



Toronto
Community
Housing



Manual de solicitud para los Fondos de Acción del Inquilino

Este paquete incluye toda la información que Ud. necesitará para solicitar los Fondos de Acción del Inquilino.



Table of contents

Objetivos	3
Criterios de elegibilidad	3
Proceso de solicitud	4
Plazos para la entrega	5
Gastos elegibles e inelegibles	6
Formulario de solicitud para los Fondos de Acción del Inquilino	8



**Abordando las
prioridades del
inquilino para construir
comunidades vibrantes**

Objectives

La TCHC está estableciendo Mesas Interinas de Financiación para ayudar a distribuir los Fondos del Consejo de Inquilinos y Uso del Espacio (ahora conocido como Fondos de Acción del Inquilino). Estos fondos serán dados a los inquilinos o grupos de inquilinos que necesiten recursos para abordar las prioridades de sus comunidades.

Criterios de elegibilidad

Todos los inquilinos de la Compañía de la Vivienda de Toronto pueden pedir recursos para proyectos e iniciativas que respondan a las prioridades identificadas por los inquilinos.

Los miembros de las Mesas Interinas de financiación no tienen permitido entregar pedidos de fondos para iniciativas en sus comunidades, pero los miembros de sus comunidades pueden solicitar fondos de los Fondos de Acción del Inquilino.

Todos los solicitantes deben usar los recursos previamente asignados antes de pedir recursos adicionales. Cualquier inquilino que haga malversación de fondos no será elegible para solicitar recursos en el futuro.





Application process

Application submission

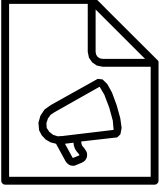
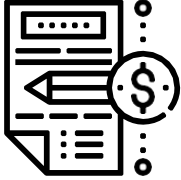
Paso	Descripción
	Primer paso: Baje la versión PDF del formulario de solicitud o pídale a su Coordinador de Servicios a la Comunidad o por email a taf@torontohousing.ca .
	Segundo paso: Complete el formulario de solicitud, si Ud. necesita ayuda para completar el formulario, comuníquese con su Coordinador de Servicios a la Comunidad para la Participación. Si Ud. no está seguro quién es su Coordinador de Servicios a la Comunidad, Ud. puede llamar al Centro de Atención al Cliente al 416-981-5500 y un agente del centro lo conectará con la persona apropiada.
	Tercer paso: Envíe el formulario de solicitud a taf@torontohousing.ca .

Revisión y aprobación

Paso	Descripción
	Cuarto paso: La Mesa Interina de Financiación revisará su formulario de solicitud. El personal se comunicará con Ud. si hay cualquier pregunta acerca de la solicitud o si se necesitan clarificaciones.
	Quinto paso: Ud. recibirá una carta con el estado de su solicitud dentro de dos semanas después de la reunión para la revisión. Si su solicitud es aprobada, su Coordinador de Servicios a la Comunidad para la Participación se comunicará con Ud. para discutir los próximos pasos.

La descripción del proceso de solicitud continúa en la página 5.

Procesamiento de las solicitudes e información

Paso	Descripción
	<p>Sexto paso: Todas las decisiones tomadas por la Mesa Interina de Financiación son definitivas. Se dará información de las solicitudes rechazadas si es pedida. Las solicitudes no aprobadas pueden ser entregadas de nuevo con cualquier cambio o información adicional recomendados.</p>
	<p>Séptimo paso: Cuando el Proyecto es realizado, se espera que todos los solicitantes entreguen un formulario del proyecto finalizado. Si un cheque fue emitido, los solicitantes deberán incluir un formulario con la información de gastos, los recibos originales y cualquier dinero no usado.</p> <p>Si Ud. necesita ayuda para finalizar su formulario de realización del Proyecto o reconciliar los fondos asignados, Ud. puede comunicarse con su Coordinador de Servicios a la Comunidad para la Participación.</p>

Plazos de entrega

Estas son las fechas claves de cuándo su solicitud será revisada por el panel de revisión de la Mesa Interina de Financiación. Las solicitudes deben ser recibidas antes de las 23:59 hs. del último día del plazo.

- Para la revisión de septiembre, las solicitudes deben ser entregadas hasta el 31 de agosto del 2019.
- Para la revisión de octubre, las solicitudes deben ser entregadas hasta el 30 de septiembre del 2019.
- Para la revisión de noviembre, las solicitudes deben ser entregadas hasta el 31 de octubre del 2019.

Eligible and ineligible expenses

Tenants will have the opportunity to apply for expenses up to \$1,000 through Tenant Actions Funds. **Don't know which items you can apply for?** Here is a chart to help guide you.

Gastos Elegibles Cosas que Ud. puede obtener con la financiación	Gastos Inelegibles Cosas que Ud. no puede obtener con la financiación
Reconocimiento de voluntario	Uso personal
Comida para los participantes y voluntarios	Honorarios
Entrenamiento	Alcohol
Material escrito	Actividades/eventos para recaudar fondos, donaciones a causas caritativas
Materiales y suministros	Programas/proyectos en marcha
Equipo deportivo*	Costos para mantener actividades por encima del término de financiación
Equipo de medios de difusión*	Sueldos y salarios por hora y actividades generadoras de ingresos para el personal, miembros del grupo y/o mentores
Muebles y accesorios (interiores y exteriores)*	Pases mensuales de TTC
Recreación y entretenimiento*	Viajar fuera de la Ciudad de Toronto
Artículos para arte*	Actividades relacionadas con propósitos religiosos o políticos

*Los objetos comprados serán posesión de la Compañía de la Vivienda de Toronto y los inquilinos tendrán acceso a ellos para otros usos. Se requiere un plan para almacenar estos objetos y hacerlos accesibles a los inquilinos.

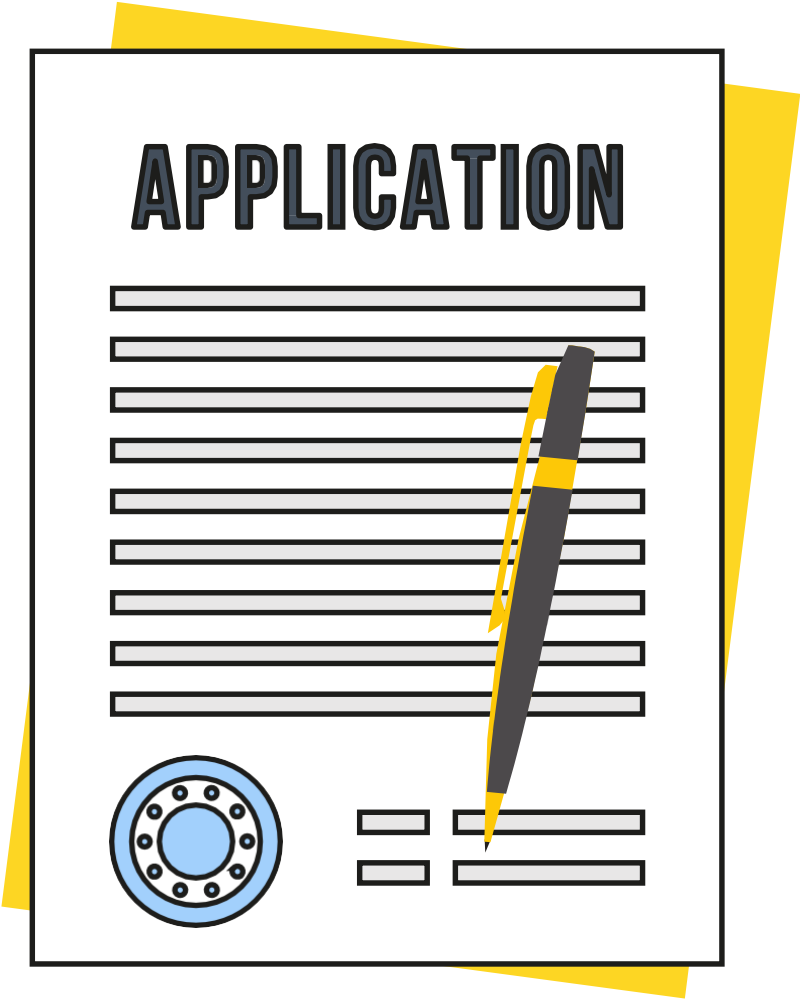
Eligible and ineligible expenses

Tenants will have the opportunity to apply for expenses up to \$1,000 through Tenant Actions Funds. **Don't know which items you can apply for?** Here is a chart to help guide you.

Gastos Elegibles	Gastos Inelegibles
Artículos que puede conseguir con los fondos	Artículos que Ud. no puede conseguir con los fondos
Artículos para la cocina y el hogar*	Artículos no listados en su solicitud de presupuesto
Suministros y accesorios para jardinería*	Cuotas de afiliación
Boletos de TTC o reembolso de kilometraje con detalles del transporte de materiales/equipamiento para el sitio de un evento	Conferencias
Seguro de responsabilidad civil si no hay cobertura por el seguro corporativo	Consultantes
Permiso para una iniciativa (si es aplicable)	
Oradores motivacionales/entretenimiento	

* Los objetos comprados serán posesión de la Compañía de la Vivienda de Toronto y los inquilinos tendrán acceso a ellos para otros usos. Se requiere un plan para almacenar estos objetos y hacerlos accesibles a los inquilinos.

Tenant Action Funds application form



Tenant Action Funds application form

Número de Solicitud (Para uso exclusivo de la Compañía de la Vivienda):

Parte A: Información del Solicitante

Tipo de solicitud

Inquilino

Grupo de Inquilinos

Nombre del solicitante (si es un grupo de inquilinos, liste todos los miembros):

Dirección:

Unidad Operativa:

Email (si es un grupo de inquilinos, liste el contacto primario):

Número de teléfono (si es un grupo de inquilinos, liste el contacto primario):

¿Quisiera Ud. ser agregado a nuestra lista de distribución de emails del Sistema de Participación del Inquilino?

Si

No

Tenant Action Funds application form

Parte B: Apoyo de la Comunidad

Liste todos los inquilinos con los cuales Ud. conversó acerca de su pedido y quienes apoyan su solicitud. Un mínimo de 8 inquilinos tienen que apoyar su proyecto

N°	Nombre del inquilino	Dirección	Número de teléfono o email	Firma
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Tenant Action Funds application form

Número de solicitud (Para uso exclusivo de la Compañía de la Vivienda de Toronto)

Parte C: Información del Proyecto

Nombre del proyecto: _____

Fecha prevista de inicio: _____

Fecha prevista de finalización: _____

Describa el proyecto y por qué Ud. lo propone. Por favor especifique en el cuadro siguiente o adjunte su documento (máximo 250 palabras).

¿A qué prioridad de la comunidad local se refiere su proyecto? Marque todos los que correspondan.

- | | |
|---|----------------------------|
| <input type="checkbox"/> Inversión de capital | Entrenamiento para empleos |
| <input type="checkbox"/> Comunicaciones | |
| <input type="checkbox"/> Actividades para construir | |
| <input type="checkbox"/> comunidades Programas | |
| <input type="checkbox"/> comunitarios Espacios | |
| <input type="checkbox"/> comunitarios | |

Tenant Action Funds

Mantenim

iento

Control de

pestes

Seguridad y protección

Gestión de residuos y

reciclaje Otros: _

Tenant Action Funds application form

¿Qué población es el objetivo de su proyecto?

- | | |
|----------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Niños | <input type="checkbox"/> Personas mayores |
| <input type="checkbox"/> Jóvenes | <input type="checkbox"/> Comunidad de familias |
| <input type="checkbox"/> Adultos | <input type="checkbox"/> Otros: _____ |
| | <input type="checkbox"/> |

¿Cuántos inquilinos espera Ud. que participen?

- | | |
|-------------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Menos de 5 | <input type="checkbox"/> 10 a 20 |
| <input type="checkbox"/> 5 a 9 | <input type="checkbox"/> Más de 20 |

¿Quiénes son los compañeros de proyecto que lo apoyan y cuáles son sus funciones? (si corresponde)

Compañero	Función (e.g., donaciones en especie, libros, artículos escolares, donación monetaria, recursos humanos)

Tenant Action Funds application form

Tenant Action Funds application form

¿Qué espera lograr con este Proyecto? ¿Qué resultados o beneficios se esperan?
¿Quiénes se beneficiarán con este proyecto? ¿Cómo beneficiará este proyecto a la
comunidad? ¿Qué diferencia espera hacer Ud.?

Marque todos los que correspondan.

- Conectar a los inquilinos con los servicios y oportunidades.
- Desarrollar asociaciones y redes para realizar programas locales y servicios que mejoren las condiciones sociales y promuevan comunidades seguras.
- Aumentar la participación del inquilino en actividades que influyeran la calidad de vida de los inquilinos.

Por favor, proporcione más detalles en el cuadro siguiente o adjunte su documento (máximo 250 palabras).

Tenant Action Funds application form

¿Cómo evaluaría Ud. el éxito del proyecto? ¿Cómo sabría Ud. que el proyecto tuvo éxito?

Marque todos los que correspondan.

- | | | | |
|--------------------------|--|--------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Encuestas de retroalimentación | <input type="checkbox"/> | Grupos de enfoque |
| <input type="checkbox"/> | Entrevistas a los inquilinos (video o escrita) | <input type="checkbox"/> | Firma de hojas/registro de asistencia |

Por favor, proporcione más detalles en el cuadro siguiente o adjunte su documento (máximo 250 palabras).

Tenant Action Funds application form

Parte D: Recursos

¿Qué recursos necesita Ud. para su proyecto? Por favor, proporcione detalles abajo o adjunte su documento.

Actividad	Recursos requeridos ¿Qué objetos o servicios necesita Ud. y cuántos? (si corresponde)	¿Cómo prefiere obtener los recursos? 1. Directamente de la TCHC (TCHC le provee y le entrega a Ud. objetos comprados o servicios) 2. Reembolso (Ud. paga y TCHC le devuelve sus gastos) 3. Adelanto en efectivo*	Monto requerido
Monto total requerido			\$

*Los adelantos en efectivo están limitados a \$500 y sujetos a la discreción de la TCHC.

Tenant Action Funds application form

Parte E: Declaración

Marque cada casillero para indicar que se ha dado consideración

- Los recursos pedidos solamente serán usados para los gastos elegibles listados y solamente para el propósito del proyecto. Los recursos no serán utilizados para uso personal.
- Todos los recursos se reconciliarán suministrando los recibos originales de compra detallados, junto con el formulario de información de los gastos completado y cualquier fondo no usado dentro de los 14 días de finalización del proyecto.
- Todos los solicitantes exitosos presentarán un breve informe una vez finalizado el proyecto. El resumen incluye los aspectos más destacados y los desafíos del proyecto, cuántos inquilinos participaron en el proyecto y/o los testimonios de los inquilinos. Cualquier foto o video que se proporcione debe tener el consentimiento de los inquilinos. Se proporcionará una plantilla de proyecto.
- Los solicitantes que han recibido fondos deben reconciliar los fondos antes de solicitar nuevos recursos.
- Todos los solicitantes que han recibido fondos no obtendrán más recursos si los recibidos anteriormente fueron mal utilizados o no reconciliados.
- Todas las decisiones tomadas por la Mesa Interina de Financiación son definitivas. Información relativa a las solicitudes rechazadas se proporcionarán a pedido. Los inquilinos tienen permitido presentar de nuevo las solicitudes rechazadas.
- Todas las secciones A a E del formulario de solicitud están completadas.

Firma del solicitante (si es un grupo de inquilinos, use la firma del contacto primario):

Nombre del solicitante (si es un grupo de inquilinos, use el nombre del contacto primario):

Fecha: _____

Tenant Action Funds application form

La información personal pedida en este formulario se recoge bajo la autoridad de s.28(2) de la *ley Municipal de Libertad de Información y Protección de la Privacidad*. La información será usada para el proceso de Actualización del Sistema de Participación del Inquilino y propósitos administrativos generales. Si Ud. tiene alguna pregunta acerca de la recopilación de esta información, por favor comuníquese con el Especialista de Información, 931 Yonge Street, Toronto ON, M4W 2H2,

416-981-5500.

Tenant Action Funds application form

Parte F: Aprobación del panel

Fecha de la reunión: _____

Puntaje de la solicitud: _____

Decisión final: _____

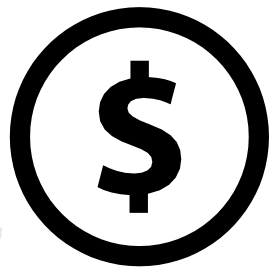
Nombre del miembro del panel	Firma	Fecha

Parte G: Aprobación de la Compañía de la Vivienda de Toronto

Nombre del personal	Función	Firma	Fecha
	Coordinador de Servicios a la Comunidad		
	Gerente, Participación del Inquilino y Desarrollo de la Comunidad		
Monto total aprobado	\$ _____		
Código de presupuesto	_____		

Manténgas

e en contacto



torontohousing.ca/TER



taf@torontohousing.ca



@TOhousing



@torontohousing



YourcommunityYoursay



416-981-4435



@TorontoCommunityHousing



@TorontoCommunityHousing



Para pedir este documento en un formato accesible o una versión traducida, por favor contacte help@torontohousing.ca o llame al **416-981-5500**.

Copyright © 2019 Toronto Community Housing