

Hoja de Ultimo Vistazo para Solicitudes de Renovación para Financiamiento Anual del Fondo Internacional de la Fundación Astraea

Nombre de la Organización: _____ Nombre del Proyecto (si aplica) _____

Solicitud Sometida VIA : Email Correo Postal
(preferida)

Fecha de presentación: _____
(Ciclo 1: no más tardar la medianoche del 28 de sept. 2009)
(Ciclo 2: no más tardar la medianoche del 1 de marzo, 2010)

MATERIALES REQUERIDOS PARA UNA SOLICITUD DE RENOVACION COMPLETA

(Presente Solicitud de Renovación solamente cuando haya confirmado con una X ó ✓ que ha incluido cada documento abajo)

- ___ 1. **Hoja de Portada y Cuadro Demográfico de Solicitudes de Renovación (documento de tres páginas)**
- ___ 2. **Narrativa** (Secciones A, B, C, D, E, favor de seguir instrucciones en el documento de “Instrucciones”)
- ___ 3. **Lista de Liderato de la Organización**, como la Mesa Directiva (con descripción de cada persona, como se indica en el documento de “Instrucciones”)
- ___ 4. **Lista de Personal** (indique si cada persona es remunerada ó no, y describa brevemente cada persona como se indica en el documento de “Instrucciones”)
- ___ 5. **Formulario Financiero lleno** (Además de las finanzas de la organización mencionadas abajo, si este pedido es para un proyecto o programa específico, favor de incluir también las finanzas de este para cada año Si quien solicita es un proyecto o rama de una organización mayor, necesitaremos las finanzas de la organización matriz para cada año)
- ___ **Estado de Cuenta Organizativo Cerrado (ingresos y egresos reales) del año mas reciente (indique el comienzo y fin de su año fiscal)**. Para solicitudes de proyecto o programa (y no para funcionamiento general): Favor de indicar si estas cifras del proyecto/programa ya están incluidas en el estado organizativo total.
- ___ **Presupuesto Organizativo (ingresos y egresos) del corriente año**. Para solicitudes de proyecto o programa (y no para funcionamiento general): Favor de indicar si estas cifras del proyecto/programa ya están incluidas en el estado organizativo total.
- ___ **Presupuesto Organizativo Proyectado, si el financiamiento seria usado en el año futuro que no es el año fiscal corriente (incluya aquí el desglose del presupuesto solicitado a Astraea si esta sería la única fuente de financiamiento en este año fiscal)**. Para solicitudes de proyecto o programa (y no para funcionamiento general): Favor de indicar si estas cifras del proyecto/programa ya están incluidas en el estado organizativo total.
- ___ 6. **Una lista de CINCO REFERENCIAS: Dos referencias deben ser de su membresía** (pero no de sus líderes oficiales) y tres referencias deben ser de personas fuera de la organización que les conocen bien (solo una de estas tres referencias puede ser de fuera del país, ó región, si es una organización regional). Favor de presentar nombre, afiliación, e información de contacto— incluyendo número de teléfono y correo electrónico e idioma a usar, así cómo también un resumen de cómo la persona conoce a su organización y puede hablar sobre ella. **Contactaremos a las referencias directamente, así que no tendrá que pedir cartas de referencia.**
- ___ 7. **Si aplica, informes atrasados de cualquier financiamiento pasado de Astraea**
- ___ 8. **Confirmación de estatus como organización caritativa/sin fines de lucro:** Favor de proveer una copia de su Registro oficial de organización caritativa/non-gubernamental sin fines de lucro ó una copia del registro de su organización que proveerá patrocinio fiscal y una carta (en su membrete) de ésta, indicando que está de acuerdo en patrocinarle en caso de recibir financiamiento de Astraea. Si no le es posible proveer ninguno de estos documentos, favor de proveer una explicación, así como también detalles de cómo su organización llena en forma y espíritu las pautas que determinan el estatus legal 501(c)(3) en los E.E.U.U., para organizaciones que operan para propósito caritativo o educativo