



Formato de Solicitud de Becas Mayores

Por favor, guarde este documento en su computadora para que no pierda su información. Por favor, no use comas para separar las cantidades en miles al ingresar datos numéricos. Una vez que haya completado la solicitud de beca, puede mandar la por correo electrónico a el Oficial de Programas de la Fundación a araceli@mccunefoundation.org.

Lista de verificación de la solicitud

Asegúrese de que toda la siguiente información se envíe en el orden indicado

- Narrativa de la Propuesta (hasta 5 páginas)
- Tabla(s) de la Estrategia de Campaña solo para solicitudes de apoyo para programa
- Junta Directiva/ Lista y preguntas sobre el Órgano de Gobierno
- Presupuesto del Proyecto (Solicitudes de apoyo para proyecto)
- Resumen Financiero de la Organización
- Balance Financiero

Narrativa de la Propuesta

Direcciones: Limite la Narrativa de su Propuesta a cinco (5) páginas como máximo, con márgenes de 1 pulgada, fuente de 12 puntos o más grande para las preguntas 1 a 6. Complete cada sección usando las preguntas especificadas a continuación como encabezados en formato de letras negritas y con sus respuestas en texto normal.

1. Antecedentes y Misión (Una página o menos)

Describa brevemente la misión y la historia de su organización. Incluir logros importantes.

2. Declaración de Necesidad y Trabajo Propuesto

Describa los problemas que está abordando a través de su trabajo, el cambio sistémico o social que busca y cómo su trabajo propuesto afectará el problema. ¿Cómo se ven afectados por los problemas sus miembros de base/constituyentes/líderes? Asegúrese de incluir su enfoque de organización comunitaria y las estrategias que utilizará; objetivos a corto y largo plazo; y cómo se comunica con las personas que forman parte de su organización y otras personas de la comunidad.

3. Capital Social

Explique cómo el proyecto construye capital social: valores compartidos, confianza y mayores redes para los miembros de la comunidad. Describa la población objetivo y cómo involucra a los nuevos participantes en el proceso democrático. Cuéntenos cómo la población afectada participa en la planificación y la toma de decisiones del proyecto y comparta ejemplos de cómo los participantes se vuelven más activos en la comunidad y amplían su círculo de relaciones y participación con otros grupos nuevos para ellos.

4. Capacidad de la Comunidad

Describa cómo el proyecto está mejorando la capacidad comunitaria y generando poder para movilizar y resolver problemas. ¿Qué papel juega su electorado/miembros de base en la construcción del poder? Cuéntenos cómo está colaborando con otras organizaciones y desarrollando redes efectivas. Comparta evidencia que demuestre que la organización ha trasladado problemas y posiciones políticas al dominio de la opinión pública y se ha convertido en un actor relevante en los temas de interés.

5. Capacidad Organizativa

Describa las habilidades y la experiencia del personal/voluntarios clave y otros recursos para apoyar su trabajo. Anote brevemente otros fondos asegurados y planes para la recaudación de fondos en curso.

6. Diversidad, Equidad e Inclusión (DEI)

¿Cuál es su filosofía/objetivo para la diversidad, la equidad y la inclusión dentro de su organización, incluidas las prácticas programáticas y los puestos en la mesa directiva, el personal y los comités? ¿Cómo estás cumpliendo esos objetivos? Por favor explique.

Tabla de la Estrategia de Campaña (Solicitudes de apoyo para programa SOLAMENTE)

Cuéntenos sobre su(s) campaña(s) de base. Complete una tabla para cada campaña clave de organización comunitaria. Utilice la plantilla de tabla de la página siguiente. Mantenga cada tabla de campaña entre 1 y 2 páginas cada una. Consulte las Instrucciones Adicionales de la solicitud para obtener una muestra y un glosario de términos de organización para ayudarlo a completar la tabla de campaña.

Plantilla de Tabla de Campaña

Complete una gráfica para cada campaña clave. Para varias campañas, duplique esta plantilla dentro de esta propuesta. No intente encajar todas las campañas en una sola página.

Nombre de la campaña: _____

Constituyentes/Miembros	Objetivos	Demandas	Táctica
<i>Personas más directamente afectadas por el problema, que pueden ser reclutadas para unirse a su organización</i>	<i>Un tomador de decisiones dentro de una institución con el poder de dar a la organización sus demandas</i>	<i>Solicitud específica y medible que el grupo presenta a la persona clave/objetivo para resolver el problema</i>	<i>Una acción o conjunto de acciones cuidadosamente planeadas para lograr los objetivos de su campaña.</i>
<p>¿A quién va a movilizar?</p> <p>¿Cuántas personas están activas ahora?</p> <p>¿Cuántas personas planea reclutar para la campaña?</p> <p>¿Con qué frecuencia se reúnen?</p>	Nombre de los objetivos identificados y/o potenciales, su institución y su posición sobre el tema.	Indique las demandas de la campaña y el marco de tiempo.	Enumere las principales tácticas que implementará la campaña y el papel de los electores.

Presupuesto del Proyecto

Nombre de la organización:

Nombre del proyecto:

Fechas del periodo de la beca:

INGRESOS

Ejemplos de fuentes de ingreso: Fondos del gobierno, de fundaciones, donativos individuales, apoyo de negocios, eventos, tarifas por servicios

Fuente	Total del programa (\$)	Pendiente (\$)	Asegurado (\$)	Notas
TOTAL de INGRESOS	\$	\$	\$	

GASTOS

Ejemplos de gastos pueden incluir: Salarios, tarifas profesionales, renta y servicios, viajes, publicidad/difusión, bienes de capital, etc.

Descripción de Gastos	Total del programa (\$)	Cantidad Solicitada (\$)	Notas
TOTAL de GASTOS	\$	\$	

Resumen Financiero de la Organización

INGRESOS

Ejemplos de fuentes de ingreso: Fondos del gobierno, de funciones, donativos individuales, apoyo de negocios, eventos, tarifas por servicios, etc

Fuente	Año Anterior (cifras actuales) (\$)	Presupuesto Anual Proyectado (\$)	Cifras actuales a la fecha (\$)
TOTAL de INGRESOS	\$	\$	\$

GASTOS

Ejemplos de gastos pueden incluir: Salarios, tarifas profesionales, renta y servicios, viajes, publicidad/difusión, bienes de capital, etc.

Descripción de Gastos	Año Anterior (cifras actuales) (\$)	Presupuesto Anual Proyectado (\$)	Cifras actuales a la fecha (\$)
TOTAL de GASTOS	\$	\$	

Notas opcionales:

Resumen de Balance de la Organización

ACTIVOS	MÁS RECIENTE/ ACTUALES (\$)	AÑO ANTERIOR (\$)
Activos Actuales		
Efectivo y Equivalentes		
Cuentas por Cobrar		
Gastos Prepagados		
Inventario		
Fondos/documentos por Cobrar		
Otro		
Activos Fijos (Neto)		
Propiedad		
Edificios		
Equipo		
Inversiones		
Propiedad		
Otro		
TOTAL DE ACTIVOS		
RESPONSABILIDADES		
<i>Responsabilidades Actuales</i>		
Cuentas por pagar		
Cuentas Pendientes		
Deuda de largo plazo (porción actual)		
Deuda corto plazo		
Otro		
Deuda largo plazo (porción anual)		
Credito		
Otro		
TOTAL DE RESPONSABILIDAD		
Activos Netos		
Irrestringidos		
Temporalmente restringidos		
Permanentemente restringidos		
TOTAL DE RESPONSABILIDADES Y ACTIVOS NETOS		