



# **Guía de solicitud del Programa de Subvenciones de Neighborhood Block Watch de 2025**

**Todas las solicitudes de subvención  
deben presentarse a más tardar el jueves,  
5 de diciembre de 2024  
Antes de las 4:00 p. m., hora de Arizona**

# ÍNDICE

Las opciones de abajo son enlaces  
Haga clic en el título de abajo para ir a la página seleccionada

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN.....	3
PERÍODO DE SOLICITUD.....	3
THE NEIGHBORHOOD LINK .....	3
ELEGIBILIDAD.....	4
CÓMO COMPLETAR LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN.....	4
GUÍA DEL PROCESO DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓNES EN LÍNEA.....	5
REQUISITOS Y RESTRICCIONES DE LA SOLICITUD.....	5
Solicitudes múltiples .....	5
Documentos obligatorios .....	6
REQUISITOS PARA HOA/BARRIO INCORPORADO/501(C)(3).....	6
LÍMITES GEOGRÁFICOS.....	7
LÍMITES DE FONDOS DE LA SUBVENCIÓN.....	7
INFORMACIÓN SOBRE SERVICIOS PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD .....	7
EVALUACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.....	8
EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD.....	8
PROCESO DE APELACIÓN.....	8
INFORMACIÓN SOBRE LOS CRITERIOS DE PUNTUACIÓN DEL COMITÉ DE SUPERVISIÓN.....	8
INFORMACIÓN DE LAS PARTES RESPONSABLES.....	13
INFORMACIÓN DE CONTACTO DE LA PARTE RESPONSABLE/FIRMANTES DEL CONTRATO.....	13
GRUPOS COSOLICITANTES DE LA SUBVENCIÓN .....	13
APORTACIÓN PROYECTADA DE VOLUNTARIOS .....	14
PRESUPUESTO .....	14
PREPARACIÓN DE LA SECCIÓN DE PRESUPUESTO .....	14
CATEGORÍAS DE PRESUPUESTO Y DESCRIPCIÓN .....	14
Artículos de consumo .....	14
Equipo/suministros.....	15
Gastos operativos.....	16
Personal .....	16
DISPOSITIVOS LEGALES DE MITIGACIÓN DE TRÁFICO.....	17
USO PROHIBIDO Y RESTRINGIDO/LIMITADO DE FONDOS.....	17
LISTA DE ARTÍCULOS PROHIBIDOS:.....	18
ARTÍCULOS RESTRINGIDOS.....	18
TABLA DE ARTÍCULOS RESTRINGIDOS/LIMITADOS.....	19
REQUISITO DE SEGURO .....	21
ANEXOS .....	22
FINANCIAMIENTO CONCEDIDO .....	22
RESPONSABILIDAD POSTERIOR A LA CONCESIÓN.....	23
PROCEDIMIENTOS POSTERIORES A LA CONCESIÓN .....	23
Contrato.....	23
Requisitos del banco.....	23
Reportes.....	23
Conclusión/terminación del proyecto .....	24
Auditoría .....	24
INFORMACIÓN SUPLEMENTARIA.....	25
INFORMACIÓN DE CONTACTO.....	25

# PROGRAMA DE SUBVENCIONES DE NEIGHBORHOOD BLOCK WATCH ANUNCIO DE SUBVENCIÓN COMPETITIVA PARA EL AÑO FISCAL 2025

**Fecha límite para presentar solicitudes:  
Jueves, 5 de diciembre de 2024  
Antes de las 4:00 p. m., hora de Arizona**

Bienvenido al proceso de solicitud del Programa de Subvenciones de Neighborhood Block Watch (Neighborhood Block Watch Grant Program, NBWGP) de 2025.

La Ciudad de Phoenix, el Departamento de Policía de Phoenix (Phoenix Police Department), la Oficina de Administración Fiscal (Fiscal Management Bureau) y la Unidad de Neighborhood Block Watch están buscando solicitudes para el Programa de Subvenciones de Neighborhood Block Watch de 2025. Este programa da la oportunidad de mejorar la seguridad y la calidad de vida en la Ciudad de Phoenix mediante el empoderamiento de grupos de la comunidad. Los fondos del NBWGP ofrecen a los grupos del barrio los recursos para crear programas innovadores y actividades diseñadas para prevenir y reducir los delitos en su comunidad.

---

## SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

### PERÍODO DE SOLICITUD

El proceso de solicitud de NBWGP se abre el **miércoles, 1 de noviembre de 2024** y cierra el **jueves, 5 de diciembre de 2024 a las 4:00 p. m., hora de Arizona**. La solicitud estará disponible mediante el sitio web del Sistema para la Administración de Subvenciones (GMS) de NBWGP:

[Sistema para la Administración de Subvenciones de NBWGP](#)

**No se aceptarán** solicitudes presentadas fuera de plazo. El personal de NBWGP aconseja no esperar hasta el último momento para enviar su solicitud. Cuando envíe la solicitud, recibirá un correo electrónico confirmando la recepción de su solicitud y la asignación de un número de subvención.

Las solicitudes de subvención incompletas **SERÁN DESCALIFICADAS**. Las organizaciones que no se registren en el Programa **The Neighborhood Link** del Departamento de Servicios Vecinales (Neighborhood Services Department) de la Ciudad de Phoenix antes de la fecha límite de presentación de la solicitud de subvención, **SERÁN DESCALIFICADAS**.

### THE NEIGHBORHOOD LINK

Para obtener información sobre el proceso de registro de Neighborhood Link, visite su sitio web en:

[The Neighborhood Link](#)

## ELEGIBILIDAD

**Solicitantes elegibles:** Los grupos de Neighborhood Block Watch u organizaciones del barrio, registrados mediante **The Neighborhood Link** del Departamento de Servicios Vecinales de la Ciudad de Phoenix, son elegibles para solicitar subvenciones de Neighborhood Block Watch.

Las asociaciones de propietarios de viviendas no son elegibles para enviar una solicitud como grupo solicitante primario; sin embargo, las asociaciones de propietarios de viviendas, las organizaciones educativas o religiosas, las agencias sin fines de lucro en un área geográfica específica y los departamentos de la Ciudad de Phoenix (como el Departamento de Servicios Vecinales, el Departamento de Policía y el Departamento de Parques y Recreación [Parks and Recreation Department]) pueden enviar una solicitud como grupo cosolicitante.

Los empleados de la Ciudad de Phoenix no pueden ser firmantes en las solicitudes de subvención en su capacidad de empleados de la Ciudad.

Es un requisito obligatorio que el grupo solicitante primario esté listado en **The Neighborhood Link** del Departamento de Servicios Vecinales de la Ciudad de Phoenix. Lea y siga las directrices para completar los formularios en:

[Solicitud de registro en la lista de The Neighborhood Link](#)

Una vez que esté en la lista, su organización recibirá información sobre problemas que afectan a su vecindario.

## CÓMO COMPLETAR LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

### Preparación de la solicitud

Todas las solicitudes de subvención deben enviarse en línea mediante el Sistema para la Administración de Subvenciones (GMS) antes de la fecha límite. **No** se aceptarán solicitudes impresas o enviadas por fax. Si tiene alguna dificultad con el proceso de solicitud en línea, comuníquese con el personal de NBWGP en [nbwgrants.ppd@phoenix.gov](mailto:nbwgrants.ppd@phoenix.gov) para obtener ayuda. **No espere hasta la fecha límite de la solicitud para buscar ayuda.**

Se anima a los solicitantes a revisar la presentación del taller en línea o a asistir a una de las sesiones de capacitación del NBWGP para recibir ayuda para completar la solicitud.

Deben completarse todos los campos obligatorios en la solicitud. Cada pregunta narrativa explica qué información debe darse. Si no responde todas las preguntas o no da toda la información necesaria, la solicitud puede tener como consecuencia una puntuación más baja o que sea descalificada. Preste especial atención a los artículos restringidos y prohibidos. Si tiene preguntas, comuníquese con el personal de NBWGP para obtener ayuda. Asegúrese de incluir una narrativa de cada artículo solicitado del presupuesto.

Revise la guía del proceso de solicitud de GMS para obtener instrucciones paso a paso (Paso 33, Diapositiva 44) sobre cómo imprimir su solicitud antes de enviarla.

## GUÍA DEL PROCESO DE SOLICITUD DE SUBVENCIONES EN LÍNEA

El siguiente enlace lo llevará paso a paso por el registro del Programa de Subvenciones de Neighborhood Block Watch y le dará instrucciones paso a paso para completar la solicitud en línea.

[Proceso de la solicitud - Paso a paso](#)

### REQUISITOS Y RESTRICCIONES DE LA SOLICITUD

Las asociaciones de propietarios de vivienda (HOA) no son elegibles para enviar una solicitud como grupo solicitante primario. Son elegibles los grupos de Block Watch registrados o las organizaciones del barrio que existan en los límites de las HOA. Las HOA, las organizaciones educativas o religiosas, agencias sin fines de lucro en un área geográfica específica y los departamentos de la Ciudad de Phoenix (como el Departamento de Servicios Vecinales, el Departamento de Policía y el Departamento de Parques y Recreación) pueden enviar una solicitud como grupo cosolicitante.

Es un requisito obligatorio que el grupo solicitante primario esté listado en el Programa **The Neighborhood Link** del Departamento de Servicios Vecinales de la Ciudad de Phoenix:

- Si su organización no está registrada, visite el sitio web de **The Neighborhood Link**:

[The Neighborhood Link](#)

- Además, el nombre de la organización del grupo solicitante primario en las solicitudes de subvención debe coincidir exactamente con el nombre registrado en la lista en el sitio web de **The Neighborhood Link**.

### Solicitudes múltiples

Los grupos solicitantes primarios pueden presentar dos (2) solicitudes de las siguientes maneras:

- Como el grupo solicitante primario de su propio programa del barrio
  - SOLO una solicitud por grupo solicitante primario cuando no se incluye un grupo cosolicitante.
- Como el grupo solicitante primario en colaboración con un grupo cosolicitante, como se define arriba.
- En caso de que se presenten más de dos solicitudes bajo el mismo número de listado de NSD, tendrán prioridad las solicitudes con el solicitante primario que el Departamento de Servicios Vecinales reconozca como contacto primario.

## Documentos obligatorios

Solicitantes que solicitan entre \$1 y \$3,000:

- Las organizaciones deben estar registradas en el Programa Neighborhood Link del Departamento de Servicios Vecinales de la Ciudad de Phoenix antes de la fecha límite de presentación de la solicitud de subvención.
- Deben presentar copias de al menos **dos** agendas de reuniones/actas/volantes de eventos/volantes de reuniones del barrio del grupo solicitante primario celebradas en meses separados; y la agenda debe tener una lista de los temas de prevención del delito que se hablaron.
  - El número de personas asistentes y el tema de prevención de delitos **deben incluirse** en la documentación de la reunión.

Solicitantes que solicitan entre \$3,001 y \$15,000:

- La organización debe haber existido y estar registrada en el Programa Neighborhood Link del Departamento de Servicios Vecinales de la Ciudad de Phoenix al menos seis meses antes de la fecha límite de presentación de la solicitud de subvención.
- Deben presentar copias de al menos **cuatro** agendas de reuniones/actas/volantes de eventos/volantes de reuniones del barrio del grupo solicitante primario celebradas en meses separados; y la agenda debe tener una lista de los temas de prevención del delito que se hablaron.
  - El número de personas asistentes y el tema de prevención de delitos **deben incluirse** en la documentación de la reunión.

## REQUISITOS PARA HOA/BARRIO INCORPORADO/501(c)(3)

Las HOA (solo como grupo cosolicitante), los barrios incorporados (como grupo solicitante primario o grupo cosolicitante) y los barrios con estatus 501(c)(3) (como grupo solicitante primario o grupo cosolicitante) **están obligados a completar los pasos mencionados en la *Lista de verificación de asociaciones de propietarios de viviendas (HOA)/organizaciones 501(c)(3)***.

### [Información de la lista de verificación de las HOA/501\(c\)\(3\)](#)

Si su organización (Block Watch/asociación del barrio) reside en los límites existentes de una HOA formal, su grupo debe incluir a la HOA como grupo cosolicitante si su proyecto solicita cualquier artículo que:

- Normalmente sería responsabilidad de la asociación de propietarios de vivienda, o
- Podría percibirse como una mejora en la propiedad de la asociación de propietarios de vivienda (por ejemplo, iluminación desde el atardecer hasta el amanecer, más postes de luz, cercas, portones, etc.)

Los solicitantes que soliciten artículos estrictamente para actividades de Block Watch o Phoenix Neighborhood Patrol (por ejemplo, boletines informativos, reembolso de millas, etc.) no están obligados a mencionar a la HOA como grupo cosolicitante.

Consulte con su HOA los estatutos específicos de la comunidad antes de enviar una solicitud.

## LÍMITES GEOGRÁFICOS

El área geográfica o la población a la que se atenderá deben identificarse en la solicitud de subvención, como se menciona en el Programa Neighborhood Link de la Ciudad de Phoenix. El área de servicio estará en los límites corporativos de la Ciudad de Phoenix y la población afectada debe ser residente de Phoenix. Los solicitantes deben dar el número de grupos familiares atendidos en el área de Block Watch/Organización del barrio.

Los solicitantes están limitados a dos presentaciones de solicitudes de subvención en los límites geográficos idénticos: una para el grupo solicitante primario individual; y uno con un grupo cosolicitante. Se aplican las directrices del grupo solicitante primario/grupo cosolicitante.

## LÍMITES DE FONDOS DE LA SUBVENCIÓN

Las cantidades de la subvención pueden variar, pero la cantidad máxima de subvención que se puede solicitar es de **\$15,000**. Los cálculos de presupuesto deben coincidir con su propuesta y NO deben inflarse para alcanzar la cifra máxima. **Redondee los cálculos a la cantidad entera en dólares más cercana y recuerde tener en cuenta el impuesto sobre las ventas, los cargos de instalación, los cargos de envío/flete o los cargos de permisos** (no los incluya como una partida separada).

**Recuerde tratar cada artículo en la narrativa del presupuesto.**

## INFORMACIÓN SOBRE SERVICIOS PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD

El Comité de supervisión de NBWGP recomienda mucho a todos los solicitantes de subvenciones que analicen opciones de iluminación rentables y energéticamente eficientes para los barrios. La iluminación energéticamente eficiente incluye iluminación solar y opciones de iluminación LED.

El uso de fondos de la subvención para pagar facturas de electricidad para la iluminación está restringido de la siguiente manera:

- Se puede destinar un máximo de \$3,000 a las facturas de electricidad para iluminación.
- Se recomienda que la iluminación esté dirigida y protegida para evitar el deslumbramiento, que puede ser un peligro para la seguridad de vehículos y peatones.
- La temperatura del color de la iluminación debe ser coherente con la temperatura del color de la iluminación aprobada y usada por la Ciudad de Phoenix (2700 Kelvin).

No se permitirán nuevos contratos de iluminación a menos que los sistemas de iluminación sean energéticamente eficientes.

Las solicitudes de financiamiento para nuevos dispositivos de iluminación deberán ser energéticamente eficientes e incluir un mapa o descripción detallada del lugar de la instalación.

El uso de fondos de la subvención para pagar las facturas de agua está restringido de la siguiente manera (**NUEVO para 2025**):

- Pueden usarse **SOLAMENTE** para proyectos de jardines de la comunidad.
- Se puede destinar un máximo de \$3,000 a las facturas de agua.

# EVALUACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

## EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD

Cada solicitud de subvención es evaluada por el Comité de supervisión del NBWGP para determinar qué tan bien cumple el propósito del NBWGP. Las solicitudes que evalúan y califican los miembros del Comité de supervisión del NBWGP deben tener una puntuación general de 5.25 o más para recibir financiamiento de la subvención. Las solicitudes de subvención que obtengan una puntuación por debajo de la puntuación mínima que aprueba el Consejo municipal de 5.25 puntos serán descalificadas y no recibirán financiamiento.

**NOTA:** El propósito de una subvención es mejorar la prevención del delito, la seguridad y la calidad de vida en la Ciudad de Phoenix. Los vetos de artículos se pueden aplicar cuando al menos 2/3 de los votos de los miembros del comité presentes coinciden en que el artículo no cumple estos criterios.

## PROCESO DE APELACIÓN

El Comité de supervisión del Programa de Subvenciones de Neighborhood Block Watch (NBWGP) tiene un proceso de apelación para los grupos a los que no se les dio la cantidad total de la subvención solicitada o parte de la cantidad de la subvención solicitada. Las apelaciones se escucharán en la reunión mensual ordinaria del Comité de supervisión del NBWGP, indicada en su carta de recomendación de financiamiento.

## INFORMACIÓN SOBRE LOS CRITERIOS DE PUNTUACIÓN DEL COMITÉ DE SUPERVISIÓN

Todas las reuniones del Comité de supervisión del NBWGP están abiertas al público. Las solicitudes de NBWGP se califican según los siguientes criterios ponderados:

Factores de prevención del delito/seguridad/calidad de vida	50 %
Evaluación del presupuesto	20 %
Participación de la comunidad	20 %
Viabilidad del proyecto/factibilidad/capacidad para completar el proyecto	10 %

**Las mejores puntuaciones se conseguirán expresando las descripciones con claridad y usando la menor cantidad de palabras posible. ¡SEA CONCISO!**

FACTORES DE PREVENCIÓN DEL DELITO/SEGURIDAD/CALIDAD DE VIDA (50 %)

(NUEVO texto para 2025)

CALIFICACIÓN/ PUNTUACIÓN	DESCRIPCIÓN
8-10 puntos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Problemas/factores claramente establecidos que deben tratarse.</li> <li>• Los planes están bien definidos y describen objetivos muy sólidos de prevención del delito, seguridad y calidad de vida.</li> <li>• Los planes prevén expectativas de logro exitoso probable.</li> </ul>
5-7 puntos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción comprensible de los problemas/factores que deben tratarse.</li> <li>• Los planes describen adecuadamente los objetivos de prevención del delito, seguridad y calidad de vida.</li> <li>• Los planes indican expectativas razonables de que los objetivos sean alcanzables.</li> </ul>
2-4 puntos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción deficiente de los problemas/factores que deben tratarse.</li> <li>• Descripción inadecuada de cómo el proyecto reducirá el crimen o mejorará la calidad de vida.</li> </ul>
1 punto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se describe ningún problema/factor que debe tratarse.</li> <li>• Planes poco claros para proporcionar mejoras en la prevención del delito, seguridad o calidad de vida.</li> </ul>

EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO (20 %)

(NUEVO texto para 2025)

CALIFICACIÓN/ PUNTUACIÓN	DESCRIPCIÓN
8-10 puntos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presupuesto muy claramente definido (artículos y costos).</li> <li>• La justificación de los artículos del presupuesto es explícita.</li> <li>• La solicitud de financiamiento es razonable y está alineada con los objetivos del proyecto y al mismo tiempo cumple las directrices de la subvención.</li> <li>• Abundantes fuentes de financiamiento o aportaciones, incluyendo voluntarios, permitirán alcanzar los objetivos.</li> </ul>
5-7 puntos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición adecuada de los artículos del presupuesto y los costos.</li> <li>• La justificación de los artículos del presupuesto es razonablemente clara.</li> <li>• Expectativa racional de que los objetivos sean alcanzables.</li> <li>• Las fuentes de financiamiento o aportaciones adecuadas, incluyendo voluntarios, permitirán alcanzar los objetivos.</li> </ul>
2-4 puntos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición adecuada de los artículos del presupuesto y los costos.</li> <li>• La justificación de los artículos del presupuesto es algo clara.</li> <li>• Expectativa justa de que los objetivos sean alcanzables.</li> <li>• Las fuentes de financiamiento o aportaciones aceptables, incluyendo voluntarios, permitirán alcanzar los objetivos.</li> </ul>
1 punto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los artículos del presupuesto y los costos se presentan de manera inadecuada.</li> <li>• La justificación de los artículos del presupuesto es poco clara.</li> <li>• Escasa expectativa de que los objetivos sean alcanzables.</li> <li>• Las fuentes de financiamiento o aportaciones inadecuadas, incluyendo voluntarios, pueden no permitir alcanzar los objetivos.</li> </ul>

PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD (20 %)

(NUEVO texto para 2025)

CALIFICACIÓN/ PUNTUACIÓN	DESCRIPCIÓN
8-10 puntos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las actividades de voluntariado están descritas minuciosamente de manera clara y breve.</li> <li>• El proyecto muestra claramente un <b><u>nivel alto</u></b> de participación continua y compromiso de la comunidad.</li> </ul>
5-7 puntos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las actividades de voluntariado están descritas moderadamente.</li> <li>• El proyecto muestra claramente un <b><u>nivel moderado</u></b> de participación continua y compromiso de la comunidad.</li> </ul>
2-4 puntos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se mencionan las actividades de voluntariado.</li> <li>• El proyecto muestra claramente un <b><u>nivel limitado de participación</u></b> de los miembros de la comunidad para completar con éxito los proyectos de prevención del delito o mejora de la calidad de vida.</li> </ul>
1 punto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se mencionan actividades de voluntariado.</li> <li>• El proyecto muestra claramente un <b><u>poco o ningún nivel de participación</u></b> de los miembros de la comunidad para completar con éxito los proyectos de prevención del delito o mejora de la calidad de vida.</li> </ul>

VIABILIDAD DEL PROYECTO/FACTIBILIDAD/CAPACIDAD PARA COMPLETAR EL PROYECTO (10 %)

(NUEVO texto para 2025)

CALIFICACIÓN/ PUNTUACIÓN	DESCRIPCIÓN
8-10 puntos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción detallada de los planes de implementación del proyecto.</li> <li>• Los planes se definen para que la organización pueda medir su progreso hacia la finalización.</li> <li>• Nivel alto de participación del barrio.</li> <li>• Breve descripción de proyectos exitosos anteriores.</li> </ul>
5-7 puntos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción moderadamente detallada de los planes de implementación del proyecto.</li> <li>• Los planes se definen moderadamente para que la organización pueda medir su progreso hacia la finalización.</li> <li>• Nivel moderado de participación del barrio.</li> <li>• Descripción limitada de proyectos exitosos anteriores.</li> </ul>
2-4 puntos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción deficiente de los planes de implementación del proyecto.</li> <li>• Los planes muestran ideas básicas para monitorear el progreso hacia la finalización exitosa de los proyectos.</li> <li>• Nivel modesto de participación del barrio.</li> <li>• Descripción mínima de proyectos exitosos anteriores.</li> </ul>
1 punto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se presenta ninguna descripción de los planes para la implementación del proyecto.</li> <li>• No se presentan planes ni se expresa ningún otro método para monitorear el progreso.</li> <li>• No se describe ningún nivel de participación del barrio.</li> <li>• No se describe ningún proyecto exitoso anterior.</li> </ul>

## INFORMACIÓN DE LAS PARTES RESPONSABLES

### INFORMACIÓN DE CONTACTO DE LA PARTE RESPONSABLE/FIRMANTES DEL CONTRATO

Los firmantes del contrato de subvención son las partes responsables y serán responsables del cumplimiento de todos los requisitos de la subvención, incluyendo la actividad económica trimestral y los reportes del programa, durante la vigencia del contrato de subvención. Puede haber hasta tres (3) firmantes por cada subvención con un requisito mínimo de dos (2) firmantes.

Se debe proporcionar el nombre, la dirección (casa para personas o comercio para compañía), dirección de correo electrónico y teléfono móvil o alternativo (casa o trabajo) de dos firmantes y se deben registrar correctamente en la solicitud de subvención.

El Sistema para la Administración de Subvenciones (GMS) enviará automáticamente un correo electrónico a los firmantes listados, informándoles que han sido incluidos en una solicitud de NBWGP. Los firmantes deberán dirigirse al sitio web de GMS para completar su proceso de registro en línea.

Toda la información detallada sobre el GMS de NBWGP se presentará en los talleres de solicitud y también está vinculada en el sitio web principal de NBWGP:

[Sitio web del Programa de subvenciones de Neighborhood Block Watch](#)

Si la solicitud presentada es una solicitud de colaboración/conjunta con un grupo solicitante primario y un grupo cosolicitante listados, un representante de cada organización debe estar mencionado en la solicitud de subvención y debe firmar el contrato de subvención, con la excepción de los departamentos de la Ciudad de Phoenix y sus empleados. Estos representantes serán responsables de cumplir todos los requisitos de la subvención.

### GRUPOS COSOLICITANTES DE LA SUBVENCIÓN

Un **grupo cosolicitante** de la subvención puede ser una organización educativa o religiosa, una agencia sin fines de lucro en un área geográfica específica, una asociación de propietarios de vivienda (HOA) o un departamento de la Ciudad de Phoenix. Un grupo cosolicitante está limitado a una solicitud de subvención por año de subvención, con la excepción de un departamento de la Ciudad de Phoenix.

Más especificaciones para firmantes de la subvención (reglas):

- Las personas que viven o trabajan en la misma dirección física o que están relacionadas (incluyendo por matrimonio) no pueden firmar la misma solicitud de NBWGP.
- Los miembros del Comité de supervisión de NBWGP no pueden ser firmantes en las solicitudes de NBWGP.
- Los empleados de la Ciudad de Phoenix no pueden ser firmantes de la subvención en su capacidad de empleados de la Ciudad.
- Un grupo cosolicitante está limitado a una (1) solicitud de subvención por año de subvención, a menos que sea un departamento de la Ciudad de Phoenix.

**NOTA:** LAS PERSONAS NO PUEDEN INCLUIRSE COMO FIRMANTES EN MÁS DE DOS SOLICITUDES.

## APORTACIÓN PROYECTADA DE VOLUNTARIOS

**Aportaciones de horas de voluntariado** – deben ser aportadas tanto por el grupo solicitante primario como por el grupo cosolicitante (si corresponde) y no pueden pagarse con fondos de la subvención. El personal pagado **no se** considera voluntario y las horas pagadas/financiadas con fondos de la subvención **no pueden** incluirse como horas de voluntariado en la solicitud de subvención. Estas horas deben estar directamente relacionadas con los proyectos de la subvención, que incluyen, entre otros: PNP; limpieza de callejones; GAIN; boletines informativos.

- La tarifa de trabajo general para calcular las horas de voluntariado es de \$33.49 por hora.
- Grupo solicitante primario - Describa las contribuciones de los voluntarios incluyendo horas, suministros o fondos que darán los miembros de su organización para completar los proyectos de la subvención.
- Grupo cosolicitante - Describa las contribuciones de los voluntarios incluyendo horas, suministros o fondos que darán los miembros de su organización cosolicitante para completar los proyectos de la subvención. Esto se refiere al grupo secundario de su subvención, si corresponde (no a un cofirmante).

## PRESUPUESTO

### PREPARACIÓN DE LA SECCIÓN DE PRESUPUESTO

Hay cuatro categorías de presupuesto: Artículos de consumo, equipos/suministros, gastos operativos y personal.

Consulte la lista de artículos restringidos o prohibidos **antes** de finalizar su presupuesto. Los artículos listados con un **asterisco\*** abajo están en la lista restringida o prohibida. **No** se financiarán solicitudes de artículos prohibidos.

Las solicitudes de artículos restringidos que superen las directrices de NBWGP solo podrán financiarse hasta los límites de la guía.

Vea la lista completa de artículos restringidos o prohibidos siguiendo este enlace:

[Lista de artículos restringidos o prohibidos](#)

### CATEGORÍAS DE PRESUPUESTO Y DESCRIPCIÓN

Cada categoría de presupuesto necesita una narrativa correspondiente que justifique por qué se necesita cada artículo y cómo se usará. Si no se incluye una narrativa en una categoría de presupuesto, la partida se puede vetar o la solicitud puede recibir una puntuación más baja o ser descalificada.

**Artículos de consumo** – Son artículos que probablemente se consumirán o distribuirán durante el período de la subvención de un año.

Entre los ejemplos de los artículos de consumo se incluyen:

- Suministros de audio/video/computadora (tóner, cartuchos de tinta, discos, cintas, CD, videos)
- Suministros de limpieza (bolsas de basura, guantes, limpiadores, toallas de papel)
- Suministros de ferretería (pintura, bombillas, baterías)
- Suministros de oficina (franqueo, papel, sobres, etiquetas, plumas, tóner, cartuchos de tinta)
- \*GAIN/artículos de promoción de eventos de seguridad/herramientas/artículos de marketing (plumas/lápices, abrecartas, tazas, Frisbees, persianas automáticas, pulseras, alfombrillas para ratón, llaveros, productos de cocina, paños de microfibra, bolsas, calendarios, cordones, bloc de notas, etc.)
- \*GAIN/herramientas/artículos para la prevención del delito para eventos de seguridad (cerraduras: ventana, puerta, volante y candados; temporizadores; iluminación: sensores de movimiento, del anochecer al amanecer, iluminación de emergencia interior/exterior; alarmas: puerta pequeña/individual, piscina, detectores de monóxido de carbono, detectores de humo, ventanas o personales; trituradoras de documentos; fundas RFID individuales, etc.)
- \*Ropa/uniformes
- Otros – dé una descripción detallada en la narrativa del presupuesto

**Equipo/suministros** – Son artículos con una vida útil que se extiende más allá del período de subvención de un año. Cada artículo del equipo debe listarse por separado. Explique detalladamente en la narrativa los tipos de equipos que se comprarán y el uso que se les dará.

Entre los ejemplos de equipo/suministros se incluyen:

- \*Equipos de comunicaciones (\*radios bidireccionales, \*escáneres policiales)
- \*GAIN o evento de prevención del delito/seguridad (equipo/suministros)
- \*Instrumentos musicales/\*juegos/\*artículos deportivos/\*bicicletas/pasatiempos/manualidades y suministros de jardinería
- \*Equipo/suministros de Phoenix Neighborhood Patrol
- Equipo de audio/video
- \*Equipo informático/software/accesorios
- Material educativo/libros
- Cercas y puertas, incluyendo la instalación de cercas y puertas
- Suministros necesarios para mantener las puertas del Programa Gated Alley.
- Mobiliario (mesas, sillas, escritorios para computadora)
- Artículos de ferretería (cerraduras, herramientas pequeñas, \*linternas, rastrillos, atomizadores de pintura)
- \*Iluminación
- Equipo de oficina (\*copiadoras/impresoras/escáneres, grapadoras, tijeras, archivadores, etc.)
- Señalización (\*Señales de Block Watch/Phoenix Neighborhood Patrol, tableros de anuncios, pancartas, carteles)
- Kits de identificación de huellas dactilares
- Cámaras contra grafiti (debe incluirse el Departamento de Servicios Vecinales de la Ciudad de Phoenix como grupo cosolicitante para ser considerado)
- Hardware para teléfonos celulares

**Gastos operativos** – Si se solicitan fondos de la subvención para un boletín informativo, se debe cargar una muestra del boletín con la solicitud de subvención o incluir un enlace al boletín en la narrativa del presupuesto. Si se solicitan fondos de la subvención para un sitio web, se debe proporcionar un enlace al sitio web en la narrativa del presupuesto. Si el boletín o el sitio web son nuevos, debe dejarlo claro en la narrativa del presupuesto.

- **No está permitido** solicitar o aceptar fondos para publicar anuncios en un boletín informativo del vecindario financiado con fondos de la subvención de Neighborhood Block Watch.
- **Los eventos financiados con fondos de subvención no pueden solicitar ni aceptar fondos, como cargos de ingreso o cargos de puestos para ese evento.**

Los ejemplos de gastos operativos incluyen:

- \*Combustible/reembolso de millaje para Phoenix Neighborhood Patrol/eliminación de grafiti
- Servicios de comunicaciones dedicados
  - Servicio de telefonía
  - \*Servicio de teléfono celular
  - \*Servicios de Internet
  - \*Servicios de sitio web
  - Servicios de fax
- \*Costos de seguro
- Servicios de mantenimiento/repación
- Servicios de impresión/copias/envío/entrega/fax
- Costos de transporte relacionados con el programa (autobuses/camionetas/alquileres y transporte público)
- \*Alquiler de equipos/suministros (incluyendo helio y baños portátiles)
- Alquiler de espacio o cargos por uso de centros
- \*Servicios públicos (electricidad, agua)
- Otros – dé información en la narrativa del presupuesto

## **Personal**

Ejemplos de gastos de personal que incluyen prevención de delitos y seguridad:

- Contratistas/mano de obra para costos de instalación
- Pago por horas para individuos y horas extras
- \*Seminarios/talleres/clases de capacitación, incluyendo conferencistas, presentadores y capacitadores

**NOTA: La administración de la subvención en sí, incluyendo el pago a un contador o a una persona para completar reportes trimestrales o para pagar a los miembros de Block Watch por cualquier servicio, está estrictamente prohibida.**

## DISPOSITIVOS LEGALES DE MITIGACIÓN DE TRÁFICO

Si se solicitan dispositivos legales de mitigación de tráfico, por ejemplo, reductores de velocidad, deberá completar el Suplemento de presupuesto – Dispositivos legales de mitigación de tráfico (incluido en la solicitud).

Cuando se solicitan Dispositivos legales de mitigación de tráfico, si no se completa la sección del suplemento de presupuesto y no se presentan los documentos iniciales del Departamento de Calles (Streets Department), la solicitud puede recibir una puntuación más baja o ser descalificada.

Para obtener información sobre el proceso de solicitud para reductores de velocidad, visite el sitio web del Departamento de Transporte Callejero (Street Transportation Department) y siga las instrucciones:

[Programa de Reductores de Velocidad \(Speed Hump Program\)](#)

## USO PROHIBIDO Y RESTRINGIDO/LIMITADO DE FONDOS

Los fondos de la subvención se usarán para financiar programas y actividades nuevos o existentes con un componente contra delitos o un elemento de seguridad identificable. Los usos elegibles incluyen, entre otros, programas de prevención del delito, talleres de lucha contra el delito en barrios y programas educativos sobre prevención/lucha contra el delito. Se considerarán propuestas para expandir un programa o actividad actual a una nueva área geográfica donde no existan programas o actividades similares. Cualquier servicio/equipo/ producto/recurso que ya esté disponible mediante un departamento/agencia de la Ciudad se revisará caso por caso.

Una vez que el Concejo municipal finalice las recomendaciones de financiamiento, los fondos de la subvención solo se podrán usar para aquellos artículos listados en el presupuesto de subvención aprobado sin autorización por escrito del Concejo municipal o del Comité de supervisión.

Además, los beneficiarios deben tener en cuenta que la política de actividades políticas de la Ciudad de Phoenix rige el tipo de actividades políticas que se pueden hacer con fondos de NBWGP. **Se prohíbe** a los beneficiarios usar los fondos de la subvención para:

- Influir, interferir o afectar los resultados de una elección.
- Participar en la administración o asuntos de la campaña de cualquier candidato para un cargo, incluyendo, entre otros, solicitar o hacer aportaciones económicas a los candidatos.
- Comprar o exhibir stickers para parachoques, carteles, literatura, botones u otro material de campaña.
- Anuncios, apoyos o discursos políticos.
- Cualquier declaración o acción que respalde o se oponga a cualquier partido político, candidato o medida electoral.

Los fondos de la subvención **pueden** usarse para promover información básica sobre elecciones, como: enlaces a los sitios de información/registro de votantes de la ciudad, el condado o el estado, las fechas de las elecciones y los lugares de votación en el barrio. Además, los beneficiarios **pueden** expresar opiniones políticas de manera privada. Ejemplos de lo que permite la política incluyen: publicar opiniones privadas en cuentas de redes sociales que no estén financiadas por subvenciones, mostrar carteles en el jardín, firmar peticiones de nominación o comunicarse con otra persona o grupo de personas con respecto a las elecciones cuando el beneficiario no lo haga en una capacidad relacionada con la subvención.

**TODOS LOS GASTOS DE LOS FONDOS DE SUBVENCIÓN PROPORCIONADOS SE HARÁN ÚNICAMENTE DE ACUERDO CON EL PRESUPUESTO DEL BENEFICIARIO, COMO SE ESTABLECE EN LA SOLICITUD Y PROPUESTA DE SUBVENCIÓN APROBADAS, O SEGÚN SE MODIFIQUE MEDIANTE ACUERDO POR ESCRITO FIRMADO POR LA CIUDAD Y EL BENEFICIARIO. Se entiende y acuerda que el BENEFICIARIO, sus representantes, agentes y empleados aceptan la responsabilidad total por cualquier uso indebido de los fondos, y cualquier fondo, incluyendo los intereses devengados, que no se use de acuerdo con este contrato será reembolsado a la CIUDAD por el BENEFICIARIO.**

**LISTA DE ARTÍCULOS PROHIBIDOS: Se denegarán las solicitudes de artículos prohibidos.**

Los fondos de la subvención **no se pueden** usar para comprar o pagar:

- La administración de la subvención en sí, incluyendo el pago a un contador o a una persona para completar reportes trimestrales o para pagar a los miembros de Block Watch por cualquier servicio;
- Alcohol, incluyendo vino y cerveza;
- Premios y premios de rifas, donde se paga un precio por un boleto/entrada para ganar un artículo (**NUEVO texto para 2025**);
- Chalecos antibalas;
- Entretenimiento, fiestas y cenas de reconocimiento, a menos que incluyan un componente de prevención del delito, seguridad o mejora de la calidad de vida, como un evento GAIN;
- Cargos de entrada o ingreso para cualquier excursión no educativa dentro o fuera del estado, incluyendo parques acuáticos y de diversiones;
- Automóviles de cualquier tipo, incluyendo los vehículos eléctricos (**NUEVO texto para 2025**);
- Baterías o fuentes de energía usadas con fines de movilidad;
- Excursiones o viajes fuera del estado (educativos o no educativos);
- Equipos de vigilancia y drones; incluyendo visión nocturna, dispositivos de escucha y cámaras de monitoreo/timbres (no incluye cámaras contra grafiti si se colabora con el Departamento de Servicios Vecinales) (**NUEVO texto para 2025**);
- Barras de luces de emergencia para vehículos;
- Armas de cualquier tipo, incluyendo armas de fuego, gas pimienta, gas para defensa personal, cuchillos, pistolas paralizantes, kubotan, etc.;
- Herbicidas y productos químicos para el césped etiquetados como material peligroso; se recomienda usar productos etiquetados como orgánicos;
- Sistemas de alarma para la casa o sistemas de alarma para vehículos;
- Escáneres de policía;
- Medicamentos para revertir sobredosis (por ejemplo, Naloxone, Narcan, etc.) (**NUEVO para 2025**)

## **ARTÍCULOS RESTRINGIDOS**

El Comité de supervisión del NBWGP restringió los costos de los artículos listados abajo.

Los teléfonos celulares comprados con fondos de NBWGP para patrullajes del barrio y actividades de Block Watch pueden financiarse hasta un límite máximo de \$500 por teléfono durante el año de la subvención. Además, se pueden gastar hasta un máximo de \$600 en servicio telefónico durante el año de subvención. Se puede comprar un máximo de un (1) teléfono por año de subvención. Los fondos de NBWGP no pueden usarse para pagar cargos telefónicos por llamadas de larga distancia o de cargo especial (números 900). (**NUEVO texto para 2025**)

El reembolso de millaje está restringido a Phoenix Neighborhood Patrol o a actividades de eliminación de grafiti. Los fondos de la subvención solo pueden usarse para reembolsar el millaje cuando los miembros de Phoenix Neighborhood Patrol estén patrullando o eliminando grafiti; esto no incluye asistir a capacitaciones, reuniones o hacer mandados. El reembolso de millaje se limita a un máximo combinado de \$1,500 por año de subvención para actividades de Phoenix Neighborhood Patrol/eliminación de grafiti. **(NUEVO aumento del límite restringido para 2025)**

Las herramientas/artículos para la prevención del delito estarán restringidos a un total de \$4,000 para el año de la subvención. Además, las herramientas/artículos promocionales/de marketing deben tener impreso un mensaje de prevención del delito.

## TABLA DE ARTÍCULOS RESTRINGIDOS/LIMITADOS

<b>Artículos con límite – el presupuesto total solicitado para los artículos no puede exceder la cantidad límite específica de cada artículo.</b>	<b>Cantidad límite del artículo</b>
Alojamiento de sitio web/mantenimiento/nombre de dominio/servidor de correo electrónico (un total combinado de todos los artículos)	\$750
Ropa para adultos (camisetas, chamarras, gorras, sudaderas, etc.), con excepción del Programa de Phoenix Neighborhood Patrol del Departamento de Policía de la Ciudad de Phoenix <b>(NUEVO texto para 2025)</b>	\$500
Teléfono celular (máximo uno por año de subvención) <b>(NUEVO para 2025)</b>	\$500
Servicio de teléfono celular <b>(NUEVO para 2025)</b>	\$600
Cámaras digitales (por artículo; máximo una por año de subvención) <b>(NUEVO para 2025)</b>	\$300
Linternas (por artículo)	\$40 <b>(NUEVO para 2025)</b>
Computadoras portátiles, computadoras, tabletas o notebooks (\$1500 por año de subvención/\$750 por artículo; no más de dos artículos por año de subvención; limitado a la compra de dos artículos en total cada tres años de subvención)	\$1,500/\$750
Atomizadores de pintura (por artículo)	\$700
Radios bidireccionales, incluyendo accesorios (por radio)	\$500 <b>(NUEVO para 2025)</b>
Pistola de radar (por artículo)	\$150 <b>(NUEVO para 2025)</b>
Factura de electricidad de iluminación	\$3,000
Factura de servicio de agua <b>(NUEVO para 2025)</b>	\$3,000
Conferencista invitado (por presentación)	\$300 <b>(NUEVO para 2025)</b>
Seguro	\$2,000
Animador/grupo de entretenimiento que incluye pintores de caras, disc jockeys o artistas de globos (cada artista/grupo, por evento)	\$300 <b>(NUEVO para 2025)</b>
Impresoras de copias normales, incluyendo el mantenimiento.	\$500
Cargos de alquiler de habitaciones/centro por año	\$1,000

Ropa/uniformes para jóvenes	\$1,000
Comida o bebidas de cualquier tipo; debe ser para el uso en prevención del delito, seguridad, calidad de vida o clubs Wake-Up!	\$500
Generadores	\$750
Murales ( <b>NUEVO para 2025</b> )	\$1,000
Bicicletas (\$500 por artículo; no más de dos artículos por año de subvención; <u>bicicletas eléctricas/con motor prohibidas</u> ) ( <b>NUEVO texto para 2025</b> )	\$500/\$1,000
Artículos promocionales/herramientas de marketing ( <b>*debe incluir un mensaje impreso de prevención del delito</b> )	\$3,000
Herramientas/artículos para la prevención del delito	\$4,000

<b>Categorías de presupuesto restringido para los programas Block Watch/Phoenix Neighborhood Patrol (PNP)</b>	
<b>Los siguientes artículos están restringidos y SOLO se pueden comprar para el uso de los programas Block Watch o Phoenix Neighborhood Patrol (PNP):</b>	
*Ropa para Block Watch o Phoenix Neighborhood Patrol	
*Teléfonos celulares/servicio: límite de \$500 por teléfono; máximo de un (1) teléfono por año de subvención/máximo de \$600 por servicio telefónico por año de subvención ( <b>NUEVO texto para 2025</b> )	
*Equipo (radios bidireccionales/escáneres policiales/ Walkie-Talkies/binoculares/bicicletas)	
*Combustible/reembolso de millaje para la actividad de Phoenix Neighborhood Patrol (PNP)/eliminación de grafiti, con un límite máximo de \$1,500 por año de subvención ( <b>NUEVO aumento del límite restringido para 2025</b> )	
*GAIN/herramientas/artículos para la prevención del delito para eventos de seguridad (cerraduras: ventana, puerta, volante y candados; temporizadores; iluminación: sensores de movimiento, del anochecer al amanecer, iluminación de emergencia interior/exterior; alarmas: puerta pequeña/individual, piscina, detectores de monóxido de carbono, detectores de humo, ventanas o personales; trituradoras de documentos; fundas RFID individuales, etc.)	
*GAIN/artículos de promoción de eventos de seguridad/herramientas de marketing (plumas/lápices, abrecartas, tazas, Frisbees, persianas automáticas, pulseras, alfombrillas para ratón, llaveros, productos de cocina, paños de microfibra, bolsas, calendarios, cordones, bloc de notas, etc.).	
*Señales autorizadas de Phoenix Neighborhood Patrol (PNP)	
*Alquileres	
*Suministros	

## Categorías de presupuesto restringidas para programas relacionados con la juventud

Los siguientes artículos están restringidos y SOLO se pueden comprar junto con programas relacionados con la juventud:

Cargos de campamento (solo en el estado)

Ropa/uniformes (restringido a \$1,000 en total por solicitud)

Juegos (juegos de mesa/sistemas y accesorios de videojuegos/juegos de computadora y videojuegos/cartas/mesas de billar, ping pong y fútbol/CD de música o video)

Equipos y suministros deportivos

Cargos de inscripción a torneos (SOLO en el estado)

Programas de ciencia, tecnología, ingeniería y matemáticas (STEM)

## Otros artículos restringidos

**Reembolso de millaje para actividades de eliminación de grafiti** tiene un límite máximo de \$1,500 por año de subvención (esto incluye cualquier reembolso de Phoenix Neighborhood Patrol).

**Servicios de Internet** están restringidos a un límite máximo de \$750 por año para el servicio prestado a organizaciones/centros de la comunidad y un máximo de \$500 por año para el servicio prestado a la residencia de una persona.

**Dispositivos legales de mitigación de tráfico**, incluyendo los reductores de velocidad/topes de velocidad, no pueden financiarse a menos que puedan relacionarse directamente con la prevención del delito.

Las **computadoras portátiles, tabletas o notebooks** están restringidas a un máximo de \$1,500 por solicitud; (además de la restricción de \$750 por artículo); no más de dos artículos por año de subvención; limitado a la compra de dos artículos en total cada tres años de subvención.

## REQUISITO DE SEGURO

Los solicitantes de subvenciones son responsables de revisar sus actividades, determinar si necesitan un seguro y adquirir un seguro que consideren apropiado.

**Los solicitantes de la subvención deben tener en cuenta que NO ESTÁN CUBIERTOS por la Ciudad de Phoenix por NINGÚN TIPO DE SEGURO O ASUNTO DE RESPONSABILIDAD ASOCIADO CON cualquiera de SUS programas, eventos o actividades.**

El personal de NBWGP anima a los solicitantes a comunicarse con un agente de seguros autorizado para asegurarse de que tengan la cobertura adecuada para programas, eventos y actividades, incluyendo, por ejemplo, RESPONSABILIDAD AUTOMÁTICA, RESPONSABILIDAD GENERAL, COMPENSACIÓN DE LOS TRABAJADORES, SEGUROS DE DIRECTORES Y REPRESENTANTES (SOLO para el grupo solicitante primario) O SEGURO DE PROPIEDAD.

**Antes de la presentación, revise su presupuesto en busca de errores y transposiciones. Asegúrese de que sus cifras y cantidades en dólares sean correctas. Se pueden enviar más páginas de presupuesto/información económica en la sección de anexos de documentos de la solicitud.**

## ANEXOS

Todos los documentos/formularios obligatorios que no se presenten con la solicitud original deben enviarse antes de que el solicitante reciba los fondos de la subvención concedida. Los solicitantes pueden incluir otros documentos/fotografías de respaldo con la solicitud (**cinco anexos voluntarios como máximo**) (NUEVO para 2025). Las instrucciones para cargar anexos se encuentran en el Manual del usuario del Sistema para la Administración de Subvenciones.

- Las solicitudes de subvención se vuelven registros públicos; los anexos necesarios (agendas/actas de reuniones) **NO DEBEN incluir información personal** (por ejemplo, teléfono, nombre, dirección postal, dirección de correo electrónico, etc.) de las personas que asisten a las reuniones. Sólo dé el número total de miembros que asisten a las reuniones y el tema de prevención del delito que se habló en las agendas adjuntas.
- El tamaño **máximo** de archivo para cada documento cargado es de 5 MB
  - **RECORDATORIO:** Los documentos a color suelen tener un tamaño de archivo mucho mayor que el blanco y negro o la escala de grises
- Se prefieren menos anexos (por ejemplo, combine varias páginas de información similar en un solo archivo; como todas las agendas de reuniones, todos los boletines informativos y todos los documentos de mitigación de tráfico en un solo PDF)
- **Además de los anexos obligatorios, se permiten un máximo de cinco (5) anexos voluntarios. (NUEVO para 2025)**
- **No use caracteres truncados en el nombre del archivo ni en el campo 'Descripción' de la carga**
  - Por ejemplo: ! @ # \$ % ^ & \* \_()
- Se prefiere el formato PDF

Los anexos cargados por error, o los originales que hayan sido revisados, pueden quitarse comunicándose con el personal de NBWGP.

## FINANCIAMIENTO CONCEDIDO

Las solicitudes de financiamiento recomendadas por el Comité de supervisión de NBWGP se enviarán al Subcomité de Justicia y Seguridad Pública (Public Safety and Justice Subcommittee) para su revisión y aceptación y, luego, al Concejo municipal de Phoenix para su aprobación final y concesión de las subvenciones. El Concejo municipal de Phoenix tomará la determinación final sobre la aceptación, denegación o modificación del nivel de financiamiento de cada solicitud.

El personal de NBWGP avisará a los solicitantes sobre los resultados del financiamiento. Las subvenciones se anunciarán en junio de 2025; y no podrán financiarse antes del 1 de julio de 2025.

**EL BENEFICIARIO NO PODRÁ HACER NINGÚN GASTO O GRAVAMEN DE LOS FONDOS DE LA SUBVENCIÓN ANTES DE LA EMISIÓN DE LOS FONDOS DE LA SUBVENCIÓN Y DEL AVISO DE PROCEDER QUE DÉ LA CIUDAD.**

# RESPONSABILIDAD POSTERIOR A LA CONCESIÓN

## PROCEDIMIENTOS POSTERIORES A LA CONCESIÓN

### Contrato

Todos los beneficiarios aprobados de la subvención están **obligados** a firmar un contrato con la Ciudad de Phoenix con respecto al uso de los fondos de la subvención de acuerdo con las reglas y reglamentaciones de NBWGP. Todos los fondos de la subvención se depositarán en una cuenta de cheques conjunta con la Ciudad de Phoenix, donde los solicitantes serán firmantes autorizados. La Ciudad designará el banco que se usará para dichas cuentas. Las cuentas de cheques de la subvención **SOLO DEBEN** contener fondos de la subvención.

### Requisitos del banco

Todos los fondos de la subvención de los beneficiarios se depositarán en una cuenta de cheques bancaria en la que la Ciudad de Phoenix está listada como cofirmante de la cuenta. Todas las cuentas de cheques estarán centralizadas en el Chase Bank del centro de la ciudad.

Chase Bank no cobrará a los beneficiarios de NBWGP ningún cargo por servicio ni cargo por cheque durante el año de subvención 2025. **Cualquier cargo por fondos insuficientes será responsabilidad del beneficiario de pagarlo personalmente. Los fondos de la subvención no pueden usarse para pagar cargos por fondos insuficientes.**

### Reportes

Los reportes trimestrales se usan para evaluar el desempeño, el cumplimiento y el progreso del proyecto de la subvención. Los beneficiarios de la subvención **DEBEN** presentar los reportes en los plazos obligatorios que establece la Ciudad. Las fechas de entrega del reporte trimestral están listadas en el sitio web del Sistema para la Administración de Subvenciones (GMS) de NBWGP y se envían correos electrónicos de recordatorio a los beneficiarios trimestralmente.

Todos los registros y documentos relacionados con las actividades del proyecto, gastos, estados de cuenta bancarios, recibos, equipos u otros bienes personales o tangibles adquiridos con fondos de la subvención los **DEBE** conservar el beneficiario durante un período de al menos dos (2) años a partir de la fecha de vencimiento del contrato de la subvención.

Los solicitantes que no presenten reportes trimestrales y finales a tiempo, que presenten solicitudes o informes fraudulentos, o que no devuelvan todo el dinero de la subvención no usado, NO serán elegibles para financiamiento futuro y pueden enfrentar un proceso legal.

Como grupo cosolicitante (asociación de vecinos, asociación de propietarios de viviendas, Block Watch, etc.), las organizaciones son responsables conjuntamente del seguimiento y el reporte de gastos cuando colaboran con una organización.

- **No se pueden extender cheques por una cantidad mayor a la que aparece en el recibo/factura.**
- **Los cheques NO PUEDEN cobrarse en “dinero en efectivo”.**
- **NO SE PUEDE retirar efectivo de la cuenta de cheques de la subvención.**
- **Los cheques NO PUEDEN estar firmados ni extendidos a nombre de la misma persona.**

Cualquier artículo comprado con fondos de NBWGP debe estar etiquetado como “Financiado con fondos de NBWGP de Phoenix” cuando sea razonable y prudente.

### **Conclusión/terminación del proyecto**

Cuando se concluye o termina un proyecto, los beneficiarios de la subvención que hayan adquirido equipos u otros bienes tangibles por valor de \$100 o más por artículo con fondos de NBWGP tendrán dos opciones:

1. Devolver el equipo a la Ciudad de Phoenix, o
2. Conservar el equipo presentando un formulario de extensión de contrato (Anexo D)

Si el beneficiario de la subvención decide conservar algún equipo más allá de la conclusión o terminación del proyecto, debe presentar un formulario de extensión de contrato para equipo retenido (Anexo D) junto con el reporte final de la subvención. Cada artículo que el beneficiario de la subvención quiera conservar debe estar listado en el formulario y debe estar disponible durante dos (2) años si hay una auditoría.

Durante el período de extensión de dos años (2 años) del contrato, no habrá requisitos de presentación de reportes. El beneficiario de la subvención seguirá usando el equipo en relación con los programas y actividades identificados en la solicitud de subvención y mantendrá el equipo durante su vida útil. La Ciudad conservará el título del equipo durante el período de extensión y podrá solicitar ver/auditar el equipo en cualquier momento durante la extensión del contrato de dos años (2 años).

Al final del período de extensión del contrato, el equipo pasa a ser propiedad del grupo solicitante primario listado en la solicitud.

Algunos ejemplos de equipos/bienes tangibles retenidos incluyen computadoras/computadoras portátiles, impresoras, mesas, sillas, toldos y cámaras.

### **TODO EL DINERO DE LA SUBVENCIÓN NO USADO DEBE DEVOLVERSE A LA CIUDAD DE PHOENIX.**

#### **Auditoría**

Los beneficiarios de la subvención **DEBEN** aceptar permitir que el auditor de la ciudad o el personal de NBWGP tengan acceso completo a todos los registros, equipos o bienes tangibles relacionados con el proyecto para fines de auditoría. Los representantes de la ciudad **DEBEN** tener permiso para acceder a todos los lugares donde se hagan actividades financiadas con la subvención para evaluar la efectividad del proyecto de subvención. Los beneficiarios de las subvenciones **DEBEN** cumplir cualquier otro requisito que la Ciudad considere necesario para el funcionamiento adecuado de los proyectos.

## INFORMACIÓN SUPLEMENTARIA

### Criterios de puntuación

[Criterios de puntuación](#)

### Definición de términos frecuentes de la subvención

[Términos frecuentes de la subvención](#)

### Lista de verificación de la solicitud de subvención

[Lista de verificación de la solicitud](#)

### Preguntas frecuentes (FAQ)

[Preguntas frecuentes](#)

## INFORMACIÓN DE CONTACTO

Si tiene alguna pregunta, llame al **personal de NBWGP al teléfono 602-262-6131** para obtener asistencia. La información que den otras fuentes puede no ser exacta.

## **Resumen de cambios en el proceso/guía de solicitud de NBWGP de 2025:**

1. En la página 7, quite el encabezado de la sección de **“INFORMACIÓN SOBRE ILUMINACIÓN DE LA COMUNIDAD”** y reemplácelo con lo siguiente: **“INFORMACIÓN SOBRE SERVICIOS PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD”**.
2. En la página 7, en la sección **INFORMACIÓN SOBRE SERVICIOS PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD**, agregue el siguiente texto: “El uso de fondos de la subvención para pagar las facturas de agua está restringido de la siguiente manera:”
3. En la página 7, en la sección **INFORMACIÓN SOBRE SERVICIOS PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD**, agregue lo siguiente como viñetas: “Pueden usarse **SOLAMENTE** para proyectos de jardines de la comunidad” y “Se puede destinar un máximo de \$3,000 a las facturas de agua”.
4. En la página 8, quite el encabezado de la sección de **“Factores de prevención del delito/calidad de vida”** y reemplácelo con lo siguiente: **“Factores de prevención del delito/seguridad/calidad de vida”**.
5. En la página 9, quite el encabezado de la sección de **“FACTORES DE PREVENCIÓN DEL DELITO/CALIDAD DE VIDA”** y reemplácelo con lo siguiente: **“FACTORES DE PREVENCIÓN DEL DELITO/SEGURIDAD/CALIDAD DE VIDA”**.
6. En la página 9, en la sección **FACTORES DE PREVENCIÓN DEL DELITO/SEGURIDAD/CALIDAD DE VIDA**, revise las descripciones de cada sección de calificación/puntuación de formato de párrafo a formato de viñetas.
7. En la página 10, en la sección **EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO**, revise las descripciones de cada sección de calificación/puntuación de formato de párrafo a formato de viñetas.
8. En la página 11, en la sección **PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD**, revise las descripciones de cada sección de calificación/puntuación de formato de párrafo a formato de viñetas.
9. En la página 12, en la sección **VIABILIDAD DEL PROYECTO/FACTIBILIDAD/CAPACIDAD PARA COMPLETAR EL PROYECTO**, revise las descripciones de cada sección de calificación/puntuación de formato de párrafo a formato de viñetas.
10. En la página 13, en la sección **GRUPOS COSOLICITANTES DE LA SUBVENCIÓN**, agregue el siguiente texto: “Un grupo cosolicitante está limitado a una solicitud de subvención por año de subvención, con la excepción de un departamento de la Ciudad de Phoenix”.
11. En la página 14, agregue un encabezado titulado **APORTACIÓN PROYECTADA DE VOLUNTARIOS** arriba de la sección de Aportaciones de horas de voluntariado.
12. En la página 18, en la sección **LISTA DE ARTÍCULOS PROHIBIDOS**, quite “Premios y premios de rifas” y reemplácelo con lo siguiente: “Premios y premios de rifas, donde se paga un precio por un boleto/entrada para ganar un artículo”.
13. En la página 18, en la sección **LISTA DE ARTÍCULOS PROHIBIDOS**, quite “Automóvil” y reemplácelo con lo siguiente: “Automóviles de cualquier tipo, incluyendo los vehículos eléctricos”.
14. En la página 18, en sección **LISTA DE ARTÍCULOS PROHIBIDOS**, quite “Equipos de vigilancia y drones, incluyendo visión nocturna y dispositivos de escucha (no incluye cámaras contra grafiti si se colabora con el Departamento de Servicios Vecinales)” y reemplácelo con lo siguiente: “Equipos de vigilancia y drones; incluyendo visión nocturna, dispositivos de escucha y cámaras de monitoreo/timbres (no incluye cámaras contra grafiti si se colabora con el Departamento de Servicios Vecinales)”.

15. En la página 18, en la sección **LISTA DE ARTÍCULOS PROHIBIDOS**, agregue lo siguiente como un nuevo artículo restringido: “Medicamentos para revertir sobredosis (por ejemplo, Naloxone, Narcan, etc.)”.
16. En la página 18, en la sección **ARTÍCULOS RESTRINGIDOS**, quite “Los teléfonos celulares comprados con fondos de NBWGP para patrullajes del barrio y actividades de Block Watch pueden financiarse hasta un límite máximo de \$480 por teléfono/servicio durante el año de la subvención” y reemplácelo con lo siguiente: “Los teléfonos celulares comprados con fondos de NBWGP para patrullajes del barrio y actividades de Block Watch pueden financiarse hasta un límite máximo de \$500 por teléfono durante el año de la subvención”.
17. En la página 18, en la sección **ARTÍCULOS RESTRINGIDOS**, agregue el siguiente texto: “Además, se pueden gastar hasta un máximo de \$600 en servicio telefónico durante el año de subvención”.
18. En la página 18, en la sección **ARTÍCULOS RESTRINGIDOS**, agregue el siguiente texto: “Se puede comprar un máximo de un (1) teléfono por año de subvención”.
19. En la página 19, en la sección **ARTÍCULOS RESTRINGIDOS**, aumente el límite de reembolso de millaje de \$1,000 por año de subvención a \$1,500 por año de subvención.
20. En la página 19, en la **TABLA DE ARTÍCULOS RESTRINGIDOS/LIMITADOS**, quite “Ropa para adultos (camisetas, chamarras, gorras, sudaderas, etc.)” y reemplácelo con lo siguiente: “Ropa para adultos (camisetas, chamarras, gorras, sudaderas, etc.), con excepción del Programa de Phoenix Neighborhood Patrol del Departamento de Policía de la Ciudad de Phoenix”.
21. En la página 19, en la **TABLA DE ARTÍCULOS RESTRINGIDOS/LIMITADOS**, agregue “Teléfono celular (máximo de uno por año de subvención)” con un nuevo límite de \$500”.
22. En la página 19, en la **TABLA DE ARTÍCULOS RESTRINGIDOS/LIMITADOS**, agregue “Servicio de teléfono celular” con un nuevo límite de \$600.
23. En la página 19, en la **TABLA DE ARTÍCULOS RESTRINGIDOS/LIMITADOS**, quite “Cámaras digitales (por artículo)” y reemplácelo con lo siguiente: “Cámaras digitales (por artículo; máximo una por año de subvención)”.
24. En la página 19, en la sección **TABLA DE ARTÍCULOS RESTRINGIDOS/LIMITADOS**, aumente el límite de Linternas (por artículo) de \$25 a \$40.
25. En la página 19, en la sección **TABLA DE ARTÍCULOS RESTRINGIDOS/LIMITADOS**, aumente el límite de Radios bidireccionales, incluyendo accesorios (por radio) de \$250 a \$500.
26. En la página 19, en la sección **TABLA DE ARTÍCULOS RESTRINGIDOS/LIMITADOS**, aumente el límite de la Pistola de radar (por artículo) de \$125 a \$150.
27. En la página 19, en la **TABLA DE ARTÍCULOS RESTRINGIDOS/LIMITADOS**, agregue “Factura de servicio de agua” con un nuevo límite de \$3,000.
28. En la página 19, en la sección **TABLA DE ARTÍCULOS RESTRINGIDOS/LIMITADOS**, aumente el límite de Conferencista invitado (por presentación) de \$150 a \$300.
29. En la página 19, en la sección **TABLA DE ARTÍCULOS RESTRINGIDOS/LIMITADOS**, aumente el límite de Animador/grupo de entretenimiento que incluye pintores de caras, disc jockeys o artistas de globos (cada artista/grupo, por evento) de \$150 a \$300.
30. En la página 20, en la **TABLA DE ARTÍCULOS RESTRINGIDOS/LIMITADOS**, agregue “Murales” con un nuevo límite de \$1,000.

31. En la página 20, en la **TABLA DE ARTÍCULOS RESTRINGIDOS/LIMITADOS**, quite “Bicicletas (\$500 por artículo; no más de dos artículos por año de subvención)” y reemplácelo con lo siguiente: “Bicicletas (\$500 por artículo; no más de dos artículos por año de subvención; bicicletas eléctricas/con motor prohibidas)”.
32. En la página 22, en la sección de **ANEXOS**, quite “Los solicitantes pueden incluir otros documentos/fotografías de respaldo con la solicitud (cinco anexos como máximo)” y reemplácelo con lo siguiente: “Los solicitantes pueden incluir otros documentos/fotografías de respaldo con la solicitud (cinco anexos voluntarios como máximo)”.
33. En la página 22, en la sección **ANEXOS**, agregue el siguiente texto como una nueva viñeta: “Además de los anexos obligatorios, se permiten un máximo de cinco (5) anexos voluntarios”.

# Shop Local Phoenix



Give yourself the **Gift** of community services and programs



City of Phoenix

[phoenix.gov/shopphoenix](http://phoenix.gov/shopphoenix)