



**AÑO FISCAL 2025  
FONDOS GENERALES DE LA CIUDAD**

**Solicitud no departamental: Adición para beneficiarios autorizados durante el año fiscal 2024**

**Por favor complete esta forma adicional si su organización recibió dinero como parte del Presupuesto Adoptado de Fondos Generales de la Ciudad de Richmond para el Año Fiscal 2024.**

**La fecha límite para la entrega de adiciones es el 1º de diciembre de 2023 a las 4:00 PM. Los solicitantes deberían enviar este formulario a la Ciudad de Richmond por correo electrónico a:**  
[BudgetNDRequests@rva.gov](mailto:BudgetNDRequests@rva.gov)

**Si no le es posible enviar la adición por correo electrónico, habrá un buzón disponible en el primer piso de la Alcaldía, en el 900 de East Broad Street, Richmond, VA 23219 desde el 27 de noviembre hasta el 1º de diciembre, entre las 8:00 AM y las 4:00 PM. Acérquese a la oficina de seguridad en el primer piso y ellos le guiarán.**

**Nombre de la organización:** \_\_\_\_\_

**Nombre del proyecto:** \_\_\_\_\_

¿Está haciendo una petición para un proyecto distinto en el año fiscal 2025 (distinto del alcance del proyecto tal como fue descrito en su solicitud o adición para el año fiscal 2024)? Sí  No

¿Cuál es su asignación actual de fondos para el año fiscal 2024? \_\_\_\_\_

¿Está haciendo una petición para una asignación de fondos diferente para el año fiscal 2025 (diferente de su asignación de fondos para el año fiscal 2024)? Sí  No

Si contestó "Sí", por favor señale la cantidad que le está solicitando a la Ciudad para el año fiscal 2025: \_\_\_\_\_

Si contestó "Sí", por favor justifique detalladamente el destino de esos fondos adicionales que está solicitando: \_\_\_\_\_

Por favor indique el efecto que tendría el no recibir los fondos adicionales que está solicitando a la Ciudad: \_\_\_\_\_

**LISTA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS ANEXOS:**

- Solicitud de fondos o de adición para el año fiscal 2025.
- Presupuesto anual de operaciones (*Anexe una copia del presupuesto anual de operaciones de este año, incluya los ingresos y/o ganancias de todas sus fuentes.*)
- Presupuesto del proyecto (*ver Anexo A, ubicado en la página 6 de este formulario de adición.*)
- Formulario 990 más reciente (*si es aplicable.*)
- Certificación de exención de impuestos federales.
- Auditoría o estados de cuenta financieros del año fiscal anterior.
- Listado de directores de la junta, de miembros de la Junta y de funcionarios ejecutivos.

**INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN**



**AÑO FISCAL 2025  
FONDOS GENERALES DE LA CIUDAD**

**Solicitud no departamental: Adición para beneficiarios autorizados durante el año fiscal 2024**

Nombre de la organización: _____	Identificación de impuestos federales: _____
Dirección postal: _____	Nombre del contacto: _____
Teléfono: _____	Correo electrónico: _____
Dirección en Internet: _____	Nombre del director de la junta: _____
Firma: _____	Presupuesto anual de operaciones (total): _____

**1. Proporcione una descripción detallada del proyecto propuesto y de los clientes y vecindarios a los que prestará sus servicios, incluida la forma en que se ofrecerán servicios adicionales como resultado de esta financiación. Tenga en cuenta lo siguiente en su descripción:**

- ¿Cuáles son las metas de su programa?
- ¿Cuál es la necesidad en la comunidad que su programa satisface?
- ¿Cómo se sincroniza su programa con las metas y expectativas de la Ciudad, tal como se describen en el Anexo B (ubicado en las páginas 12-17 de las Normas para la Presentación de Solicitudes)?
- ¿Cómo logra este programa hacer avanzar la equidad racial en Richmond?
- ¿Cómo hará usted el seguimiento de la efectividad (ej.: datos (cualitativos y cuantitativos), medición de desempeño u opiniones de los participantes)?
- ¿Cómo conseguirá su organización la cooperación de diversas partes interesadas y la participación proactiva de los miembros de la comunidad?

**2. Explique el efecto que tendría en la provisión de sus servicios el no recibir financiación o sólo recibir financiación parcial (o si los servicios existentes serían suspendidos si no hay fondos).**

\_\_\_\_\_

**3. Si su organización está asociada de alguna forma con las Escuelas Públicas de Richmond (RPS), por favor proporcione una carta de apoyo del Superintendente Kamras o su agente designado.**

\_\_\_\_\_

**4. Si se determina que reúne los requisitos, ¿desearía su organización ser considerada también para otras subvenciones para organizaciones sin ánimo de lucro de la ciudad de Richmond? En caso afirmativo, tenga en cuenta que no se necesita información adicional en este momento para que sea considerada; en caso de necesitar información adicional, nos pondremos en contacto con usted.**

Sí  No



**AÑO FISCAL 2025**  
**FONDOS GENERALES DE LA CIUDAD**

**Solicitud no departamental: Adición para beneficiarios autorizados durante el año fiscal 2024**

**Logros durante el actual año fiscal**

Describe el avance de los proyectos en el año fiscal en curso. Destaque los resultados cuantificables y los beneficios del proyecto para la comunidad.

<b>Objetivos del año fiscal 2024</b>	<b>Logros hasta la fecha durante el año fiscal 2024</b>	<b># de clientes</b>	<b>Otro</b>	<b>Otro</b>

**Objetivos y metas propuestas:**

<b>Objetivos propuestos para el año fiscal 2025</b>	<b>Metas propuestas para el año fiscal 2025</b>	<b># propuesto de clientes</b>	<b>Otro</b>	<b>Otro</b>



**AÑO FISCAL 2025  
FONDOS GENERALES DE LA CIUDAD**

**Solicitud no departamental: Adición para beneficiarios autorizados durante el año fiscal 2024**

**Alcance de los servicios propuestos**

Enumere brevemente los servicios específicos que se prestarán con estos fondos.

Nota: Pueden ser similares a los objetivos propuestos. En algunos casos, puede ser apropiado simplemente replantear los objetivos como si fueran servicios para esta sección.

Ejemplos:

- “Proveer servicios accesibles de salud mental y ayuda contra el abuso de drogas a personas sin hogar y en situación de inseguridad habitacional”.
- “Prestar servicios jurídicos civiles directos y gratuitos a familias con bajos ingresos, personas mayores y/o con discapacidades y otros residentes vulnerables de la ciudad de Richmond para hacer frente al problema de las personas sin hogar y a la amenaza de quedarse sin hogar”.


**Medidas de desempeño propuestas**

Enumere las medidas que propone que la Ciudad utilice para evaluar si usted ha prestado los servicios de forma que se logre el propósito para el que se otorgaron los fondos.

Nota: Estas pueden ser similares a los resultados propuestos. Puede duplicar los resultados propuestos en esta sección.

Ejemplos:

- “Aumentar de 18.000 a 19.000 el número de visitas de pacientes de salud mental y ayuda contra el abuso de drogas”.
- “Proporcionar servicios jurídicos directos en 275 casos relacionados con asuntos de vivienda en la ciudad de Richmond durante el año fiscal 2023”.



**AÑO FISCAL 2025**  
**FONDOS GENERALES DE LA CIUDAD**

**Solicitud no departamental: Adición para beneficiarios autorizados durante el año fiscal 2024**




**AÑO FISCAL 2025**  
**FONDOS GENERALES DE LA CIUDAD**

**Solicitud no departamental: Adición para beneficiarios autorizados durante el año fiscal 2024**

**Anexo A**  
**Presupuesto**

Para completar el Presupuesto General del Proyecto es necesario revisar los costos totales de todo el proyecto (no de las actividades específicas contenidas en dicho proyecto). Impulsamos a los solicitantes para que utilicen el archivo adjunto de Excel® llamado Plantilla de Presupuesto (“*Budget Template*”), así como las categorías correspondientes de costo listadas más abajo. Sea que utilice esta plantilla u otro formato, usted debe incluir toda la información que se muestra en la plantilla, incluyendo una breve explicación y un desglose de los costos dentro de cada categoría:

- **Costos de personal** – Liste los costos totales de cada miembro del personal que trabajará en el proyecto (salarios y beneficios). Incluya en las notas el porcentaje de tiempo que estarán trabajando en el proyecto.
- **Artículos de oficina** – Suministros normales de oficina tales como papel, lapiceros, cuadernos de notas, archivadores, etc.
- **Suministros operacionales** – Entrenamiento, servicios por suscripción, útiles para fotografía, etc.
- **Herramientas y equipos de menor valía** – Cualquier herramienta o parte que tenga un valor inferior a \$500.
- **Compra de equipos** – Cualquier herramienta o parte que cueste más de \$500.
- **Alquiler y servicios públicos** – El costo del alquiler y de los servicios públicos de la oficina de la agencia o del espacio donde se realiza el proyecto.
- **Otros gastos**
  - Telecomunicaciones – Los costos de los servicios de teléfono, Internet, fax y otros tipos de comunicación.
  - Franqueo – El costo de todos los envíos de correo y paquetes relacionados con un proyecto.
  - Transporte y viajes – Los gastos de mantenimiento de un vehículo de la compañía durante el proyecto o de reembolso de millaje al personal por el uso de sus vehículos privados.
  - Entrenamiento – El costo de todos los entrenamientos, membresías y conferencias para todo el personal.
  - Seguros – Los gastos de la cobertura general de seguros para la agencia relacionada con el proyecto.
  - Alquiler de auto o de equipos – Los costos de alquilar equipos o vehículos necesarios para completar el proyecto.
  - Mantenimiento y reparación de equipos – El costo del mantenimiento y reparación de equipos.
  - Servicios contractuales – Todos los servicios realizados por contratistas independientes tales como los contratados para auditorías y entrenamiento. Esta categoría no se aplica para aquellos servicios directamente relacionados con los terrenos, edificaciones o equipos.



**AÑO FISCAL 2025**  
**FONDOS GENERALES DE LA CIUDAD**

**Solicitud no departamental: Adición para beneficiarios autorizados durante el año fiscal 2024**

**Lista de documentos adjuntos**

**Instrucciones:** Todos los documentos adjuntos al formulario de solicitud de financiación deben figurar a continuación. Si los anexos no están disponibles en el momento de la presentación, deberá colocarse un asterisco (\*) junto a estos elementos para indicar que se ha previsto presentarlos, y deberá incluirse la fecha en que ha previsto que sean entregados.

**Si desea incluir información adicional en un archivo adjunto, indíquelo también en la siguiente lista.**

Nombres	
Tipo de documento adjunto	Nombre del archivo del solicitante
Obligatorio:	
• Certificación de exención de impuestos federales	
• Formulario 990 más reciente del IRS	
• Auditoría o estados de cuenta financieros del año fiscal anterior	
• Presupuesto anual de operaciones actual	
• Listado de directores de la junta, de miembros de la Junta y de funcionarios ejecutivos	
Si se considera necesario:	
• Estatutos de la organización	
• Artículos de constitución	
• Organigrama	
• Plan estratégico de negocios ( <b>obligatorio para los solicitantes de Fondos de Subvención para Conservación (CGF)</b> )	
• Acuerdos de Asociación con otras agencias	
• Documentación de Control de la Obra, de Construcción o de Zonificación	