



Pennsylvania

Department of Environmental Protection

FORMULARIO DE SOLICITUD PREVIA

**SUBSIDIO PARA EL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA DE RECUPERACIÓN DE
ALIMENTOS**

CONFORME AL ARTÍCULO 301 DE LA LEY 101

LA LEY MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN DE DESECHOS, RECICLAJE Y REDUCCIÓN DE
DESECHOS DE JULIO DE 1988

Subsidio para el Programa de Infraestructura de Recuperación de Alimentos

**DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN AMBIENTAL DE PENNSILVANIA
OFICINA DE GESTIÓN DE DESECHOS
DIVISIÓN DE MINIMIZACIÓN DE DESECHOS Y PLANIFICACIÓN**

www.dep.pa.gov

Vigencia: 8/2024

Página intencionalmente en blanco

INFORMACIÓN SOBRE LA SOLICITUD DEL SUBSIDIO PARA LA INFRAESTRUCTURA DE RECUPERACIÓN DE ALIMENTOS

ANTECEDENTES

El Departamento de Protección Ambiental ha desarrollado este programa de subsidios de acuerdo con el Artículo 301 de la Ley Municipal de Planificación de Desechos, Reciclaje y Reducción de Desechos (Ley 101 de julio de 1988). La intención de este programa es reducir, en la mayor medida posible, la cantidad de productos alimenticios frescos y procesados que actualmente ingresan al flujo de desechos de Pensilvania.

Las agencias sin fines de lucro registradas que operan programas en la Mancomunidad que ofrecen alimentos a segmentos del público (por ej., bancos de alimentos, refugios, cocinas comunitarias, etc.) recibirán apoyo para asociarse con vendedores minoristas, vendedores mayoristas, tiendas de comestibles, organizaciones de agricultura, granjas, procesadores y cooperativas de productos alimenticios que operan en la Mancomunidad para obtener alimentos aparentemente seguros y saludables antes de que se conviertan en desechos, que luego estas agencias pueden entregar al público al que atienden. El programa no incluye la recolección de desechos municipales o residuales, conforme a la definición de los términos en las reglamentaciones de desechos de Pensilvania en el Título 25 del Código de Pensilvania, §§ 271.1 y 287.1, respectivamente.

APOYO

Se trata de un subsidio de reembolso. El subsidio de este programa puede ayudar a las agencias sin fines de lucro registradas con el reembolso de los costos de los equipos necesarios para preparar, transportar y almacenar productos alimenticios recuperados de los vendedores minoristas, vendedores mayoristas, tiendas de comestibles, organizaciones de agricultura, granjas, procesadores y cooperativas.

Algunos ejemplos de equipos elegibles incluyen refrigeradores, congeladores, vehículos refrigerantes y no refrigerantes, camionetas de carga, transpaletas, carretillas, carretillas manuales, carretillas elevadoras, cocinas, hornos y microondas. Los costos de instalación y envío de los equipos elegibles también serán elegibles para el apoyo.

COSTOS

Una organización sin fines de lucro registrada solo puede presentar una solicitud de subsidio por año calendario. La asignación máxima del subsidio que puede solicitar o recibir una organización no puede exceder \$50,000.

ELEGIBILIDAD

Las entidades que solicitan el apoyo conforme a este programa de subsidios deben demostrar lo siguiente:

- El estado sin fines de lucro de la organización;
- La estabilidad financiera de la organización (es decir, la capacidad de la organización de mantener las operaciones y cumplir su misión a lo largo del tiempo);
- La organización debe tener un programa existente de utilización/distribución de alimentos;
- La experiencia de la organización en la operación de un programa de recuperación/distribución de alimentos (es decir, cuál es el programa actual de recuperación/distribución de alimentos de la organización);
- Las fuentes de productos alimenticios conforme al programa actual y las fuentes potenciales de productos alimenticios conforme al programa propuesto; y
- La capacidad de operar el programa expandido/mejorado durante el período de demostración del subsidio.

CONDICIONES DEL SUBSIDIO

Los candidatos exitosos deberán operar el programa expandido/mejorado por un período de tres años a partir de la fecha del pago final de los fondos del subsidio. Si el programa no se opera durante el período de demostración requerido podría resultar en un reembolso parcial o total de los fondos del subsidio del candidato al Departamento.

El inicio y la operación del programa expandido/mejorado (incluido, entre otros, los pagos de intereses, servicios públicos, combustible, administración, construcción, mejora o preparación del sitio, instalación o mejoras de electricidad/plomería/demolición y costos de mano de obra) no serán elegibles para el reembolso conforme a este subsidio.

El candidato debe obtener un compromiso escrito de uno o más vendedores minoristas/mayoristas de alimentos de que donarán productos alimenticios utilizables y no caducados durante el período de demostración. Tal compromiso debe implementarse antes de la distribución de los fondos del subsidio.

El destinatario del subsidio deberá identificar claramente los equipos comprados con los fondos del subsidio y con un precio de compra de \$1,000 o más, mediante un cartel o letrero colocado de forma permanente en el equipo o bien, como financiado por la Ley 101 del Departamento de Protección Ambiental de PA, Subsidio para Infraestructura de Recuperación de Alimentos.

El otorgamiento de los subsidios se basa en la disponibilidad de fondos en el Fondo de Reciclaje, el saldo del dinero aprobado en el presupuesto de este programa de subsidio, y la cantidad de fondos recibidos por un candidato en el año fiscal actual.

PROCEDIMIENTOS DEL SUBSIDIO

El proceso de solicitud

Las organizaciones interesadas pueden comunicarse con la **Coordinadora de Subsidios para Infraestructura de Recuperación de Alimentos** de la División de Minimización de Desechos y Planificación del Departamento (Jessica Shilladay, 717-787-0125 o jesshillad@pa.gov) para obtener más información sobre el programa de subsidios.

Los períodos para la solicitud de subsidios se publican en el Boletín de Pensilvania. También puede comunicarse con el Coordinador de Subsidios para Infraestructura de Recuperación de Alimentos, su Coordinador de Reciclaje Regional del DEP o su Coordinador de Reciclaje del Condado para obtener esta información.

Se requieren reuniones previas a la solicitud. Los candidatos potenciales deben reunirse con el Coordinador de Reciclaje Regional del Departamento de su área en una reunión previa a la solicitud para garantizar que la propuesta esté completa y sea correcta para su presentación. Debe tener un borrador completado de su documento previo a la solicitud disponible para la reunión previa a la solicitud. Puede encontrar una lista de los Coordinadores Regionales de Reciclaje y Planificación del DEP en el sitio web del DEP:

<https://www.dep.pa.gov/Business/Land/Waste/Recycling/Municipal-Resources/Pages/Regional-Planning-and-Recycling-Coordiators.aspx>. El Coordinador de Reciclaje de su Condado también podrá ayudarlo a completar la solicitud.

Las solicitudes completadas deben presentarse mediante el:

Sitio web de solicitud electrónica única: <https://grants.pa.gov/>

No se aceptarán copias en papel o enviadas por fax

Procedimiento de revisión y evaluación de las solicitudes de subsidio

Una vez que ha finalizado el plazo de solicitud, el Coordinador Regional correspondiente de Planificación y Reciclaje del DEP revisará todas las solicitudes presentadas dentro del plazo de solicitud para determinar la elegibilidad del solicitante, la viabilidad del programa propuesto, la idoneidad de los equipos a comprar en virtud del subsidio, el compromiso del solicitante, y las fuentes de productos alimenticios para demostrar el programa durante el período requerido. Se informará a los solicitantes sobre las deficiencias encontradas. El Departamento completará un Programa de Responsabilidad del Contratista (CRP) y una verificación de eFACTS (para los problemas de cumplimiento pendientes) de cada solicitante antes de otorgar este subsidio.

Cada Oficina Regional envía las recomendaciones de financiación a la Oficina Central del DEP. La Oficina Central del DEP revisa las recomendaciones de subsidios para determinar su consistencia con la disponibilidad de fondos, confirma la elegibilidad y compara los programas entre los límites regionales. Se desarrolla una lista final de recomendaciones que no exceda el total de fondos presupuestados para el otorgamiento de subsidios. Pueden ser necesarios aproximadamente seis meses para completar el proceso de revisión y aprobación de la solicitud.

Contrato de subsidio

Se informa oficialmente a los solicitantes exitosos sobre el otorgamiento del subsidio (oferta) mediante correspondencia electrónica. El Centro de Subsidios del DEP envía la carta de oferta del subsidio, las instrucciones para identificar a los signatarios de la organización para el acuerdo de subsidio y las instrucciones de cómo configurar la información de los proveedores de la organización con la Mancomunidad.

Cuando los documentos del subsidio están listos para firmar, el Centro de Subsidios del DEP envía a los signatarios identificados de la organización un enlace a los documentos del subsidio para su revisión y firma electrónica. Los signatarios identificados de la organización usarán el Sistema de Inicio de Sesión Keystone para revisar y firmar electrónicamente los documentos del subsidio. No se pueden reembolsar fondos del subsidio hasta que se haya firmado por completo el acuerdo de subsidio. El solicitante tendrá hasta seis (6) meses desde la fecha de la oferta para firmar y devolver el acuerdo de subsidio. Se debe desarrollar un contrato de subsidio totalmente firmado para el proyecto entre el solicitante y el Departamento dentro de un año a partir de la fecha de la carta de oferta. De lo contrario, el subsidio se devolverá al Fondo de Reciclaje. Se puede necesitar un mínimo de dos meses para el procesamiento del contrato de subsidio una vez que el solicitante lo firma y lo envía al Departamento.

El contrato de subsidio se considera totalmente firmado después de la firma del Auditor. Una vez que se firma el acuerdo de subsidio, el solicitante tendrá hasta dos (2) años para comprar y pagar los equipos (y completar todo el trabajo en virtud del acuerdo de subsidio) y solicitar el reembolso.

Pago de los fondos

Se enviará al solicitante una copia electrónica del contrato totalmente firmado junto con una copia electrónica del Formulario de Solicitud de Pago asociado con este contrato. Las solicitudes de pago (reembolso) deben presentarse al Departamento a fin de recibir los fondos. El Coordinador de Subsidios para Infraestructura de Recuperación de Alimentos revisa/aprueba las solicitudes de pago. La solicitud aprobada de pago se envía al Centro de Subsidios del DEP para su codificación y para garantizar que los fondos adecuados estén disponibles para cubrir el pago. Por lo general, dentro de dos semanas de la recepción por parte de la Oficina Central, la solicitud de pago se envía a la Oficina del Auditor del Departamento para su procesamiento, y luego al Departamento del Tesoro para su pago. El pago se recibirá aproximadamente de cuatro a seis semanas desde la fecha en que se envió la solicitud de pago a la Oficina del Auditor. Debe esperar un total de ocho (8) a doce (12) semanas para el procesamiento completo de una solicitud de pago, pendiente a que toda la información recibida sea correcta y se configuren las cuentas apropiadas para el pago.

Todos los fondos del subsidio cubiertos por el contrato de subsidio deben gastarse dentro del plazo especificado del contrato. La fecha de rescisión del contrato se determina por la longitud del contrato, desde la fecha en que el Auditor asigna los fondos del subsidio. La fecha de la asignación se indicará en el contrato de subsidio. El Departamento cerrará todas las cuentas del subsidio seis meses después de la rescisión del contrato de subsidio. Los fondos restantes se devolverán al Fondo de Reciclaje.

Página intencionalmente en blanco

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL FORMULARIO DE SOLICITUD PREVIA DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA DE RECUPERACIÓN DE ALIMENTOS

PARTE I – Información del solicitante

El SOLICITANTE debe ser una organización sin fines de lucro que opere actualmente un programa de distribución de alimentos en Pensilvania (por ej., banco de alimentos, comedor comunitario, etc.).

La DIRECCIÓN DE OPERACIÓN es la dirección de la ubicación del programa actual de distribución de alimentos. Puede ser diferente de la dirección comercial oficial del solicitante.

El CONDADO es el condado donde se ubica el programa actual de distribución de desechos de alimentos.

La PERSONA DE CONTACTO debe ser una persona de la organización solicitante que esté familiarizada con el programa actual de distribución de alimentos y el proyecto propuesto en la solicitud de subsidio.

El FUNCIONARIO DESIGNADO DE LA ORGANIZACIÓN que firma la solicitud debe ser miembro del directorio o del órgano administrativo de la organización.

PARTE II – Descripción de las operaciones actuales

Responda todas las preguntas en la Parte II relacionadas con su operación actual de la recuperación, utilización y distribución de alimentos.

PARTE III – Descripción del programa propuesto

Además de las preguntas incluidas en la página 2 del formulario de solicitud previa, incluya una breve descripción de los costos no reembolsables relacionados con el programa propuesto de distribución mejorada de alimentos (como pagos de intereses, servicios públicos, combustible, administración, mano de obra, renta).

PARTE IV – Áreas de justicia ambiental

Responda una o las dos preguntas, según corresponda

PARTE V – Presupuesto

Incluya solo los elementos y costos que se reembolsarán conforme a este subsidio.

PARTE VI – Documentos de respaldo

Página intencionalmente en blanco

FORMULARIO DE SOLICITUD PREVIA DEL SUBSIDIO PARA EL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA DE RECUPERACIÓN DE ALIMENTOS

PARTE I – INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

SIGA TODAS LAS INSTRUCCIONES PROPORCIONADAS

1. SOLICITANTE/ORGANIZACIÓN SIN FINES DE LUCRO:

2. DIRECCIÓN COMERCIAL OFICIAL:

3. DIRECCIÓN DE OPERACIÓN (si es diferente a la anterior):

4. CONDADO:

5. NOMBRE DE LA PERSONA DE CONTACTO:

6. CARGO DE LA PERSONA DE CONTACTO:

7. NÚMERO DE TELÉFONO DE LA PERSONA DE CONTACTO:

8. DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DE LA PERSONA DE CONTACTO:

9. DIRECCIÓN DEL SITIO WEB DE LA ORGANIZACIÓN SIN FINES DE LUCRO:

PARTE II – DESCRIPCIÓN DE LAS OPERACIONES ACTUALES

En esta página (incluya páginas adicionales de ser necesario), describa lo siguiente en relación con la operación actual del programa de utilización/distribución de alimentos de su organización:

1. La naturaleza y composición de su organización;
2. El período de existencia de su organización; y
3. La operación actual de su organización en relación con la utilización/distribución de alimentos, que incluye:
 - A. ¿Con qué frecuencia utiliza/distribuye alimentos?
 - B. ¿De dónde recupera alimentos actualmente?
 - C. ¿Con qué frecuencia se recuperan los alimentos?
 - D. ¿Cuál es el grupo objetivo de sus esfuerzos?
 - E. ¿Cuántas personas atiende por mes actualmente?
 - F. ¿Cuál es el presupuesto para sus operaciones actuales y cómo se obtienen los fondos para financiar sus esfuerzos?

PARTE III – DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA PROPUESTO

En esta página (incluya páginas adicionales de ser necesario), describa lo siguiente:

1. Los equipos (incluidos otros elementos elegibles como el envío e instalación de los equipos elegibles) que propone obtener con los fondos solicitados;
2. Cómo imagina que se mejorará el programa actual con los nuevos equipos;
3. Los cambios presupuestarios requeridos por su organización debido al programa mejorado;
4. Las fuentes de alimentos que piensa utilizar en el programa mejorado;
5. Cómo se operará el programa mejorado de recuperación/distribución de alimentos (personal, programa, etc.);
6. Una breve descripción de los costos no reembolsables relacionados con el programa mejorado propuesto de distribución de alimentos (como pagos de intereses, servicios públicos, combustible, administración, mano de obra, renta, etc.).

PARTE IV - ÁREAS DE JUSTICIA AMBIENTAL

¿Qué es la justicia ambiental?

- Justicia ambiental significa el **tratamiento justo** y el **compromiso significativo** de todas las personas, independientemente de sus ingresos, patrimonio, raza, color, nacionalidad de origen, área de residencia, afiliación tribal o discapacidad, en la toma de decisiones y otras actividades de la agencia que afectan la salud humana y el medio ambiente de forma tal que las personas: estén **totalmente protegidas contra efectos desproporcionados y adversos sobre la salud humana y el medio ambiente** (incluidos los riesgos) y peligros, que incluyen los relacionados con el cambio climático, los impactos acumulativos de las cargas ambientales y de otro tipo, **y el legado del racismo u otras barreras estructurales o sistémicas**; y tengan un acceso equitativo a un ambiente saludable, sustentable y resiliente donde vivir, jugar, trabajar, aprender, crecer, practicar la fe y adoptar prácticas culturales y de subsistencia. **Asimismo incluye la prevención de la futura injusticia ambiental y la reparación de la injusticia ambiental histórica.**
- Si tiene alguna pregunta sobre la justicia ambiental, comuníquese con la Oficina de Justicia Ambiental del DEP mediante la información en el sitio web '[Contáctenos](#)'.

¿Cómo define PA el área de justicia ambiental?

- El DEP de Pensilvania define las áreas de justicia ambiental como “un área geográfica caracterizada por el aumento de la carga de contaminación, y poblaciones sensibles o vulnerables de acuerdo con los datos demográficos o ambientales”.
- El DEP ha proporcionado la herramienta [PennEnviroScreen](#) para ayudar a las comunidades a realizar esta evaluación y para los fines de la política de justicia ambiental del DEP, identifica las áreas de justicia ambiental como áreas con un puntaje superior a 80, lo que indica que se encuentran dentro del percentil 80.º superior de las comunidades según la carga de contaminación y las poblaciones sensibles o vulnerables. Al seleccionar el cuadro “themes” (temas), el segundo hacia abajo en el lado derecho de la herramienta [PennEnviroScreen](#), puede activar solo estas áreas.

***Puede encontrar más información y videos tutoriales sobre cómo usar la herramienta PennEnviroScreen en el sitio web del DEP en www.dep.pa.gov/EJAreas.**

Preguntas sobre el subsidio del área de justicia ambiental

¿Su proyecto de reciclaje se implementará en un área de justicia ambiental o beneficiará a una comunidad ubicada en un área de justicia ambiental?

SÍ

NO

En caso afirmativo, describa la comunidad de justicia ambiental y cómo el proyecto de reciclaje afectará favorablemente la salud ambiental o pública de una comunidad marginada.

PARTE V – PRESUPUESTO

En esta página, indique cada equipo elegible (y otros elementos elegibles, como costos de envío e instalación de los equipos elegibles) junto con el costo de cada elemento. Adjunte cotizaciones de precios o recibos para verificar sus entradas.

	ELEMENTO	COSTO TOTAL
1.	_____	_____
2.	_____	_____
3.	_____	_____
4.	_____	_____
5.	_____	_____
6.	_____	_____
7.	_____	_____
8.	_____	_____
9.	_____	_____
10.	_____	_____
11.	_____	_____
12.	_____	_____
	COSTO TOTAL DEL PROYECTO (HASTA \$50,000)	_____

PARTE VI – DOCUMENTOS DE RESPALDO

Adjunte elementos tales como:

- Documentación del estado sin fines de lucro de la organización;
- Facturas, cotizaciones de precios o recibos de los equipos/servicios;
- Carta(s) de respaldo de las fuentes de alimentos con las cuales se asociará que indiquen su disposición a participar en su programa;
- Cualquier otra información que crea que pueda ser útil para el Departamento para una evaluación favorable de su solicitud.