

**CULTURAL PATHWAYS,
AÑO FISCAL 2019-2020
Instrucciones para la solicitud de subsidios**



Instrucciones para la solicitud

FECHA LÍMITE: 15 de noviembre de 2019, 11:59 p. m.

Les recomendamos encarecidamente a los nuevos solicitantes del programa que se comuniquen con el personal designado para confirmar su elegibilidad antes de iniciar el proceso de solicitud.

Todas las solicitudes del subsidio deben presentarse a través del sistema de gestión de subsidios en línea del California Arts Council en calartscouncil.smartsimple.com.

Inscripción y certificación

Se debe inscribir a un representante autorizado de la organización solicitante y se debe certificar de antemano la información de la organización. La siguiente información y documentación debe prepararse antes de iniciar este proceso:

- Número de Identificación del Empleador (Employer Identification Number, EIN) federal de la organización solicitante (o del patrocinador fiscal, si corresponde).
- Número del Sistema Universal de Numeración de Datos (Data Universal Numbering System, DUNS) de la organización solicitante (o del patrocinador fiscal, si corresponde), que puede obtenerse en el sitio web del [Servicio de solicitud de Dun and Bradstreet](#) (se solicita, pero no es obligatorio, para la certificación).
- Información de contacto de la organización solicitante, que incluye la dirección comercial, la dirección postal (si es distinta), nombre del condado, número de teléfono y de fax (si tiene), y sitio web.
- Cantidad de años en que la organización solicitante ha participado en programas de arte.
- Año en que la organización solicitante empezó con los programas o los servicios artísticos.
- Propósito y declaración de la misión de la organización.
- Resumen breve de los programas y los servicios principales de la organización solicitante. Para obtener más ayuda, consulte la [información sobre la inscripción en el CAC](#).

Lista de comprobación para la solicitud

Materiales de apoyo necesarios:

- Materiales de muestras de trabajos: Presente hasta tres muestras distintas de materiales elaborados dentro de los últimos dos años que representen de la mejor manera la organización, sus programas de arte o sus servicios artísticos. Estos pueden incluir materiales de *marketing* colateral como volantes, folletos, boletines informativos, programas y publicaciones, entre otros.

- Carta de apoyo o recomendación: Presente una declaración firmada de un socio, un miembro de la comunidad o una parte interesada clave. La declaración debe confirmar la calidad de la organización y el efecto de la organización en sus miembros. No debe estar redactada por un miembro del personal o de la junta de la organización solicitante.
- Notas de los materiales de apoyo: Presente descripciones breves de las muestras de trabajos artísticos y de los demás materiales de apoyo. Sobre las muestras de audios o videos, especifique el inicio y el final de los fragmentos que quisiera que el panel analice. Asegúrese de indicar de manera clara a qué archivos específicos se refieren sus notas.
- Formulario de Registro de Información del Beneficiario (Payee Data Record) (STD 204): archivo PDF para rellenar, disponible para descargar, completar y cargar junto con la solicitud.

Materiales de apoyo necesarios para las organizaciones solicitantes con patrocinio fiscal:

- Denominación de la organización que da el patrocinio fiscal.
- EIN federal del patrocinador fiscal.
- Número DUNS del patrocinador fiscal.
- Nombre, número de teléfono y correo electrónico del líder ejecutivo del patrocinador fiscal.
- Dirección postal del patrocinador fiscal.
- Cantidad de años en que el patrocinador fiscal ha participado en los programas o los servicios artísticos.
- Una descripción breve de los antecedentes de programas y servicios artísticos del patrocinador fiscal.
- Formulario 990, 990-EZ o 990-PF del Servicio de Impuestos Internos (Internal Revenue Service, IRS) con la información del patrocinador fiscal; no se aceptarán otros tipos de formularios 990.
- Carta de acuerdo entre la organización solicitante y el patrocinador fiscal en la que confirmen que entienden y cumplirán la [CAC Fiscal Sponsor Policy](#) (Política de patrocinio fiscal del CAC).
- Formulario de Registro de Información del Beneficiario (STD 204): archivo PDF para rellenar, disponible para descargar, completar y cargar junto con la solicitud.

Para obtener más información, consulte la [Política de patrocinio fiscal del CAC](#).

Preguntas de la solicitud

Se harán las siguientes preguntas en la solicitud:

Preguntas descriptivas:

- El propósito del financiamiento del programa Cultural Pathways (Senderos culturales) es ayudar a las organizaciones con un arraigo profundo en las comunidades de personas de color, inmigrantes recién llegados y refugiados, y grupos indígenas o tribales, y que los representan. Describa la comunidad a la que pertenece su organización; asegúrese de incluir lo siguiente: (2000 caracteres)

- A qué comunidad prestan servicios.
- De qué manera la misión, las actividades, los programas o los servicios, el personal y la junta (u otro órgano directivo o de asesoría) representan a esta población específica o están muy arraigados en ella.
- Alcance del apoyo, la participación y el compromiso actuales de la comunidad.
- Ofrezca un calendario con los principales servicios o programas artísticos de alto nivel que la organización presentará dentro del período de actividad del subsidio. (1500 caracteres)
- Describa de qué manera su organización fomenta las voces auténticas y creativas dentro de su comunidad. Asegúrese de resaltar sus actividades, programas o servicios artísticos más importantes, ya sean actuales, en curso o programados. (2000 caracteres)
- ¿Cómo ayudará el financiamiento de Cultural Pathways a su organización? ¿Cómo informará de los programas y los servicios a sus miembros? ¿Cuáles son el efecto y los beneficios que espera de estos programas y servicios? ¿Cómo documentará y medirá el efecto y los beneficios? (2500 caracteres)
- Identifique el personal administrativo, artístico o ejecutivo que participará en las actividades de pares, asistencia técnica (Technical Assistance, TA) y desarrollo profesional (Professional Development, PD) relacionadas con el programa (durante un mínimo de 40 horas por año). (1000 caracteres)
- Identifique qué áreas de desarrollo profesional beneficiarían mejor a su organización. Elija todas las opciones que correspondan.
 - Implementación y planificación estratégica
 - Liderazgo y desarrollo de la junta
 - Gestión financiera sin fines de lucro
 - Estrategias para el desarrollo de fondos
 - Comercialización y alcance
 - Gestión de datos y sistemas
 - Presentación de trabajos artísticos
 - Comunicación del valor de su trabajo
 - Evaluación del programa
 - Técnicas para formar asociaciones y mantenerlas
- Use el espacio de abajo para mencionar las áreas de mayor necesidad de su organización. La descripción puede incluir, entre otras, las áreas de desarrollo profesional indicadas arriba. (1000 caracteres)

Preguntas cuantitativas:

- Cantidad de eventos gratuitos
- Cantidad de organizaciones sin fines de lucro asociadas
- Cantidad de organizaciones con fines de lucro asociadas
- Cantidad de agencias gubernamentales asociadas
- Cantidad de horas de transmisión en radio, televisión, Internet u otras redes digitales
- Cantidad de conciertos, funciones o lecturas
- Cantidad de conferencias, muestras, talleres o simposios
- Cantidad de clases o sesiones

- Cantidad de exposiciones curadas o presentadas
- Cantidad de otros eventos (especifique a qué se refiere “otros”)
- Cantidad de residencias de artistas
- Cantidad de artistas con participación directa

Biografías de miembros del personal clave:

- Dé una biografía breve de todos los miembros del personal clave (artísticos, técnicos o administrativos) que participen en su organización. Indique el nombre, el cargo, la experiencia relevante, la función y si recibirá apoyo de los fondos del CAC.

Accesibilidad:

- Describa el enfoque de su organización para garantizar el acceso físico a los programas y los servicios, y el acceso a los materiales impresos y en línea. Tenga en cuenta en su respuesta al personal de la organización y las organizaciones asociadas, a los beneficiarios de los programas y los servicios artísticos, y al posible público. *(1500 caracteres)*
- Información de contacto del responsable de accesibilidad: Identifique a la persona que se encargará principalmente de dirigir los aspectos de accesibilidad de esta propuesta. Puede ser un director de programa, un coordinador de accesibilidad u otro miembro del personal de la organización solicitante.

Tablas de presupuesto

Debe presentar un resumen presupuestario que incluya información financiera básica (ingresos y gastos) para un período de entre dos y tres años. Se deben presentar notas presupuestarias que expliquen los aumentos y las disminuciones (superávits y déficits) perceptibles de las partidas entre un año y el siguiente.

También deberá completar la tabla del presupuesto general operativo. Se deben informar las cifras previstas para el plazo de dos años del período de actividad del subsidio y la cantidad total solicitada al CAC por dos años en la sección Gastos. Consulte la sección Qué es lo que el CAC no financia en las pautas del programa para asegurarse de que todas las partidas sean gastos elegibles.

Evaluación de la solicitud

Los panelistas pueden tener en cuenta cualquier aspecto de las solicitudes al momento de clasificarlas según los criterios de revisión, los que incluyen, entre otros, las áreas de evaluación indicadas abajo.

Criterio de revisión n.º 1: Gestión y liderazgo

Áreas de evaluación:

- Preguntas descriptivas y cuantitativas
- Biografías de miembros del personal clave
- Historia y misión de la organización
- Resumen presupuestario
- Solicitud presentada, precisa y completada en su totalidad

Criterio de revisión n.º 2: Equidad y efecto

Áreas de evaluación:

- Preguntas descriptivas y cuantitativas
- Materiales de muestras de trabajos
- Carta de apoyo o recomendación

Criterio de revisión n.º 3: Comunicación y documentación

Áreas de evaluación:

- Preguntas descriptivas y cuantitativas
- Materiales de muestras de trabajos

Criterio de revisión n.º 4: Acceso

Áreas de evaluación:

- Preguntas descriptivas y cuantitativas