, cuando proceda;
- Retener cualquier pago que no cumpla las condiciones de la subvención; y
- Exigir la devolución o el reembolso del dinero de la subvención utilizado para gastos no permitidos o no autorizados.

## 15. Gestión y requisitos posteriores a la adjudicación

### Los beneficiarios deben asegurarse de:

- Cumplir los criterios de subvención establecidos en las Directrices de subvención para la creación de infraestructuras y capacidades en el sector cárnico de Oregon;
- Cumplir los términos del convenio de subvención;
- Avanzar adecuadamente hacia la consecución del proyecto subvencionado;
- Gastar los fondos de la subvención de forma que se cumplan las disposiciones de las leyes y reglamentos pertinentes, los requisitos administrativos de la ODA y los principios de costes pertinentes;
- Cumplir con los requisitos de conservación y acceso a los registros (6 años de conservación de todos los registros y documentos relativos a la subvención después de la recepción del cheque final del acuerdo); y
- Utilizar los fondos estatales de forma responsable y emplear la totalidad de la subvención concedida en gastos aprobados durante el bienio para el que se concedió la subvención.

Los beneficiarios que no progresen adecuadamente en la consecución de los puntos anteriores podrán ser retirados del programa de subvenciones y se les exigirá que devuelvan los fondos no gastados y, si no pueden completar los proyectos adjudicados, deberán reembolsar al ODA los costos asociados a todos y cada uno de los gastos realizados con el adelanto de fondos estatales.

### Cambio de contacto del Proyecto

Cuando sea necesario cambiar el contacto del proyecto por un periodo superior a tres (3) meses, el concesionario deberá presentar una solicitud por escrito (se acepta el correo electrónico) al contacto de la subvención en el ODA. La solicitud deberá incluir el nombre y los datos de contacto de la nueva persona.

## **Modificación del alcance del Proyecto**

Cuando sea necesario modificar el alcance del proyecto, el concesionario deberá presentar al ODA una justificación escrita del cambio junto con el alcance revisado de la concesión. El ODA debe revisar y aprobar todos los cambios a un proyecto previamente aprobado antes de que el cambio de alcance se considere aceptado. El ODA se reserva el derecho de rechazar cambios basados en la intención original del proyecto.

## **Prórroga del Convenio de subvención**

Los fondos de la subvención deberán distribuirse antes del 30 de junio de 2025. No se permitirán prórrogas en el marco de esta subvención.

## **Cambios presupuestarios**

Para cualquier modificación presupuestaria, deberá presentarse una solicitud de modificación por escrito al ODA para su aprobación previa. La solicitud de cambio presupuestario incluirá una descripción del cambio y una justificación del mismo. El ODA revisará el cambio para determinar si puede ser aprobado. Algunos cambios aprobados pueden requerir una enmienda formal a su convenio de subvención. No se aceptarán solicitudes de modificación del presupuesto después del 1 de mayo de 2025.

*NOTA: sólo se realizará una modificación formal del Presupuesto si se van a transferir fondos entre Categorías Presupuestarias o si se proponen nuevas actividades a través de un cambio de alcance. Si los cambios solicitados afectan únicamente a actividades existentes, bastará con una aprobación previa por escrito.*

## **Visitas de control y conciliaciones financieras**

El convenio de subvención permite al ODA supervisar el progreso del proyecto. El ODA puede realizar una visita de supervisión a todos los beneficiarios antes de que se apruebe un pago final.

El ODA puede auditar o revisar de otro modo los documentos y la información que acrediten el uso de los fondos de la subvención por parte de un concesionario. A tal efecto, el concesionario deberá presentar recibos de gastos, hojas de control de horarios de los empleados, facturas y cualquier otro documento justificativo solicitado por el ODA.

## 16. Información de contacto

### Información de contacto y asistencia

Si tiene preguntas sobre los solicitantes admisibles, los proyectos admisibles, los costes admisibles o cómo proporcionar un contacto para una solicitud:

Gary Neuschwander, Responsable de Comercio  
Programa de Desarrollo y Comercialización Agrícola  
Departamento de Agricultura de Oregon  
635 Capitol St NE  
Salem, OR 97301  
Phone: 503-551-1706  
Email: [gary.neuschwander@oda.oregon.gov](mailto:gary.neuschwander@oda.oregon.gov)

## 17. Apéndices

**Apéndice A: Formulario de solicitud**

**Apéndice B: Hoja de revisión**