State Coastal Conservancy
Guía de solicitud de subvenciones

GUÍA DE SOLICITUD DE SUBVENCIONES

Publicado en octubre de 2022

La solicitud es un documento por separado que se encuentra en este enlace.
Envíe la solicitud por correo electrónico a grants@scc.ca.gov

CONTENIDO

State Coastal Conservancy 3
Declaración de la misión 3
Prefacio 3
Información de contacto 3
Enlaces clave 3
Propósito de la guía de solicitud 4
I. Descripción general del programa de subvenciones 5
Intención 5
Solicitantes elegibles 5
Proyectos elegibles 5
Monto de la subvención por solicitud 6
Plazo de solicitud 6
Proceso de solicitud 6
Proceso de administración de subvenciones 8
Fotos y registros enviados con la solicitud 10
II. Paquete de solicitud 11
Lista de verificación de solicitud 12
Breve descripción 13
Descripción del proyecto 15
Criterios de selección de proyectos 18
Tareas y cronograma 24
Estimación del costo del proyecto 28
Mapas del proyecto, planos de diseño y fotografías 32
Documentación para solicitantes sin fines de lucro 32
Proceso de consulta del Cuerpo de Conservación 32
Proyecto de recuperación de humedales del sur de California 33
Encuesta de solicitud de subvención 33
III. Costos elegibles 34
Costos elegibles del proyecto de adquisición 34
Costos elegibles del proyecto de planificación 34
Costos elegibles del proyecto de implementación 35

Costos no elegibles 37
IV. Apéndices 38
Asistencia técnica a los postulantes 38

STATE COASTAL CONSERVANCY

DECLARACIÓN DE LA MISIÓN

La visión de State Coastal Conservancy es aquella de una costa hermosa, restaurada y accesible para las generaciones actuales y futuras de californianos. Actuamos junto con otros para proteger, restaurar y aumentar el acceso público a la costa, el océano, las cuencas costeras de California y el Área de la Bahía de San Francisco.

PREFACIO

State Coastal Conservancy ("Conservancy") es una agencia estatal establecida en 1976 para trabajar de manera proactiva con las comunidades locales para implementar proyectos de múltiples beneficios que protejan y mejoren los recursos costeros. Conservancy trabaja a lo largo de toda la costa de California, dentro de las cuencas de ríos y arroyos que se extienden tierra adentro desde la costa, y a lo largo de los nueve condados del Área de la Bahía de San Francisco.

Conservancy se compromete a brindar asistencia técnica y a ser accesible e informativo. La información de contacto se enumera a continuación y las actualizaciones de subvenciones se pueden encontrar en: https://scc.ca.gov/grants/.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Contactos del gerente regional

Costa norte: Desde el condado de Del Norte hasta los condados costeros de Sonoma y Marin
Karyn Gear: karyn.gear@scc.ca.gov

Área de la Bahía de San Francisco: Nueve condados del Área de la Bahía, excluyendo la costa de los condados de Sonoma, Marin y San Mateo
Moira McEnespy: moira.mcenespy@scc.ca.gov

Costa central: Desde la costa del condado de San Mateo hasta el condado de Santa Bárbara
Trish Chapman: trish.chapman@scc.ca.gov

Costa sur: Desde el condado de Ventura hasta el condado de San Diego
Megan Cooper: megan.cooper@scc.ca.gov

ENLACES CLAVE

Solicitud

- Descarga de la solicitud en Microsoft Word – se encuentra en este enlace: https://scc.ca.gov/webmaster/ftp/pdf/forms/SCC_Grant_Application.docx
- Descarga de la solicitud en Google Docs – se encuentra en este enlace:
- https://docs.google.com/document/d/1WBBQHM21pzuflRvrbYMBbgTAEH4Cy5Hl/edit?usp=sharing&ouid=100782272886121659354&rtpof=true&sd=true

- Usted puede utilizar Google Docs si no tiene una licencia de Microsoft Office o para mejorar la colaboración entre su organización. Abra el enlace compatible con Google Docs a continuación. Cuando se abra, vaya a Archivo > "Hacer una copia". Luego podrá editar y compartir libremente el documento en Google Docs. Cuando esté listo para enviar la solicitud, vaya a Archivo > Descargar > Microsoft Word (.docx). Si no tiene una licencia de Microsoft Office, puede descargar el documento como PDF.

Sitio web

https://scc.ca.gov/grants/

PROPÓSITO DE LA GUÍA DE SOLICITUD

Esta guía de solicitud proporciona instrucciones paso a paso sobre cómo completar una solicitud de subvención para Conservancy. Utilice esta guía a medida que avanza en su solicitud para ayudar a responder preguntas y proporcionar la información adecuada.

I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA DE SUBVENCIONES

INTENCIÓN

Las subvenciones de Conservancy financiarán proyectos que respalden nuestro Plan Estratégico (que se encuentra en este enlace: https://scc.ca.gov/about/plan/) y cumplan con nuestros Criterios de selección de proyectos (que se encuentran en este enlace: https://scc.ca.gov/grants/project-selection-criteria/). No hay prioridades específicas para el programa ni límites de financiación, y las solicitudes se aceptarán de forma continua.

SOLICITANTES ELEGIBLES

- Agencias públicas, incluidas las autoridades energéticas conjuntas y las tribus indias reconocidas a nivel federal.
- Organizaciones sin fines de lucro con estatus 501(c)(3).
- Otras organizaciones comunitarias y tribus no reconocidas a nivel federal pueden presentar su solicitud con un patrocinador fiscal 501(c)(3).

PROYECTOS ELEGIBLES

- Tipos de proyectos elegibles
    - Desarrollar planes y permisos para proyectos que cumplan con las prioridades de financiamiento a continuación.
    - Implementar proyectos que cumplan con las prioridades de financiamiento a continuación.
    - Adquirir la propiedad que fomente las prioridades de financiación a continuación.

- Prioridades de financiación
    - Proyectos que promueven significativamente uno o más de los objetivos del Plan Estratégico de Conservancy.

Para obtener detalles sobre los costos elegibles, consulte la sección de Costos elegibles.

MONTO DE LA SUBVENCIÓN POR SOLICITUD

No hay montos de subvención máximos o mínimos para esta financiación; sin embargo, se prevé que la mayoría de las subvenciones oscilarán entre $200,000 y $5,000,000.

PLAZO DE SOLICITUD

Las solicitudes pueden presentarse de forma continua y serán aceptadas y evaluadas cuando se reciban.

PROCESO DE SOLICITUD

La solicitud es un proceso de dos pasos. Los solicitantes primero presentarán una solicitud previa. Si una solicitud previa cumple con los criterios de elegibilidad de Conservancy y hay fondos de Conservancy disponibles para el proyecto, se invitará a los solicitantes a presentar una solicitud completa. Estos son los pasos del proceso de solicitud:

1. Desarrollar una solicitud previa

- Si es necesario, solicite una consulta de asistencia técnica con el gerente regional que cubra el área de su proyecto para discutir la elegibilidad del proyecto. Se anima a todos los solicitantes a solicitar esta consulta antes de enviar la solicitud previa. Consulte la página 3 para obtener detalles sobre cómo contactar al gerente regional.
- Envíe una solicitud previa, que puede encontrar en este enlace: https://scc.ca.gov/webmaster/ftp/pdf/forms/SCC-Grant_Pre-Application.docx
- En un plazo de 60 días, recibirá una notificación si se le solicita que presente una solicitud completa o si su proyecto no es elegible para recibir financiación de Conservancy.
- Si su proyecto es seleccionado para una solicitud completa, vaya al paso 2 a continuación.

2. Desarrollar una solicitud completa competitiva

Antes de enviar la solicitud completa, recomendamos a los solicitantes:

- Revisar esta Guía de solicitud para comprender los requisitos con más detalle.
- Revisar los siguientes materiales para beneficiarios en el sitio web de Conservancy para comprender los requisitos estándar para beneficiarios si su solicitud fuera elegida para recibir financiación.
  - Manual del beneficiario: https://scc.ca.gov/grants/grantee-manual/
  - Términos típicos del acuerdo de subvención: https://scc.ca.gov/webmaster/ftp/pdf/forms/typicalgrantagreementterms.pdf
- Envíe una solicitud completa, que puede encontrar en este enlace: https://scc.ca.gov/webmaster/ftp/pdf/forms/SCC_Grant_Application.docx

3. Enviar su solicitud

- Envíe la solicitud por correo electrónico a Conservancy a grants@scc.ca.gov. Las instrucciones para enviar la solicitud se encuentran en la página 10.
- Después de haber enviado su solicitud, le pedimos que complete esta breve encuesta anónima: https://www.surveymonkey.com/r/3TLJBYK. Su opinión nos ayudará a mejorar nuestro proceso de solicitud de subvenciones en el futuro.

4. Revisión de la solicitud por parte de Conservancy

- Es posible que se le solicite que corrija o complete la documentación después de enviar la solicitud.
- El personal de Conservancy evaluará las solicitudes según los criterios de selección de proyectos.
- Es posible que lo inviten a dar información adicional al personal de Conservancy durante el proceso de revisión de la solicitud.
- Es posible que se le solicite que participe en una entrevista de solicitud y/o una visita al sitio para brindar información adicional al personal de Conservancy durante el proceso de revisión de la solicitud.

5. Proceso de aprobación de subvenciones

- Las recomendaciones para la concesión de subvenciones se anunciarán aproximadamente 60 días después de recibir la solicitud. Recibirá un correo electrónico indicándole si su solicitud será recomendada o no para la concesión de una subvención. Todas las subvenciones deben ser aprobadas por la Junta de Coastal Conservancy.
- Después de realizar las recomendaciones para la concesión de subvenciones, puede solicitar comentarios del personal de Conservancy sobre las fortalezas y debilidades de su solicitud.
- A los solicitantes que reciban una carta de concesión de subvención se les asignará un director de proyecto de Conservancy con el que trabajar.

- El director de proyecto de Conservancy presentará una recomendación de financiamiento a la Junta de Coastal Conservancy. Es posible que se solicite a los solicitantes que proporcionen materiales para ayudar a hacer esta recomendación. Si la Junta de Coastal Conservancy aprueba la recomendación de la subvención, el director de proyecto de Conservancy procederá a conceder la subvención.

PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE SUBVENCIONES

El proceso de administración de subvenciones de Conservancy se explica en detalle en nuestro Manual del beneficiario, que puede encontrar en este enlace: https://scc.ca.gov/grants/grantee-manual/. A continuación, se da una descripción general del proceso de subvención.

1. Luego de la aprobación por parte de la Junta de Coastal Conservancy, el director de proyecto de Conservancy enviará un Acuerdo de Subvención al solicitante junto con un enlace al Manual del beneficiario. Consulte el Manual del beneficiario (https://scc.ca.gov/grants/grantee-manual/) para obtener más detalles.
2. Una vez que el Estado regrese un acuerdo de subvención firmado, el solicitante se convierte en beneficiario.
3. Entonces, el beneficiario debe completar las condiciones previas al inicio del proyecto enumeradas en el acuerdo de subvención, que incluyen, entre otras, la presentación de un programa de trabajo ante Conservancy para su aprobación.
4. El trabajo usando la subvención podrá comenzar sólo después de recibir una notificación del director de proyecto de Conservancy de que se han cumplido todas las condiciones previas al inicio del proyecto.
5. La Fecha de finalización del proyecto es al menos tres meses antes del final de la Fecha de terminación de la subvención.
6. Envíe la solicitud de pago final a Conservancy al menos dos meses antes de la Fecha de Terminación de la Subvención. Esto le da tiempo a Conservancy para revisar los documentos de pago, realizar una inspección final del sitio y procesar el pago final a través de la Oficina del Contralor Estatal.

1. Desarrolle su solicitud
Revise esta guía de solicitud
Participe en el seminario web de Asistencia Técnica
Hable con un gerente regional si tiene preguntas
Revise el Manual del beneficiario y las Condiciones típicas de la subvención
2. Envíe su solicitud
Envíe solicitud antes de la fecha límite
Complete la encuesta anónima
3. Conservancy revisa la solicitud
El personal de SCC evalúa la solicitud según los criterios de selección de proyectos
4. Aprobación de subvenciones
El personal de SCC elige qué subvenciones recomendar para su aprobación y notifica a los solicitantes
Pide una revisión de la solicitud con el personal de Conservancy (opcional)
Director de proyectos de SCC asignado al proyecto
El personal de SCC recomienda financiamiento para el proyecto en una reunión pública de la Junta
5. Administración de subvenciones
Firma del acuerdo de subvención por el director del proyecto de SCC
Condiciones precedentes completas
El director de proyectos de SCC emite la Notificación para proceder para que comience el proyecto
Sus tareas
Tareas de SCC

FOTOS Y REGISTROS ENVIADOS CON LA SOLICITUD

Toda la información que usted envíe se vuelve parte de un registro público sujeto a divulgación según la Ley de Registros Públicos.

Indique si las fotografías, mapas u otro material enviado con esta solicitud requieren asignación de crédito cuando Conservancy los reutiliza; debe indicarlo en cada documento.

Si aporta fotografías de personas a Conservancy, debe asegurarse de que las personas (o los tutores de personas menores de 18 años) hayan sido informados de que se pueden tomar fotografías y utilizarlas para cualquier fin no comercial.

II. PAQUETE DE SOLICITUD

Esta sección proporciona orientación detallada para completar la solicitud.

Siga estas cinco instrucciones para preparar la solicitud.

- Utilice la lista de verificación de la solicitud en la página siguiente para organizar la solicitud.
  - Los elementos de la lista de verificación 1 a 6 son obligatorios para todas las solicitudes.
  - El punto 7 de la lista de verificación solo se requiere para solicitantes sin fines de lucro.
  - El punto 9 de la lista de verificación solo se requiere para proyectos que se encuentran en el Plan de trabajo del proyecto de recuperación de humedales del sur de California (WRP)**.**
  - El punto 8 de la lista de verificación es obligatorio para los proyectos de implementación.
- Para el envío de solicitudes
  - Envíe la solicitud por correo electrónico a grants@scc.ca.gov.
  - No envíe por correo una copia impresa de la solicitud.
  - Envíe únicamente los elementos solicitados en la Lista de verificación. En este momento no envíe materiales complementarios, como presentaciones de PowerPoint o cartas de apoyo. Si se le notifica que su solicitud de financiamiento fue exitosa, se solicitarán cartas de apoyo de las partes interesadas, los financiadores de contrapartida y los funcionarios electos para la aprobación del financiamiento. Consulte a su director de proyecto sobre la cantidad, el formato y la proveniencia de las cartas de apoyo.
- Guarde al menos una copia para sus registros.

LISTA DE VERIFICACIÓN DE SOLICITUD

Utilice la lista de verificación a continuación para realizar un seguimiento de la finalización de las partes requeridas de la solicitud. Las instrucciones para cada artículo se pueden encontrar en el número de página que figura a continuación.

	Elemento de solicitud	**Número de página de orientación**
☐	1. Portada de la solicitud	
☐	2. Descripción del proyecto	
☐	3. Criterios de selección de proyectos	
☐	4. Tareas y cronograma del proyecto	
☐	5. Estimación del costo del proyecto	
☐	6. Mapas del proyecto y planos de diseño	
☐	7. Documentación para organizaciones sin fines de lucro	
☐	8. Para proyectos de implementación, los solicitantes deben presentar un Formulario de revisión de consulta del Cuerpo de Conservación	
☐	9. Carta de apoyo al plan de trabajo de parte del proyecto de recuperación de humedales del sur de California (WRP) y mapa de la Herramienta de planificación de adaptación de marismas, si corresponde	

BREVE DESCRIPCIÓN

Complete la sección de breve descripción de dos páginas proporcionada en la solicitud. La información resumida no debe tener más de dos páginas.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

- **Organización.** Asegúrese de ingresar el nombre legal completo de su organización. Si un solicitante va a utilizar un patrocinador fiscal, la organización debe ser el patrocinador fiscal, no el solicitante.
- **Persona de contacto.** Esta debería ser la persona que mejor pueda responder preguntas sobre el proyecto propuesto. El teléfono y la dirección de correo electrónico proporcionados deben ser de esta persona.
- **Página web.** Proporcione un enlace a la página web de su organización, si tiene una.

INFORMACIÓN DEL PROYECTO

- **Nombre del proyecto.** Recomendamos que el nombre del proyecto no tenga más de seis palabras. Elija un nombre que capture la esencia del proyecto y la ubicación, si es posible.
- **Resumen del proyecto.** Proporcione una descripción de una oración de su proyecto que especifique 1) la fase del proyecto (Adquisición, Planificación o Implementación) 2) la acción clave del proyecto (desarrollar un plan, restaurar humedales, construir un sendero, etc.), 3) la ubicación, y 4) el número de acres o millas involucradas.

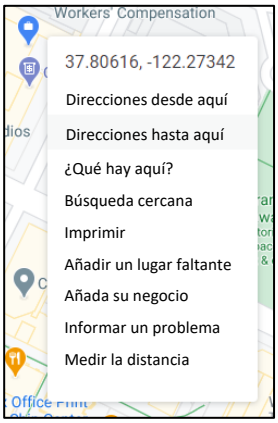
- **Monto solicitado y costo total del proyecto.** Proporcione números específicos, redondeados a la centena de dólares más cercana. Sus respuestas no deben ser un rango. Entendemos que el costo total del proyecto es una estimación y puede cambiar.
- **Fechas estimadas de inicio y finalización.** Ofrezca su mejor estimación de cuándo comenzaría el trabajo bajo la subvención y cuándo estaría completo. Su respuesta no debe ser un rango. Entendemos que las fechas son una estimación y pueden cambiar.
- **Tipo de proyecto.** Conservancy puede financiar cada fase de un proyecto: adquisición, planificación e implementación. Pero normalmente financiaríamos cada fase como una

subvención separada con una solicitud separada. No podemos financiar la fase de implementación de un proyecto hasta que se complete la revisión ambiental de conformidad con la Ley de Calidad Ambiental de California (consulte la sección Cumplimiento de CEQA a continuación). Por esta razón, no podemos financiar tanto la fase preliminar de planificación como la de implementación de un proyecto con una sola subvención, a menos que todo el proyecto esté dentro de una exención de CEQA.

- **Total de acres.** Para proyectos de Adquisición, indique la superficie total de la propiedad o servidumbre que se adquiriría. Para proyectos de Restauración, indique únicamente la superficie total del área de restauración.
- **Total de millas.** Para proyectos que planificarán o construirán senderos, incluya el número total de millas de senderos que se planificarán o construirán. No incluya el kilometraje de senderos ya existentes en un sitio.
- **Números de parcela del tasador.** Solo proyectos de adquisición. Si el proyecto adquirirá título de pago o derechos de propiedad de servidumbre, indique los números de parcela del tasador (APN) para todas las propiedades que se adquirirán. Identifique cualquier parcela donde se adquirirán derechos de propiedad sobre solo una parte de una parcela. Si el proyecto implica la adquisición tanto de títulos de derechos como de derechos de servidumbre de conservación, especifique qué tipo de interés se adquirirá para cada APN.

INFORMACIÓN SOBRE LA UBICACIÓN

- **Condado(s).** Enumere los condados en los que se llevará a cabo el proyecto.
- **Ubicaciones específicas.** Proporcione el nombre del lugar u otro nombre de identificación para las ubicaciones específicas del proyecto.
- **Latitud y longitud.** Elija una ubicación clave en el sitio de su proyecto, como el centro del área de restauración, el estacionamiento o el comienzo del sendero. Si su proyecto tiene varios sitios, simplemente elija uno que sea representativo. Una forma sencilla de obtener la latitud y la longitud es seguir estos pasos:



  - Abra Google Maps y navegue hasta la ubicación de su proyecto.
  - Apunte el cursor a la ubicación clave que ha identificado (ver arriba). En una PC, haga clic derecho y seleccione los números emparejados en la parte superior de la lista de opciones. Estas son la latitud y la longitud (lat/lon). En una Mac, puede obtener esta lista usando Control-Clic. Al seleccionar los números se copiarán.
  - Péguelos directamente en la solicitud. Se verán así: 37.806155798708346, -122.27334936704644.
- **Comunidades desfavorecidas y gravemente desfavorecidas**. El financiamiento de Conservancy tiene como objetivo priorizar proyectos que beneficien a las comunidades desfavorecidas (DAC) y/o a las comunidades severamente desfavorecidas (SDAC) según se

define en la legislación. Para determinar si su proyecto está ubicado en una de estas comunidades, visite este sitio web: https://www.parksforcalifornia.org/communities/?overlays=parks. Navegue hasta la ubicación de su proyecto en el mapa. Marque la casilla de leyenda para Comunidad desfavorecida en la parte inferior derecha de la pantalla del mapa.

DISTRITOS LEGISLATIVOS

- **Distritos.** Para cada tipo de Distrito, indique los números y los nombres de los representantes políticos que representan el área geográfica donde se desarrolla su proyecto.
    - **Asamblea Estatal.** La Asamblea Estatal trabaja junto con el Senado Estatal y el Gobernador para formar la Legislatura Estatal. Puede encontrar su número de miembro de la Asamblea Estatal y de Distrito de la Asamblea en https://findyourrep.legislature.ca.gov/
    - **Senado Estatal.** El Senado Estatal trabaja junto con la Asamblea estatal y el Gobernador para formar la Legislatura Estatal. Puede encontrar su número de miembro del Senado Estatal y de distrito del Senado en https://findyourrep.legislature.ca.gov/
    - **Congreso.** Su distrito del Congreso representa la división del estado donde se elige a un miembro de la Cámara de Representantes de los Estados Unidos. Puede encontrar su número de distrito del Congreso y su representante en https://www.house.gov/. Ingrese el código postal de la ubicación de su proyecto en la herramienta de búsqueda en la esquina superior derecha de la página web.

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

La sección de descripción del proyecto es para que usted explique su proyecto a los revisores de la solicitud. Suponga que los revisores nunca han oído hablar de su proyecto y tienen poco tiempo para revisar su solicitud. Sea conciso y claro. Utilizaremos la descripción de su proyecto para evaluar su solicitud según los criterios de selección de proyectos (ver más abajo).

- **(Pregunta 1) Descripción del sitio** (1-2 párrafos). Describa el sitio o área del proyecto, incluida la ubicación y las condiciones actuales relacionadas con su proyecto. Los ejemplos incluyen tipos y condiciones de hábitat, presencia de especies en estatus especial y servicios de acceso público actuales. Analice los usos de la tierra adyacente si impactan el proyecto.
- **(Pregunta 2) Necesidad del proyecto** (un párrafo). Describa el problema, asunto o necesidad no atendida específica que abordará el proyecto. En la mayoría de los casos, esta sección se puede completar correctamente en un solo párrafo. Céntrese en el proyecto y minimice hablar de cuestiones regionales más amplias. Ejemplos de

necesidades de proyectos incluyen: falta de acceso público, hábitat dañado o no funcional, proteger los recursos costeros, abordar los impactos del aumento del nivel del mar, mejorar la resiliencia a los incendios forestales. No describa en esta sección cómo el proyecto abordará ese problema, cuestión o necesidad no atendida.

- **(Pregunta 3) Actividades del proyecto** (1-3 párrafos). Describa específicamente cómo el proyecto propuesto abordará la necesidad del proyecto identificada anteriormente. ¿Cuáles son las actividades propuestas que estarán involucradas en el proyecto que resolverá el problema identificado?

  Para ayudarlo a comprender lo que estamos buscando, la siguiente tabla da ejemplos de actividades de proyecto para cada uno de los tipos de proyecto. Esta es sólo una lista de muestra. Debe enumerar las actividades que sean relevantes para su proyecto, estén o no en esta tabla.

Tipo de proyecto	Actividades de muestra
Adquisición	• Adquirir terrenos para protegerlos del desarrollo. • Adquirir terrenos para futura restauración y/o acceso público. • Adquirir una servidumbre de conservación para extinguir los derechos de desarrollo.
Planificación	• Planificación o participación liderada por la comunidad. • Desarrollo de capacidades comunitarias. • Realizar análisis técnicos y estudios de recursos. • Planificación conceptual o preliminar completa. • Revisión ambiental completa de CEQA. • Solicitar y/u obtener permisos.
Construcción	• Retirar el relleno o los escombros de un área de hábitat. • Romper un dique o eliminar una barrera para restaurar el flujo de agua. • Eliminar especies no nativas y reemplazarlas con nativas. • Construir un nuevo segmento de sendero. • Instalar infraestructura o elementos basados en la naturaleza. • Instalar elementos educativos.

- **(Pregunta 4) Resultados del proyecto.** En la medida en que se conozca, proporcione información sobre los resultados cuantitativos y cualitativos del proyecto. Los proyectos

de planificación deben utilizar los resultados cuantitativos previstos del proyecto que se está planificando. Incluya cualquier resultado cuantitativo relacionado con la participación comunitaria que espere que complete su proyecto, como la cantidad de reuniones comunitarias que se llevarán a cabo, la cantidad de eventos de voluntariado que se llevarán a cabo o la cantidad de socios comunitarios que participarán. Para ayudarle a comprender lo que estamos buscando, a continuación se muestran ejemplos de resultados tanto cuantitativos como cualitativos. Estas son sólo muestras. Puede agregar resultados de proyecto adicionales que sean relevantes para su proyecto.

Resultados cuantitativos

- Acres de tierra o agua protegidos
- Acres de hábitat restaurados, desglosados por tipo de hábitat si están disponibles
- Millas de senderos planificados o construidos
- Miles de kilómetros de hábitat de desove que se hacen más accesibles
- Número de servicios de acceso y otras instalaciones construidas; especifique cuáles son los servicios y las instalaciones
- Número de miembros de la comunidad involucrados en el proyecto
- Número de tribus involucradas en el proyecto

Resultados cualitativos

- Funciones del hábitat restauradas
- Integración de los aportes de la comunidad en los planes de proyecto/diseño
- El proyecto incluye el desarrollo de la fuerza laboral
- Se restablece el acceso tribal a la tierra

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROYECTOS

Coastal Conservancy adoptó sus criterios de selección de proyectos actuales el 23 de septiembre de 2021 y se pueden encontrar aquí: https://scc.ca.gov/grants/project-selection-criteria-2/. Los criterios de selección de proyectos incluyen tanto los criterios de elegibilidad como los criterios de selección. Los criterios de elegibilidad se utilizan para evaluar su proyecto y determinar si es elegible para recibir financiación de Conservancy. Si su proyecto no cumple con todos los criterios de elegibilidad, no es elegible para recibir financiamiento. Los criterios de selección se utilizan para la priorización de proyectos. No es necesario que su proyecto aborde todos los criterios de selección y el personal evaluará cada uno de los criterios de selección en función de su solicitud y la aplicabilidad de su proyecto.

Criterios de elegibilidad del proyecto (Preguntas 5 a 8)

El personal de Conservancy determinará la elegibilidad inicial de su solicitud basándose en los siguientes criterios:

- **Consistente con los propósitos de la fuente de financiamiento.** El personal de Conservancy confirmará la elegibilidad basándose en el resumen del proyecto. No se requiere más respuesta de usted (el solicitante).
- **Consistente con los estatutos constitutivos de Conservancy**, Código de Recursos Públicos, División 21. El personal de Conservancy confirmará la elegibilidad basándose en el resumen del proyecto. No se requiere más respuesta de su parte.
- **(Pregunta 5) Cumplimiento de la Ley de Calidad Ambiental de California (CEQA).** La junta de Conservancy debe hacer conclusiones en relación con la Ley de Calidad Ambiental de California (CEQA) al aprobar un proyecto para su financiación. Su proyecto debe estar exento de CEQA o la documentación de CEQA debe estar completa antes de que nuestra Junta considere aprobar el proyecto. Los proyectos de adquisición y planificación normalmente están exentos de CEQA.

  No se requiere más respuesta de su parte para proyectos de Adquisición y Planificación.

Solo para proyectos de implementación:

a. Especifique el estado actual de la revisión CEQA (no iniciada, en progreso, completa). Si la revisión CEQA no está completa, especifique la fecha estimada en que se completará.

   ☐ No iniciada ☐ En proceso ☐ Completada

   Fecha estimada de finalización: _____

b. ¿En qué documento se espera que dé como resultado la revisión CEQA?

   ☐ Exención
   ☐ Declaración negativa (ND)
   ☐ Declaración negativa mitigada (MND)
   ☐ Documento de revisión ambiental (EIR)
   ☐ Anexo

c. Si se requiere una ND, MND, Anexo o EIR, especifique quién será la agencia líder de CEQA. La documentación CEQA se solicitará más adelante si el proyecto propuesto es seleccionado para seguir adelante con la recomendación de financiamiento.

- **(Pregunta 6) Capacidad del beneficiario** (1 párrafo): resuma la experiencia de su organización en la administración de fondos de subvenciones y en la realización de tipos similares de proyectos y actividades. Debe describir esfuerzos anteriores que sean similares en tamaño y alcance al proyecto para el que ingresa su solicitud.
- **(Pregunta 7) Propiedad o control del sitio:** marque la casilla correspondiente. Para proyectos de Adquisición, el "acuerdo escrito" se refiere a un Acuerdo de Compraventa.

  ☐ El solicitante es propietario del terreno donde se llevará a cabo el proyecto.

  ☐ El solicitante tiene un acuerdo escrito con el propietario del terreno para llevar a cabo el proyecto en su terreno.

  ☐ El solicitante aún no tiene un acuerdo escrito con el propietario para llevar a cabo el proyecto en su terreno. Si se marca esta respuesta, especifique cómo y cuándo se realizará el acuerdo con el propietario del terreno.
- **(Pregunta 8) Gestión y mantenimiento a largo plazo** (1 párrafo): Resuma el plan para la gestión, mantenimiento y seguimiento a largo plazo del proyecto. Incluya quién será responsable del mantenimiento y cómo lo financiará.

Criterios de selección de proyectos (Preguntas 9 a 12)

El personal de Conservancy utilizará los siguientes criterios de selección de proyectos para evaluar su proyecto propuesto. Algunas se evaluarán a partir de la solicitud general, mientras que otras se formularán específicamente en una pregunta numerada.

- **Grado en el que el proyecto ayuda a Conservancy a lograr los objetivos del Plan**

Estratégico. El personal de Conservancy evaluará qué tan bien su proyecto cumple con uno o más de los objetivos del Plan Estratégico de Conservancy. No se requiere más respuesta de su parte. El plan estratégico de Conservancy se puede encontrar aquí para su referencia.

Meta1. Priorizar la equidad

1.1 Comprometer fondos para beneficiar a las comunidades sistémicamente excluidas

1.2 Devolver el poder a las tribus

1.3 Apoyar a las comunidades sistémicamente excluidas

1.4 Incorporar el desarrollo de la fuerza laboral en nuestros proyectos

Meta2. Disfrutar de la costa

2.1 Explore la costa: brinde experiencias costeras agradables para personas y comunidades que enfrentan desafíos o barreras para acceder o disfrutar de la costa.

2.2 Proyectos de Coastal Stories que planifican, desarrollan e implementan instalaciones narrativas que presentan comunidades y voces históricamente excluidas o subrepresentadas.

2.3 Proyectos de accesibilidad que reducen las barreras de acceso costero para personas con discapacidad.

2.4 Construir senderos, incluyendo el Sendero costero de California, Santa Ana River Parkway, Sendero de la Gran Secuoya, Senderos de la Bahía y la Cresta de San Francisco y otros senderos regionales.

2.5 Mejorar las comodidades recreativas, incluidos baños, estacionamiento, senderos, centros de interpretación, áreas de picnic, baños, estructuras de sombra, fuentes de agua, campamentos y señalización.

2.6 Muelles y frentes costeros: apoyar proyectos de resiliencia costera de múltiples beneficios que revitalicen los frentes costeros.

2.7 Explore la costa de la noche a la mañana: aumentar la variedad y cantidad de programas y alojamientos costeros de menor costo para conectar a los californianos de bajos ingresos con esos alojamientos.

Meta3. Proteger y restaurar la costa

3.1 Conservar la tierra

3.2 Restaurar o mejorar los hábitats

3.3 Tierras de trabajo

3.4 Cut Green Tape

Meta4. Listo para el clima

4.1 Proyectos de adaptación al aumento del nivel del mar

4.2 Proyectos de resiliencia ante incendios forestales

4.3 Adaptación climática basada en la naturaleza y con múltiples beneficios

- **El proyecto es una buena inversión de recursos estatales** El personal de Conservancy evaluará si su proyecto es una buena inversión de recursos estatales. No se requiere más respuesta de su parte. La siguiente lista proporciona factores clave que consideraremos al evaluar su proyecto según este criterio:
  - El proyecto proporciona importantes beneficios a los californianos.
  - El proyecto es factible.
  - El presupuesto es razonable.
  - El proyecto aprovecha recursos no estatales, incluido el trabajo voluntario, el apoyo en especie o las asociaciones.
  - El proyecto avanza los objetivos estatales y es consistente con los planes regionales.
  - El proyecto protege o mejora recursos importantes.
  - El proyecto está ubicado dentro de una comunidad desfavorecida o la beneficia (consulte la pregunta sobre comunidades desfavorecidas más arriba).
  - El proyecto es un proyecto piloto que puede tener valor de demostración.
  - El solicitante ha consultado con agencias estatales y federales relevantes.
  - Los supuestos científicos del proyecto se explican en la solicitud; el proyecto sigue las mejores prácticas.
- **(Pregunta 9) El proyecto incluye un esfuerzo serio para involucrar a las tribus.** (1-2 párrafos)**.** Describa cómo ha involucrado a las tribus en el desarrollo de este proyecto.

La siguiente lista aporta factores clave que consideraremos al evaluar su proyecto según este criterio. Si ya hay información proporcionada en otras partes de la solicitud, indique dónde para no tener que repetirla.

- El solicitante se ha comunicado con las tribus con la mayor anticipación posible en el desarrollo del proyecto, lo que incluye escribir cartas y correos electrónicos y realizar llamadas telefónicas para mantener informada a la tribu durante toda la vida del proyecto, y reunirse con consorcios líderes del gobierno tribal local u otras organizaciones gubernamentales intertribales.
- El proyecto incluye trabajar con tribus para permitir la administración tradicional y las prácticas culturales en tierras ancestrales y la gestión compartida de sus tierras ancestrales y recursos naturales; o proyectos ayudan a las tribus a recuperar el acceso a sus tierras ancestrales en la costa.
- El proyecto fue o será desarrollado con liderazgo y perspectivas tribales, incluido el conocimiento ecológico tradicional, la administración indígena y los programas educativos.
- Se respetan las preocupaciones tribales y se protegen los recursos arqueológicos y culturales.
- El proyecto proporciona beneficios a la tribu local y sus miembros, incluida la prestación de oportunidades de contratación a las tribus locales y sus miembros, cuando corresponda.
- La señalización, las comunicaciones y otra información del proyecto incluyen el reconocimiento de tierras tribales e información histórica precisa.

- **(Pregunta 10) Los beneficios del proyecto serán sostenibles o resilientes durante su vida útil** (1-2 párrafos)**.** Describa cómo los beneficios de su proyecto serán sostenibles o resilientes durante su vida útil. La siguiente lista aporta factores clave que consideraremos al evaluar su proyecto según este criterio. Si ya hay información proporcionada en otras partes de la solicitud, indique dónde para no tener que repetirla.
  - El proyecto seguirá generando beneficios durante un período de tiempo razonable.
  - El proyecto será resistente al aumento del nivel del mar u otros impactos del cambio climático.
  - El proyecto no hará más difícil la futura adaptación al clima. Por ejemplo, la restauración de un humedal proporcionará beneficios a corto plazo y puede permitir otras acciones de adaptación futuras.
  - El solicitante del proyecto de planificación ha identificado posibles fondos de implementación y tiene una estrategia para obtener las aprobaciones necesarias.

- **(Pregunta 11) El proyecto ofrece múltiples beneficios y un impacto positivo significativo.** (1-2 párrafos)**.** Describa cómo el proyecto ofrece múltiples beneficios y un impacto positivo significativo. La siguiente lista aporta factores clave que consideraremos al evaluar su proyecto según este criterio. Si ya hay información proporcionada en otras partes de la solicitud, indique dónde para no tener que repetirla.
  - El proyecto ofrece beneficios colaterales y alivia múltiples factores estresantes dentro de las comunidades, como mejorar la salud pública, brindar servicios recreativos, reducir la carga de contaminación, mejorar la protección contra inundaciones, mejorar el hábitat u otros beneficios ambientales.
  - El proyecto aumenta la equidad y la justicia ambiental al beneficiar a las comunidades desatendidas y/o de primera línea.
  - El proyecto aumenta la preparación o la resiliencia de la comunidad ante futuros impactos del cambio climático, como la sequía.
  - Proyectos de aumento de captura de carbono.
  - El proyecto brinda beneficios a la comunidad, tales como: capacitación laboral, creación de empleo, desarrollo de la fuerza laboral, apoyo para una mayor participación cívica, oportunidades de desarrollo de liderazgo, financiamiento para educación y oportunidades de voluntariado.
  - Los parques urbanos, los senderos urbanos, los centros educativos y los proyectos de revitalización de la zona costera incluyen la consideración de estrategias contra el desplazamiento cuando corresponda. Consulte los Apéndices para obtener información adicional.

- **(Pregunta 12) El proyecto fue (o será) planificado con una participación significativa de la comunidad y un amplio apoyo de la comunidad** (1 a 3 párrafos)**.** Resuma cómo ha involucrado (o involucrará) a las comunidades relevantes en la planificación de este proyecto. Además, describa el apoyo de la comunidad a este proyecto. La siguiente lista proporciona ejemplos de participación comunitaria significativa. Buscaremos este tipo de participación al evaluar su proyecto según este criterio. Si ya hay información proporcionada en otras partes de la solicitud, indique dónde para no tener que repetirla.
  - Involucrar a las comunidades en procesos públicos de visión compartida antes de desarrollar proyectos que reflejen las necesidades de la comunidad. Conceptos de proyecto que están anclados en las prioridades y la experiencia de la comunidad.
  - Las comunidades participaron de manera significativa para construir confianza y relaciones mutuas. Los ejemplos podrían incluir: 1) el proceso involucra a personal, miembros de la junta directiva o consultores que han trabajado o son de la respectiva comunidad o 2) el proceso incluye el diálogo entre todas las partes afectadas y necesarias, o la participación directa de los grupos comunitarios locales.

- El proceso de participación aborda las dinámicas de poder desiguales entre las comunidades y el gobierno, la desigualdad histórica, las injusticias y los traumas. Las comunidades tienen un papel de toma de decisiones en el desarrollo del proyecto.
- La comunidad está representada en el personal, la junta directiva o dentro del grupo de planificación del proyecto, o el proyecto está asociado con organizaciones comunitarias locales.
- El proceso de participación facilita la participación de los miembros de la comunidad, por ejemplo, proporcionando estipendios, reuniéndose en lugares convenientes, utilizando lugares virtuales o proporcionando cuidado infantil y comida.
- El equipo del proyecto tiene un historial de trabajo dentro de las comunidades e incorpora los conocimientos adquiridos a partir de la participación comunitaria en la planificación del proyecto.
- Los materiales desarrollados durante el proyecto o como resultado de este están disponibles en varios idiomas que son representativos de los idiomas hablados en la comunidad involucrada.
- La pregunta 9 se refiere a una interacción comunitaria significativa con las tribus, por lo tanto, centre esta respuesta en cualquier interacción con otras comunidades.

TAREAS Y CRONOGRAMA

Esta sección es una de las más importantes para comunicar para qué se utilizará la subvención solicitada de Conservancy y qué se dará a Conservancy como resultado de este trabajo. En la sección Descripción del proyecto, usted enumeró las actividades del proyecto: un resumen general de lo que se hará. En esta sección, deberá especificar los detalles (tareas) de cómo se llevarán a cabo esas actividades. Para cada tarea, debe incluir una descripción muy breve y una lista de los documentos entregables (incluidas fotografías y mapas) que serían resultado de la tarea. Las tareas y los entregables varían significativamente según el tipo de proyecto. A continuación, se muestran algunos ejemplos de cómo podría completar la tabla Tareas y Cronograma para proyectos estándar de adquisición, planificación e implementación. Si su proyecto cubre más de un tipo de proyecto, puede utilizar tareas y entregables de varias tablas. Puede agregar o eliminar tareas según sea necesario para transmitirnos mejor su proyecto. Las tareas exactas, descripciones, entregables y fechas en las tablas siguientes son solo ejemplos; llene la tabla para reflejar su proyecto real.

Proyectos de adquisición

	Tareas del proyecto	Descripción	Entregables (documentos y archivos)	Fecha inicial - Fecha final
1	Previo a la adquisición	Complete la debida diligencia previa a la adquisición.	• Evaluación • Acuerdo de compra y venta • Evaluación ambiental del sitio fase 1 • Informe de título preliminar • Borrador de instrucciones de depósito en garantía	Marzo 2021 - Marzo 2023
2	Adquisición	Complete los documentos finales necesarios para el cierre y proporcione los documentos después del cierre.	• Documentos registrados • Escritura de subvención • Oferta de Conservancy para dedicar u otro instrumento que proteja la inversión del Estado • Declaración final de cierre	Abril 2023
3	Otro (explicar)		•	

Proyectos de planificación

Para proyectos de planificación, asegúrese de especificar el nivel de diseño que se preparará (conceptual, 30 %, 60 %, diseño final, etc.).

	Tareas del proyecto	Descripción	Entregables (documentos y archivos)	Fecha inicial - Fecha final
1	Gestión y administración de proyectos	Actividades relacionadas con la gestión de subvenciones, gestión de la logística del proyecto y financiación.	• Reporte de progreso • Facturas	Marzo 2021 - Enero 2024
2	Participación de la comunidad	Enumere los métodos de participación previstos: Divulgación para encontrar organizaciones asociadas a la participación comunitaria, realización de reuniones comunitarias en eventos comunitarios existentes, campaña en las redes sociales para divulgación.	• Resumen de talleres comunitarios y resultados • Presentación de diapositivas y notas de la reunión comunitaria	Marzo 2021 - Enero 2024

	Tareas del proyecto	Descripción	Entregables (documentos y archivos)	Fecha inicial - Fecha final
3	Estudios técnicos	Realizar los estudios necesarios para informar el diseño del proyecto, incluyendo estudios de vegetación/ecología, monitoreo de peces, estudios topográficos, estudios hidrológicos e hidráulicos, y un estudio de recursos culturales.	Enumere estudios como: • Encuestas biológicas de referencia • Levantamientos topográficos • Hidrología e hidráulica • Recursos culturales	Julio 2021-Enero 2022
4	Dibujos de diseño y especificaciones	Desarrollo de diseño de borradores y finales de 30 % y 60 %.	• Diseños de borrador del 30 % • Diseños finales del 30 % • Diseños de borrador del 60 % • Diseños finales del 60 %	Diciembre 2021 – Enero 2023
5	Revisión ambiental	Trabajar en el documento CEQA.	• EIR CEQA completado	Enero 2023-Enero 2024
6	Permisos	Coordinación temprana con agencias de permisos.	• Notas de reuniones con reguladores	Marzo 2024
7	Otro (explicar)		•	

Proyectos de implementación

	Tareas del proyecto	Descripción	Entregables (documentos y archivos)	Fecha inicial - Fecha final
1	Gestión y administración de proyectos	Coordinar con SCC y otros financiadores para mantenerlos informados sobre el progreso, completar las condiciones previas requeridas y presentar facturas.	• Reporte de progreso • Facturas	Marzo 2021-Dic 2023
2	Participación de la comunidad	Implementar un plan de participación comunitaria durante todo el proyecto, preparar y organizar reuniones comunitarias para la divulgación, recibir voluntarios para la plantación de restauración.	• Relación de voluntarios de restauración y horas trabajadas • Apuntes de 3 reuniones comunitarias	Abril 2021 - Octubre 2021
3	Diseño y permisos finales, si corresponde	Desarrollar planes, especificaciones y	• Diseños de 100 %, incluidos planos, especificaciones y estimaciones	Marzo 2021 - Mayo 2021

	Tareas del proyecto	Descripción	Entregables (documentos y archivos)	Fecha inicial - Fecha final
		estimaciones y completar permisos.	• Permisos completados	
4	Gestión de la construcción	El consultor de gestión de construcción administrará el contrato de construcción y realizará inspecciones.	• Copia del contrato y facturas de la empresa de gestión de la construcción adjudicados	Mayo 2021 - Noviembre 2021
5	Costo de construcción (adjunte la estimación de costos del ingeniero u otra estimación de costos detallada)	Construcción de acceso público y elementos de restauración.	• Facturas de contratista • Planos conforme a obra, fotografías de antes/durante/después, letrero de financiación instalado	Mayo 2021 - Noviembre 2021
6	Cumplimiento ambiental (si no se incluye arriba)	Llevar a cabo el monitoreo y las capacitaciones requeridas durante toda la construcción según los requisitos de CEQA.	• Copias del plan de monitoreo arqueológico, materiales de capacitación sobre sensibilidad a los recursos biológicos, plan de monitoreo biológico posterior a la construcción	Abril 2021 - Noviembre 2021
7	Monitoreo y gestión adaptativa	Monitoreo después de la finalización de la construcción durante 2 años para determinar la necesidad de cualquier cambio en las acciones de gestión.	• Copia de informes de seguimiento	Diciembre 2021 – Diciembre 2023
8	Otro (explicar)		•	

Permisos

Solo proyectos de planificación e implementación. Consulte los permisos necesarios para acometer el proyecto. En la siguiente tabla se dan enlaces a información sobre permisos.

Nombre del permiso	Asegurado	Pendiente	Incluido en el ámbito de la aplicación
☐ Permiso de desarrollo costero o litoral	☐	☐	☐

☐ Permiso de nivelación, vegetación u otro permiso local Comuníquese con el departamento de planificación local de su condado/ciudad	☐	☐	☐
☐ Permiso de alteración de lagos/arroyos del CDFW (1600)	☐	☐	☐
☐ Autorización de toma conforme a la Ley de Especies Amenazadas de California del CDFW	☐	☐	☐
☐ Certificación de la Junta regional de control de calidad del agua (401)	☐	☐	☐
☐ Permiso 404 o 408 del Ejército de los Estados Unidos	☐	☐	☐
☐ Opinión biológica del Servicio de pesca y vida silvestre de los Estados Unidos	☐	☐	☐
☐ Opinión biológica del Servicio nacional de pesca marina	☐	☐	☐
☐ Otro: especifique	☐	☐	☐

ESTIMACIÓN DEL COSTO DEL PROYECTO

La estimación del costo del proyecto debe proporcionar el costo estimado actual del proyecto y debe indicar cómo prevé aplicar la subvención de Conservancy a esos costos. Tenga en cuenta que entendemos que el monto de cada tarea puede cambiar entre el momento en que solicita una subvención y el momento en que la recibe. También entendemos que la forma en que desea asignar la subvención de Conservancy, si se otorga, también puede cambiar. Si se le otorga una subvención de Conservancy, trabajaremos con usted para abordar los cambios presupuestarios necesarios.

Complete la tabla Estimación de costos del proyecto en la solicitud, haciendo coincidir las tareas en la tabla Estimación de costos del proyecto con las tareas que enumeró en la tabla Tarea y Cronograma de la sección anterior. A continuación, se muestran algunos ejemplos de tablas de presupuesto que coinciden con las tablas de tareas y cronogramas de ejemplo anteriores.

Las plantillas de presupuesto de proyectos de planificación e implementación incluyen una categoría para costos indirectos. Los costos indirectos de todo el proyecto deben mostrarse en esta línea, en lugar de aplicarse a cada tarea. Su tasa de costos indirectos puede ser cualquier tasa que se haya calculado adecuadamente para su organización. Para obtener más información sobre cómo calcular su tasa indirecta, su organización debe comunicarse con un contador público certificado que trabaje con organizaciones gubernamentales o sin fines de lucro. Tenga en cuenta que, independientemente de la tasa que se utilice, el monto total de los costos indirectos cobrados a Conservancy no puede ser más del 20 % del monto total de la subvención. Los proyectos de adquisición no suelen incluir costos indirectos.

Redondee todas las cifras del presupuesto a la centena de dólares más cercana.

En la sección Justificación del presupuesto, debe proporcionar una explicación de los costos de cada una de las tareas del proyecto que se cargarán a la subvención de Conservancy. La justificación del presupuesto debe dar a los revisores una idea de los costos que cubrirá cada partida presupuestaria. Enumere por tarea cuál es el desglose de costos, incluidas las horas de mano de obra estimadas, los materiales que se comprarán o los costos adicionales que tendrá su proyecto. Puede obtener más información sobre los costos que puede cubrir Conservancy en nuestras subvenciones en la Sección III de esta guía sobre Costos elegibles.

Estimación del costo del proyecto: Proyectos de adquisición

	Estimación del costo del proyecto: Tareas del proyecto de adquisición	**Subvención de Conservancy**	**Otros fondos**	**Total**
1	Costos previos a la adquisición			
2	Adquisición Precio de adquisición Costos de cierre Otro			
	TOTAL			

Justificación del presupuesto (solo se requiere para los costos enumerados en Subvención de Conservancy)

1. Costos previos a la adquisición: Enumere los costos previos a la adquisición incluidos en la estimación de costos.
2. Precio de adquisición: especifique la base del precio de adquisición (tasación, estimación basada en una adquisición similar, etc.)
3. Costos de cierre: Enumere los costos de cierre incluidos en la estimación de costos.
4. Otros: identifique cualquier otro costo incluido en la estimación de costos.

Estimación del costo del proyecto: Proyecto de planificación

	Tareas del proyecto	**Subvención de Conservancy**	**Otros fondos**	**Total**
1	Gestión y administración de proyectos			
2	Participación de la comunidad			
3	Estudios técnicos (Lista)			
4	Dibujos de diseño y especificaciones.			
5	Revisión ambiental			
6	Permisos			

7	Otro			
	Costos indirectos			
	TOTAL			

Justificación del presupuesto (solo se requiere para los costos enumerados en Subvención de Conservancy)

1. Participación comunitaria: proporcione la cantidad aproximada de horas de tiempo de su personal que se cobrarán a Conservancy por la participación comunitaria y proporcione por separado la cantidad aproximada de horas de tiempo del consultor. Puede incluir estipendios por participación comunitaria u horas para socios comunitarios que también serán compensados.
2. Estudios técnicos: enumere los estudios técnicos que se realizarán y el costo aproximado de cada uno. Especifique la base de esta estimación (propuesta del consultor, estimación basada en experiencias pasadas, etc.).
3. Planos y especificaciones de diseño: si se preparará más de un nivel de diseño (por ejemplo, 30 % y 60 %), proporcione la estimación de costos para preparar cada nivel. Especifique la base de esta estimación (propuesta del consultor, estimación basada en experiencias pasadas, etc.).
4. Revisión ambiental: especifique la base de esta estimación (propuesta del consultor, estimación basada en experiencias pasadas, etc.).
5. Permisos: si el costo estimado del trabajo relacionado con cualquier permiso individual es de $10,000 o más, proporcione ese costo estimado individual en esta justificación.
6. Otros: especifique los componentes de la categoría "Otros" y la base de la estimación de costos. Si el costo estimado para cualquier componente individual en la categoría “otros” es $10,000 o más, proporcione esa estimación de costo individual en esta justificación.

Estimación del costo del proyecto: Proyecto de implementación

	Tareas del proyecto	**Subvención de Conservancy**	**Otros fondos**	**Total**
1	Gestión y administración de proyectos			
2	Participación de la comunidad			
3	Diseño y permisos finales, si corresponde			
4	Gestión de la construcción			
5	Costo de construcción (adjunte la estimación de costos del ingeniero u otra estimación de costos detallada)			
6	Cumplimiento ambiental (si no se incluye arriba)			
7	Monitoreo y gestión adaptativa			

8	Otro			
	Costos indirectos			
	TOTAL			

Justificación del presupuesto

En esta sección de justificación del presupuesto, solo necesita abordar los costos enumerados en Subvención de Conservancy.

1. Gestión y administración de proyectos: proporcione el número aproximado de horas de tiempo de su personal que se cargarán a Conservancy por la gestión y administración de proyectos, y proporcione por separado el número aproximado de horas de tiempo del consultor.
2. Diseño final y permisos: especifique la base para la estimación del costo del diseño final y permisos; por ejemplo, estimación del diseñador, estimación basada en experiencias pasadas similares, etc.
3. Gestión de la construcción (CM): especifique la base para la estimación de costos de CM; por ejemplo, porcentaje del costo de construcción, estimación del contratista de CM, etc.
4. Costo de construcción: especifique la base de la estimación del costo de construcción, incluido el nivel de diseño (%) en el que se basa la estimación. Especifique los costos de contingencia incluidos en la estimación de costos (nota: pagaremos los costos de contingencia, no es necesario ocultarlos).
5. Cumplimiento ambiental: especifique los componentes principales del trabajo de cumplimiento ambiental, como el monitoreo biológico y cultural, la implementación de medidas de mitigación no incluidas en el costo de construcción, la implementación de la mitigación del hábitat requerida si no está incluida en el costo de construcción. Especifique la base de la estimación de costos para esta tarea.
6. Monitoreo y gestión adaptativa: Especificar los componentes del trabajo de monitoreo y gestión adaptativa y la base de la estimación de costos. Tenga en cuenta que, por lo general, Conservancy solo puede pagar de 0 a 2 años de monitoreo posterior al proyecto y de gestión adaptativa debido a las limitaciones de tiempo de nuestra financiación.
7. Otros: especifique los componentes de la categoría "Otros" y la base de la estimación de costos. Si el costo estimado para cualquier componente individual en la categoría “otra” es $10,000 o más, indique ese costo estimado individual en esta justificación.

MAPAS DEL PROYECTO, PLANOS DE DISEÑO Y FOTOGRAFÍAS

Mapa de ubicación del proyecto

Incluya un mapa que muestre claramente la ubicación del proyecto dentro del contexto del área circundante. Asegúrese de que el mapa muestre el acceso por carretera más cercano al sitio.

Plano del sitio a nivel conceptual

Para todos los proyectos de implementación y aquellos de planificación en los que se haya completado el trabajo de diseño conceptual, deberá incluir un plano del sitio a nivel conceptual que muestre los componentes clave del proyecto. Para proyectos de implementación, también se pueden aportar documentos de diseño más detallados como archivos adjuntos.

Fotos del sitio

Incluya una o más fotografías claras del sitio del proyecto que muestren claramente el carácter del sitio.

Documentos adicionales

Si hay algún documento adicional que sea fundamental para comprender el proyecto, adjunte o proporcione un enlace para hasta dos documentos adicionales. Ejemplos de archivos adjuntos podrían ser estudios de viabilidad, documentos CEQA, tasaciones u otros documentos que estén directamente relacionados con el proyecto propuesto.

DOCUMENTACIÓN PARA SOLICITANTES SIN FINES DE LUCRO

Los solicitantes sin fines de lucro deben incluir lo siguiente con las solicitudes:

1. Cuestionario previo a la adjudicación de organizaciones sin fines de lucro completado.
2. Carta de determinación del Servicio de Impuestos Internos que indica el estado actual del 501(c)(3).
3. *Nota: Los solicitantes que hayan enviado el cuestionario en los últimos dos años no necesitan volver a enviarlo. Las organizaciones sin fines de lucro solo deben presentar la carta 501(c)(3) una vez, a menos que se haya actualizado.*

PROCESO DE CONSULTA DEL CUERPO DE CONSERVACIÓN

Para proyectos de implementación, los solicitantes deben presentar un Formulario de revisión de consulta del Cuerpo de Conservación completo.

PROYECTO DE RECUPERACIÓN DE HUMEDALES DEL SUR DE CALIFORNIA

Para proyectos de restauración de humedales en el Plan de trabajo del proyecto de recuperación de humedales del Sur de California, envíe un mapa del sitio de su proyecto utilizando la Herramienta de planificación de adaptación de marismas (MAPT) y su Carta de Apoyo del WRP.

ENCUESTA DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

Conservancy busca mejorar continuamente nuestro proceso de solicitud de subvenciones. Tómese un tiempo después de completar esta solicitud de subvención para hacer comentarios sobre su experiencia como solicitante. Se puede acceder al enlace de la encuesta aquí. Su respuesta será anónima y apreciaremos mucho sus críticas constructivas.

III. COSTOS ELEGIBLES

Esta sección proporciona reglas y ejemplos de costos elegibles para proyectos de Adquisición, Implementación y Planificación.

COSTOS ELEGIBLES DEL PROYECTO DE ADQUISICIÓN

La siguiente tabla da ejemplos de costos elegibles para proyectos de adquisición.

Costos de adquisición	Ejemplos
Precio de compra del inmueble y demás actividades necesarias para completar la Adquisición. Para ser elegible para una subvención de Conservancy, la propiedad debe adquirirse de vendedores dispuestos. Los costos de adquisición asociados con expropiación o dominio eminente no son elegibles. Además, el precio de venta del terreno puede igualar, pero no superar, el valor justo de mercado tasado. Los fondos estatales no se pueden utilizar en parte o en su totalidad para adquirir propiedades por encima del valor justo de mercado.	• Tasaciones, encuestas. • Informes de título preliminares. • Tarifas de seguro de título. • Tarifas de depósito en garantía y precio de compra, no superiores al valor justo de mercado. • Costos de gestión de proyectos.

COSTOS ELEGIBLES DEL PROYECTO DE PLANIFICACIÓN

Planificación de costos del proyecto	Ejemplos
Recopilación de datos, análisis técnicos, diseño e ingeniería, revisión ambiental, permisos, actividades de gestión y participación de la comunidad	• Reuniones de planificación comunitaria, grupos focales, costos de talleres de diseño. Puede incluir traducción multilingüe, materiales, estipendios por el tiempo de los miembros de la comunidad, etc.

Planificación de costos del proyecto	Ejemplos
necesarios para completar el esfuerzo de planificación.	• Herramientas de participación comunitaria en línea. • Recopilación y análisis de datos. • Modelado y otros análisis técnicos. • Revisión ambiental (CEQA y NEPA). • Trabajo necesario para obtener permisos del proyecto. • Desarrollo de paquetes de licitación. • Administración del PROYECTO/SUBVENCIÓN (excluyendo la redacción de la subvención) y contabilidad.

COSTOS ELEGIBLES DEL PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN

La siguiente tabla da ejemplos de costos elegibles para proyectos de implementación.

Costos del proyecto de implementación	Ejemplos
Actividades de diseño final y permisos, actividades de construcción y cumplimiento normativo asociado, y actividades de gestión necesarias para completar el proyecto.	• Gestión de proyectos y administración de subvenciones. • Reuniones y actividades de participación comunitaria, incluidos estipendios para participantes o socios. • Planos, especificaciones, documentos de construcción y estimaciones de costos. • Permisos. • Primas de seguros contra riesgos y responsabilidad civil para cubrir personal o propiedad. • Desarrollo de paquete de oferta. • Preparación del sitio, nivelación, destrucción, demolición. • Compra e instalación de estructuras permanentes: puentes, baños, etc.

Costos del proyecto de implementación	Ejemplos
	• Suministros y materiales de construcción. • Equipos de construcción propiedad del CONCESIONARIO: Se pueden cobrar a la subvención tarifas diarias por el equipo propiedad del concesionario por cada uso. Las tarifas de alquiler publicadas por el Departamento de Transporte de California pueden usarse como guía. <Para fines de auditoría, un informe o documento fuente debe describir el trabajo realizado, indicar las horas utilizadas, relacionar el uso con el ALCANCE DE LA SUBVENCIÓN y debe estar firmado por el operador o supervisor. • Equipos de construcción alquilados o comprados por el CONCESIONARIO: los equipos se pueden alquilar o comprar, cualquiera que sea el uso más económico de los fondos de la SUBVENCIÓN. Para los equipos adquiridos, la SUBVENCIÓN pagará el precio de alquiler equivalente en proporción al tiempo que se utilice el equipo adquirido en el ALCANCE DE LA SUBVENCIÓN. (Las tarifas de alquiler publicadas por el Departamento de Transporte de California pueden usarse como guía). La SUBVENCIÓN cubrirá el costo total del equipo si el precio de compra es menor que el precio de alquiler equivalente. Todos los fondos obtenidos por el CONCESIONARIO de la venta de equipos comprados con la SUBVENCIÓN deben gastarse en el PROYECTO. • Gestión de la construcción: incluyendo inspecciones del sitio, programación de la movilización, dirección de equipos, materiales y personal de construcción. • Costos diversos: otros costos incurridos durante la fase de construcción, tales como transporte de materiales, equipos, personal, comunicaciones y períodos de establecimiento del paisaje. • Costos de contingencia.

COSTOS NO ELEGIBLES

Los costos no elegibles incluyen, entre otros, los siguientes:

- Costos incurridos antes de la firma del acuerdo de subvención y del cumplimiento de las condiciones previas o después de la fecha de finalización de la subvención.
- Proyectos impuestos a un solicitante a través de una mitigación legal o un proceso regulatorio. Tenga en cuenta que los costos de mitigación asociados con la implementación de un proyecto son costos elegibles.
- Recaudación de fondos.
- Alimentos para reuniones o eventos (puede ser elegible en ciertas situaciones, consulte con el gerente regional si para su proyecto son necesarios los alimentos para eventos).
- Redacción de subvenciones en la mayoría de los casos.
- Operación y mantenimiento.
- Abordar las discrepancias en el mantenimiento de registros.
- Cobrar los servicios de los empleados sin documentación (hojas de horas) del tiempo real dedicado al proyecto.
- Otros cargos que carecen de documentos fuente o documentación de respaldo (sin evidencia de facturas, proceso de licitación, recibos de pago, etc.).

IV. APÉNDICES

ASISTENCIA TÉCNICA A LOS POSTULANTES

Esta sección resume la asistencia disponible para los Solicitantes. Le animamos a acceder a lo siguiente:

Asistencia individual

Todos los solicitantes pueden solicitar una reunión de asistencia técnica con el personal de Conservancy. Le recomendamos que nos consulte antes de presentar la solicitud. En estas reuniones, responderemos cualquier pregunta que tenga y le brindaremos orientación sobre cómo hacer que su solicitud sea lo más competitiva posible. Para programar una reunión, envíe un correo electrónico con una breve descripción de su proyecto al gerente regional que cubra la ubicación de su proyecto:

Costa norte: Desde el condado de Del Norte hasta los condados costeros de Sonoma y Marin.
Karyn Gear: karyn.gear@scc.ca.gov

Área de la Bahía de San Francisco: Nueve condados del Área de la Bahía, excluyendo la costa de los condados de Sonoma, Marin y San Mateo.
Moira McEnespy: moira.mcenespy@scc.ca.gov

Costa central: Desde la costa del condado de San Mateo hasta el condado de Santa Bárbara.
Trish Chapman: trish.chapman@scc.ca.gov

Costa sur: Desde el condado de Ventura hasta el condado de San Diego, además de los condados de Riverside y San Bernardino.
Megan Cooper: megan.cooper@scc.ca.gov

Capacitación en redacción de subvenciones

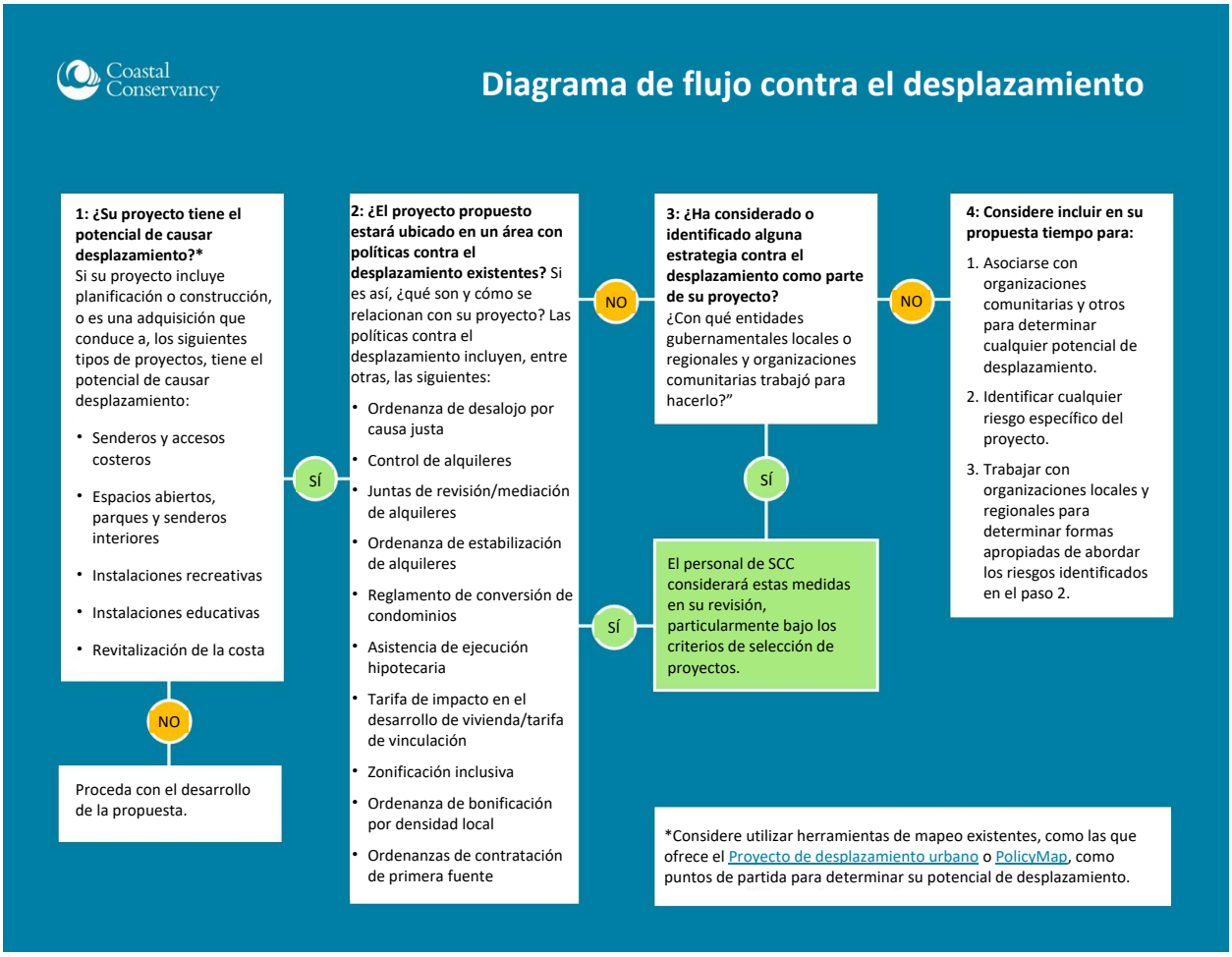
En 2016, Conservancy ofreció una capacitación para “Mejorar sus habilidades de redacción para subvenciones”. La grabación de este seminario web da orientación útil sobre cómo redactar solicitudes de subvención sólidas. Le recomendamos ver este vídeo:
https://youtu.be/bnR8KPTnWvc

Estrategias contra el desplazamiento relacionadas con los parques

La misión de SCC incluye ayudar a las personas a acceder y disfrutar del aire libre. Los proyectos como parques, espacios verdes urbanos, senderos, centros educativos y revitalización de la zona costera brindan múltiples beneficios, desde el desarrollo económico local hasta resultados de salud positivos. Sin embargo, estos proyectos bien intencionados a veces resultan en aumentos drásticos en el valor de las propiedades en los vecindarios inmediatos donde ocurren

y pueden aumentar el riesgo de desplazamiento para los residentes, sus respectivas culturas y las empresas locales.

El siguiente diagrama de flujo fue creado por el personal de Conservancy para ayudar a los beneficiarios a considerar estrategias contra el desplazamiento relacionadas con los parques:



Asistencia con documentos de solicitud incompletos

Conservancy no descalifica automáticamente una solicitud si le falta un elemento requerido. En estos casos, Conservancy solicitará la información faltante y dará una fecha límite para su presentación. Si faltan varias partes de la solicitud, se considerará no elegible.

Fortalezas y debilidades

Si su proyecto no recibe una subvención, puede obtener comentarios sobre "fortalezas y debilidades" según los criterios de selección de proyectos una vez que se hayan tomado todas las decisiones. Estos comentarios pueden resultarle útiles a la hora de solicitar financiación en el futuro. Comuníquese con el gerente regional correspondiente (consulte la lista anterior) para analizar su proyecto.