

# La Ofrenda Unida de Acción de Gracias

## Instrucciones para solicitar una subvención, 2010

### Contenido

Este paquete incluye seis páginas de instrucciones y un formulario de solicitud de siete páginas con una lista de control.

### Fechas límite

#### Fecha límite de la oficina de UTO

La solicitud de la oficina del obispo con todos los adjuntos necesarios y las firmas es necesario que:

- Tengan un matasellos del 31 de enero, 2010 ó anterior, o
- Sean entregados personalmente a una persona del personal de la Ofrenda Unida de Acción de Gracias en el Centro de la Iglesia Episcopal para el 31 de enero de 2010 ó antes, con reconocimiento por escrito, o
- Enviados por fax a la oficina de la Ofrenda Unida de Acción de Gracias y recibidos el 31 de enero de 2010 ó antes (envíe por correo ordinario los originales)

#### Fecha límite de la oficina diocesana

- Para determinar la fecha límite de su obispo, contacte la oficina diocesana. Todas las aplicaciones tienen que someterse a la oficina de la Ofrenda Unida de Acción de Gracias por la oficina diocesana.

### Invitaciones para solicitar

La solicitud de subvenciones e instrucciones serán enviadas por correo electrónico a las oficinas de las diócesis de la Iglesia Episcopal y de la Comunión Anglicana en octubre.

### El proceso a nivel diocesano

Contacte la oficina de la diócesis para solicitar la solicitud de subvención y el paquete de instrucciones, disponible en octubre 2009. También podrá encontrar la solicitud por Internet en [www.episcopalchurch.org/uto](http://www.episcopalchurch.org/uto).

Recuerde de someter la solicitud de subvención con todos los adjuntos requeridos a la oficina diocesana para la fecha límite establecida por la diócesis. Asegúrese de guardar una copia en sus archivos, ya que la solicitud original no será devuelta. *Las aplicaciones deben ser sólo sometidas a la oficina diocesana. La oficina diocesana es responsable de presentar la solicitud al Representante Provincial, al Coordinador Diocesano, como también a la oficina de "UTO" en Nueva York.*

**Fuera de la Iglesia Episcopal, en otras provincias anglicanas,** el solicitante de la subvención es responsable de enviar la solicitud de subvención y todos los adjuntos necesarios a la oficina provincial, donde es necesario que los aprueben. La oficina provincial es responsable de enviar la solicitud aprobada a la oficina de "UTO" en Nueva York. Vea la página iii con instrucciones para llenar el formulario de solicitud.

### El proceso a nivel diocesano

Se recomienda que el coordinador diocesano de "la UTO" sea incluido en el comité discernidor a nivel diocesano para que revise las solicitudes de subvención. Recuerde que la solicitud debe estar en la oficina de "la UTO" el 31 de enero de 2010. Una vez que el proceso de investigación diocesano esté completo y el obispo haya firmado la página 6 de la solicitud, la oficina diocesana debe enviar la solicitud de subvención y todos los adjuntos a la Ofrenda Unida de Acción de Gracias en el Centro de la Iglesia Episcopal en Nueva York para la fecha límite del 31 de enero.

### Donde enviar la solicitud de subvención

United Thank Offering  
815 Second Avenue  
New York, NY 10017  
212-983-6377 (FAX)

- La solicitud de subvención y todos los adjuntos aprobados por la diócesis **pueden ser enviados electrónicamente** a: [utoapps@episcopalchurch.org](mailto:utoapps@episcopalchurch.org).
- Si envía por **fax o correo electrónico (e-mail)** la solicitud de subvención y todos los adjuntos aprobados por la diócesis, envíe también por correo ordinario el original firmado a la oficina de "la UTO".

- **Por favor, envíe también una copia de su solicitud completada a su Representante Provincial de “la UTO” (Vea la lista de la página vi).**

### **Solicitudes incompletas**

Asegúrese de que su solicitud esté completamente terminada antes de enviarla, el Comité de la Ofrenda Unida de Acción de Gracias **no considerará** solicitudes incompletas.

### **Solicitudes de subvención para diócesis compañeras**

Las diócesis de la Iglesia Episcopal pueden elegir el enviar una solicitud de subvención conjuntamente con una diócesis compañera que es parte de la Iglesia Episcopal o de la amplia Comunión Anglicana.

- La solicitud de la subvención es para que se lleve a cabo en la diócesis compañera.
- La diócesis patrocinadora es responsable de la contabilidad de la subvención.
- Se aplican todos los criterios de solicitud de subvención de “la UTO”.
- Son necesarias las firmas y los comentarios de ambos obispos.

### **El calendario para las subvenciones**

La Ofrenda Unida de Acción de Gracias funciona en el ciclo de un año por subvención. Las subvenciones para el 2010 deben ser usadas de junio del 2010 a junio del 2011.

Octubre 2009 – Enero 2010

- Los paquetes de solicitud estarán disponibles en las oficinas diocesanas/provinciales y en el sitio de la Web.
- Las solicitudes de subvención siguen los requisitos que incluyen comentarios y firma del obispo.
- **Fecha límite de solicitud de subvenciones: 31 de enero, 2010**

Febrero 2010 - Abril 2010

- Las solicitudes son revisadas por la red de “la UTO”, que incluye a los coordinadores diocesanos, a los representantes provinciales, a los representantes regionales, y a miembros del personal del Centro de la Iglesia.
- La oficina de “la UTO” empieza a procesar solicitudes revisándolas.

Abril 2010

- La junta de “la UTO” recomienda subvenciones.

Mayo 2010-Junio 2010

- Los fondos están disponibles para ser entregados.

Octubre 2010

- Los paquetes para las solicitudes de 2011 se distribuyen y se colocan en el sitio de la Web.

## Instrucciones de solicitud

### Adjuntos necesarios

1. Use la página 3 del formulario de solicitud o presente por separado un **presupuesto del proyecto**.
2. Cuando una parroquia, diócesis, provincia, o una organización sin afán de lucro, presenta una solicitud de subvención, es necesario presentar también un **presupuesto actual de funcionamiento**.
3. Si la organización no es una parroquia o diócesis de la Iglesia Episcopal, se ha de presentar el **informe financiero de auditoría** más reciente.
4. **Sólo para USA:** Para todos los pedidos de capital (compra de terreno, edificio o renovación) haga una lista de todos los **préstamos** (diocesanos, de la Iglesia Episcopal, y otros) para los cuales es elegible el proyecto. Por favor, incluya toda la información relacionada al préstamo, como el día en que se inició el contacto con cada uno de ellos, y su situación actual.
5. Las solicitudes dentro de las diócesis compañeras necesitan la firma y comentarios de ambos obispos.
6. **Formulario de descargo:** El formulario de descargo se encuentra en la página 5 de la solicitud. Por favor, indique el nombre de la organización que llevará a cabo el proyecto, haga una lista de los oficiales corporativos, y asegúrese de que el Oficial Corporativo firme, en señal de responsabilidad. Los que solicitan para obtener subvenciones en Estados Unidos, por favor, coloquen su número de exención federal de impuestos.

### Formato

Al llenar el formulario de solicitud de subvención de 2010:

- Use papel estándar tamaño 8 1/2" por 11" pulgadas.
- Escriba todo a máquina excepto las firmas.
- Use el tamaño de letra (10) o más grande.
- No cambie el contenido o la secuencia de la solicitud de la subvención.
- Los adjuntos se adjuntan en añadidura de las páginas de la solicitud.
- Con agrado se reciben fotos como adjuntos adicionales.

### Lengua/moneda

La solicitud de la subvención ha de entregarse escrita en inglés. Las versiones en español de la solicitud y de las instrucciones de la solicitud se facilitan para que la solicitud se entienda mejor. Por favor presente toda la información financiera en dólares de US.

### Instrucciones para llenar el formulario de solicitud, página a página

**Página 1:** Esta página es crítica, ya que ofrece toda la información de contacto que necesitaremos para procesar su solicitud de subvención. También ofrece una información resumida del proyecto. Asegúrese de que la cantidad que solicita está de acuerdo con la cantidad indicada en el presupuesto para el proyecto indicado en la página 3.

**Página 2:** Esta página describe lo esencial de su programa. La narración del proyecto ofrece una descripción abreviada de su proyecto y explica qué es lo que se logrará con los fondos de la subvención. También le ofrece la oportunidad de compartir el pasado de su organización, la población que usted sirve, y la estrategia y métodos que va a usar. Asegúrese de que el contenido de su narrativa es claro y no pasa de una página.

**Página 3:** Esta página pide toda la información financiera necesaria para que su solicitud de subvención sea revisada. El presupuesto de su proyecto incluye: ingresos del proyecto (fuentes y cantidades); gastos del proyecto (partidas y cantidades); el saldo entre los ingresos y los gastos; y la cantidad solicitada de la Ofrenda Unida de Acción de Gracias. Si usted crea su propia página, asegúrese de incluir toda la información demandada y las cantidades calculadas en dólares US. En el presupuesto de su proyecto, indique específicamente qué es lo que está solicitando de "la UTO".

**Página 4:** Esta página ayuda a "la UTO" a entender claramente los detalles específicos del proyecto. Por favor, asegúrese de responder a todas las preguntas.

**Página 5:** El formulario u hoja de descargo se encuentra en la página 5 de la solicitud. Indique la organización que va a llevar a cabo el proyecto, haga una lista de los oficiales corporativos, haga que un oficial corporativo firme como señal de responsabilidad. Esto puede ser la Junta directiva de una organización sin afán de lucro, la Junta parroquial, los oficiales de la diócesis, etc. Indique quién es la persona responsable de contabilidad. En

Estados Unidos solamente, por favor, indique el número de exención federal de impuestos. (Si todavía no lo tiene, adjunte una copia de la solicitud que envió para obtener el Número de Exención Federal de Impuestos).

**Página 6:** El obispo diocesano debe llenar la página 6. Si el obispo diocesano no puede firmar la página por razón de una ausencia larga, o si el obispo ha transferido la autoridad eclesiástica, llame a su Representante Provincial de "la UTO" para que le dé instrucciones.

- Para solicitudes de subvención de **provincias fuera de la Iglesia Episcopal**, donde la aprobación es necesaria, asegúrese que la página 6 incluye una aprobación firmada por su provincia o provea una carta indicando la aprobación provincial.
- Para **diócesis compañera**, además de los comentarios y la firma del obispo patrocinador de la diócesis, se necesitan también los comentarios y la firma del obispo de la diócesis compañera.

**Por favor advierta:**

- Las solicitudes deben demostrar compromiso por parte de una entidad de la Iglesia Episcopal y/o de la amplia Comunión Anglicana. También pueden ser incluidas iniciativas ecuménicas o interreligiosas.
- Las solicitudes deben indicar ayuda financiera por una entidad de la Iglesia Episcopal y/o de la Comunión Anglicana.
- Las solicitudes deben estar completadas, con todos los adjuntos necesarios.
- Las solicitudes deben incluir el presupuesto normal de funcionamiento de la organización que llevará a cabo el proyecto así como el presupuesto detallado del proyecto para la solicitud de la subvención

## **NORMAS DE LAS SUBVENCIONES DE LA OFRENDA UNIDA DE ACCIÓN DE GRACIAS, 2010**

La Junta de la Ofrenda Unida de Acción de Gracias, tomará decisiones para conceder una subvención en abril 2010, y la cual se hará saber en mayo. Los fondos estarán disponibles en junio 2010 para gastos que se hagan hasta junio 2011. En circunstancias fuera de lo normal, la Junta de "la UTO" puede aprobar modificaciones del proyecto y un tiempo de extensión ulterior a esta fecha. La intención original de la subvención concedida debe permanecer la misma. El dinero de la subvención se distribuye a través de la diócesis local. Instrucciones para conseguir los fondos de la subvención se incluyen en la carta que concede la subvención. Es necesaria responsabilidad contable. Las instrucciones para dicha contabilidad se envían a la persona que sirve de contacto cuando se entregan los fondos. Los fondos no se enviarán a la diócesis hasta que la responsabilidad contable de anteriores subvenciones por parte de "la UTO" a la diócesis esté al día.

La Junta de "la UTO" aceptará una solicitud de subvención por diócesis dentro de la Iglesia Episcopal. Además, "la UTO" aceptará una solicitud de subvención adicional de la diócesis compañera de diócesis de la Iglesia Episcopal que elijan formar una relación con una diócesis de TEC o de la amplia Comunión Anglicana. La diócesis patrocinadora será responsable de la contabilidad de la subvención. Los criterios de "la UTO" aplican a las diócesis compañeras. Las solicitudes de la diócesis compañera necesitan las firmas de ambos obispos.

Las subvenciones de la Ofrenda Unida de Acción de Gracias apoyan las Prioridades de Presupuesto aprobadas en la 76ª Convención General, que incluyen los Objetivos del Milenio para el Desarrollo y la prioridad de necesidades identificadas por los Primados para la Educación Teológica en la Comunión Anglicana (TEAC). Para la solicitud de subvenciones en ultramar hay un interés especial en proyectos que se enfocan hacia la educación primaria universal de los niños y de aquellos que promueven la igualdad de género y reconocen la autoridad de las mujeres. Por favor, vea las siguientes direcciones de sitios en la web para ulterior información.

### **CRITERIOS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR PARTE DE LA OFRENDA UNIDA DE ACCIÓN DE GRACIAS, 2010**

La Ofrenda Unida de Acción de Gracias apoya programas que se orientan a apoyar necesidades humanas apremiantes para aliviar la pobreza tanto doméstica como internacional dentro de las provincias anglicanas, diócesis, y diócesis compañeras.

#### **La Ofrenda Unida de Acción de Gracias apoya proyectos:**

- Que se orientan a resolver la pobreza de mujeres y niños
- Que ofrecen un impacto significativo
- Que demuestran ser un trabajo nuevo e innovador
- Que forman parte de una planificación estratégica misionera diocesana/provincial

#### **La Ofrenda Unida de Acción de Gracias no ofrecerá fondos:**

- Para campañas de recaudación de fondos de capital o reducción de deudas
- Para mantenimiento diferido o descuidado
- Para presupuestos normales de funcionamiento, indicando que el presupuesto propuesto y el programa es el mismo que el año anterior
- Para deudas obligadas o incurridas antes de la fecha en que se concede la subvención
- Para la compra de artículos de consumo (p.ej. comida, medicina, artículos de papel, sanitarios, combustible)
- Para becas, escolaridades, costos de campamentos, e incentivos para asistir
- Para responder a emergencias

#### **En las diócesis episcopales dentro de Estados Unidos, la Ofrenda Unida de Acción de Gracias no concederá fondos:**

- Para peticiones anteriormente subvencionadas
- Para mejoras de capital que no amplían la capacidad de hacer frente a necesidades humanas serias o a necesidades de misiones o ministerio en situaciones desventajosas
- Para programas que se consideran incluidos en los presupuestos normales de funcionamiento de una diócesis

## La Junta de la Ofrenda Unida de Acción de Gracias 2010-2012

	<b>Representante de Provincia</b>	<b>Diócesis</b>	<b>Contacto</b>
I	Barbara "Barbi" Tinder 149 Butters Hill Road Stoneham, ME 04231	Diocese of Maine	H 207-928-3603 <a href="mailto:barbi@fairpoint.net">barbi@fairpoint.net</a>
II	Lois J. Rodney 120-37 227 <sup>th</sup> Street Cambria Heights, NY, 11411	Diocese of Long Island	H 718-723-6050 <a href="mailto:loisjohnsonrodney@lycos.com">loisjohnsonrodney@lycos.com</a>
III	Anne Gordon Curran 1011 Francisco Road Richmond, VA 23229	Diocese of Virginia	H 804-285-4210 <a href="mailto:agcurran@comcast.net">agcurran@comcast.net</a>
IV	Georgie White 6945 Cainwood Drive College Park, GA 30349	Diocese of Atlanta	H 770-996-9081 <a href="mailto:georgiewhite@bellsouth.net">georgiewhite@bellsouth.net</a>
V	Carol Feller-Gottard 312 Dorr Street Antigo, WI 54409	Diocese of Fond du Lac	H 715-623-3004 <a href="mailto:caroljfg@newnorth.net">caroljfg@newnorth.net</a>
VI	Mari-Lou Triebenbach 16520 30 <sup>th</sup> Ave. North Plymouth, MN 55447	Diocese of Minnesota	H 763-559-4961 <a href="mailto:mlctbach@usfamily.net">mlctbach@usfamily.net</a>
VII	Sarita Redd P O Box 18892 Oklahoma City, OK 73154	Diocese of Oklahoma	W 405-427-0082 <a href="mailto:jana.redd@att.net">jana.redd@att.net</a>
VIII	Martha Estes 874 Decatur Circle Claremont, CA 91711	Diocese of Los Angeles	H 909-482-0936 <a href="mailto:marthakestes@aol.com">marthakestes@aol.com</a>
IX	Olga Arevalo Amarilis Fuentee 603 y la D Barrio Centenario Guayaquil, Ecuador	Diocese of Ecuador Litoral	W (011 593) 42.44.66.99 <a href="mailto:olgamorantearevalo@hotmail.com">olgamorantearevalo@hotmail.com</a>
	<b>Members at Large</b>		
Africa	Jan Goossens 2400 Little Round Top Drive Edwardsville, IL 62025	Diocese of Springfield	H 618-655-0326 <a href="mailto:utospil@sbcglobal.net">utospil@sbcglobal.net</a>
Asia/ Pacific	Pamela Stewart 55 Mott Lane, Brookhaven, NY 11719	Diocese of Long Island	H 631-447-3996 W 631-632-8230 (SUNY) <a href="mailto:pstewart@episcopalchurch.org">pstewart@episcopalchurch.org</a> <a href="mailto:pstewart@notes.cc.sunysb.edu">pstewart@notes.cc.sunysb.edu</a>
Latin Amer.	Zona Tounsley 407 E. Charlotte Avenue Scottsboro, AL 35768	Diocese of Alabama	H 256-259-4748 <a href="mailto:ztounsley@scottsboro.org">ztounsley@scottsboro.org</a>

### Contacto de Oficina

Corinne Goldenberg  
815 Second Ave. New York, NY 10017  
212-716-6022 or 212-922-5130 or 1-800-334-7626

[cgoldenberg@episcopalchurch.org](mailto:cgoldenberg@episcopalchurch.org)  
Fax: 212-983-6377

## Solicitud para obtener una subvención de la Ofrenda Unida de Acción de Gracias en 2010

<b>Información para ponerse en contacto</b>	
<b>Provincia y/o Diócesis:</b>	
Nombre de la provincia anglicana o episcopal Número de la Iglesia de la provincia:	Nombre de su arzobispo/ primado y secretario provincial (Comunión Anglicana): Dirección:  Tfno:  E-mail:
Nombre de la diócesis que solicita: Dirección:  Tfno:  E-mail:	Nombre del obispo de la diócesis: Dirección:  Tfno:  E-mail:
Persona encargada de realizar el proyecto: Nombre:  Tfno:  E-mail:	Clérigo (Si es aplicable): Nombre:  Tfno:  E-mail:
Nombre de la diócesis compañera donde se va a realizar el proyecto:	Nombre del obispo de la diócesis compañera: Dirección: Tfno: E-mail:
Representante provincial de "la UTO": (envíe por correo una copia de la solicitud) Tfno:  E-mail:	Representante diocesano de "la UTO": (envíe por correo una copia de la solicitud) Tfno:  E-mail:
<b>Organización del proyecto:</b>	
Nombre de la organización que realizará el proyecto Dirección: (incluya el país)  Tfno:  Fax:  E-mail:	Sitio en la web:   Tfno móvil:  Otra información para contacto:
Lugar donde se realizará el proyecto si es distinto a los indicados :	Persona responsable de contabilidad: Nombre: Título: Tfno: E-mail:
<b>Información resumida del proyecto:</b>	
Nombre del proyecto:	
Clase de proyecto: Nuevo _____ Expansión _____ Nueva fase _____ Una vez _____	
Petición de subvención para: Programa _____ Capital _____ Programa y capital _____	
A terminar en un año <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no	

**Narración del proyecto – Favor de limitarse a una página**

- A) En algunas oraciones, resume concisamente cómo se va a usar el dinero de la subvención y qué es lo que se va a lograr. Incluya información sobre la cantidad de dinero solicitada.
- B) Por favor, use las siguientes preguntas como guía para elaborar en la narración del proyecto. ¿A quien se servirá o ayudará con el proyecto? ¿Qué se logrará una vez terminado el proyecto? ¿Dónde tendrá lugar el proyecto? Describa el ambiente o entorno. ¿Cuándo se iniciará y terminará el proyecto? ¿Cómo se realizará el proyecto? ¿Qué métodos y estrategias se van a usar? ¿Qué fuentes financieras harán que este proyecto se mantenga por sí mismo? ¿Por qué es importante este proyecto? ¿Cómo hace frente a las necesidades apremiantes de mujeres y niños?

### Información financiera

Estos documentos **DEBEN** acompañar a la solicitud de su subvención.

**A todos los solicitantes:**

**1. Presupuesto del proyecto-** Una página con el presupuesto detallado ingresos/gastos del proyecto. Use esta página como guía. **Indique qué líneas del presupuesto se solicitan de “la UTO”.**

**2. Presupuesto de funcionamiento** - El presupuesto anual normal de la organización que realizará el proyecto (diócesis, sin afán de lucro, parroquia) debe ser incluido como un adjunto. El presupuesto del proyecto es normalmente diferente del presupuesto normal de funcionamiento de la organización.

**Para solicitantes que NO son una misión, parroquia, o diócesis de la Iglesia Episcopal también necesitan:**

**3. Declaración financiera de auditoría** - Un informe de auditoría de la organización que realizará el proyecto.

<b><u>Ingresos del proyecto</u></b>	
<b>Haga una lista de todas las fuentes de ingreso de su proyecto:</b> • • •	<b>Cantidad en dólares de US</b>
<b>Total de ingresos</b>	\$
<b><u>Gastos del proyecto</u></b>	
<b>Haga una lista de los gastos o costos del proyecto (Prioridad de las necesidades)</b> • • •	<b>Cantidad en dólares de US</b>
<u>Capital</u> : indique todos los vehículos, equipo, solicitudes de capital. Describa los planes y costos de funcionamiento, mantenimiento, y reemplazo	\$
<b>Gastos totales del proyecto</b>	\$
Ingreso menos gastos	\$
Cantidad solicitada a “la UTO”	\$
<b>Presupuesto total del proyecto</b>	\$

**Cuestionario de subvención – por favor conteste las siguientes preguntas:**

1. Esta propuesta es para la compra de un VEHÍCULO  sí  no
2. Esta propuesta es para la compra de EQUIPO diferente del vehículo  sí  no
3. ¿Tiene préstamos por pagar?  sí  no
4. ¿Es usted elegible de cualquier otro préstamo?  sí  no

Para solicitud de cualquier capital (compra de terreno, edificio, renovación,) indique en una lista los préstamos (diocesanos, Iglesia Episcopal, otros) para los cuales fue elegible el proyecto, la fecha en que se inició el contacto con cada uno de ellos y la situación actual de los mismos. La lista de préstamos puede incluirse como un adjunto.

5. Esta propuesta es para la compra de TERRENO Y/O COMPRA DE EDIFICIO  sí  no
- Si responde *sí* ¿ha localizado el terreno/edificio que va a comprar?  sí  no
- ¿Está sin cargos la escritura de propiedad?  sí  no
- ¿Las autoridades locales le aseguran que no será apropiada para otros usos?  sí  no

Si el sitio/edificio *no* ha sido localizado, ¿cómo propone encontrar el terreno/edificio y en qué período de tiempo? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Esta propuesta es para la construcción de un EDIFICIO NUEVO  sí  no
- Si responde *sí* ¿tiene la escritura del terreno?  sí  no
- Si responde *no* ¿cómo afectará eso sus planes? \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

7. Esta propuesta es para AÑADIR ALGO A UN EDIFICIO EXISTENTE  sí  no
- ¿Son dueños del edificio existente?  sí  no

8. Si su solicitud es para UN EDIFICIO NUEVO, AÑADIDURA, O RENOVACIÓN, ¿llegó al cálculo de los costos:

- ¿Mediante un cálculo general basado en las condiciones locales?
- ¿Mediante un profesional?

Si ha sido por el cálculo de un profesional, ¿por quién? \_\_\_\_\_

Por favor, recuerde que todos los planes del edificio deben ser completados dentro del ciclo de un año de la subvención.

Describa cómo piensa mantener el edificio:

**RESPONSABILIDAD**

**DESCARGO DE LA OFRENDA UNIDA DE ACCIÓN DE GRACIAS**

Estoy de acuerdo en que \_\_\_\_\_ usará  
la subvención (nombre de la organización que realizará el proyecto)

que la Ofrenda Unida de Acción de Gracias (“la UTO”) pueda otorgar, en la manera descrita en la solicitud y en cumplimiento con la ley aplicable, y cumplirá lo requerido por “la UTO” sobre contabilidad y narración de informes.

Ni “la UTO” ni la Sociedad Misionera Doméstica y Extranjera de la Iglesia Protestante Episcopal en Estados Unidos (DFMS) serán responsables de ninguna manera, y estamos de acuerdo en indemnizar y mantener libre de todo daño a “la UTO” y a DFMS, de cualquier pérdida, reclamaciones, gastos o daños que surjan o resulten en conexión con las acciones que se hagan o dejen de hacerse, o se puedan tener o se dejen de tener en nombre nuestro, en conexión con cualquier subvención y proyecto(s) indicados en esta solicitud.

\_\_\_\_\_  
Firma del Oficial Corporativo

\_\_\_\_\_  
Nombre del Oficial de la Corporación (en mayúsculas o a máquina)

**Información de RESPONSABILIDAD**

**Lista de los oficiales corporativos** de la organización que llevará a cabo el proyecto  
(Puede ser la Junta directiva, la Junta parroquial, diocesana, o los oficiales provinciales. Si prefiere puede adjuntar una lista).

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

**SOLAMENTE para quienes solicitan dentro de Estados Unidos de América**

**Número de exención federal de impuestos en USA:** \_\_\_\_\_

(Adjunte una copia de solicitud si todavía lo tiene)

## AAPROBACIÓN Y COMENTARIOS DEL OBISPO

**Comentarios del obispo diocesano/arzobispo (necesarios para todas las solicitudes) Las solicitudes de una Diócesis Compañera, por favor incluya la aprobación y los comentarios de ambos obispos.**

sí  no Este proyecto demuestra compromiso con una entidad de la Iglesia Episcopal y/o de la Comunión Anglicana.

sí  no Este proyecto muestra apoyo financiero de la Iglesia Episcopal y/o de la Comunión Anglicana.

### COMENTARIOS

(1) Describa cómo cumple este programa/proyecto con la estrategia de la misión de su diócesis o provincia.

(2) Haga una lista de todas las fuentes, cantidades, de ayuda financiera y /o en materiales dentro de la diócesis/provincia. Si no hay tal ayuda, por favor, lo explique.

### APROBACIONES

Fecha \_\_\_\_\_ Nombre del obispo diocesano \_\_\_\_\_  
(en mayúsculas o a máquina)

Firma del Obispo diocesano \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_ Nombre del obispo de la diócesis compañera \_\_\_\_\_  
(en mayúsculas o a máquina)

Firma del obispo de la diócesis compañera \_\_\_\_\_

- ***Solicitudes de las provincias anglicanas fuera de la Iglesia Episcopal, donde es necesaria la aprobación.***

Esta solicitud de la Ofrenda Unida de Acción de Gracias tiene la aprobación de la provincia anglicana.

\_\_\_\_\_  
Nombre del Arzobispo o Secretario Provincial

\_\_\_\_\_  
Firma del Arzobispo o Secretario Provincial

*Nota: Se puede enviar una carta de aprobación provincial a la oficina de "la UTO" en lugar de esta firma.*

**Documentación necesaria para completar la solicitud: (marque a medida que completa)**  
**Para la fecha limite, por favor asegurese de comprobar con la oficina diocesana o provincial**

- Lea las instrucciones, las normas, y los criterios
- Información de contacto
- Narrativa del proyecto
- Información financiera – presupuesto del proyecto, presupuesto normal de funcionamiento, declaración financiera de auditoria
- Cuestionario de subvención
- Declaración de responsabilidad
- Firma de los obispos y comentarios (Si es la Diócesis Compañera, favor de incluir la firma y los comentarios de ambos obispos)
- Complete las seis páginas del formulario de solicitud
- Consiga que un oficial corporativo firme el descargo de la Ofrenda Unida de Acción de Gracias
- Informe a la oficina de la Ofrenda Unida de Acción de Gracias de cualquier circunstancia que afecte substancialmente la solicitud después de haber sido enviada y antes del 1 abril de 2010.

**Lista para la Oficina Diocesana (marque a medida que completa)**

- Envíe el original de la solicitud completada y todos los adjuntos necesarios a la oficina de la Ofrenda Unida de Acción de Gracias
- Envíe una copia de la solicitud completada y todos los adjuntos necesarios al Representante de “la UTO” de su Provincia en las diócesis de la Iglesia Episcopal. (Vea la lista de la Junta de “la UTO” en pagina vi.)
- Conserve una copia en la oficina diocesana o provincial
- El que solicita conserva una copia

**NO SE TENDRÁ EN CUENTA NINGUNA SOLICITUD A NO SER QUE CUMPLA CON TODOS LOS REQUISITOS ANTERIORMENTE MENCIONADOS.**