

# TALLER DE SUBVENCIONES PÚBLICAS

---

14 DE MAYO DE 2024  
DESDE LAS 10 A. M. HASTA LAS 12 P. M., HORA DEL PACÍFICO



BAY AREA  
AIR QUALITY  
MANAGEMENT  
DISTRICT

DISTRITO PARA EL CONTROL DE LA CALIDAD  
DEL AIRE DEL ÁREA DE LA BAHÍA

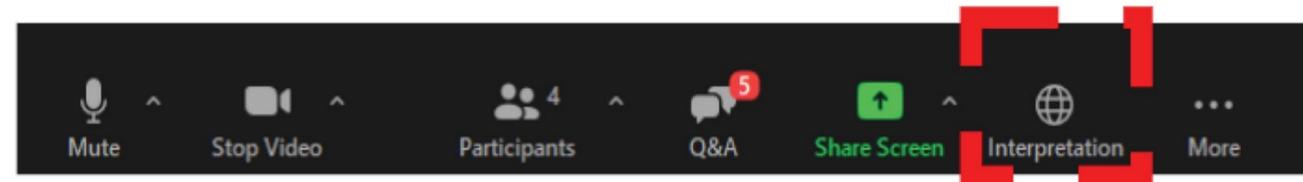


**Normas para  
la reunión  
y guía para la  
interpretación**

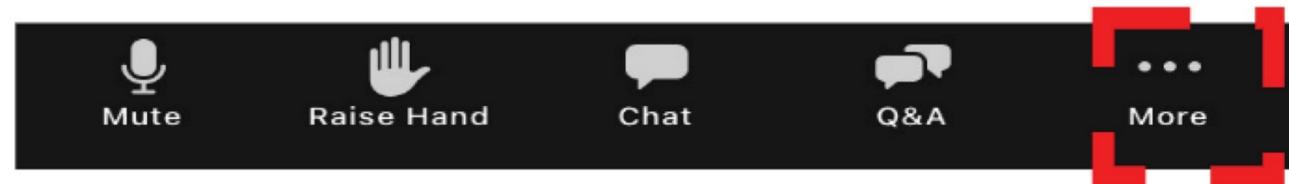


# Características útiles de Zoom

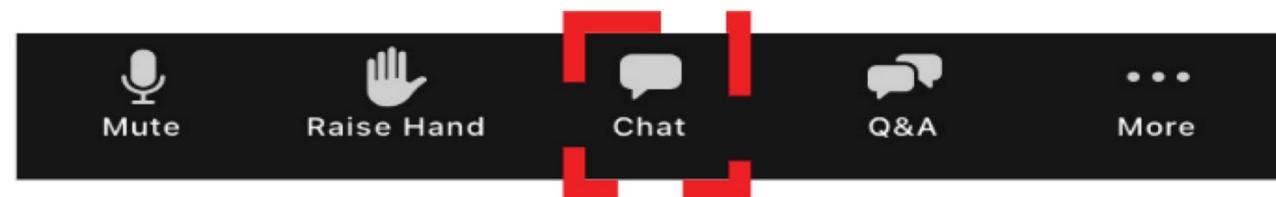
Para acceder a la interpretación



Si se une a la reunión con un teléfono o tableta, es posible que tenga que seleccionar “Más” para acceder a la función de interpretación del idioma.



Si desea hacer su pregunta en voz alta, seleccione el botón para levantar la mano.



# Normas de la sesión

## Español

- La presentación será un formato de reunión de zoom.
- Los panelistas tratarán de responder todas las preguntas posibles. Utilice el ícono **Q&A** o la función para levantar la mano si prefiere hacer la pregunta en vivo.
- Antes de formular su pregunta, **indique la organización** a la que pertenece.
- Estamos trabajando con un intérprete para esta sesión. Gracias, de antemano, por su paciencia con posibles leves retrasos en la entrega de algunos contenidos. Queremos asegurarnos de que todos los asistentes reciban la información.
- Los micrófonos de todos los asistentes estarán silenciados a menos que los asistentes levanten la mano para hacer una pregunta en vivo.

# PRESENTADORES



**Tamira Jones**  
Colaboradora comunitaria,  
Full Circle Consulting



**Christine Selig**  
Fundadora y directora de  
Christine Selig Associates



**Stacey Grant**  
Colaboradora comunitaria de  
Path Consulting



**Lauren Halili**  
Centro para la Energía Comunitaria y la Justicia Medioambiental  
de la Universidad Estatal de San Diego (SDSU, por sus siglas  
en inglés) Región 9: Centros de Asistencia Técnica del Programa  
Thriving Communities (TCTAC, por sus siglas en inglés)

## DISTRITO



**Aneesh Rana**  
Especialista sénior de personal  
Distrito para el Control de la  
Calidad del Aire del Área de  
la Bahía

## INTÉRPRETE



**Norma Herrera**  
Traductora de español  
Intérprete

# AGENDA



**10 A. M.**

**Bienvenida e introducciones**

**Contexto: Por qué financiamiento público**

**Desglose**

**Evaluar la preparación**

**Solicitar financiamiento federal**

**11:00 A. M.**

**Proyecto de alcance y redacción de subvenciones**

**Celebrar las victorias**

**Cumplimiento posterior a la subvención**

**Preguntas**

**Comentarios y cierre**



# PROPÓSITO

*Inspira* a los grupos que consideran o sienten curiosidad por el financiamiento público a través de las oportunidades de desarrollar su trabajo

*Conectar* con otras personas que se encuentran en este proceso de preparación para el financiamiento federal

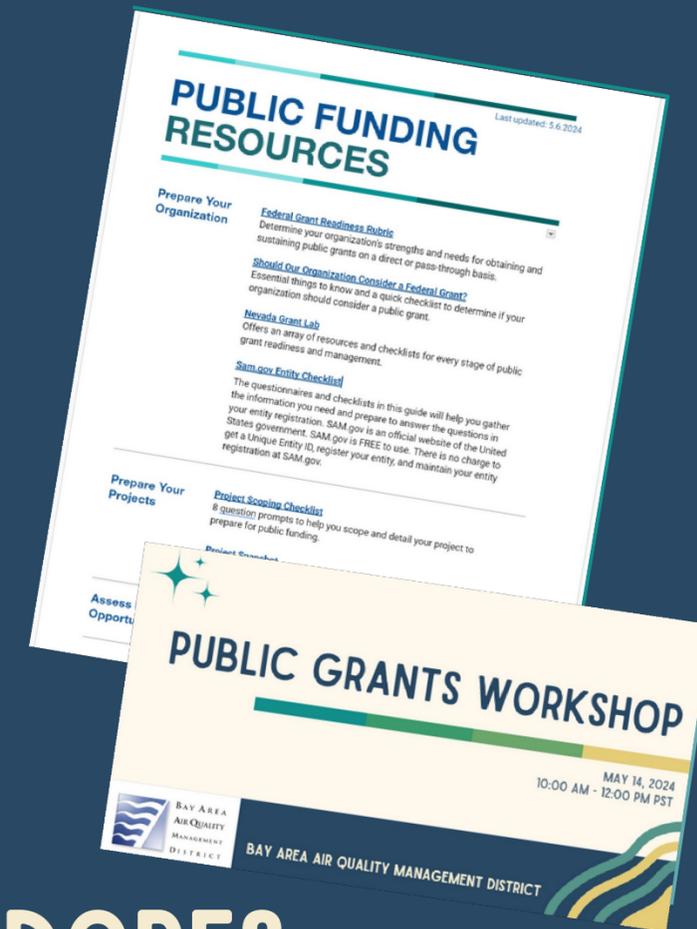
*Preparar* a su organización para solicitar y administrar los fondos mediante la comprensión de las competencias y los requisitos clave

RECIBIRÁ

DIAPPOSITIVAS Y GRABACIÓN

GUÍA DE RECURSOS DE FINANCIAMIENTO PÚBLICO: BASES DE DATOS DE SUBVENCIONES, PROVEEDORES DE ASISTENCIA TÉCNICA (TECHNICAL ASSISTANCE, TA), HERRAMIENTAS Y PLANTILLAS

RESPUESTAS DE SEGUIMIENTO



# SU VISIÓN COMUNITARIA ES LA ESTRELLA POLAR.

VISION  
COMUNITARIA

FINANCIAMIENTO  
PÚBLICO



## ACLARACIONES :

*El financiamiento público es una de las muchas formas de dotar de recursos a proyectos que avanzan en su visión comunitaria.*

*El financiamiento público es un proceso de aprendizaje que es mejor recorrer juntos.*



Crédito de la foto: Comité de Justicia Racial y Medioambiental



# POR QUÉ FINANCIAMIENTO PÚBLICO

## ACLARACIONES:

*Este es un momento de financiamiento federal, estatal y local sin precedentes para soluciones de la comunidad.*

# INICIATIVA JUSTICE40

Orden ejecutiva 14008: Abordar la crisis climática en el interior y en el extranjero (enero de 2021)

## INICIATIVA JUSTICE40

El objetivo gubernamental es que al menos el 40 % de ciertos beneficios federales de inversión climática se destine a comunidades históricamente sobrecargadas y con escasas inversiones (“comunidades desfavorecidas”).



[Obtenga más información sobre Justice40](#)



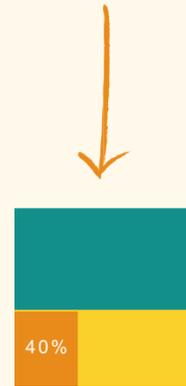
[Mapa de las comunidades desfavorecidas](#)

## 8 CATEGORÍAS

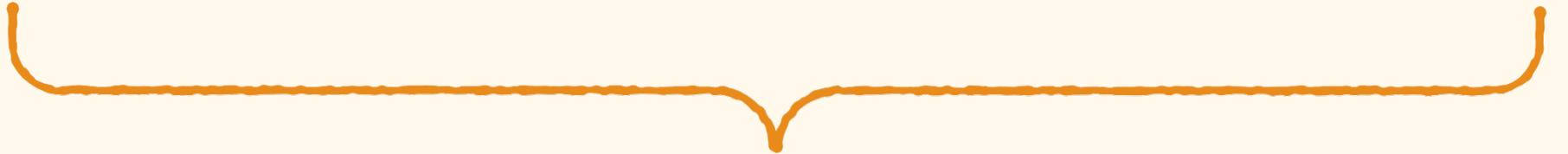
- *cambio climático*
- *energía limpia y eficiencia energética*
- *transporte limpio*
- *salud*
- *viviendas asequibles y sustentables*
- *capacitación y desarrollo de la fuerza laboral*
- *recuperación y reducción de la contaminación heredada*
- *agua limpia y aguas residuales*

**Justice40 significa:  
40 % de los programas cubiertos considerados  
“relacionados con la inversión climática”**

**FINANCIAMIENTO DISCRECIONAL**  
abierto a grupos de competencia  
de entidades elegibles



**FINANCIAMIENTO OBLIGATORIO  
Y DE FÓRMULA**  
para estados, tribus y  
gobiernos locales



**Justice100 significa:  
distribución equitativa de los beneficios de  
ESTAS inversiones**

# ¿CUÁNTO FINANCIAMIENTO FEDERAL?



## **Ley de Infraestructura Bipartidista (BIL) hasta 2026** Gasto nuevo de \$550, millones; \$1.2 billones en total

- puentes, carreteras,
- ferrocarriles
- aeropuertos
- Banda ancha
- infraestructura de agua
- red eléctrica
- autobuses eléctricos
- carga de EV
- resiliencia y más

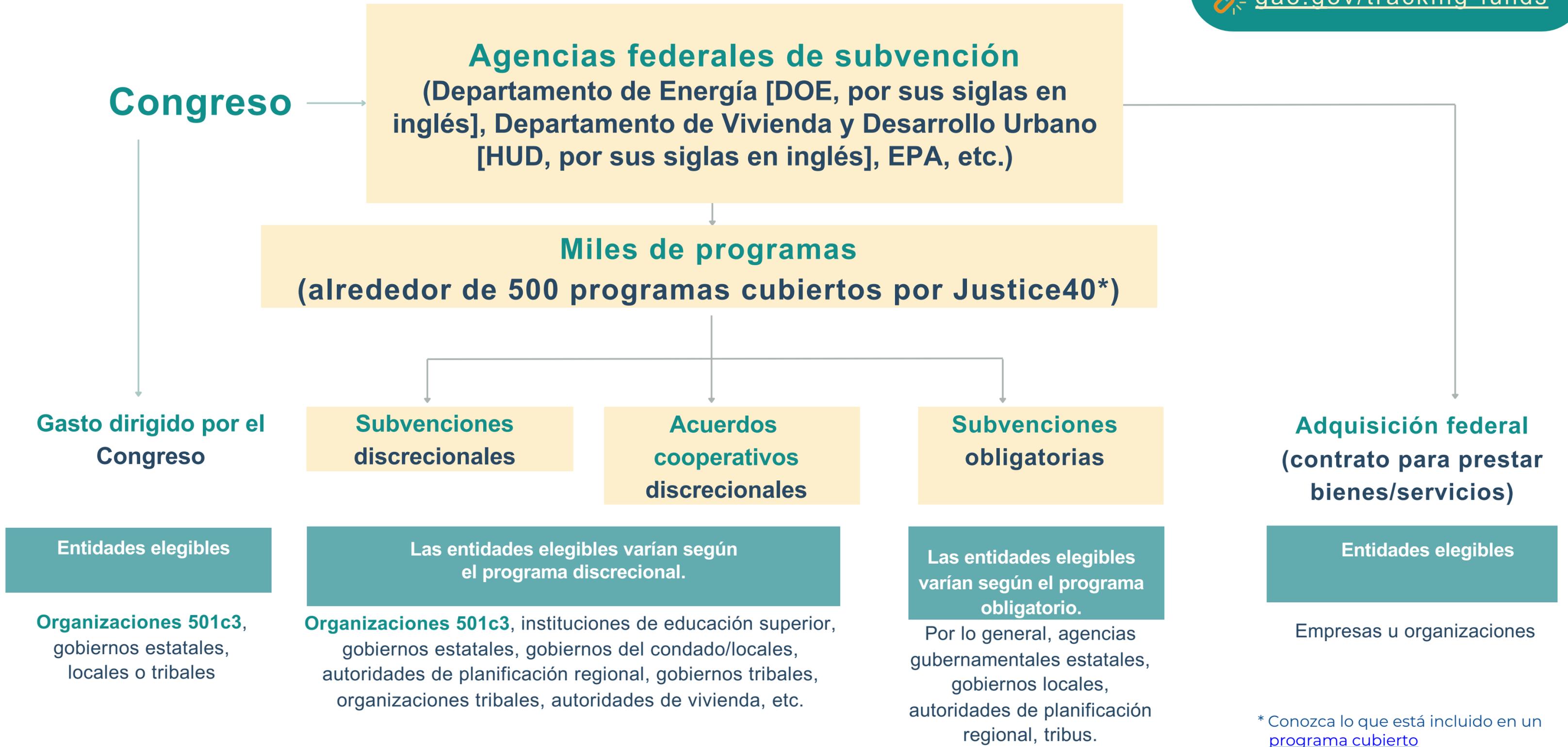


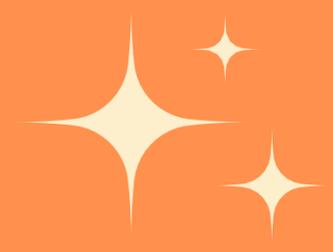
## **Ley de Reducción de la Inflación (IRA) hasta 2031** Alrededor de \$400,000 millones de inversiones en clima y energía limpia (¡probablemente más!)

\$2,000 millones	Subvenciones para cambios comunitarios
\$600 millones	Programa de subvencionadores de la Agencia de Protección Ambiental (EPA, por sus siglas en inglés)
\$8.5 millones	Programas de reembolsos de energía doméstica
\$27 millones	Fondo para la Reducción de Gases de Efecto Invernadero (GGRF, por sus siglas en inglés)

# CÓMO CIRCULA EL FINANCIAMIENTO

[usaspending.gov](https://usaspending.gov)  
[gao.gov/tracking-funds](https://gao.gov/tracking-funds)





# DESGLOSE NRO. 1

**¿PARA QUÉ BUSCA FINANCIAMIENTO PÚBLICO?**

**¿QUÉ PREGUNTAS TIENE?**





# PREPARACIÓN

# CAMINO HACIA LA PREPARACIÓN

¡Hurra!  
Estamos aquí.



**desmitificación** del financiamiento público

**preparación** de la organización

**identificación y alcance** de los proyectos de prioridad

**construcción** de asociaciones y búsqueda de asistencia técnica

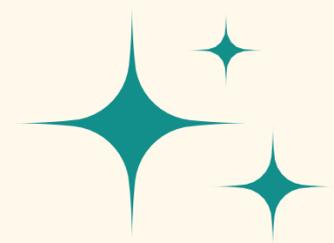
**primera fase de preadjudicación** (buscar y solicitar una subvención)

**segunda fase de subvención** (negociar y finalizar)

**tercera fase posterior a la subvención** (gestionar y cerrar la subvención)

Este es el ciclo de vida de las subvenciones federales.





## IMAGINE...

Cada subvención pública es una receta  
con instrucciones paso a paso.

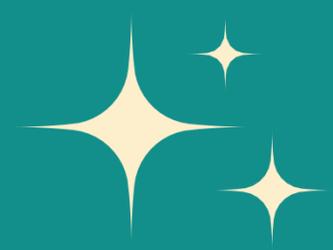
## PREGUNTE...

¿Qué ingredientes tenemos?

¿Qué ingredientes necesitamos ?







# SOLICITAR EL FINANCIAMIENTO



# CICLO DE VIDA DE LAS SUBVENCIONES PÚBLICAS

## PREADJUDICACIÓN: PRESENTAR LA SOLICITUD

DESARROLLO DEL PROYECTO: PRESUPUESTO, SOCIOS,  
FUNCIONES ELEGIBILIDAD

## SUBVENCIÓN

- EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD Y NEGOCIACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

## DESPUÉS DE LA OBTENCIÓN DE LA SUBVENCIÓN

- DOCUMENTACIÓN
- DISPOSICIÓN DE FONDOS
- INFORME DE PROGRESO FINANCIERO Y DEL PROGRAMA
- INFORMES FINALES

## ACLARACIONES:

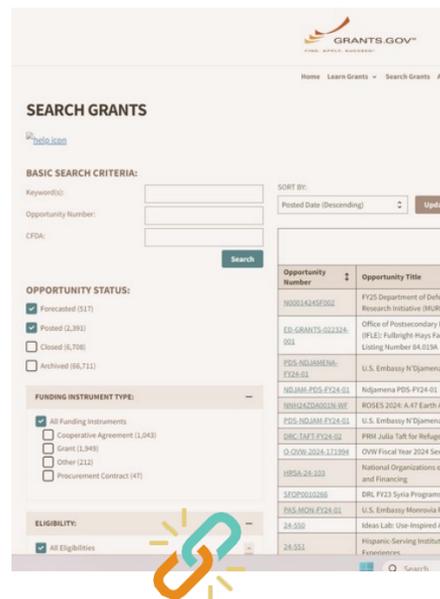
*Las subvenciones públicas pueden ser más fáciles de abordar si comprende cada fase y sabe qué esperar.*



# FASE DE SOLICITUD 1 (BUSCAR Y PRESENTAR LA SOLICITUD)

1

**Busque subvenciones**  
Busque [Grants.gov](https://www.grants.gov) y otras plataformas de búsqueda de subvenciones públicas. Consulte la [lista de bases de datos de subvenciones](#).



2

**Evalúe la subvención: ¿es adecuada para usted?**

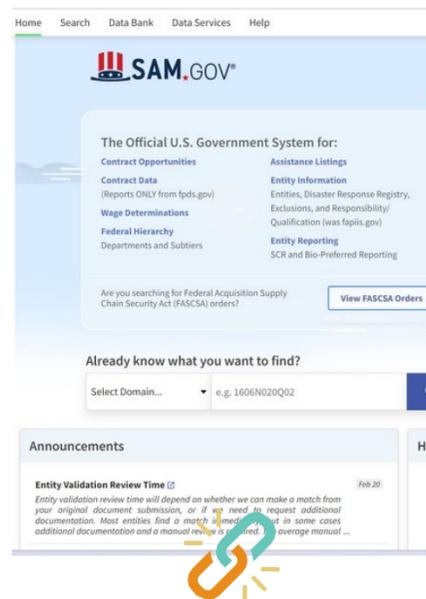
Lea con atención el **Aviso de Oportunidad de Financiamiento (NOFO, por sus siglas en inglés)** y realice la lista comprobación de 9 preguntas. Las asociaciones y la asistencia técnica pueden ser fundamentales.



3

**Registros y requisitos**

Regístrese en [Sam.Gov](https://www.sam.gov) y [Grants.Gov](https://www.grants.gov) y asegúrese de que se recopilen todos los documentos obligatorios. Complételo lo antes posible.



4

**Solicitud de redacción y puntuación previa**

Redacte una solicitud de subvención y un presupuesto **claros y competitivos**. Compruebe la exactitud y el cumplimiento de los criterios de puntuación.



5

**Enviar a tiempo**

Procure **enviarla lo antes posible**: es común que surjan problemas.



## TÉRMINOS DE LA SUBVENCIÓN (funciones)

**Contratista:** entidad que recibe un contrato para prestar bienes o servicios.

**Redactor de subvenciones:** investigación, escritura, revisión y apoyo a la solicitud para subvenciones específicas.

**Gerente de subvenciones:** apoyo durante todo el ciclo de vida de la subvención, incluida la gestión posterior a la subvención, el cumplimiento y la capacitación del personal.

**Responsable del programa de subvenciones/nexo con el programa:** actúa como contacto directo con los solicitantes y beneficiarios de la subvención en nombre del programa de subvenciones.

## SITIOS WEB

**Grants.gov:** sitio web oficial del gobierno para crear, buscar y solicitar subvenciones federales y oportunidades de financiamiento.

**Sam.gov:** registro gubernamental para cualquier proveedor/beneficiario de subvención que haga negocios con el gobierno federal; requiere registro y renovación anual.

**ASAP.gov:** sistema electrónico que usan las agencias federales para transferir dinero de manera rápida y segura a las organizaciones beneficiarias.

**Asistencia técnica para subvenciones federales** programas, procesos y recursos que proporcionan apoyo específico para ayudar a las comunidades y organizaciones a acceder al e implementar el financiamiento federal para lograr resultados.

**Beneficiario principal:** recibe una subvención federal directamente de una agencia federal de subvenciones para llevar a cabo una actividad en el marco de un programa federal.

**Subrecipient:** recibe una subvención de una entidad de acceso (por lo general, un beneficiario principal) para llevar a cabo parte de un programa federal.

## ACRÓNIMOS

**ASAP** = solicitud estándar automatizada para pagos

**CEJEST** = herramienta de evaluación climática y de la justicia medioambiental

**FOA** = anuncio de oportunidad de financiamiento

**IJA (BIL)** = Ley de Inversión en Infraestructura y Empleo (también conocida como Ley de Infraestructura Bipartidista)

**IRA** = Ley de Reducción de la Inflación

**J40** = Justice40 Initiative

**NOFO** = aviso de oportunidad de financiamiento

**NOI** = aviso de intención

**RFA** = solicitud de inscripción

**RFI** = solicitud de información

**RFP** = solicitud de propuesta (para contratos)

**SAM** = sistema de gestión de subvenciones

**UEI** = identificador único de entidad

# BUSCAR SUBVENCIONES FEDERALES



← → ↻ 🏠 grants.gov/search-grants

An official website of the United States government [Here's how you know](#)

**GRANTS.GOV™**  
FIND. APPLY. SUCCEED.

Help | Reg

Home Learn Grants Search Grants Applicants Grantors System-To-System Forms Connect Supp

## SEARCH GRANTS

?

**BASIC SEARCH CRITERIA:**

Keyword(s):

Opportunity Number:

CFDA:

SORT BY: Relevance (Descending)

**OPPORTUNITY STATUS:**

Forecasted (0)

Posted (12)

Closed (8)

Archived (873)

**FUNDING INSTRUMENT TYPE:**

All Funding Instruments

Cooperative Agreement (9)

Grant (6)

**ELIGIBILITY:**

All Eligibilities

Others (see text field entitled "Additional Information on Eligibility" for clarification) (12)

**CATEGORY:**

All Categories

Environment (12)

Infrastructure Investment and Jobs Act (IIJA) (1)

**AGENCY:**

All Environmental Protection Agency [EPA] (13)

All Institute of Museum and Library Services [IMLS] (7)

All Millennium Challenge Corporation [MCC] (3)

+  All National Aeronautics and Space Administration [NASA] (97)

All National Archives and Records Administration [NARA] (5)

All National Endowment for the Arts [NEA] (3)

All National Endowment for the Humanities [NEH] (35)

Opportunity Number	Opportunity Title
<a href="#">EPA-R-OEJECR-OCS-23-04</a>	Environmental and Climate Justice Community Change Grants Program
<a href="#">EPA-R1-SNEP-2024-NETWORK</a>	SNEP Technical Assistance Network Federal Fiscal Years 2025-2029
<a href="#">EPA-R-OAR-CPP-24-05</a>	Clean Ports Program: Climate and Air Quality Planning Competition
<a href="#">EPA-R-OAR-CPP-24-04</a>	Clean Ports Program: Zero-Emission Technology Deployment Competition
<a href="#">EPA-I-OLEM-OBLR-24-01</a>	FY24 GUIDELINES FOR TECHNICAL ASSISTANCE TO EXISTING AND POTENTIAL BROWNFIELDS REVOLVING LOAN FUND GRANT RECIPIENTS
<a href="#">EPA-OLEM-R10-NC-24-01</a>	CONTAMINATED ALASKA NATIVE CLAIMS SETTLEMENT ACT LANDS ASSISTANCE PROGRAM
<a href="#">EPA-I-R4-GM-2023</a>	Healthy and Resilient Gulf of Mexico 2023 BIL
<a href="#">EPA-R-OAR-CPRGT-23-09</a>	Climate Pollution Reduction Grants Program: Implementation Grants Competition for Tribes and Territories
<a href="#">EPA-R-OAR-CPRGI-23-07</a>	Climate Pollution Reduction Grants Program: Implementation Grants (General Competition)
<a href="#">EPA-R-OAR-APS-24-02</a>	Grant Funding to Address Indoor Air Pollution at Schools
<a href="#">EPA-G2024-ORD-A1</a>	Environmental Research Apprenticeship Program for College and University Students
<a href="#">EPA-REGIONS-LCRD-2024-01</a>	FY2024- FY2025 Regional Source Reduction Assistance Grants

# BUSCAR DETALLES IMPORTANTES DE LA SUBVENCIÓN

← → ↻ grants.gov/search-results-detail/351071

🔍 ☆ 📄 | 📱 S New Chrome available

## VIEW GRANT OPPORTUNITY

EPA-R-OEJECR-OCS-23-04  
Environmental and Climate Justice Community Change Grants Program  
Environmental Protection Agency  
Environmental Protection Agency

Apply Subscribe

SYNOPSIS VERSION HISTORY RELATED DOCUMENTS PACKAGE

### General Information

**Document Type:** Grants Notice  
**Funding Opportunity Number:** EPA-R-OEJECR-OCS-23-04  
**Funding Opportunity Title:** Environmental and Climate Justice Community Change Grants Program  
**Opportunity Category:** Discretionary  
**Opportunity Category Explanation:**  
**Funding Instrument Type:** Cooperative Agreement  
**Category of Funding Activity:** Environment  
**Category Explanation:**  
**Expected Number of Awards:** 170  
**CFDA Number(s):** 66.616 -- Environmental and Climate Justice Block Grant Program  
**Cost Sharing or Matching Requirement:** No

**Version:** Synopsis 1  
**Posted Date:** Nov 21, 2023  
**Last Updated Date:** Nov 21, 2023  
**Original Closing Date for Applications:** Nov 21, 2024  
**Current Closing Date for Applications:** Nov 21, 2024  
**Archive Date:** Dec 21, 2024  
**Estimated Total Program Funding:** \$ 2,000,000,000  
**Award Ceiling:** \$20,000,000  
**Award Floor:** \$

### Eligibility

**Eligible Applicants:** Others (see text field entitled "Additional Information on Eligibility" for clarification)  
**Additional Information on Eligibility:** See Section III of the funding opportunity announcement for eligibility information.

### Additional Information

**Agency Name:** Environmental Protection Agency

**Description:** The Environmental and Climate Justice Community Change Grant program (Community Change Grants), created by the Inflation Reduction Act, offers an unprecedented \$2 billion in grants under this Notice of Funding Opportunity (NOFO). The Community Change Grants will fund community-driven projects that address climate challenges and reduce pollution while strengthening communities through thoughtful implementation. This historic level of support will enable communities and their partners to overcome longstanding environmental challenges and implement meaningful solutions to meet community needs now and for generations to come. There will be two tracks of funding under this opportunity. Track I will fund approximately 150 large, transformational community-driven investment grants of \$10 million - \$20 million. Track II will fund approximately 20 meaningful engagement grants of \$1 million - \$3 million. Grants cannot exceed 3-years in duration. Please review the NOFO for further information about the exciting opportunities under the Community Change Grants program and details about the application process.

**Link to Additional Information:**

**Grantor Contact Information:** If you have difficulty accessing the full announcement electronically, please contact:

CCGP@epa.gov

[CCGP@epa.gov](mailto:CCGP@epa.gov)

# ¿ESTA SUBVENCIÓN ES PARA NOSOTROS? LISTA DE VERIFICACIÓN DE 9 PREGUNTAS

## ¿ESTA SUBVENCIÓN ES PARA NOSOTROS? LISTA DE VERIFICACIÓN DE 9 PREGUNTAS

SUGERENCIAS PARA AYUDARLE A EXAMINAR LA OPORTUNIDAD DE FINANCIAMIENTO EN DETALLE



### LISTA DE VERIFICACIÓN DE EVALUACIÓN DE SUBVENCIONES



- ELEGIBILIDAD: ¿somos elegibles desde el punto de vista legal?
- REQUISITOS: ¿podemos cumplir con todos los requisitos de la subvención?
- FECHAS Y FECHAS LÍMITE: ¿podemos cumplir con cada fecha clave y fecha límite?
- ALINEACIÓN CON LA SUBVENCIÓN: ¿estamos estrechamente alineados con los objetivos y las prioridades de la subvención?
- ALINEACIÓN CON EL PROYECTO: ¿es esta una oportunidad adecuada para nuestros proyectos y metas prioritarios?
- COMPETITIVIDAD: ¿cumpliremos de manera competitiva con los criterios de puntuación específicos?
- FACTIBILIDAD: ¿son factibles las demandas de la solicitud con las que nos comprometamos?
- APOYO Y ASOCIACIÓN: ¿qué tipos de asistencia o asociación necesitamos?
- EJEMPLOS: al revisar los beneficiarios y las solicitudes anteriores, ¿cuál es nuestra situación?

# BUSCAR SUBVENCIONES Y DATOS DE LA COMUNIDAD

## 13 BASES DE DATOS DE SUBVENCIONES

1. [Grants.gov](#)
2. [Página de financiamiento de la Red de Protección Medioambiental \(EPN, por sus siglas en inglés\)](#)
3. [Justice40 Accelerator rastreador de financiamiento](#)
4. [Subvenciones abiertas](#)
5. [EPA: subvenciones aéreas, de antiguas zonas industriales, educativas y de justicia medioambiental](#)
6. [Portal de subvenciones de California](#)
7. [Recurso de financiamiento: para las comunidades de California \(Disponible en español\)](#)
8. [Colaboración en materia de clima y energía de California](#)
9. [Guía de subvenciones federales del gobernador](#)
10. [Oportunidades de financiamiento de Soluciones basadas en la comunidad y el lugar de California/Equipo de Soluciones Comunitarias y Locales.](#)
11. [Oficina de Planificación e Investigación del Gobernador: centro de intercambio de información sobre subvenciones \(boletín electrónico\)](#)
12. [Inversiones climáticas de California: financiamiento para organizaciones sin fines de lucro](#)
13. [Programas estatales de California para el rastreador de financiamiento relacionado con el clima](#)

## DATOS

**Mapa de las comunidades desfavorecidas de la EPA**  
[sitio web](#)

**Herramienta de evaluación de justicia climática y medioambiental**  
[sitio web](#)

**Justicia medioambiental (EJ, por sus siglas en inglés) de la EPA**  
[sitio web](#)

**Junta de Recursos del Aire de California**  
[sitio web](#)

**CalEnviro Screen**  
[sitio web](#)

**Portal de Datos Abiertos de California**  
[sitio web](#)

**Conjuntos de datos de Justice40 (por temas)**  
[sitio web](#)

# MÁS SUBVENCIONES PARA PROYECTOS DE CA AIR



## **Ejemplo de subvención 1: Junta Comunitaria de Recursos del Aire**

### **Subvenciones de aire comunitarias**

Subvenciones de hasta \$300,000

El ciclo 5 se inaugura este verano



## **Ejemplo de subvención 2: Programa de Subvenciones para la Planificación de la Adaptación**

\$100,000 y \$650,000

Ya está abierta la segunda ronda! Fecha límite: 3 de junio de 2024.



## **Ejemplo de subvención 3: Programa de Subvenciones para la Planificación e Implementación de la Resiliencia Regional**

\$500,000-\$3 millones

Se espera que la segunda ronda abra la primavera o el verano de 2024.

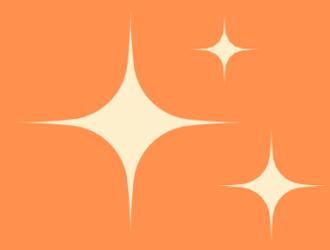
# APOYO GRATUITO



**Lauren Halili**

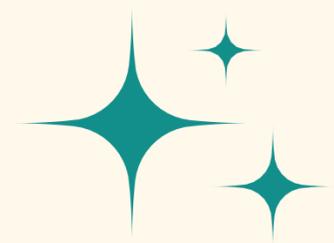
Centro comunitario de la SDSU  
Justicia energética y medioambiental  
Región 9: TCTAC

**Horarios de oficina de Sam.Gov: miércoles alternos,  
de 2 p. m. a 3 p. m., hora del este.**  
Inscríbese y obtenga más información [aquí](#)



# DEFINIR EL ALCANCE DE SU PROYECTO





## IMAGINE...

Cada subvención federal es una receta  
con instrucciones paso a paso.

## PREGUNTE ...

¿Qué ingredientes tenemos?

¿Qué ingredientes necesitamos?



## NUESTRA COMUNIDAD

- Qué/a quién deseamos proteger
- Problemas que experimentamos
- Cómo los problemas nos afectan
- Cambios que deseamos
- Lo que deseamos hacer
- Qué recursos se necesitan

### Ingredientes :

Lo que tenemos

Lo que necesitamos



## NUESTRA ORGANIZACIÓN Y PROYECTO

- Qué/a quién servirá nuestro proyecto
- Problemas que abordará nuestro proyecto
- Cómo los problemas nos afectan
- Cambios que nuestro proyecto generará
- Plan de trabajo y actividades del proyecto
- Qué recursos se necesitan

### Ingredientes :

Lo que tenemos

Lo que necesitamos



## OPORTUNIDAD DE SUBVENCIÓN

- Alcance/área objetivo
- Áreas de interés
- Declaración de necesidades
- Medición de los resultados
- Objetivos y financiamiento del trabajo
- Qué recursos se ofrecen

### Receta e instrucciones:

Lo que tenemos

Qué es **obligatorio**



# DETERMINE EL ALCANCE DE SUS PROYECTOS PRIORITARIOS



## LISTA DE COMPROBACIÓN DEL ALCANCE DEL PROYECTO



## MÁS RECURSOS



**EL TRAYECTO DE SU COMUNIDAD : PREGUNTAS Y SUGERENCIAS**



**VISIÓN GENERAL DEL PROYECTO**



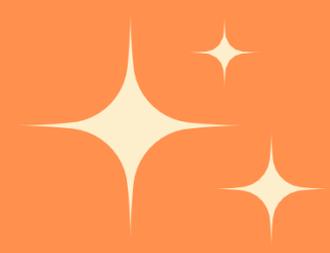
**RECURSOS DE PLANIFICACIÓN COMUNITARIA (CENTRO POPULAR DE INNOVACIÓN CLIMÁTICA)**



## LISTA DE VERIFICACIÓN DE LA DEFINICIÓN DEL ALCANCE DEL PROYECTO

*SUGERENCIAS QUE LE AYUDARÁN A DEFINIR EL ALCANCE DEL PROYECTO*

- FORTALEZAS Y ÁREAS DE INTERÉS DE LA COMUNIDAD** ¿cómo servirá/protegerá este proyecto a su comunidad y qué áreas abordará?
- METAS Y RESULTADOS DEL PROYECTO:** ¿cómo se beneficiará su comunidad con este proyecto? ¿Qué se logrará y qué mejorará?
- ENFOQUE Y ACTIVIDADES:** ¿qué hará durante este proyecto y qué enfoques adoptará?
- PRÁCTICAS LABORALES Y BASADAS EN PRUEBAS:** ¿quién participa y cómo implementarán el trabajo?
- CRONOGRAMA:** ¿cuál es la fecha de inicio, el hito y la fecha de finalización?
- CALIFICACIONES, PERSONAL Y SOCIOS:** ¿cuáles son las responsabilidades y las experiencias de todos, y cómo coordinará las decisiones y gestionará el proyecto?
- MÉTRICAS DE DESEMPEÑO E INFORMES:** ¿cómo hará un seguimiento, medirá e informará el progreso, los desafíos y los resultados?
- PRESUPUESTO:** ¿cuáles son los costos directos e indirectos del proyecto?



# CONSEJOS PARA REDACTAR SUBVENCIONES



# LISTA DE VERIFICACIÓN DE SUBVENCIONES COLABORATIVAS



## LISTA DE VERIFICACIÓN DE SUBVENCIONES COLABORATIVAS



**COLLABORATIVE GRANTS: ORGANIZATION ROLES**  
EXAMPLE INDIVIDUAL ROLES + RESPONSIBILITIES

**COLLABORATIVE GRANTS CHECKLIST**  
PROMPTS TO HELP TEAMS ASSESS COLLABORATIVE PARTNERSHIPS & PROCESS

**INITIAL ALIGNMENT, FIT, & FEASIBILITY**

- ASSESS VISION & MISSION ALIGNMENT  
Compare the vision of each potential partner: what elements of vision do you share?
- VALUED & POSITIVE NORMS  
Assess and weigh the values and desired norms of each organization; is it a good fit?
- STAGE-BY-STAGE SUCCESS  
What does success look and feel like at each stage of the grant and partnership?
- COMMITMENT & ENGAGEMENT  
Is there a clear commitment and understanding of engagement required across stages?
- GOVERNANCE & DECISION-MAKING  
How will both large group and individual organization decisions be made? Using what processes, agreements, and systems. What is the approach and process for feedback and conflict resolution?

**ORG & INDIVIDUAL ROLES, EXPERIENCE, EXPERTISE & NEEDS**

- GROWING THE TEAM  
Who are the agreed upon partners and what other entities should be invited to possibly join?
- QUALIFICATIONS, STAFF & PARTNERS  
What are everyone's responsibilities, experiences, and skills? What will each person contribute to the process and to the success of the application? Success of the grant program?

**APPLICATION MANAGEMENT & WRITING**

- COORDINATED SYSTEMS & WORKFLOW  
What systems can be established to manage collaboration and sync existing workflows?
- WORK PLAN COHESION + AGREEMENT  
Is there high potential for work plan and project narrative cohesive and agreement?
- BUDGET COHESION + AGREEMENT  
Is there high potential for work plan and project narrative cohesive and agreement?
- PERFORMANCE METRICS & REPORTING AGREEMENT  
Is there high potential for cohesion and agreement on how metrics and evaluation will be conducted?

**COLLABORATIVE GRANTS: INDIVIDUAL ROLES**  
RESPONSIBILITIES



# GRANT WRITING TIPS

COMPETITIVE | CLEAR | COMPELLING & CONVINCING | CONCISE | ACHIEVABLE

## BEFORE WRITING A GRANT



**ASSESS ORG READINESS**  
Use this [org checklist](#) to get ready for public funding.



**ASSESS GRANT FIT**  
Review this [9-question checklist](#) to help you weigh a grant opportunity.



**DEFINE PROJECT**  
Use this [checklist](#) to refine your project scope and details.

### 1 COMPETITIVE

#### THINK LIKE A REVIEWER.

- Remember your proposal is reviewed and critiqued by a real person with a specific scoring sheet, their own experiences, and an attention span.
- A highly competitive proposal will convince the reviewer you are aligned to program objectives, meet all requirements, and highly capable of fulfilling the work.

#### LIST OUT EACH REQUIREMENT. THIS IS YOUR LIST OF INSTRUCTIONS.

- Write a list of every content-based requirement
- Write a list of each submission-based requirement (registrations, page count, font size, submission process, etc.)
- Align your proposal to the requirements and follow the instructions from start to submission.

### 2 CLEAR

#### CLEAR WORDED SENTENCES.

- Clearly state the problem, solutions, and how the work will be accomplished on time and within budget.
- Clearly state how your proposal aligns to the agency objectives and requirements.

#### CLEARLY ORGANIZED APPLICATION.

- Use clear and simple headings and subheadings.
- The reviewer should easily match each writing section to the sections and requirements in the NOFO.

#### CLEARLY RELEVANT INFORMATION.

- Only include information that is clearly and directly pertinent to the RFP or NOFO.

### 3 COMPELLING & CONVINCING

#### WRITE TO COMPEL.

- compel: evokes a strong interest or positive affect amongst reviewers; write a cohesive narrative that uses elements of powerful, truthful storytelling.

#### WRITE TO CONVINC.

- convince: your proposal offers a **clear, concise,** and **compelling** case that it is highly **competitive** and **achievable**, and therefore should be awarded.

### 4 CONCISE

#### EVERYTHING YOU NEED, NOT A WORD YOU DON'T.

Concise doesn't mean leaving out essential data, evidence, or details. It means deleting extra words or sentences that confuse, over-complicate, repeat, or detract.

#### SAY IT CLEARLY ONCE & DON'T REPEAT.

No need to restate this.

#### WRITE SENTENCES OF VARIOUS LENGTHS. BREAK UP THE RUN-ONS.

Concise writing requires a varied flow of sentence lengths. Why? It helps us process information.

### 5 ACHIEVABLE

#### THINK: DOABLE IMPLEMENTATION

Write the logic model and work plan clearly and from the perspective of those responsible for implementing the work. Be aspirational yet realistic in what you include.

#### THINK: ACTUAL COMMUNITY BENEFIT

Write the grant work plan, outputs and outcomes from the perspective of the community members and groups you intend to engage and benefit. What is going to happen, how well, and in what timeframe.

#### THINK: REQUIRED EVALUATION

Develop the budget, grant metrics, evaluation and compliance plan from the perspective of an evaluator, auditor, and/or compliance officer. Include only what is allowable, reasonable, allocable. Explain how you will measure and report impact.



# IMPORTANT STEPS *BEFORE* YOU WRITE THE GRANT

THINGS TO DO BEFORE YOU GO ALL-IN ON GRANT WRITING

## LET'S LEARN BY DOING!

### EXAMPLE: EPA MAKING SENSE OF AIR POLLUTION DATA TO INFORM DECISIONS IN UNDERSERVED COMMUNITIES (2024)

#### TYPE OF GRANT

- federal grant program
- discretionary/competitive

#### AGENCY & ELIGIBILITY

- Environmental Protection Agency
- Nonprofits are eligible

#### WHERE TO FIND

- Grants.gov
- EPA website

1	READ NOFO (NOTICE OF FUNDING OPPORTUNITY)	<a href="#">website</a>   <a href="#">read NOFO</a>
2	WATCH WEBINAR READ FAQs	<a href="#">webinar slides</a>
3	READ FAQ	<a href="#">FAQs</a>
4	EXAMINE SCORING CRITERIA CHECKLIST	<a href="#">How to Create a Scoring Criteria Checklist</a>
5	BRAINSTORM PROPOSAL, PROJECTS & QUESTIONS	<a href="#">Project Scoping Checklist</a>
6	EMAIL OR CALL GRANT PROGRAM CONTACT	<a href="#">NOFO Agency Contacts</a> <a href="#">Grants.gov</a>
7	FIND PARTNERS & TECHNICAL ASSISTANCE	<a href="#">Public Funding Resources</a>

#### MORE GRANT WRITING RESOURCES:

[Grant Writing Tips](#), Michael Fields Agricultural Institute & [General Grant Writing Tips](#), NIFA

# 7 PASOS A CONSIDERAR ANTES DE REDACTAR UNA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN:

1

LEER EL AVISO DE OPORTUNIDAD DE FINANCIAMIENTO (NOTICE OF FUNDING OPPORTUNITY, NOFO)

[sitio web](#) | [leer el NOFO](#)

2

VER SEMINARIO WEB  
LEER LAS PREGUNTAS FRECUENTES

[diapositivas de seminarios web](#)

3

LEER LAS PREGUNTAS FRECUENTES

[Preguntas frecuentes](#)

4

EXAMINAR LA LISTA DE VERIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE PUNTUACIÓN

[Cómo crear una lista de verificación de los criterios de puntuación](#)

5

PROPUESTA DE LLUVIA DE IDEAS, PROYECTOS Y PREGUNTAS

[Lista de verificación de la definición del alcance del proyecto](#)

6

ENVÍE UN CORREO ELECTRÓNICO O LLAME AL CONTACTO DEL PROGRAMA DE SUBVENCIONES.

[Contactos de la agencia del NOFO](#)

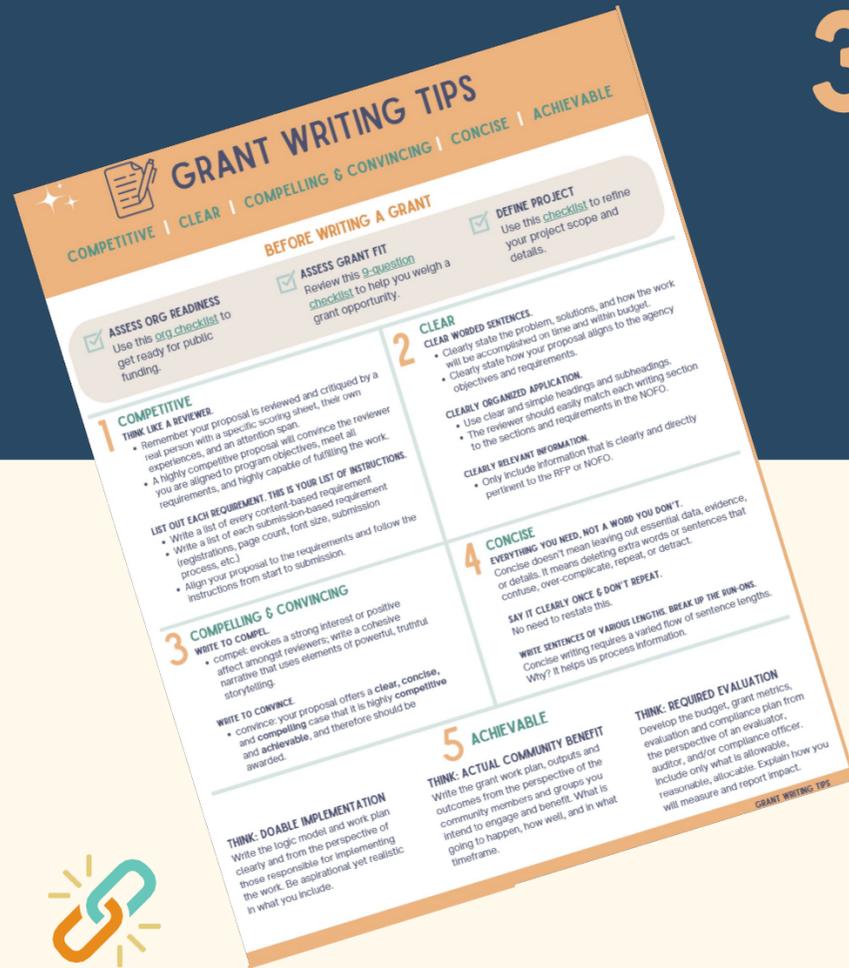
7

BUSCAR SOCIOS Y ASISTENCIA TÉCNICA

[Recursos de financiamiento público](#)



# 3 EVALUACIONES ANTES DE REDACTAR UNA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN:



## EVALUAR LA PREPARACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

Utilice esta [lista de verificación de la organización](#) para prepararse para el financiamiento público.



## EVALUAR LA IDONEIDAD DE LA SUBVENCIÓN

Revise esta [lista de verificación de nueve preguntas](#) para ayudarle a evaluar la oportunidad de subvención.



## DEFINIR EL PROYECTO

Utilice esta [lista de verificación](#) para perfeccionar el alcance y los detalles del proyecto.

# CONSEJOS PARA LA REDACCIÓN DE UNA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN:

COMPETITIV  
A

CLARA

CONCISA

ALCANZABLE

PERSUASIVA

CONVINCEN

Redacte una propuesta **transparente**, **concisa**, **convinciente**, y **alcanzable** que cumpla con un nivel **competitivo** de excelencia y, por lo tanto, una propuesta **convinciente** para que se otorgue una subvención.

(¡Hurra!)



**GRANT WRITING TIPS**  
COMPETITIVE | CLEAR | COMPELLING & CONVINCING | CONCISE | ACHIEVABLE

**BEFORE WRITING A GRANT**

- ASSESS ORG READINESS**  
Use this [org checklist](#) to get ready for public funding.
- ASSESS GRANT FIT**  
Review this [9-question checklist](#) to help you weigh a grant opportunity.
- DEFINE PROJECT**  
Use this [checklist](#) to refine your project scope and details.

**1 COMPETITIVE**  
**THINK LIKE A REVIEWER.**

- Remember your proposal is reviewed and critiqued by a real person with a specific scoring sheet, their own experiences, and an attention span.
- A highly competitive proposal will convince the reviewer you are aligned to program objectives, meet all requirements, and highly capable of fulfilling the work.

**LIST OUT EACH REQUIREMENT. THIS IS YOUR LIST OF INSTRUCTIONS.**

- Write a list of every content-based requirement
- Write a list of each submission-based requirement (registrations, page count, font size, submission process, etc.)
- Align your proposal to the requirements and follow the instructions from start to submission.

**2 CLEAR**  
**CLEAR WORDED SENTENCES.**

- Clearly state the problem, solutions, and how the work will be accomplished on time and within budget.
- Clearly state how your proposal aligns to the agency objectives and requirements.

**CLEARLY ORGANIZED APPLICATION.**

- Use clear and simple headings and subheadings.
- The reviewer should easily match each writing section to the sections and requirements in the NOFO.

**CLEARLY RELEVANT INFORMATION.**

- Only include information that is clearly and directly pertinent to the RFP or NOFO.

**3 COMPELLING & CONVINCING**  
**WRITE TO COMPEL.**

- compel: evokes a strong interest or positive affect amongst reviewers; write a cohesive narrative that uses elements of powerful, truthful storytelling.

**WRITE TO CONVINCE.**

- convince: your proposal offers a clear, concise, and compelling case that it is highly competitive and achievable, and therefore should be awarded.

**4 CONCISE**  
**EVERYTHING YOU NEED, NOT A WORD YOU DON'T.**  
Concise doesn't mean leaving out essential data, evidence, or details. It means deleting extra words or sentences that confuse, over-complicate, repeat, or detract.

**SAY IT CLEARLY ONCE & DON'T REPEAT.**  
No need to restate this.

**WRITE SENTENCES OF VARIOUS LENGTHS. BREAK UP THE RUN-ONS.**  
Concise writing requires a varied flow of sentence lengths. Why? It helps us process information.

**5 ACHIEVABLE**

**THINK: DOABLE IMPLEMENTATION**  
Write the logic model and work plan clearly and from the perspective of those responsible for implementing the work. Be aspirational yet realistic in what you include.

**THINK: ACTUAL COMMUNITY BENEFIT**  
Write the grant work plan, outputs and outcomes from the perspective of the community members and groups you intend to engage and benefit. What is going to happen, how well, and in what timeframe.

**THINK: REQUIRED EVALUATION**  
Develop the budget, grant metrics, evaluation and compliance plan from the perspective of an evaluator, auditor, and/or compliance officer. Include only what is allowable, reasonable, allocable. Explain how you will measure and report impact.

GRANT WRITING TIPS

# RECETA DE LA SUBVENCIÓN E INSTRUCCIONES = DESGLOSE DE CADA REQUISITO ESTABLECIDO EN EL NOFO + CRITERIOS DE PUNTUACIÓN

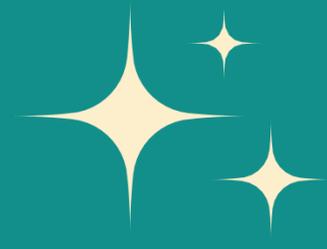
## EJEMPLO: CÓMO CREAR UNA LISTA DE VERIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE PUNTUACIÓN



Este es un ejemplo de cómo desglosar la información de revisión de la solicitud de una oportunidad de subvención. El ejemplo a continuación es la información sobre la calidad del aire de la Agencia de Protección Ambiental (Environmental Protection Agency, EPA) de los EE. UU. de 2024: Dar sentido a los datos sobre la contaminación del aire para informar decisiones en comunidades desvaforecidas y sobrecargadas por las exposiciones a la contaminación del aire

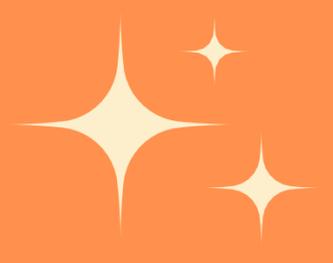
### Instrucciones:

- 1) **resaltar la información clave en azul**
- 2) **resaltar las secciones de revisión en amarillo neón**
- 3) **resaltar cada requisito que se puntuará en amarillo**
- 4) **crear un esquema de criterios de puntuación**
- 5) **garantizar que se compartan estos criterios de puntuación con los miembros del equipo de la solicitud, los socios y los redactores de la subvención**
- 6) **Consulte con frecuencia esta lista de verificación y este esquema de puntuación. Úselo como un punto de referencia del progreso de la redacción de la subvención y una herramienta clave para el proceso de revisión final.**



# CELEBRAR SUS VICTORIAS





# CUMPLIMIENTO PREVIO Y POSTERIOR A LA SUBVENCIÓN



# SEGUNDA FASE PREVIA A LA SUBVENCIÓN (NEGOCIAR Y FINALIZAR)



## Recibir aviso de subvención

Se le notificará si recibió la subvención. Si no se le otorga la subvención, puede solicitar un informe.



## Negociar los términos de las subvenciones

Si se le otorga una subvención, negocie el presupuesto final y los términos, y presente la documentación obligatoria. Trabaje directamente con el responsable del programa.



## Acuerdo de subvención finalizado

¡Felicitaciones! ¡Es oficial! La fecha de su acuerdo es el comienzo del período de ejecución de la subvención.



## CAPACIDAD ADMINISTRATIVA

- Capacidad programática: experiencia en la finalización y gestión con éxito de acuerdos de ayuda financiados con fondos federales o no federales similares en tamaño, alcance y relevancia para el proyecto propuesto.
- Pueden generar condiciones especiales de subvención.

### Referencia:

- Formulario de capacidad administrativa

## GESTIÓN FINANCIERA

- Contabilidad
- Controles internos
- Costos de nómina asignables
- Subbeneficiarios/ subvenciones secundarias frente a contratos
- Costos indirectos
- Mantenimiento de registros
  - Subvención de archivos

### Referencia :

- Requisitos administrativos uniformes de la Oficina de Administración y Presupuesto (OMB, por sus siglas en inglés) actualizados (vigentes a partir del 1 de octubre de 2024)

## POLÍTICAS

- Conflicto de Intereses
- Política de viajes
- Gestión de personal
- Gestión de la propiedad
- Adquisición

### Referencias :

- Ejemplos de políticas federales
- Guía de buenas prácticas de la EPA para la adquisición de equipos e insumos para servicios

# ETAPA 3 POSTERIOR A LA SUBVENCIÓN (GESTIONAR E INFORMAR)



## Controles financieros e internos

Políticas, sistemas y procesos implementados para garantizar el cumplimiento del acuerdo y la guía uniforme.



## Implementación del programa

Llevar a cabo el plan de trabajo y las actividades correspondientes al plazo detallado en su acuerdo.



## Cumplimiento e informes puntuales

Informará regularmente sobre el progreso, el gasto y las métricas de desempeño a la agencia que monitorea la concesión de la subvención.



## Auditoría

Las auditorías autoinformadas o las auditorías únicas dependen de factores como el monto de la subvención.



## Cierre

Presente los informes financieros y programáticos finales para completar y cerrar la subvención.



# BUSCAR ASISTENCIA TÉCNICA

## PROVEEDORES DE TA

### Preadjudicación :

- [Bay Air Center](#)
- [Red de directores de sustentabilidad urbana](#)
- [Apoyo directo: coordinador de la EJ de la EPA de la región 9](#)
- [Portal del Programa Climático](#)

### Antes y después de la subvención :

- [Centro para la Energía Comunitaria y la Justicia Medioambiental  
\(Community Energy and Environmental Justice, CCEEJ\)](#)
- [Red de Protección Medioambiental](#)
- [Directorio de socios de TA centrada en la equidad de  
Justice40 Accelerator](#)

## HERRAMIENTAS

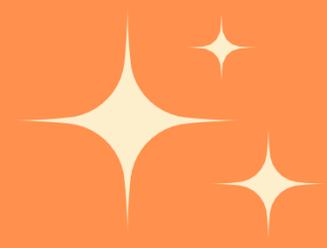
### GUÍA DE RECURSOS DE FINANCIAMIENTO PÚBLICO

#### Videos de Evergreen

- Buscar subvenciones públicas
- Revise un NOFO y planifique el cronograma de sus solicitudes.
- Acceder a asistencia técnica

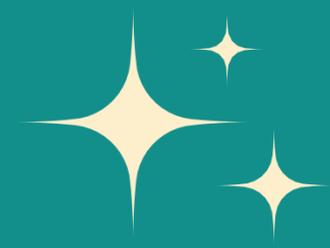
#### Ejemplos

- Política de conflicto de intereses
- Controles fiscales
- Política de adquisición
- Política de viajes
- Plan de trabajo con subvención de muestra (subvención de la EPA para datos sobre el aire)



# PREGUNTAS

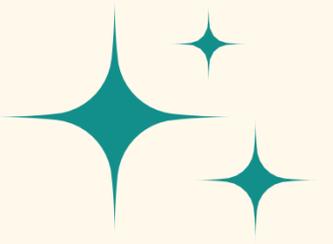




# COMENTARIOS Y CIERRE DEL TALLER

[ENLACE DE LA ENCUESTA DE EVALUACIÓN](#)





*¡Gracias!*



**Preguntas**  
Contacto del Distrito de Aire

