



## Subvenciones para la estabilización institucional y económica de organizaciones artísticas

Directrices del programa de subvenciones del año fiscal 2027

**Fecha límite para presentar solicitudes:**  
30 de julio de 2026 a las 12:00 p.m.



New Jersey Cultural Trust  
NJ Department of State  
P.O. Box 305  
Trenton, New Jersey 08625  
609-292-6403  
<https://nj.gov/state/culturaltrust/>



New Jersey State Council on the Arts  
NJ Department of State  
P.O. Box 306  
Trenton, New Jersey 08625  
609-292-4435  
<https://nj.gov/state/njsca/>

Fechas importantes para las subvenciones de Cultural Trust del año fiscal 2027	
8 de junio de 2026 a las 12:00 p.m. (mediodía)	Fecha límite para la presentación de solicitudes de calificación en línea
10 de junio de 2026	Disponibilidad de la solicitud de subvención en SAGE
15 de julio de 2026	Reunión del Consejo de Cultural Trust para aprobar las calificaciones
30 de julio de 2026 a las 12:00 p.m. (mediodía)	Fecha límite para presentar solicitudes de subvención en SAGE
Octubre-diciembre de 2026	El Arts Council convoca paneles de revisión independientes y emite recomendaciones
Enero de 2027	Cultural Trust toma decisiones y anuncia las subvenciones
Del 17 de febrero de 2027 a 28 de febrero de 2028	Período de vigencia de los proyectos financiados

## RESUMEN DE ESTA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES

**Quiénes pueden enviar una solicitud:** para el año fiscal 2027, Arts Council acepta solicitudes de **organizaciones artísticas** para subvenciones para la estabilización institucional y económica (IFS) para recomendarlas a Cultural Trust para su financiamiento. Las organizaciones que recibieron subvenciones para IFS para las Artes en el año fiscal 2023 y en el año fiscal 2025 no son elegibles para presentar una solicitud. Para obtener más información sobre la elegibilidad de los solicitantes, consulte la [página 3](#). **Tenga en cuenta:** Las organizaciones de todos los condados pueden presentar solicitudes. Según los requisitos de la Ley de Cultural Trust, al menos el 25% de los fondos de las subvenciones se asignará a organizaciones de South Jersey (condados de Atlantic, Burlington, Camden, Cape May, Cumberland, Gloucester, Ocean y Salem).

**Proyectos elegibles:** se aceptarán solicitudes para proyectos que mejoren la estabilidad y capacidad económica e institucional de las organizaciones solicitantes. Un proyecto elegible debe tratar una dificultad específica de estabilidad o capacidad y ajustarse principalmente a una de las categorías de proyectos elegibles de Cultural Trust. Para ver la lista completa de categorías de proyectos y obtener más información sobre la elegibilidad, consulte las [páginas 4-9](#).

**Cantidad de la subvención:** las organizaciones pueden solicitar fondos de subvención de **hasta \$40,000**. Aunque no hay una cantidad mínima de subvención, las solicitudes suelen estar entre \$10,000 y \$40,000. Tenga en cuenta que las cantidades finales de las subvenciones están sujetas a disponibilidad de fondos.

**Requisitos de contrapartida y económicos:** no hay requisitos de contrapartida. Sin embargo, si el costo del proyecto propuesto por la organización supera la cantidad solicitada, la propuesta debe demostrar con claridad la capacidad de la organización para cubrir los fondos restantes necesarios. Los fondos de la subvención no pueden usarse como contrapartida de ninguna otra subvención del Estado de Nueva Jersey.

**Cantidad de solicitantes:** una organización que califique puede presentar solo **una solicitud** de financiamiento de Cultural Trust en esta convocatoria de subvenciones. Cada solicitud debe corresponder a un único proyecto independiente en una sola categoría principal de proyectos. Para obtener más información sobre el requisito de proyecto único e independiente, consulte la [página 7](#).

**Período de la subvención:** el periodo de la subvención para los proyectos seleccionados es del 17 de febrero de 2027 al 28 de febrero de 2028. Todas las actividades del proyecto deben hacerse y todos los fondos de la subvención deben gastarse en este período. Cultural Trust no financiará proyectos que hayan empezado antes del 17 de febrero de 2027.

**Cómo presentar la solicitud:** envíe una solicitud en línea para calificación antes del **8 de junio de 2026** (o verifique que el estado de calificación de su organización sea válido hasta enero de 2027) y después presente la solicitud de subvención en SAGE antes del **30 de julio de 2026 a las 12:00 p.m. (mediodía)**. Para obtener más información sobre la calificación, consulte la [página 3](#). Para obtener más información sobre los componentes obligatorios de la solicitud, consulte las [páginas 9-12](#). Para más información sobre cómo enviar su solicitud de subvención, consulte la [página 13](#).

**Cómo obtener más información:** lea todas estas directrices de la subvención y siga los hipervínculos de este documento para obtener una guía adicional. Para obtener información sobre oportunidades de ayuda técnica, consulte la [página 15](#).

## SOBRE CULTURAL TRUST

El New Jersey Cultural Trust es una asociación público privada establecida por ley en julio de 2000, que tiene el objetivo de crear una fuente permanente de mayor financiamiento para organizaciones de artes, historia y humanidades. El Trust busca ayudar a las organizaciones culturales a alcanzar una mayor estabilidad económica y operativa para mejorar su servicio al público. Con este fin, el Cultural Trust da subvenciones para respaldar proyectos de capital y proyectos de estabilización institucional y económicas en organizaciones que

califiquen. Los fondos de Cultural Trust están destinados a complementar el apoyo operativo y de programas que dan otras agencias culturales estatales y de condado; mientras que otras agencias pueden ofrecer apoyo anual continuo, el Cultural Trust está diseñado para hacer inversiones considerables únicas en la estabilidad y capacidad de las organizaciones. En la Ley Cultural Trust se indica que el New Jersey State Council on the Arts, la New Jersey Historical Commission y el New Jersey Historic Trust diseñen y administren programas que recomienden proyectos a Cultural Trust para la asignación de estas subvenciones.

## CÓMO SE FINANCIAN LAS SUBVENCIONES DE CULTURAL TRUST

El financiamiento de las subvenciones de Cultural Trust proviene de los intereses generados por Cultural Trust Fund, que es un fondo de inversión permanente. El capital invertido de Cultural Trust Fund crece mediante asignaciones legislativas anuales, potenciadas por donaciones privadas a los patrimonios de organizaciones culturales sin fines de lucro y por donaciones privadas directas al fondo. Cada año, el Estado de Nueva Jersey asigna una parte específica de los ingresos generados por la tasa de ocupación de hoteles y moteles a Cultural Trust Fund. Para obtener más información sobre el financiamiento de Cultural Trust, visite <https://nj.gov/state/culturaltrust/ct-trust-information.shtml>.

## ELEGIBILIDAD DE LOS SOLICITANTES

Para ser elegible para los fondos en esta convocatoria de subvenciones, una organización debe:

- Ser una organización sin fines de lucro con sede en Nueva Jersey **calificada** por el New Jersey Cultural Trust (ver detalles abajo).
- Estar registrada como entidad benéfica en Nueva Jersey ante la División de Asuntos del Consumidor (Division of Consumer Affairs) y tener un número de registro de entidades benéficas.
- Tener un objetivo principal **centrado en las artes**. (Las organizaciones cuyo objetivo principal esté centrado en la historia o las humanidades pueden presentar solicitudes para las subvenciones para la estabilización institucional y económica para organizaciones de historia y humanidades, que Cultural Trust tiene previsto volver a ofrecer en el año fiscal 2030).
- No tener otra subvención *activa* de estabilización institucional y económica de Cultural Trust. **TENGA EN CUENTA:** Si la organización tiene una subvención activa del Arts Council o una resubvención del Programa de Artes Local (Local Arts Program), aún es elegible para solicitar una subvención de Cultural Trust. Si la organización tiene una subvención activa de conservación histórica de capital del Cultural Trust, también sigue siendo elegible.
- No haber recibido una subvención para IFS para las Artes en el año fiscal 2023 ni en el año fiscal 2025.

Los solicitantes que tengan responsabilidad de custodia de propiedades históricas están sujetos a otras restricciones de elegibilidad. Para obtener más información, consulte la [página 8](#).

## CALIFICACIÓN

Para ser elegible para solicitar fondos de este programa, Cultural Trust debe designar a las organizaciones como calificadas. La solicitud de calificación en línea está disponible en el [sitio web de Cultural Trust](#). Para obtener la calificación, una organización debe demostrar lo siguiente:

- Es una organización sin fines de lucro exenta de impuestos con sede en Nueva Jersey (no incluye colegios, universidades ni entidades del gobierno).
- Cumple un objetivo principal centrado en artes, historia o humanidades en Nueva Jersey mediante programas y servicios activos.
- Está constituida legalmente y en funcionamiento por un mínimo de cuatro años.
- Tiene una junta funcional que se encarga de la supervisión económica según las normas establecidas por Cultural Trust.
- Está al día con el registro de entidades benéficas y con las presentaciones ante la División de Ingresos (Division of Revenue).

- Puede presentar el material de respaldo obligatorio según se especifica en la solicitud de calificación.

Las organizaciones deben estar designadas como calificadas al momento de la fecha límite de la subvención en julio de 2026 y al momento en que la Junta de Cultural Trust vote la aprobación de las subvenciones en enero de 2027. Las organizaciones que no estén actualmente calificadas o cuya calificación venza antes de enero de 2027 deben presentar una solicitud de calificación en línea **a más tardar el 8 de junio de 2026 a las 12:00 p.m. (mediodía)** para ser elegibles en esta convocatoria de subvenciones. Tenga en cuenta que Cultural Trust ya no acepta solicitudes de calificación en papel; todas las solicitudes deben completarse en línea.

Si una organización es considerada no elegible mediante el proceso de calificación de Cultural Trust, su solicitud de subvención no avanzará al proceso del panel de revisión.

## PROYECTOS ELEGIBLES Y CATEGORÍAS DE PROYECTOS

El objetivo del financiamiento de Cultural Trust es dar apoyo económico para ayudar a las organizaciones calificadas a enfrentar las dificultades económicas e institucionales que amenazan su estabilidad y a fortalecer su capacidad de funcionamiento para manejar y fortalecer su trabajo. Las subvenciones pueden cubrir diversos gastos, incluyendo actividades de respuesta inmediata, costos relacionados con planificación o evaluación, y estrategias de inversión que reinventen el trabajo y fomenten la resiliencia.

Los proyectos de estabilización institucional y económica (IFS) se limitan a las siete categorías que se mencionan abajo. Los solicitantes deben identificar claramente una dificultad de estabilidad o capacidad y plantear una estrategia específica y adecuada, que esté *principalmente en una de las categorías de abajo* para tratar dicha dificultad o problema. Además, deben explicar cómo esa estrategia alcanzará resultados considerables y sostenibles.

Para acceder a recursos de evaluación personal que lo ayuden a identificar dificultades de estabilidad y capacidad que podrían tratarse mediante un proyecto de subvención para IFS, consulte la página [Sobre las subvenciones de Cultural Trust](#) en el sitio web de Cultural Trust.

### Categorías de proyectos de estabilización institucional y económica

**Establecimiento o crecimiento de un fondo de capital de trabajo/reserva de efectivo:** un fondo de capital de trabajo o una reserva de efectivo mejora la estabilidad económica de una organización al aumentar su capital circulante no restringido. Los fondos de capital de trabajo y las reservas de efectivo son tipos específicos de fondos designados, separados del presupuesto operativo de la organización. Un fondo de capital de trabajo se centra en problemas de flujo de efectivo, mientras que una reserva de efectivo cubre gastos imprevistos de corto plazo. Cuando una organización, de otro modo, trataría estas dificultades mediante préstamos puente o líneas de crédito externas, un fondo de capital de trabajo o una reserva de efectivo puede ayudar a la organización a evitar pagos de intereses e incluso generar intereses.

- **Crear un fondo de capital de trabajo:** un fondo de capital de trabajo es un fondo rotatorio que se reabastece regularmente. Reduce el riesgo operativo y protege mejor los otros ingresos y activos de la organización. Por ejemplo, algunas organizaciones pueden necesitar pagar grandes sumas de efectivo por adelantado para cubrir los gastos de un año (como tarifas de licencias o suscripciones), mientras que los ingresos llegan de manera más progresiva a lo largo del año (como matrículas o venta de entradas). En este caso, las organizaciones pueden usar un fondo de capital de trabajo como una línea de crédito interna para cubrir los costos iniciales y reabastecer el fondo con los ingresos a medida que se obtienen. Los solicitantes deben demostrar que la junta implementó una política y un plan para reabastecer el fondo hasta el nivel especificado, y que estableció políticas de manejo del fondo.

- **Crear una reserva de efectivo:** Las reservas de efectivo son fondos que se apartan para garantizar la estabilidad cuando surgen costos imprevistos o los ingresos se reducen de forma inesperada. Una reserva de efectivo puede ayudar a una organización a evitar endeudarse si ocurren situaciones imprevistas. Además, se pueden establecer reservas para tratar otras dificultades específicas. Un ejemplo frecuente de este tipo de reserva es la reserva para centros, que puede ayudar a una organización a presupuestar gastos relacionados con propiedades y activos físicos, como reparación o reemplazo de plomería, unidades de aire acondicionado y techos. En todos los casos, el dinero suele ponerse en una cuenta separada, designada como cuenta de reserva de efectivo. Los solicitantes deben demostrar que la junta implementó una política y un plan para reabastecer la reserva hasta el nivel especificado, y que estableció políticas de manejo del fondo.
- **Ampliar un fondo de capital de trabajo o una reserva de efectivo existente:** Si el fondo de capital de trabajo o la reserva de efectivo de una organización no está suficientemente capitalizado para cubrir sus necesidades, la organización puede solicitar fondos para ampliarlo. Los solicitantes deben detallar la historia de uso y manejo del fondo/reserva, explicar cómo una subvención de Cultural Trust mejoraría la eficacia del fondo/reserva y su impacto en la organización, y describir los planes de la organización para reabastecerlo en el futuro según las políticas establecidas por la junta para su manejo.

Los solicitantes deben especificar en el informe descriptivo de la subvención si el fondo propuesto funcionará como un fondo de capital de trabajo, una reserva de efectivo o ambos. Aunque todos son elegibles, los solicitantes deben plantear el propósito y los usos previstos del fondo con claridad.

**TENGA EN CUENTA:** Cualquier solicitante que reciba una subvención en esta categoría deberá presentar informes sobre el estado del fondo a Cultural Trust cada año durante cuatro años después de recibir la subvención.

Para obtener más información sobre los proyectos de reserva de efectivo/fondo de capital de trabajo, consulte [Additional Guidance for Cash Reserve/Working Capital Fund and Recovery Capital Projects](#) (Orientación adicional para proyectos de reserva de efectivo, fondo de capital de trabajo y capital de recuperación).

**Capital de recuperación:** los fondos del Cultural Trust se pueden usar para ayudar a una organización a recuperarse económicamente de una crisis — un hecho particular o una dificultad específica y puntual que haya deteriorado su base de capital o creado una situación financiera crítica que amenaza la estabilidad de la organización. Los proyectos elegibles en esta categoría incluyen el reabastecimiento de un fondo de capital de trabajo/reserva de efectivo agotados y la reducción/eliminación de deudas o déficits. El solicitante debe dar una explicación detallada de las situaciones específicas que agotaron sus recursos económicos y (si corresponde) que lo llevaron a contraer deudas. Además, debe presentar un plan en el que se expliquen las acciones que ya tomó para tratar la crisis que dio lugar a la necesidad de capital de recuperación y las medidas que tomará en el futuro para evitarla o prevenir que se repita. Los fondos NO pueden usarse para cubrir déficits operativos recurrentes. El reembolso de préstamos del gobierno NO es elegible.

Para obtener más información sobre los proyectos de capital de recuperación, consulte [Additional Guidance for Cash Reserve/Working Capital Fund and Recovery Capital Projects](#).

**Planificación estratégica/evaluación:** una planificación sólida es un paso fundamental para fortalecer la resiliencia y en las evaluaciones puede haber información importante para la toma de decisiones y guías para la planificación futura. El Cultural Trust considera la planificación estratégica como un modelo amplio que abarca distintas actividades de planificación importantes.

Los ejemplos de proyectos de planificación elegibles pueden incluir:

- Planes estratégicos generales de la organización
- Planes de comercialización y comunicaciones, incluyendo el proceso de renovación de la marca
- Planes de DEAI
- Planes de recaudación de fondos
- Planes de desarrollo de la junta
- Planes de sucesión/planificación de transición ejecutiva
- Planes de centros
- Planes maestros de campus
- Planes interpretativos
- Planes de membresía y alcance comunitario
- Planes de preparación ante emergencias, desastres o continuidad operativa
- Políticas y procedimientos económicos, incluyendo desarrollo del plan de cuentas

Los ejemplos de proyectos de evaluación elegibles pueden incluir:

- Evaluaciones de tecnología
- Evaluaciones de accesibilidad
- Evaluaciones de vulnerabilidad climática
- Evaluaciones de preparación ante emergencias
- Estudios de factibilidad para campañas de capital
- Investigación de mercado
- Estudios de impacto económico
- Evaluaciones del estado de los centros
- Estudios sobre la factibilidad de fusiones

En un proyecto de planificación o evaluación exitoso se deberá especificar un proceso, que incluya: la identificación de los profesionales o consultores que participarán, incluyendo sus calificaciones; quiénes participarán en el proceso; cómo se obtendrá la opinión del público; los pasos del proceso y su cronograma; y los indicadores para determinar cómo y cuándo se revisará el plan y se medirá el progreso.

Si se contrata a un consultor para dirigir la planificación o la evaluación, el solicitante deberá haberlo identificado en el momento de presentar la solicitud.

**Mejora en la tecnología:** el uso efectivo de la tecnología puede aumentar la capacidad de una organización y permitirle conectar sus programas y servicios con el público, lo que da lugar a una mayor estabilidad económica y operativa. Los ejemplos de proyectos de mejora en la tecnología elegibles pueden incluir:

- Creación de un sitio web nuevo o mejorado, incluyendo mejoras para accesibilidad
- Compra e implementación de software, como programas de manejo de relaciones con clientes o donantes (CRM), sistemas de punto de venta, sistemas de pago en línea y programas de contabilidad
- Mejora o construcción de bases de datos
- Compra de computadoras, tablets, servidores, teléfonos u otro hardware para uso de la organización
- Optimización para motores de búsqueda
- Instalación de sistemas y protocolos de ciberseguridad, incluyendo planificación de respuesta a incidentes
- Tecnología para mejorar la accesibilidad (p. ej., bucles auditivos, subtítulo, etc.)

Los costos relacionados, como evaluaciones de necesidades tecnológicas hechas por profesionales de TI o capacitación del personal en nuevo software, se pueden incluir en esta categoría de proyecto. Los costos de software son elegibles solo si se suman a los fondos originalmente presupuestados, por ejemplo, el costo de un nuevo software de CRM por suscripción. El solicitante debe presentar un plan sobre cómo se sostendrán estos costos recurrentes de software después del período de la subvención. Los servicios profesionales para la configuración e implementación son elegibles, pero los costos de instalación NO lo son — consulte la [página 8](#) para obtener más información.

**Compra de equipamiento de capital:** la compra de equipamiento de capital también puede fortalecer la estabilidad de una organización y mejorar su capacidad. Los proyectos elegibles en esta categoría consisten en compras no rutinarias de bienes duraderos, que se capitalizan y deprecian en el balance general de la organización. Los proyectos de construcción NO son elegibles. Los costos de instalación del equipamiento tampoco son elegibles — consulte la [página 8](#) para obtener más información.

**Desarrollo del personal/junta:** Los miembros de la junta o el personal pueden necesitar nuevas competencias para desempeñar funciones importantes o asumir nuevas responsabilidades en la organización. Esto puede incluir sistemas y servicios empresariales y competencias que ayuden a la organización a reducir costos, mejorar la rendición de cuentas o aumentar la productividad. Los ejemplos de proyectos de desarrollo del personal/junta elegibles pueden incluir:

- Capacitación en DEAI
- Coaching ejecutivo
- Capacitación en competencias técnicas
- Educación de la junta
- Programas de formación en liderazgo
- Contratación de una empresa de reclutamiento

**Nuevos puestos de trabajo:** aunque este programa puede apoyar los recursos de personal, los fondos de Cultural Trust solo respaldarán la creación de *nuevos* puestos de trabajo. Para ser elegible, el nuevo puesto de trabajo debe responder directamente a la dificultad operativa o económica identificada por el solicitante y representar una incorporación permanente y de largo plazo al equipo de la organización. Lo más importante es que el solicitante presente un plan detallado y específico para cubrir la totalidad del costo del puesto más allá del período de la subvención.

El cambio de un puesto existente no remunerado o voluntario a un puesto remunerado y permanente es elegible. NO es elegible mantener o ampliar un puesto ya remunerado NI cubrir una vacante existente. Solo se puede respaldar un único puesto de trabajo con esta subvención. El nuevo puesto de trabajo debe estar en Nueva Jersey.

La solicitud que busque apoyo para un nuevo puesto de trabajo debe incluir una descripción detallada del puesto y el currículum del candidato (si este ya se identificó). *El nuevo puesto de trabajo debe iniciarse después del inicio del período de la subvención.* El solicitante puede solicitar fondos para cubrir costos únicos relacionados con la incorporación del nuevo miembro del personal, como capacitación o compra de tecnología. Estos costos no pueden superar el 10% del costo total del proyecto.

**TENGA EN CUENTA:** Los solicitantes que reciban fondos para un nuevo puesto de trabajo deberán presentar informes sobre el estado del puesto a Cultural Trust cada año durante cuatro años después de recibir la subvención.

### **Requisito de proyecto único y específico**

Para ser elegible, la solicitud debe proponer un *único proyecto específico*. Para que un proyecto se considere único y específico, debe consistir en un conjunto de actividades coherentes y focalizadas que ofrezcan una solución a una dificultad concreta de estabilidad/capacidad. Aunque todas las actividades del proyecto estén en una misma categoría, el proyecto puede no considerarse único y específico. Si tiene dudas sobre si su propuesta cumple este requisito, comuníquese con el personal de Cultural Trust o de Arts Council.

### **Elegibilidad de los costos de capacitación**

Aunque el desarrollo del personal/junta se indica como una categoría diferente, la capacitación también puede formar parte de proyectos que pertenecen principalmente a otras categorías. Por ejemplo, un proyecto de mejora en la tecnología que implique la implementación de un nuevo sistema de manejo de relaciones con

clientes podría incluir capacitación del personal en el nuevo sistema; o un proyecto de planificación estratégica para un plan de desarrollo podría incluir capacitación para la junta o el personal sobre cómo implementar dicho plan. Estos costos de capacitación son gastos elegibles en cualquier categoría, siempre que estén estrechamente relacionados con las demás actividades del proyecto.

## PROYECTOS Y GASTOS NO ELEGIBLES

Las subvenciones para la estabilización institucional y económica están destinadas a hacer posibles proyectos y actividades que de otro modo no serían viables en este momento. No pueden reemplazar otros fondos y deben ser *adicionales* a los fondos originalmente presupuestados o relacionadas con el funcionamiento cotidiano de la organización. Los siguientes tipos de proyectos y gastos NO son elegibles:

- Gastos generales de funcionamiento, incluyendo costos indirectos
- Salarios, costos y tiempo del personal y de los miembros de la junta *existentes* dedicados al proyecto
- Solicitudes de apoyo para más de un proyecto específico
- Proyectos de construcción de capital
- Costos de instalación de equipos/tecnología que afecten a la estructura del edificio
- Eventos de recaudación de fondos (p. ej., galas, recepciones, etc.)
- Becas, ayudas y pasantías
- Contribuciones a fondos patrimoniales
- Educación en un programa académico formal
- Adquisición de colecciones
- Viajes internacionales
- Programas, proyectos y servicios públicos continuos o nuevos
- Servicios de catering y hospitalidad
- Proyectos que incluyan a un consultor o contratista y que no tengan a un consultor o contratista específico identificado

### **Costos de instalación no elegibles**

Para proyectos de mejora en la tecnología y compra de equipos de capital, los costos de instalación no son elegibles para el financiamiento de Cultural Trust. Esto incluye cualquier gasto que afecte a la estructura del edificio, incluyendo, entre otros, reinstalaciones eléctricas, plomería y montaje en paredes. Los costos relacionados con la instalación de tecnología y equipos que no afecten a la estructura del edificio sí son elegibles para financiamiento de Cultural Trust. Entre estos costos elegibles se incluyen gastos de envío y entrega, servicios profesionales y material para conectar nuevos equipos o tecnología a la infraestructura existente y servicios profesionales para instalar y configurar software en dispositivos nuevos. Si tiene alguna pregunta sobre la elegibilidad de gastos específicos, comuníquese con el personal de Cultural Trust o de Arts Council.

## RESTRICCIONES DE ELEGIBILIDAD PARA PROPIEDADES HISTÓRICAS

Para organizaciones que tengan propiedades incluidas en el Registro histórico de Nueva Jersey o en el Registro nacional de lugares históricos: **Los proyectos que se relacionen con la propiedad o propongan modificaciones que afecten a la integridad histórica de la estructura o del inmueble NO son elegibles y no pasarán a la revisión del panel.** Estos proyectos pueden incluir (entre otros) compras de equipamiento de capital, mejoras en la tecnología, estudios de viabilidad para campañas de capital, estudios de viabilidad para reutilización, planes de accesibilidad, informes sobre la estructura/paisaje histórico, planes de centros y evaluaciones de condiciones. Esta restricción también aplica a actividades de instalación de equipos y mejoras en la tecnología que se cubrirían con fondos que no son de Cultural Trust.

- Si no está seguro de si su proyecto afectará a la estructura física o la propiedad, comuníquese con el personal de Cultural Trust para consultar sobre la elegibilidad del proyecto (la información de contacto se encuentra en la [página 15](#), en la sección “Ayuda disponible para la solicitud”).
- Para conocer el estado de registro de tu propiedad, visite <https://dep.nj.gov/hpo/tools/lucy/> y comuníquese con la Oficina Estatal de Preservación Histórica por teléfono al 609-940-4312 o por correo electrónico a [njhpo@dep.nj.gov](mailto:njhpo@dep.nj.gov).

Para obtener más información sobre otras oportunidades de financiamiento para propiedades históricas, visite <https://www.nj.gov/dca/njht/>.

## CÓMO INICIAR UNA SOLICITUD EN SAGE

Pra acceder y enviar el formulario de solicitud, primero debe estar registrado en el [Sistema para Administrar Subvenciones Electrónicamente \(SAGE\)](#), el sistema de manejo de subvenciones del Estado de Nueva Jersey. *Asegúrese de acceder a SAGE mediante el enlace que está en este documento o el enlace que está en el sitio web de Cultural Trust para garantizar que está usando la versión correcta de SAGE.*

Se necesita autorización para acceder al SAGE. Si no tiene nombre de usuario y contraseña, haga clic en el enlace Nuevo usuario para solicitar acceso al sitio. **Tenga en cuenta:** El registro no es automático. Debe esperar un correo electrónico que confirme que se validó su cuenta antes de poder iniciar sesión en SAGE. Este proceso puede tardar hasta 5 días hábiles.

**Cómo acceder a la solicitud:** una vez que haya iniciado sesión en SAGE, diríjase a la sección “View Available Opportunities” (Ver oportunidades disponibles) y haga clic en “View Opportunities” (Ver oportunidades). En la sección de Cultural Trust, encontrará la solicitud para IFS, llamada “Cultural Trust IFS Arts 2027” (IFS de Cultural Trust para las Artes de 2027).

Puede comunicarse con el personal de Cultural Trust para recibir ayuda técnica con SAGE al correo electrónico [cultural.trust@sos.nj.gov](mailto:cultural.trust@sos.nj.gov) o llamando al 609-292-6403.

## COMPONENTES DE LA SOLICITUD

### **Formularios en SAGE**

Se deben completar los siguientes puntos en SAGE:

- **Formulario de perfil organizacional:** en este formulario hay información fundamental sobre la organización, incluyendo la información de contacto.
- **Resumen del proyecto:** en este formulario hay información básica sobre el proyecto:
  - Tipo de proyecto: seleccione una de las categorías de proyecto que se mencionaron arriba; el proyecto debe ajustarse a una única categoría principal.
  - Costos totales del proyecto y fondos de subvención solicitados.
  - Fecha estimada de inicio y finalización del proyecto.
  - Declaración de propósito de la financiación: una declaración limitada a 300 caracteres. Se usará en comunicados de prensa y otras consultas públicas. Debe contener la información básica de “quién, qué, dónde y cuándo” y empezar con “Esta subvención de Cultural Trust permitirá...”.

Ejemplo de declaración: “Esta subvención de Cultural Trust permitirá la creación de un fondo de reserva para Sample Theatre, lo que garantizará la continuidad del funcionamiento si hay emergencias que den lugar a dificultades económicas imprevistas para el teatro.”

- **Informes descriptivos de la subvención:** Este formulario incluye dos secciones:
  - **Resumen del impacto de la organización:** esta declaración tiene un límite de 3,000 caracteres. Debe incluir un resumen breve de la misión de la organización, los principales programas y servicios, y la audiencia a la que se dirige.
  - **Informe descriptivo del proyecto:** el informe descriptivo incluye respuestas a cada uno de los cuatro Temas descriptivos, que se detallan en la [página 12](#). Tenga en cuenta el límite de caracteres para cada respuesta. En el informe descriptivo se debe detallar su proyecto de manera clara y concisa al panel, y dar contexto para el resto del material de la solicitud. Al responder cada Tema descriptivo, considere los Criterios de evaluación correspondientes a cada tema, que se encuentran en la [página 13](#). Se recomienda redactar las respuestas en un

documento de Word y después copiarlas y pegarlas en los cuadros de texto de la pantalla de texto descriptivo en SAGE.

- **Gráfico del personal:** este gráfico identifica al personal importante y a los voluntarios de la organización:
  - Incluya personal remunerado, voluntarios y contratistas independientes.
  - El total de los costos de personal en este gráfico debe coincidir con el cuadro de gastos organizacionales.
- **Gráficos presupuestarios de la organización:** estos formularios corresponden a los gráficos de gastos operativos e ingresos operativos:
  - Debe presentar los ingresos y gastos del año fiscal más reciente, del año fiscal en curso y del próximo año fiscal. Los gráficos deben completarse según el año fiscal de la organización, y cada columna debe incluir los gastos reales o proyectados para todo el año fiscal.
  - Los ingresos y gastos de su organización deben ingresarse según las partidas indicadas en los formularios, que pueden ser diferentes de las que usa internamente la organización. Hay [una versión PDF no editable de los gráficos](#) para referencia y preparación previa.
  - Use la sección Notas para el próximo año fiscal (opcional) para explicar en qué etapa está su organización en el proceso y cronograma de planificación del próximo año fiscal para ofrecer un contexto al panel sobre los números en la columna “Próximo año fiscal” de los gráficos del presupuesto.
  - Use la sección Notas del presupuesto para explicar cambios considerables en ingresos y gastos de un año a otro, y para detallar las partidas del presupuesto según sea necesario. El panel espera que las notas complementarias den información clara sobre la situación económica de la organización.
- **Gráficos presupuestarios del proyecto:** use el gráfico de gastos del proyecto y el gráfico de financiamiento del proyecto para indicar todos los gastos del proyecto y las fuentes de financiamiento:
  - Use la sección Notas del presupuesto para detallar las partidas.
  - Incluya todos los costos relacionados con el proyecto, no solo aquellos para los que solicita fondos de Cultural Trust.
- **Material de respaldo:** use el formulario de material de respaldo para subir el material de respaldo obligatorio y el material de respaldo opcional. Abajo encontrará la información.

### **Material de respaldo obligatorio**

El material de respaldo tiene una función importante en el proceso de evaluación, ya que refuerza lo presentado en el informe descriptivo. Es una herramienta fundamental que da al panel una visión completa y una base para la evaluación. El tamaño máximo de archivo es 13 MB.

- Enlace al sitio web de la organización.
- Las **dos** auditorías más recientes o Formularios 990 de la organización.
  - Presente dos documentos diferentes de auditoría o Formularios 990.
  - Ambos documentos deben ser del mismo tipo (NO uno auditoría y otro 990).
  - **TENGA EN CUENTA:** Los documentos deben corresponder al año fiscal 2023 o posterior para cumplir el requisito.
  - **IMPORTANTE:** Para organizaciones que suban 990N (también llamados como 990 postcards), suba además un balance interno para cada año correspondiente a los 990. En un balance, o estado de situación económica, se resumen los activos y pasivos de la organización. Los estados de pérdidas y ganancias (P&L) NO cumplen este requisito.
- Gráfico de la junta de la organización. Mencione a *todos* los miembros de la junta. Para cada miembro, incluya la siguiente información:
  - Nombre.
  - Años de servicio en la junta.

- Período de mandato actual (p. ej., 2018-2026).
- Cargo ejecutivo (si corresponde).
- Condado y estado de residencia.
- Competencias o experiencia pertinente (máximo una oración).
- Breves biografías o currículums de las personas importantes (personal/junta) que participarán en el proyecto, máximo 1 página por persona. Incluya información pertinente para sus funciones en el proyecto.
- Breve descripción de organizaciones, agencias o instituciones externas que se prevé presten servicios en apoyo del proyecto (si corresponde).
- **Proyectos que solicitan fondos para un consultor:** credenciales y copia de la propuesta del consultor, incluyendo costos detallados, cronogramas, pasos de acción y documentos entregables. Es importante incluir la solicitud de propuesta (RFP) o el proceso que se usa para seleccionar al consultor, de modo que el panel entienda por completo el proceso y la decisión de selección del consultor propuesto.
- **Proyectos que solicitan fondos para tecnología o equipamiento:** cotizaciones del proveedor y documentación de todos los gastos propuestos. También se aceptan PDF de listados en tiendas en línea.
- **Proyectos que solicitan fondos para capacitación:** si corresponde, documentación de los costos de inscripción y del plan de estudios de la capacitación. Si se contrata un consultor para el desarrollo del personal o de la junta, se aplican los requisitos para consultores (consulte arriba).
- **Proyectos que solicitan fondos para un puesto de personal:** descripción detallada del puesto propuesto y currículum del candidato (si corresponde) y documentación que respalde el plan para mantener el puesto después del año único de financiación de Cultural Trust.
- **Proyectos que solicitan fondos para un fondo de capital de trabajo/reserva de efectivo:** políticas organizacionales adoptadas por la junta para el manejo y la reposición del fondo/reserva.
- **Proyectos que solicitan fondos de capital de recuperación:** documentación que respalde los esfuerzos de la organización para tratar la crisis que originó la necesidad de capital de recuperación, y para prevenir o prepararse ante la recurrencia de una crisis similar.

### **Material de respaldo opcional**

El siguiente material no es obligatorio, pero se recomienda encarecidamente que los solicitantes den material que ayuden al panel a entender por completo su organización y el proyecto propuesto. El tamaño máximo de archivo es 13 MB.

- Una copia del plan estratégico actual de la organización.
- Hasta tres materiales de apoyo opcionales adicionales: además del plan estratégico, los solicitantes pueden dar hasta tres materiales de apoyo adicionales. Este material debe fortalecer la solicitud mediante una evidencia más clara de la dificultad de estabilización/capacidad de la organización o la solución propuesta. Los ejemplos de materiales de apoyo incluyen proyecciones de flujo de efectivo, evaluaciones, documentos de planificación, solicitudes de propuesta (RFP) para proveedores, contratistas o consultores y cartas de apoyo. Cada documento se cuenta como un material de respaldo.

### **Notas importantes**

- TODOS los costos propuestos del proyecto deben estar respaldados con documentación. Esta exigencia no aplica para proyectos de fondo de reserva/capital de trabajo ni de capital de recuperación.
- Asegúrese de incluir toda la información pertinente y obligatoria sobre su organización y proyecto en los materiales de solicitud en SAGE. Los evaluadores no tendrán acceso a documentos previamente enviados a Cultural Trust o a Arts Council, incluyendo su solicitud de calificación.

- Verifique que no suba archivos protegidos con contraseña, dañados o inaccesibles. No use caracteres especiales para nombrar sus archivos, ya que no son compatibles con SAGE. Las solicitudes con material faltante o inaccesible se considerarán no elegibles y no avanzarán al proceso de evaluación por el panel.

## TEMAS DESCRIPTIVOS

Los temas descriptivos corresponden con los criterios de evaluación que están en la [página 13](#). Las respuestas exitosas a estos temas deben ser claras, convincentes y estar respaldadas por los presupuestos y otro material de la solicitud. Redacte las respuestas de manera que un evaluador que no conozca su organización pueda entenderla en relación con los criterios de evaluación. [Un cuadro de referencia que muestra los temas descriptivos junto con sus criterios de evaluación correspondientes](#) está disponible en el sitio web de Cultural Trust.

1. Detalle la dificultad principal que afecta a la estabilidad institucional o económica de su organización, o a su capacidad operativa futura, que se busca tratar con esta solicitud. Explique la evaluación personal o la planificación estratégica que se usaron para identificar dicha dificultad y para determinar que su resolución constituye una prioridad alta para su organización. (Límite de caracteres: 4,000)
2. Describa de manera completa el proyecto propuesto de estabilización/fortalecimiento de capacidades, identificando todos los gastos principales y los recursos humanos que se usarán para su implementación. Explique cómo y por qué se seleccionaron los consultores, proveedores y adquisiciones. Si el costo total del proyecto supera los fondos solicitados o implica actividades que no se cubren directamente con esta subvención, como la instalación, explique cómo y cuándo se obtendrán los demás recursos. (Límite de caracteres: 3,500)
3. Explique cómo el proyecto mejorará la estabilidad/capacidad de la organización, tratando la dificultad identificada en el Tema descriptivo 1, y comente por qué constituye la mejor solución disponible para dicha dificultad. Describa los resultados anticipados de corto y largo plazo del proyecto, y la forma en que sus logros se mantendrán cuando termine el período de la subvención, de forma independiente a futuros fondos del Cultural Trust. (Límite de caracteres: 3,500)
  - Si el proyecto consiste en la creación o ampliación de un fondo de reserva de efectivo, explique específicamente cómo se repondrá el fondo después de su uso con el tiempo.
  - Si el proyecto corresponde a una solicitud de capital de recuperación, explique específicamente cómo la organización tratará la crisis que generó la necesidad de dicho capital y qué medidas adoptará en el futuro para evitar o prepararse ante la recurrencia de una crisis similar.
  - Si el proyecto implica la creación de un nuevo puesto de personal, explique específicamente cómo se sostendrá el puesto cuando termine período de la subvención.
  - Si el proyecto consiste en una actualización tecnológica que incluye la compra de software, explique específicamente cómo se financiarán los costos del software después del período de la subvención.
4. Explique por qué el apoyo de Cultural Trust aportará un beneficio considerable a la calidad o resultados del proyecto, o por qué sería difícil hacer este proyecto sin el respaldo del Cultural Trust. (Límite de caracteres: 3,000)

## CERTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

Después de completar todos los formularios obligatorios y subir todo el material de respaldo obligatorio, un funcionario de la organización (p. ej., el director ejecutivo) y un miembro de la junta u organismo de gobierno de la organización deben certificar la solicitud. La certificación consiste en ingresar los nombres y cargos de estas personas en el formulario Certificación de la Solicitud en SAGE, con su consentimiento. El funcionario autorizado y el miembro de la junta deben ser dos personas diferentes.

## PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

La solicitud debe enviarse antes de la fecha límite, cambiando el estado de la solicitud en SAGE a “Solicitud enviada”. Recibirá un correo electrónico de confirmación de SAGE cuando su solicitud a Cultural Trust se haya enviado correctamente.

## FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR SOLICITUDES

La fecha límite para enviar la solicitud es el **30 de julio de 2026 a las 12:00 p. m. (mediodía)**. No se aceptarán solicitudes enviadas fuera de plazo por ningún motivo, incluyendo errores técnicos o humanos. Se recomienda encarecidamente a los solicitantes enviar sus solicitudes con suficiente antelación antes de la fecha límite.

## REVISIÓN DE LA SOLICITUD Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Todas las solicitudes completas, presentadas por solicitantes elegibles para proyectos elegibles, se evaluarán según los criterios de evaluación publicados por paneles independientes de expertos. El Consejo Estatal de las Artes de Nueva Jersey revisará posteriormente el consenso del panel para formular las recomendaciones de financiamiento. **Las solicitudes incompletas, las presentadas para proyectos no elegibles o las de organizaciones no elegibles no avanzarán al proceso de evaluación por el panel.**

### Criterios de evaluación

Revise y consulte los criterios de evaluación antes de la preparación de su solicitud, y durante ella. Los paneles independientes evaluarán las solicitudes según los siguientes criterios uniformes:

1. Dificultad de estabilidad/capacidad:
  - El solicitante expone una dificultad específica, real y considerable para la estabilidad o capacidad de la organización.
  - La organización demuestra una planificación estratégica y económica minuciosa al identificar la dificultad y al priorizar su resolución.
2. Plan del proyecto:
  - El plan del proyecto es claro, detallado y específico, y demuestra un entendimiento sólido del funcionamiento del proyecto.
  - El presupuesto propuesto para el proyecto y las actividades son realistas, razonables y adecuados para el proyecto.
    - Para proyectos que incluyan consultores: el consultor identificado está calificado y su propuesta es realista y razonable para el proyecto.
    - Para proyectos que impliquen la compra de equipos o tecnología: los gastos específicos (hardware o software) son realistas, razonables y adecuados para el proyecto.
    - Para proyectos que soliciten apoyo para capacitación: el plan de estudios de capacitación es adecuado y el capacitador está calificado para hacer el proyecto. Si corresponde, los costos de inscripción son realistas y razonables.
    - Para proyectos que impliquen la creación de un nuevo puesto de personal: la descripción del puesto y el salario son realistas, razonables y adecuados.

- Para proyectos en los que se solicitan fondos de reserva de efectivo/capital de trabajo: la cantidad propuesta de la reserva de efectivo/fondo de capital de trabajo (incluyendo, entre otros, la solicitud de fondos de Cultural Trust) es realista y razonable. Las políticas de la Junta Directiva para el manejo y la reposición del fondo son realistas, razonables y adecuadas.
  - Para proyectos que solicitan capital de recuperación: la cantidad de la financiación (incluyendo, entre otros, la solicitud de fondos de Cultural Trust) es realista y razonable para tratar la dificultad identificada.
    - El solicitante tiene la infraestructura, la capacidad y el compromiso organizacional necesarios para respaldar el proyecto, o presenta un plan razonable para obtener los recursos requeridos.
3. Impacto y sostenibilidad del proyecto:
- El proyecto propuesto tiene una alta probabilidad de mejorar la estabilidad o capacidad de la organización al resolver la dificultad identificada.
  - El solicitante demuestra que los beneficios del proyecto serán a largo plazo y, si corresponde, que la organización tiene un plan suficiente para mantener los logros del proyecto de manera independiente de futuros apoyos de Cultural Trust.
4. Apoyo de Cultural Trust:
- El apoyo de Cultural Trust beneficiará de manera considerable la calidad o los resultados del proyecto.

## DESEMBOLSO, MANEJO E INFORMES DE LA SUBVENCIÓN

El período de la subvención para esta convocatoria es del 17 de febrero de 2027 al 28 de febrero de 2028. Todas las actividades del proyecto deben hacer en este período y todos los gastos deben generarse y pagarse durante este lapso, a menos que se haya dado una prórroga.

Las subvenciones de Cultural Trust se distribuyen sobre la base de reembolso parcial. Los beneficiarios recibirán el 75% de la cantidad de la subvención cuando firmen el contrato de subvención y el 25% restante como reembolso una vez que se hayan incurrido todos los gastos del proyecto y se haya presentado y aprobado el informe final de la subvención.

No se exige un informe intermedio escrito para esta subvención. En su lugar, el personal de Cultural Trust organizará una conversación intermedia con cada beneficiario para conocer el progreso del proyecto. Estas reuniones se harán en el verano de 2027 y exigirán una preparación mínima.

Se exige un **informe final por escrito**. Los componentes obligatorios incluyen las cifras de audiencia de la organización en su conjunto, un informe descriptivo por escrito en el que se reflexione sobre las actividades y los resultados del proyecto, fotos que documenten las actividades del proyecto o la organización en general, un informe económico en el que se comparen los gastos reales con el presupuesto aprobado del proyecto, y copias de todas las facturas y cheques cancelados correspondientes a los gastos relacionados con el proyecto financiado por la subvención. Los informes finales deben presentarse en un plazo de 30 días después del cierre del período de la subvención o a la finalización del proyecto.

Como se indicó arriba, los beneficiarios de subvenciones que respalden fondos de capital de trabajo o reserva de efectivo y nuevos puestos de personal deberán presentar informes sobre el estado del fondo o del puesto de personal durante cuatro años posteriores a la recepción de la subvención.

### **Cambios no permitidos en el alcance del proyecto**

El panel independiente evalúa los proyectos propuestos según la información específica provista en la solicitud. Tenga en cuenta que Cultural Trust y el Arts Council debe revisar cualquier cambio en la información del proyecto después de que se haya dado la subvención — incluyendo, entre otros, cambios en artículos específicos de compras de equipamiento o tecnología, consultores y contratistas identificados, funciones de nuevos puestos

de trabajo y políticas de fondos de reserva o capital de trabajo — para determinar si el proyecto sigue siendo considerablemente similar al proyecto original evaluado por los revisores. Los cambios considerables podrían dar lugar a la revocación de la financiación de la subvención. Si la información del proyecto no está clara al momento de la solicitud, se recomienda a los solicitantes considerar que los cambios hechos después de presentada la solicitud podrían no ser posibles.

## AYUDA DISPONIBLE PARA LA SOLICITUD

Podrá recibir la siguiente ayuda. Antes de comunicarse con el personal de Cultural Trust o de el Arts Council, se recomienda que los solicitantes lean detenidamente las directrices.

1. **Apoyo del personal:** el personal del Cultural Trust ([Isabel Kasdin y Avery Wehrs](#)) y de Arts Council ([Tammy Herman](#)) está disponible para responder preguntas específicas sobre su solicitud por teléfono o correo electrónico, y también puede programar una cita para consultas más detalladas. Se recomienda a los solicitantes solicitar ayuda con suficiente antelación a la fecha límite de la solicitud.
2. **Horario de atención por Zoom:** los solicitantes también pueden participar en sesiones de horario de atención por Zoom de Cultural Trust para plantear preguntas relacionadas con la solicitud. La participación es gratis; sin embargo, es necesario registrarse. Consulte el sitio web de Cultural Trust para ver las fechas y horarios.
3. **Seminarios web:** hay seminarios web grabados de ayuda técnica disponibles en el sitio web de Cultural Trust.
  - a. En los seminarios web breves se detallan diversos aspectos del proceso de solicitud en la página de [Oportunidades de subvención actuales y recientes](#),
  - b. y los recursos de evaluación personal que ayudan a las organizaciones a identificar dificultades de estabilidad y capacidad que podrían tratarse mediante un proyecto de subvención para IFS están en la página [Sobre las subvenciones de Cultural Trust](#).