**La Iniciativa de justicia alimentaria de Filadelfia (PFJI)**

División de prevención de enfermedades crónicas y lesiones del PDPH | Fondo de reinversión

**SOLICITUD – Fase 3 (2021)**

**Cómo presentar la solicitud**

***Complete este formulario de solicitud en papel con las respuestas de su solicitud.  Para presentarla, envíe el formulario completo al siguiente correo electrónico*** [***phillyfoodjustice@reinvestment.com***](mailto:phillyfoodjustice@reinvestment.com) ***con el asunto “Solicitud para la PFJI 2021” antes de las 11:59 p. m. del 20 de septiembre de 2021.***

**Información de la organización**

1. Nombre de la organización: haga clic o seleccione aquí para ingresar el texto.
2. Nombre de la entidad legal: haga clic o seleccione aquí para ingresar el texto.
3. Dirección de la organización: haga clic o seleccione aquí para ingresar el texto.
4. Nombre del contacto: haga clic o seleccione aquí para ingresar el texto.
5. Correo electrónico del contacto: haga clic o seleccione aquí para ingresar el texto.
6. Teléfono del contacto: haga clic o seleccione aquí para ingresar el texto.
7. Dirección del contacto: haga clic o seleccione aquí para ingresar el texto.

**Sección uno: Información del solicitante**

1. Sitio web de la organización solicitante (si está disponible): haga clic o seleccione aquí para ingresar el texto..
2. Título del proyecto: haga clic o seleccione aquí para ingresar el texto.
3. Monto de la financiación solicitada (hasta $100,000): haga clic o seleccione aquí para ingresar el texto.
4. Describa la misión y la visión de su grupo/organización/negocio (100 palabras):



1. ¿Cómo representa su estructura directiva (director ejecutivo, junta directiva u otros) la diversidad racial, étnica, de género y de edad o la experiencia vivida con la desigualdad en la salud? (100 palabras):



1. ¿Cómo actúa su grupo/organización/negocio contra el racismo o cómo trabaja para erradicar la cultura de la supremacía blanca[[1]](#footnote-2) en sus procesos y cultura? (100 palabras):



1. Describa la gestión del proyecto que propone para obtener esta subvención. ¿Quién dirige el proyecto en su organización? ¿Quién integra el equipo del proyecto interno? ¿Quiénes son los socios del proyecto y cuáles son sus funciones? (250 palabras):



1. ¿Qué comunidades o poblaciones participan o se benefician de este proyecto? (100 palabras)



**Sección dos: Información del proyecto**

1. **Descripción del proyecto:** ¿cuál es el proyecto para el que solicita la subvención y por qué es necesaria? ¿Cuáles son los objetivos o logros principales del año? En otras palabras, ¿qué le permitirá realizar una subvención? (500 palabras)



1. **Impactos del proyecto:** ¿cómo incrementará su proyecto la disponibilidad o el consumo de alimentos saludables (consulte la definición)? ¿Cuántas personas se verán beneficiadas? ¿Cómo repercutirá el proyecto en la igualdad en la salud en Filadelfia? ¿Es un proyecto catalizador o de cambio de sistemas? (500 palabras)



1. ¿Qué tipo de proyecto es? (Seleccione todas las opciones que correspondan).
   1. Minorista del sector de la alimentación
   2. Negocio no minorista del sector de la alimentación
   3. Agricultura
   4. Propiedad cooperativa
   5. Capacitaciones/talleres/educación
   6. Alimentos gratuitos/comidas comunitarias
   7. Organización comunitaria
   8. Otro
2. **Si** es un proyecto sobre venta al por menor:
3. ¿se trata de un negocio existente o nuevo? Elija una opción.
4. Si se trata de un negocio nuevo o un lugar nuevo, ¿cuál es su ubicación deseada?

Haga clic o seleccione aquí para ingresar el texto.

1. Si se trata de un negocio existente, ¿cómo lo afectó la COVID-19?



1. ¿Trabaja actualmente con intermediarios o con otras personas en la selección del lugar? Elija una opción.
2. ¿Cuenta actualmente con una licencia comercial válida? Elija una opción.
3. Describa su plan o concepto general de negocio y proporcione un resumen de los artículos a la venta (250 palabras)



**Sección tres: Hitos**

Queremos comprender las actividades específicas que espera lograr con este proyecto y los plazos. Complete la siguiente tabla para describir los hitos, los plazos y las funciones específicas.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **HITO INFORMABLE**  *(tantos como sea necesario)* | ***PLAZO***  *(desde el inicio hasta la finalización entre octubre de 2021 y septiembre de 2022).*  *Ejemplo: desde octubre de 2021 hasta enero de 2022* | **PERSONAL PRINCIPAL** | **SOCIOS COLABORADORES** | **ENTREGABLES** |
| **Hito 1:**:  Haga clico seleccione aquí para ingresar el texto. |  |  |  |  |
| **Hito 2:**  Haga clic o seleccione aquí para ingresar el texto. |  |  |  |  |
| **Hito 3:**  Haga clic o seleccione aquí para ingresar el texto. |  |  |  |  |
| **Hito 4:**:  Haga clic o seleccione aquí para ingresar el texto. |  |  |  |  |
| **Hito 5:**  Haga clic o seleccione aquí para ingresar el texto. |  |  |  |  |
| **Hito 6:**  Haga clic o seleccione aquí para ingresar el texto. |  |  |  |  |
| **Hito 8:**  Haga clic o seleccione aquí para ingresar el texto. |  |  |  |  |
| **Hito 9:**:  Haga clic o seleccione aquí para ingresar el texto. |  |  |  |  |
| **Hito 10:**  Haga clic o seleccione aquí para ingresar el texto. |  |  |  |  |

**Sección cuatro: Presupuesto**

1. Presupuesto

Proporcione un presupuesto completo para su solicitud de subvención mediante el uso de la siguiente plantilla. *Está bien hacer estimaciones o proyecciones para estos costos. Puede dejar las categorías en blanco si no son aplicables. Describa en detalle los usos para cada categoría. Por ejemplo, en el apartado de personal, escriba lo siguiente: 2 miembros del personal a tiempo completo a $15 la hora por un año. En el apartado de equipamiento, escriba 2 refrigeradores por $1000 cada uno.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Presupuesto del proyecto** | | |
| **Categoría del presupuesto** | **Monto en dólares ($)** | **Descripción de los fondos** |
| Personal (Dotación de personal)1 | Haga clic o seleccione aquí para ingresar el texto. |  |
| Adicional 2 | Haga clic o seleccione aquí para ingresar el texto. |  |
| Consultores o subcontratistas 3 | Haga clic o seleccione aquí para ingresar el texto. |  |
| Viajes 3 | Haga clic o seleccione aquí para ingresar el texto. |  |
| Suministros 4 | Haga clic o seleccione aquí para ingresar el texto. |  |
| Mobiliario/Accesorios/Equipamiento5 | Haga clic o seleccione aquí para ingresar el texto. |  |
| Gastos generales 7 | Haga clic o seleccione aquí para ingresar el texto. |  |
| Otro | Haga clic o seleccione aquí para ingresar el texto. |  |
| **TOTAL** | Haga clic o seleccione aquí para ingresar el texto. |  |

Notas para las categorías de presupuesto:

1. Dotación del personal
   1. Si se respaldarán los puestos del personal, para cada persona incluya lo siguiente: salario (anual o por hora), beneficios adicionales (si corresponden), porcentaje del esfuerzo para este proyecto, funciones de la persona.
   2. **Tenga en cuenta que los salarios dignos y la indemnización justa son una pieza fundamental de este proyecto. El estado exige a los contratistas que paguen un mínimo de $14.25 por hora en concepto de salario digno con excepciones limitadas.**
2. Adicional: el costo de los beneficios de empleado más allá del salario, como el seguro médico.
3. Consultores o subcontratistas: si se incluyen, describa a cada subcontratista e incluya en la descripción sus funciones y los hitos relevantes en los que trabajarán.
4. Viajes: si se trata de un viaje local, incluya para qué se utilizará.
5. Suministros: indique en la descripción cuáles podrían ser los artículos y los costos generales de cada uno.
6. MAE: no deben incluir ningún equipo o accesorio individual que cueste más de $500.
7. Gastos generales (también denominados indirectos): indique en la descripción qué incluye.

<https://www.phila.gov/ExecutiveOrders/Executive%20Orders/EO%203-14.pdf>

1. Descripción del presupuesto: describa brevemente cómo calculó las cifras del presupuesto (por ejemplo, según los gastos existentes, las cotizaciones, las estimaciones o las cifras comparables). (100 palabras)



1. Fuentes adicionales: describa cualquier fuente adicional de financiación que pueda tener para este proyecto (no se exige otra financiación). (100 palabras)



1. Sostenibilidad: ¿cómo se mantendrá su proyecto después del período de subvención? ¿Qué otros recursos necesitaría para mantener este proyecto y cómo los conseguiría? (100 palabras)



1. <https://www.dismantlingracism.org/uploads/4/3/5/7/43579015/okun_-_white_sup_culture.pdf> [↑](#footnote-ref-2)