



Directrices del programa de subvenciones para vecindarios

Ciudad de Waco - Oficina de Participación de Vecindarios

<https://waco-texas.com/neighborhoods>

(254) 750-5640

City of Waco
P.O. Box 2570
Waco, TX 76702-2570

Índice

Reseña del programa	2
Ideas para proyectos.....	2
¿Quién es elegible para una subvención?	3
Restricciones sobre la elegibilidad de la solicitud.....	3
Financiamiento	3
Requisitos para la contrapartida de la subvención.....	3
Cómo se distribuye la financiación	5
Límites de financiación	5
Pujas.....	6
Apoyo del vecindario	6
Proceso de solicitud	6
Solicitud.....	7
Evaluación de proyecto.....	8
Requisitos de informe	9
Apéndices	10
Apéndice A: Solicitud de Muestra.....	10
Apéndice B: Registro de horas de voluntario	22
Apéndice C: Formulario de Aprobación de Propiedad Privada	23
Apéndice D: Petición de Apoyo del Vecindario	24
Apéndice E: Presupuesto de muestra	25
Apéndice F: Informe de avance del proyecto	26
Apéndice G: Informe final del proyecto de subvención para vecindarios.....	28

Reseña del programa

El Programa de Subvenciones Vecinales de la Ciudad de Waco ayuda a las asociaciones vecinales con proyectos de embellecimiento, identidad y basados en la comunidad. El programa fue creado para involucrar a los residentes, aumentar el espíritu y el orgullo de la comunidad, fortalecer las relaciones comunitarias, brindar un beneficio público, atraer y retener una fuerza laboral de calidad y garantizar que los vecindarios de Waco sigan siendo lugares vibrantes para vivir, trabajar y jugar.

El Programa de Subvenciones para Vecindarios es un programa de subvenciones de contrapartida para desarrollar aún más una asociación entre el vecindario y la ciudad para mejorar la calidad de vida de nuestros vecinos. El programa otorga hasta \$7,500 por subvención a las asociaciones de vecinos. Las asociaciones de vecinos pueden solicitar más de una subvención por ciclo de solicitud, pero no se puede otorgar más de \$10,000 a ninguna asociación por año. Si se envían dos solicitudes, deben ser para proyectos diferentes (es decir, no pueden combinarse para lograr más de \$7,500 para el mismo proyecto).

Proyectos elegibles deben de:

- Apoyar metas del vecindario
- Estar muy visible y accesible desde el público
- Tener un beneficio comunitario
- Conseguir la participación y/o el apoyo de la comunidad
- Resultar en una mejora del vecindario
- Ser factible de completarse dentro del plazo establecido
- Tener un plan y una fuente de financiación dedicada para el mantenimiento del proyecto (si corresponde)
- Involucrar al vecindario beneficiario en la identificación, planificación y ejecución del proyecto
- Estar dentro de los límites de la ciudad de Waco

Los proyectos que no son elegibles para financiamiento incluyen:

- Duplicación o expansión de un programa o servicio público o privado existente
- Servicios continuos o solicitudes que apoyan los presupuestos operativos de las organizaciones de servicios.
- Proyectos que entran en conflicto con pólizas de la ciudad existentes
- Proyectos que entran en conflicto con los objetivos de la asociación de vecinos
- Proyectos que podrían afectar negativamente al vecindario u otros vecindarios
- Proyectos que exceden la duración de seis meses para completar
- Mantenimiento de proyectos construidos con subvenciones previas

Ideas para proyectos

Eventos del vecindario

Eventos y reuniones para la comunidad, como un evento de camión de comida o una noche de cine para unir al vecindario y aumentar la membresía y la participación en los esfuerzos de la asociación.

Organización de vecindarios/Desarrollo organizacional/Desarrollo de capacidades

Actividades, servicios y materiales que generan nuevas conexiones y actividades en el vecindario, hacen crecer la asociación de vecinos, educan a los líderes del vecindario o promueven la participación.

Preservación del vecindario

Materiales, programas o servicios que mantienen o mejoran la salud, la seguridad pública y el bienestar del vecindario, como:

- Servicios del parque, jardines comunitarios, botes de basura o bancos en lugares públicos
- Marcadores de vecindario
- Letreros metálicos de identidad en el vecindario instalados por personal de la ciudad
- Equipo para ayudar a resolver los puntos críticos de vertidos ilegales

Actividades culturales, sociales y recreativas del vecindario

Materiales o actividades que promueven la diversidad, la equidad, la inclusión, la alfabetización familiar, el acceso a la tecnología en el vecindario, los programas de enriquecimiento después de la escuela y las actividades culturales, como programas de música, danza o arte.

¿Quién es elegible para una subvención?

Las asociaciones de vecinos deben:

- Estar en la ciudad de Waco y estar incluido en la [lista de asociaciones de vecinos](#).
- Tener estatutos que regulen la organización.
- Tener los Artículos de Incorporación presentados ante el Secretario de Estado y estar al día. (Verifique su estado aquí: <https://mycpa.cpa.state.tx.us/coa/search.do?userType=public>.)
- Tener la membresía abierta a todos aquellos que viven dentro de sus límites (y según los estatutos).
- Tener un número de identificación fiscal federal para completar el formulario W-9 del IRS.
- Tener una cuenta bancaria a nombre de la asociación de vecinos.
- Envíe la solicitud antes de la fecha límite.
- Aceptar enviar los informes de avance del proyecto y el informe final requeridos.

Restricciones sobre la elegibilidad de la solicitud

- Las asociaciones de vecinos que abandonen un proyecto no serán elegibles para solicitar otra subvención durante dos años.
- Las asociaciones de vecinos que no completan un proyecto de subvención según el plan establecido o a tiempo no serán elegibles para solicitar otra subvención durante un año.
- Los proyectos deben de ser para uso público, y cualquier proyecto que solo beneficie a un individuo o grupo no será elegible.

Financiamiento

Requisitos para la contrapartida de la subvención

El programa de Subvención para Vecindarios requiere que las asociaciones de vecinos proporcionen una contribución equivalente del 25 por ciento. Los fondos de la contrapartida pueden ser en forma de efectivo, recaudación de fondos o contribuciones en especie, como trabajo voluntario o instalaciones, equipos y servicios donados. Por ejemplo, si una asociación de vecinos recibe una subvención de \$3,000 para un proyecto, el vecindario debe aportar \$750 a través de sus propios fondos, donaciones o contribuciones en especie. Si una asociación de vecinos está utilizando sus propios fondos para la contrapartida, deben proporcionar prueba de esos fondos con un extracto bancario reciente.

Ciertos proyectos de mejora pública que se pueden establecer con los departamentos de la Ciudad de Waco no requieren una contrapartida de 25 por ciento (cuadro a continuación); sin embargo, todavía se recomienda cierto nivel de contribución. Ejemplos de proyectos que no requieren una contrapartida son nuevos letreros de identificación de metal, adornos de letreros, cámaras y tecnología relacionada para monitorear vertederos ilegales o áreas similares de preocupación, u otros proyectos o servicios que ayudan específicamente al personal de la ciudad con mejoras públicas permanentes en el vecindario.

Proyectos que requieren una contrapartida	Proyectos que NO requieren una contrapartida
Letreros o entradas a un vecindario, ya sea que se encuentren en el derecho de paso de la ciudad o en una propiedad privada (o una combinación de espacio público y privado).	Letreros en el derecho de paso público que será propiedad de la Ciudad y estará a cargo de su mantenimiento.
Eventos en el parque (película en el parque, National Night Out, campaña de membresía de la asociación vecinal, camiones de comida, etc.).	Mejoras al parque: banco del parque, equipo de ejercicio, etc. que serán propiedad y serán mantenidos por la ciudad.
Jardín comunitario en terrenos privados o públicos que serán propiedad y serán mantenidos por la asociación vecinal.	Equipo de vigilancia utilizado para monitorear los vertidos ilegales, utilizado y mantenido únicamente por la ciudad.

Contribuciones en especie

El uso donado de instalaciones, equipo y mano de obra o servicios profesionales pueden ser contados como contribuciones en especie para la contrapartida a la tarifa normal que constaría alquilar, usar, comprar o contratar la contribución. Por ejemplo, si una empresa esta donando el uso de su espacio para eventos, que normalmente cuesta \$500 para alquilar por un día, la contribución en especie se calcularía como \$500. De manera similar, si un arquitecto, diseñador, paisajista u otro profesional contratado está donando su tiempo para ayudar, su tiempo también se puede usar en calcular las contribuciones en especie a su tarifa normal por hora.

Si espera recibir donaciones monetarias o en especie de socios o patrocinadores proporcione una carta de compromiso del patrocinador escrito en papel con membrete de la empresa. Los socios o patrocinadores no tienen que proporcionar ninguna donación o contribución en el momento de la solicitud; sin embargo, la asociación vecinal debe planificar recibir contribuciones poco después de la firma del contrato.

Las actividades voluntarias elegibles pueden ser contados para la contrapartida a una tasa por hora establecida por la Independent Sector como el valor del tiempo voluntario vigente en la fecha en que se aprueba el proyecto. Las actividades podrían incluir preparar un sitio, pintar, remover y plantar un paisaje, preparar el material de un evento o limpiar después de un evento. Incluya su contribución voluntaria esperada en la tabla de presupuesto de su solicitud. Voluntarios deben tener un mínimo de 15 años para que sus horas se cuenten como parte de la contrapartida. En sus informes se deben proporcionar fotografías del trabajo voluntario y un registro de inicio y cierre de sesión de los voluntarios. Se incluye un ejemplo de voluntarios como [Apéndice B](#).

El tiempo utilizando para discutir o planificar el proyecto se puede contar para la contrapartida, pero no puede exceder el 20 por ciento de su contribución total y no puede incluir el tiempo para completar la solicitud. Se permitirán al menos cinco horas de tiempo de planificación para contar para la subvención de todos los proyectos. Los proyectos con presupuestos superiores a \$3,000.00 pueden calificar para más horas de tiempo de planificación. Los profesionales contratados que están donando su tiempo por un servicio que normalmente se cobra por hora pueden contarse para la contrapartida. Cualquier instalación, equipo o servicio que ya se brinde sin costo para el vecindario no cuenta para la contrapartida.

Cómo se distribuye la financiación

Los pagos de la subvención no se harán directamente a la asociación de vecinos antes del gasto incurrido. Los fondos se distribuirán en forma de reembolso o mediante pago directo a los proveedores. Las asociaciones de vecinos pueden acceder a los fondos de las siguientes formas:

- **Cheque de vendedor:** La ciudad puede pagar directamente a la empresa o vendedor aprobado al recibir una factura de la asociación de vecinos. Por lo general, los pagos se pueden realizar dentro de los 30 días posteriores a la recepción de la factura del vecindario. Sin embargo, si el proveedor aún no es un proveedor de la ciudad, debe permitir que se paguen al menos 45 días.
- **Orden de compra:** La ciudad puede emitir una orden de compra con proveedores aprobados de la Ciudad o los proveedores que deseen ser agregados a la lista de proveedores aprobados.
- **Reembolso:** La asociación de vecinos puede comprar los artículos por sí misma y enviar los recibos originales detallados a la Oficina de Participación de Vecindarios para su reembolso. Tenga en cuenta que la Ciudad de Waco no reembolsa impuestos y que la asociación de vecinos deberá proporcionar la información de su cuenta bancaria y presentar un W-9 con su número de identificación fiscal federal.

La ciudad debe seguir las pólizas de compras de la ciudad y los requisitos de licitación competitiva y cualquier ley de compras aplicable. Todos los proveedores o empresas deben ser proveedores de la Ciudad de Waco o ser elegibles para convertirse en proveedores para que la ciudad pague las facturas.

Límites de financiación

Para el año de concesión 2021, las asociaciones de vecinos deben utilizar todos los fondos de la subvención antes del 31 de diciembre, y a partir del año de concesión de 2022, las asociaciones de vecinos deben utilizar todos los fondos de la subvención antes del 31 de agosto del año fiscal en el que se otorga la subvención. (El año fiscal de la ciudad se extiende desde el 1 de octubre hasta el 30 de septiembre.) Si el proyecto se completa por debajo del presupuesto, la asociación de vecinos solo recibirá la cantidad requerida para el proyecto y no la cantidad total de fondos solicitada.

Los vecindarios no deben realizar compras ni comenzar ninguna etapa del proyecto hasta que se firme el contrato y se proporcione un aviso para proceder. Cualquier gasto incurrido antes del inicio oficial del proyecto según lo que determine la ciudad no será reembolsado ni considerado parte de la subvención.

Cada asociación de vecinos puede recibir:

- No más de 1 subvención en el año en que la asociación de vecinos recibe su primera subvención.
- No más de 2 subvenciones por año.

Las solicitudes de proyectos futuros se evaluarán en la capacidad de que la asociación de vecinos pueda completar proyectos anteriores con éxito y de acuerdo con las expectativas en la solicitud y el contrato del proyecto.

Pujas

Si la asociación de vecinos está utilizando un contratista o proveedor externo, el vecindario debe solicitar dos pujas u ofertas por escrito de diferentes contratistas o proveedores para incluirlos en su solicitud. Las pujas se pueden proporcionar como un documento formal, correo electrónico o mensaje de texto.

Apoyo del vecindario

Para garantizar que los proyectos propuestos sean en el mejor interés del vecindario, la ciudad requiere el apoyo por escrito de los vecinos para demostrar un apoyo significativo. Como parte de la solicitud, incluya un Formulario de Aprobación de Propiedad Privada de las personas o empresas que se vean más afectadas por el proyecto propuesto, especialmente si el proyecto estará en su propiedad. La solicitud también requiere una Petición de Apoyo del Vecindario con al menos cinco firmas de los vecinos en apoyo del proyecto. El Formulario de Aprobación de Propiedad Privada y el Formulario de Petición de Apoyo del Vecindario se incluyen como [Apéndice C](#) y [Apéndice D](#).

Proceso de solicitud


Las asociaciones de vecinos interesadas en solicitar el programa de subvenciones de vecindarios deben comunicarse con la Oficina de Participación de Vecindarios de la ciudad antes de iniciar la solicitud, para que un miembro del personal del programa puede asegurarse de que el proyecto propuesto se alinea con las directrices y el propósito de la subvención.

1. (Año de concesión 2021) La solicitud está abierta del 21 de abril al 28 de mayo de 2021 y está disponible en línea. Las solicitudes en papel pueden estar disponibles a pedido.
(Empezando el año de concesión 2022) La solicitud está abierta del 15 de octubre al 31 de diciembre y está disponible en línea. Las solicitudes en papel pueden estar disponibles a pedido.
2. Cuando la solicitud esta enviada, el personal de la Ciudad revisará las solicitudes para verificar que estén completas y las preparará para el comité de revisión de subvenciones.
3. El comité de revisión de subvenciones revisará de forma independiente y colectiva las solicitudes de subvenciones y preparará una lista de proyectos recomendados.
4. Los proyectos recomendados se presentarán al administrador de la ciudad o su designado para su aprobación final. Durante las etapas de revisión y aprobación, es posible que se solicite a los vecindarios que proporcionen información o documentación adicional relacionada con el proyecto propuesto.
5. Cuando se haga una decisión, la Oficina de Participación de Vecindarios proporcionará al vecindario una carta de notificación con una decisión. Si se aprueba, la carta de notificación proporcionará instrucciones sobre cómo completar el contrato con la Ciudad de Waco. El contrato incluirá la cantidad de fondos otorgados, el propósito de los fondos, las condiciones de pago, los límites de tiempo de financiación, los requisitos de presentación de informes y otras expectativas.

6. Cuando se firme y ejecute el contrato, la Oficina de Participación de Vecindarios emitirá un aviso para proceder y su asociación de vecinos puede comenzar su proyecto aprobado.
7. Se espera que las asociaciones de vecinos proporcionen informes mensuales sobre el progreso del proyecto. Si el proyecto dura menos de un mes, el informe debe proporcionarse en el punto medio.
8. También se espera que las asociaciones de vecinos tomen fotos durante el proceso de financiación de la subvención para registrar el progreso y la finalización, verificar el trabajo voluntario (si corresponde) y para que la Ciudad las utilice como material de marketing.
9. (Año de concesión 2021) El proyecto de la subvención debe completarse antes del 31 de diciembre, lo que incluye terminar el proyecto del vecindario, enviar facturas o solicitudes de reembolso y completar el informe final del proyecto.
(Empezando el año de concesión 2022) El proyecto de subvención debe completarse antes del 31 de agosto, lo que incluye terminar el proyecto del vecindario, enviar facturas o solicitudes de reembolso y completar el informe final de proyecto.

Solicitud

La solicitud está disponible en línea en <https://arcg.is/OTPeu9> y una solicitud en papel está disponible en la Oficina de Participación de Vecindarios a pedido. Una muestra de las preguntas y el formato de la solicitud está disponible como [Apéndice A](#) para obtener una vista previa de la solicitud. No intente completar y enviar el formulario de muestra. Si no envía una solicitud en línea a través del sitio web adecuado (o el formulario oficial en papel), su solicitud no será considerada para la subvención.

[Haga clic aquí para ir a la solicitud en línea](#) y selecciona el icono de globo  para cambiar el idioma a español.

Adjuntos requeridos

Las subvenciones no se otorgarán hasta que se proporcionen los siguientes documentos:

- Estatutos de la asociación vecinal
- Prueba de buena reputación con el Secretario de Estado. (Verifique su estado aquí: <https://mycpa.cpa.state.tx.us/coa/>)
- Presupuesto del proyecto (utilizando las directrices de presupuestos)
- Formulario de Aprobación de Propiedad Privada (si corresponde) – [Apéndice C](#)
- Formulario de Petición de Apoyo al Vecindario (con al menos 5 firmas) – [Apéndice D](#)
- Estado de cuenta bancario (si está proporcionando una contrapartida en efectivo de los fondos del vecindario)
- Comprobante de cuenta bancaria (si **no** proporcionará una contrapartida en efectivo de los fondos del vecindario)
- [Formulario W-9](#) completo. (Si su asociación de vecinos no tiene un número de identificación de empleador (EIN), [haga clic aquí para más información.](#))
- Prueba de actividad de la asociación del vecindario, como actas de reuniones o agendas para demostrar que su asociación ha estado activa durante el año pasado.
- Planos de paisajismo o construcción del sitio del proyecto propuesto (si corresponde)
- Presupuestos o estimaciones de una contratista (si corresponde)

- Prueba de compromiso del donante o patrocinador escrito en papel con membrete de la empresa (si corresponde)
- Cualquier adjunto adicional relevante para el proyecto.

Requisitos del presupuesto

El presupuesto debe incluir la siguiente información:

- Líneas de pedido para cada componente principal del proyecto
- Una breve descripción de cada línea de pedido
- Costo total de cada línea de pedido
- Fuente de financiación (contribución voluntaria, donaciones, efectivo del vecindario o fondos de la subvención)
- Total de fondos proporcionados por la asociación de vecinos para la contrapartida
- Total de servicios, materiales o suministros donados
- Total de contribución voluntaria
- Total de contribuciones para la contrapartida
- Costo total del proyecto
- Financiamiento total de la subvención solicitada (no puede exceder los \$7,500 o el 75 por ciento del costo total del proyecto)
- Porcentajes que muestran que la contrapartida del vecindario es al menos 25 por ciento del costo total del proyecto.

Un presupuesto de muestra de proyectos está incluido a continuación en el [Apéndice E](#). El presupuesto de muestra no es representativo de los costos precisos o razonables para un proyecto específico, y es solo un formato de presupuesto sugerido.

Evaluación de proyecto

El Comité de Subvenciones de la Asociación de Vecinos está compuesto por representantes de los siguientes departamentos: Oficina de Participación de Vecindario, Servicios Comunitarios, Parques y Recreación, Obras Públicas, Residuos Sólidos/Vertidos Ilegales y Policía. El Comité evalúa solicitudes de acuerdo con la forma de evaluación y selecciona las solicitudes exitosas para la aprobación final del Administrador de la Ciudad. El Comité evaluará cada solicitud en base a los siguientes criterios:

Categoría de criterios	Peso de puntuación	Explicación de criterios
Beneficio e impacto para la comunidad	35	La descripción precisa del proyecto, los beneficios para el vecindario y la accesibilidad del público.
Planificación de proyectos	25	Una clara demostración de apoyo y participación del vecindario y cómo se llevará a cabo el proyecto.
Información del presupuesto	30	Una clara comprensión de los costos del proyecto con un presupuesto factible y demostración de una contrapartida del vecindario de 25%.
Puntos Extra	10	Apoyo demostrado adicional del vecindario y una mayor contribución del vecindario hacia la contrapartida requerida.
Puntaje más alto posible	100	

Si el número y el valor de las solicitudes de proyectos elegibles exceden los fondos de subvención disponibles, las subvenciones se otorgarán primero al proyecto con la puntuación más alta y luego en orden descendente hasta que se distribuyan todos los fondos.

Requisitos de informe

Se espera que las asociaciones de vecinos proporcionen informes de progreso mensuales a lo largo del proyecto, además de un informe final del proyecto. Los proyectos que duran in mes o menos deben proporcionar su informe de progreso en el punto medio cuando el proyecto está completado aproximadamente en un 50 por ciento. En el año de concesión 2021, el informe final debe completarse antes del 31 de diciembre y, a partir del año de concesión 2022, el informe final debe presentarse antes del 31 de agosto. Los requisitos para cada informe se incluyen a continuación:

Informe de avance del proyecto:

- Documentación de los gastos pagados, incluyendo recibos y facturas
- Documentación de las horas de voluntario, incluyendo un registro y fotos de la actividad de los voluntarios
- Fotos del avance del proyecto
- Formulario de Informe de Avance del Proyecto completo, que incluya una descripción del estado del proyecto, desafíos u obstáculos que han impedido o pueden impedir el progreso, y los próximos pasos del proyecto.

Informe final del proyecto:

- Documentación de los gastos pagados, incluyendo recibos y facturas
- Documentación de las horas de voluntario, incluyendo un registro y fotos de la actividad de los voluntarios
- Fotos de la finalización del proyecto
- Informe final del proyecto completo, incluyendo una descripción del estado de la finalización del proyecto, lecciones aprendidas y comentarios sobre el proceso de la subvención.
- Entrevista de salida con la Oficina de Participación de Vecindarios
- Visita al sitio (ya sea durante un evento o después de completar una mejora física)

Los informes de avance y finales del proyecto están disponibles cómo [Apéndice F](#) y [Apéndice G](#).

2021 Neighborhood Grant Application

Reseña

El Programa de Subvenciones para Vecindarios es una subvención de contrapartida para ayudar a las asociaciones vecinales en Waco con proyectos de embellecimiento, identidad y comunitarios, todo para mejorar la calidad de vida de los vecinos. El programa otorga hasta \$7,500 por subvención a las asociaciones vecinales.

Límites de Financiamiento

Al completar un proyecto de subvención con éxito, las asociaciones vecinales pueden solicitar hasta dos subvenciones por ciclo de solicitud, pero no se puede otorgar más de \$10,000 a ninguna asociación por año. Si se envían dos solicitudes, deben ser para proyectos diferentes (es decir, no pueden combinarse para lograr más de \$7,500 para el mismo proyecto).

Antes de Empezar

Antes de empezar su solicitud, recomendamos que junte la siguiente información:

- Estatutos de la asociación vecinal
- Prueba de buena reputación con el Secretario de Estado. (Verifique su estado aquí: <https://mycpa.cpa.state.tx.us/coa/>.)
- Información del proyecto propuesto
- Presupuesto del proyecto propuesto
- Formulario de Aprobación de Propiedad Privada (si corresponde)
- Petición de Apoyo del Vecindario
- Prueba de cuenta bancaria
- Extracto bancario (si corresponde)
- Formulario W-9 completo
- Fotos relevantes del sitio del proyecto propuesto (si corresponde)
- Pujas o estimaciones (si corresponde)
- Información de contacto de los miembros de la junta de asociaciones de vecinos
- Prueba de compromiso del donante o patrocinador en papel con membrete de la empresa

Archivos adjuntos

Excluyendo las fotos, cualquier archivo adjunto mencionado anteriormente se puede mandar a la Oficina de Participación de Vecindarios como copias impresas o cargarse digitalmente a esta solicitud. Indique su preferencia en la solicitud.

Para el ciclo de subvenciones de 2021, puede presentar ciertos documentos administrativos de su asociación vecinal después de la fecha límite del 28 de mayo, incluyendo específicamente los estatutos, prueba de buena reputación con la Secretaria de Estado, prueba de banco cuenta (si su asociación no proporcionará una contrapartida en efectivo) y el formulario W-9 del IRS. Sin embargo, todos los documentos deben presentarse antes de que la Ciudad de Waco pueda contratar o otorgar algún premio a la asociación vecinal.

Navegando la solicitud

Su solicitud se guardará automáticamente y podrá volver a ella desde el mismo navegador de internet. Si cierra su encuesta y vuelve a ella desde otro dispositivo, su información no estará disponible.

Puede ver toda la solicitud en una página para que pueda avanzar rápidamente o regresar a una pregunta anterior. Haga clic en los encabezados de los grupos para colapsar o abrir grupos de preguntas.

Si tiene alguna pregunta sobre el proceso de solicitud, consulte las Directrices de Subvenciones para Vecindarios o comuníquese con la Oficina de Participación de Vecindarios al 254.750.5774.

***Asociación Vecinal**

Seleccione su asociación vecinal en el menú desplegable. Si su asociación no está incluida en la lista, comuníquese con nosotros al 254.750.5774.

***Miembros de la Junta Directiva**

Incluya los nombres, cargos y direcciones de cada miembro actual de la junta.

1000

***Declaración de misión o propósito**

Incluya la declaración de misión o el propósito de su asociación vecinal.

1000

***Nombre del contacto principal**

Indique el nombre de la persona de contacto principal con la que podemos comunicarnos si tiene alguna pregunta relacionada con esta aplicación.

***Número de teléfono del contacto principal**

***Email de ce contacto principal**

Nombre del contacto secundario

Indique el nombre de una persona de contacto secundaria con la que le gustaría que nos comuniquemos sobre cualquier pregunta relacionada con esta aplicación en caso de que la persona de contacto principal no esté disponible.

Número de teléfono del contacto secundario

Email de ce contacto secundario

Información del proyecto

*Nombre del proyecto

¿Cuál es el nombre de su proyecto propuesto?

*Monto de financiamiento solicitado

¿Cuál es el monto de financiación solicitado hasta \$ 7500?

*Objetivo del proyecto

Describe los objetivos y el propósito del proyecto.

1000

*Calendario del proyecto

Por favor liste o describa el calendario de su proyecto propuesto. Tenga en cuenta que el proceso de revisión puede demorar de cuatro a seis semanas después de la fecha límite de solicitud.

1000

***Beneficio para el vecindario**

Describe cómo el proyecto apoyará o beneficiará al vecindario.

1000 /

***Participación del vecindario en la planificación**

Describe cómo los vecinos y los miembros de la asociación participaron en la selección y planificación de este proyecto.

1000 /

***Participación del vecindario en la implementación**

Por favor describa cómo los vecinos y los miembros de la asociación participarán en la realización de este proyecto. Incluya los esfuerzos de recaudación de fondos, la implementación del proyecto y la celebración de la finalización del proyecto (si corresponde). Sea específico.

1000 /

Compromiso de socios o patrocinadores*

¿Espera recibir donaciones monetarias o en especie de socios o patrocinadores para su proyecto propuesto?

Sí

No

Compromiso anticipado

Si anticipa recibir donaciones monetarias o en especie de socios o patrocinadores, explique:

- Quién proporcionará la donación,
- Cuál es la donación y
- Qué nivel de compromiso ha recibido.

Tenga en cuenta que el socio o patrocinador no tiene que proporcionar la donación o contribución hasta que se firme el contrato si su asociación vecinal esta seleccionado como destinatario de la subvención.

1000

Mantenimiento*

¿Su proyecto requerirá un mantenimiento regular después de su finalización?

Sí

No

***Mantenimiento Requerido**

Describa qué mantenimiento requerirá su proyecto, con qué frecuencia se requerirá y quién realizará el mantenimiento.

1000

Aprobación previa de la ciudad*

¿Su organización ha obtenido permiso o aprobación previa de los departamentos correspondientes de la ciudad para llevar a cabo el proyecto propuesto?

Sí

No, pero obtendré el permiso o la aprobación de la ciudad.

No, mi proyecto no requiere permiso ni aprobación de la ciudad.

***Aprobación previa de la ciudad - obtenida**

¿De qué departamento(s) de la ciudad ha recibido la aprobación previa para su proyecto? Incluya el nombre del departamento y la persona de contacto.

1000

Opciones para adjuntar archivos*

Seleccione cómo prefiere enviar los archivos adjuntos necesarios.

Cargar documentos digitalmente a la solicitud

Entregar documentos al Ayuntamiento

Adjuntos - subir

Estatutos de la asociación vecinal

Cargue una copia de los estatutos de la asociación vecinal.

Seleccionar archivo

Prueba de buena reputación con el Secretario de Estado

Cargue una prueba de la buena reputación de la asociación vecinal con la Secretaría de Estado. Verifique su estado aquí: [https://mycpa.cpa.state.tx.us/coa/.](https://mycpa.cpa.state.tx.us/coa/))

Seleccionar archivo

*Presupuesto del proyecto

Antes de subir una copia del presupuesto de su proyecto propuesto, lea los requisitos presupuestarios incluidos en las directrices de la subvención.

Seleccionar archivo (se admiten: pdf, doc, dot, docx, xls, xlt, xlsx)

Formulario de aprobación de propiedad privada

Si su proyecto propuesto afecta la propiedad de una persona, empresa u organización, cargue el formulario de aprobación de propiedad privada. Haga clic aquí para imprimir una copia del formulario.

Seleccionar archivo (se admiten: jpg, jpeg, jpe, png, pdf, png)

*Petición de apoyo del vecindario

Cargue la petición de apoyo del vecindario con al menos 5 firmas. Haga clic aquí para imprimir una copia del formulario.

Seleccionar archivo (se admiten: jpg, jpeg, jpe, png, pdf, png)

Esta es una pregunta necesaria

Contrapartida en efectivo*

¿Utilizará dinero en efectivo de la asociación vecinal para la contrapartida requerida?

Sí

No

*Estado de cuenta bancaria

Cargue el estado de cuenta bancaria más reciente de su asociación vecinal. Este documento se utiliza para confirmar que tiene fondos disponibles para la contrapartida que enumeró en su presupuesto y para confirmar que puede recibir fondos de la subvención (si los selecciona) a modo de reembolso.

Seleccionar archivo (se admiten: jpg, jpeg, jpe, png, pdf, png)

W-9

Cargue un Formulario W-9, Solicitud y Certificación del Número de Identificación del Contribuyente, para su asociación vecinal. [Haga clic aquí para acceder al formulario W-9.](#)

Si su asociación vecinal no tiene un número de identificación de empleador (EIN), [haga clic aquí para más información.](#) Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la Oficina de Participación Vecinal al 254.750.5774.

Seleccionar archivo (se admiten: jpg, jpeg, jpe, jpg, jpeg, jpe, pdf, png)

Planos de paisajismo o construcción

Cargue los planos de construcción o paisajismo relevantes del sitio del proyecto propuesto.

Seleccionar archivo (se admiten: doc, dot, docx, gif, jpg, jpeg, jpe, jpg, jpeg, jpe, pdf, png, ppt, pptx)

Pujas o estimaciones

Cargue las pujas o estimaciones de los servicios contratados necesarios para completar el proyecto propuesto.

Seleccionar archivo (se admiten: doc, dot, docx, gif, jpg, jpeg, jpe, jpg, jpeg, jpe, pdf, png, ppt, pptx, xls, xlt, xlsx)

Prueba de compromiso

Si anticipa recibir donaciones monetarias o en especie de socios o patrocinadores, proporcione un comprobante de compromiso en el membrete de la empresa.

Seleccionar archivo (se admiten: doc, dot, docx, gif, jpg, jpeg, jpe, jpg, jpeg, jpe, pdf, png, ppt, pptx, xls, xlt, xlsx)

Información adicional

Fotos

Cargue las fotos relevantes del sitio del proyecto propuesto. (Puede cargar hasta 5 archivos).

1 Seleccionar archivo (número máximo de archivos permitidos: 5, soporte: gif, jpg, jpeg, jpe, jpg, jpeg, jpe, pdf, png)

Archivos adjuntos adicionales (opcional)

Utilice esta herramienta de carga si necesita adjuntar información adicional. Puede cargar hasta 5 archivos.

1 Seleccionar archivo (número máximo de archivos permitidos: 5, soporte: bmp, eps, ps, eps, ps, gif, jp2, jpg, jpeg, jpe, jpg, jpeg, jpe, png, psd, sid, tif, tiff, tif, tiff, wmf, wps, avi, mpg, mpeg, mpv2, mpg, mpeg, mov2, mov, qt, wmv, aif, mid, rmi, mid, rmi, mp2, mp3, mp2, mp3, mp4, mpa, mpg, mpeg, mpv2, mov, qt, ra, ram, ra, ram, wav, wma, doc, dot, docx, doc, dot, xls, xlt, xlsx, xls, xlt, pdf, ppt, pptx, txt, zip, 7z, gz, gtar, tar, vrm, gml, json, geojson, xml, mdb, csv)

Comentarios adicionales

¿Hay información adicional que deba saber el comité de selección de subvenciones para vecindarios?

1000 

Certificación

¿Cómo se enteró del programa de subvenciones para vecindarios?*

(Marque todas las opciones que correspondan)

<input type="checkbox"/> Personal de la Oficina de participación de vecindarios
<input type="checkbox"/> Otro personal de la ciudad de Waco
<input type="checkbox"/> Concejal de la ciudad de Waco
<input type="checkbox"/> Sitio web de la ciudad de Waco
<input type="checkbox"/> Redes sociales de la ciudad de Waco
<input type="checkbox"/> De otra asociación vecinal
<input type="checkbox"/> De un miembro de la comunidad u organización
<input type="checkbox"/> Otro

*Firma del presidente de la asociación vecinal

Para firmar la solicitud, escriba su nombre. Al escribir su nombre y la fecha de hoy a continuación, el presidente de la asociación vecinal certifica que toda la información de esta solicitud es correcta.

*Fecha

 dd/mm/yyyy
--

Apéndice C: Formulario de Aprobación de Propiedad Privada

Nombre de Asociación de Vecinos: _____

Nombre de Proyecto: _____

Descripción de Proyecto:

Certifico que soy el dueño de la propiedad nombrada a continuación. Por la presente otorgo mi aprobación para que el grupo de vecinos antes mencionado emprenda el proyecto, nombrado y descrito anteriormente, junto a mi propiedad o junto a ella.

Nombre de la Empresa/Organización (si corresponde): _____

Dirección de la propiedad: _____

Descripción de la propiedad legal del distrito de tasación del condado de McLennan:

ID de propiedad del distrito de tasación del condado de McLennan:

Nombre en letra de imprenta del propietario: _____

Firma del propietario: _____ Fecha: _____

Apéndice D: Petición de Apoyo del Vecindario

Use esta petición para medir el apoyo de los residentes del vecindario para el proyecto. Solo tiene que incluir cinco firmas, pero las firmas adicionales le ayudarán durante el proceso de evaluación. Asegúrese de que quienes firmen comprendan claramente los detalles de su proyecto. Asegúrese de incluir tanto a los propietarios como a los inquilinos.

Nombre de Asociación de Vecinos: _____

Nombre de Proyecto: _____

Descripción de Proyecto:

--

Los siguientes residentes del vecindario comprenden completamente que el proyecto mencionado anteriormente y apoyan la búsqueda de una subvención del vecindario para implementarlo.

Nombre (Escriba con letra legible)	Dirección	Firma
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Apéndice E: Presupuesto de muestra

Ejemplo de presupuesto del proyecto y fuentes de financiación				
Descripción del Artículo	Descripción	Fuente de Financiación	Costo	Categoría de gasto
Tiempo de planificación	9 horas de tiempo para la junta directiva y junta general	Contrapartida: Voluntarios	\$256.86	Planificación
Banco	Compra de un banco de parque personalizado de XYZ Bench Co.	Subvención	\$2,000.00	Compra de Capital
Instalación de banco	6 horas de voluntarios para instalar bancos	Contrapartida: Voluntarios	\$90.00	Servicio
Plan de paisaje	Diseñador paisajista por contrato	Contrapartida: Donación	\$500.00	Servicio
Instalación paisajística	6 horas de voluntario para instalar plantas perennes	Contrapartida: Voluntarios	\$90.00	Servicio
			\$2,936.86	

Fuente de Financiación	Costo	Por ciento
SOLICITUD DE SUBVENCION	\$ 2,000.00	68%

CONTRAPARTIDA: EFECTIVO	\$ -	0%
CONTRAPARTIDA: DONACIONES	\$ 500.00	17%
CONTRAPARTIDA: HORAS DE VOLUNTARIOS	\$ 436.86	15%
CONTRAPARTIDA TOTAL	\$ 936.86	32%

COSTO DEL PROYECTO TOTAL	\$ 2,936.86
---------------------------------	--------------------

Tasa por hora de voluntarios: \$28.54/hr

*Basado en la tasa más reciente establecido por la Independent Sector

Apéndice F: Informe de avance del proyecto

Se espera que las asociaciones de vecinos proporcionen informes de progreso mensuales a lo largo del proyecto. Los proyectos que duran in mes o menos deben proporcionar su informe de progreso en el punto medio cuando el proyecto está completado aproximadamente en un 50 por ciento.

Nombre de Asociación de Vecinos: _____

Nombre de Proyecto: _____

Narrativa del estado del proyecto:

Describe cualquier desafío u obstáculo que haya impedido o pueda impedir el progreso. Sea específico y transparente. Cualquier información proporcionada permitirá que la Oficina de Participación de Vecindarios lo ayude a encontrar una solución.

¿Cómo resolverá estos desafíos?

Describe los próximos pasos de su proyecto.

Proporcione cualquier información adicional que pueda ser relevante o útil.

Incluya los siguientes archivos adjuntos con su informe de avance del proyecto:

- Documentación de los gastos pagados, incluyendo recibos y facturas
- Registro de horas de voluntarios
- Fotos de actividad de voluntarios
- Fotos del avance del proyecto

Firma: _____ **Fecha:** _____

Apéndice G: Informe final del proyecto de subvención para vecindarios

Se espera que las asociaciones de vecinos proporcionen un informe final del proyecto. En el año de concesión 2021, el informe final debe completarse antes del 31 de diciembre y, a partir del año de concesión 2022, el informe final debe presentarse antes del 31 de agosto.

Nombre de Asociación de Vecinos: _____

Nombre de Proyecto: _____

Narrativa de la finalización del proyecto. Describa sus pasos finales para completar el proyecto. ¿Su proyecto tiene pendientes? ¿Cuál ha sido el impacto en el vecindario hasta ahora? Se específico.

Describe los desafíos, obstáculos o lecciones aprendidas al completar el proyecto. Si pudieras cambiar algo en cualquier etapa del proyecto, ¿Qué cambiaría? Sea específico y transparente.

Proporcione comentarios o sugerencias para mejorar el proceso de subvención, incluyendo los procesos de la solicitud, período de revisión, informes y financiamiento.

Evaluación del proyecto

	Satisfecho/a	Algo Satisfecho/a	Neutral	Algo Insatisfecho/a	Insatisfecho/a
Comunicación de la Oficina de Participación de Vecindarios	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Proceso de planificación del proyecto de la asociación de vecinos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Proceso de solicitud de subvención	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Proceso de distribución de fondos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Proceso de presentación de informes (incluyendo los informes de avance y el informe final)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Participación del vecindario en la realización del proyecto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Participación de la ciudad en la realización del proyecto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Respuesta de la asociación de vecinos a la finalización del proyecto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Respuesta general de los miembros del vecindario a la finalización del proyecto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Proporcione cualquier información adicional que pueda ser relevante o útil.

Incluya los siguientes archivos adjuntos con su informe de avance del proyecto:

- Documentación de los gastos pagados, incluyendo recibos y facturas

- Registro de horas de voluntarios
- Fotos de actividad de voluntarios
- Fotos del proyecto terminado

Tenga en cuenta que debe programar una entrevista de salida y una visita al sitio con la Oficina de Participación de Vecindarios además de completar este formulario. Para programar su entrevista de salida y visita al sitio, comuníquese al (254) 750-5774. La entrevista de salida y la visita al sitio pueden realizarse en el mismo lugar al mismo tiempo si el lugar es apropiado para llevar a cabo una junta informal. Las visitas al sitio para eventos deben ser durante el evento.

Firma del presidente del vecindario: _____ **Fecha:** _____