**ESTE DOCUMENTO NO SE PUEDE PRESENTAR COMO SOLICITUD**

En este documento, se incluyen las preguntas de la solicitud en línea para la subvención Community Building (Desarrollo Comunitario). Se creó para ayudar a los solicitantes a revisar las preguntas y a redactar sus propuestas.

La información adicional está en rojo y no aparecerá en la solicitud en línea. Se incluye en este documento para ayudarle a preparar su solicitud. Si tiene alguna pregunta, no dude en ponerse en contacto con el miembro del personal que se encarga del condado en el que se encuentra. La información de contacto puede encontrarse aquí: <https://www.mainecf.org/initiatives-impact/county-and-regional-program/>

Los programas de subvenciones son muy competitivos. Lea atentamente las pautas y complete correctamente la solicitud. Nuestro mayor índice de éxito a la hora de emparejar organizaciones sin fines de lucro con donantes es a través de nuestro programa Giving Together. Las solicitudes no elegibles no se incluyen en nuestro programa Giving Together.

Tenga en cuenta que la mayoría de las preguntas tienen un límite de 250 palabras.

Para solicitar una subvención Community Building, diríjase a nuestro sistema de solicitud de subvenciones en línea, disponible en [www.mainecf.org](http://www.mainecf.org), y haga clic en el botón “Log in” (iniciar sesión) que aparece en la parte superior de la página y luego haga clic en el botón "Log In Here" (Iniciar sesión aquí) para la sección "Online Grant System" (Sistema de subvenciones en línea), o bien haga clic aquí: <https://mainecf-grants.smapply.io/>

# **Información de la organización**

|  |
| --- |
| **Nombre de la organización y EIN**  Nombre legal de la organización:  Nombre comercial (DBA, si corresponde):  Número de identificación del empleador (EIN, Employer Identification Number): |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dirección postal de la organización**: ingrese la dirección postal principal de su organización.  Calle:  Ciudad:  Estado:  Código postal:  Condado:  Teléfono:  Sitio web: | **Persona de contacto para la propuesta de subvención**: persona con quien nos comunicaremos para hacer preguntas sobre la propuesta.  Nombre:  Apellido:  Cargo:  Teléfono:  Correo electrónico: |
| **Misión de la organización:** describa brevemente la misión o el propósito de la organización. (Límite: 100 palabras): | **Programas y servicios:** describa brevemente uno o dos de los programas más importantes de su organización. (Límite: 100 palabras):    Cantidad de empleados:  Cantidad de voluntarios:  Año de fundación: |
|  | **Patrocinador fiscal (si corresponde):** si su grupo no tiene una situación impositiva asignada, puede ser elegible para un patrocinio fiscal. Revise las pautas de la subvención y las páginas sobre patrocinio fiscal antes de continuar. Si tiene un patrocinador, debe cargar el formulario de acuerdo de patrocinio fiscal en la sección “Archivos adjuntos” de la solicitud.  Patrocinador fiscal:  Nombre de contacto y cargo: |

# **Community Building 2024**

**Condado principal beneficiado**

Identifique **UN SOLO** condado que se beneficiará más directamente con la subvención que se solicita. Debido a los requisitos de financiamiento, los fondos otorgados se deben usar dentro del condado seleccionado. Si su organización presta servicios en dos condados y está solicitando asistencia general, debe seleccionar el condado en el que se encuentra su organización o la sede principal. Seleccione “Todo el estado” si 3 o más condados se beneficiarán directamente con la subvención que se solicita. Nota: La respuesta determinará el comité que revisará su propuesta.

* Androscoggin
* Aroostook
* Cumberland
* Franklin
* Hancock
* Kennebec
* Knox
* Lincoln
* Oxford
* Penobscot
* Piscataquis
* Sagadahoc
* Somerset
* Waldo
* Washington
* York
* Todo el estado

**Área(s) de interés**

Seleccione como máximo tres de las siguientes áreas que mejor describan el objetivo principal del proyecto propuesto o, si solicita asistencia general, de su organización.

* Animales
* Arte/Cultura/Humanidades
* Derechos civiles/Acciones sociales/Apoyo y patrocinio
* Mejora comunitaria/Capacitaciones
* Delitos/Asuntos legales
* Educación
* Empleo
* Medioambiente
* Alimentos/Agricultura/Nutrición
* Atención médica
* Sociedades históricas/Conservación histórica
* Viviendas/Refugios para personas sin hogar
* Servicios humanos
* Bibliotecas
* Salud mental/Intervención en casos de crisis
* Salud pública
* Interés público/Ciudadano
* Seguridad pública/Preparación contra catástrofes/Auxilio
* Recreación/Deportes
* Ciencia/Tecnología
* Dependencia de sustancias/Prevención y tratamiento de abuso de sustancias
* Asistencia para transporte
* Desarrollo de la juventud
* No se sabe/Otra

**Población beneficiaria**

**La mayoría de las personas que se benefician con el trabajo propuesto son o serán (elija la opción que corresponda):**

* Asiáticos/isleños del Pacífico/asiático-estadounidenses
* Negros/africanos/afroestadounidenses
* Indígenas/indios estadounidenses/nativos estadounidenses
* Latinos/latinx/hispanos
* Mediorientales/árabes/árabe-estadounidenses
* Personas de origen multiétnico y/o multirracial
* Blancos
* Inmigrantes/refugiados/solicitantes de asilo
* Prisioneros o exprisioneros
* Personas con bajos ingresos
* Personas pertenecientes al grupo LGBTQ+
* Personas con discapacidades
* Mujeres/niñas/personas que se perciben mujeres
* Infantes (0 a 5 años)
* Niños/as y adolescentes (5 a 18 años)
* Adultos jóvenes (18 a 24 años)
* Adultos mayores (a partir de 65 años)
* Personas que no pertenecen a ninguna población específica

**Plazos**

Entiendo que este programa no puede subvencionar actividades que ocurran antes del 1 de junio. Estoy de acuerdo en que, si nuestra organización recibe una subvención, no se destinará a pagar gastos ya efectuados y se gastará dentro del año. Si no podemos usar los fondos durante el año, nos comunicaremos por correo electrónico a [grants@mainecf.org](mailto:grants@mainecf.org).

* Acepto

**Monto solicitado a la fundación MaineCF** ($10,000 como máximo): $

En esta sección de la solicitud en línea, verá un **conjunto de preguntas basadas en el tipo de subvención que seleccione a continuación y en las respuestas que proporcione**. Si ha seleccionado Subvención para proyectos, deberá responder a preguntas específicas **relacionadas con su proyecto**. Si ha seleccionado Subvención de asistencia general, deberá responder a preguntas específicas **relacionadas con su organización**.

**Tipo de subvención (elija UNA opción)**

* **Subvenciones para proyectos** **NUEVOS,** **es decir, dentro de los primeros dos años, incluidos los gastos de capital** que cumplen con los criterios de la subvención Community Building, **ADEMÁS,** su organización debe cumplir con los siguientes requisitos:
* **Estar ubicada en Maine**, que se define como tener domicilio en Maine.
* Tener **gastos por una suma IGUAL o SUPERIOR a $500,000** en el último año fiscal o financiero completo.
* Los municipios, organismos gubernamentales, escuelas públicas u organizaciones religiosas pueden presentar su solicitud independientemente de los gastos de su año fiscal o financiero más reciente.
* **El presupuesto total del proyecto no debe superar los $100,000.**
* Los gastos del proyecto NO deben incluir dotaciones, llamamientos anuales o becas.
* **Subvenciones de asistencia general** para subvenciones flexibles de cualquier tipo, tales como programas nuevos, en expansión o actuales, y necesidades operativas, incluidos los gastos de capital. El trabajo principal de su organización debe cumplir con los criterios de la subvención Community Building, **ADEMÁS,** su organización debe cumplir con los siguientes requisitos:
* **Estar ubicada en Maine**, que se define como tener domicilio en Maine.
* Tener **gastos por una suma INFERIOR a $500,000** en el último año fiscal o financiero completo.
* NO ser una municipalidad, agencia gubernamental, escuela pública ni organización religiosa (estas organizaciones pueden ser elegibles solo para las subvenciones de proyectos).

**En esta sección de la solicitud en línea, verá una serie de preguntas según si solicita asistencia para proyectos o asistencia general.**

**Si seleccionó “Subvenciones para proyectos”, deberá responder las preguntas de la Sección A. Si seleccionó “Subvenciones de asistencia general”, deberá responder las preguntas de la Sección B.**

**El texto que aparece en rojo después de cada pregunta no figura en la solicitud en línea. Se incluye en este documento para proporcionarle información adicional a fin de que prepare su solicitud. Si tiene alguna pregunta, no dude en comunicarse con el miembro del personal que se encarga del condado en el que se encuentra. La información de contacto puede encontrarse aquí:** [**https://www.mainecf.org/initiatives-impact/county-and-regional-program/**](https://www.mainecf.org/initiatives-impact/county-and-regional-program/)

## **Sección A: Subvenciones para proyectos**

1. **Descripción de la propuesta en una oración (límite: 25 palabras).**

Describa el proyecto o la actividad que propone completando la siguiente oración con 25 palabras como máximo: Solicitamos ayuda…

Nota: Esta oración puede aparecer en nuestro portal de donantes y está destinada a quienes no conocen el proyecto ni su organización. Describa el proyecto de manera clara y concisa, y comience la oración con la expresión “para que”. Por ejemplo: “para que estudiantes de secundaria participen en proyectos de climatización de hogares de familias locales con bajos ingresos” o “para asociarnos con la ciudad con el objetivo de instalar bancos en el parque comunitario y ofrecer clases de taichí a personas de todas las edades”. Si se otorga la subvención, es posible que esta descripción también se utilice en nuestros canales de comunicación (por ejemplo, en el sitio web, folletos, notas de prensa). Es mejor si es breve y simple. Evite utilizar acrónimos, siglas y jerga.

1. **Describa a las personas a las que ayudará con este proyecto. (Límite: 250 palabras)**

Se requiere información demográfica (como el rango de edad, la raza u origen étnico, el nivel socioeconómico, si reside en zona rural o urbana, etc.) sobre las personas que recibirán ayuda o se beneficiarán directamente con este proyecto. También puede ser útil mencionar si son personas marginadas o que tienen menos acceso a los recursos. Si abarca a la sociedad en general, proporcione la información demográfica de la comunidad a la que se asistirá o que participará del proyecto.

**Aproximadamente, ¿a cuántas personas ayudará de manera directa? (Ingrese una cantidad)**

Al calcular la cantidad de personas a las que ayudará de manera directa, céntrese en las que se beneficiarán más directamente. Por ejemplo, si ofrece un programa para niños, los niños que formen parte del programa serán los que se beneficiarán de manera directa. No obstante, cuando describa quiénes recibirán la ayuda, puede explicar que otras personas se beneficiarán de manera indirecta, como padres y familiares.

1. **¿CUÁL es el OBJETIVO del proyecto y CUÁLES son las ACTIVIDADES ESPECÍFICAS que propone realizar? (Límite: 250 palabras)**

Puede tener un objetivo principal, o bien, pueden ser 2 o 3 objetivos más pequeños y a corto plazo. Al comité de revisión le interesa QUÉ quiere hacer y CÓMO lo hará. El comité considerará si los objetivos parecen razonables y realizables teniendo en cuenta toda la información proporcionada.

1. **¿Cuál de los siguientes aspectos mejorará para las personas beneficiarias en este proyecto propuesto?**

***Seleccione todos los que correspondan***

* **Competencias/habilidades**
* **Conocimientos**
* **Bienestar**

**¿DE QUÉ MANERA mejorará su proyecto los elementos seleccionados anteriormente? (Límite: 250 palabras)**

Especifique las competencias, la clase de habilidades, el tipo de conocimientos que brindará el proyecto o si se aumentará o se mejorará el bienestar. El comité de revisión desea comprender de qué manera las personas se beneficiarán con las actividades que usted propone.

1. **Involucraremos a las personas beneficiarias en los proyectos propuestos en las siguientes áreas:**

***Seleccione todas las que correspondan***

* **Diseño**
* **Ejecución**
* **Evaluación**

**¿DE QUÉ MANERA involucra su proyecto propuesto a las personas beneficiarias en las áreas seleccionadas anteriormente? (Límite: 250 palabras)**

Creemos que los programas que incorporan las opiniones, las contribuciones y los puntos de vista de las personas más cercanas al problema serán los más eficaces. Este programa de subvenciones requiere la participación de las personas a las que el proyecto pretende servir o beneficiar en la fase de diseño, durante la ejecución o la evaluación. El comité evaluará la amplitud y profundidad de la participación.

1. **Seleccione un recurso comunitario que su proyecto mejore.**

* **Organización**
* **Colaboraciones**
* **Desarrollos**
* **Entorno natural**

**¿DE QUÉ MANERA su proyecto mejorará el recurso comunitario seleccionado anteriormente? (Límite: 250 palabras)**

Aunque las personas en sí mismas son un recurso comunitario, aquí debe identificar otro recurso comunitario que el proyecto mejorará. Puede ser un recurso al que todos los miembros de la comunidad tendrán acceso, como un parque comunitario, o puede ser un programa único que ofrecerá su organización o una asociación entre la municipalidad y una organización local que permitirá ofrecer un servicio esencial a determinados miembros de la comunidad. El comité de revisión espera ver de qué manera un recurso comunitario se puede mejorar, utilizar más o ser más accesible.

1. **¿Se asociará o colaborará con otras organizaciones? (Límite: 250 palabras)**

Otras organizaciones pueden proporcionar recursos fundamentales y consolidar un proyecto. Al comité de revisión le interesa saber acerca de este tipo de participación comunitaria. Asegúrese de leer, atentamente, los requisitos adjuntos, ya que es posible que su colaboración requiera una carta de su socio.

**Presupuesto del proyecto**

Instrucciones:

Utilice solo números. NO incluya comas ni símbolos de divisas. Ejemplo: 25000 (en vez de $25,000)

**Detalle de gastos:**indique los elementos o los gastos específicos que necesita para el proyecto.  
**Monto que aportará MaineCF:** indique el monto que solicita a MaineCF.  
**Monto que aportarán otras fuentes:**indique el monto que necesitará de otras fuentes, si corresponde.  
**Nombre de otras fuentes:**indique el nombre de la otra fuente (pueden ser subvenciones de otras fundaciones, donaciones en especie, ingresos por actividades, etc.), si corresponde.  
**Estado:** indique si los fondos de otras fuentes se han concedido o están pendientes.

Cuestiones importantes que se deben considerar:

* Debe justificar todos los fondos que pide a MaineCF mediante la solicitud de subvención.
* El monto total aportado por MaineCF debe coincidir con el monto que solicita a MaineCF.
* Debe indicar un máximo de diez elementos. Si tiene más de diez, puede combinarlos en categorías (por ejemplo, materiales y suministros para el proyecto u horas del personal y voluntarios).
* El presupuesto del proyecto puede incluir hasta el 20% del monto total solicitado a MaineCF para gastos administrativos. Estos fondos se pueden utilizar para gastos generales u operativos (por ejemplo: alquiler, servicios públicos, contabilidad), y la partida se puede denominar “gastos administrativos”. Puede calcular este monto sobre la base de un porcentaje del total solicitado (no superior al 20% o a $2,000 de un total solicitado de $10,000) y no es necesario que especifique en qué se gastarán los fondos.
* El monto total de su solicitud NO debe superar los $10,000 (el monto máximo otorgado).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Detalle de gastos | Monto que aportará MaineCF | Monto que aportarán otras fuentes | Nombre de otras fuentes | Estado (pendiente o concedido) |
|  | $ | $ |  |  |
|  | $ | $ |  |  |
|  | $ | $ |  |  |
|  | $ | $ |  |  |
|  | $ | $ |  |  |
|  | $ | $ |  |  |
|  | $ | $ |  |  |
|  | $ | $ |  |  |
|  | $ | $ |  |  |
| Total | $ | $ |  |  |

**Presupuesto total del proyecto** (esta información se calcula de manera automática según el presupuesto de su proyecto. Si necesita cambiar este monto, modifique el presupuesto que indicó anteriormente): $

**Opcional: si algún elemento del presupuesto requiere información adicional, inclúyala aquí.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## **Sección B: Subvenciones de asistencia general**

**Descripción de la propuesta en una oración. (Límite: 25 palabras)**

1. Describa el trabajo principal de su organización en 25 palabras o menos, incluya la misión o declaración de propósitos de su organización O complete la siguiente oración: Solicitamos…

Nota: Esta declaración puede aparecer en nuestro portal de donantes y está destinada a quienes no conocen su organización. No escriba “asistencia general”; en su lugar, céntrese en el trabajo que sería subvencionado y comience la oración con la expresión “para que”. Por ejemplo: “para que los miembros de la comunidad participen como voluntarios e implementen programas de alfabetización a quienes necesitan ayuda, como inmigrantes y refugiados recién llegados” o “para ofrecer alimentos nutritivos, suministros y ropa a escuelas a fin de abordar la inseguridad financiera y alimentaria”. Si se otorga la subvención, es posible que esta descripción también se utilice en nuestros canales de comunicación (por ejemplo, en el sitio web, folletos, notas de prensa). Es mejor si es breve y simple. Evite utilizar acrónimos, siglas y jerga.

**2. Describa a las personas a las que ayuda. (Límite: 250 palabras)**

Se requiere información demográfica (como el rango de edad, la raza u origen étnico, el nivel socioeconómico, si reside en zona rural o urbana, etc.) sobre las personas que recibirán ayuda o se beneficiarán directamente con su trabajo u organización. También puede ser útil mencionar si son personas marginadas o que tienen menos acceso a los recursos. Si abarca a la sociedad en general, proporcione la información demográfica de la comunidad a la que asistirá o que participará del proyecto.

**Aproximadamente, ¿a cuántas personas ayudará de manera directa? (Ingrese una cantidad)**

Al calcular la cantidad de personas a las que ayudará de manera directa, céntrese en las que se beneficiarán más directamente. Por ejemplo, si ofrece programas para niños, los niños que formen parte de los programas serán los que se beneficiarán de manera directa. No obstante, cuando describa quiénes recibirán la ayuda, puede explicar que otras personas se beneficiarán de manera indirecta, como padres y familiares.

**3. Enumere de 1 a 3 de sus principales programas. (Límite: 250 palabras)**

Al comité de evaluación le interesa saber QUÉ hace y CÓMO lo hace. ¿Cuáles son sus actividades cotidianas? También puede anotar las nuevas iniciativas previstas para el año próximo.

**4. ¿Cuál de los siguientes aspectos incrementa su organización para las personas a las que ayuda?**

***Seleccione todos los que correspondan***

* **Competencias/habilidades**
* **Conocimientos**
* **Bienestar**

**¿DE QUÉ MANERA su organización mejora los puntos seleccionados anteriormente? (Límite: 250 palabras)**

¿Qué hace su organización para marcar una diferencia en la vida de las personas a las que ayuda? Especifique las competencias, la clase de habilidades, el tipo de conocimientos que brindará el proyecto o si se aumentará o se mejorará el bienestar. El comité de revisión desea comprender de qué manera las personas se beneficiarán con el trabajo de su organización.

**5. Involucramos a las personas beneficiarias en lo siguiente:**

***Seleccione todas las que correspondan***

* **Diseño**
* **Ejecución**
* **Evaluación**

**¿DE QUÉ MANERA su organización involucrará a las personas beneficiarias en los puntos seleccionados anteriormente? (Límite: 150 palabras)**

Consideramos que las organizaciones que tienen en cuenta los comentarios, las opiniones y las ideas de las personas que mejor conocen el problema son las más eficaces. Este programa de subvenciones exige que las personas a las que la organización busca ayudar o beneficiar participen de la etapa de diseño, la ejecución o la implementación, o la evaluación de los programas o servicios clave. El comité de revisión evaluará el grado de participación.

**6. *Seleccione un recurso comunitario que su proyecto mejore.***

* **Organización**
* **Colaboraciones**
* **Desarrollos**
* **Entorno natural**

**¿DE QUÉ MANERA su organización mejorará el recurso comunitario seleccionado anteriormente? (Límite: 250 palabras)**

Aunque las personas en sí mismas son un recurso comunitario, aquí debe identificar otro recurso comunitario que su organización mejorará. Puede ser un recurso al que todos los miembros de la comunidad tendrán acceso, como un parque comunitario, o puede ser un programa único que ofrecerá su organización o una asociación entre su organización y la municipalidad que permitirá ofrecer un servicio esencial a determinados miembros de la comunidad. El comité de revisión espera ver de qué manera un recurso comunitario se puede mejorar, utilizar más o ser más accesible.

**7.** **¿Por qué necesita subvención flexible y sin restricciones en este momento? (Límite: 250 palabras)**

¿Hay alguna circunstancia especial por la que es diferente o más importante obtener una subvención este año que años anteriores? Podría ser compatible con una financiación federal u otra oportunidad que sea urgente. ¿Hay algún motivo por el que la flexibilidad de los fondos será más importante para su organización el próximo año? Prevemos que muchas organizaciones solicitarán este tipo de subvención y sería útil saber si hay algún motivo adicional para priorizar la suya.

# **Información financiera de la organización**

Esta información nos ayuda a conocer el tamaño y el ámbito en el que opera su organización.

Para tener en cuenta: si son elegibles para recibir financiamiento, las escuelas públicas y las municipalidades no tienen que completar esta sección. En tal caso, ingrese “NC” en todos los campos requeridos. Para confirmar su elegibilidad al programa de subvención específico, consulte el sitio web o comuníquese con el miembro del personal que esté a cargo.

SOLO para la subvención Community Building: usted no será elegible para recibir la asistencia general si los gastos correspondientes al último año fiscal superaron los $500,000. En este caso, solicite la asistencia del proyecto.

Utilice cifras únicamente. NO utilice comas ni símbolos de unidades monetarias. Ejemplo: 25000 (en lugar de $25,000).

¿En qué día y mes comienza su año fiscal? (DD/MM)

Último año fiscal (AF)

Total ingresos último AF (actual): $

Total gastos último AF (actual): $

Ingresos netos último AF (ingresos menos gastos) $

Explicaciones/Comentarios opcionales:

Año fiscal en curso (AF)

Ingresos presupuestados AF en curso: $

Gastos presupuestados AF en curso: $

Explicaciones/Comentarios opcionales:

¿Cuáles son sus dificultades y/u oportunidades financieras más importantes?

# **Archivos adjuntos**

(En el sistema de solicitud de subvenciones en línea, podrá cargar estos elementos como archivos adjuntos).

**Para todos los solicitantes:** se requiere una lista de todos los miembros de la junta o comité asesor de su organización que incluya la localidad de residencia y la ocupación.

**Requisitos del programa:** algunos programas requieren documentación adicional. Consulte la página web del programa para obtener información específica.  
**Otros documentos que pueden ser requeridos**: revise la siguiente información para saber qué documentos adicionales debe entregar junto con la solicitud.

Tenga en cuenta que las cartas son OBLIGATORIAS si el éxito de su trabajo depende de la participación de uno o varios socios específicos. Si faltan cartas, su solicitud no podrá ser elegible para la subvención. Si no está seguro de si necesita una carta, póngase en contacto con el personal.

|  |  |
| --- | --- |
| **Situación** | **Documento requerido** |
| Su grupo no tiene una situación impositiva asignada y está realizando la solicitud con un patrocinador fiscal | El **formulario de Acuerdo de patrocinio fiscal de MaineCF**, completado y firmado por un representante autorizado de cada entidad. Se debe enviar el formulario completo junto con la solicitud. Puede encontrar el formulario y las preguntas frecuentes [aquí](https://www.mainecf.org/apply-for-a-grant/help-for-applicants/fiscal-sponsorship/). |
| Usted solicita una subvención para un proyecto que incluye la colaboración con una escuela | **Una carta de acuerdo de un** **representante de la escuela** en la que se explique el grado de participación de la escuela. |
| Usted solicita una subvención para un proyecto que incluye la colaboración con una tribu | **Una carta de acuerdo de un representante de la tribu** (Aroostook Band of Micmacs, Houlton Band of Maliseet Indians, Passamaquoddy Tribe de la reserva Indian Township, Passamaquoddy Tribe de la reserva Sipayik, Penobscot Nation) en la que se explique el grado de participación de la tribu. |
| Usted solicita una subvención para un proyecto que incluye la asociación con otra organización (que no sea una escuela) | **Una carta de acuerdo de la organización socia** en la que se explique su grado de participación. |
| Su organización es una escuela pública o un distrito escolar | **Una carta del director o superintendente** en la que acepta los fondos de la subvención de MaineCF para su proyecto. |
| Su organización es una biblioteca municipal | **Una carta del administrador local o de la ciudad** en la que confirma que su organización es municipal —tenga en cuenta que las bibliotecas que sean una entidad caritativa pública incluida en la sección 501(c)(3) y que estén exentas de impuestos no necesitan esta carta—. |
| Su organización es una agencia gubernamental o municipal o de la ciudad o localidad | **Una carta del jefe de la agencia** en la que acepta los fondos de la subvención de MaineCF para su proyecto. |

Si no tiene estos documentos en formato electrónico, descargue este [formulario](https://mainecf-grants.smapply.io/protected/resource/eyJoZnJlIjogMTA0MTE4MjMxLCAidnEiOiAxNzAzMTR9/)y envíe por correo postal estos documentos a MaineCF. Los documentos deben enviarse por correo postal antes de la fecha límite del programa.

NO INCLUYA LO SIGUIENTE:

* Estados financieros auditados o formularios 990
* Cartas de determinación de organizaciones incluidas en la sección 501(c)(3)
* Informes anuales
* Cartas generales de respaldo

# **Términos y condiciones**

Al marcar las siguientes casillas, el solicitante y el patrocinador fiscal (si corresponde) acepta(n) por el presente los siguientes términos y condiciones:

* La información que se incluye en esta propuesta y en cualquier archivo adjunto es verdadera y correcta según su leal saber y entender.
* La organización solicitante se encuentra en una de las siguientes categorías: 1. una organización benéfica sin fines de lucro que está exenta de impuestos en virtud de la sección 501(c)(3) del Código de Rentas Internas y también se clasifica como una organización descrita en las secciones 509(a)(1) o 509(a)(2); 2. una municipalidad; 3. una escuela pública; 4. un organismo público que trabaja para el estado de Maine; 5. un gobierno tribal indígena (o subdivisión política) reconocido por el Departamento del Interior; o 6. una organización sin situación impositiva asignada y con un patrocinador fiscal, pero que es una de las organizaciones elegibles mencionadas anteriormente.
* Cualquier subvención que se reciba como resultado de esta propuesta se utilizará solo para el fin que se especifica en la carta de otorgamiento. Ninguna parte de la subvención se podrá utilizar para campañas políticas ni para respaldar intentos de influir en la legislación de ningún gobierno, excepto para poner a disposición los resultados de investigaciones, estudios y análisis imparciales. Ninguna parte de la subvención se podrá otorgar a un beneficiario secundario a través de un proceso competitivo.
* Todos los fondos que se reciban como resultado de esta propuesta se deberán devolver si el beneficiario de la subvención pierde su exención del impuesto federal sobre la renta, según lo dispuesto en la sección 501(c)(3) del Código de Rentas Internas.
* Los fondos de la subvención se deben gastar en un plazo de 12 meses después de que se emite el pago. Si necesita solicitar una extensión o cambiar el objetivo por el que recibió la subvención, comuníquese con nosotros por correo electrónico a [grants@mainecf.org](mailto:grants@mainecf.org).
* POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN DE MAINECF: la fundación Maine Community Foundation busca fomentar el respeto por todas las personas. En sus programas de subvenciones competitivas, la fundación les brindará apoyo a las organizaciones que no tengan la intención de negar servicios, empleos o participación voluntaria por motivo de raza u origen étnico, edad, ascendencia o nacionalidad, orientación sexual, identidad de género o expresión de género, discapacidad física o mental, o religión. Esta política no tiene como objetivo negar el apoyo a programas que ayudan a poblaciones definidas específicamente. Al firmar este formulario, la organización solicitante confirma que cumple con esta política.
* La organización solicitante autoriza a MaineCF a compartir esta propuesta en su totalidad con otras posibles fuentes de financiación según su criterio.

Firma digital:

**\*\*\*Fin de la solicitud\*\*\***