

# SUBVENCIÓN PARA LA REVITALIZACIÓN DE OREGON MAIN STREET

## DIRECTRICES PARA EL 2023

OFICINA ESTATAL DE CONSERVACIÓN HISTÓRICA, OREGON HERITAGE

*El Departamento de Parques y Recreación de Oregon se compromete a valorar y servir a todas las personas trabajando de forma activa para proporcionar un acceso seguro y equitativo a los parques estatales y a los programas de la agencia. Para ello, el departamento no tolerará el racismo, el acoso, la discriminación ni la intimidación en ninguna de sus formas.*

---

La subvención para la revitalización de Oregon Main Street apoya los esfuerzos de revitalización del centro de la ciudad en las comunidades que participan en la red de Oregon Main Street.

El objetivo del programa es:

- Adquirir, rehabilitar y construir edificios en propiedades de zonas céntricas designadas en todo el estado; y
- Facilitar la revitalización de la comunidad que conducirá a la inversión privada, la creación o conservación de puestos de trabajo, el establecimiento o la ampliación de negocios viables o la creación de una base imponible más sólida.

Esta subvención se otorga anualmente hasta que se agote el fondo de la subvención para la revitalización de Oregon Main Street. Las subvenciones deben presentarse a través del programa de Grants Online [Subvenciones en línea] del Departamento de Parques y Recreación de Oregon.

### INFORMACIÓN FINANCIERA:

- Podrán otorgarse subvenciones por cantidades hasta de \$200,000.
- Se requieren fondos de contrapartida de al menos el 30% del otorgamiento. El fondo de contrapartida puede consistir en dinero en efectivo, donaciones en especie y/o tiempo de voluntariado. El requisito del fondo de contrapartida puede incluir los costos “directos” del proyecto necesarios para servicios profesionales (es decir, estudios de arquitectura o ingeniería directamente relacionados con el proyecto/la propiedad).
- Los costos del proyecto que se produzcan fuera del periodo de subvención no aplican a un financiamiento ni a un fondo de contrapartida.
- Los costos indirectos e imprevistos no aplican a un financiamiento ni a un fondo de contrapartida.
- Se trata de una subvención de reembolso, por lo que debe completarse una parte del trabajo y presentarse un informe antes de que se reembolsen los fondos al beneficiario.
- El 10% de los fondos de la subvención se retendrá hasta que se haya completado todo el trabajo relacionado con la subvención.



## **CRONOLOGÍA DE LA SUBVENCIÓN:**

Fecha límite de solicitud: 16 de marzo de 2023 (11:59 p. m.)

Notificación: 12 de mayo de 2023.

Inicio del proyecto: los proyectos podrán comenzar una vez que se haya ejecutado el acuerdo de la subvención. El inicio de las obras no está previsto antes del 1 de julio de 2023.

Fecha límite para la finalización del proyecto y la presentación del informe final:

31 de marzo de 2026.

Informes de impacto de los proyectos: en el informe final y al año.

## **ELEGIBILIDAD DEL SOLICITANTE, DE LA PROPIEDAD Y DEL PROYECTO:**

- Solicitantes
  - Deben ser organizaciones que participen en la red de Oregon Main Street. Para saber si su organización está en la red, visite [www.oregonmainstreet](http://www.oregonmainstreet) [en inglés]. La red de Oregon Main Street es la entidad que administra el director estatal de Conservación Histórica designado en virtud de los Estatutos Revisados de Oregon (Oregon Revised Statutes (ORS, por sus siglas en inglés)) 358.565 para proporcionar asistencia, capacitación y servicios técnicos a las comunidades de Oregon que deseen fortalecer, conservar y revitalizar sus distritos comerciales del centro histórico, tal como se definen en los ORS 390.262(1)(b). Los otorgamientos se concederán a la organización solicitante Main Street para los desembolsos a los beneficiarios de las subvenciones designados localmente, si el solicitante no es el beneficiario de la subvención.
  - Deben demostrar la capacidad pasada o futura de trabajar con líderes de proyectos en comunidades locales designadas o distritos céntricos de Main Street.
  - Deben tener la capacidad para recibir y emplear los fondos de subvenciones, así como gestionar todas las responsabilidades fiscales.
- Propiedad
  - Debe encontrarse dentro del límite de un distrito designado de Main Street y en la zona de interés principal del centro local o del esfuerzo de revitalización del vecindario. Antes de presentar una solicitud de subvención, la organización miembro de la red de Oregon Main Street deberá presentar un mapa en el que se defina la zona de interés principal y que deberá aprobar Oregon Main Street.
  - Si el solicitante no es el propietario, se deberá adjuntar a la solicitud un acuerdo firmado entre la organización miembro de la red de Oregon Main Street (OMS, por sus siglas en inglés) y el propietario del inmueble. Una carta de apoyo de los propietarios de edificios y negocios vecinos reforzará la solicitud.
- Proyectos
  - Rehabilitación/restauración de propiedades. Esto puede incluir, pero no se limita a:
    - Mejoras en la fachada (frontal, posterior, lateral).
    - Rehabilitación interior del piso superior.
    - Reparaciones/mejoras estructurales.
    - Cumplimiento con las normas.
    - Rehabilitación interior del primer piso.
    - Eficiencia energética (reparación de ventanas, aislamiento térmico, toldos, etc.).
    - Una única fase específica de una rehabilitación extensa. El proyecto debe tener un enfoque específico definido y un ámbito de trabajo claramente identificable que incluya las fechas de inicio/finalización y las metas para su conclusión.



- Nuevas construcciones compatibles, incluidas las ampliaciones de edificios y nuevos edificios con espacio comercial en el primer piso y espacio comercial o residencial en el(los) piso(s) superior(es). La demolición de una estructura existente para permitir una nueva construcción, no se considerará un uso subvencionable de los fondos ni como fondo de contrapartida.
- La rehabilitación/restauración de varias propiedades comprometidas con una mejora mutuamente acordada. Esto puede incluir, pero no se limita a:
  - Mejoras en las fachadas (frontal o posterior) de un grupo o una cuadra de edificios muy visible.
  - Instalación de un ascensor y un pasillo común que comunique varios edificios.
  - Mejoras de accesibilidad para personas con discapacidad en varios edificios/escaparates, como una rampa común o un ascensor.
  - Rociadores contra incendios en varias propiedades con una sala de control principal.
  - Mejoras de la eficiencia energética/sostenibilidad, como techos verdes en varios edificios, áreas de pozos geotérmicos, etc.
  - Rehabilitación en pisos superiores de varios espacios para usos residenciales.
- Adquisición de propiedades dentro del distrito designado si se tiene un plan de desarrollo que cumpla los criterios de subvención.
- Los proyectos que utilicen el Programa Federal de Créditos Fiscales para la Rehabilitación no podrán solicitar fondos de subvención para dichos créditos.
- Las propiedades bajo el Programa de Evaluación Especial de Propiedades Históricas de Oregon pueden cumplir los requisitos.
- Todos los trabajos deben ajustarse a las Normas de la Secretaría del Interior para la Rehabilitación de Propiedades Históricas; consulte <https://www.nps.gov/tps/standards.htm> [en inglés].
- NO ELEGIBLE:
  - Obra no adosada a un edificio, excepto los elementos de accesibilidad de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (Americans with Disabilities Act (ADA, por sus siglas en inglés)) para acceder al edificio.
    - No se permiten patios, estacionamientos, carteles no adosados al edificio, elementos externos para camiones de comida, mobiliario, etc.
  - Materiales no históricos en edificios históricos.
  - Eliminación del material original en edificios históricos a menos que su estado lo justifique. No se permite la eliminación de materiales históricos con el único fin de mejorar la eficiencia energética.

**REQUISITOS DE CONSERVACIÓN:** la solicitud debe indicar que todos los trabajos se ajustarán a las Normas de la Secretaría del Interior para la Rehabilitación de Propiedades Históricas. En caso de que el edificio no sea histórico, se aplicarán las normas para las ampliaciones compatibles dentro de un distrito histórico. <http://www.nps.gov/tps/standards/rehabilitation/rehab/stand.htm> [en inglés].

**ASISTENCIA:** comuníquese con Kuri Gill, [kuri.gill@opr.oregon.gov](mailto:kuri.gill@opr.oregon.gov) o al 503-383-6787 para obtener asistencia con el proceso de subvención, incluyendo la traducción y otras necesidades de accesibilidad.



## PROCESO DE SOLICITUD

**ANUNCIO DE SUBVENCIÓN:** la solicitud de subvención se anunciará a través de diversos medios de comunicación. Puede encontrar información sobre la solicitud de subvención e instrucciones sobre el sistema en línea en <https://www.oregon.gov/oprd/OH/Pages/Grants.aspx#nine> [en inglés].

**INSCRIPCIÓN EN EL SISTEMA DE SOLICITUD EN LÍNEA:** Para acceder a la solicitud, inscribese en [oprdgrants.org](http://oprdgrants.org) [en inglés]. Si ya tiene una cuenta, solicite la inscripción a través de [Kuri.Gill@oregon.gov](mailto:Kuri.Gill@oregon.gov) o al 503-986-0685 para añadir esta opción de subvención a su cuenta. Consulte las instrucciones de inscripción y solicitud en línea en <https://www.oregon.gov/oprd/OH/Pages/Grants.aspx#nine> [en inglés] para obtener instrucciones detalladas sobre el uso del sistema de subvenciones en línea. También hay tutoriales disponibles en video. <https://www.oregon.gov/oprd/OH/Pages/Grants.aspx#one> [en inglés]

La solicitud debe estar completa y presentarse en línea dentro de la fecha límite de solicitud de subvenciones.

**PREGUNTAS ACERCA DE LA SOLICITUD:** Los siguientes elementos serán necesarios en la solicitud en línea. Asegúrese de seguir las instrucciones de Grants Online [Subvenciones en línea] del Departamento de Parques y Recreación de Oregon (Oregon Parks and Recreation (OPRD, por sus siglas en inglés)) al ingresar la información.

- Información de contacto
  - Solicitante: ingrese la organización
  - Contacto del proyecto: se trata del representante de la organización Main Street con el que nos comunicamos para hablar sobre los detalles del proyecto y la subvención. Si usted presenta la solicitud, pero no será el contacto del proyecto, la persona con quien comunicarse deberá tener una cuenta en el sistema para poder ser ingresado. Solicite una cuenta o utilice la inscripción en línea para crear una.
  - Dirección
  - Contacto para reembolsos: es la persona con la que nos comunicamos para gestionar la parte financiera, una organización puede tener una persona que gestione las cuentas y que no sea el contacto del proyecto. El contacto para reembolsos debe tener una cuenta en el sistema para poder ser ingresado. Solicite una cuenta o utilice la inscripción en línea para crear una.
- Información sobre el proyecto
  - Título del proyecto: proporcione un título para el proyecto claro y breve
  - Breve descripción del proyecto: sea breve y específico. Explique en qué consiste el proyecto y no por qué es importante
  - Fecha de inicio del proyecto
  - Fecha de finalización del proyecto
  - Nombre del lugar: si el edificio tiene nombre, o ingrese NP
  - Ciudad/pueblo/área del lugar
  - Condado del lugar
  - Descripción del lugar: proporcione una breve descripción del/los edificio(s) y del entorno del proyecto
  - Superficie del lugar: ingrese NP, no es necesario proporcionar esta información



- Latitud y longitud: utilice el mapa de ubicación de la aplicación
- Información financiera
  - Cantidad solicitada.
  - Cantidad del fondo de contrapartida.
  - Cantidad total.
  - Presupuesto agrupado por categoría
    - Contratista/consultor: si el contratista en su acuerdo proporciona materiales, equipos, viajes, etc., no es necesario desglosar esas categorías en la sección de finanzas.
    - Tiempo del personal: los costos indirectos no aplican a esta subvención. La administración de la subvención NO PUEDE ser financiada por la subvención, pero sí aplica a un fondo de contrapartida.
    - Tiempo de voluntariado.
    - Materiales y equipo.
    - Impresión, publicación y diseño.
    - Viajes.
    - Otro (especifique).
  - El presupuesto debe incluir tanto los gastos como las fuentes de ingresos del financiamiento.
- Complemento
  - Información general:
    - ¿en qué clasificación de Oregon Main Street está inscrita la organización? Comunidades acreditadas, designadas, afiliadas y conectadas (Aviso: las clasificaciones se actualizaron en junio de 2022)  
<https://www.oregon.gov/oprd/OH/Pages/OMS.aspx> [en inglés]
    - ¿Cuál de las siguientes afirmaciones son ciertas? Marque todas las que apliquen.
      - El proyecto en una comunidad de gobierno local certificada.  
<https://www.oregon.gov/oprd/OH/Pages/CLG.aspx> [en inglés]
      - El proyecto en un distrito histórico local o del Registro Nacional.  
<http://heritagedata.prd.state.or.us/historic/> [en inglés]
      - La propiedad inscrita en el Registro Nacional de Lugares Históricos o que contribuye a un distrito histórico del Registro Nacional.  
<http://heritagedata.prd.state.or.us/historic/> [en inglés]
      - El proyecto también utiliza el Crédito Fiscal Federal para la Conservación Histórica. <http://heritagedata.prd.state.or.us/historic/> [en inglés]
      - El proyecto utiliza el Programa de Evaluación Especial de Propiedades Históricas de Oregon <http://heritagedata.prd.state.or.us/historic/> [en inglés]
    - ¿El proyecto está ubicado en una zona urbana o rural? Seleccione una de las dos opciones.
      - Rural: ¿está totalmente fuera del límite de crecimiento urbano regional reconocido del área metropolitana de Portland y de los límites de crecimiento urbano reconocidos de las ciudades con una población de 30,000 habitantes o más? <http://www.oregonmetro.gov/urban-growth-boundary> [en inglés] o comuníquese con la ciudad para obtener información sobre los límites.



- Urbana: ¿está totalmente dentro del límite de crecimiento urbano regional reconocido del área metropolitana de Portland y de los límites de crecimiento urbano reconocidos de las ciudades con una población de 30,000 habitantes o más?
  - Necesidad de la comunidad y valor del proyecto:
    - Describa la necesidad de desarrollo económico de la comunidad: describa la necesidad de desarrollo económico, tenga en cuenta el empleo, el éxito comercial, la habitabilidad, la vivienda, los salarios, etc.
    - Describa el valor de este proyecto para la revitalización de la comunidad: describa cómo este proyecto mejorará la revitalización de la comunidad. Incluya las mejoras previstas de la actividad comercial, el empleo y la calidad de vida tanto en la realización del proyecto como después de su finalización.
    - Medición de la necesidad de personas en pobreza y valor del proyecto:
      - Proporcione información sobre las siguientes medidas. Utilice la información de la Oficina del Censo de los Estados Unidos <https://www.census.gov/topics/income-poverty/poverty/data/data-tools.html> o <https://censusreporter.org/> [en inglés]
        - Porcentaje de familias por debajo de la tasa federal de pobreza en la ciudad, pueblo o vecindario urbano en el que se encuentra el distrito céntrico designado.
        - Porcentaje de personas por debajo de la tasa federal de pobreza en la ciudad, el pueblo o vecindario urbano en el que se encuentra el distrito céntrico designado.
        - Ingresos promedios de la zona en la ciudad, el pueblo o vecindario urbano en el que se encuentra el distrito céntrico designado.
        - Porcentaje de inquilinos en la ciudad, el pueblo o vecindario urbano en el que encuentra el distrito céntrico designado.
      - ¿Abordará el proyecto alguna de las medidas contra la pobreza analizadas en la necesidad de revitalización de la comunidad? Si es así, ¿cómo?
    - Tasa de vacantes
      - ¿Cuál es la tasa de vacantes en la cuadra y en el distrito de Main Street? El número de edificios vacantes en comparación con los edificios ocupados.
      - ¿Abordará el proyecto las tasas de vacantes? Si es así, ¿cómo?
    - Necesidad de recibir a todas las personas de manera acogedora.
      - Explicar las cifras actuales de la población del centro de la ciudad, y la necesidad de atender a esa población y la del resto de la comunidad. Tenga en cuenta la longevidad de los propietarios de los negocios, la asequibilidad, la demografía, los negocios que pertenecen a minorías y a mujeres, etc. <https://opp360.enterprisecommunity.org/opportunity360/measure> [en inglés]
      - ¿El proyecto hará que el centro de su ciudad se sienta más acogedora para todas las personas? ¿Cómo? ¿Quién estará incluido?



- Necesidad de otras medidas de vitalidad y valor del proyecto: responda a continuación a todas las necesidades que abordará este proyecto. Los proyectos otorgados no tienen por qué abordar todas las necesidades. Por favor, NO responda a una necesidad para la cual su proyecto no se aplique DIRECTAMENTE. Si una necesidad no es aplicable, ingrese NP.
  - Nuevos empleos y/o conservación del empleo.
    - Explique la necesidad y aporte pruebas al respecto. Tenga en cuenta las tasas de empleo, el tipo de empleos deseados, la disparidad entre el centro y otras zonas del pueblo, etc.
    - Valor del proyecto: ¿creará este proyecto nuevos puestos de trabajo o conservará los existentes? Si es así, ¿cuántos y cómo? Téngalo en cuenta tanto en el proyecto como después de que se haya completado.
  - Creación o conservación de un negocio viable en el distrito céntrico.
    - Explique la necesidad y aporte pruebas al respecto. Tenga en cuenta el tipo de negocio, el horario de atención, el análisis de mercado, etc.
    - Valor del proyecto: ¿el proyecto creará o conservará un negocio viable en el distrito céntrico? ¿Cómo lo logrará?
  - Rehabilitación de propiedades.
    - Explique la necesidad de rehabilitación de las propiedades. Incluya la proporción de edificios en buen estado en comparación con los que se encuentran en mal estado en la cuadra correspondiente al proyecto.
    - Valor del proyecto: ¿el proyecto aumentará la proporción de propiedades rehabilitadas en la cuadra? ¿Cómo?
  - Tráfico peatonal.
    - Explique la necesidad y aporte pruebas al respecto. Una posible prueba de esta necesidad, es el seguimiento de la actividad peatonal a distintas horas del día, en distintos días de la semana, y en compartir los objetivos del tráfico.
    - Valor del proyecto: ¿el proyecto mejorará el tráfico peatonal? ¿En qué sentido? Una posible prueba de esta necesidad, es el seguimiento de la actividad peatonal a distintas horas del día, en distintos días de la semana.
  - Utilizar los espacios de los pisos superiores.
    - Explique la necesidad y aporte pruebas al respecto.
    - Valor del proyecto: ¿el proyecto abordará la necesidad de utilizar los pisos superiores del edificio? ¿Cómo?
  - Vivienda.
    - Tenga en cuenta las tarifas y las necesidades de vivienda en la comunidad, el tipo de vivienda (bajos ingresos, multifamiliar, densidad), el número de unidades disponibles, los clientes de los negocios del centro, etc.
    - Valor del proyecto: ¿el proyecto abordará la necesidad de vivienda? ¿Cómo?



- Alojamiento.
  - Explique la necesidad y aporte pruebas al respecto. Tenga en cuenta el número de unidades disponibles, los estudios sobre el turismo, la demanda, las atracciones cercanas, etc.
  - Valor del proyecto: ¿el proyecto abordará la necesidad de alojamiento? ¿Cómo?
- Aumento de la tasa de alquiler en la cuadra del proyecto.
  - Explique la tasa de alquiler y por qué debería aumentarse.
  - Valor del proyecto: ¿el proyecto aumentará el alquiler en la cuadra? ¿Cómo? ¿A cuánto asciende?
- Aumento en el valor de las propiedades de la cuadra donde se realice el proyecto.
  - Comparta los valores de la propiedad y explique la necesidad.
  - Valor del proyecto: ¿el proyecto aumentará el valor de las propiedades de la cuadra? ¿Cómo? ¿A cuánto asciende?
- Necesidad e impacto del plan u objetivos del centro de la ciudad y participación pública
  - Describa las necesidades y los objetivos abordados en el plan para el centro de su ciudad.
  - Describa la participación de la comunidad en el desarrollo de los objetivos de la organización para el centro de su ciudad.
  - Relacione este proyecto y su impacto potencial con el plan para el centro de su ciudad o con los objetivos específicos de su organización. Asegúrese de explicar por qué este proyecto es prioritario según su plan o sus objetivos.
  - Explique cómo se medirán los impactos del proyecto.
  - Describa cualquier participación pública en la selección del proyecto propuesto.
- Necesidad de la propiedad y valor del proyecto
  - Necesidad del proyecto en la propiedad
    - Describa la necesidad en función del estado en que se encuentra la propiedad.
    - Describa la importancia histórica de la propiedad.
    - Describa el valor de la propiedad para la comunidad.
  - Valor del proyecto en la propiedad: describa cómo el proyecto abordará las necesidades de la propiedad.
- Resumen del proyecto
  - Cronología del proyecto: enumere los puntos principales de referencia o tareas y las fechas aproximadas en que se completarán.
  - Uso de la propiedad: seleccione todos los tipos de usos que pueden resultar viables en la propiedad que se aplican al proyecto.
    - Vivienda.
    - Venta al por menor.
    - Espacio para la comunidad/eventos
    - Oficina.
    - Restaurante/servicio de alimentos.
    - Gobierno/servicios públicos.
    - Otro.
  - Detalle del proyecto:
    - Describa el trabajo que se completará.





- Seleccione todas las áreas del edificio que afecta el proyecto.
  - Techo: reparar, sustituir, no procede.
  - Estructura: reparar, sustituir, estabilizar, no procede.
  - Fachada: reparar, sustituir, restaurar, no procede.
  - Ventanas/puertas: reparar o sustituir, no procede.
  - Revestimiento: rejuntar, reparar o sustituir, no procede.
  - Otro.
- ¿Se eliminarán los materiales originales? Si la respuesta es sí, ¿qué materiales y cuáles son los materiales de sustitución?
- ¿Cómo se completará el trabajo? Describa los métodos que se utilizarán, quién lo hará y sus capacidades, es decir, contratistas generales, subcontratistas, arquitectos, voluntarios capacitados, etc.
- Explique cómo se ajustarán las obras a las Normas de la Secretaría del Interior para la Rehabilitación.  
<http://www.nps.gov/tps/standards/rehabilitation/rehab/stand.htm> [en inglés].
- Capacidad para completar el proyecto:
  - Describa la historia de su organización y los éxitos anteriores relacionados con este proyecto.
  - Describa las colaboraciones en este proyecto, el apoyo de los voluntarios o de la comunidad para este proyecto y cualquier otra prueba de su capacidad para llevarlo a cabo.
  - Explique su capacidad para trabajar con líderes de proyectos en comunidades locales o zonas céntricas designadas.
- Uso de los fondos de subvención: explique con detalles qué partes del proyecto financiará la subvención.
- Descripción del presupuesto
  - Cantidad de la inversión privada en este proyecto: proporcione la cantidad.
  - Explique la fuente de la inversión privada en este proyecto: proporcione todas las fuentes de la inversión.
  - Explique las fuentes de fondos de contrapartida: estado de la subvención, inversiones en especie, estimaciones, etc.
  - Proporcione cualquier otro detalle y explicación de las cifras presupuestarias.
- Documentos adjuntos
  - Prueba de la decisión de la junta para poner en marcha el proyecto (se exige en el momento de la solicitud; por ejemplo, las actas, la resolución u otro tipo de documentación que sea parte de los requisitos).
  - Presupuesto detallado.
  - Estimaciones de trabajo.
  - Planos de construcción, planes de trabajo, especificaciones.
  - Fotografías actuales de la propiedad.
    - Fotos de los edificios que están alrededor.
    - Fotos de la propiedad.
  - Fotografías históricas de la propiedad, si están disponibles.
  - Carta de designación de Main Street.



- Cartas de apoyo de las propiedades vecinas, los negocios, etc.
- Mapa aprobado de la zona del centro de la ciudad con indicación de la ubicación del proyecto.
- Acuerdo del propietario del inmueble: si el solicitante no es el propietario, adjunte el acuerdo entre el propietario y el solicitante (el acuerdo es obligatorio en el momento de la solicitud).
- Hojas de vida del personal clave, los voluntarios y los contratistas.
- **Presentación**
  - Vuelva a revisar su solicitud.
  - Asegúrese de hacer clic en submit [enviar], el estado aparecerá "Submitted" [enviado].



## PROCESO DE OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES

**REVISIÓN Y SELECCIÓN DE LAS SUBVENCIONES:** una vez finalizada la fecha límite, el personal revisará la solicitud para asegurarse de que esté completa. Nos comunicaremos con usted si la solicitud necesita alguna revisión técnica. Una vez que las solicitudes superen la revisión técnica, un comité las revisará y valorará utilizando los siguientes criterios y prioridades.

### CRITERIOS:

- El nivel de necesidad de la comunidad para la revitalización y el desarrollo económico de main street.
- Los resultados esperados de cómo el proyecto mejorará la revitalización de la comunidad.
- El grado de impacto del proyecto mediante el plan de vitalidad en el centro de la ciudad.
- El nivel de participación de la comunidad en el desarrollo del plan para la vitalidad del centro de la ciudad y en la selección de proyectos.
- El nivel de apoyo de la comunidad al proyecto, que se demuestra con el nivel de participación de Main Street y otras pruebas (por ejemplo, cómo participó la comunidad en el establecimiento de prioridades para la revitalización general del centro de la ciudad y cómo el proyecto cumple con estas prioridades).
- La capacidad del solicitante para completar el proyecto.
- El nivel de inversión local basado en la solidez de la parte del fondo de contrapartida.
- El plan de trabajo está bien desarrollado y detallado, además de que las estimaciones de costos correspondientes son razonables y están respaldadas.
- El nivel de capacidad para trabajar con líderes de proyectos en comunidades locales o zonas céntricas designadas, que incluye, pero no se limita a, funcionarios locales, propietarios de negocios e inmuebles u otros socios.
- La ubicación del proyecto en el estado.
- La coherencia con las Normas de la Secretaría del Interior para la Rehabilitación de Propiedades Históricas.

### PRIORIDADES:

- Los proyectos según la clasificación acreditada, designada o afiliada de la red de Oregon Main Street.
- Los edificios comerciales dentro de la red de Oregon Main Street de comunidades designadas que también están en comunidades del gobierno local certificado, en distritos históricos locales o del Registro Nacional.
- Las zonas con mayor necesidad para la revitalización y el desarrollo económico para las zonas designadas de Main Street. Estas pueden incluir:
  - El ingreso promedio de la zona.
  - % de inquilinos.
  - % de familias por debajo de la tasa federal de pobreza.
  - % de personas por debajo de la tasa federal de pobreza.
  - Las tasas de edificios vacantes.
  - Las tasas de negocios.
  - Las tasas de vivienda.
- Un mínimo del 50% de los fondos se destina a zonas rurales.
  - Fuera del límite de crecimiento urbano reconocido del área metropolitana de Portland.



- Fuera del límite de crecimiento urbano reconocido de ciudades con una población igual o superior a 30,000 habitantes.
- Los proyectos con un plan de trabajo bien priorizado y claramente explicado, con un nivel de detalle adecuado y estimaciones de costos realistas.
- Los proyectos que logran los objetivos del plan en el centro de la ciudad.
- Las organizaciones que demuestran una gran capacidad para gestionar la subvención y el proyecto.
- Los proyectos están ubicados en comunidades tradicionalmente desatendidas, incluidas las zonas rurales y las comunidades que demuestran barreras financieras significativas para reurbanizar o rehabilitar las zonas céntricas.
- La diversidad geográfica.
- La preparación del proyecto, incluyendo la parte disponible del fondo de contrapartida.

**OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES:** el otorgamiento de la subvención estará a cargo del director estatal de Conservación Histórica. Los solicitantes recibirán una notificación por correo electrónico tras la decisión del otorgamiento.



## ACUERDO Y GESTIÓN DE LA SUBVENCIÓN

**ACUERDO DE LA SUBVENCIÓN:** poco después de que se le notifique que se le ha otorgado una subvención, recibirá un acuerdo de la subvención. Al firmar el acuerdo de la subvención, usted da fe de la aceptación de una subvención estatal para los fines descritos en su solicitud de subvención y en el acuerdo. Este manual se considera parte de su acuerdo de subvención. Algunos de los puntos del acuerdo son:

1. Un presupuesto del proyecto aprobado con partidas que especifiquen los gastos del proyecto cubiertos por los fondos de la subvención y por el fondo de contrapartida del solicitante.
2. La fecha de inicio y finalización de la subvención y fecha del informe final.
3. Las condiciones especiales para el proyecto.
4. El lenguaje específico para el reconocimiento de los fondos públicos proporcionados por el estado de Oregon.
5. Los requisitos para la presentación de informes y solicitudes de reembolso.
6. Los requisitos para los informes de impacto, las inspecciones y las auditorías.

Para las copias impresas de los acuerdos, es necesaria la firma manuscrita. Por favor, firme ambas copias del acuerdo y devuélvalas. Firmaremos ambas y le devolveremos una copia debidamente ejecutada.

Solicitaremos el correo electrónico y el nombre de la persona con autoridad para firmar los acuerdos que necesiten firma electrónica. Los que se enviarán por correo electrónico a través del programa Adobe Sign para una firma electrónica segura.

### MODIFICACIONES AL ACUERDO:

Sin nuestra aprobación previa por escrito, no podrá realizar cambios que alteren sustancialmente el ámbito de trabajo estipulado en el acuerdo, ni realizar cambios que hayan autorizado el otorgamiento de la subvención. El contrato se ejecutó en función del supuesto de que el trabajo se completaría según lo acordado. Si surge un problema que usted considere que puede requerir una modificación, comuníquese con nosotros de inmediato.

Presente las solicitudes para el cambio de ámbito, de presupuesto o del cronograma a través del sistema de Grants Online [Subvenciones en línea] del Departamento de Parques y Recreación de Oregon (OPRD, por sus siglas en inglés) como informe del progreso para su aprobación. Todos los cambios deben presentarse antes de que puedan iniciarse los trabajos correspondientes.

**FUENTE DE FONDOS:** la revitalización de Oregon Main Street es financiada mediante la venta estatal de bonos de lotería. Como tal, el beneficiario debe cumplir con todos los requisitos asociados con la fuente de financiamiento. Los que se incluirán en el acuerdo de la subvención.

### GESTIÓN DE LA SUBVENCIÓN:

Dado que el acuerdo de la subvención implica el uso de fondos públicos del estado de Oregon, se espera que usted cumpla con ciertos requisitos para su uso. Estos requisitos afectarán en la selección del consultor o contratista, los avisos públicos, los planes de trabajo, los informes y las facturas del progreso, las fotografías del proyecto, los informes y las facturas finales, y el mantenimiento de registros.



**Consultores/Contratistas**

No es obligatoria la prueba de competencia para los servicios profesionales negociados directamente por un valor inferior a \$10,000.

Los servicios y materiales cuyos precios oscilen entre \$10,000 a \$75,000 deben presentar la prueba de competencia, que incluye la solicitud de propuestas a un mínimo de tres posibles contratistas. Antes de contratar al consultor o contratista, debemos aprobar su selección. Consulte las referencias de cualquier contratista en el que esté interesado. Para obtener la aprobación, envíe al coordinador de subvenciones lo siguiente:

- La forma en cómo se contactó al contratista;
- El resumen de su experiencia y sus capacidades; y
- El motivo del por qué decidió elegir al contratista (referencias, calidad, trabajos anteriores, plazos de entrega, costos, etc.).

**Planes de trabajo**

Antes de que comiencen las obras, la Oficina Estatal de Conservación Histórica debe aprobar los planes de trabajo. Para su aprobación, envíe al coordinador de subvenciones lo siguiente:

Si no se han hecho cambios en el plan...

- Un correo electrónico que indique que el plan sigue siendo el propuesto en la solicitud.

Si el plan es diferente al propuesto en la solicitud, presente la siguiente información a través del sistema de subvenciones en línea como un informe de progreso...

- Fotografías anteriores.
- Planos de construcción.
- Descripción del trabajo, incluyendo los materiales, las herramientas y los procesos que se utilizarán.
- Un cronograma.

**Tiempo del personal**

Es necesario documentar el tiempo dedicado por el personal a los trabajos financiados mediante las subvenciones y las fuentes del fondo de contrapartida. La documentación debe incluir a la persona, las tareas, las horas y la tarifa de cada empleado. Los costos indirectos no aplican para esta subvención. La administración de la subvención NO PUEDE ser financiada por la subvención, pero sí aplica a un fondo de contrapartida.

**Tiempo de voluntariado**

Es necesario documentar el tiempo de voluntariado para los trabajos de las fuentes del fondo de contrapartida. El trabajo de voluntariado no podrá ser reembolsado por la subvención. La tarifa de voluntariado es el salario mínimo de Oregon. Si un voluntario utiliza sus habilidades profesionales, debe utilizarse la tarifa profesional. Es necesario un documento de ese voluntario que indique la tarifa para cada presentación. La documentación debe incluir a la persona, las tareas, las horas y la tarifa de cada empleado.

**Requisito de aviso público**

Es de su interés que se difunda la noticia del otorgamiento de la subvención y del progreso del proyecto.



Tras el otorgamiento de la subvención, en los momentos clave del proyecto y una vez finalizado, deberá hacer lo siguiente.

- Enviar un comunicado de prensa a los medios de comunicación locales.
- Informar a sus miembros y a las partes interesadas.
- Hacer una publicación en redes sociales.
- Informar a sus funcionarios públicos (locales, estatales y federales).
- Organizar eventos de celebración y/o informativos (visitas a las obras, al corte de la cinta de inauguración, etc.).

Durante la vida del proyecto, coloque un cartel en un lugar sobresaliente y legible en su obra, en el que se indique: “Este proyecto ha sido financiado en parte por la subvención para la revitalización de Oregon Main Street de la Oficina Estatal de Conservación Histórica del Departamento de Parques y Recreación de Oregon”. Se acepta un simple cartel provisional; pida sugerencias al coordinador de subvenciones. Incluya una fotografía en su informe final del cartel que se colocó en el lugar. La publicidad sobre este proyecto también debe incluir este crédito de financiamiento.

Es posible que se le pida que colabore en el blog de Oregon Heritage Exchange una vez finalizado el proyecto.

### **Fotografías**

Se requieren fotografías del antes, el durante y el después para los informes provisionales y finales en los que se solicita el reembolso. Se requieren fotografías en formato digital (300 ppp o superior, jpeg o tiff).

### **Informe de venta o arrendamiento**

Los fondos de bonos de lotería exigen que cualquier venta o arrendamiento de una propiedad financiada mediante subvención se comunique al Departamento de Servicios Administrativos del estado de Oregon antes de que se realice la acción durante la vigencia del bono, que suele ser de 20 años. Es posible que esto se informe a través de la Oficina Estatal de Conservación Histórica del estado de Oregon. Los detalles se incluirán en el acuerdo de la subvención.



## INFORMES SOBRE LAS SUBVENCIONES Y LOS REEMBOLSOS

### INFORMES SOBRE LAS SUBVENCIONES:

**Informes provisionales:** los informes de la subvención deben presentarse trimestralmente. Se le enviarán correos electrónicos recordándole que debe presentar los informes. Los informes se presentan a través de [OPRD GrantsOnline](#) [Subvenciones en línea del OPRD]. Los informes deben incluir el estado actual del proyecto y el resumen del trabajo realizado (el número de elementos abordados, el área de trabajo realizado, el método de realización, la descripción que demuestre que el trabajo se ha realizado), un cronograma de finalización y cualquier problema o dificultad. Presente los anexos de respaldo como las fotografías, una revisión profesional, los resultados de inspecciones, etc. El personal de Oregon Heritage revisará y aprobará los informes. Es posible que sea necesaria una visita al lugar para su aprobación. Se le notificará si es necesario programar una visita al lugar.

Recursos adicionales para los informes:

[Lista de verificación para la presentación de informes sobre las subvenciones y los reembolsos](#)

[en inglés]

[Instrucciones para la presentación en línea de informes sobre las subvenciones y los reembolsos del OPRD](#) [en inglés]

[Cómo presentar un informe de progreso:](#) tutorial en video [en inglés]

**Se requieren informes provisionales y una solicitud de reembolso de los gastos del año fiscal anterior (del 1 de julio al 30 de junio).**

Fechas límite:

- 10 de julio de 2023.
- 10 de julio de 2024.
- 10 de julio de 2025.
- Informe final para el 30 de abril de 2026

**Informe final:** se deberá presentar un informe final en un plazo de 45 días a partir de la finalización del proyecto o antes de la fecha límite indicada en el acuerdo de la subvención, lo que ocurra primero. Los informes se presentan a través de [OPRD GrantsOnline](#) [Subvenciones en línea del OPRD]. Los informes deben incluir un resumen del trabajo realizado (incluidas las cantidades, la calidad y el alcance del trabajo) y cualquier cambio en el plan original. Presente la documentación adicional, que incluye:

- Las fotografías de antes, durante y después de finalizar el proyecto (300 ppp o superior).
- Las especificaciones y la factura del contratista, el informe de inspección y otras pruebas del trabajo realizado.
- El formulario de impacto del proyecto (Anexo A). Si el proyecto incluía más de una propiedad, llene un formulario por cada propiedad. Enviado a través de una [encuesta en línea](#) [en inglés].
- El formulario de evaluación de la subvención (Anexo B) enviado a través de una [encuesta en línea](#) [en inglés].

El personal de Oregon Heritage revisará y aprobará los informes. Es posible que sea necesaria una visita al lugar para su aprobación. Se le notificará si es necesario programar una visita al lugar.





Recursos adicionales para los informes:

[Lista de verificación para la presentación de informes sobre las subvenciones y los reembolsos](#)

[en inglés]

[Instrucciones para la presentación en línea de informes sobre las subvenciones y los reembolsos del OPRD](#) [en inglés]

[Cómo presentar un informe de progreso](#): tutorial en video [en inglés]

**Informes de impacto de los proyectos:** su organización deberá presentar un informe de impacto del proyecto al finalizarlo y un año después. Estos resultados ayudarán a su organización y a Oregon Heritage a hacer un seguimiento del valor del proyecto y de la subvención en la revitalización de la comunidad. Este será el mismo [formulario de impacto del proyecto](#) (Anexo A) utilizado para el informe final de la subvención.

**PRESENTACIÓN CONTINUA DE INFORMES:** tras la finalización del proyecto se requieren dos tipos de informes.

- **Informes de impacto de los proyectos:** su organización deberá presentar un informe al finalizar el proyecto y un año después. Estos resultados ayudarán a su organización y a Oregon Heritage a hacer un seguimiento del valor del proyecto y de la subvención en la revitalización de la comunidad. Este será el mismo [formulario de impacto del proyecto](#) (Anexo A) utilizado para el informe final de la subvención. El personal de Oregon Heritage enviará recordatorios para la presentación del informe de impacto del proyecto.
- **Venta o arrendamiento de propiedades:** se exige que para arrendamientos o ventas nuevas de una propiedad financiados mediante subvención se comuniquen al Departamento de Servicios Administrativos del estado de Oregon antes de que se realice la acción durante la vigencia del bono, que suele ser de 20 años. Es posible que esto informe a través del coordinador de subvenciones.

**REEMBOLSO DE LAS SUBVENCIONES:** los fondos de las subvenciones se distribuyen a título reembolsable. Para recibir el reembolso es necesario haber completado una parte del trabajo. Para recibir un reembolso se requiere un informe del proyecto y una solicitud del reembolso.

La solicitud del reembolso debe incluir toda la información relacionada con los gastos (incluidos los trabajos financiados con fondos de contrapartida y subvenciones) correspondientes al periodo que cubre la solicitud. Presente los siguientes documentos adjuntos.

- Copias de facturas o recibos de gastos superiores a \$500.
- Lista detallada de gastos inferiores a \$500.
- Registro del tiempo de voluntariado.
- Registro del tiempo del personal.
- Prueba del valor de la donación en especie.
- Consulte las instrucciones para la presentación en línea de informes sobre las subvenciones y los reembolsos del OPRD <https://www.oregon.gov/oprd/OH/Documents/OPRDOOnlineGrantReimbursementReportingInstructions.pdf> [en inglés] para obtener una guía detallada para completar su informe en línea.
- Consulte la lista de verificación para la presentación de informes sobre las subvenciones y los reembolsos para obtener orientación adicional.



<https://www.oregon.gov/oprd/OH/Documents/ReportingReimbursementChecklist.pdf>

[en inglés]

- [Cómo presentar una solicitud de reembolso](#): tutorial en video [en inglés].
- **NO** presente cheques cancelados como prueba de pago ni elimine datos de la información de la cuenta. Solo se requiere el justificante de gastos.

Para las subvenciones inferiores a \$20,000, se podrá dar por anticipado hasta el 20% de los fondos de la subvención. Para recibir un anticipo, el beneficiario deberá demostrar que dispone de fondos de contrapartida, además de contar claramente con un plan y un cronograma para financiar la totalidad del proyecto. Comuníquese con el coordinador de subvenciones si lo necesita.

Se podrán solicitar reembolsos provisionales a medida que se vayan completando los trabajos. En cada solicitud deben cumplirse con los requisitos de los fondos de contrapartida.

Se permite el reembolso completo una vez finalizado el trabajo y cumplidos los requisitos de los fondos de contrapartida. El OPRD retendrá hasta el 10% de la cantidad otorgada hasta ese momento.

**Se requieren informes provisionales y una solicitud de reembolso de los gastos del año fiscal anterior (del 1 de julio al 30 de junio).**

Fechas límite:

- 10 de julio de 2023.
- 10 de julio de 2024.
- 10 de julio de 2025.
- Informe final para el 30 de abril de 2026

**AUDITORÍAS:** es posible que se realice una auditoría de campo o documental tras la finalización del proyecto para verificar sus gastos. El auditor se comunicará con usted con varios días de antelación para programar una hora conveniente en caso de que sea necesaria una auditoría de campo. Para agilizar esta auditoría, todos los documentos de apoyo deben estar fácilmente disponibles.

**MANTENIMIENTO DE REGISTROS:** conserve los registros de la gestión de sus subvenciones durante cinco años. Para más detalles sobre los procedimientos contables, consulte el Anexo C.



## ANEXO A

### Subvención para la revitalización de Oregon Main Street: informe de impacto del proyecto.

Este informe de impacto debe presentarse dos veces, con el informe final de la subvención al finalizar el proyecto y un año después. Presente los impactos de los proyectos financiados mediante subvenciones en cada propiedad. Llene un formulario distinto para cada propiedad subvencionada. Utilice el [formulario en línea](#) [en inglés] para ingresar la siguiente información.

Organización:

N.º de subvención:

Dirección de la propiedad del proyecto:

Describa tres formas en las que este proyecto ha impactado el centro de la ciudad. Para cada uno de los tres impactos descritos, seleccione la categoría adecuada.

#### Categorías del impacto

- Tasa de vacantes/estado del edificio.
- Desarrollo comercial.
- Comodidad para los peatones.
- Impulsar otros cambios.
- Aumentar la capacidad de la organización.
- Aumentar la vivienda.
- Aumentar el alojamiento.
- Otro.

A continuación, describa el impacto, facilite detalles como el número y el tipo de impacto, las personas afectadas, los objetivos abordados, etc.

Comentario resumido: imagine que está hablando con un legislador sobre el valor de este programa de subvenciones y usted quiere que sepa cómo ha afectado a su comunidad. ¿Qué le gustaría decirles? Proporcione detalles sobre cómo este proyecto ha impactado en las necesidades de la comunidad y ha mejorado la vitalidad del centro de la ciudad. Por favor, añada nuevos comentarios cada año en que se haga un informe.



¡Gracias! Y antes de que cierre esto... escríbalo y compártalo. Ya sea por un boletín, un comentario público del concejo de la ciudad, un comentario público de la comisión del condado, un comunicado de prensa o una publicación en las redes sociales.



## ANEXO B

Formulario de evaluación e impacto de la subvención de Oregon Heritage.

Gracias por llenar este formulario (por favor, utilice el [formulario en línea](#) [en inglés]). Se trata de información valiosa que utilizamos para mejorar nuestros programas y documentar su valor. No se preocupe si su proyecto no respondía a algunas de las preguntas, estamos intentando hacer un seguimiento del rendimiento de nuestras subvenciones en general. Si desea incluir detalles adicionales, utilice los cuadros de comentarios.

	Muy bueno	Bueno	Aceptable	Deficiente	Muy mal
¿Hasta qué punto era manejable la solicitud de subvención?					
Comentarios:					
¿Hasta qué punto era manejable presentar un informe de la subvención?					
Comentarios:					
¿Hasta qué punto era manejable el proceso de solicitud de reembolso?					
Comentarios:					
¿En qué medida han sido útiles las instrucciones y los videos en línea sobre la subvención?					
Comentarios:					
¿Qué importancia tuvo la experiencia de nuestro personal en el éxito de su proyecto?					
Comentarios:					
¿En qué medida le ayudó nuestro personal?					
Comentarios:					



Formulario de impacto del proyecto

En tres oraciones o menos, ¿cuál ha sido el impacto de los fondos de la subvención?		
	No	Sí
¿Afectó directamente la subvención a su capacidad para completar el proyecto? Si la respuesta es sí, ¿cómo?		
Comentarios:		
Seleccione el objetivo del plan de Oregon Heritage que más haya abordado su proyecto y explique cómo lo ha hecho.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Incluir más opiniones.</li> <li>2. Aumentar el acceso al patrimonio.</li> <li>3. Promover el valor del patrimonio.</li> <li>4. Aplicar las mejores prácticas.</li> </ol>	
Comentarios:		
Seleccione el tema del plan de Conservación Histórica de Oregon que más haya abordado su proyecto y explique cómo lo ha hecho.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colaboraciones gubernamentales.</li> <li>2. Apoyo y redes de socios del patrimonio.</li> <li>3. Divulgación pública y educación.</li> <li>4. Formación profesional sobre la conservación.</li> <li>5. Difusión de información y accesibilidad.</li> <li>6. Identificación y designación de recursos culturales.</li> <li>7. Preservación, rehabilitación y protección de los recursos culturales.</li> <li>8. Subvenciones y financiamiento.</li> <li>9. Desarrollo económico.</li> <li>10. Estatutos, normas, códigos y procesos.</li> </ol>	
Comentarios:		



## ANEXO C

### PROCEDIMIENTOS CONTABLES RECOMENDADOS

En cualquier programa en el que se solicite el reembolso de una parte de los costos del proyecto o se reclame una parte del fondo de contrapartida, es esencial disponer de los registros adecuados. Debe haber justificantes concretos de CADA uno de los costos reclamados, no basta con estimaciones. Aunque puede que no sean necesarios a efectos de la presentación de informes, se recomiendan para su mantenimiento de registros en caso de auditoría. Es posible que los procedimientos que se indican a continuación no se apliquen en todos los casos, así que revíselos e identifique y utilice los que sean pertinentes para su proyecto.

Para promover una mejor comprensión de los registros necesarios y evitar la posibilidad de que se rechacen los costos en el momento de la auditoría, se sugieren los siguientes procedimientos contables:

- Establecer una cuenta separada para cada acuerdo de proyecto.
- Mantener la cuenta de modo que incluya el nombre del proyecto y en ella figuren los pagos por sueldos y salarios, contratos, equipos, materiales y suministros, así como otros conceptos que se ajusten a las categorías enumeradas en la solicitud de reembolso de la subvención.
- Cada ingreso en la cuenta debe ir acompañado de un comprobante, factura de nómina u otro documento de apoyo. Cada pago debe estar respaldado por un cheque cancelado o una orden de pago, disponible en los registros del beneficiario en caso de auditoría. **NO PRESENTE CHEQUES CANCELADOS.**

Información sobre las categorías presupuestarias específicas:

#### **Contratista o consultor profesional**

Deben seguirse los procedimientos adecuados de selección de contratistas o consultores y conservarse la documentación adecuada para su auditoría; de lo contrario, los costos contractuales pueden ser rechazados.

Los pagos efectuados por el beneficiario deberán justificarse mediante una declaración o factura del consultor. No es necesario desglosar las horas de consultoría si se contrata por una suma total, ya que en el acuerdo de consultoría debe figurar un importe total contratado. Los pagos realizados incluyen honorarios por servicio, salarios, viáticos, pago por viajes u otros servicios permitidos.

#### **Empleados**

Cuando un miembro del personal participa en un proyecto de subvención, las nóminas deben estar firmadas por una persona autorizada y los salarios pagados deben estar respaldados por registros de seguimiento de las horas y tareas de cada empleado.

Los registros (diarios, semanales o mensuales) deben mostrar el total de horas diarias para cada proyecto y la descripción del trabajo realizado. Las tarifas de las prestaciones complementarias deben elaborarse utilizando los costos reales e identificando los componentes individuales. La documentación debe mostrar cómo se ha obtenido la tarifa o el costo. Esta cantidad debe ser identificable a través de los registros del beneficiario.



## **Viajes**

Las directrices estatales exigen que todas las tarifas de millas no superen la tarifa máxima estatal, que suele ser la misma que la tarifa estándar del Servicio de Impuestos Internos. La solicitud de reembolso debe indicar el nombre de la persona, la hora de salida y de regreso, las fechas, las millas (lecturas de odómetro o ubicaciones), las comidas reclamadas y la finalidad. Debe conservarse una copia de los recibos de alojamiento de los viajes nocturnos. Comuníquese con Kuri Gill en Kuri.Gill@opr.oregon.gov o llamando al (503)986-0685 para conocer las tarifas actuales.

## **Materiales y equipo**

### Valor y uso de equipo propio

El valor del equipo (en el caso de equipo propio) debe estar respaldado por registros de tiempo y por un programa de tarifas por hora elaborado a partir de los costos históricos reales o, en caso de que no existan datos de costos anteriores, a partir de estimaciones razonables de factores como la vida útil, las horas anuales o el uso, las primas de seguros, etc. Estas tarifas estimadas deben ajustarse cada año en función de los costos reales del año anterior.

### Renta de equipo (exterior)

Los pagos efectuados por el beneficiario por equipos alquilados para un área específica del proyecto suelen estar permitidos por las regulaciones estatales. Los pagos efectuados por el beneficiario deben estar respaldados por un extracto o factura del proveedor que indique el periodo de tiempo durante el cual se alquiló el equipo.

### Materiales y suministros

Los suministros y materiales cobrados al proyecto deben justificarse mediante facturas o recibos del proveedor. El original o una fotocopia de los cheques cancelados debe estar disponible para una auditoría de campo. **NO PRESENTE CHEQUES CANCELADOS EN SU SOLICITUD DE REEMBOLSO.**

### **Impresión, diseño de publicaciones, etc.**

Si realiza, diseña o imprime una publicación como parte de su proyecto, incluya esos costos aquí. Los costos solo pueden pagarse si se incluye una declaración en la que se reconozca la aportación de la subvención.

## **Valor de los bienes y servicios aportados**

### Valoración de las contribuciones en especie de terceros

El valor de la mano de obra, los materiales, el uso de equipos, etc. que se donaron por fuentes distintas del beneficiario solo podrán incluirse en el formulario de solicitud de pago si está documentado. La documentación puede ser una hoja con el trabajo realizado y las horas trabajadas, registrada y firmada por el director del proyecto y el voluntario.

#### a. Valoración del servicio de voluntariado

- Los servicios de voluntariado pueden ser prestados por personal profesional y técnico, consultores y otros trabajadores especializados y no especializados. Los servicios de voluntariado pueden contabilizarse como parte de los fondos de contrapartida si son necesarios para el proyecto.
- Las tarifas de los servicios de voluntariado no pueden superar el salario mínimo, excepto en aquellos casos en los que el voluntario utilice sus habilidades profesionales para el trabajo





subvencionado. Por ejemplo, si un carpintero o un contador donan servicios de carpintería o contabilidad al proyecto, estos servicios pueden valorarse a la tarifa por hora que el carpintero o el contador cobrarían normalmente.

En estos casos, el donante debe firmar una breve declaración en la que conste su profesión habitual, su intención de donar sus servicios habituales y la fecha. Estas declaraciones luego se presentan junto con la solicitud de reembolso.

b. Las facturas de los materiales donados, cuando corresponda, deben estar marcadas como “donado”, firmadas y presentarse junto con la solicitud de reembolso.

c. Las facturas del equipo donado, cuando corresponda, deben estar marcadas como “donado”, firmadas y presentarse junto con la solicitud de reembolso.



## ANEXO D

### Estatutos Revisados de Oregon

**ORS 390.067, nota de la sección 34. Programa de Subvención para la Revitalización de Oregon Main Street** (1) Para el bienio que comienza el 1 de julio de 2015, a petición del Departamento Estatal de Parques y Recreación, el tesorero estatal puede emitir bonos de lotería de conformidad con los ORS 286A.560 al 286A.585 en una cantidad que no exceda de \$2.5 millones en ingresos netos para los fines descritos en la subsección (2) de esta sección, más una cantidad adicional estimada por el tesorero estatal que sea necesaria para pagar los costos relacionados con los bonos.

(2) Los ingresos netos de los bonos de lotería emitidos en virtud de esta sección en una cantidad suficiente para proporcionar \$2.5 millones en ingresos netos y ganancias por intereses deben ser transferidos al departamento para su depósito en el fondo del Programa de Subvención para la Revitalización de Oregon Main Street que se establece en virtud de la sección 2, capítulo 831, leyes de Oregón 2015 [390.264], para proporcionar subvenciones de conformidad con la sección 1, capítulo 831, leyes de Oregón 2015 [390.262].

(3) La Asamblea Legislativa considera que el uso de los ingresos de los bonos de lotería emitidos de conformidad con esta sección creará puestos de trabajo, fomentará el desarrollo económico y mejorará la vitalidad económica de las zonas céntricas de Oregon y las comunidades locales mediante el apoyo a proyectos que revitalizan los distritos comerciales del centro histórico; además de reurbanizar y reutilizar los edificios existentes, facilitar la reubicación de pequeños negocios y las iniciativas de ampliación, así como proporcionar asistencia, capacitación y servicios técnicos [2015 c.812 §34].

### **390.262 Programa de Subvención para la Revitalización de Oregon Main Street; obligaciones del Departamento Estatal de Parques y Recreación; propuestas de proyectos; condiciones; normas.**

(1) Tal y como se utiliza en esta sección y en los ORS 390.264:

(a) El “ingreso promedio del área” se refiere al ingreso promedio del área estadística metropolitana en la que se encuentra el proyecto de subvención propuesto, según lo determinado por el Departamento de Vivienda y Servicios Comunitarios, ajustado al tamaño del hogar.

(b) La “red de Oregon Main Street” se refiere a la entidad que administra el director estatal de Conservación Histórica designado en virtud de los ORS 358.565 para proporcionar asistencia, capacitación y servicios técnicos a las comunidades de Oregon que deseen fortalecer, conservar y revitalizar sus distritos comerciales del centro histórico.

(c) La “zona rural” se refiere a una zona que está totalmente fuera del límite de crecimiento urbano regional reconocido del área metropolitana de Portland y de los límites de crecimiento urbano reconocidos de las ciudades con una población de 30,000 habitantes o más.



(2) Se establece en el Departamento Estatal de Parques y Recreación el Programa de Subvención para la Revitalización de Oregon Main Street con el fin de otorgar subvenciones sobre una base anual y competitiva, con cargo al fondo del Programa de Subvención para la Revitalización de Oregon Main Street que se establece en virtud de los ORS 390.264 que se utilizarán para los siguientes fines:

(a) Adquirir, rehabilitar y construir edificios en propiedades de zonas céntricas designadas en todo el estado; y

(b) Facilitar la revitalización de la comunidad que conducirá a la inversión privada, la creación o conservación de puestos de trabajo, el establecimiento o la ampliación de negocios viables o la creación de una base imponible más sólida.

(3)(a) Con el fin de conceder subvenciones en el marco del programa, el departamento adoptará una fórmula que:

(A) Dispone que los fondos de subvención se pongan a disposición en todo el estado, mientras que la concentración de fondos y recursos en las zonas del estado con la mayor necesidad para la revitalización y el desarrollo económico de main street; y

(B) Dispone que un mínimo del 50% de los fondos de subvención disponibles se reservarán para proyectos en zonas rurales.

(b) Para el otorgamiento de subvenciones en el marco del programa, el departamento dará prioridad a las propuestas de subvención para proyectos que estén ubicados en comunidades tradicionalmente desatendidas, incluidas las zonas rurales y las comunidades que demuestren barreras financieras significativas a los esfuerzos para reurbanizar o rehabilitar las zonas céntricas.

(4) El departamento desarrollará criterios para determinar la elegibilidad de los solicitantes de subvenciones y proyectos propuestos. Los criterios deben exigir que los solicitantes sean organizaciones que participen en la red de Oregon Main Street y demuestren la capacidad pasada o futura de trabajar con líderes de proyectos en comunidades locales o zonas céntricas designadas.

(5) Las propuestas de proyectos presentadas por los solicitantes de subvenciones pueden incluir pruebas de la necesidad demostrada para la revitalización y el desarrollo económico de main street, proporcionando información sobre la naturaleza económica del proyecto, que incluye, pero no se limita a, los siguientes aspectos:

(a) La proporción de hogares que se encuentran en o por debajo del umbral federal de pobreza en la ubicación del proyecto y en la comunidad circundante;

(b) El ingreso promedio de la zona en la que se ubica el proyecto propuesto y en la comunidad circundante;



(c) El porcentaje de inquilinos en la zona en la que se ubica el proyecto propuesto y en la comunidad circundante;

(d) El porcentaje de personas en la ubicación del proyecto propuesto y en la comunidad circundante con salarios semanales inferiores o iguales a las directrices federales de pobreza más recientes para una familia de tres miembros, que corresponde a los residentes de Oregon y que se publica anualmente en el Registro Federal por el Departamento de Salud y Servicios Humanos de los Estados Unidos.

(6) El Departamento Estatal de Parques y Recreación deberá:

(a) Proporcionar asistencia técnica, una visión general y el seguimiento de los proyectos a los beneficiarios de las subvenciones; y

(b) Proporcionar actualizaciones periódicas a otras agencias estatales, que incluyen, pero no se limitan a, el Departamento de Desarrollo de Negocios y el Departamento de Transporte de Oregon, que tengan interés en la implementación y administración del programa.

(7) Cada subvención otorgada en virtud de esta sección requerirá, como condición para recibir el financiamiento y los fondos de contrapartida por una cantidad que determinará el Departamento Estatal de Parques y Recreación.

(8) Los beneficiarios deberán utilizar todas las cantidades otorgadas en concepto de subvención para los fines aprobados y establecidos en las solicitudes de subvención aprobadas, en un plazo de tres años a partir de la recepción de los fondos. Los fondos que no se gasten en ese plazo deberán devolverse al departamento para que los depositen en el fondo del Programa de Subvención para la Revitalización de Oregon Main Street.

(9) El departamento adoptará normas para aplicar el programa y las disposiciones de esta sección. El departamento puede consultar con el Departamento de Desarrollo de Negocios y el Departamento de Transporte de Oregon para la adopción de las normas [sección 1, capítulo 831, 2015].

**Aviso:** las iniciativas 390.262 y 390.264 se promulgaron como ley por la Asamblea Legislativa, pero no se añadieron ni formaron parte del capítulo 390 de los ORS ni de ninguna de sus series por acción legislativa. Para más información, consulte el prefacio de los Estatutos Revisados de Oregon.

### **390.264 Fondo del Programa de Subvención para la Revitalización de Oregon Main Street.**

(1) El fondo del Programa de Subvención para la Revitalización de Oregon Main Street se establece en la Tesorería del Estado, es independiente y distinto al fondo general. Los intereses devengados por el fondo del Programa de Subvención para la Revitalización de Main Street de Oregon se abonarán al fondo.



(2) El dinero del fondo se compone de lo siguiente:

- (a) Cantidades donadas al fondo;
- (b) Cantidades asignadas o de otro modo transferidas al fondo por la Asamblea Legislativa;
- (c) Cantidades depositados en el fondo;
- (d) Ganancias de la inversión recibidas sobre el dinero del fondo;
- (e) Subvenciones no utilizadas y devueltas de conformidad a los ORS 390.262 (8); y
- (c) Otras cantidades depositadas en el fondo procedentes de cualquier fuente.



## ANEXO E

### Reglas Administrativas de Oregon

#### 736-056-0000

##### Propósito

(1) El propósito de esta división es establecer los procedimientos y criterios que el Departamento Estatal de Parques y Recreación utilizará al otorgar los fondos del Programa de Subvención para la Revitalización de Oregon Main Street según lo dispuesto en los ORS 390.262 y 390.264.

(2) El fondo del Programa de Subvención para la Revitalización de Oregon Main Street otorga las subvenciones que se destinarán para los siguientes fines:

(a) Adquirir, rehabilitar y construir edificios en propiedades de zonas céntricas designadas en todo el estado; y

(b) Facilitar la revitalización de la comunidad que conducirá a la inversión privada, la creación o conservación de puestos de trabajo, el establecimiento o la ampliación de negocios viables o la creación de una base imponible más sólida.

Autoridad estatutaria: ORS 390.124(1), 390.262(9)

Estatutos implementados: ORS 390.262, 390.264

Hist.: PRD 5-2016, archivada y certificada, entra en vigencia el 9-21-16

#### 736-056-0010

##### Definiciones

Las definiciones establecidas en los ORS 390.005 y 390.262 se aplican a esta división, a menos que el contexto requiera lo contrario. Además, se aplican las siguientes definiciones:

(1) El “Departamento” se refiere al Departamento de Parques y Recreación de Oregon (OPRD, por sus siglas en inglés) según lo dispuesto en los ORS 390.005(2).

(2) La “zona céntrica designada” se refiere a la zona de interés principal definida del centro local o del esfuerzo de revitalización del vecindario presentado por el miembro local de la red de Oregon Main Street y aprobado por Oregon Main Street.

(3) Las “comunidades locales designadas” se refiere a la ciudad, el pueblo o distrito vecinal urbano que cuenta con un grupo, organización o entidad gubernamental local que ha presentado una solicitud y ha sido aprobada por Oregon Main Street para participar en la red de Oregon Main Street.



(4) La “subvención” se refiere al otorgamiento del Programa de Subvención para la Revitalización de Oregon Main Street.

(5) El “beneficiario” se refiere al beneficiario de la subvención que tiene capacidad legal para formalizar y que ha ejecutado un acuerdo de subvención para un proyecto al que se le ha otorgado una subvención de revitalización de Oregon Main Street.

(6) El “Comité de Revisión de Subvenciones” se refiere al comité que revisa las solicitudes de subvención y hace recomendaciones de financiamiento al departamento.

(7) La “red de Oregon Main Street” se refiere a la entidad que administra el director estatal de Conservación Histórica designado en virtud de los ORS 358.565 para proporcionar asistencia, capacitación y servicios técnicos a las comunidades de Oregon que deseen reforzar, conservar y revitalizar sus distritos comerciales del centro histórico, tal y como se definen en los ORS 390.262(1)(b).

(8) La “finalización del proyecto” se refiere al cumplimiento de todos los requisitos de un acuerdo de subvención según lo determinado tras la revisión o inspección del OPRD.

(9) La “zona rural” se refiere a una zona que está totalmente fuera del límite de crecimiento urbano regional reconocido del área metropolitana de Portland y de los límites de crecimiento urbano reconocidos de las ciudades con una población de 30,000 habitantes o más, tal y como se definen en los ORS 390.262(1)(c).

(10) La “comunidad circundante” es la ciudad, el pueblo o distrito vecinal urbano en el que se encuentra el proyecto propuesto en la zona céntrica designada.

Autoridad estatutaria: ORS 390.124(1), 390.262(9)

Estatutos implementados: ORS 390.262, 390.264

Hist.: PRD 5-2016, archivada y certificada, entra en vigencia el 9-21-16

## **736-056-0020**

### **Solicitantes elegibles**

Para poder optar a una subvención de revitalización de Main Street, los solicitantes deben:

(1) Ser una organización designada que participe en cualquier nivel de la red de Oregon Main Street;

(2) Demostrar la capacidad pasada o futura de trabajar con las partes interesadas como funcionarios locales, propietarios de negocios y edificios, y otros socios en comunidades locales o zonas céntricas designadas; y

(3) Tener la capacidad para recibir y emplear los fondos de subvenciones, así como gestionar todas las responsabilidades fiscales.



Autoridad estatutaria: ORS 390.124(1), 390.262(9)  
Estatutos implementados: ORS 390.262, 390.264  
Hist.: PRD 5-2016, archivada y certificada, entra en vigencia el 9-21-16

### **736-056-0030**

#### **Procedimiento/proceso de solicitud**

(1) El departamento anunciará a través de diversos medios de comunicación la disponibilidad, los procedimientos, las fechas límites y demás información para solicitar las subvenciones para la revitalización de Oregon Main Street.

(2) Para solicitar las subvenciones para la revitalización de Oregon Main Street, los solicitantes deben presentar sus solicitudes en un formato establecido por el departamento dentro de la fecha límite especificada.

(3) Las solicitudes deberán demostrar lo siguiente:

(a) El solicitante es elegible según lo dispuesto en las Reglas Administrativas de Oregon (Oregon Administrative Rules (OAR, por sus siglas en inglés)) 736-056-0020.

(b) El proyecto propuesto se encuentra dentro de una zona céntrica designada.

(c) El solicitante puede llevar a cabo el proyecto propuesto.

(d) El proyecto propuesto facilitaría la revitalización de la comunidad.

(e) La necesidad de revitalización y desarrollo económico de la comunidad:

(A) La comunidad está en una zona tradicionalmente desatendida, en una zona rural o tiene importantes barreras financieras para mejorar las zonas céntricas.

(B) Los factores económicos pueden incluir el porcentaje de inquilinos y las tasas de salarios e ingresos en la ubicación del proyecto propuesto y la comunidad circundante.

(f) El proyecto propuesto se ajustaría a las Normas de la Secretaría del Interior para la Rehabilitación de Propiedades Históricas.

(g) Existen fuentes de financiamiento adicionales suficientes para completar el proyecto.

(h) Las pruebas de que el propietario del inmueble entiende y está de acuerdo con el proyecto propuesto.





(4) El departamento pedirá a los solicitantes que incluyan medidas para demostrar la eficacia de la subvención para la revitalización de Oregon Main Street. Estos pueden incluir la creación o ampliación de negocios, la creación o conservación de puestos de trabajo, las tasas de vacantes, la combinación de negocios, la vivienda o la creación de una base impositiva más sólida.

Autoridad estatutaria: ORS 390.124(1), 390.262(9)

Estatutos implementados: ORS 390.262, 390.264

Hist.: PRD 5-2016, archivada y certificada, entra en vigencia el 9-21-16

## **736-056-0040**

### **Evaluación de las solicitudes**

(1) El departamento evaluará las solicitudes elegibles que se recibieron dentro de las fechas límites anunciadas.

(2) El departamento incluirá los criterios de revisión en las directrices, el manual o la solicitud de subvención para cada nuevo ciclo de subvención.

(3) El departamento establecerá un Comité de Revisión de Subvenciones para revisar las solicitudes de subvención y proporcionar recomendaciones de financiamiento al departamento. El departamento invitará al Departamento de Transporte de Oregon y a Business Oregon a proporcionar representantes que formen parte de un comité de revisión. El comité puede incluir representantes del Departamento de Conservación y Desarrollo de Tierras, organizaciones Main Street, especialistas en conservación histórica u otros expertos apropiados.

(4) El Comité de Revisión de Subvenciones valorará las solicitudes basándose en los criterios de evaluación y, a continuación, clasificará las solicitudes por orden de prioridad según una fórmula que tomará en cuenta lo siguiente:

(a) La necesidad de la comunidad para la revitalización y el desarrollo económico de Main Street, que puede incluir, entre otros, las tasas de salarios e ingresos.

(b) Los resultados anticipados del proyecto propuesto para facilitar la revitalización de la comunidad, que puede incluir, pero no se limita a, la inversión privada, la creación o conservación de puestos de trabajo, el establecimiento o la ampliación de negocios viables o la creación de una base imponible más sólida.

(c) El nivel de apoyo de la comunidad al proyecto, demostrado por el nivel de participación del solicitante en Oregon Main Street u otras pruebas.

(d) La capacidad del solicitante de trabajar con las partes interesadas como funcionarios locales, propietarios de negocios y edificios, u otros socios en comunidades locales o zonas céntricas designadas.



- (c) El solicitante puede llevar a cabo el proyecto propuesto.
- (f) El nivel de inversión demostrado mediante fondos de contrapartida y la fuente de los fondos.
- (g) La ubicación del proyecto dentro del estado (se reserva un mínimo del 50% de los fondos de subvención disponibles para proyectos en zonas rurales).
- (h) El cumplimiento de cualquier otro criterio incluido en el anuncio de subvención, el manual o la solicitud.

Autoridad estatutaria: ORS 390.124(1), 390.262(9)

Estatutos implementados: ORS 390.262, 390.264

Hist.: PRD 5-2016, archivada y certificada, entra en vigencia el 9-21-16

### **736-056-0050**

#### **Otorgamiento de subvenciones**

- (1) El director estatal de Conservación Histórica otorgará las subvenciones como se describe en los ORS 358.565.
- (2) El departamento establecerá las limitaciones máximas y mínimas del otorgamiento de subvenciones. Esto se publicará en las directrices, el manual o la solicitud para cada nuevo ciclo de subvenciones.
- (3) Todos los otorgamientos estarán sujetos a acuerdos vinculantes entre el departamento y el beneficiario.
- (4) Los acuerdos de subvención especificarán los términos y las condiciones de la subvención otorgada, que en general incluyen:
  - (a) Los costos totales del proyecto, la parte o el fondo de contrapartida a aportar y la cantidad de la subvención;
  - (b) Una declaración del trabajo que debe realizarse;
  - (c) Los productos que deben entregarse;
  - (d) Un cronograma que detalle cuándo puede comenzar el proyecto subvencionado, un calendario para la realización de los trabajos y las fechas límites de entrega de los productos y la finalización del proyecto;
  - (e) El proceso para completar las solicitudes de reembolso;
  - (f) Las medidas del impacto del proyecto al finalizarlo y un año después de su finalización; y



(g) El requisito de que el beneficiario cumpla con la legislación local, estatal y federal correspondiente y obtenga todos los permisos necesarios.

(5) El director estatal de Conservación Histórica podrá otorgar a un beneficiario los fondos de subvención para adquirir, rehabilitar o construir edificios, o cualquier combinación de los mismos. No es necesario que el beneficiario tenga un interés en los derechos de la propiedad en cuestión.

Autoridad estatutaria: ORS 390.124(1), 390.262(9)

Estatutos implementados: ORS 390.262, 390.264

Hist.: PRD 5-2016, archivada y certificada, entra en vigencia el 9-21-16

### **736-056-0060**

#### **Desembolso de los fondos de la subvención**

El departamento distribuirá los fondos de la subvención a los beneficiarios a título reembolsable posterior a la presentación de las facturas según los calendarios aprobados que se especifican en los acuerdos de subvención. Cuando así lo solicite el departamento, los beneficiarios proporcionarán información adicional para justificar las facturas. El departamento podrá desembolsar los fondos de la subvención por adelantado si los beneficiarios pueden demostrar una necesidad urgente.

Autoridad estatutaria: ORS 390.124(1), 390.262(9)

Estatutos implementados: ORS 390.262, 390.264

Hist.: PRD 5-2016, archivada y certificada, entra en vigencia el 9-21-16

### **736-056-0070**

#### **Suspensión o finalización del acuerdo y recuperación de los fondos de la subvención**

(1) La notificación de suspensión o finalización del acuerdo de subvención se enviará por carta certificada al beneficiario a la dirección que figure en el acuerdo. La notificación incluirá los recursos (si los hubiere) de que dispone el beneficiario para solucionar las deficiencias del proyecto.

(2) Si los beneficiarios han recibido fondos por adelantado pero no pueden completar los proyectos aprobados con la aceptación del departamento o dentro del plazo de tres años, el departamento exigirá a los beneficiarios que devuelvan todos los fondos de subvención no utilizados.

(3) Los beneficiarios mantendrán registros adecuados a efectos de auditoría durante un periodo no inferior a cinco años a partir de la finalización del proyecto y reembolsarán al departamento cualquier costo que no aplique a través de los resultados de la auditoría.

Autoridad estatutaria: ORS 390.124(1), 390.262(9)

Estatutos implementados: ORS 390.262, 390.264

Hist.: PRD 5-2016, archivada y certificada, entra en vigencia el 9-21-16



**736-056-0080**

### **Impacto de la subvención**

(1) El Departamento establecerá medidas para demostrar la eficacia de la subvención para la revitalización de Oregon Main Street; estas medidas pueden incluir la creación o conservación de negocios, la creación o conservación de puestos de trabajo, las tasas de vacantes, la combinación de negocios y la vivienda.

(2) El departamento incluirá criterios de revisión en las directrices, el manual o la solicitud de subvención para cada nuevo ciclo de subvención.

(3) Los beneficiarios presentarán esta información con la solicitud de subvención, con el informe de finalización de la subvención y tras la finalización del proyecto, tal y como se especifica en el acuerdo de subvención. Durante los cinco años siguientes a la finalización del proyecto, el personal del departamento podrá solicitar información adicional sobre el impacto del proyecto.

Autoridad estatutaria: ORS 390.124(1), 390.262(9)

Estatutos implementados: ORS 390.262, 390.264

Hist.: PRD 5-2016, archivada y certificada, entra en vigencia el 9-21-16

