



Ciudad de Hawthorne

Programa de subvenciones en bloque para el desarrollo comunitario
(CDBG)
Solicitud de servicio público PY22-23

Diciembre 2021

Ciudad de Hawthorne
Departamento de Vivienda
4455 W.126th Street
Hawthorne, CA 90250

Aplicación CDBG

Todas las organizaciones que deseen solicitar fondos de Subvenciones en Bloque para el Desarrollo Comunitario (CDBG) deben completar todas las secciones de esta solicitud para ser consideradas. Todas las solicitudes y la documentación requerida deben entregarse a más tardar a las **5:00 P.M. del viernes 21 de enero de 2022**, por correo electrónico a dmunoz@mdg-ldm.com. No se aceptarán solicitudes tardías. **SIN EXCEPCIONES.**

Las solicitudes deben estar mecanografiadas (no escritas a mano) y solo se aceptarán en formato electrónico. Las solicitudes que estén incompletas, tengan deficiencias de contenido, que no tengan la documentación requerida o que se presenten después de la fecha límite pueden ser rechazadas. Se advierte a los solicitantes que este formulario contiene **campos de formulario, que se pueden completar**, sugerencias de pantalla y fue diseñado intencionalmente para garantizar que las respuestas solo incluyan información pertinente.

Formulario de Inscripción	
<input type="checkbox"/>	Las respuestas a cada pregunta son completas y precisas
<input type="checkbox"/>	La sección 'Declaración de agencia' está firmada por un funcionario autorizado
Adjuntos Requeridos	
<input type="checkbox"/>	Carta de presentación del Director Ejecutivo del Presidente de la Junta que describe el proyecto que se implementará y cómo beneficiará a los residentes de Hawthorne
<input type="checkbox"/>	Carta del IRS que confirma su condición de organización sin fines de lucro 501 (c) (3)
<input type="checkbox"/>	Copia de sus artículos de incorporación y estatutos
<input type="checkbox"/>	Lista de la Junta Directiva actual
<input type="checkbox"/>	Mostrar Organigrama
<input type="checkbox"/>	Descripciones de puestos para cada cargo que se financiará con esta solicitud.
<input type="checkbox"/>	Resolución corporativa que autoriza a un miembro del personal apropiado a ejecutar solicitudes de programas, acuerdos, solicitudes de pago y documentos relacionados en nombre de la agencia relacionada con la subvención CDBG de la Ciudad de Hawthorne.
<input type="checkbox"/>	IRS-990 presentado más recientemente
<input type="checkbox"/>	Estado financiero auditado más recientemente o auditoría única, o si su agencia no está obligada a realizar auditorías, un balance general y un estado de resultados actuales

Si tiene alguna pregunta o necesita información adicional, comuníquese con Kimberly Mack, Directora de Vivienda, por correo electrónico a kmack@cityofhawthorne.org.

Información de la Oficina

Información de la Oficina	
Nombre de la agencia: Nombre de la Agencia/Departamento	Dirección de la Agencia: Calle, Ciudad, Código Postal
Nombre del proyecto: Nombre del proyecto	Dirección del Proyecto: Calle, Ciudad, Código Postal
Tipo de agencia: Seleccionar agencia del menú desplegable	Organización basada en la fe: Seleccionar respuesta del menú desplegable
EIN federal: Ingrese un número de nueve dígitos	No. DUNS: Ingrese un número de nueve dígitos
El proyecto propuesto es: Seleccionar proyecto del menú desplegable	
Importe solicitado: \$ Ingresar monto	No. de personas no duplicadas a las que se atenderá: Ingrese el número de residentes que se atenderán
Información de Contacto	
Persona de contacto para la aplicación	
Nombre: Nombre del POC para la aplicación	Cargo: Título del puesto de POC para la aplicación
Teléfono: Número de teléfono del POC para la aplicación	Correo electrónico: Correo electrónico de POC para la aplicación
Persona de contacto para la implementación del proyecto	
Nombre: Nombre del POC para el proyecto	Cargo: Título del puesto de POC para el proyecto
Teléfono: Número de teléfono del POC para el proyecto	Correo electrónico: Correo electrónico de POC para el proyecto
Funcionario autorizado para ejecutar contratos	
Nombre: Nombre del POC para contratos	Cargo: Título de puesto de POC para contratos
Teléfono: Número de teléfono de POC para contratos	Correo electrónico: Correo electrónico de POC para contratos

Preguntas narrativas

- 1. Describa los servicios del proyecto que se proporcionarán y cómo se utilizarán los fondos de CDBG. Si el proyecto está financiado actualmente por CDBG, explique cómo se ampliarán y/o modificarán los servicios.**

Ingrese una respuesta concisa que indique los servicios que se brindarán, la población a la que se atiende, las fechas razonables de inicio y finalización, los costos del programa, los puestos y los gastos operativos que se financiarán.

Preguntas narrativas (continuación)

- 2. Describa el nivel de necesidad del proyecto propuesto en la ciudad. Discuta cómo el proyecto propuesto aborda un plan consolidado 2020-2024: Meta del plan estratégico.**

Si la actividad proporcionará Vivienda Justa y servicios de mediación entre propietarios e inquilinos, describa cómo su agencia ayudará a la Ciudad en la implementación de su Plan de Vivienda Justa que es parte del Análisis de Impedimentos para la Elección de Vivienda Justa más reciente.

- 3. Describa la población objetivo y la cantidad de residentes no duplicados que se atenderán desde el 1 de julio de 2022 hasta el 30 de junio de 2023. Describa cómo se determinó el número esperado de clientes. Explique por qué este proyecto es necesario para esta población objetivo. Cite datos específicos para explicar y documentar la necesidad.**

Ingrese una respuesta concisa que describa cómo se determinó el número esperado de clientes, explique por qué este proyecto es necesario para esta población objetivo y cite datos específicos para documentar la necesidad.

- 4. Describa el método de comercialización/divulgación y prestación de servicios del proyecto.**

Ingrese una descripción concisa de cómo llegará a su población objetivo y cómo se llevará a cabo su programa, qué servicios se brindarán y quién brindará esos servicios.

- 5. Describa los resultados y objetivos previstos del programa. Indique cómo se medirán los resultados y los objetivos.**

Los resultados y los objetivos deben estar orientados a resultados, ser específicos y medibles. Por ejemplo, si el proyecto es un taller, indique el número de talleres, cuántos participantes se espera que asistan y cómo se demostrarán los beneficios para los participantes.

Presupuesto del Proyecto

Proporcione el [presupuesto anticipado](#) para el proyecto de servicio público de CDBG propuesto. El [presupuesto operativo total del proyecto CDBG](#) debe reflejar solo los costos de servir a los residentes de la ciudad elegibles para CDBG. Indique los fondos [apalancados](#) que se utilizarán junto con los fondos CDBG para implementar el proyecto. Además, proporcione su presupuesto operativo total de la agencia para cada tipo de gasto operativo. Redondee al dólar más cercano.

	Presupuesto operativo propuesto para el proyecto CDBG de la ciudad			Presupuesto operativo total de la agencia
	Fondos CDBG de la ciudad solicitados	Fondos Apalancados	Presupuesto operativo total del proyecto CDBG	
Personal				
Remuneraciones	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto
Beneficios	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto
Otros	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto
Suministros				
Artículos de oficina	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto
Franqueo postal	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto
Otros	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto
Servicio al Cliente				
Costo A	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto
Costo B	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto
Costo C	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto
Costos Operativos				
Teléfono	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto
Servicios	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto
Alquiler (instalaciones)	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto
Seguros	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto
Impresión	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto
Entrenamiento	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto
Viajes	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto
Auditoría	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto
Otros	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto
Otros Costos				
Costo A	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto
Costo B	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto
Costo C	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto
Presupuesto Total:	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00

Capacidad de la agencia

Complete la siguiente tabla con información de años anteriores en que su agencia recibió fondos CDBG de la ciudad de Hawthorne.

	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022
Datos financieros				
Fondos CDBG otorgados	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto
Cantidad de Gastos	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto	\$ Ingresar monto
Información del programa				
Personas esperadas atendidas	Introduzca el monto	Introduzca el monto	Introduzca el monto	Introduzca el monto
Personas realmente atendidas	Introduzca el monto	Introduzca el monto	Introduzca el monto	Introduzca el monto

Enumere todas las fuentes de financiación que prevé utilizar para implementar el proyecto CDBG de la Ciudad por fuente, cantidad, tipo y estado. Enumere primero la cantidad de fondos CDBG que está buscando, seguida de otras fuentes.

Fuente	Monto	Tipo	Condiciones del préstamo	Estado
Hawthorne CDBG	\$ Ingresar monto	Donación	N/A	Aplicado
Nombre de la fuente	\$ Ingresar monto	Seleccionar Tipo	Introducir términos	Seleccionar estado
Nombre de la fuente	\$ Ingresar monto	Seleccionar Tipo	Introducir términos	Seleccionar estado
Nombre de la fuente	\$ Ingresar monto	Seleccionar Tipo	Introducir términos	Seleccionar estado

Preguntas narrativas

1. Enumere y describa proyectos similares que su agencia haya implementado anteriormente.

Ingrese una respuesta concisa que enumere los servicios similares que ha brindado su agencia.

2. Discuta los resultados de los programas mencionados anteriormente en términos mensurables.

Ingrese una respuesta concisa que describa la cantidad de clientes atendidos y el período de tiempo en el que se lograron esos logros

Preguntas narrativas (continuación)

- 3. Explique cómo su agencia verificará que los clientes sean elegibles para la asistencia de CDBG.**

Ingrese una explicación concisa de los procedimientos de su agencia para verificar y documentar la elegibilidad de los clientes para recibir servicios.

- 4. Describa la experiencia de su agencia en el trabajo con CDBG y otros fondos federales en comunidades distintas de Hawthorne, incluidos los resultados.**

Ingrese una descripción concisa de la experiencia y los resultados de su agencia con otras oportunidades de financiamiento federal.

- 5. Enumere el personal, los consultores y/o voluntarios de su agencia que llevarán a cabo el programa y sus calificaciones.**

Ingrese una descripción concisa del personal que implementará el proyecto CDBG y sus calificaciones.

- 6. Identifique y describa cualquier hallazgo de auditoría, gravámenes, investigaciones o libertad condicional por parte de cualquier agencia de supervisión en los últimos cinco (5) años. Además, identifique y describa brevemente cualquier demanda (independientemente del resultado), reclamo o conciliación en los últimos cinco (5) años. Si no hay ninguno, por favor, indique "ninguno".**

Ingrese una descripción concisa de la experiencia de su agencia con agencias de supervisión e intervenciones legales durante los últimos cinco (5) años. Si no hay ninguno, por favor, indique "ninguno".

Declaración de la agencia

El abajo firmante reconoce lo siguiente:

1. Que, mediante la presentación de esta solicitud, la agencia acepta que se convierta en un documento público.
2. Que, según su leal saber y entender, toda la información proporcionada es verdadera y correcta y todas las estimaciones son razonables.
3. Que no se podrán realizar modificaciones en relación con esta solicitud una vez vencido el plazo de presentación.
4. Que la Ciudad de Hawthorne puede solicitar o requerir cambios en la información presentada que considere razonables para toda la información proporcionada.
5. Que la agencia cooperará con el proceso de revisión de la solicitud.
6. Que, si el proyecto es recomendado y aprobado por el Concejo Municipal, la Ciudad se reserva el derecho de financiar menos del monto total solicitado. La Ciudad también se reserva el derecho de reducir y/o cancelar asignaciones si los derechos federales son cancelados, reducidos o rescindidos.
7. La ciudad de Hawthorne se reserva el derecho de no financiar las presentaciones recibidas.
8. Al enviar esta solicitud, la agencia acepta cumplir con las regulaciones federales aplicables a este proyecto.
9. Ese desempeño programático y financiero pasado se considerará al revisar esta solicitud.
10. Que los servicios se brinden solo a los residentes elegibles sin costo alguno durante el período de la subvención.
11. Que, si el proyecto está financiado, la Ciudad o una agencia designada puede realizar una inspección del sistema de contabilidad para revisar los controles internos, incluidas las adquisiciones y los procedimientos administrativos uniformes, antes de emitir los pagos por los gastos del proyecto.
12. Que, si el proyecto está financiado, la Ciudad realizará una revisión ambiental antes de la obligación de fondos.
13. Que, si se financia el proyecto, se requerirá un acuerdo por escrito que incluya, entre otros asuntos, una declaración de trabajo, retención de registros e informes, requisitos locales y federales y circunstancias que desencadenarían la suspensión y terminación de subvenciones.
14. Que la financiación de un proyecto no garantiza su continuación en los años siguientes del programa.
15. Esa prueba de seguro (seguro de responsabilidad civil integral general con una compañía autorizada para hacer negocios en California, y en conjunto nombrando a la Ciudad, sus empleados y agentes como asegurados adicionales) se presentará a la Ciudad antes de recibir los fondos.
16. Esa autoridad de firma escrita del órgano rector de la agencia que indica quién puede ejecutar contratos y enmiendas en su nombre se enviará a la Ciudad antes de recibir los fondos.
17. Que la agencia acepta cumplir con la Política de Conflicto de Intereses de la Ciudad de Hawthorne. Los temas de preocupación incluirían la Junta Directiva o las familias de los miembros del personal que tengan un interés monetario en cualquier contrato celebrado por la Ciudad y otros asuntos que puedan dar la apariencia de un conflicto de intereses.

Al firmar a continuación, el solicitante reconoce lo anterior.

Nombre:

Nombre del POC para contratos

Cargo:

Título de puesto de POC para contratos

Firma:

Fecha:

Seleccionar fecha del menú desplegable