



Guía para Solicitud de Fondos para el Desarrollo de la Comunidad 2005

INCLUYE:

- Página Portada
- Lista de Documentos
- Declaración
- Narrativa del Proyecto
- Petición de Presupuesto

Comisión de Niños y Familias Primero del Condado Imperial
940 W. Main Street, Suite 204-E
El Centro, CA 92243



A. Introducción de los Fondos para el Desarrollo de la Comunidad otorgados por la Comisión de Niños y Familias Primero del Condado Imperial (Comisión)

La Comisión ha designado \$100,000 con el propósito de ser solicitados como fondos una sola vez. Las agencias interesadas pueden presentar una solicitud de un máximo de \$20,000 para el Desarrollo de la Comunidad. El objetivo de los fondos será de aumentar la capacidad de las organizaciones para servir de mejor manera a futuros padres, niños de 0-5 años de edad y sus familias.

Las agencias que pueden solicitar éstos fondos serían de carácter lucrativo y no-lucrativo, que incluye pero no es limitado a: las organizaciones comunitarias, las asociaciones de vecindarios, preescolares, cooperativas, las organizaciones basadas de la fe y las agencias cívicas. Las solicitudes de los fondos se procesarán entre Enero 2004 hasta Diciembre 2004, ó hasta que el dinero que fué apartado para éste proceso se agote. La financiación para éstas becas será sólo con un marco de tiempo de un año.

<i>Descripción</i>	<i>Fecha</i>	<i>Plazo</i>
Primer Ciclo	5 de Enero 2005	17 de marzo 2005
Segundo Ciclo	5 de Enero 2005	19 de mayo 2005

B. El Proceso de la Solicitud

Las solicitudes de fondos serán aceptadas de acuerdo a la tabla arriba antes de las 5:00 de la tarde del día de vencimiento (plazo). Los solicitantes serán notificados dentro de 10 días de trabajo que la Comisión haya recibido su solicitud, y la notificación de los fondos por entregar se hará dentro de tres meses de la fecha de entrega.

Las agencias que deseen entregar una solicitud deberán presentar lo siguiente:

- a. Llenar (en Inglés) la Solicitud de Fondos para el Desarrollo de la Comunidad; esto incluye las formas siguientes: Página Portada; Declaración; Narrativa del Proyecto; Presupuestos; y cualquier otra documentación requerida.
- b. Entregar 11 solicitudes – una (1) original firmada en tinta azul y 10 copias. No se desean presentaciones elaborados ni papel ostentoso. Nuevamente, todas las copias deberán incluir las formas siguientes: Página Portada; Declaración; Narrativa del Proyecto; Presupuestos; y cualquier otra documentación requerida.
- c. Todas las solicitudes se deberán enviar por correo o entregarse a la oficina de la Comisión de Niños y Familias Primero del Condado Imperial. Favor de no mandar las solicitudes por fax ni mediante correo electrónico, pues no se aceptarán.

Las solicitudes pueden ser entregadas al siguiente domicilio:

Imperial County Children and Families First Commission
c/o Community Development Mini-Grants
940 W. Main Street, Suite 204-E
El Centro, CA 92243

Las reglas gobernando esta aplicacion, su entrega y estructura y/o proceso de evaluacion estan sujetas a cambios. Si hay una indicacion de cambios estos se anunciaron el 1 de marzo de 2005 en el sitio de Internet de la Comisión.

C. Historial acerca de la Comisión

Los niños más jóvenes que residen en el Condado Imperial y sus familias han sido presentados con valiosas oportunidades nuevas desde el desarrollo de la Comisión de Niños y Familias Primero posterior a la aprobación de la Proposición 10. Este Acto, compuesto bajo la dirección de Rob Reiner, fue ratificado por votantes de California en 1998. El estándar que sostiene esta ley trajo consigo que un impuesto nuevo se recaudaría en productos de tabaco vendidos en el estado. El dinero generado por este impuesto se asignó para proveer los servicios centrados en el desarrollo óptimo de niños 0-5 años de edad, además del conocimiento de daño del tabaco y programas para dejar de fumar. El Acto además requiere la creación de una Comisión Proposición 10 para cada Condado. La Comisión de Niños y Familias Primero del Condado Imperial fué establecida bajo la autoridad de la Ordenanza del Condado Imperial # 1231 en 1998. Un consejo de nueve miembros de la Comisión, formado bajo la dirección de ésta ordenanza, realizaría las prioridades de la Proposición 10 en el nivel del condado.

NUESTRA VISION

Todos los niños del Condado Imperial se desarrollarán dentro de ambientes que ofrecerán cariño, apoyo y que promoverán su crecimiento, entrarán a la escuela saludables y listos para aprender, y serán productivos, bien-ajustados miembros de su comunidad.

NUESTRA MISION

Estudios más recientes sobre el desarrollo del cerebro indican claramente que el ambiente emocional, físico e intelectual al que un niño se expone durante sus primeros años de vida tiene un gran impacto en la manera que se organiza su entendimiento. Las experiencias que tiene un niño con respecto a los padres y con las personas encargadas de su cuidado influye considerablemente la manera en la que el niño funcionará en la escuela y durante su vida. El Acto de la Comisión de Niños y Familias de California de 1998 fue instituido para proveer, basado en un sistema de comunidad-por-comunidad, a todos los niños desde la etapa prenatal hasta los cinco años de edad con un sistema extenso y unificado de servicios para el desarrollo temprano de la infancia. Por medio de la integración de programas de servicio en el cuidado de salud, el cuidado óptimo para niños, educación para los padres y programas efectivos de intervención para las familias con riesgo, se les proveerán a los niños, a los padres y a las personas encargadas de su cuidado con los métodos necesarios para fomentar relaciones seguras, saludables y

cariñosas. Estas relaciones dictarán la fundación emocional, física e intelectual para que cada niño entre a la escuela listo para aprender y desarrollar su potencial de ser productivos, bien-ajustados miembros de la comunidad.

AREAS DE LOS RESULTADOS

La Comisión trabajará para promover los proyectos que enfocan en cualquiera una de las actividades en las áreas siguientes:

1. Mejorar el estado de la Familia
2. Mejorar el Desarrollo del Niño
3. Mejorar la Salud del Niño
4. Mejorar los Sistemas

D. Prioridad de los Fondos

Los solicitantes posibles pueden presentar propuestas para las actividades que formen parte dentro de por lo menos una necesidad identificada en el Plan Estratégico adoptado por la Comisión. Una copia de éste plan se puede solicitar en la Oficina de la Comisión o puede ser obtenida mediante el sitio de Internet de la Comisión al www.icprop10.org. Además, las actividades realizadas deberán reflejar *la Visión, la Misión* y sostener una de las cuatro metas establecidas por la Comisión. Las prioridades de los fondos se enfocarán en éstas cuatro metas, se refieren también como “áreas de resultado” que son:

- Primer Meta: Promover servicios educativos prenatales y después del nacimiento para los padres de familia y las personas encargadas del cuidado del niño/a, para apoyar el desarrollo óptimo del niño y para fomentar familias saludables, estables y económicamente capaces de sostenerse a sí mismas.
- Segunda Meta: Mejorar el desarrollo y la preparación para la escuela de los niños pequeños desde su nacimiento hasta los 5 años de edad.
- Tercer Meta: Desarrollar servicios multi-disciplinarios de prevención, intervención y tratamiento para superar el bienestar médico, emocional, físico y mental de los niños.
- Cuarta Meta: Crear un sistema de servicios orientados al consumidor con costo efectivo, sin duplicación y que maximice los resultados a largo plazo.

Los ejemplos de las actividades que se pueden financiar incluyen, aunque no son limitados a lo siguiente:

- Desarrollo y entrenamiento de personal
- Campañas de la diseminación de información enfocadas en los niños de 0-5 años
- Eventos/talleres que se emprenden una sola vez que son orientados hacia familias
- Pagos de licencias
- Proyectos de alfabetización familiar
- Alcance Educativo
- Expansión de la transición al grado kinder
- Talleres de cuidado prenatal
- Materiales y artículos para ayudar al desarrollo del niño

- Campañas de mercadotecnia y publicidad
- Planes para mejorar el ambiente para el proveedor de servicios infantiles
- Desarrollo de grupos de apoyo familiar
- Educación de Tabaco y esfuerzos para dejar de fumar

E. Criterio para la Elegibilidad de los Fondos

La elegibilidad para los fondos será establecido por un criterio inscrito en ésta sección. Favor de notar que la Comisión se reserva el derecho de reevaluar éstos criterios en una base periódica y debido a la financiación y los cambios en normas, los criterios resumidos debajo están sujetos a cambios. Cualquier cambio en los criterios de la elegibilidad para el futuro serán anunciados en el sitio de Internet de la Comisión.

- Las actividades resumidas en la solicitud/propuesta debe beneficiar a padres que esperan bebé, a los niños 0-5 años de edad, a los padres que tienen niños 0-5 años de edad, y/o sus proveedores de cuidado infantil.
- Las fondos se definen como oportunidades únicas y se basan en un marco de tiempo de un año.
- Todas las actividades propuestas se deben realizar dentro del Condado Imperial. Los fondos no pueden ser usados para servir a familias que residen al exterior del Condado Imperial.
- Los solicitantes pueden ser agencias no lucrativas o lucrativas.
- Los solicitantes deberán presentar propuestas que enfocan claramente en una de las cuatro metas/áreas de resultado identificadas en el Plan Estratégico de la Comisión.

Se dará prioridad a los solicitantes que:

- Resuman un proyecto que se relacione claramente dentro del alcance del Plan Estratégico de la Comisión.
- Dirija claramente una necesidad de padres que esperen bebé y niños de 0-5 años de edad.
- Se localicen dentro del Condado Imperial.
- Incorpore los *Principios de la Equidad* adoptada por la Comisión, que se resume en el Plan Estratégico.
- Ofrezcan servicio directo a los padres que esperan bebé y niños de 0-5 años de edad.
- Entreguen una solicitud y nunca hayan recibido fondos de la Comisión anteriormente u otra solicitud.
- Resuma cómo el éxito del proyecto será informado a la Comisión.
- Incorpore otras fuentes de fondos provistos en la propuesta.

F. Restricciones de los Fondos

La Comisión **no** proporcionará fondos a proyectos que proponen usar los fondos para los propósitos siguientes:

- La financiación directa para individuos
- Empezar en Negocios lucrativos
- Eventos de beneficencia
- Gastos Administrativos
- Obligaciones financieras existentes (por ejemplo, suplantar fondos ya en uso para un acontecimiento)
- Rentas/arrendamientos
- Cuotas de seguros
- Para el propósito de obtener una ganancia

G. Reportes

Se requerirá que las agencias financiadas entreguen reportes de los elementos específicos relacionados al alcance de trabajo conducido de acuerdo con los términos resumidos en el Acuerdo para Servicios especificados entre el contratista potencial y la Comisión. Esta información no requerirá que solicitantes desarrollen un plan de la evaluación para las actividades propuestas, aunque la Comisión querrá capturar los datos específicos que se usarán para los propósitos de reportar información al público. Esto incluirá los informes de la actividad del proyecto, los datos demográficos, e información del presupuesto. La eficacia de informes presentados a la Comisión deberán incluir el éxito durante el curso del proyecto, los desafíos, las lecciones aprendidas, y preocupación para el impacto futuro. Por esta información la Comisión reunirá datos en cómo continuar proporcionando las oportunidades en la comunidad, así como también fijar estrategias de fondos que ayudará a servir a niños 0-5 años de edad y sus familias.

H. Derechos de la Comisión

La Comisión tiene el derecho de negociar cambios a las propuestas como una condición de la aprobación, de otorgar cantidades menores a las que están descritas en la solicitud, y de negociar reducciones o aumentos en la cantidad otorgada.

I. Información de Contacto

Preguntas acerca de las oportunidades relacionadas con los fondos para el Desarrollo de la Comunidad pueden ser dirigidas a la Comisión de Niños y Familias Primero del Condado Imperial. El contacto para recibir información acerca del proceso es:

Domicilio:
Imperial County Children and Families First
Commission
c/o Community Development Mini-Grants
940 W. Main Street, Suite 204-E
El Centro, CA 92243

Teléfono: (760) 482-4474

Fax: (760) 482-4668

Correo electrónico: icprop10@imperialcounty.net

Sitio de Internet: www.icprop10.org

J. Ayuda a los Solicitantes

Los solicitantes que puedan necesitar ayuda en presentar una solicitud deberán comunicarse con la Comisión. La ayuda se hará disponible solamente por cita a individuos/agencias interesadas en solicitar fondos. Además, las preguntas que frecuentemente se hagan se anunciarán en el sitio de Internet de la Comisión para facilitar los servicios a los solicitantes potenciales.



Guía para Solicitud de Fondos
para el
Desarrollo de la Comunidad

Documentos de la Solicitud

- ✓ Página Portada
- ✓ Lista de Documentos
- ✓ Declaración
- ✓ Narrativa del Proyecto
- ✓ Petición de Presupuesto

PAGINA PORTADA

<i>Favor de Marcar Uno</i>		<i>Favor de Marcar Uno</i>		
<input type="checkbox"/> Una agencia de la Comunidad No-lucrativa <input type="checkbox"/> Empresa con Ganancia <input type="checkbox"/> Otro: _____		<input type="checkbox"/> Mejorar la Salud del Niño <input type="checkbox"/> Mejorar el Desarrollo del Niño	<input type="checkbox"/> Mejorar el Estado de la Familia <input type="checkbox"/> Mejorar los Sistemas	
<i>Marque todo lo que Aplica</i>				
Area de Servicio del Proyecto/Actividad				
<input type="checkbox"/> Todo el Condado	<input type="checkbox"/> Calipatria	<input type="checkbox"/> Holtville	<input type="checkbox"/> Ocotillo	<input type="checkbox"/> Westmoreland
<input type="checkbox"/> Brawley	<input type="checkbox"/> El Centro	<input type="checkbox"/> Imperial	<input type="checkbox"/> Salton City	<input type="checkbox"/> Winterhaven
<input type="checkbox"/> Calexico	<input type="checkbox"/> Heber	<input type="checkbox"/> Niland	<input type="checkbox"/> Seeley	

Nombre de la Agencia: _____

Nombre del Proyecto/Actividad: _____

Domicilio: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código Postal: _____

Teléfono: _____ Fax: _____ Correo Electrónico: _____

Agente Fiscal: _____

Número de Identificación de Impuesto Federal: _____

Nombre del Representante del Proyecto: _____ Título: _____

Cantidad Requerida (Véase Presupuesto)	Presupuesto Actual	Presupuesto de Año Anterior (Si la agencia tiene menos de un año favor de escribir <i>no aplica</i> .)
Población Designada <i>(Favor de marcar todo lo que Aplica)</i>	Población que Recibirá el Servicio: <input type="checkbox"/> Padres Nuevos <input type="checkbox"/> Niños de 0-5 con necesidades especiales <input type="checkbox"/> Niños de 0-5 <input type="checkbox"/> Personal Médico <input type="checkbox"/> Guardería <input type="checkbox"/> Familias con niños 0-5 <input type="checkbox"/> Otro	
	Etnicidad que Recibirá el Servicio: <input type="checkbox"/> Africano Americano <input type="checkbox"/> Asiano/Islas Pacificas <input type="checkbox"/> Anglo <input type="checkbox"/> Latino/Hispano <input type="checkbox"/> Nativo Americano <input type="checkbox"/> Más de una etnicidad <input type="checkbox"/> Otros grupos (no especificados) <input type="checkbox"/> Otros (favor de especificar) _____	
Número de niños de 0-5 que recibirán los servicios: _____	Número de padres que recibirán los servicios: _____	Número de proveedores que recibirán los servicios: _____

LISTA DE DOCUMENTOS

<input type="checkbox"/> Página Portada		
<input type="checkbox"/> Lista de Documentos (complétese)		
<input type="checkbox"/> Declaración, escriba con tinta azul		
<input type="checkbox"/> Narrativa del Proyecto (6 páginas máximo, tamaño 12 font, una pulgada de espació en todos lados)		
<input type="checkbox"/> Presupuesto		
<input type="checkbox"/> Declaración Financiera (descrito abajo)		
<p><u>Declaración Financiera del Año Anterior</u> (si su agencia tiene menos de un año pase ésta sección)</p>		
<table border="0"><tr><td style="vertical-align: top;"><p>Agencias No Lucrativas:</p><p><input type="checkbox"/> Declaración de Actividades (una lista auto generada de sus ingresos y desembolsos del año pasado)</p><p><u>Y</u></p><p><input type="checkbox"/> Documento del IRS 990</p></td><td style="vertical-align: top;"><p>Agencias Lucrativas:</p><p><input type="checkbox"/> Declaración de Ganancias y Desembolsos (una lista auto generada de sus ingresos y desembolsos del año pasado)</p><p><u>Y</u></p><p><input type="checkbox"/> Documento del IRS 1040: Individual Tax Return</p><p><u>Y</u></p><p><input type="checkbox"/> Schedule C: Declaración de Ganancias y Pérdidas</p></td></tr></table>	<p>Agencias No Lucrativas:</p> <p><input type="checkbox"/> Declaración de Actividades (una lista auto generada de sus ingresos y desembolsos del año pasado)</p> <p><u>Y</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento del IRS 990</p>	<p>Agencias Lucrativas:</p> <p><input type="checkbox"/> Declaración de Ganancias y Desembolsos (una lista auto generada de sus ingresos y desembolsos del año pasado)</p> <p><u>Y</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento del IRS 1040: Individual Tax Return</p> <p><u>Y</u></p> <p><input type="checkbox"/> Schedule C: Declaración de Ganancias y Pérdidas</p>
<p>Agencias No Lucrativas:</p> <p><input type="checkbox"/> Declaración de Actividades (una lista auto generada de sus ingresos y desembolsos del año pasado)</p> <p><u>Y</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento del IRS 990</p>	<p>Agencias Lucrativas:</p> <p><input type="checkbox"/> Declaración de Ganancias y Desembolsos (una lista auto generada de sus ingresos y desembolsos del año pasado)</p> <p><u>Y</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento del IRS 1040: Individual Tax Return</p> <p><u>Y</u></p> <p><input type="checkbox"/> Schedule C: Declaración de Ganancias y Pérdidas</p>	
<p><u>O de otra manera</u></p> <p><input type="checkbox"/> Declaración Financiera Comprobada por un Contador Público (CPA) (Auditoría Financiera Independiente)</p>		
<input type="checkbox"/> Documento Legal (descrito abajo)		
<p><input type="checkbox"/> Organización No-Lucrativa: Copia de 501(c)(3) IRS Carta de Determinación, u otra documentación que apoye su estado no-lucrativo.</p> <p><u>O</u></p> <p><input type="checkbox"/> Empresa Lucrativa: Copia de licencia del negocio.</p> <p><u>O</u></p> <p><input type="checkbox"/> Centro/Residencia Familiar de Cuidado para Niños:</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> Copia de licencia del centro o residencia familiar de cuidado</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> Copia de licencia de negocio requerido por la ciudad o el condado</p> <p style="padding-left: 80px;"><input type="checkbox"/> Licencia de Negocio adjunto <input type="checkbox"/> No se requiere licencia</p>		
<input type="checkbox"/> Una (1) original y diez (10) copias de todos los documentos de la solicitud (engrapado)		

DECLARACION
(Debe ser firmado por todos los solicitantes)

De parte de _____,

Yo _____, por la presente declaro que los fondos que se solicitan serán usados de acuerdo con el alcance del trabajo identificado en esta solicitud y que los fondos obtenidos no serán usados para reemplazar las fuentes de fondos existentes.

{firmado en tinta azul}

Firma de Representante Autorizado

Fecha

Título

RESUMEN DE NARRATIVA DEL PROYECTO

Narrativa de Proyecto (3 a 6 páginas máximo)

Use el resumen siguiente para el desarrollo de la narrativa que se usará en la solicitud para describir el proyecto que será realizado por los fondos del Desarrollo para la Comunidad. Favor de notar que bajo cada sección (las secciones A, B y C) hay guías generales que se deben seguir. El tipo de información necesaria se solicita bajo cada sección, con una sugerencia de la longitud (el número de páginas) de la narrativa que usted puede dedicar para explicar los elementos relacionados al proyecto. Además, se sugiere que la *Declaración de Necesidades/la Descripción de Proyecto* es el elemento más importante dentro de esta narrativa, y por lo tanto una mayoría de la narrativa se deberá concentrar en esta sección (la sección B).

A. La Perspectiva General de la Agencia: (se recomienda 1 página)

- Describa la misión de su agencia, su historia, la experiencia que tiene en proporcionar servicios a niños 0-5 años de edad, sus familias (inclusive padres que esperen bebé) y/o proveedores.
- Describa el lugar en dónde se proporcionarán los servicios.
- Describa la población designada que su agencia estará enfocando por este proyecto.
- Describa otros proyectos que han sido realizados por su agencia que proporcionan o han proporcionado a la población designada.
- O de otra manera explique si esta es la primera vez que su agencia proporcionará servicio a niños 0-5 años de edad, a sus familias (inclusive padres que esperen bebé) y/o proveedores.

B. Declaración de la Necesidad/Descripción del Proyecto: (se recomienda 1 a 3 páginas)

(Favor de anotar que la narrativa del proyecto determinará su alcance de trabajo a menos que la Comisión y la agencia acuerden en volver a definir las actividades listadas bajo la Declaración de la Necesidad/Descripción del Proyecto).

- Describa las necesidades que afectan a los niños 0-5 años de edad que su agencia estará dirigiendo.
- ¿Cómo fueron identificadas éstas necesidades?
- Proporcione una descripción del proyecto que usted propone.
- Describa quién supervisará la administración de las actividades, los fondos y más.
- Resuma las metas y los objetivos que su agencia se pondrá para el propósito de adecuadamente contestar a estas necesidades.
- Describa las actividades que se realizarán para cumplir con estas metas y objetivos. Incluya programación de tiempo, los esfuerzos de la planeación, y cómo se medirá el éxito para el proyecto.

C. Resultados/Beneficios (se recomienda 1 a 2 páginas)

- Describa cómo las actividades realizadas por este proyecto beneficiará al Condado Imperial.
- Describa cómo las actividades beneficiarán a los grupos siguientes: a) niños 0-5 años de edad; b) padres; c) proveedores. Quizás los proyectos desearán explicar cómo estos beneficios trabajarán para aumentar uno (o más) de los resultados identificados en el plan estratégico.
- Explique cuáles podrían ser los beneficios de corto plazo o largo plazo.

INSTRUCCIONES PARA LA PETICIÓN DEL PRESUPUESTO

Proyecto Presupuestal – Hoja de la Petición del Presupuesto está Adjunta

Favor de usar la hoja de petición para el presupuesto para listar todos los artículos que se propondrán por la solicitud de fondos para el Desarrollo de la Comunidad. Anote que es importante proporcionar una explicación breve con respecto a costos determinados. Se puede utilizar la hoja adjunta, o puede duplicar la forma con el propósito de preparar una narrativa adicional.

Instrucciones para la Petición del Presupuesto

- En cada columna bajo la ***Categoría Presupuestal*** que aplique a su proyecto, identifique el gasto exacto que se solicita. Por ejemplo, si usted comprará 200 libros de niños, favor de notar esta descripción bajo la categoría ***Suministros para el Proyecto***.
- Bajo la columna ***Narrativa de la Justificación del Presupuesto*** proporcione una explicación breve del propósito para este gasto. Por ejemplo, los libros de niños serán usados como regalos a padres implicados en 20 actividades de tiempo de lectura o acontecimientos de lectura para la familia.
- Bajo la columna ***Total*** indique la cantidad que usted solicita para cada categoría. Por ejemplo, 200 libros a \$3.50 por cada libro valdrá \$700; por lo tanto usted escribiría \$700.00 bajo la columna ***Total***.
- Escriba sólo en las categorías que aplican a los gastos de los fondos para el Desarrollo de la Comunidad que usted estará entregando.

FORMA DE PETICIÓN DEL PRESUPUESTO

Nombre de la Agencia: _____

Cantidad deseada: _____

Nombre del Proyecto: _____

Categoría Presupuestal (Gasto Propuesto)	Narrativa de la Justificación del Presupuesto	Total (Costos estimados)	Proporcionado por otros Recursos
Salarios y Beneficios			
Material para Operación			
Compra de Equipo			
Entrenamiento			
Viajes			
Mejoramiento de Bienes			
Otros Gastos			
Total			