



Center for Thriving Communities

Redacción de subvenciones 101

EMPOWERING
Resources **For All**



Centro para la Prosperidad
de las Comunidades



ReGina Newkirk Rucci

Directora de Equidad, 904WARD



Centro para la Prosperidad
de las Comunidades

Misión y Visión

Visión: Una Florida donde todes Tengan la oportunidad de prosperar y progresar

Misión: Colaborar con las comunidades en la creación de recursos duraderos e impactantes que apoyen a toas las personas floridanas a lograr los más altos niveles de salud y bienestar.



Presentaciones

Por faor preséntate diciéndonos:

- Nombre y pronombre
- Nombre de tu organización
- Lo que esperas obtener de la sesión de hoy

¡Y luego llama a la persona siguiente!



Algunas cuestiones logísticas



- Si es posible, ten contigo una computadora con acceso al Internet.
- ¡Asegúrate de tener el Paquete de la Sesión y toma buenas notas!
- Si puedes, enciende la cámara.
¡Queremos ver tu cara!
- Realmente haz el trabajo si puedes.
¡Si lo haces, al final de esto estarás mucho más cerca de una propuesta de subvención!

Agenda de Hoy

- Bienvenida y Revisión de C4TC
- Presentaciones y Cuestiones Logísticas
- Lo Más Importante
- Trabajo previo
- Cartas de Intención
- Narrativa de la Subvención
- Presupuestos
- Adjuntos
- Conclusión y cierre





Centro para la Prosperidad
de las Comunidades

Lo más importante...

- **LEE** los requisitos de la subvención, no trates de meter a la fuerza una clavija cuadrada en un agujero redondo.
- **LEE** la lista de copartes previas: si no son como nosotres, considera si vale la pena el esfuerzo.
- **LEE** las directrices de la subvención - ¡y síguelas! Incluso cuando son repetitivas o no tienen sentido.



Trabajo Previo (También conocido como cosas que necesitas hacer de antemano.....)



- Misión, Visión y Valores
- Junta Directiva
- Plan Estratégico
- Dinero, Dinero, Dinero
 - Estados Financieros Auditados
 - Presupuesto Organizacional
 - Presupuesto del Proyecto o Programa
- Carta de designación 501(c)(3)
- Carta de Exención de Impuestos Benéficos del Estado de Florida



Carta de Solicitud / Intención (LOI)

La carta de intención es un resumen y debe incluir:

- Descripción de tu organización
- Una descripción concisa del proyecto
- La necesidad que tu proyecto atiende, junto con la solución propuesta
- Calificaciones para implementar el proyecto
- Monto solicitado y alineación con las



Centro para la Prosperidad
de las Comunidades

Veamos a la Fundación Cameron

- Si estás siguiendo en línea, ve a www.camfound.org y luego haz clic en **Cómo solicitar (How to apply)** y luego en **Procedimientos de Solicitud y Presentación de Informes (Application and Reporting Procedures)**.
- Aunque esto no es para una subvención local, el proceso es el mismo.

La Fundación Cameron



Centro para la Prosperidad
de las Comunidades

Narrativa de la Subvención - Resumen

Cada subvención, a menos que se indique lo contrario, debe comenzar con una declaración sumaria. Esto debe tomar uno o dos párrafos.

EMPOWERING
Resources **For All**

Asegúrate de incluir:

- Una vision general básica de tu organización
- La necesidad, el impacto de tu organización o Proyecto respondiendo a la necesidad y cuántas personas están siendo atendidas
- Por qué quien prove financiamiento debería apoyar tu propuesta



Centro para la Prosperidad
de las Comunidades

Narrativa de la Subvención

Aquí es donde presenta el caso de tu organización o proyecto. Pinta una imagen vívida para quien.

EMPOWERING
Resources **For All**

- Declaración de Necesidad

Consejos útiles:

- Asegúrate de tener una necesidad. También debes saber quién más está satisfaciendo esa necesidad y en qué difiere con tu proyecto.
- Aquí la IA es tu mayor amiga. Pide estadísticas y cita fuentes relacionadas con la necesidad.
- Las historias son excelentes introducciones para esta sección; ¡comparte historias reales solo con permiso!

Narrativa de la Subvención - Objetivos

Esta es una declaración sucinta de lo que se pretende lograr.



Centro para la Prosperidad
de las Comunidades

Consejos útiles::

- Incluye porcentajes o metas numéricas y líneas de tiempo
- Por favor, sé realista. Ten en cuenta y planifica para los problemas que van a surgir y nunca incluyas el 100% en tu objetivo
- No prometas demasiado y sé capaz de medir todos los objetivos



Narrativa de la Subvención - Descripción del Programa

Esta sección incluye los detalles críticos sobre tu organización o proyecto que responde a la necesidad identificada, incluido qué se debe hacer, para quién y cuántas personas, y lo más importante, cómo y cuándo.

Consejos útiles::

- No pases por alto los detalles, cosa que puede ser fácil hacer
- Todo en tu presupuesto debería aparecer aquí; si faltan costos, abórdalo aquí.
- Pídele a alguien que no esté familiarizado con tu propuesta que la lea y te la describa.

Narrativa de la Subvención - Evaluación



Centro para la Prosperidad
de las Comunidades

Tu evaluación le da a quien provea financiamiento, y a usted mismo, el criterio para medir qué tan bien se logró lo que se propuso hacer.

Consejos útiles::

- **Comienza con tu evaluación e incorporar a tu programa.**
- **Determina cómo obtendrás tu información y cómo la rastrearán.**
- **Ten un plan por si las cosas no salen según lo previsto; si es probable, inclúyelo en la propuesta.**

Presupuestos, Presupuestos, Presupuestos

- Necesitas tener un presupuesto para la organización y el proyecto.
- Incluye todo – desde el porcentaje de facturas telefónicas hasta el espacio alquilado. Si tienes un agente fiscal, incluye también esa tarifa.
- Incluye ingresos y gastos. En ingresos, incluye fuentes, ya sean específicas o generales



Presupuestos, Presupuestos, Presupuestos

- Si incluyes los costos indirectos (como el mantenimiento de las instalaciones, la depreciación o la preparación de la nómina), no deben exceder el 10 -15%.
- Generalmente, una propuesta de subvención no debe solicitar más del 50% de tu presupuesto
- No solicites automáticamente el monto total de la subvención; no solicites más de la asignación defondos establecida



Narrativas Presupuestarias

Las narrativas presupuestarias dan explicaciones de los artículos incluidos. Recomendando incluir esto, si es posible, incluso en adición a un formulario de presupuesto.

- Salarios: incluye a quién le pagas y qué porcentaje de su salario está incluido en el proyecto
- Beneficios: esta debe ser una tasa porcentual fija
- Viaje: utilice la tarifa del gobierno de EE. UU. para calcular el pago por millaje.
- Comunicaciones / Suscripciones: No olvides incluir teléfonos celulares, Internet y suscripciones en línea.



Attachments



Lista estándar de archivos adjuntos solicitados:

- Carta de designación 501(c)(3)
- Presupuesto Organizacional
- Presupuesto del proyecto (si corresponde)
- Lista de la Junta
- Biografías del personal clave
- Estado Financiero Auditado
- Cartas de Apoyo



Obtener ayuda para lograrlo

- Encuesta a tus voluntaries. Nunca se sabe quién tiene experiencia previa en redacción, es un editor fenomenal o piensa en números.
- Contratar de a fuera. La mayoría de quienes escriben de subvenciones trabajan por una tarifa fija, pero algunas personas trabajan por un porcentaje de la subvención recibida. Solicita una muestra de escritura y el número y monto de las subvenciones garantizadas



Obtener ayuda para lograrlo

- La inteligencia artificial también puede ser de gran ayuda.
 - Declaración de Necesidad
 - Perfeccionando los objetivos
 - Creación de pasos de evaluación que sean realistas
 - Perfeccionamiento y edición de tu escritura
- La IA no es un sustituto de las personas. Debes revisar, editar, personalizar y mejorar antes de enviar.

Otros Consejos Útiles



- Escribir de manera concisa.
- Escribe tu subvención en secciones etiquetadas.
- Revisa tu presupuesto y encuéntralo en la subvención; revisa tu subvención y asegúrate de que todo lo que cueste dinero esté en tu presupuesto.
- Promete menos y cumple más de lo prometido
- Pídele a alguien que no esté familiarizado con tu Proyecto que lea tu solicitud.
- Antes de enviarla, revisa la solicitud de subvención y asegúrate de haber incluido todo lo solicitado en el orden solicitado.



Centro para la Prosperidad
de las Comunidades



¿Alguna
pregunta?