



(/sp/ofb-np-r3-sp)

Profile ▾

Save Draft

Create Profile

Last saved at 10:46:21 AM

Información del solicitante

1. Nombre: *

2. Apellido: *

3. Título *

4. Dirección de correo electrónico (que se usa para toda comunicación) *

Todas las comunicaciones se dirigirán a la dirección de correo electrónico aquí proporcionada

5. Número de telefónico directo *

6. Número telefónico de la oficina *

Información para las entidades sin fines de lucro

1. Nombre de la organización sin fines de lucro *

2. Nombre legal de la organización (como aparece en la Carta de Determinación del IRS) *

3. Número de identificación de empleador (EIN) - si no tiene un EIN, ingrese 0s *

4. Sitio web:

5. Facebook:

6. Twitter:

7. Instagram:

8. Otro:

Ubicación de la organización sin fines de lucro de activos tangibles

9. ¿Cuál es la dirección del lugar donde se invertirá el activo tangible? No utilice un apartado de correos.

Activo tangible - Dirección física (por ejemplo, 901 Bagby Street) *

Activo tangible - Número de unidad (por ejemplo, apartamento, oficina, unidad, etc.)

Activo tangible - Ciudad *

Activo tangible - Estado *

Activo tangible - Código postal (5 dígitos) *

10. ¿La dirección provista arriba es la dirección principal de la organización sin fines de lucro? *

- Sí
 No

10a. Proporcione la *dirección principal* asociada con su organización sin fines de lucro como se muestra en los documentos legales del IRS.

Principal - Dirección física (por ejemplo, 901 Bagby Street) *

Principal - Número de la unidad (por ejemplo, departamento, oficina, unidad, etc.)

Principal - Ciudad *

Principal - Estado *

Principal - Código postal (5 dígitos) *

11. ¿Cuál es su dirección postal?

Dirección postal/Dirección (p. ej.: 901 Bagby Street) *

Dirección postal/Número de unidad (p. ej.: departamento, suite, unidad, etc.)

Dirección postal/Ciudad *

Dirección postal/Estado *

Dirección postal/Código postal (5 dígitos) *

12. ¿La organización sin fines de lucro opera bajo un patrocinador fiscal? *

Sí

No

Patrocinador Fiscal - Número de identificación del empleador (EIN) *

Enter the EIN without dashes.

Patrocinador Fiscal - Nombre legal *

Patrocinador Fiscal - Correo electrónico *

Patrocinador Fiscal - Persona de contacto *

Patrocinador Fiscal - Número de teléfono *

¿Cuál es la dirección del patrocinador fiscal?

Patrocinador fiscal - Dirección postal (p. ej., 901 Bagby Street) *

Patrocinador fiscal - Número de unidad (por ejemplo, apartamento, suite, unidad, etc.)

Patrocinador Fiscal - Ciudad *

Patrocinador Fiscal - Estado *

Patrocinador fiscal - Código postal (5 dígitos) *

Memorándum de entendimiento (MOU) o acuerdo con su patrocinador fiscal *

+ Select a file



Información demográfica

1. ¿Cuál es la identidad de género del Director o Director General de la organización sin fines de lucro? *

Mujer

Hombre

- No binario/No conforme
 Prefiere describirse

Autodescripción: *

2. ¿Cuál es la identidad racial o étnica del actual director ejecutivo, director general o presidente de la organización? *

- Asiática o asiática americana
 India americana o nativo de Alaska
 Negra o afroamericana
 Hispana o latina
 Oriente Medio o África del Norte
 Nativa hawaiana u otra isleña del Pacífico
 Blanca

3. ¿Cuál es el tamaño total de su equipo directivo con paga? El equipo directivo incluye a las personas con autoridad para tomar decisiones; normalmente los puestos de Director Ejecutivo, Presidente, Director General o Gerente. *

4. ¿Cuántos miembros de su personal directivo con paga se identifican como negros/afroamericanos, hispanos/latinos, asiáticos, isleños del Pacífico, del Medio Oriente/norte de África, indios americanos o nativos de Alaska? *

5. ¿Cuántas personas dan servicio como miembros de su Consejo de Administración? *

6. ¿Cuántos de los miembros del Consejo se identifican como negros/afroamericanos, hispanos/latinos, asiáticos, isleños del Pacífico, del Medio Oriente/norte de África, indios americanos o nativos de Alaska? *

Last saved at 10:46:21 AM



(/sp/ofb-np-r3-sp)

Ronda 3: Solicitud para organizaciones sin fines de lucro ▾

Save Draft

Mark Complete

Close

Por favor completa todos los campos requeridos.

Para guardar su progreso y regresar mas tarde, haga clic en "Save Draft."

Para enviar este paso, haga clic en "Mark Complete."

Last saved at 11:27:19 AM

Sección 1: Descripción general de una organización sin fines de lucro

1. Nombre de la organización sin fines de lucro *

TEST

2. Nombre legal de la organización (como aparece en la Carta de determinación del IRS) *

TEST

Como aparece en la carta de determinación del IRS.

3. ¿Cuál es el código NTEE de su organización? *

Puede encontrar este código en su carta de determinación del IRS. También puede buscar el código NTEE de su organización sin fines de lucro aquí :<https://501c3lookup.org/>.

4. ¿En qué punto del ciclo de vida de las organizaciones sin fines de lucro se encuentra su organización? *

Ciclo de vida de una organización sin fines de lucro: -

<https://socialimpactarchitects.com/wp-content/uploads/2022/06/Nonprofit-Lifecycle.pdf>

(<https://socialimpactarchitects.com/wp-content/uploads/2022/06/Nonprofit-Lifecycle.pdf>)

- Ideación
- Arranque
- Crecimiento
- Madurez

5. ¿Cuántos años lleva en funcionamiento su organización sin fines de lucro? *

6. ¿En qué año se creó su organización sin fines de lucro? *

Escriba el año como aparece en su carta de determinación del IRS.

7. ¿Cuántos empleados con paga tiene actualmente su organización sin fines de lucro?

Empleados de tiempo completo *

Los empleados de tiempo completo trabajan generalmente MÁS DE 35 horas a la semana.

Empleados de tiempo parcial *

Los empleados de tiempo parcial trabajan generalmente MENOS DE 35 horas a la semana.

Contratistas 1099 *

Los contratistas 1099 son personas que apoyan el trabajo de su organización de manera continua.

8. ¿Cuántos empleados reciben seguro médico a través de la organización sin fines de lucro? *

9. ¿Con qué frecuencia su organización utiliza voluntarios para programación? *

- A diario
- Semanalmente
- Mensualmente
- Solo en eventos

10. ¿La organización sin fines de lucro apoya el ecosistema de la pequeña empresa en Houston? Esto incluye el apoyo al éxito continuo de las pequeñas empresas, el desarrollo de una estructura para futuros empleados o empresarios, incubadoras, prácticas, aprendizaje, tutoría, programas educativos, subvenciones para pequeñas empresas o inversiones a bajo interés. *

- Sí
- No

Sección 2: Narrativa de la organización sin fines de lucro

1. ¿Cuál es la declaración de la misión y/o visión de su organización sin fines de lucro? *

Word Count: 0 / 75

2. Describa brevemente la historia y los logros de su organización a la fecha. *

Word Count: 0 / 300

3. ¿De qué manera moviliza a los demás alrededor de su misión? *

Word Count: 0 / 150

4. En sus propias palabras, cuéntenos sobre la comunidad o poblaciones a las que da servicio su organización. *

Word Count: 0 / 300

5. ¿Alguno de los siguientes descriptores se adapta a la población a la que da servicio su organización? Seleccione hasta cinco poblaciones objetivo a las que da servicio principalmente su organización. *

- Hogares con ingresos bajos y moderados
- Personas inmigrantes o nacidas en el extranjero
- Personas cuya lengua materna no es el inglés
- Estudiantes y/o jóvenes hasta el 12º grado
- Estudiantes universitarios de primera generación
- Educación para adultos
- Adultos mayores (65 años o más)
- Personas con discapacidades
- Personas LGBTQ+
- Familias de militares y/o veteranos
- Ninguna de las anteriores

Sección 3: Finanzas y solicitud de subvención

Las preguntas de esta sección abordarán el uso que se les dará a los fondos de la subvención. En la tercera ronda, los solicitantes pueden pedir desde \$5,000 hasta \$65,000 de financiación. La financiación debe destinarse a la compra de activos tangibles

admisibles en un plazo de 30 días a partir de la concesión. Consulte las Pautas o los documentos de preguntas frecuentes. El importe de las subvenciones se determinará caso por caso.

1. ¿Cuáles fueron los ingresos brutos anuales de la organización sin fines de lucro en 2022? *

\$	
----	--

Puede encontrar esta información en los siguientes documentos: Formulario 990 (casilla G: Ingresos brutos); Formulario 990-EZ (línea L: Ingresos brutos). En el caso del formulario 990-N, indique los ingresos brutos de su organización al cierre del ejercicio

2. ¿Cuáles fueron los ingresos brutos anuales de la organización sin fines de lucro en 2023? *

\$	
----	--

Si has presentado tu 990 2023, puedes encontrar esta información en:

Formulario 990 (casilla G - Ingresos Brutos);

Formulario 990-EZ (línea L - Ingresos brutos).

Para las organizaciones que presentan un formulario 990-N o que aún no han completado su 990 de 2023, proporcione los ingresos brutos de fin de año de su organización como se muestran en sus estados financieros.

3. ¿Su organización sin fines de lucro posee actualmente algún activo comercial tangible? *

Un activo comercial tangible son los artículos que pertenecen a la organización sin fines de lucro, incluidos (entre otros): terrenos, edificios, instalaciones, maquinaria, equipo, inventario o tecnología (por ejemplo, computadoras, Quickbooks, software,

Sí

No

¿Cómo aseguró su organización los activos tangibles mencionados arriba? *

Word Count: 0 / 75

4. ¿Qué porcentaje de su Consejo contribuye financieramente a su organización sin fines de lucro? *

0-25%

- 26-50%
- 51% o más

5. Cuántos tipos únicos de activos tangibles espera comprar/actualizar con los fondos de la subvención? *

- Uno
- Dos
- Tres
- Cuatro
- Cinco

Solicitud de activos 1:

Documentación de cotización o precio *

Tipo de activo tangible *

Descripción del producto *

Describe el activo tangible con una palabra o frase corta. Por ejemplo: Laptop

Describe brevemente cómo este activo tangible se relaciona con sus planes futuros u operaciones actuales. *

Cantidad *

Comprar nuevo o actualizar *

- Comprar nuevo
- Actualizar

Costo total de activo 1 *

Solicitud de activos 2:

Documentación de cotización o precio *

Tipo de activo tangible *

Descripción del producto *

Describe el activo tangible con una palabra o frase corta. Por ejemplo: Laptop

Describe brevemente cómo este activo tangible se relaciona con sus planes futuros u operaciones actuales. *

Cantidad *

Comprar nuevo o actualizar *

- Comprar nuevo
- Actualizar

Costo total de activo 2 *

Solicitud de activos 3:

Documentación de cotización o precio *

Tipo de activo tangible *

Descripción del producto *

Describe el activo tangible con una palabra o frase corta. Por ejemplo: Laptop

Describe brevemente cómo este activo tangible se relaciona con sus planes futuros u operaciones actuales. *

Cantidad *

Comprar nuevo o actualizar *

Comprar nuevo

Actualizar

Costo total de activo 3 *

Solicitud de activos 4:

Documentación de cotización o precio *



Tipo de activo tangible *

Descripción del producto *

Describe el activo tangible con una palabra o frase corta. Por ejemplo: Laptop

Describe brevemente cómo este activo tangible se relaciona con sus planes futuros u operaciones actuales. *

Cantidad *

Comprar nuevo o actualizar *

Comprar nuevo

Actualizar

Costo total de activo 4 *

Solicitud de activos 5:

Subir documentación de cotización o precio *



Tipo de activo tangible *

Descripción del producto *

Describe el activo tangible con una palabra o frase corta. Por ejemplo: Laptop

Describe brevemente cómo este activo tangible se relaciona con sus planes futuros u operaciones actuales. *

Cantidad *

Comprar nuevo o actualizar *

- Comprar nuevo
- Actualizar

Costo total de activo 5 *

\$

Total de solicitud de subvención

\$

6. ¿Cuál es un cronograma realista para que su organización adquiera los activos tangibles que está solicitando para este proyecto? *

- 10 días
 - 20 días
 - 30 días
 - Más de 30 días
-

Sección 4: Impacto, alineación y métricas

1. Seleccione de qué manera el uso de este activo tangible puede favorecer a su organización sin fines de lucro de aquí a fines de 2024. Marque todas las opciones que correspondan. *

- Ofrecer un programa nuevo
- Ampliar un programa existente
- Dar servicio a más personas
- Dar un mejor servicio a las personas existentes
- Conservar a los empleados actuales
- Contratar empleados adicionales
- Incrementar las ganancias
- Disminuir los gastos
- Otros
- Ninguno de estos

En caso de otro beneficio, explique *

2. Describa el impacto previsto del activo para su organización sin fines de lucro y para la comunidad en general. Haga referencia a los beneficios que identificó anteriormente en su respuesta. *

Word Count: 0 / 300

3. ¿Con cuál de los pilares de Houston Equity Fund se alinea mejor su organización? Marque todas las opciones pertinentes. *

Consulte los lineamientos de la solicitud.

- Justicia social y racial
- Desarrollo económico
- Empoderamiento y educación de los jóvenes
- Desarrollo de la comunidad

Ninguno de estos

Describa la manera en que su organización impacta positivamente el pilar de Justicia social y racial que seleccionó. Comparta ejemplos específicos de cómo su negocio impacta a este pilar. Enumere cada ejemplo por separado. *

Word Count: 0 / 300 (min: 100)

Describa cómo su organización impacta positivamente el pilar de Desarrollo económico que seleccionó. Comparta ejemplos específicos de cómo su negocio impacta a este pilar. Enumere cada ejemplo por separado. *

Word Count: 0 / 300 (min: 100)

Describa cómo su organización impacta positivamente el pilar de Educación y el empoderamiento de los jóvenes que seleccionó. Comparta ejemplos específicos de cómo su negocio impacta a este pilar. Enumere cada ejemplo por separado. *

Word Count: 0 / 300 (min: 100)

4. ¿A cuántas personas les prestó servicio su organización en todos sus programas durante 2023? Si su organización realiza un seguimiento de la repercusión en las familias u hogares, multiplique el número de hogares a los que les prestó servicios en 2023 por 2.6 y redondee la cifra al número entero más próximo. *

5. ¿Cuántos empleados prevé tener para fines de 2024?

Tiempo completo: *

Los empleados de tiempo completo trabajan generalmente MÁS DE 35 horas a la semana.

Tiempo parcial: *

Los empleados de tiempo parcial trabajan generalmente MENOS DE 35 horas a la semana.

Contratistas 1099 *

Los contratistas 1099 son personas que apoyan el trabajo de su organización de manera continua.

Employees Summed**6. Según estima, ¿cuáles serán sus ingresos brutos anuales para fines de 2024? ***

Propuesta suplementaria (Opcional)

*En la tercera ronda, Houston Equity Fund designó \$500,000 para otorgar aproximadamente seis subvenciones, de entre \$75,000 y \$100,000, a los solicitantes que reúnan los requisitos y obtengan las mejores puntuaciones. Los finalistas serán seleccionados mediante un riguroso proceso, y es posible que se los invite a participar en una entrevista antes de que les otorguen los fondos.

Para ser considerados para esta oportunidad limitada, todos los solicitantes DEBEN:

- Tener planes para invertir en un activo intensivo en capital, como construcción o renovaciones en la instalación, terreno, maquinaria o equipo, lo cual facilitará el crecimiento de la empresa y mayor impacto en la comunidad.
- Estar dispuestos a participar en un proceso de entrevista, a solicitud. Habrá intérpretes disponibles en los idiomas de español, chino, vietnamita y lenguaje de señas estadounidense.
- Inscribese para ser considerado para una concesión más grande. Al hacer clic en "sí" en la siguiente pregunta se le pedirá que:
- Cargue una solicitud de presupuesto suplementaria. Haga clic [AQUÍ] (ENLACE) (https://houstonequityfund.org/r2_supplemental-proposal_external_spanish/) para ver las instrucciones.
 - Responda dos preguntas suplementarias

- Cargue los estados financieros auditados anuales más recientes o los estados financieros anuales más recientes (si los estados financieros auditados no están disponibles)
- Cargue CUALQUIERA de los siguientes tres documentos actualmente disponibles para su organización sin fines de lucro:
 1. Plan estratégico actual
 2. Informe anual más reciente
 3. Copia de una propuesta de subvención enviada a otro financiador

Si hace una solicitud para esta oportunidad de financiamiento limitada y no resulta seleccionado, aún se le considerará para una subvención de entre \$5,000 a \$65,000.

¿Desea inscribirse para que se le considere para una subvención más grande con un rango de entre \$75,000 a \$100,000 al enviar materiales suplementarios en su solicitud? *

- Sí
- No

1. Explique de qué manera los activos que está solicitando proporcionarán una inversión catalítica para su organización sin fines de lucro en este momento. Incluya los siguientes detalles. 1) objetivos que planea lograr con los activos; 2) visión estratégica de tres a cinco años para la organización; 3) programas o servicios nuevos o existentes que utilizarán los activos; y 4) cualquier financiamiento que puede aprovechar gracias a esta inversión. *

Word Count: 0 / 750

2. ¿Cuál es su "por qué"? Díganos por qué su organización debe ser seleccionada para esta oportunidad de inversión. Hable sobre cómo esta inversión afectará a la comunidad y ayudará a los demás. *

Word Count: 0 / 750

3. Solicitud de presupuesto suplementaria *

Combinar la solicitud de presupuesto y cotizaciones en un solo documento en PDF.

4. Estados financieros auditados anuales más recientes o los estados financieros anuales más recientes (si la auditoría no está disponible) *

5. Plan estratégico actual; o Informe anual reciente; o una copia de una propuesta de subvención previamente enviada *

Sección 5 - Carga de documentos de respaldo

1. Carta de determinación del IRS para proporcionar estado de 501c3 (si utiliza un patrocinador fiscal para recibir estos fondos, cargue la carta de determinación del IRS del patrocinador) *

2. Dos 990 de los años más recientes disponibles (se permiten los 990-N y 990-EZ) *

3. Dos 990 de los años más recientes disponibles (se permiten los 990-N o 990-EZ) *

4. Presupuesto de operación de 2024 *

5. Lista de miembros del Consejo de Administración *

6. Nombre y biografía del Presidente, Director General o Director Ejecutivo *

Sección 6 - Convenio final - Firmar y enviar

Al escribir su nombre abajo significa que ha leído, comprendido y acepta y certifica lo siguiente:

- La información provista en esta solicitud es un reflejo preciso, honesto y completo del trabajo de mi organización 501c3.
- Entiendo que mi solicitud será RECHAZADA si se incumplen las siguientes Normas y Condiciones del Programa de Subvenciones, entre las que se incluyen las siguientes:
a) presentar más de una solicitud; b) ponerse en contacto con la Junta Directiva de Houston Equity Fund o con el personal del programa para solicitar su aprobación o preferencia; c) compartir el contenido o la información de la solicitud con otro solicitante; d) solicitar activos que no sean elegibles; e) presentar documentos justificativos incorrectos o inexactos; f) no informar al Houston Equity Fund de haber sido condenado o acusado en un asunto penal o civil que implique fraude, robo, malversación, perjurio o tergiversación. Para obtener más detalles, consulte las Pautas para organizaciones sin fines de lucro.
- A mi leal saber y entender, mi organización cumple las leyes, reglamentos, códigos y requisitos federales, estatales y locales aplicables y no adeuda ningún impuesto federal, estatal o local previo al 31 de julio de 2024.
- Política de manos limpias. Los solicitantes deben tener en cuenta que se les pedirá a los concesionarios que afirmen que los propietarios de la empresa no han sido condenados ni acusados en ningún asunto penal o civil que involucre fraude, robo, malversación, perjurio o tergiversación. Si tal condena o cargo ha ocurrido contra el Beneficiario y/o se ha presentado una demanda aplicable contra el Beneficiario, este debe informar completamente al Houston Equity Fund de los hechos y circunstancias relacionados con dicha condena, cargo y/o demanda para determinar si el solicitante sigue siendo elegible para recibir la subvención. será RECHAZADA si se infringen las siguientes Reglas y condiciones del Programa de subvenciones, incluyendo sin limitación a: a) enviar más de una solicitud; b) comunicarse con el Consejo Administrativo de Houston Equity Fund o su personal para solicitar apoyo; c) compartir contenido o información de la solicitud con otro solicitante; d) solicitar activos no elegibles; e) presentar documentos de respaldo incorrectos o imprecisos.
- Entiendo que, en caso de que se me concedan los fondos, deberé presentar dos informes (como mínimo) para la presentación de informes financieros y programáticos a Houston Equity Fund y Greater Houston Community Foundation, como condición para recibir la financiación de este programa. Ambos informes

deberán presentarse 30 días después de la concesión de las subvenciones. Esto incluye la presentación de documentación para comprobar que los fondos se utilizaron para el fin previsto (por ejemplo, recibos, facturas, órdenes de compra, etc.). Me comprometo a cumplir todos los requisitos de presentación de informes (programáticos o financieros) en tiempo y forma.

- Entiendo que los fondos de la subvención sólo se utilizarán para los fines permitidos por el IRS y otras agencias gubernamentales en relación con las subvenciones de las organizaciones sin fines de lucro 501c3. Sin excepción, no se utilizará ningún fondo para fines de cabildeo ni para ayudar a la elección de un funcionario público.
- Entiendo que el programa de subvenciones se reserva el derecho de determinar otros tipos de organizaciones sin fines de lucro que pueden no ser elegibles durante el proceso de revisión de la solicitud.
- Comprendo que el Fondo patrimonial de Houston (Houston Equity Fund) y Greater Houston Community Foundation se reservan el derecho de cancelar cualquier pago pendiente y/o solicitar el reembolso de los fondos de la subvención en su totalidad si estos no se utilizan para el fin que se describe en esta solicitud de subvención o se cumple con los requisitos de notificación.
- Comprendo que el Fondo patrimonial de Houston (Houston Equity Fund) y Greater Houston Community Foundation pueden seleccionar a los beneficiarios de la subvención de forma aleatoria para programar un tiempo para reunirse en persona en su domicilio social para evaluar el impacto de los fondos de la subvención.

Revise y verifique toda la información antes de enviar su solicitud. No podrá editar su solicitud después de haberla presentado. Lamentablemente, debido la volumen de solicitudes enviadas, no podemos ofrecer asistencia para actualizar una solicitud.

Firma digital *

POWERED BY
wizehive

(<http://www.wizehive.com/>)