



Numero de Referencia  
*Para uso de la oficina  
solamente*

## Programa Presbiteriano Contra el Hambre

### Planilla de Solicitud para Donación a Proyectos en Estados Unidos

1. Por favor siga las instrucciones para completar esta planilla, especialmente las instrucciones acerca del estado financiero del proyecto y envíe 7 copias a nuestra dirección.
2. Envíenos una lista de la Junta Directiva de la Organización y una copia de la carta de portada de la última auditoría.
3. Esta planilla es para proyectos de los Estados Unidos solamente; contacte a la oficina del PHP para las planillas internacionales o visite nuestra página web: [www.pcusa.org/hunger/Apply.htm](http://www.pcusa.org/hunger/Apply.htm)

#### I. Datos Generales

1. Organización solicitante: \_\_\_\_\_  
 Marque si su proyecto pertenece a la categoría 501(c)(3)
  2. Título del Proyecto (o "Ayuda General"): \_\_\_\_\_
  3. Sínodo: \_\_\_\_\_ 4. Presbiterio: \_\_\_\_\_
  5. Dirección de Correos: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  6. Teléfono: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ 7. Correo Electrónico: \_\_\_\_\_ Pagina Web \_\_\_\_\_
  8. Persona a contactar: \_\_\_\_\_ 9. Responsabilidad: \_\_\_\_\_
  10. Teléfono y correo electrónico de la persona a contactar: \_\_\_\_\_
  11. Presupuesto anual de la organización: \$ \_\_\_\_\_ Año: \_\_\_\_\_
  12. Presupuesto total del proyecto (12 meses): \$ \_\_\_\_\_
  13. Cantidad solicitada al PHP: \$ \_\_\_\_\_
  14. Periodo en que se usaran los fondos: desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ hasta \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
  15. Financiamientos previos recibidos (año, cantidad): \_\_\_\_\_
  16. Financiamientos previos recibidos de otras fuentes presbiterianas (donante, año, cantidad): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  17. Área del Programa PHP a la que va dirigido este proyecto (indique el punto de atención principal)  
 Alivio Directo con Alimentos  
 Ayuda para el Desarrollo, vinculada al problema del Hambre  
 Educación acerca del tema del Hambre  
 Influencia en la abogacía pública en relación con el Hambre  
 Integridad del estilo de vida, incluyendo la justicia ambiental
  18. Alcance Geográfico:  
 Comunidad Local  Un Estado en su totalidad  Regional (describa: \_\_\_\_\_)  Nacional
- Fecha de Envío: \_\_\_\_\_ Director/a Ejecutivo/a: \_\_\_\_\_  
Firma: \_\_\_\_\_

ENVIAR A: PRESBYTERIAN HUNGER PROGRAM • 100 WITHERSPOON STREET • LOUISVILLE, KY 40202-1396 • FAX 502-569-8963

Por favor, lea lo siguiente antes de completar las preguntas de la sección II:

Esta solicitud debe proponer el trabajo en uno o más de los siguientes tipos de actividades, los cuales están descritos mas detalladamente en lo Lineamientos Operativos del Programa Presbiteriano Contra el Hambre:

- Alivio directo con alimentos para las personas pobres.
- Desarrollo y habilitación a las personas pobres y comunidades, mediante proyectos en contra del hambre.
- Educación a la comunidad eclesiástica y publica acerca del hambre y sus causas fundamentales.
- Abogacía a favor de cambios en la política publica de sistemas políticos y económicos para proveer alimentos a los pobres y a las personas hambrientas y/o favorecer su desarrollo propio.
- Ayuda a la comunidad eclesiástica para promover estilos de vida responsables, tanto en lo personal, como en lo corporativo.

En todas las áreas, los Lineamientos piden que las aplicaciones reflejen:

- Un entendimiento de las causas esenciales del hambre.
- Un compromiso de confirmar la integridad de la creación de Dios.
- El desarrollo de las facultades de las personas pobres, especialmente de las mujeres, las minorías étnico-raciales y los grupos en desventaja.
- La inclusión de los beneficiarios en la planeación, implementación, manejo y gobierno del proyecto.
- Objetivos establecidos claramente, métodos factibles, tecnologías apropiadas, un plan para la evaluación, personal competente y un presupuesto claro y adecuado.
- Relación apropiada con la iglesia, especialmente con la Iglesia Presbiteriana (E.U.A.) y sus compañeras ecuménicas.
- Relación apropiada con otros grupos que llevan a cabo programas similares.

Su propuesta para financiamiento será evaluada sobre la base de estos criterios. Las preguntas de la Sección II le dan la oportunidad de describir como ustedes los cumplen.

## **II. Información acerca del proyecto**

1. *Utilizando no más de 150 palabras, describa que se proponen hacer.*

2. ¿Cómo las actividades propuestas cambiaran las condiciones que causan el hambre en la comunidad?.

3. Describa la organización que hace la solicitud, incluyendo, a) información acerca de cómo y cuando fue creada, b) como esta relacionada con la comunidad, c) cuales han sido sus logros, y d) como esta gobernada. Indique si la organización ha funcionado anteriormente bajo otro nombre.



6. ¿Cómo y por quien serán evaluados los resultados?. Sea específico.

7. Describa a las personas que serán beneficiadas por el proyecto y diga como ellas estarán involucradas en la planeación, implementación y gobierno del mismo.

8. Describa cualquier relación de la iglesia, ya sea presbiteriana o no, con este proyecto o con la organización que

hace la solicitud.

9. Describa las relaciones de trabajo existentes entre la organización que esta haciendo esta solicitud y otras organizaciones de su área, que estén realizando esfuerzos similares.

10. Describa cuales son sus planes para el futuro sostén financiero de este proyecto, asumiendo que el financiamiento por parte del PHP será para el periodo solicitado.

**III. INFORMACION FINANCIERA.** Complete la información acerca del presupuesto en las dos paginas siguientes.

	<b>PROGRAMA PRESBITERIANO CONTRA EL HAMBRE SOLICITUD PARA DONACIÓN ACERCA DEL PRESUPUESTO DEL PROYECTO</b>	<b>Periodo Anterior</b> A menos que sea el primer año de solicitud, usted debe llenar esta columna.	<b>Periodo para la Donación</b> (Sección I, pregunta 14)
	<b>COSTOS DE PERSONAL</b>		
1	Salarios (Lista de salarios individuales en la pagina 10)		
2	Beneficios (Escriba la lista en la pagina siguiente y transfiera aquí el total de la línea 35)		
	<b>Servicios de auditoria y contrato</b>		
3	Auditoria		
4	Tramites Legales		
5	Entrenamiento en otra locacion		
6	Otros (Describa)		
7	<b>Sub-Total de Costos de Personal (Suma de las líneas 1-6)</b>		
	<b>COSTOS OPERATIVOS</b>		
	Espacio		
8	Renta/ Hipoteca		
9	Servicios (Sin incluir el teléfono)		
10	Teléfonos		
	Equipos		
11	Oficina / Computadora		
12	Otros (Describa)		
13	Provisiones		
	Viajes		
14	Locales		
15	Fuera de la ciudad		
16	Correos		
17	Seguros		
	Otros costos		
18	Describe _____		
19	Describe _____		
20	<b>Subtotal de Costos Operativos (Sume las líneas 8-19)</b>		
21	<b>COSTOS DEL PROGRAMA</b> (Si no se incluyen arriba) Especifique en la pagina siguiente y escriba aquí el total de la línea 43.		
22	<b>TOTAL DE GASTOS</b> (Sume las líneas 7, 20 y 21)La línea 22 tiene que mostrar la misma cantidad expresada en la Sección I, pregunta 12.		
	<b>INGRESOS</b>		
23	Generados por el proyecto (cuotas de membresía, ventas etc.)		
24	Donaciones que ya están comprometidas (escriba la lista en la pagina siguiente y aquí, el total de la línea 51)		
25	Valor de las contribuciones en especie incluidas en los gastos		
26	Ingresos por intereses		
27	Otros ingresos (escriba la lista en la pagina siguiente y traiga aquí el total de la línea 55)		
28	<b>Total de ingresos comprometidos</b> (sume las líneas 23-27)		

29	<b>INGRESOS NECESARIOS PARA BALANCEAR EL PRESUPUESTO</b> (reste el resultado de la línea 28 con el resultado de la línea 22) Escriba en la siguiente pagina, la lista de todas las fuentes potenciales de ingresos para el año que se solicita.		
30	<b>CANTIDAD QUE SE PIDE AL PHP</b> La cantidad de la línea 30 tiene que ser igual a la de la Sección I, pregunta 13.		

NOTA: Si el presupuesto de la Organización que esta haciendo la solicitud, no es el mismo que el Presupuesto del proyecto, complete el Resumen de Presupuesto en la próxima pagina.

	<b>BENEFICIOS</b>	Periodo Anterior	Periodo de Solicitud
31	FICA		
32	Médicos / Dentales		
33	Pensión		
34	Otros: _____		
35	<b>Total de Beneficios</b> (sume las líneas 31-34 y transfiera el resultado a la línea 2 de la pagina anterior)		
	<b>COSTOS DEL PROGRAMA</b>	Periodo Anterior	Periodo de Solicitud
36	A.		
37	B.		
38	C.		
39	D.		
40	E.		
41	F.		
42	G.		
43	<b>Costos Totales del Programa</b> (Sume las líneas 36-42 y transfiera el resultado a la línea 21 de la pagina anterior)		
	<b>DONACIONES QUE YA ESTAN COMPROMETIDAS</b> (Adjunte un listado)	Periodo Anterior	Periodo de Solicitud
44	A.		
45	B.		
46	C.		
47	D.		
48	E.		
49	F.		
50	G.		
51	<b>TOTAL DE DONACIONES COMPROMETIDAS</b> (sume las líneas 44-50 y transfiera el resultado a la línea 24 de la pagina anterior)		
	<b>OTROS INGRESOS</b>	Periodo Anterior	Periodo de Solicitud
52	A.		
53	B.		
54	C.		
55	<b>TOTAL DE OTROS INGRESOS</b> (sume las líneas 52-54 y transfiera el resultado a la línea 27 de la pagina anterior)		

	<b>DONACIONES POTENCIALES</b> (pedidas, pero no confirmadas)	Periodo de Solicitud
56	A.	
57	B.	
58	C.	
59	D.	
60	E.	
61	F.	
62	G.	

<b>RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE LA ORGANIZACIÓN</b> (Si no es el mismo que el "Presupuesto del Proyecto")		
63	Gastos de Personal	
64	Gastos de Operación	
65	Gastos del Programa	
66	Otros Gastos	
67	<b>TOTAL DE GASTOS</b>	
68	Ingresos generados por la propia organización	
69	Ingresos por Intereses	
70	Ingresos por Donaciones	
71	Otros Ingresos	
72	<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	

#### IV. Representación

1. Por favor, complete la tabla siguiente, ofreciendo una descripción acerca de quienes trazan las políticas del proyecto, cual es el personal trabajador y quienes son las personas que se benefician del mismo.

Representación	Numero Total	Mujeres	Asiático / Americano y de las Islas del Pacifico	Africano Americano	Europeo Americanos (blancos, no hispanos)	Hispano Americanos	Indio Nativo Americano	Otros (Por favor especifique)	NIVEL DE INGRESOS		
									Por encima del 125 % del nivel de Pobreza	Entre el 100% y 125% del nivel de pobreza	Por debajo del nivel de pobreza
Junta Directiva de la Organización que hace la solicitud.											
Junta o Comité que traza las políticas a seguir por el proyecto propuesto (Si es diferente de la anterior)											
Personal Ejecutivo (Por salario)											
Personal no Ejecutivo (sueldo por horas)											
Personal Voluntario											
Personas que se benefician directamente con este proyecto.											

2. Describa como y quienes escogen a los miembros de la Junta Directiva..

3. Adjunte un listado de la Junta Directiva con sus correspondientes filiaciones / ocupaciones.

