



SOLICITUD DE FONDOS

Instrucciones para la portada:

Por favor complete la portada en todas sus partes. Si entiende que alguna sección no aplica a su organización indíquelo en el espacio provisto. (5 puntos)

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Nombre de la Organización: _____

Dirección Postal: _____

Dirección Física: _____

Correo Electrónico Oficial: _____

(A esta dirección se enviarán todas las comunicaciones oficiales)

Director(a) Ejecutivo(a): _____

Teléfono(s) _____

Oficina

Celular

Otro

Correo Electrónico: _____

Persona Contacto: _____

Teléfono(s) _____

Oficina

Celular

Otro

Correo Electrónico: _____

INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN:

Las organizaciones que apliquen deben ser una organización sin fines de lucro enfocada en **salud y bienestar** con exención contributiva estatal y/o federal o con agente fiscal con exención contributiva estatal y/o federal.

Fecha de Incorporación: _____ Número de Registro: _____

Número de Identificación Patronal (EIN): _____

Exención Contributiva: Estatal _____ Federal _____

Año

Año

¿De no tener exención, tiene un agente fiscal? Sí

Nombre del Agente Fiscal, si aplica _____

NAICES Code: 9261 Administrators of Economic Development Prog.

Misión de la
organización:

Área geográfica

que sirve:

Población que

sirve:

NARRATIVO DE LA PROPUESTA:

Resumen Ejecutivo: Provea el título del proyecto a realizar y un resumen de no más de 300 palabras con el propósito, duración, métodos y resultados que se desean alcanzar con el mismo.

Perfil de la Entidad y de la Población Servida: Describa brevemente su entidad, misión, visión, metas y objetivos. Mencione los servicios que ofrece y su trayectoria en Puerto Rico y ofrezca ejemplos de las gestiones, programas, proyectos y actividades que han realizado en cumplimiento con su misión. Incluya una breve reseña de los miembros claves de su equipo de trabajo. Mencione alianzas, acuerdos colaborativos y/o apoyo gubernamental que mantiene para sus proyectos. **(10 puntos)**

Necesidades Identificadas: Describa la población que atiende y las comunidades que impacta su organización. Describa las necesidades identificadas en la comunidad o población que atiende. Defina el problema que desea resolver con los fondos solicitados. Debe citar fuentes de información internas o externas para sustentar su descripción del problema o necesidad. **(15 puntos)**

Propuesta de Acción: Mencione y explique qué acciones, actividades o proyectos llevará a cabo para trabajar con el problema o necesidad identificada. Utilice la plantilla de plan de trabajo para detallar los objetivos del proyecto, las actividades a realizar, las personas responsables y los resultados esperados o indicadores de logro. Mencione cómo se asegurará del cumplimiento de los objetivos y cuáles métricas utilizará para evaluar sus procesos y resultados. Explique cuánto tiempo necesitará para llevar a cabo



las actividades y cómo monitoreará sistemáticamente el progreso del proyecto. Utilice la tabla provista para completar su Plan de Trabajo. **(35 puntos)**

Uso de los Fondos: Utilice la plantilla adjunta para presentar el presupuesto propuesto y justifique cada partida solicitada con una narrativa de los cómputos utilizados. Justifique su propuesta de uso de fondos para trabajar con el problema o necesidad identificada. Explique cómo estos fondos impactarán a las poblaciones atendidas y apoyarán el cumplimiento de los objetivos. Indique si el proyecto cuenta o contará con otras fuentes de fondo. **(30 puntos)**

DATOS FINANCIEROS (5 PUNTOS)

| | | |
|--|----|-------|
| ¿Total del presupuesto operacional anual? | \$ | _____ |
| Ingresos: | \$ | _____ |
| Gastos: | \$ | _____ |
| ¿Qué % de sus ingresos son destinados a servicio directo o programático? | | _____ |
| ¿Qué % de sus ingresos son destinados a gastos administrativos? | | _____ |

DOCUMENTOS REQUERIDOS: (15 PUNTOS)

- Certificado de incorporación
 - Autorización para hacer negocios en Puerto Rico
(para entidades que no están incorporadas en Puerto Rico)
- Certificado de cumplimiento (Goodstanding).
- Exención contributiva estatal y/o federal.
- Presupuesto operacional de la entidad para el año en curso.
- Listado de miembros de la Junta de Directores que incluya nombre, puesto correo electrónico y tiempo que lleva participando en la Junta.
- Estados financieros (últimos disponibles, preferiblemente auditados)
- Resolución de la Junta de Directores autorizando a solicitar los fondos, con el nombre de la persona que firmará el acuerdo colaborativo.



CERTIFICACIÓN, RELEVO Y FIRMA: (5 PUNTOS)

Se requiere la firma del(la) Director(a) Ejecutivo(a) y de al menos uno de los siguientes miembros de la Junta de Directores: Presidente(a), Secretario(a), Tesorero(a).

Con la firma de este documento certificamos que:

- Entendemos que, si hacemos declaraciones falsas o se oculta información intencionalmente con el propósito de obtener los fondos, estaremos en la obligación de devolver en su totalidad cualquier cantidad de fondos aprobada y entregada a nuestra entidad, sin importar el momento en que se nos haga este requerimiento de devolución.
- Autorizamos a _____ o a su personal a verificar toda la información proporcionada en esta solicitud para verificar nuestra elegibilidad para estos fondos. Autorizamos a todos los custodios de los registros a divulgar información de ser solicitada, incluyendo a las entidades gubernamentales.
- Concedemos a _____ y a sus agentes y empleados el derecho irrevocable e irrestricto de reproducir las fotografías y/o imágenes de video de las actividades de nuestra organización relacionadas al uso de esta subvención, con fines de publicación, promoción, ilustración, y/o publicidad de cualquier manera o en cualquier medio.
- Liberamos a _____ y a sus representantes legales por todas las reclamaciones y responsabilidades relacionadas al uso de dichas imágenes y/o videos. Además, concedemos permiso para usar nuestras declaraciones dadas durante cualquier entrevista o conferencia, con o sin nuestro nombre, con el propósito de publicidad sin restricciones, renunciando a cualquier reclamación de compensación monetaria o de cualquier otra índole.

Declaramos en lo mejor de nuestro conocimiento y creencia que toda la información en esta solicitud es verdadera y correcta. Declaramos que el documento ha sido autorizado debidamente, que estamos facultados para su firma y que cumpliremos con los requisitos del donante. Que la información presentada en la plantilla del presupuesto está validada por ejercicios de cotizaciones y análisis financiero alineado a las necesidades del proyecto propuesto.

Nombre Completo _____
(En letra de molde)

Firma _____

Puesto

Fecha

Nombre Completo _____
(En letra de molde)

Firma _____

Puesto _____

Fecha _____



Plan de Trabajo

Organización: _____ **Proyecto:** _____ **Fecha:** _____

Meta:

| Objetivos | Actividades | Personas Responsables | Resultados o Indicadores de Logro |
|-----------|-------------|-----------------------|-----------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Nota: Utilice tantas páginas como sean necesarias.

