

**UNITED METHODIST LIVING INTO THE  
FUTURE FOUNDATION  
(UM -LITFF)**

**PAQUETE DE SOLICITUD DE  
SUBVENCIÓN**

Este paquete incluye dos folletos, una solicitud de subvención, directrices de subvención y un formulario de evaluación



**MISIÓN**

La fundación United Methodist – Living Into The Future es una organización social pública 501(c)3 que proporciona fondos para programas e individuos en el desarrollo y formación de líderes y servicios comunitarios que promuevan el bienestar de las personas para que todos puedan experimentar el amor vivificante de Dios.

Apreciado solicitante de subvención:

La junta directiva de United Methodist-Living Into The Future Foundation (UM-LITFF) le invita a aplicar a una solicitud de subvención. **La solicitud se encuentra en las páginas 4,5 y 6 de este paquete aplicativo. Por favor lea el paquete entero antes de completar su solicitud.**

La UM-LITFF ofrece las siguientes categorías de subvenciones:

**1) Subvención Individual de Liderazgo**

- 1 por año del calendario
- No debe exceder \$500.00 dólares
- Entrenamiento y desarrollo de liderazgo
- Aplica para clero y/o laicos

**2) Subvención Semilla**

- Para nuevas iniciativas, proyectos y/o ministros
- No debe exceder \$1000.00 dólares

**3) Subvención de Sostenimiento**

- Destinado para proyectos establecidos, ministros, e iniciativas
- No debe exceder \$5,000.00 dólares

**4) Subvención de Emergencia**

- Destinado para déficits de financiación
- No debe exceder \$7,500.00 dólares

---

Indique, en la página 5 de este paquete de solicitud, a que categoría de subvención de la lista anterior desea aplicar. Solo se deben enviar las páginas 4, 5, y 6.

Las aplicaciones completas y documentos de respaldo deben enviarse por correo electrónico a [litff@calpacumc.org](mailto:litff@calpacumc.org) antes del primer día hábil del mes. También, pueden entregarse en mano o enviarse por correo postal a la oficina del distrito oeste, localizada en 1225 W. 190th Street, Suite 2-5, Gardena, CA 90248. *El comité de subvenciones se reúne el segundo martes de cada mes. Recibirá una notificación de la decisión del comité dentro de las tres semanas posteriores a la reunión mensual.* Todas las preguntas pueden dirigirse al mismo correo electrónico o también puede llamar a la oficina del distrito de 10:00am – 3:00pm de lunes a jueves. Nuestro número de teléfono es (562) 429-1441.

# **DIRECTRICES PARA ORGANIZACIONES E INDIVIDUOS** **PRESENTANDO UNA SOLICITUD**

---

Las **ORGANIZACIONES** deben presentar:

## **I. PROPUESTA**

### **A. Solicitud de subvención (Paginas 4, 5, y 6 de este paquete de solicitud)**

La solicitud debe ser completada en el formulario proporcionado. Asegúrese que la escritura sea legible. Todas sus respuestas y firmas requeridas están aseguradas.

### **B. Propuesta de subvención de dos páginas que incluya:**

1. Misión e historia de la organización
2. Declaración de necesidad/problema
3. Programas actuales y logros
4. Descripción del programa para el cual busca financiamiento. Explique el proyecto, incluyendo el propósito principal y la necesidad/problema que busca abordar
5. Estrategias que empleará para implementar el proyecto
6. Estrategias que implementará para proveer financiamiento continuo/futuro a su proyecto si es un proyecto en curso

### **C. Presupuesto del proyecto de una página**

El presupuesto del proyecto debe incluir un presupuesto de ingresos/gastos con fuentes anticipadas y actuales de fondos, y gastos detallados

### **D. Si el solicitante no es una United Methodist Church, incluya una copia de su carta más reciente del IRS afirmando el estatus 501(c)3**

Los **INDIVIDUOS** deben presentar:

### **A. Solicitud de subvención (Paginas 4, 5, y 6 de este paquete de solicitud)**

La solicitud debe ser completada en el formulario proporcionado. Asegúrese que su escritura sea legible. Todas sus respuestas y firmas requeridas están aseguradas.

### **B. Folleto, formulario de registro, y boleto de avión**

Se debe enviar información que describa para que se solicita la subvención (eventos de capacitación, talleres, conferencias, etc.)

### **C. Presupuesto de ingresos y gastos**

Descripción de los gastos y costo total. ¿Cuáles otras fuentes de financiamiento además de LITFF está recibiendo y/o buscando financiación?

**FORMULARIO DE EVALUACIÓN** Todos los solicitantes deben enviar el formulario de evaluación proporcionado en este paquete de solicitud o una descripción de una página detallando como se utilizó la subvención y que aprendizajes fueron obtenidos. Este documento debe ser enviado dentro de los tres meses posteriores a el recibimiento de su subvención. El formulario de evaluación asiste a UM-LITFF en el proceso de documentar y rastrear si estamos cumpliendo con nuestras metas, visión, y misión a través de la distribución de nuestras subvenciones. Por favor envíe fotografías. El solicitante de la subvención debe obtener el permiso para tomar y usar fotografías.



**Indique para qué categoría de subvención está buscando financiación (No puede recibir más de una subvención por año fiscal)**

Subvención individual de liderazgo (hasta \$500.00 dólares)

Subvención semilla (hasta \$1,000.00 dólares)

Subvención de sostenimiento (hasta \$5,000.00 dólares)

Subvención de emergencia (hasta \$7,500.00 dólares)

**Presupuesto total para este proyecto \$ \_\_\_\_\_**

**Cantidad solicitada de UM-LITFF \$ \_\_\_\_\_**

**Periodo de tiempo (fechas) en las cuales el proyecto será completado**

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

**¿Ha recibido una subvención de UM-LITFF en el pasado? ¿Si la respuesta es sí, en que año(s)?**

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

**Indique el área de misión de United Methodist Church – West District en la cual se encuentra su proyecto:**

710 Corridor     101-LA     Mid-City LA     El Tordondo     91/5

WCWT     Downtown LA     PCH     LAX-105

Long Beach-Sal Beach     South LA     405- LAX     605 Corridor

**POR FAVOR REVISE LAS DIRECTRICES DE LA SOLICITUD A LA SUBVENCIÓN INCLUIDAS EN ESTA APLICACIÓN ANTES DE FIRMAR EL LA CERTIFICACIÓN Y ACUERDO EN LA PÁGINA 6. INCUMPLIMIENTO A LAS DIRECTRICES, DOCUMENTOS ILEGIBLES, O APLICACIONES INCOMPLETAS EXPERIMENTARAN UN RETRASO EN EL PROCESAMIENTO DE SU SOLICITUD.**

## **CERTIFICACIÓN Y ACUERDO**

El beneficiario certifica que la información proporcionada es verdadera y correcta. El beneficiario acepta utilizar los fondos proporcionados por UM-LITFF únicamente para los propósitos descritos en su solicitud. El beneficiario se compromete a cumplir con las directrices de la subvención de UM-LITFF y la(s) firma(s) a continuación indican que las directrices han sido recibidas, leídas, y comprendidas en su completitud. También he recibido una copia del folleto de UM-LITFF.

Firma \_\_\_\_\_

Persona completando la solicitud

Nombre

Firma \_\_\_\_\_

Persona que recibe el premio (si es diferente de la anterior)

Nombre

Firma \_\_\_\_\_

Director/coordinador/presidente del proyecto del ministerio (si la solicitud de la subvención es para un ministerio de extensión de la iglesia)

Nombre

Presidente del consejo de la iglesia \_\_\_\_\_

Firma

Nombre

Firma del pastor \_\_\_\_\_

Firma

Nombre

Fecha \_\_\_\_\_

### **PARA USO EXCLUSIVO DEL COMITÉ DE SUBVENCIONES**

Fecha de aprobación de la subvención \_\_\_\_\_

Subvención denegada

Cantidad \$ \_\_\_\_\_

Fecha en que se completó el comprobante (voucher) \_\_\_\_\_

Cheque # \_\_\_\_\_

Notas

---

---

---

---

---

**UNITED METHODIST – LIVING INTO THE FUTURE FOUNDATION (UM-LITFF)**

**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**

**FORMULARIO DE EVALUACION**

**Este formulario debe completarse y enviarse dentro de los tres meses posteriores a la recepción de un cheque de subvención y/o la finalización del programa.**

Paginas adicionales pueden ser adjuntadas en caso de ser necesario.

¿Cuándo tuvo lugar la capacitación/taller/conferencia/evento/actividad/programa/ministerio de extensión para el cual se presentó la solicitud de subvención?

\_\_\_\_\_

¿Dónde tuvo lugar la capacitación/taller/conferencia/evento/actividad/programa/ministerio de extensión?

\_\_\_\_\_

¿Qué aprendizajes obtuvo? ¿Qué transformación tuvo lugar?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Número de asistentes/participantes y grupo meta \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

¿Cuál fue el costo final sobre el presupuesto? Específicamente, describa fue utilizada la subvención de UM-LITFF.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

¿Será continuo el ministerio de capacitación/taller/conferencia/evento/programa/difusión y por cuánto tiempo? ¿Cómo se financiará?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

¿El ministerio de capacitación/taller/conferencia/proyecto/actividad/programa/evento/difusión cumplió con sus expectativas?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_

Título \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Organización o iglesia \_\_\_\_\_

**ENVÍE ESTE FORMULARIO DE EVALUACIÓN COMPLETADO A:**  
litff@calpacmc.org o Comité de Subvenciones, UM-LITFF 1225 W.  
190th Street, Suite 205, Gardena, CA 90248