

Preguntas sobre la solicitud de la fase anual de Neighborhood STAR 2026

ANTES DE INICIAR SU SOLICITUD, CONFIRME LO SIGUIENTE:

- ☐ **Solicito fondos STAR únicamente para actividades elegibles (ver definición).**
- ☐ **Las mejoras para las que se solicita financiamiento tienen una vida útil prevista de 7 años o más.**
- ☐ **Mi empresa u organización cumple los requisitos de la Secretaría de Estado de Minnesota.**
- ☐ **He leído y comprendo las directrices del programa Neighborhood STAR.**
- ☐ **Tengo un contrato o he completado mi contrato de una subvención de fondos STAR previa.**

Cada pregunta narrativa tiene un límite de 2,500 caracteres.

Información de la solicitud

1. Monto de la solicitud de la subvención:
2. Dirección/ubicación del sitio para el cual solicita los fondos (Nota: debe ser capaz de presentar pruebas del control del sitio para la dirección que se indica aquí. NUEVO: si una o más entidades están ubicadas en esta dirección y usted no es el propietario, debe proporcionar prueba del control del sitio y/o un permiso escrito del propietario para la mejora de su propuesta, así como prueba de que las entidades operan en secciones diferentes y fácilmente reconocibles del sitio).
3. Sección (Ward)/Distrito:
4. Tipo de proyecto:
 - Renovación/Rehabilitación - Comercial
 - Renovación/Rehabilitación - Residencial
 - Construcción nueva - Comercial
 - Construcción nueva - Residencial
 - Mejora pública (por ej.: mejoras menores del entorno urbano, equipos para parques infantiles, bancos de parques, carteles o iluminación para mejorar los espacios usados por el público).
 - Mejora de espacios abiertos privados (por ej.: parques infantiles o huertos comunitarios en propiedades privadas).

Programa de subpréstamos/subsubvenciones dirigido por organizaciones sin fines de lucro vecinales para empresas de Saint Paul para mejoras de capital.

5. Proporcione una descripción breve (1-3 oraciones) del proyecto para el cual solicita fondos. Especifique las mejoras de capital para las que solicita fondos STAR (por ej.: actualizar la fachada del edificio con tres ventanas y puertas nuevas; instalar una nueva pasarela y señalización en la parte delantera del edificio). 400 caracteres.
6. Si desea proporcionar información adicional sobre su proyecto, descríbala aquí.
7. Proporcione una línea de tiempo estimada y las actividades asociadas de su proyecto. Los fondos de Neighborhood STAR solo podrán utilizarse después de la aprobación del financiamiento realizada por el alcalde y el Consejo Municipal, que se prevé para el verano/principios del otoño de 2026. Por ejemplo:
Julio-agosto: demolición del estacionamiento
Septiembre-octubre: colocación de asfalto nuevo y señalización del estacionamiento
Octubre-noviembre: nueva cartelería instalada
8. ¿Es su proyecto para mejoras de un espacio abierto público o privado? Mejoras públicas: mejoras menores del entorno urbano, equipos para parques infantiles, bancos de parques, carteles e iluminación para mejorar los espacios usados por el público.
Mejoras de espacios abiertos privados: parque de juegos infantiles o huertos comunitarios en una propiedad privada. En caso afirmativo, describa el lugar o lugares aproximados de las mejoras y cómo se mantendrán dichas mejoras durante tres años o más. Si serán necesarias evaluaciones de la propiedad del propietario de la vivienda o de la empresa, describa su enfoque para esos propietarios.
9. ¿Es su proyecto para un programa de subsubvención? En caso afirmativo, describa brevemente su programa aquí.

También debe adjuntar a su propuesta las directrices del programa. Las directrices deben incluir el número de viviendas, empresas u organizaciones a las que se prestará asistencia; cómo se seleccionarán los participantes en el programa; si el programa se coordinará con otros programas de la ciudad; los términos y condiciones exigidos a los prestatarios o beneficiarios; los criterios de suscripción de préstamos, si corresponde, y los saldos actuales, en su caso, de fondos STAR concedidos previamente.

Propósito público:

Indique en qué medida su proyecto cumple alguna de las siguientes áreas de utilidad pública. Si un área no se aplica a su proyecto, puede dejar la respuesta en blanco o escribir "n/a".

1. Describa cómo su propuesta mantendrá o aumentará la base tributaria de Saint Paul (es decir, los impuestos sobre la propiedad y/o sobre las ventas).
2. Indique la cantidad y el salario de los nuevos puestos de trabajo permanentes a tiempo completo y a tiempo parcial, en su caso, que se crearán y conservarán en los próximos cinco años como resultado de este proyecto. Los puestos de trabajo conservados son únicamente los que se perderían sin el financiamiento de STAR:
Cantidad de nuevos empleos permanentes a tiempo completo:
Salario medio por hora:
Cantidad de empleos permanentes retenidos a tiempo completo:
Salario medio por hora:
Cantidad de nuevos empleos permanentes a tiempo parcial:
Salario medio por hora:
Cantidad de empleos permanentes retenidos a tiempo parcial:
Salario medio por hora:
3. ¿Revitalizará la propuesta un local comercial actualmente vacío? En caso afirmativo, indique aquí los detalles pertinentes.
4. Si corresponde, describa cómo su proyecto fomenta la acción por el clima, la sostenibilidad y/o la resiliencia según lo establecido en el Plan de Acción Climática y Resiliencia de Saint Paul.
5. Si corresponde, describa cómo su proyecto contribuye a la diversidad cultural de Saint Paul, la celebra o la refuerza.
6. Si corresponde, describa cómo contribuye su proyecto a la equidad, definida como la garantía de que las oportunidades de educación, empleo, vivienda, salud y seguridad se distribuyen de manera equitativa; que todos los residentes tienen acceso oportuno y pertinente a los servicios, recursos, apoyo y oportunidades, y que la raza, identidad de género, orientación sexual, idioma, origen étnico, nacionalidad, discapacidad, edad o código postal no deben

determinar ni negar o limitar a ninguna persona la oportunidad de desarrollar todo su potencial.

Necesidades de la comunidad:

1. Describa cómo su proyecto satisface una necesidad del vecindario o aborda un objetivo del vecindario (es decir, cómo encaja su proyecto en el Plan de áreas pequeñas de su vecindario).
2. Describa cómo su propuesta incluye aportes de la comunidad en su desarrollo (por ej.: colaboración o apoyo de su consejo de distrito o grupo vecinal).

Capacidad

1. Describa su organización y la capacidad de esta para llevar a cabo el proyecto propuesto en su solicitud.
2. ¿Quién será el gestor de proyecto designado? Describa la formación, competencias y experiencia en la gestión de proyectos similares del gestor.

Narrativa del presupuesto:

1. El programa Neighborhood STAR está diseñado para el financiamiento de proyectos de capital que lo merecen, pero que no podrían llevarse a cabo de no ser por estos fondos adicionales. Describa su necesidad de fondos STAR.
2. ¿Cuál es el costo **total** de su proyecto? Si el costo total de su proyecto es superior a su solicitud de subvención STAR, enumere las fuentes de fondos adicionales que utilizará para llevar a cabo su proyecto.
3. Enumere todos los fondos municipales previos que haya recibido e incluya el nombre del proyecto, el año, la fuente/el programa, el monto recibido y cualquier saldo remanente que haya recibido (incluido STAR), o que esté solicitando actualmente para este proyecto.

4. NUEVO: ¿Usted (incluso su entidad y/o cualquiera de las partes relacionadas) tiene o ha tenido alguna vez una relación crediticia negativa con la Ciudad? En caso afirmativo, descríbala.

Formularios del presupuesto: enumere todas las fuentes y usos de los fondos, incluidos los fondos STAR, para la totalidad del proyecto. Adjunte todos los presupuestos de los contratistas y los materiales complementarios si corresponde. Se puede utilizar hasta un total del 20% de los fondos STAR para la adquisición y/o los costos directos del proyecto.

Fuentes (ingresos del proyecto)

Fuente	Monto	Fuente	¿Pendiente o seguro?	Total
Monto solicitado a Neighborhood STAR		Neighborhood STAR	Pendiente	\$
Otros fondos de la Ciudad				\$
Otros fondos del Gobierno				\$
Fondos privados				\$
Trabajo propio y/o trabajo voluntario				\$
Otro (Describir)				\$
Total de fuentes del proyecto:				\$
Si se requiere una contribución de igualación para este proyecto, ¿qué fuentes y montos se utilizarán para los fondos de igualación? Fuentes: Montos:				

Definiciones

Otros fondos de la Ciudad: fondos adicionales de la ciudad de Saint Paul; es decir, CDBG, TIF, CIB, HRA.

Otros fondos del Gobierno: fondos federales, estatales o del condado. Fondos privados: subvenciones privadas, préstamos, donaciones o aportes personales.

Contribución en forma de trabajo: mano de obra voluntaria que mejora el valor de una propiedad, establecida en \$15 por hora.

Fondos de igualación: contribuciones dólar por dólar de fondos adicionales no municipales según lo exigido por las directrices STAR. Hasta el 30% de la igualación requerida pueden ser contribuciones indirectas, como bienes y servicios en especie, mano de obra voluntaria y/o contribución en forma de trabajo.

Usos (gastos del proyecto)

Uso	Monto de fondos STAR usados	Monto de fondos no STAR usados	Total
Adquisición			\$
Renovación/rehabilitación - comercial			\$
Renovación/rehabilitación - residencial			\$
Construcción nueva – comercial			\$
Construcción nueva – residencial			\$
Mejoras públicas			\$
Mejoras de espacios abiertos privados			\$
Costos directos del proyecto - Enumerar (adjunte documentación adicional si es necesario)	1. 2. 3.	1. 2. 3.	\$
Usos totales del proyecto:	Total STAR: \$	Total no STAR: \$	\$

Definiciones:

Adquisición: la compra de propiedad o un edificio existente.

Renovación/rehabilitación comercial o residencial: mejoras en un edificio o sitio existente.

Construcción nueva - comercial/residencial: agregados, construcción de una estructura o sitio nuevo.

Mejoras públicas: mejoras menores del entorno urbano, equipos para parques infantiles, bancos de parques, carteles e iluminación para mejorar los espacios usados por el público.

Mejoras de espacios abiertos privados: parques infantiles o huertos comunitarios en propiedades privadas.

Costos directos de proyecto: costos blandos relacionados con el proyecto. Los fondos STAR **pueden** usarse para honorarios de arquitectos, abogados y préstamos, la gestión de proyecto, permisos y licencias. **Los fondos que no son de STAR deben** utilizarse para cubrir cualquier gasto general de salarios, administración, marketing u operativo incluidos en el proyecto.

Preguntas voluntarias de los solicitantes: Esta información se utilizará únicamente para la elaboración de informes y no para tomar decisiones de financiamiento. Esta información ayuda a la Ciudad a saber que está llegando a todas las poblaciones. Si prefiere no responder a estas preguntas, escriba "N/A" en la sección de respuestas.

1. ¿La persona que posee, controla o dirige al menos el 51% de la empresa u organización se identifica como miembro de alguno de los siguientes grupos? (Seleccione todo lo que corresponda)

- ☐ Minoría racial o étnica
- ☐ Veterano militar
- ☐ Persona con una discapacidad o varias
- ☐ Persona que vive en la pobreza o con bajos ingresos
- ☐ Persona sin hogar
- ☐ Mujer
- ☐ Hombre
- ☐ Persona transgénero
- ☐ Persona no binaria
- ☐ Persona de otro género
- ☐ LGBTQ+
- ☐ Otro (especificar)

2. Si seleccionó "Otro" en la pregunta 1, especifique. Si no corresponde o prefiere no contestar, escriba "N/A" en la respuesta.

3. ¿Cómo se identifica en términos raciales o étnicos el mismo propietario principal o gestor de operaciones? (Seleccione todas las opciones que correspondan)

- ☐ Indígena estadounidense o nativo de Alaska
- ☐ Asiático
- ☐ Negro o afroamericano
- ☐ Origen hispano o latino
- ☐ Nativo de Hawái o de las Islas del Pacífico
- ☐ Blanco
- ☐ Prefiero no responder
- ☐ Otro (especificar)

4. Si seleccionó "Otro" en la pregunta 3, especifique. Si no corresponde o prefiere no contestar, escriba "N/A" en la respuesta.

5. ¿Su empresa u organización pertenece al menos en un 51% a una o más mujeres (o en el caso de una empresa pública, al menos el 51% de las acciones pertenece a una o

más mujeres) y la dirección y las operaciones diarias de la empresa/organización están controladas por una o más mujeres que son propietarias de dicha empresa/organización?

☐Sí

☐No

☐Prefiero no contestar

6. ¿Su empresa u organización pertenece al menos en un 51% a una mujer o más personas negras, indígenas o de color (BIPOC), (o bien, en el caso de una empresa de propiedad pública, al menos el 51% de las acciones son propiedad de una o más personas BIPOC) y la dirección y las operaciones diarias de la empresa/organización están controladas por una o más personas BIPOC propietarias de dicha empresa/organización?

☐Sí

☐No

☐Prefiero no contestar

7. ¿Tiene su empresa la certificación CERT?

☐Sí

☐No

☐Prefiero no contestar

8. ¿Cuánto hace que posee o gestiona esta empresa u organización?

9. ¿Es su empresa u organización una empresa u organización pequeña como se define a empresas u organizaciones con menos de 1 millón de dólares en ventas brutas/ingresos generados, o menos de 20 empleados que trabajan a tiempo completo (Ley de MN 645.445)?

9a. En caso afirmativo, ¿cuántos empleados a tiempo completo tiene? (Un empleado a tiempo completo es la persona que trabaja al menos 32 horas semanales. No incluya aquí contratistas ni voluntarios).

10. ¿Qué tipo de empresa u organización tiene?

☐Restaurante/Comida rápida

☐Productos alimenticios/Almacén

☐Venta al por menor/Prendas de vestir/Regalos

☐Servicios personales/Peluquería/Salón de belleza

☐Entretenimiento

☐Servicios profesionales

☐Industrial/Fabricación

☐Tecnología

- ☐ Atención sanitaria
- ☐ Otro

11. Si respondió "Otro" en la pregunta 10, especifique o escriba "N/A" si prefiere no compartir esta información.

12. ¿Cómo se enteró de la oportunidad de solicitar fondos STAR?

- ☐ Miembro del Consejo
- ☐ Consejo del distrito
- ☐ Personal municipal
- ☐ Correo electrónico de la Ciudad
- ☐ Redes sociales
- ☐ Cámara de Comercio
- ☐ Amistades o familiares
- ☐ Otro

13. Si respondió "Otro" en la pregunta 12, especifique o escriba "N/A" si prefiere no compartir esta información.

14. Código NAICS. Escriba "N/A" si no lo conoce.

Adjuntos: Instrucciones

Si no puede presentar alguno de los documentos que se solicitan, ingrese un documento que explique por qué no puede presentar el documento solicitado. En caso de que ingrese un documento en blanco sin una explicación o que indique que "se enviará a pedido", su solicitud se considerará incompleta. El personal municipal podrá solicitar información adicional durante la revisión de su propuesta.

Adjuntos obligatorios:

1. Formulario de reconocimiento de cumplimiento.
2. Prueba del control del sitio (título de propiedad escriturado, contrato de compraventa, opción de compra, contrato de alquiler existente de más de 3 años, contrato de alquiler de más de 3 años).
3. Pruebas de que la empresa u organización cumple los requisitos de la Secretaría de Estado de Minnesota.
4. Presupuestos de contratistas/proveedores.
5. Últimos dos años de declaraciones de impuestos o estados financieros auditados; para las empresas creadas recientemente, se puede presentar un plan de negocios.
6. Fotos de su proyecto/área de servicio propuesto.
7. Directrices del programa de subsubvención/subpréstamo (si corresponde).

Adjuntos no obligatorios:

1. Política de conflictos de intereses.
2. Cartas de recomendación o de apoyo.
3. Una proforma del proyecto, balance o estado de resultados.
4. Currículum vitae del gestor del proyecto o del personal de dirección clave.
5. Prueba de fuentes adicionales de fondos si corresponde (por ej.: cartas de compromiso de un banco o fundación).

Ley de Privacidad de Datos de Minnesota / Aviso Tennesen: *La Ciudad le pide que proporcione en esta solicitud diversa información financiera, comercial y personal. La información que proporcione está sujeta a la Ley de Prácticas de Datos del Gobierno de Minnesota (la "Ley"), que regula la recopilación, creación, almacenamiento, mantenimiento y difusión de su información. Usted no está obligado a proporcionar esta información, pero si no la proporciona, no será elegible para una subvención en el marco de este programa. La información que usted proporcione será accesible a los empleados y contratistas de la Ciudad que la necesiten para la administración y gestión del programa, así como a otras personas según lo permita la Ley y otras disposiciones de carácter legal o autoridades judiciales.*