

# LOCAL IMPACT - AÑO FISCAL 2019-2020

## Instrucciones para la solicitud de subsidios



*Instrucciones para la solicitud*

**FECHA LÍMITE: 8 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](http://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 artísticos: Incluya hasta tres muestras de trabajos artísticos que demuestren la calidad de los artistas asociados a este proyecto. Las imágenes, los audios y los videos (los enlaces) deben ser recientes y pertinentes y deben estar relacionados con su proyecto propuesto.

- Otros materiales de muestras de trabajos: Presente hasta dos documentos PDF que representen de la mejor manera a la organización y a su trabajo. Estos pueden incluir materiales de prensa, volantes, folletos, programas, boletines informativos y otros materiales de *marketing* elaborados en los últimos dos años.
- 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

- Describa en detalle cómo el proyecto que propone colocará al arte en el centro como un medio para la formación de comunidades fuertes, saludables, enérgicas y resilientes. Asegúrese de incluir de qué manera su proyecto logrará lo siguiente:
  - Homenajear a los artistas locales y a las formas de arte y expresión cultural que son exclusivas de la comunidad específica en donde se prestarán servicios o que tienen sus raíces históricas en esta.
  - Incentivar a los participantes de la comunidad a que desarrollen y manifiesten sus propias habilidades creativas y artísticas.
  - Fomentar el aprendizaje, la participación y el intercambio artístico permanente. *(3000 caracteres)*
- Especifique las fechas de comienzo y de finalización del proyecto.
- Ofrezca un programa detallado de todos los principales programas y servicios artísticos que se presentarán dentro del período de actividad del subsidio. *(3000 caracteres)*
- Describa la comunidad donde se hará el proyecto; explique de qué manera esta comunidad está marginada históricamente. Describa la forma en que el proyecto que propone representa y responde a esta comunidad específica. *(2000 caracteres)*
- Describa los componentes gratuitos obligatorios de su proyecto. *(1500 caracteres)*
- ¿Cuáles son los resultados esperados para la comunidad? Describa los métodos para evaluar y medir el éxito. *(1500 caracteres)*
- Describa cómo planea potenciar el valor del proyecto y documentar y comunicar el efecto del proyecto al público en general. *(1500 caracteres)*

### Preguntas cuantitativas:

- Cantidad de eventos gratuitos
- Cantidad de artistas con participación directa
- Cantidad total de beneficiarios directos (personas que participarán en las actividades del programa principal)
- Cantidad de beneficiarios indirectos (miembros del público, beneficiarios de las instalaciones públicas de arte, entre otros)
- Cantidad de actividades apoyadas

### Biografías de miembros del personal clave:

- Dé una biografía breve de todos los miembros del personal clave (artísticos, técnicos o administrativos) que participen en este proyecto. Indique el nombre, el cargo, la experiencia relevante a este proyecto, la función dentro de las actividades propuestas y si recibirá apoyo de los fondos del CAC.
- Si se proponen resultados terapéuticos, los solicitantes deben establecer las calificaciones de los proveedores de servicios, de qué forma son adecuadas las estrategias para el entorno artístico clínico o comunitario, y de qué manera el respaldo es culturalmente sensible a los participantes. *(1000 caracteres)*

#### Equidad:

- Describa de qué manera el diseño y la implementación de su proyecto refleja un compromiso para incluir y representar a las comunidades donde se prestarán servicios. (2500 caracteres)

#### Accesibilidad:

- Describa su enfoque para garantizar el acceso físico a los programas y los servicios de este proyecto, y el acceso a los materiales impresos y en línea. Tenga en cuenta en su respuesta al personal de la organización solicitante y las organizaciones asociadas, a los participantes del programa y a los posibles miembros del 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.

Debe elaborarse un presupuesto del proyecto por partidas que incluya los fondos correspondientes previstos. 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.

También deberá completar una tabla con los fondos de contrapartida, en la que se indiquen las fuentes de la contrapartida requerida y el estado de esos fondos (es decir, previstos, pendientes, confirmados).

### **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: Diseño e implementación del proyecto

##### Áreas de evaluación:

- Preguntas descriptivas y cuantitativas
- Presupuesto del proyecto

#### Criterio de revisión n.º 2: Mérito artístico

##### Áreas de evaluación:

- Biografías de artistas
- Muestras de trabajos artísticos

Criterio de revisión n.º 3: Efecto en la comunidad:

Áreas de evaluación:

- Preguntas descriptivas y cuantitativas
- Historia y misión de la organización
- Carta de apoyo o recomendación
- Otras muestras de trabajos

Criterio de revisión n.º 4: 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 5: Equidad y accesibilidad

Áreas de evaluación:

- Preguntas descriptivas