

Si se siente cómodo respondiendo todas las preguntas de la solicitud en inglés, por favor aplique a través del portal en línea.

De lo contrario, proporcione respuestas claras y concisas a todas las preguntas a continuación y envíelas en un documento de Word a frontporch@omahafoundation.org usando la línea de asunto **Application Submission – Español – El nombre de su organización**. Adjunte todas las cargas requeridas como archivos PDF dentro del mismo correo electrónico. Si los tamaños de archivo son demasiado grandes, envíe los archivos PDF en correos electrónicos separados inmediatamente después.

Recordatorio: Solo las organizaciones sin fines de lucro son elegibles para solicitar subvenciones del programa.

Información de la organización

- Nombre de la organización
- Número de identificación fiscal federal (EIN)
- Identificador único de entidad (UEI)
- Dirección física
- Dirección postal (si es diferente)
- Sitio web (si está disponible)
- 501(c)(3) Carta de determinación del IRS– [cargar](#)
- Lucha contra la discriminación– [cargar](#)

Organización y liderazgo de programas

- **Contacto principal** para la solicitud: nombre, título, correo electrónico, teléfono
 - Tenga en cuenta: *Todas las comunicaciones relacionadas con su solicitud de financiación irán a este correo electrónico.*
- **Director Ejecutivo** (o función equivalente): nombre, título, correo electrónico, si es diferente del contacto principal
- **Junta Directiva** actual– Enumere a los miembros actuales de su junta, incluidos los títulos de oficial y la afiliación profesional, si corresponde. No incluya información de contacto.
- **Personal del programa**– Identifique al personal específico que será responsable de dirigir este programa y describa sus funciones. Incluya años de experiencia, logros clave y otra información que demuestre capacidad para llevar a cabo el programa. Incluya también información sobre la diversidad del personal y / o la experiencia relacionada con la vivienda asequible.
- **El diagrama organizacional**– [cargar](#)

Descripción general de la organización

- **Breve historia y misión**– Proporcione una breve historia y la misión de su organización, incluida su experiencia con viviendas asequibles (definidas como 120% de ingreso medio del área ([AMI](#)) o menos).
- **Logros principales**– Describa los logros principales de su organización, particularmente aquellos que se relacionan con el programa propuesto. Si usted es una organización nueva, por favor describa cómo este programa apoya sus objetivos organizacionales.

Descripción general del programa

- Título del programa
- Presupuesto total del proyecto: \$ _____
- Cantidad solicitada a Front Porch Investments: \$ _____
- Breve resumen del programa (límite: 350 palabras; descripción general del programa y las necesidades que abordará)
- **Objetivos del programa:** seleccione todas las que correspondan:
 - Educación y asesoramiento financiero
 - Educación y asesoramiento sobre vivienda
 - Otra educación o entrenamiento
 - Desarrollo y capacitación de la fuerza laboral
 - Acceso lingüístico
 - Accesibilidad física
 - Programación piloto/innovación
 - Programa de renovación/rehabilitación
 - Fases de planificación/diseño temprano del proyecto
 - Ampliar la capacidad relacionada con la vivienda asequible
 - Desarrollo de recursos comunitarios
 - Otros (sírvase describir): _____
- **Cronograma del programa**– ¿Cuál es el cronograma para este programa? Enumere las actividades, las metas y las fechas importantes.

Narrativa del programa

Impacto del programa

- **Alineación de la evaluación**– Describa cómo el programa se alinea con los hallazgos en el [Evaluación del área de Omaha y Council Bluffs sobre la asequibilidad, las necesidades y las prioridades de la vivienda](#) e identifique las brechas o necesidades específicas que está abordando a través de este programa.
- **Descripción del programa**– Describa el programa propuesto y cómo aborda las necesidades identificadas anteriormente.
- **Expansión del programa** – ¿Cómo ampliarían los componentes financiados por Front Porch Investments los parámetros o la capacidad del programa actual y/o apoyarían el lanzamiento de un nuevo piloto o programa?
- **Alineación de prioridades del FPI**– Describir cómo se alinea el programa con [Prioridades estratégicas de Front Porch](#).
- **Beneficiarios**–Por favor describa la población a la que espera que sirva este programa, por ejemplo, negros, indígenas y otros residentes de color, familias, adultos solteros jefes de familia, residentes con discapacidades físicas, de desarrollo o intelectuales u otros problemas de salud, residentes mayores, residentes para quienes el inglés no es el primer idioma o preferido, o residentes con inestabilidad crónica de vivienda.
- **Beneficio comunitario**– Describa el beneficio comunitario que se derivará de este programa. Por ejemplo, ¿cómo aumentará este programa la capacidad de su organización para proporcionar servicios, aumentar las oportunidades económicas y el acceso a viviendas asequibles, y mejorar la calidad de vida en nuestra comunidad?
- **Beneficio del participante** – ¿Cómo beneficiará este programa a los participantes individuales?
- **Mejores prácticas/Innovación**– ¿Cómo incorporará este programa las mejores prácticas / probadas o demostrará innovación, por ejemplo, trayendo nuevos conceptos a Omaha?
- **Medición de resultados**– ¿Cómo se ve el éxito de los resultados? ¿Qué resultados medirá y cómo se informarán o compartirán esos resultados medidos?
- **Asociaciones** – ¿Planeas asociarte en este programa? En caso afirmativo, identifique a los colaboradores y socios clave, y describa los objetivos de la asociación y las funciones y responsabilidades de los socios.

Accesibilidad y Compromiso

- **Accesibilidad física**– ¿Qué piensas sobre la accesibilidad física en este programa? ¿A quién será accesible su programa?
- **Participación de la comunidad** – ¿Cómo ha involucrado a los miembros de la comunidad en el desarrollo de su programa, particularmente, pero no limitado a, las personas con ingresos bajos y moderados que pueden beneficiarse de este programa? Por favor, describa sus actividades de participación comunitaria y lo que ha aprendido.
- **Mercadeo y Reclutamiento** – ¿Cómo llevará a cabo el alcance comunitario y comercializará su programa de manera afirmativa y proactiva para garantizar la conciencia entre las personas con ingresos bajos y moderados? Describa las estrategias pasadas de reclutamiento, mercadeo y alcance comunitario como ejemplos.
 - **Carga opcional:** Folletos previos de alcance comunitario u otros materiales

Finanzas

- **Presupuesto de la organización**– **Cargar** El presupuesto operativo de su organización (ingresos y gastos) para el año fiscal actual y el más reciente.
- **Finanzas de la organización** – **Cargar** tres años de estados financieros auditados* y un estado financiero del año hasta la fecha.
 - *Si no es necesario realizar auditorías, presente tres años de declaraciones de impuestos comerciales completadas o 990 y un estado financiero del año hasta la fecha. Si se extiende la declaración de impuestos, acompañe el estado financiero preparado para el año fiscal más reciente.
 - *Los estados financieros preparados por la organización deben ser firmados por un funcionario de la empresa o de la junta.*
 - Si no se incluye la auditoría del año fiscal más reciente, por favor explique.
- **Prácticas de desarrollo**– Por Favor, describa sus prácticas de desarrollo de fondos y cómo se asegura de que haya suficientes fondos disponibles cada año para respaldar sus presupuestos organizacionales, programáticos y de proyectos.
- **Presupuesto por programas / Fuentes y usos**– **Cargar**
- **Uso del Fondo FPI** – Específicamente, ¿cómo se utilizarán los fondos de Front Porch Investments para apoyar este programa? ¿Qué componentes de este programa apoyará Front Porch Investments? Por favor, afirme que, si se adjudica, Front Porch será el único financiador de este componente.
- **Justificación de la solicitud**– Por favor, proporcione la justificación de la cantidad de su solicitud de FPI.

- **Fuentes de financiación**– Describa otras fuentes de financiamiento que haya comprometido, tenga actualmente pendientes o anticipe explorar para este programa. Para las solicitudes pendientes, ¿cuándo espera que se finalice una decisión?
 - Por favor, indíquelo en el siguiente formato: Entidad – Solicitud – Estado – Fecha prevista de decisión
- **Compromiso Organizacional**– ¿Cuál es el compromiso financiero de su organización con el programa? Incluya cualquier servicio en especie o voluntario, si corresponde.
- **Escalabilidad** – Si la financiación total no está disponible, ¿es esta solicitud escalable? Si es así, describa y asegúrese de que el presupuesto de su programa refleje esto, por ejemplo, proporcionando un costo por capacitación o hogar rehabilitado.

Agradecimientos de la solicitud

- Al marcar esta casilla, certifico:
- Estoy autorizado a completar y enviar esta solicitud en nombre de la organización indicada.
 - Toda la información incluida en esta solicitud es completa y precisa.

Nombre y título

Fecha