



MIRA EL PUNTO  
POR 10 SEGUNDOS

  
**CADA 10 SEGUNDOS,  
MUCHA NATURALEZA  
DESAPARECE.**

Guía del Solicitante  
**Donativos Ambientales 2015**

**FUNDACIÓN  
TOYOTA**



No existe esfuerzo pequeño o iniciativa insignificante cuando se habla de compromiso con el planeta.

Desde nuestra creación en 1997, Fundación Toyota le ha brindado apoyo a grupos que se dedican a fomentar un verdadero cambio para ayudar al medio ambiente y crear un mundo mejor. Propuestas de destacadas instituciones académicas y entidades comunitarias han recibido el apoyo de nuestra organización porque cada esfuerzo es de vital importancia.

Queremos demostrar nuestro compromiso con el ambiente al ayudar a todo aquel que tiene ideas – grandes o pequeñas – que harán la diferencia. Hemos entregado sobre un millón de dólares a más de 80 entidades desde nuestra fundación, y estamos listos para continuar apoyando propuestas ambientales de excelencia que impactarán las causas educativas y ecológicas.

Hoy le damos la bienvenida a su propuesta porque queremos apoyar a Puerto Rico mediante iniciativas que vayan más allá y redunden en beneficios para el planeta. Está usted cordialmente invitado a solicitar nuestros donativos ambientales, para que podamos apoyarle y trabajar en conjunto hacia un mismo fin.

Le deseamos éxito en este proceso y agradecemos sus esfuerzos y compromiso con crear un mejor ambiente.

Atentamente,

George Christoff  
Presidente  
Toyota de Puerto Rico

## Hoja de Instrucciones

### Lea cuidadosamente todas las instrucciones antes de completar el formulario de solicitud

El Fondo Fundación Toyota está centrado principalmente en proveer apoyo a organizaciones comunitarias cuya misión está enfocada en la conservación y preservación del ambiente, para que se desarrollen proyectos que aporten a la solución de un problema ambiental específico que afecta el bienestar de la comunidad.

Algunos proyectos dirigidos a estas áreas son: proyectos ecológicos, ambientales, educativos; proyectos de manejo sostenible de los recursos naturales; manejo de la contaminación del ambiente; conservación y protección de la fauna y vida silvestre, bosques, cuerpos de agua; control de erosión, deforestación; métodos de ahorro en consumo de agua y energía; promoción de aire limpio; concienciación sobre reciclaje, reúso y reducción de basura; microempresas de gomas recicladas, investigación y otros. Este año se le dará prioridad a proyectos que trabajen con gomas recicladas.

1. La fecha límite para entrega de la propuesta es en o antes del **viernes, 31 de julio de 2015** a:

Dirección postal:

Fundación Comunitaria de Puerto Rico  
PO Box 70362  
San Juan, PR 00936-8362

Dirección física:

Fundación Comunitaria de Puerto Rico  
1719 Ave. Ponce de León, Pda. 25  
Santurce, PR

2. La solicitud consta de **tres** partes:
  - El Formulario de Solicitud que deberá completarse en todas sus partes y adjuntarse con su propuesta como la página principal
  - Contenido de la Propuesta – contestaciones a las preguntas
  - Documentos solicitados
3. Contestar todas las preguntas y presentar la información mecanografiada a espacio sencillo y en letra de 12 puntos. Puede solicitar el formulario en formato digital a través de correo electrónico a [tgonzalez@fcpr.org](mailto:tgonzalez@fcpr.org) o llamando al (787) 721-1037, extensión 202.
4. La solicitud **no deberá encuadernarse, ni colocarse dentro de laminillas o micas.**
5. Envíe **un (1) original y cuatro (4) copias de la propuesta**, incluyendo el presupuesto y el plan de acción del proyecto.
6. **No** incluir anejos, excepto aquellos que se solicitan a continuación, ni apéndices, cartas de recomendación, videocintas, libros, fotografías, discos, recortes de prensa o material alguno que no se ha solicitado.
7. Favor de incluir una **(1) copia** de los siguientes documentos junto a su solicitud:
  - Copia del Certificado del Departamento de Estado como institución sin fines de lucro
  - Copia de la Certificación de Exención Contributiva del Departamento de Hacienda
  - Lista de los integrantes de la Junta de Directores de la organización e información de contacto.
  - Certificado de Cumplimiento con Informes Anuales ("Good Standing") del Departamento de Estado
  - Planilla Informativa de Organización Exenta de Contribuciones sobre Ingresos
  - Resumé o "curriculum vitae" del director del proyecto y o del recurso a cargo del proyecto



**Tipo de Organización (marque las que apliquen):**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Ambiental                                  | <input type="checkbox"/> Juvenil              |
| <input type="checkbox"/> Desarrollo Arte                            | <input type="checkbox"/> Asuntos de la Mujer  |
| <input type="checkbox"/> Desarrollo Comunitario                     | <input type="checkbox"/> Museo                |
| <input type="checkbox"/> Comunitaria para el Desarrollo de Vivienda | <input type="checkbox"/> Asuntos de los Niños |
| <input type="checkbox"/> Atención a personas sin techo              | <input type="checkbox"/> Base Comunitaria     |
| <input type="checkbox"/> Desarrollo Económico                       | <input type="checkbox"/> Salud                |
| <input type="checkbox"/> Educativa                                  | <input type="checkbox"/> Universidad          |
| <input type="checkbox"/> Atención a personas de edad avanzada       | <input type="checkbox"/> Albergue             |
| <input type="checkbox"/> Escuela                                    | <input type="checkbox"/> Otro _____           |
| <input type="checkbox"/> Fundación                                  |   |

Indique la clasificación principal de su organización:

**Población que atiende su organización (marque todas las que apliquen):**

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Público General                         | <input type="checkbox"/> Mujeres                       |
| <input type="checkbox"/> Infantes (0-24 meses)                   | <input type="checkbox"/> Homosexual – Lésbica          |
| <input type="checkbox"/> Niños (2-12 años)                       | <input type="checkbox"/> Microempresarios              |
| <input type="checkbox"/> Jóvenes (13-25 años)                    | <input type="checkbox"/> Maestros                      |
| <input type="checkbox"/> Adultos (26-64 años)                    | <input type="checkbox"/> Personas con impedimento      |
| <input type="checkbox"/> Envejecientes (65 años o más)           | <input type="checkbox"/> Atención a personas sin techo |
| <input type="checkbox"/> Estudiantes - especifique nivel escolar | <input type="checkbox"/> Otro _____                    |
| <input type="checkbox"/> Hombres                                 |  |

Región o Pueblo que impacta su organización

**E. Información del Proyecto**

Nombre de persona contacto del Proyecto y posición que ocupa:	Teléfono:	Correo electrónico:
Título del Proyecto Propuesto:	Cantidad Solicitada: \$	
Propósito general del proyecto:		

## Contenido de la Propuesta

Responda de forma breve y precisa a la información solicitada. Enumere y conteste **todas** las preguntas leyéndolas cuidadosamente ya que pueden contener varias partes que deberá incorporar en la respuesta. Favor de leer las Definiciones Guía que acompañan este documento

### I- Tránsito

1. Indique a qué se dedica su organización y describa la trayectoria del trabajo comunitario realizado en favor de la protección ambiental. Incluya la misión, los logros principales y las alianzas o colaboraciones que ha establecido con otras entidades para adelantar su misión.
2. Explique la experiencia que tiene la organización en trabajar con asuntos ambientales, la preparación y experiencia que posee el personal o el recurso que trabajará con el proyecto para el cual solicita fondos. No olvide incluir el resume del director y del recurso o recursos que utilizará para este proyecto.

### II- Propuesta

3. Describa detalladamente el proyecto que propone e incluya una explicación de por qué el mismo es importante para la protección y conservación del ambiente y, cuál es la necesidad o problema ambiental que atenderá. Mencione qué distingue o hace único el programa que propone.
4. Describa el área geográfica y la población a la cual está dirigido este proyecto. Incluya características y datos de la población, de la comunidad o de la región que va a impactar.
5. Indique los beneficios, cambios, efectos o impactos ambientales específicos que se espera obtener como resultado del proyecto.

### III- Metas, Objetivos y Plan de Acción

6. Mencione la meta de este proyecto y enumere los objetivos claves del proyecto (con bullets o #).
7. **Además**, presente el plan de trabajo/acción en forma de tabla siguiendo el modelo adjunto. Esta información es vital para la evaluación de su propuesta.
8. ¿Cómo la organización evaluará o medirá la efectividad y el éxito del proyecto? (Cualitativa y cuantitativamente)

### IV- Presupuesto

9. Indique para qué utilizará los fondos solicitados. Presente el presupuesto del proyecto de las siguientes dos formas:
  - ✓ Narrado – describa y explique el uso de cada partida y justifique el gasto. Indique qué otras fuentes de fondos recibirá para apoyar el proyecto durante el periodo de la propuesta y presente cuál será la aportación de su organización al proyecto, si alguna.
  - ✓ Tabla – utilizando el formato provisto con esta guía indique las partidas y la cantidad que solicita para cada una (no las describa aquí).
10. ¿Qué significa o qué diferencia hace para su organización el recibir estos fondos?

**EL COMITÉ DE EVALUACIÓN NO CONSIDERARÁ SOLICITUDES QUE NO CUMPLAN CON TODAS LAS INSTRUCCIONES. ANTES DE ENVIAR LA SOLICITUD REFÍERASE A LA LISTA DE COTEJO DE LA HOJA DE INSTRUCCIONES QUE INDICA TODOS LOS DOCUMENTOS QUE DEBERÁ INCLUIR Y ASEGÚRESE QUE RESPONDIÓ A TODAS LAS PREGUNTAS ARRIBA INDICADAS.**

# Modelo de Plan de Acción

Nombre de la Organización: \_\_\_\_\_

Nombre del Proyecto: \_\_\_\_\_ Año: \_\_\_\_\_

Meta:			
Objetivos	Actividades	Periodo de tiempo	Resultados Esperados/Logros

Preparado por: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

## Definiciones Guías – Para fortalecer su plan de acción

El **Plan de Acción** debe contener:

- Metas
- Objetivos
- Actividades
- Periodo de tiempo para realizar las actividades
- Indicadores de logros, resultados esperados o productos
- Tareas específicas

- ❖ *Metas*: Se entiende por meta expresiones generales sobre lo que la organización quiere lograr para cumplir con su misión.
- ❖ *Objetivos*: Son declaraciones específicas de resultados esperados que puedan ser medidos/evaluados. La meta es lo que la organización quiere lograr, el objetivo es cómo lograrla en términos operacionales. Un objetivo es claro y preciso, especifica las personas o clientes a beneficiarse, especifica la condición que desea cambiar y el tiempo para lograrlo.
- ❖ *Actividades*: Son las expresiones específicas de las tareas a llevarse a cabo para alcanzar los objetivos esbozados, indican la persona responsable de realizar la actividad y las fechas en que se llevarán a cabo las actividades.
- ❖ *Resultados*: Las consecuencias de las acciones llevadas a cabo por el proyecto, programa o plan, están constituidos por tres categorías específicas:
  - *Producto* – los resultados concretos, observables y tangibles “producidos” como consecuencia de las actividades de cada objetivo específico o componente. Se logran a través de la ejecución de las actividades.
  - *Efecto* – son los cambios atribuibles al culminar el proyecto, constituyéndose en el estado final alcanzado a través de la realización del mismo. El logro alcanzado por el proyecto para un grupo concreto de beneficiarios y describe el aprovechamiento o utilización de los productos, por parte de la población objetivo, productos generados al terminar el proyecto.
  - *Impacto* – es el resultado de los efectos del proyecto. Es el estado y/o proceso generado en un ámbito mayor, para el cual el cumplimiento del objetivo del proyecto aporta.

**Exclusiones:** Los siguientes tipos de solicitudes no serán consideradas:

- ❖ Fondos de capital o fideicomiso.
- ❖ Gastos operativos corrientes de una organización ya establecida.
- ❖ Déficit operativo. Reducción o cancelación de obligaciones en las que incurrió la organización, o en sustitución de capital usado para estos efectos.
- ❖ Recaudación anual de fondos, cuotas de matrícula para asociaciones, galas o eventos especiales.
- ❖ Compra de vehículos, ni la donación de vehículos de Toyota de Puerto Rico Corp.
- ❖ Compra o alquiler de equipo, a menos que este sea de vital importancia para el desarrollo de un proyecto y no constituye el proyecto en sí.
- ❖ Publicaciones (incluyendo libros, revistas, periódicos, tesis, películas o cualquier otro material audiovisual), a menos que formen parte integral de un proyecto más amplio y no constituyan el proyecto en sí.
- ❖ Gastos de viajes de individuos o grupos, tales como: equipos deportivos, bandas musicales o clases.



