



Solicitud para la subvención ACE 2024

*Límite de 2,000 caracteres en cada pregunta

Nombre de la organización que realizará el evento:

Nombre de contacto:

(Diseñe a una persona de su organización para que sea responsable del proceso de financiación ACE)

Dirección de correo electrónico:

Número de teléfono:

Nombre del evento:

Fecha(s) del evento:

Horario del evento:

Lugar del evento:

Dirección del lugar del evento:

¿Su evento se realizará dentro de los límites de Salt Lake City?

(Confirme que su evento se realizará dentro de los límites de Salt Lake City)

Sitio web del evento:

Redes sociales del evento/organización (Facebook, Instagram, Twitter):

¿Qué tipo de evento realizará? (Seleccione todas las opciones que correspondan):

- Festival
- Enfocado en LGBTQ+
- Espectáculo musical
- Carrera/evento deportivo
- Evento artístico
- Enfocado en la sustentabilidad
- Otro (especifique):

Preguntas de respuesta corta

1. Cuéntenos sobre su organización.

2. **Cuéntenos sobre su evento: brinde detalles sobre la planificación o las actividades que ofrece:**
3. **¿Hace cuántos años se realiza su evento?**
4. **¿Ha recibido financiación ACE en el pasado?**
5. **Describa la audiencia principal del evento y cómo satisface una necesidad en esa comunidad específica.**
6. **Seleccione una de las metas y visión de Salt Lake City, y cuéntenos cómo su evento promoverá esa visión o meta:**
 - **Crear unidad en los vecindarios y la comunidad**
 - **Promover la diversidad, la inclusión y la identidad cultural**
 - **Llevar las artes, la educación y las oportunidades tecnológicas a todas las comunidades**
 - **Apoyar el desarrollo económico de toda la ciudad**
 - **Proteger el medioambiente local y construir una ciudad sostenible**
 - **Apoyar la salud y el bienestar de los residentes de la ciudad**
7. **¿Cuál es su presupuesto total?**
8. **Indique el importe de fondos que solicita: (importe en dólares)** (Le recordamos que las subvenciones ACE son fondos complementarios y el importe que solicite no puede superar el 50 % de su presupuesto total)
9. **Describa cómo se utilizará el Fondo ACE:** *(¿cuáles cree que serán sus gastos principales?)*
10. **¿Cuáles son otras fuentes de respaldo posibles y reales para esta propuesta? Cuéntenos qué socios de la comunidad participarán en su evento.**
11. **¿Cobrará una tarifa de admisión para su evento? De ser así, ¿cuál será el costo? Si su evento cobra una tarifa de admisión, describa cómo logrará que su evento sea viable en términos financieros y qué oportunidades de entradas gratuitas o con descuento ofrecerá.**
12. **¿Cuántas personas cree que asistirán a su evento? Si este evento se ha celebrado en el pasado, informe la asistencia a eventos anteriores.**
13. **Nos esforzamos por asegurar que todos los eventos patrocinados por la Ciudad sean accesibles para todas las personas. Estamos comprometidos con el cumplimiento de los requisitos de la Ley de estadounidenses con discapacidades (Ley ADA), no solo porque es ley, sino también porque es el enfoque adecuado para proporcionar acceso a todos.**

Díganos cómo hará que su evento sea accesible al seleccionar las opciones de la siguiente lista.

Mi evento presentará (seleccione todas las opciones que correspondan):

- **Una declaración sobre accesibilidad en los materiales de marketing**
- **Descripciones de texto alternativo o imágenes en las publicaciones de redes sociales**
- **Un coordinador de accesibilidad para gestionar cualquier aspecto relacionado con la ADA**

- Se llevará a cabo en un lugar accesible (estacionamiento en cumplimiento con la ADA, ingreso sin escaleras, etc.)
- Otras formas en que su evento será accesible e inclusivo para la comunidad de personas con discapacidades:

Esta lista no es exhaustiva de los requisitos de la ADA para eventos temporales. Si tiene alguna pregunta sobre las opciones anteriores o cómo hacer que su evento sea más accesible, envíe un correo electrónico a ADA@slcgov.com o visite <https://www.sl.gov/equity/accessible-public-events/>.