



Neighborhood Development Action Team

Plan de Stockton Blvd

Aviso de Oportunidad de Financiación
(NOFO)

Nombre de la subvención: Subvención para acciones en la vecindad y el corredor comercial de Stockton Blvd. Área de estudio del plan

NOFO n.º: N26021411001



Neighborhood Development Action Team

Plan de Stockton Blvd Aviso de oportunidad de financiamiento (NOFO)

Nombre de la subvención: Subvención para acciones en la vecindad y el corredor comercial de Stockton Blvd.

NOFO n.º: N26021411001

El NOFO publicado el 5 de noviembre de 2025

Las solicitudes se aceptan de manera continua a partir del: 5 de noviembre de 2025

Las preguntas presentadas se revisarán todos los viernes y se publicarán en línea en un plazo de 7 días.

El plazo de solicitudes se cerrará cuando se haya otorgado todo el financiamiento.

El plazo de solicitudes se puede cerrar en cualquier momento y las solicitudes en espera se pueden conservar para una futura revisión y subvención.

ÍNDICE

Parte I: Información de la subvención.....	4
Antecedentes del Equipo de acción para el desarrollo de la vecindad	4
Descripción general de la subvención.....	5
Subvención para acciones	5
Elegibilidad.....	6
Inelegibilidad.....	7
Solicitantes no elegibles.....	7
Costos no permitidos. Los fondos de la subvención no se pueden usar para:.....	7
Parámetros de financiamiento	8
Financiamiento disponible	8
Solicitud de financiamiento	8
Uso de los fondos	8
Método de desembolso de pago	8
Requisito de contrapartida.....	9
DISPONIBILIDAD DE LA SOLICITUD.....	9
Preguntas y adaptaciones	10
Cronograma.....	10
Parte II: Proceso de presentación de la solicitud	11
Solicitud continua.....	11
Instrucciones para la solicitud	12
Proceso de revisión y calificación.....	13
Criterios de puntuación.....	14
Acuerdo de subvención	15
Requisitos del acuerdo de subvención.....	15
Requisitos de informes	16
Parte III: Varios	16
Modificaciones	16
Registros públicos.....	16
Retención de registros.....	17

Derecho de auditar	17
Costos permitidos y costos indirectos.....	18
Denegación de solicitudes.....	18
Anexo 1: Prioridades de la comunidad en el Plan de Stockton Blvd.....	19
Uso de terreno	19
Vivienda.....	19
Cultura, arte y naturaleza comunitaria.....	19
Desarrollo económico inclusivo	19
Medio ambiente, salud pública y seguridad	19
Participación de la comunidad y desarrollo de la capacidad.....	20
Anexo 2: Metas de Creative Edge: Plan de Sacramento para las artes, la cultura y la economía creativa.....	21
Anexo 3: Ejemplos de actividades por área temática.....	22
Uso de terreno.....	22
Vivienda.....	22
Cultura, arte y naturaleza comunitaria	23
Desarrollo económico inclusivo	24
MEDIO AMBIENTE, SALUD PÚBLICA Y SEGURIDAD.....	24
Participación de la comunidad y desarrollo de la capacidad	25

PARTE I: INFORMACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

ANTECEDENTES DEL EQUIPO DE ACCIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA VECINDAD

El Equipo de acción para el desarrollo de la vecindad (NDAT) es una colaboración entre los departamentos de la Ciudad y las agencias asociadas. Dirigido por la Oficina de Innovación y Desarrollo Económico (OIED) y la División de Planificación de los Departamentos de Desarrollo Comunitario (CDD), el NDAT se compromete a garantizar que las personas y los negocios de Sacramento prosperen y puedan participar en una economía sostenible, resiliente e inclusiva en vecindades y distritos comerciales animados. Hacemos esto garantizando inversiones y recursos equitativos de la Ciudad y sus agencias asociadas que producen un aumento en la calidad de vida y el crecimiento económico para las personas y negocios en las vecindades históricamente privadas de derechos y sin inversiones de Sacramento.

Encontrará más información sobre el NDAT, sus proyectos actuales y los miembros del equipo en el [sitio web de NDAT](#).

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA SUBVENCIÓN

El programa de subvención para acciones del [Plan de Stockton Boulevard](#) ("el Plan") tiene el objetivo de invertir en acciones dirigidas por la comunidad que apoyen las prioridades identificadas para Stockton Boulevard y las vecindades cercanas. Estas prioridades se centran en seis áreas temáticas:

1. uso de terreno;
2. vivienda;
3. cultura, arte y naturaleza comunitaria;
4. desarrollo económico inclusivo;
5. medio ambiente, salud pública y seguridad; y
6. participación de la comunidad y desarrollo de la capacidad.

Encontrará más información sobre las prioridades de la comunidad en el Anexo 1.

El NDAT publica este Aviso de oportunidad de financiamiento en colaboración con la [Oficina de Artes y Cultura](#) (OAC) para permitir el acceso a fondos adicionales para actividades artísticas y culturales. Para acceder al financiamiento adicional de la OAC, las propuestas que incluyen actividades artísticas o culturales elegibles también deben demostrar coherencia con [Creative Edge: Plan de Sacramento para las artes, la cultura y la economía creativa](#). Consulte en el Anexo 2 la lista de las metas del Plan Creative Edge.

SUBVENCIÓN PARA ACCIONES

La Ciudad está destinando \$200,000 en fondos de subvención para apoyar acciones que sean coherentes con [el Plan](#). Las acciones propuestas deben incluir cronogramas claros, presupuesto y acciones que beneficien a las personas y los negocios en el [área de estudio](#) del Plan.

Intención: Financiar actividades y proyectos que logren resultados tangibles y tengan impacto en el área de estudio del Plan en un plazo de 12 meses.

Financiamiento disponible:

- \$200,000 en fondos de subvención están disponibles.
 - Al menos la mitad del financiamiento disponible - \$100,000 - se debe otorgar a propuestas con actividades artísticas o culturales, conforme al Plan Creative Edge.

Solicitudes de financiamiento:

- Solicitud mínima: \$5,000
- Solicitud máxima: \$25,000

Solicitantes ideales:

- colaboran con otras entidades y personas;
- se ubican o tienen experiencia vivida, o legado generacional en el área de estudio;
- son líderes o representantes de vecindades, asociaciones vecinales, organizaciones basadas en la comunidad; negocios o asociaciones de negocios, en el área de estudio;
- están comprometidos con el esfuerzo de planificación de Stockton Blvd de 2020-2024;
- además, si su solicitud es para el financiamiento de artes y cultura, su propuesta indicará claramente hacia qué metas de la lista del Plan Creative Edge está avanzando.

Se debe incluir un Plan de trabajo que indique claramente:

- qué parte es responsable de implementar las actividades propuestas;
- un calendario para lograr las metas y los indicadores de desarrollo propuestos;
- las áreas o personas específicas a las que afectarán las actividades propuestas;
- un presupuesto que muestre un cálculo de costos por tiempo o materiales, y
- una relación entre la actividad propuesta y el Plan u otros planes pertinentes aprobados por la Ciudad.

ELEGIBILIDAD**¿Quién puede presentar una solicitud?**

Un negocio, una organización basada en la comunidad o una persona pueden presentar una solicitud. El objetivo es trabajar con una variedad de beneficiarios que contribuyan a un impacto positivo en el área de estudio del Plan. Estos son algunos datos adicionales sobre quién es elegible para presentar una solicitud:

Entidades elegibles

- Organizaciones con fines de lucro
- Organizaciones sin fines de lucro
- Organizaciones o personas de la comunidad, siempre que tengan un patrocinador fiscal.

Lugar geográfico del solicitante

Los solicitantes no necesitan tener su sede o ubicarse en el área de estudio; sin embargo, los solicitantes que tengan experiencia vivida, herencia o legado generacional en el área de estudio podrían recibir puntuaciones más altas (consulte la rúbrica de puntuaciones).

Independientemente del solicitante, las actividades propuestas deben beneficiar a las personas o negocios en el área de estudio.

Un aviso sobre los contratos de la Ciudad

Cualquier solicitante debe poder cumplir los requisitos de contratación de la Ciudad, tener la capacidad de administrar la subvención según el presupuesto y seguir los requisitos de informes y documentación de la Ciudad. Si una organización o persona no puede demostrar su capacidad para hacerlo, deben asociarse con una organización que pueda hacerlo (es decir, un patrocinador fiscal).

Las actividades elegibles se deben ajustar a las prioridades de la comunidad indicadas en el [Plan de Stockton Blvd](#) y las metas del [Plan Creative Edge](#), según corresponda. Consulte en el Anexo 3 la lista de posibles actividades elegibles.

Las propuestas elegibles deben demostrar claramente el beneficio para los residentes o negocios en el área de estudio.

Se darán puntos de prioridad a propuestas que se centren en las necesidades de comunidades marginadas (consulte la rúbrica de puntuación).

INELEGIBILIDAD

SOLICITANTES NO ELEGIBLES

- Negocios, organizaciones o personas que no estén en regla con la Ciudad.
- Instituciones gubernamentales o semigubernamentales.

COSTOS NO PERMITIDOS. LOS FONDOS DE LA SUBVENCIÓN NO SE PUEDEN USAR PARA:

- 1) Grupos de presión, campañas políticas o cualquier gasto relacionado
- 2) Compras de alcohol
- 3) Servicio de deuda
- 4) Recaudación de fondos
- 5) Suplantación
- 6) Actividades no compatibles con el [Plan de Stockton Blvd](#).

Otras consideraciones. El arte público, por lo general, no es elegible; sin embargo, estos tipos de proyectos podrían evaluarse para mayor consideración según una variedad de factores que determinará el personal de la Ciudad. Por ejemplo, las pancartas en postes de la calle se pueden considerar. *Comuníquese con el gerente de proyecto para preguntar sobre cualquier proyecto de arte público antes de presentar una solicitud.*

PARÁMETROS DE FINANCIAMIENTO

FINANCIAMIENTO DISPONIBLE

- \$200,000 en fondos de subvención están disponibles.
 - Al menos la mitad del financiamiento disponible - \$100,000 - se debe otorgar a propuestas con actividades artísticas o culturales, conforme al [Plan Creative Edge](#).
-

SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO

- Solicitud mínima: \$5,000
 - Solicitud máxima: \$25,000
-

USO DE LOS FONDOS

Los usos elegibles de los fondos de la subvención incluyen, entre otros:

- Salarios y beneficios
 - Suministros y equipos
 - Programas y eventos comunitarios
 - Servicios no profesionales/profesionales
 - Comida
 - Impresión
 - Marketing/publicidad
 - Desarrollo web
 - Mejoras de capital
-

MÉTODO DE DESEMBOLSO DE PAGO

La Ciudad desembolsará los fondos de la subvención en forma de reembolso por los costos elegibles que se hayan incurrido u obligado a pagar. Para procesar el pago, los beneficiarios deben dar documentación que muestre:

- **Comprobante de pago** (p. ej., recibo, cheque cancelado o factura pagada), o
- **Comprobante de obligación** de pago (p. ej., contrato firmado, orden de compra o factura aún no pagada).

La Ciudad puede permitir que una parte de la subvención se desembolse antes del pago final de un gasto, siempre que el beneficiario pueda mostrar un comprobante de obligación. Cualquiera de estos desembolsos se debe conciliar después con un comprobante de pago.

La Ciudad retendrá el 10 por ciento de la subvención total hasta que toda la documentación necesaria se haya presentado y aprobado. No dar la documentación del uso adecuado de los fondos puede provocar la resolución del contrato y la no elegibilidad para futuras subvenciones.

Los pagos se harán al patrocinador fiscal, que será responsable de la gestión y los informes financieros.

REQUISITO DE CONTRAPARTIDA

Este programa de subvenciones no exige una contrapartida en efectivo.

DISPONIBILIDAD DE LA SOLICITUD

Las solicitudes se aceptarán de manera continua hasta que los fondos se agoten. Las solicitudes se revisarán en ciclos mensuales y no se emitirán más de tres (3) subvenciones por ciclo. Las solicitudes elegibles que no reciban subvención en cada ciclo se trasladarán para considerarlas en el próximo ciclo de revisión.

Solo se aceptarán solicitudes de solicitantes que hayan completado una consulta previa a la solicitud con el gerente de proyecto del NDAT.

La Ciudad se reserva el derecho de determinar el número de subvenciones otorgadas y la distribución de fondos. Para fomentar la distribución equitativa, la Ciudad podría reservar partes del financiamiento disponible para diferentes períodos durante el año y podría aplicar consideraciones centradas en la equidad (p. ej., solicitantes por primera vez, organizaciones pequeñas, distribución geográfica o demografía atendida) en las decisiones finales sobre subvenciones.

La Ciudad se reserva el derecho de detener las solicitudes si el volumen de revisión supera la capacidad. Dependiendo de la exigencia, la Ciudad podría:

- **cerrar** el plazo de solicitud temprano si las solicitudes superan los fondos disponibles;
- **detener** las solicitudes temporalmente mientras las solicitudes actuales están en revisión, o
- **reabrir** el programa si se dispone de financiamiento adicional.

Se anima a los solicitantes a presentar su solicitud lo antes posible, ya que el financiamiento no se garantiza una vez que la exigencia supere los recursos disponibles. Todos los cambios a la disponibilidad de la solicitud se anunciarán en el sitio web del programa.

Es posible que los solicitantes que recibieron una subvención y tienen un acuerdo firmado no sean elegibles para recibir otra subvención hasta que finalice su acuerdo actual.

PREGUNTAS Y ADAPTACIONES

Los solicitantes pueden enviar preguntas sobre esta oportunidad en cualquier momento mientras el plazo de solicitud está abierto. Las preguntas se deben enviar por escrito a ce@cityofsacramento.org o mediante la opción "Ask Question" (Hacer una pregunta) en la solicitud en el Sistema de Gestión de Subvenciones de la Ciudad.

Para garantizar la equidad y transparencia, las respuestas a todas las preguntas enviadas se recopilarán y publicarán en el sitio web de la subvención de manera continua (por lo general, en un plazo de 7 a 10 días hábiles desde la recepción). Se anima a los solicitantes a enviar sus preguntas con anticipación para que tengan el tiempo adecuado para revisar y responder antes de presentar su solicitud.

La solicitud se mantendrá abierta mientras los fondos estén disponibles. Los solicitantes deben tener en cuenta que la Ciudad se reserva el derecho de detener o cerrar el plazo de solicitud en cualquier momento dependiendo de la exigencia y los recursos disponibles. Las actualizaciones siempre se publicarán en el sitio web de la subvención.

Si los solicitantes necesitan asistencia lingüística u otras adaptaciones, las solicitudes también se deben presentar por escrito a ce@cityofsacramento.org. La Ciudad hará esfuerzos razonables para proporcionar la adaptación solicitada.

CRONOGRAMA

Actividad	Fecha calculada
Publicación del NOFO	5 de noviembre de 2025
Divulgación/publicidad y participación, es decir, sesiones informativas, talleres, oportunidades de colaboración, horario de atención, etc.	A partir del 5 de noviembre de 2025 (consulte el sitio web para obtener información)
Apertura del plazo de solicitud	5 de noviembre de 2025
Recepción de preguntas	5 de noviembre de 2025
Publicación en línea de preguntas	En un plazo de 7 a 10 días hábiles desde la recepción
Cierre del plazo de solicitud	Cuando todos los fondos se hayan otorgado

Actividad	Fecha calculada
Período de revisión de solicitudes	1 mes desde la presentación de la solicitud
Aviso de la subvención y firma del acuerdo de subvención	De 2 a 8 semanas desde la decisión de la subvención
Duración prevista de la subvención	De 6 a 12 meses

La Ciudad se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas arriba a su discreción. Los cambios en el cronograma se comunicarán mediante sitios web, boletines informativos y otros canales de comunicación diversos.

PARTE II: PROCESO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

SOLICITUD CONTINUA

Las solicitudes se aceptarán de manera continua hasta que los fondos se agoten. Solo se aceptarán solicitudes de solicitantes que hayan completado una consulta previa a la solicitud con el gerente de proyecto del NDAT. Las solicitudes se revisarán en ciclos mensuales y no se emitirán más de tres (3) subvenciones por ciclo. Las solicitudes elegibles que no reciban subvención en cada ciclo se trasladarán para considerarlas en el próximo ciclo de revisión. Revise en el sitio web del programa las fechas de apertura/cierre para el ciclo actual.

La Ciudad se reserva el derecho de determinar el número de subvenciones otorgadas y la distribución de fondos. Para fomentar la distribución equitativa, la Ciudad podría reservar partes del financiamiento disponible para diferentes períodos durante el año y podría aplicar consideraciones centradas en la equidad (p. ej., solicitantes por primera vez, organizaciones pequeñas, distribución geográfica o demografía atendida) en las decisiones finales sobre subvenciones.

La Ciudad se reserva el derecho de detener las solicitudes si el volumen de revisión supera la capacidad. Dependiendo de la exigencia, la Ciudad podría:

- **Cerrar** el plazo de solicitud temprano si las solicitudes superan los fondos disponibles,
- **Detener** las solicitudes temporalmente mientras las solicitudes actuales están en revisión o
- **Reabrir** el programa si se dispone de financiamiento adicional.

Se anima a los solicitantes a presentar su solicitud lo antes posible, ya que el financiamiento no se garantiza una vez que la exigencia supere los recursos disponibles. Todos los cambios a la disponibilidad de la solicitud se anunciarán en el sitio web del programa.

Todas las actualizaciones, incluyendo si se detiene o cierra la solicitud, se publicarán en el sitio web del programa. La Ciudad mantendrá un rastreador de fondos públicos que muestre el saldo disponible restante y lo actualizará cada vez que se anuncien nuevas subvenciones.

INSTRUCCIONES PARA LA SOLICITUD

Para aplicar, los solicitantes deben presentar una solicitud en línea mediante el Portal de Gestión de Subvenciones de la Ciudad de Sacramento. La Ciudad no aceptará versiones enviadas por correo postal o correo electrónico de la solicitud. Las solicitudes solo se aceptarán en línea.

Consulta previa a la solicitud

Todos los solicitantes deben programar una consulta previa a la solicitud con el gerente de proyecto del NDAT antes de presentar una solicitud de subvención. Esta consulta ayudará a los solicitantes a confirmar la elegibilidad, identificar la concordancia con el Plan Creative Edge y otras metas de la Ciudad, y tratar necesidades de asistencia técnica (p. ej., patrocinador fiscal, elaboración de presupuestos o participación de la comunidad).

Los solicitantes no pueden presentar una solicitud hasta que hayan participado en esta consulta. El NDAT entregará documentación de finalización, que se debe subir con la solicitud. Para programar una reunión, visite el sitio web del programa para reservar una cita con el gerente de proyecto del NDAT.

Se debe subir la siguiente información y materiales:

1. **Cuestionario de la solicitud:** Complete un cuestionario de la solicitud de subvención.
2. **Plan de trabajo:** Incluya una descripción de las actividades propuestas y cómo son compatibles con los planes:
3. **Presupuesto**
 - (a) Descripción detallada de la solicitud de financiamiento
 - (b) Tabla de presupuesto: Complete una tabla de presupuesto detallada especificando su solicitud de financiamiento. La tabla debe incluir una descripción de la metodología usada para obtener cada solicitud de partida individual presupuestaria. Por ejemplo, cuando solicite financiamiento para personal, indique la clasificación/cargo, porcentaje de tiempo, salario o tarifas por hora, costos de beneficios (si corresponde) y una descripción de las funciones y responsabilidades de cada puesto financiado por la subvención.
4. **Cronograma**
5. **Cartas de compromiso o apoyo** (*se recomienda*)

Se programarán con regularidad actividades de divulgación y asistencia durante el plazo de solicitud, con énfasis en llegar a las organizaciones nuevas en el financiamiento de la Ciudad, quienes no tienen patrocinadores fiscales y las comunidades con poca representación. Además de talleres y horario de atención opcionales, se exige una consulta obligatoria con el NDAT antes de presentar la solicitud.

PROCESO DE REVISIÓN Y CALIFICACIÓN

Las solicitudes las calificará un panel de revisión que puede incluir personal de la Ciudad sin conflictos de interés, personal de la agencia asociada y miembros de la comunidad. Dependiendo de la naturaleza de la propuesta, es posible que se consulte a personal adicional de la Ciudad con conocimientos especializados para dar revisión técnica o evaluar la viabilidad. No todos los revisores evaluarán cada solicitud; es posible que algunos solo den revisión técnica relacionada con sus conocimientos. Por ejemplo, si se propone una banca de parque, es posible que al personal del Departamento de Juventud, Parques y Enriquecimiento Comunitario (YPCE) se le pregunte para confirmar la viabilidad y si el proyecto ya se financió.

Según las puntuaciones del panel y las posibles entrevistas, el personal recomendará montos totales o parciales de subvenciones. Debido a los fondos limitados disponibles, no se les garantiza a los solicitantes los fondos de la subvención. Las puntuaciones ayudarán a indicar la subvención recomendada; sin embargo, el personal tomará en cuenta el financiamiento en tipos de organización, distribución geográfica, equidad y más antes de hacer una recomendación final de subvención.

La Ciudad avisará a todos los solicitantes sobre el estado de su solicitud una vez que se hayan finalizado las subvenciones. Esto podría incluir una revisión y aprobación de la recomendación del personal por parte del Administrador de la Ciudad.

Los revisores con conflictos de interés (p. ej., relación con el solicitante) no participarán en la calificación de esa solicitud.

Las solicitudes se agruparán y calificarán mensualmente. El personal y los revisores del panel identificarán las solicitudes con la puntuación más alta. Para evitar que los fondos se agoten temprano, se otorgará un máximo de tres (3) subvenciones por cada ciclo. Las solicitudes que se consideran financiables, pero no se seleccionan, se conservarán automáticamente para el siguiente ciclo sin necesidad de volver a presentarlas.

CRITERIOS DE PUNTUACIÓN

El panel de revisión calificará las solicitudes usando los siguientes criterios:

Criterios de puntuación	Máximo de puntos
Objetivos e impacto <ol style="list-style-type: none"> 1. El solicitante describe claramente la solicitud de financiamiento y el uso propuesto. 2. El solicitante indica claramente qué prioridades de la comunidad se apoyan mediante qué actividades. 3. Si las actividades incluyen elementos artísticos o culturales, el solicitante indica qué metas de Creative Edge se apoyan mediante qué actividades. 4. La solicitud da una descripción clara de qué actividades apoyan las prioridades de la comunidad o las metas indicadas. 	15
Viabilidad, capacidad y costo del proyecto <ol style="list-style-type: none"> 1. El solicitante tiene amplias aptitudes y experiencia para completar el proyecto o programa. 2. El solicitante demuestra la capacidad y destreza para administrar y ejecutar con éxito las actividades propuestas. 3. El solicitante explica claramente la metodología usada para obtener los montos solicitados en cada categoría. 4. El solicitante pide un monto razonable y asignable de fondos de subvención considerando el uso propuesto. 5. El solicitante describe claramente un plan de supervisión y observación para garantizar que el solicitante cumpla sus metas y objetivos indicados. 6. El proyecto o programa se puede completar en un plazo de 12 a 18 meses o antes. 	15
Necesidad y equidad <ol style="list-style-type: none"> 1. El solicitante presenta una justificación sólida de cómo la propuesta beneficia a una población marginada. 2. El solicitante define metas razonables y objetivos cuantificables. Si corresponde, el solicitante identifica el número de personas, grupos familiares o negocios específicos que la propuesta atenderá y los resultados e impactos deseados de las actividades. 	20

3. Los solicitantes son personas con experiencia vivida, herencia o legado generacional en el área de estudio del Plan.	
Total de puntos	50

ACUERDO DE SUBVENCIÓN

Todos los beneficiarios deben firmar un acuerdo de subvención con la Ciudad. El solicitante es responsable de leer y entender los términos y condiciones del acuerdo de subvención antes de solicitar. Cualquier excepción al acuerdo de subvención se debe señalar en la narrativa de la propuesta del solicitante y podría ser un fundamento para no otorgar la subvención.

REQUISITOS DEL ACUERDO DE SUBVENCIÓN

Todas las organizaciones con subvenciones otorgadas, incluyendo los patrocinadores fiscales, deben celebrar un acuerdo de subvención con la Ciudad de Sacramento antes de recibir los fondos. Como parte de este acuerdo, los beneficiarios deben mantenerse en regla con todas las agencias reglamentarias estatales y federales aplicables. Para firmar un acuerdo con la Ciudad de Sacramento, el beneficiario debe cumplir las siguientes condiciones en un plazo de 30 días desde el aviso de la subvención:

- 1) Debe estar activo y en regla con el registro de empresas de la Secretaría de Estado de California, a menos que sea propietario único.
 - a) Si es un propietario único que opera bajo un nombre comercial, debe tener un registro activo con el Condado de Sacramento para una declaración de nombre comercial.
- 2) Si se ubica en la Ciudad de Sacramento, debe tener un Certificado activo de impuesto a la actividad empresarial (BOT) de la Ciudad de Sacramento o, si es una organización sin fines de lucro, un certificado de exención del BOT.
- 3) Debe cumplir los requisitos de los seguros de responsabilidad comercial general, de responsabilidad civil para automóviles, de compensación para trabajadores y de responsabilidad profesional.
- 4) Debe mantener un registro actualizado y un estado "en regla" en el Registro de Fideicomisos Benéficos de la Oficina del Fiscal General del Departamento de Justicia de California. Las organizaciones sin fines de lucro que no estén registradas adecuadamente, que incumplan las presentaciones obligatorias o que estén registradas como "suspendidas" o "revocadas" no serán elegibles para celebrar un acuerdo o recibir los fondos de la subvención hasta que se restablezca el cumplimiento.

- 5) Debe ser un proveedor de la Ciudad registrado (sin costo) firmando y presentando un Formulario 590 y W-9.

Tenga en cuenta: Las subvenciones se pueden revocar si el beneficiario no está en regla con los requisitos aplicables de arriba en el momento de la firma del acuerdo.

REQUISITOS DE INFORMES

Los beneficiarios deberán presentar informes de progreso trimestralmente y un informe final que documente las actividades, los gastos y resultados. Además, todos los beneficiarios de subvenciones deben cumplir los siguientes requisitos de informes:

1. **Informe de actividad:** una narrativa presentada trimestralmente que resume el progreso hacia las actividades autorizadas.
2. **Informe financiero:** una solicitud de reembolso cuando sea necesario (con una frecuencia no mayor que un mes), incluyendo un resumen detallado de los costos incurridos y documentación de respaldo para corroborar los gastos.

PARTE III: VARIOS

MODIFICACIONES

La Ciudad se reserva el derecho de corregir o modificar cualquier parte de este Aviso de Oportunidad de Financiación (NOFO) emitiendo un anexo hasta la fecha/hora límite de presentación. Si es necesario por las correcciones o modificaciones, la fecha límite para las solicitudes se puede posponer.

REGISTROS PÚBLICOS

Todas las solicitudes y los materiales de las solicitudes son registros públicos. Toda la información recibida de un solicitante, ya sea en relación con una solicitud de subvención o con cualquier actividad realizada que haya financiado la subvención, se divulgará al recibir una solicitud de divulgación, de conformidad con la Ley de Registros Públicos de California. Es posible que las puntuaciones de la solicitud también se divulguen. La Ciudad se reserva el derecho de usar los materiales de las solicitudes como ejemplos de demostración con información confidencial eliminada.

RETENCIÓN DE REGISTROS

Los beneficiarios de las subvenciones, según corresponda por el nivel otorgado, deberán mantener los registros de todos los asuntos relacionados con el acuerdo de subvención incluyendo:

1. El libro mayor y los libros auxiliares se usan para explicar la recepción de los fondos de la subvención y los desembolsos de los fondos de la subvención.
2. La nómina, los registros de tiempo y los registros de recursos humanos para sustentar los costos incurridos por los gastos de nómina.
3. Los contratos y subcontratos celebrados, y todos los documentos relacionados con dichos contratos.
4. Los acuerdos de subvenciones y todos los documentos relacionados con dichas subvenciones.
5. Toda la documentación de informes, auditorías y otros monitoreos de los contratistas, subcontratistas, el beneficiario y los beneficiarios secundarios
6. Toda la documentación que respalde los resultados de cumplimiento de los contratos, subcontratos, acuerdos de subvención y este acuerdo.
7. Todos los otros registros pertinentes suficientes que reflejen todos los costos directos e indirectos de cualquier naturaleza que se afirman haber incurrido o previstos que se incurrirán en cumplimiento del acuerdo de subvención, y todos los otros asuntos cubiertos por el acuerdo de subvención.

DERECHO DE AUDITAR

La Ciudad y la Oficina del Inspector General ("OIG") del Departamento del Tesoro de Estados Unidos se reservan el derecho de revisar todos los registros y solicitar siempre una auditoría independiente de los registros financieros del beneficiario durante y hasta cinco años después de que se haga el último pago y se complete la subvención. Si se hace una auditoría, el beneficiario debe dar acceso al personal, los documentos del personal, las instalaciones, los documentos financieros y cualquier otro documento pertinente como parte del proceso de auditoría.

Si se determina que el beneficiario de una subvención gastó los fondos de manera incompatible con esta política o los términos de la subvención, el beneficiario deberá devolver los fondos a la Ciudad en un plazo de 60 días desde la exigencia de la Ciudad.

COSTOS PERMITIDOS Y COSTOS INDIRECTOS

Todos los costos de cualquier programa deben ser razonables. Ningún solicitante deberá reclamar ninguna recuperación de costos indirectos que supere el 10% de los costos directos del programa (a menos que el beneficiario haya negociado una tasa de costos indirectos más alta con el gobierno federal).

Todos los beneficiarios deberán hacer seguimiento del dinero de la subvención como un proyecto independiente, código de actividad o proyecto asignado para evitar la combinación de otros gastos no relacionados con la subvención.

DENEGACIÓN DE SOLICITUDES

Todas las decisiones de financiamiento son definitivas. La Ciudad de Sacramento puede, a su discreción, determinar no otorgar ninguna subvención en respuesta a esta solicitud o negociar con algún beneficiario de cualquier manera que sea necesaria para el mejor interés de la Ciudad. Ningún solicitante deberá recibir ninguna compensación por preparar una solicitud de subvención. Se ofrecerá una reunión posterior a los no beneficiarios.

ANEXO 1: PRIORIDADES DE LA COMUNIDAD EN EL PLAN DE STOCKTON BLVD

Consulte la página 122 del [Plan de Stockton Blvd](#) para obtener más información.

USO DE TERRENO

- Prioridad de la comunidad LU-1: Activar los sitios baldíos y poco utilizados.
- Prioridad de la comunidad LU-2: Aumentar los usos activos de terreno en todo el corredor.
- Prioridad de la comunidad LU-3: Apoyar los usos de terreno para familias y niños.

VIVIENDA

- Prioridad de la comunidad H-1: Guiar a los residentes a recursos y programas para darles vivienda y crear riqueza generacional.
- Prioridad de la comunidad H-2: Dar todos los tipos de vivienda para atender las diversas necesidades de los residentes.
- Prioridad de la comunidad H-3: Garantizar la protección de los inquilinos y apoyar los derechos de los inquilinos
- Prioridad de la comunidad H-4: Tratar las necesidades de vecinos sin vivienda y dar refugios seguros, limpios y cómodos, y vivienda de largo plazo.

CULTURA, ARTE Y NATURALEZA COMUNITARIA

- Prioridad de la comunidad CACC-1: Celebrar y mejorar la creatividad, diversidad y belleza del área de Stockton Boulevard y su población.

DESARROLLO ECONÓMICO INCLUSIVO

- Prioridad de la comunidad IED-1: Ampliar las oportunidades laborales para residentes actuales.
- Prioridad de la comunidad IED-2: Apoyar el crecimiento de pequeños negocios.
- Prioridad de la comunidad IED-3: Apoyar a los grupos familiares a obtener acceso a instituciones financieras y participar en capacitaciones y recursos para mejorar la autonomía financiera.

MEDIO AMBIENTE, SALUD PÚBLICA Y SEGURIDAD

- Prioridad de la comunidad E-1: Aumentar la seguridad, protección y comodidad en todo el corredor para los residentes, negocios, trabajadores y visitas.
- Prioridad de la comunidad E-2: Ampliar el acceso a alimentos asequibles y sanos.
- Prioridad de la comunidad E-3: Reducir los contaminantes ambientales.

- Prioridad de la comunidad E-4: Garantizar el acceso adecuado a atención médica de calidad.
- Prioridad de la comunidad E-5: Aumentar el número de espacios públicos de reunión.

PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD Y DESARROLLO DE LA CAPACIDAD

- Prioridad de la comunidad CE-1: Garantizar el apoyo a la juventud mediante educación, participación, actividades y capacitación laboral.
- Prioridad de la comunidad CE-2: Mejorar la comunicación y divulgación entre la Ciudad y la comunidad y garantizar que los recursos y la información importante se comparte equitativamente.

ANEXO 2: METAS DE CREATIVE EDGE: PLAN DE SACRAMENTO PARA LAS ARTES, LA CULTURA Y LA ECONOMÍA CREATIVA

Consulte [Creative Edge: Plan de Sacramento para las artes, la cultura y la economía creativa](#) para obtener más información sobre las siguientes metas:

- Meta 1: Impartir educación artística a todos los niños y jóvenes de Sacramento.
- Meta 2: Promover la equidad cultural para toda la población diversa de Sacramento.
- Meta 3: Desarrollar y ampliar la economía creativa específica de Sacramento.
- Meta 4: Permitir que los artistas y creativos prosperen en su trabajo y ofrecer liderazgo creativo en la comunidad.
- Meta 5: Celebrar y llenar todas las vecindades y distritos de Sacramento con arte y cultura.
- Meta 6: Ampliar y reforzar la inversión de Sacramento en arte y cultura.

ANEXO 3: EJEMPLOS DE ACTIVIDADES POR ÁREA TEMÁTICA

La siguiente es una breve lista de posibles actividades para ayudar a los solicitantes a pensar qué tipos de acciones podría financiar esta subvención. Esta no es una lista completa y la Ciudad acepta ideas creativas que es posible que no se indiquen abajo y sean compatibles con las prioridades de la comunidad del [Plan de Stockton Blvd](#). Incluir al menos una de las actividades de abajo no garantiza una subvención; las solicitudes deben tratar la necesidad, viabilidad y todos los otros requisitos de la subvención.

USO DE TERRENO

- Activar lotes y propiedades baldíos para fomentar más vitalidad en todo el corredor con eventos, usos temporales o jardines.
- Explorar la viabilidad de más usos para niños o familias, como guarderías, centros de actividad, estudios de arte abiertos al público, etc.
- Desarrollar una alianza entre los propietarios de terrenos baldíos y las organizaciones vecinales para crear y mantener un uso activo como un espacio abierto con jardines, jardines comunitarios o espacios de reunión.
- Organizar un evento para hacer contactos para que los propietarios de lotes/edificios baldíos conozcan a posibles urbanizadores o inquilinos.
- Encontrar un terreno apropiado para un parque para perros e invertir en mejoras para que el espacio funcione para este uso.
- Analizar la ampliación o rehabilitación de sedes existentes o el desarrollo de una nueva sede en Little Saigon para celebrar conferencias y eventos con capacidad para 5,000 a 10,000 personas.
- Dar ayuda para orientar sobre los servicios de la Ciudad (permisos, servicios para eventos, desarrollo, recursos disponibles, etc.).

VIVIENDA

- Buscar fuentes de financiamiento filantrópico privado y oportunidades de alquiler asequible y vivienda propia.
- Dar a las Unidades de Vivienda Accesorias (UVA) educación, apoyo y asistencia.
- Ampliar los programas de prevención de la falta de vivienda en el área de estudio de la vecindad, incluyendo la asistencia única para el alquiler, la asistencia de emergencia para el pago de facturas (p. ej., facturas médicas, reparaciones de auto) u otros servicios de prevención similares.
- Crear o ampliar programas de reparación de viviendas para diversos niveles de necesidades de reparación. La reparación de viviendas podría tratar las preocupaciones de salud y seguridad, hacer mejoras para poder envejecer en casa o reducir los costos de los servicios públicos mediante mejoras en la electrificación o eficiencia de la casa.
- Extender el anticipo y otros programas de asistencia para comprar vivienda para aumentar la compra de viviendas propias entre los residentes actuales del área de estudio. Esto podría incluir distribuir información sobre programas locales, estatales y

Subvención para acciones en la vecindad y el corredor comercial de Stockton Blvd

federales; conectar a residentes con servicios de asistencia o autonomía financiera o extender alternativas creativas de anticipo (p. ej., aporte en mano de obra).

- Dar capacitación sobre cómo construir unidades de vivienda (como las ADU) y cómo ser un arrendador.
- Analizar alianzas que podrían proporcionar préstamos a bajo o ningún costo para grupos familiares de ingresos medios y bajos para construir ADU a cambio de viviendas económicas.

CULTURA, ARTE Y NATURALEZA COMUNITARIA

- Desarrollar proyectos de embellecimiento (p. ej., eventos de limpieza, días de pintura, jardinería).
- Crear eventos a pequeña escala en vecindades para celebrar la cultura de la comunidad.
- Organizar fiestas en la vecindad, limpiezas en la comunidad, días de siembra/embellecimiento de la vecindad y noches de pintura.
- Recopilar, documentar, preservar y compartir los relatos y la historia de varias culturas en el área de estudio mediante la narración creativa. Esto podría incluir eventos de narración, videos, exposiciones de arte temporales, proyección de personajes históricos en edificios, placas conmemorativas, etc.
- Colocar arte que celebre la historia del área.
- Crear un pódcast/videoblog de narración para celebrar la historia o cultura del área.
- Hacer un recorrido de prueba por restaurantes y otros negocios de comida.
- Hacer proyecciones de películas en verano en una plaza local o jardín de la comunidad.
- Hacer eventos de arte y cultura de prueba que ayuden a que Stockton Boulevard sea una atracción regional, como un mercado de noche, un Festival anual de comida en Stockton Boulevard o caminatas de arte.
- Usar letreros y otras señales visuales para resaltar las diversas culturas en todo Boulevard. Desarrollar la capacidad local con un grupo de trabajo que pueda identificar los tipos y lugares de los nuevos letreros.
- Establecer zonas culturales exclusivas que se centren en implementar comida, arte y eventos, los que se facilitan mediante las alianzas con artistas locales y comunidades de color.
- Crear espacios de reunión en la comunidad.
- Identificar y registrar áreas designadas para crear espacios públicos.
- Crear murales, mosaicos u otro tipo de arte visible al público en propiedades privadas.
- Diseñar e instalar pancartas en postes de la calle.
- Hacer eventos de convocatoria y para hacer contactos para que las personas creativas y las empresas de Sacramento se comuniquen entre sí, para mejorar la comunicación interna en esta comunidad, promover las oportunidades laborales y aumentar la visibilidad al público de las industrias creativas.

DESARROLLO ECONÓMICO INCLUSIVO

- Trabajar con proveedores de capacitación laboral existentes para anunciar y ofrecer más recursos y oportunidades de empleo.
- Crear una campaña/estrategia de contratación local que fomente y promueva la contratación de residentes locales y ayude a los negocios a contratar residentes locales.
- Mejorar los materiales publicitarios y promocionales de Little Saigon.
- Identificar un menú de herramientas para que los residentes inviertan en proyectos de desarrollo local para crear riqueza y se beneficien del desarrollo futuro en sus vecindades.
- Analizar la creación de una cooperativa de inversión inmobiliaria, un mecanismo que permitiría a los residentes combinar los recursos y generar patrimonio neto y riqueza mediante la propiedad compartida en bienes inmuebles comerciales locales.
- Guiar a los negocios a recursos y programas establecidos para ayudarlos a mejorar, extenderse y servir a clientes nuevos.
- Ampliar y promover la asistencia técnica en varios idiomas para pequeños negocios y organizaciones sin fines de lucro, incluyendo la capacitación y mentoría (en línea y en persona) sobre temas como negociación de contratos de alquiler, préstamos, gestión, planes de negocios, elaboración de presupuestos, gobernanza de organizaciones sin fines de lucro, servicio al cliente, marketing y teneduría de libros.
- Promover el Centro de asistencia para pequeños negocios de la Ciudad y ayudar a los negocios a crear un perfil en el sistema de gestión de relaciones con el cliente 311 de la Ciudad.
- Crear oportunidades temporales o mercados de proveedores para restaurantes y minoristas, especialmente para sitios con fachada baldíos.
- Ayudar a los empresarios locales y propietarios de negocios con el acceso al capital y los recursos para apoyar la creación, conservación y ampliación de negocios.
- Diseñar letreros para anunciar y promover los negocios locales.
- Explorar una plataforma de financiamiento colectivo basada en la comunidad que podría dar dinero para desarrollos locales y para aumentar las oportunidades de propiedad comunitaria.
- Organizar una feria laboral creativa para exponer a los estudiantes de secundaria a oportunidades laborales y educativas en la economía creativa.

MEDIO AMBIENTE, SALUD PÚBLICA Y SEGURIDAD

- Coordinar limpiezas en la comunidad para eliminar basura, residuos y grafiti, y publicar letreros que promuevan calles limpias.
- Coordinar con el Departamento de Respuesta Comunitaria de la Ciudad para tratar servicios de falta de vivienda y seguridad (recogida de objetos punzocortantes, etc.).
- Apoyar el monitoreo local de la calidad del aire y los esfuerzos de limpieza o trabajar con coaliciones existentes para ampliar el área AB617 e incluir más del área de estudio.
- Crear un grupo de vigilancia vecinal.
- Traer más opciones de alimentos sanos al corredor.

- Coordinar la capacitación y educación sobre los servicios de limpieza y seguridad, y de falta de vivienda de la Ciudad.
- Mejorar los letreros, la iluminación, la limpieza de calles y el paisaje.

PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD Y DESARROLLO DE LA CAPACIDAD

- Promocione a los residentes la asesoría financiera gratis, profesional y personalizada del Centro de Empoderamiento Financiero (FEC) de la Ciudad.
- Proporcionar un método centralizado, integral y accesible para que los residentes accedan a recursos de vivienda e información sobre los derechos de los inquilinos.
- Impartir educación sobre vivienda justa, derechos y protecciones de los inquilinos; esto podría incluir ir de vecindad en vecindad para guiar a los residentes a recursos de vivienda, incluyendo el Centro de recursos 211 o crear una guía de recursos para informar a los residentes y propietarios de negocios de los servicios de la Ciudad disponibles para ayudar a aliviar las dificultades de falta de vivienda en el área.
- Desarrollar un programa de aprendizaje por observación en la comunidad en el que los propietarios de negocios y los empleadores compartan información sobre los tipos de oportunidades de empleo disponibles.
- Crear un programa para promover los modelos de inversión colectiva y apoyar los esfuerzos dirigidos por la comunidad para utilizar propiedades comerciales baldías, como identificar fondos para eventos de activación, recursos para adquirir propiedades comerciales baldías, establecer programas temporales y más.
- Proporcionar participación centrada en los jóvenes y desarrollo de líderes, especialmente porque se relaciona con los procesos de toma de decisiones de la Ciudad.
- Informar a los miembros de la comunidad de los procesos de desarrollo.
- Apoyo y capacitación administrativos como creación de coaliciones, facilitación de alianzas, modelos de gobernanza, desarrollo de la junta, planificación estratégica, recaudación de fondos, finanzas, responsabilidades fiduciarias, RR. HH., impuestos, etc.).
- Desarrollar herramientas inclusivas de divulgación y participación, recursos y buenas prácticas.
- Crear programas de educación y capacitación como la Academia de administración de la Ciudad, el desarrollo inmobiliario para principiantes y la educación en los procesos y procedimientos de la Ciudad.