2025 Subvenciones para el funcionamiento general



*Comisión de las Artes de Boulder*

# *Información y confirmación de la subvención*

[*Si prefiere leer esta información en español, por favor haga clic aquí.*](https://boulderarts.org/wp-content/uploads/2021/12/Complete-app-GOS-2022-esp.pdf) *Usted puede completar esta solicitud en español. Un miembro del personal de la Oficina de Artes y Cultura traducirá sus respuestas para que sean revisadas por el panel.*

*Para traducir esta aplicación a un idioma distinto del inglés o el español, haga clic en la casilla "Seleccionar idioma" de la esquina superior izquierda.*

DESCRIPCIÓN: Reforzar la sostenibilidad de las organizaciones culturales de la comunidad, una serie de subvenciones de funcionamiento es una prioridad del programa de subvenciones culturales. Este sistema de financiación institucional apoya las prioridades y objetivos comunitarios del [Plan Cultural Comunitario](https://bouldercolorado.gov/community-cultural-plan#%3A~%3Atext%3DTogether%2C%20we%20will%20craft%20Boulder%E2%80%99s) de 2015[,](https://bouldercolorado.gov/community-cultural-plan#%3A~%3Atext%3DTogether%2C%20we%20will%20craft%20Boulder%E2%80%99s) incluida la estrategia de "Apoyo a las organizaciones culturales".

OBJETIVO:

Nuestro enfoque de la financiación para el funcionamiento general se deriva de la [National Assembly of State Arts Agencies](http://www.nasaa-arts.org/), y se modifica aquí para adaptarlo a las circunstancias del Plan Cultural Comunitario:

* Las subvenciones de funcionamiento general mantienen la autonomía de los beneficiarios, permitiéndoles asignar los fondos a sus necesidades más urgentes.
* Las subvenciones de funcionamiento general suelen ser más previsibles a lo largo del tiempo, lo que ayuda a las organizaciones a mantener la continuidad de los servicios que ofrecen a sus comunidades.
* Como las subvenciones de funcionamiento general son flexibles, los beneficiarios pueden utilizar los fondos de forma más oportunista o emprendedora de lo que suelen permitir los fondos restringidos a proyectos.
* Las subvenciones de funcionamiento general van acompañadas de estrictos requisitos de rendición de cuentas y gestión que incentivan y perpetúan las buenas prácticas empresariales entre las organizaciones artísticas.
* Dado que es el beneficiario, y no quien concede la subvención, quien define en última instancia las actividades a las que se destinan las subvenciones de funcionamiento, este mecanismo de financiación puede reducir el "desvío de misión" entre los beneficiarios y contribuir a frenar la proliferación de programas diseñados únicamente para atraer a los financiadores.

Las subvenciones de funcionamiento refuerzan la infraestructura artística sin fines de lucro y estrechan las relaciones de trabajo entre los financiadores y los principales beneficiarios.

Total de fondos disponibles para nuevos solicitantes: $297.000 dólares.

Subvenciones: En 2025 habrá cuatro niveles de subvenciones de la GOS, en función del tamaño de la organización

presupuesto:

* Organizaciones muy grandes ($1 millón o más) con subvenciones de $55.000 cada una
* Organizaciones grandes ($250.000 - $999.000) con subvenciones de $22.000 cada una
* Organizaciones medianas ($100.000 - $249.000) con subvenciones de $11.000 cada una
* Organizaciones pequeñas ($99 000 o menos) con subvenciones de $8,8 000 cada una.

El número de subvenciones para funcionamiento general de cada categoría variará en función del número de solicitantes, con el fin de garantizar que los niveles sean similares en cada categoría. [Consulte aquí la estructura de los fondos.](https://bouldercolorado.gov/2025culturalgrantsfunding)

DETALLES

* + Sus ingresos anuales según su cuenta de cheques y el saldo del 2024 determinará su categoría de subvención.
  + Una vez al año, las organizaciones serán responsables de proporcionar a la Comisión de las Artes de Boulder la información necesaria para realizar un seguimiento de los avances en su evaluación.

### Subvenciones para el funcionamiento general 2025: Nuevas solicitudes:

* + Miércoles 12 de febrero a las 11:59 p.m. - Fecha límite para presentar la solicitud.
  + Del 12 al 19 de febrero - El personal hará la revisión de admisión y revisión por parte de los solicitantes en caso necesario.
  + Del 19 de febrero al 5 de marzo - Revisión preliminar y puntuación del jurado (15 días)
  + Del 5 al 12 de marzo - El personal revisará las puntuaciones
  + 12 de marzo - Envío de las puntuaciones y comentarios preliminares a los solicitantes por correo electrónico
  + Del 12 al 19 de marzo - Los solicitantes preparan y envían las respuestas escritas a las preguntas del panel. Las respuestas escritas deben enviarse por correo electrónico a Sarah Harrison a [culturegrants@bouldercolorado.gov](mailto:culturegrants@bouldercolorado.gov) antes del miércoles 19 de marzo de 2025 a las 11:59 p.m.
  + Del 19 al 21 de marzo -El personal revisará las respuestas.
  + 21 de marzo - Envío de las respuestas al panel.
  + 26 de marzo (est.) - Reunión del panel para debatir las candidaturas.
  + Del 26 de marzo al 9 de abril - Revisión final y puntuación del jurado (15 días)
  + Del 9 al 18 de abril - Procesamiento de las puntuaciones finales.
  + 18 de abril - Publicación de las puntuaciones finales en los documentos de la reunión de la Comisión de las Artes
  + 23 de abril - **Reunión de la Comisión de las Artes.** Debate y decisiones finales sobre las subvenciones

REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

* + Elegibilidad general. Cumple todos los [requisitos generales de elegibilidad](https://bouldercolorado.gov/cultural-grant-program-general-eligibility-requirements).
  + Límites presupuestarios - En 2025 habrá cuatro categorías:
* Organizaciones extragrandes ($1 millón o más)
* Organizaciones grandes ($250.000 - $999.000)
* Organizaciones medianas ($100.000 - $249.000)
* Organizaciones pequeñas ($99 000 o menos).
  + El número de subvenciones para el funcionamiento general (GOS por sus siglas en inglés) variará en función del número de solicitantes con el fin de garantizar que los niveles de competencia sean similares en cada categoría. [Consulte aquí la estructura de los fondos.](https://bouldercolorado.gov/2025culturalgrantsfunding)
  + Área de servicio y programación. Debe demostrar que la mayor parte de la programación de la organización tiene lugar en la ciudad de Boulder y que la programación cumple los criterios descritos en el [Capítulo 14-1-2 del Código Revisado de la ciudad de Boulder](https://www.municode.com/library/co/boulder/codes/municipal_code?nodeId=TIT14AR). La organización también debe demostrar que tiene su sede en Boulder. Para determinar la ubicación de la programación o de la sede de la organización, el término "Boulder" se define en el Plan Integral del Valle de Boulder. [Para más información sobre el área de planificación y el Plan Integral visite este enlace.](https://bouldercolorado.gov/community-cultural-plan#%3A~%3Atext%3DTogether%2C%20we%20will%20craft%20Boulder%E2%80%99s) Como método abreviado, el personal de la oficina utiliza las direcciones cuyo código postal empiezan por 803- para determinar si se encuentra en el área aceptable.
  + Gobernanza, condición de organización sin fines de lucro. Los solicitantes deberán presentar documentación oficial del IRS que acredite su estatus 501(c)3 o, en el caso de organizaciones con ingresos inferiores a $250.000. A continuación se describen algunas formas de prueba alternativas. Vea una [muestra de la documentación del IRS aquí.](http://boulderarts.org/wp-content/uploads/2014/11/IRS-samples.pdf)
  + También pueden solicitar esta subvención aquellas organizaciones emergentes con ingresos inferiores a $250.000 que aún no hayan alcanzado la condición de entidades sin ánimo de lucro o las empresas orientadas a la comunidad. Estas organizaciones deben poder demostrar lo siguiente:

-La organización tiene una misión y unos objetivos, servicios y programas orientados a la comunidad.

-La organización está activa en la actualidad y ha llevado a cabo una programación constante durante al menos dos años.

-La organización cuenta con la supervisión de una junta directiva, un comité asesor u otro grupo de administración. Dicho grupo debe incluir representación de la comunidad.

-En lugar de la verificación de organización sin ánimo de lucro, se recomienda al solicitante que presente una copia de su formulario CR0100 (Colorado Business Registration) y documentación sobre los criterios anteriores. Puede tratarse de planes estratégicos o empresariales, informes anuales, recortes de prensa, cartas de apoyo u otros documentos.

-Si una organización presenta la solicitud con un patrocinador fiscal, éste debe recibir el pago de la subvención.

* + Gestión coherente. La organización debe contar con una dirección coherente sin cambios de liderazgo previstos o esperados durante la vigencia de la financiación. Se recomienda, pero no se exige, que las organizaciones mantengan un plan de sucesión en sus políticas de recursos humanos para demostrar el cumplimiento de este requisito.

PROCESO DE REVISIÓN

* + Deliberación. Las solicitudes de subvención se examinan en las reuniones de la Comisión de las Artes de Boulder. [Consulte el calendario.](https://bouldercolorado.gov/2025-grant-application-schedule)
  + Evaluación de las solicitudes. La financiación en años anteriores no implica la continuidad del apoyo. Cada solicitud se revisa de nuevo en el contexto de las políticas y aplicaciones actuales. Los solicitantes que hayan recibido financiación en repetidas ocasiones deben ser conscientes de que la Comisión de las Artes de Boulder busca indicios de crecimiento y un nuevo enfoque de su trabajo. Aunque no existe ninguna restricción de elegibilidad para los solicitantes que hayan solicitado, o recibido, o estén ejecutando actualmente otras subvenciones de la Comisión de las Artes, tenga en cuenta que el panel de subvenciones puede tener en cuenta tales circunstancias.
  + Criterios de evaluación

Desarrollo de capacidades (máximo 8 puntos)

Prioridades comunitarias (máximo 8 puntos)

Resultados propuestos y estrategia de evaluación (máximo 8 puntos)

Equidad cultural (máximo 8 puntos)

Puntos extra (máximo 4 puntos)

* + [El sistema completo de puntuación y la rúbrica para las subvenciones generales de funcionamiento pueden consultarse aquí](https://bouldercolorado.gov/cultural-grant-program-scoring-system-and-decision-process).

PROCESO DE APELACIÓN

Proceso de apelación por escrito. El plazo para presentar una apelación por escrito es de 14 días después de que la Comisión de las Artes de Boulder haya tomado la decisión de financiación. [El proceso de apelación se puede encontrar en nuestra página web.](https://bouldercolorado.gov/cultural-grants-appeals-process)

RESULTADOS DE LAS SOLICITUDES DE SUBVENCIÓN

* + **Notificaciones y distribución de fondos.** El personal notificará a todos los solicitantes si su solicitud ha sido aceptada y comenzará el proceso de obtención de información y emisión del pago para los solicitantes seleccionados. Los beneficiarios deben ponerse en contacto con el coordinador de subvenciones para organizar el pago. Los cheques se envían por correo o electrónicamente a las cuentas bancarias designadas por el solicitante.
  + **Comunicaciones**. Todas las comunicaciones y notificaciones oficiales se realizarán al solicitante individual nombrado o a la persona designada como contacto de la organización. Es responsabilidad de esta persona comunicar los requisitos de la Comisión de las Artes de Boulder relativos a la concesión de la subvención a los colaboradores u otros participantes. Esto incluye, entre otros, los requisitos de cumplimiento de los acuerdos de subvención, la identificación del patrocinio de la Comisión de las Artes de Boulder en los materiales publicitarios y la presentación de informes.
  + **Ejecución**. Los beneficiarios deberán ejecutar los programas y proyectos tal y como se describen en la solicitud de subvención. Cualquier cambio en el proyecto, el lugar de celebración, la dirección del beneficiario, el calendario o los miembros del personal o del equipo deberá comunicarse a [culturegrants@bouldercolorado.gov.](mailto:culturegrants@bouldercolorado.gov)
  + **Cantidad de la subvención.** La Comisión de las Artes de Boulder se reserva el derecho de ajustar el monto de la subvención ofrecida a un solicitante.
  + **Impactos de PERA**. Impactos de PERA. Los jubilados afiliados a la Asociación de Jubilación de Empleados Públicos de Colorado (PERA por sus siglas en inglés) se verán afectados por un requisito de retención promulgado por la Legislatura del Estado de Colorado si se les concede una subvención artística. Los detalles están disponibles en la [página web de PERA (disponible en inglés).](https://www.copera.org/retirees/working-after-retirement) Refiérase "Divulgación de la remuneración".
* **Formularios de proveedores.** Todos los beneficiarios deben presentar un formulario de proveedor de la ciudad de Boulder y un formulario W-9 del IRS actualizado para que puedan ser añadidos a la lista de proveedores de la ciudad. Las personas también deben presentar una declaración jurada de estatus migratorio y un documento de determinación de estatus de contratista independiente/empleado para el pago. La ley del Estado de Colorado exige una prueba de residencia legal en el momento del pago. El W-9 debe estar al mismo nombre que el beneficiario de la subvención nombrado en la solicitud de subvención. El Coordinador de Subvenciones enviará los formularios correspondientes a los beneficiarios de las subvenciones.
  + **Impuestos IRS.** Las subvenciones no son transferibles, están sujetas a impuestos y se declaran al gobierno federal.
* **Convenio**. Cuando la Comisión de las Artes de Boulder conceda una subvención, el personal se pondrá en contacto con el beneficiario para que firme un acuerdo de proyecto de subvención con la Ciudad de Boulder. En el acuerdo, el beneficiario indicará la fecha de finalización del proyecto y la fecha en que se presentará un informe de la subvención a la Comisión de las Artes de Boulder. Los informes deberán presentarse un mes después de la finalización del proyecto, a menos que el acuerdo indique lo contrario.
  + **Emisión de cheques de financiación**. Una vez firmado el acuerdo, el personal de la Oficina de Arte y Cultura lo remitirá al Departamento de Finanzas de la Municipalidad de Boulder junto con la factura. Los fondos/cheques se entregan en las tres semanas siguientes. Las subvenciones se financian inicialmente al 80% del monto de la subvención concedida. El 20% restante de la subvención concedida se abonará tras la recepción y aprobación de la Comisión de las Artes de Boulder del informe de subvención. Si no se presenta el informe final de la subvención, no se podrá optar a futuras subvenciones.
  + **Reconocimiento de la financiación** de la Comisión de las Artes de Boulder. Toda publicidad de proyectos financiados por la Comisión de las Artes de Boulder deberá incluir el siguiente crédito: Este proyecto está financiado (o financiado en parte) por una subvención de la Comisión de las Artes de Boulder, oficina de la Municipalidad de Boulder. Específicamente, la [Comisión de las Artes de](https://boulderarts.org/bac/downloadable-logos/) Boulder.

Se podrá utilizar [el logotipo](https://boulderarts.org/bac/downloadable-logos/). También se pedirá al beneficiario que firme un formulario de autorización y que envíe fotografías o vídeos del proyecto que la Oficina de Arte y Cultura podrá utilizar en su sitio web, redes sociales, material impreso o cualquier otro tipo de publicidad.

* + **Agradecimiento a la Municipalidad de Boulder.** Se sugiere a todos los beneficiarios de subvenciones que escriban a los miembros del Concejo Municipal de Boulder para agradecerles su apoyo a la Comisión de las Artes de Boulder y a la Oficina de las Artes y la Cultura. Háganles saber cómo se utilizará esta subvención y la diferencia que supondrá para su organización. Invíteles también a asistir a sus eventos y programas. Visite [la página web del Concejo Municipal](https://bouldercolorado.gov/city-council)  para obtener más información sobre cómo ponerse en contacto con los miembros del Concejo.

INFORMES OBLIGATORIOS SOBRE LA FINANCIACIÓN DE PROYECTOS

* + **Plazo de presentación de informes.** Los beneficiarios de subvenciones de funcionamiento deben presentar un informe anual. Además de los informes anuales, puede exigirse a los beneficiarios de subvenciones que participen en proyectos de investigación como los estudios sobre Arte y Prosperidad Económica.
  + **Método.** Presentar el informe a través del sistema de acceso en línea a través de la [página web de Boulder Arts.](https://bouldercolorado.gov/government/departments/office-arts-and-culture) Inicie sesión con el mismo nombre de usuario y contraseña utilizados para presentar la solicitud de fondos. Una vez iniciada la sesión, vaya al "Panel de control" y verá la sección "Seguimiento" de la subvención. En el extremo derecho se encuentra el botón "Editar". Eso le llevará a completar el informe final.
  + **Solicitudes de prórroga para la presentación de informes.** Si las circunstancias retrasan la capacidad del beneficiario de la subvención para completar el proyecto y/o el informe, el beneficiario deberá notificarlo a la Comisión antes de la fecha límite original del informe. El beneficiario deberá enviar un correo electrónico a la Comisión de las Artes de Boulder a la [dirección culturegrants@bouldercolorado.org](about:blank) que incluya cada uno de los siguientes puntos:

una actualización del estado del proyecto,

una solicitud de modificación de la fecha de finalización del proyecto,

una nueva fecha de vencimiento del informe.

* + **Responsabilidad.** El beneficiario de la subvención es responsable de presentar el informe en el plazo previsto. La Comisión recomienda revisar el formulario de informe en línea con suficiente antelación. No hay periodo de gracia para el informe.
  + **Consecuencia del retraso en la presentación del informe.** A menos que la Comisión de las Artes de Boulder apruebe una solicitud de prórroga antes de la fecha de vencimiento, el solicitante y las personas u organizaciones / empresas vinculadas como colaboradores en el proyecto ya no podrán solicitar fondos de subvención de la Comisión de las Artes de Boulder hasta que se haya recibido el informe.

## Certificación\*

Certifico que he leído la información anterior y que este proyecto cumple con los requisitos de elegibilidad de la Comisión de las Artes de Boulder y, si se concede una subvención, seguiré cumpliendo con los requisitos de la Comisión de las Artes de Boulder y con las directrices de alta calidad artística, impacto en la comunidad, inclusividad, reconocimiento de la financiación y presentación de informes.

### Opciones

Certifico

# *Información del solicitante*

## Subvención para el funcionamiento general - Nombre de la organización

Nombre de la organización

*Límite de caracteres: 100*

## 

## Disciplina

Seleccione su disciplina. Si es multidisciplinar, marque todas las que corresponda.

### Opciones

Artes visuales y manualidades

Música

Teatro Artes literarias

Danza

Medios temporales, cine/vídeo, arte digital y arte en Internet

Festivales, exposiciones y arte en lugares públicos

Historia y patrimonio

Diseño, arquitectura y paisaje

Artes contemplativas

## Fecha de establecimiento\*

*Límite de caracteres: 50*

## Declaración de objetivos

*Límite de caracteres: 1000*

## Zona geográfica atendida\*

*Límite de caracteres: 500*

## Número de empleados de tiempo completo

Si no aplica,, escriba 0.

*Límite de caracteres: 200*

## Número de empleados de medio tiempo

Si no aplica, escriba 0.

*Límite de caracteres: 200*

NARRATIVA INSTITUCIONAL

La narrativa institucional no será evaluada con puntos por el jurado. Asegúrese de responder a cada una de las preguntas a continuación. Incluya el título de cada pregunta, aunque no es necesario repetir el contenido de cada una de ellas.

* + **Antecedentes de la organización**. Hable de la fundación y el desarrollo de la organización. Explique el problema original y/o la oportunidad para la que se fundó la organización y cómo ha cambiado con el tiempo.
  + **Objetivos.** Describa los objetivos actuales de la organización.
  + **Programas actuales.** Describa brevemente los programas actuales de la organización. Incluya la población y el número de personas atendidas, así como los resultados esperados.
  + **Colaboración.** Describa las interacciones más significativas de la organización con otras organizaciones y esfuerzos.
  + **Inclusión.** Describa cómo se esfuerza la organización por ser inclusiva en sus programas, personal, junta directiva y voluntarios, y describa los progresos realizados hasta la fecha.
  + **Junta Directiva/Gobierno.** Describa el papel del consejo de administración en la promoción de la misión de la organización. Incluya las cuestiones clave relacionadas con la eficacia del consejo que se abordarán en los próximos tres años, la política de la organización en relación con los mandatos del consejo y el porcentaje del consejo que contribuye económicamente a la organización.
  + **Voluntarios.** Describa cómo la organización involucra a voluntarios y personal no remunerado (distinto de la junta directiva) en un periodo típico de 12 meses. Incluya el número de voluntarios y las horas.
  + **Planificación**. Describa los retos y oportunidades a los que se enfrenta la organización en los próximos tres años. Además, describa cómo se compromete la organización en la planificación y describa el enfoque de cualquier esfuerzo de planificación actual.
  + **Opcional.** Si hay información adicional que es vital transmitir en esta propuesta, hágalo aquí.

## Narrativa institucional

*Límite de caracteres: 10.000*

# *Panel de evaluación*

## Fortalecimiento de capacidades\*

¿Cómo aumentará esta subvención la capacidad de su organización para cumplir los objetivos de su plan estratégico o plan maestro? ¿De qué manera aumentará esta subvención la sostenibilidad de su organización, su eficacia y resiliencia? ¿Qué innovaciones, crecimiento o nuevos beneficios comunitarios serán posibles gracias a este premio?

*Límite de caracteres: 1250*

**Prioridades de la comunidad.** El Plan Cultural Comunitario 2015 de la ciudad de Boulder es un documento estratégico y de visión que describe cómo los habitantes de Boulder unirán esfuerzos, con el apoyo del gobierno municipal, para alcanzar nuestra visión colectiva: Juntos, diseñaremos el entorno social, físico y cultural de Boulder para incluir la creatividad como un ingrediente esencial para el bienestar, la prosperidad y la alegría de todos en la comunidad. Las Prioridades de la Comunidad son seis puntos que resumen las respuestas más comunes de la comunidad a la pregunta: "¿Cuál es su visión de la cultura y la economía creativa de Boulder?" Referencia: [Plan Cultural y Prioridades Comunitarias.](https://bouldercolorado.gov/community-cultural-plan#%3A~%3Atext%3DTogether%2C%20we%20will%20craft%20Boulder%E2%80%99s)

## Prioridades comunitarias

Los ejemplos para demostrar el impacto en las Prioridades Comunitarias pueden incluir descripciones de cómo su proyecto u organización:

* + Apoya a artistas y profesionales creativos ofreciéndoles programas de desarrollo profesional.
  + Contribuye a la identidad creativa de Boulder y crea un vibrante destino cultural a través del alto mérito artístico y la excelencia en la práctica de un medio o disciplina.
  + Involucra a la comunidad en el diálogo cívico sobre las artes mediante actividades de divulgación interactivas en los barrios.
  + Añade creatividad en el ámbito público implicando a las poblaciones desfavorecidas en la creación artística para su comunidad.

¿De qué manera contribuirá este proyecto a una o varias de las prioridades comunitarias descritas en el Plan Cultural Comunitario? ¿Contribuye el proyecto a una prioridad en su totalidad?

*Límite de caracteres: 1800*

## Resultados propuestos y estrategias de evaluación\*.

Describa su estrategia de evaluación y cómo recopilará los datos. Por favor, incluya también la medición del progreso hacia sus objetivos organizativos y cómo se medirá el beneficio para la comunidad.

*Límite de caracteres: 1250*

## Equidad cultural\*

Uno de los objetivos de la Comisión de las Artes de Boulder es fomentar la distribución equitativa, justa e imparcial de los fondos en apoyo de la comunidad. Esto incluye proporcionar apoyo a los solicitantes cuyo liderazgo organizacional o audiencia representan grupos que son típicamente desatendidos por los modelos de programación y financiación de las artes (es decir, grupos culturalmente diversos, organizaciones centradas en la diversidad de edad, etc.) Describa cómo su proyecto cumple o no con uno o varios de estos objetivos.

categorías. Como referencia, consulte la [Declaración sobre Equidad Cultural de la Comisión de las Artes de Boulder](https://boulderarts.org/wp-content/uploads/2016/12/Statement-on-Cultural-Equity.pdf?x64198).

*Límite de caracteres: 1250*

## Puntos extra

Uno de los objetivos de la Comisión de las Artes de Boulder es fomentar una distribución equitativa, justa e imparcial de los fondos destinados a apoyar a la comunidad artística. Los miembros del panel utilizan estos "puntos extra" para equilibrar la puntuación, haciendo hincapié en las solicitudes que tienden a puntuar más bajo en las categorías estándar o que históricamente están subrepresentadas en la concesión de subvenciones. Los miembros del jurado buscarán estos elementos en sus respuestas.

Algunos ejemplos son:

* + Jóvenes solicitantes que presenten su solicitud con la ayuda de un tutor mayor de edad.
  + Tienen potencial para apoyar la cultura comunitaria y participativa y la creación artística no profesional.
  + Solicitantes cuya lengua materna no sea el inglés.
  + Formas artísticas de Europa no occidental u otras formas de cultura que normalmente se han visto desfavorecidas por los sistemas y tradiciones de concesión de subvenciones.
  + Elementos de la solicitud que el miembro del jurado determine que impulsarán significativamente las prioridades declaradas de la Comisión de las Artes, cuestiones importantes de la comunidad ajenas a las artes u otras repercusiones que no se expresen en los demás criterios de puntuación.

*Límite de caracteres: 500*

## Puntos de estímulo 1\*

Marque esta casilla si se aplica uno o varios de los ejemplos anteriores.

### Opciones

Se aplican uno o varios de los ejemplos anteriores.

## Puntos de estímulo 2\*

Marque esta casilla si es la primera vez que solicita una subvención o si la Comisión de las Artes de Boulder no le ha concedido ninguna.

### Opciones

Es la primera vez que solicito una beca o no he recibido ninguna beca competitiva de la Comisión.

# Documentos adjuntos *y comentarios*

DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

Por favor, titule los documentos de acuerdo con los títulos en letra negrita que enlistamos a continuación.

* + **Documentos financieros.** Proporcione el balance de la cuenta de cheques y el balance de 2019 y 2020-2024 (o su último ejercicio fiscal completo) y un presupuesto para el año en curso.\*
  + **Documento de resumen financiero.** [Descargue este documento,](https://bouldercolorado.gov/media/16214/download?inline) complete las casillas verdes y cárguelo en formato Excel o PDF. \*
  + **Contribuyentes principales.** Para los dos ejercicios fiscales anteriores, enumere los principales contribuyentes (fundaciones, empresas, gobiernos, particulares) con las cantidades. No incluya los nombres de los donantes individuales. \*
  + **Contribuciones en especie.** Resumen de las donaciones significativas en especie (bienes donados y servicios profesionales) recibidas por la organización durante el último ejercicio fiscal. \*
  + **Información de la Junta directiva.** Incluya la siguiente información para cada miembro de la junta: \*

Cargo(s) en la junta(cargos directivos y comités)

Profesión y nombre del empleador y/o afiliación(es)

Ciudad o condado de residencia

Fecha de finalización del mandato de cada miembro

* + **Prueba del estatus de exención de impuestos federales del IRS.** También llamada Carta de Determinación (Letter of Determination). Se utilizará para demostrar su elegibilidad. Como alternativa, las organizaciones pequeñas y medianas que presenten su solicitud con estructuras de gobierno alternativas pueden aportar una declaración de patrocinio fiscal o una carta en la que se describa cómo cumple la organización los requisitos descritos anteriormente\*.

### Declaración contra la discriminación. \*

* + **Lista de personal.** Incluya sólo al personal clave con sus cualificaciones y antigüedad en la organización. No incluya descripciones de puestos ni currículos. \*
  + **Informe anual o plan estratégico.** (Opcional)
  + **Resultados de la evaluación.** Facilite los resultados o conclusiones de la evaluación más reciente de la organización que guarden relación con esta solicitud. (Opcional)

## Documentos financieros 2024\*

Tipos de archivo permitidos: pdf, doc, docx.

*Límite de tamaño de archivo: 4 MB*

## Documentos financieros

Explique cualquier elemento inusual o que pueda suscitar dudas en cualquiera de los estados financieros facilitados. Indique N/A si no hay nada inusual.

Tipos de archivo permitidos: pdf,jpg,png,tiff,doc,docx,xl,xlsx.

*Límite de caracteres: 1000 | Límite de tamaño de archivo: 2 MB*

## Pregunta sobre los documentos financieros\*

Si la organización tuvo o tiene algún déficit y/o deuda, describa cómo se está abordando esta cuestión a nivel de la junta directiva y de la organización. Debe responder a esta pregunta si la organización tuvo un déficit (los gastos superaron sus ingresos) o si la organización tiene deudas a corto o largo plazo (como préstamos de particulares o bancos). Escriba N/A si no hay déficit o deuda.

*Límite de caracteres: 1000*

## Pregunta sobre los documentos financieros: Reservas\*

¿Dispone su junta directiva de una política relacionada a las reservas? Sí/No. Explíquelo.

*Límite de caracteres: 1,000*

## Resumen general de las finanzas\*

Tipos de archivo permitidos: xl,xlsx,pdf,doc,docx

*Límite de tamaño de archivo: 1 MB*

## Contribuyentes principales\*

Tipos de archivo permitidos: pdf, doc, docx.

*Límite de tamaño de archivo: 1 MB*

## Contribuciones en especie\*

Tipos de archivo permitidos: pdf, doc, docx.

*Límite de tamaño de archivo: 1 MB*

## Lista de la Junta directiva

Tipos de archivo permitidos: xl,xlsx,pdf,doc,docx.

*Límite de tamaño de archivo: 1 MB*

Los solicitantes deben presentar documentación oficial del IRS que acredite su condición de 501(c)3 o, en el caso de organizaciones con ingresos inferiores a $250.000 dólares, pueden presentar comprobantes alternativos.

Las organizaciones emergentes con ingresos inferiores a $250.000 que aún no hayan alcanzado la condición de organizaciones sin fines de lucro o las empresas orientadas a la comunidad deben poder demostrar lo siguiente:

* + La organización tiene una misión y unos objetivos, servicios y programas orientados a la comunidad.
  + La organización está activa en la actualidad y ha llevado a cabo una programación constante durante al menos dos años.
  + La organización cuenta con la supervisión de una junta directiva, un comité asesor u otro grupo de administración. Dicho grupo debe incluir representación de la comunidad.
  + En lugar de la verificación de organización sin ánimo de lucro, se recomienda al solicitante que proporcione una copia de su formulario CR0100 (Colorado Business Registration) y documentación sobre los criterios anteriores. Puede tratarse de planes estratégicos o empresariales, informes anuales, recortes de prensa, cartas de apoyo u otros documentos

## Prueba de exención de impuestos federales del IRS o alternativa\*

Tipos de archivo permitidos: pdf,jpg,png,tiff,doc,docx,xl,xlsx

*Límite de tamaño de archivo: 1 MB*

## Prueba de exención de impuestos federales del IRS o alternativa

Tipos de archivo permitidos: pdf,jpg,png,tiff,doc,docx,xl,xlsx.

*Límite de tamaño de archivo: 1 MB*

## Declaración contra la discriminación

Tipos de archivo permitidos: pdf,jpg,png,tiff,doc,docx

*Límite de tamaño de archivo: 1 MB*

## Lista del personal

Incluya sólo al personal clave con sus cualificaciones y antigüedad en la organización. No incluya descripciones de puestos ni currículos.

Tipos de archivo permitidos: pdf,jpg,png,tiff,doc,docx,xl,xlsx

*Límite de tamaño de archivo: 1 MB*

## Informe anual o plan estratégico

Tipos de archivo permitidos: pdf,jpg,png,tiff,doc,docx.

*Límite de tamaño de archivo: 2 MB*

## Resultados de la evaluación

Facilite los resultados o conclusiones más recientes de la evaluación de la organización que guarden relación con esta solicitud.

Tipos de archivo permitidos: pdf,jpg,png,tiff,doc,docx,xl,xlsx

*Límite de tamaño de archivo: 1 MB*

# *Acuerdos, firmas y* entrega

## Solicitud y el sitio web (opcional)

Certifico que, si se concede la financiación, mi solicitud podrá incluirse en el sitio web boulderarts.org. El personal de la Oficina de Arte y Cultura enviará una copia del documento al solicitante indicado para su aprobación antes de su publicación en el sitio web.

### Opciones

Sí, certifico

## Certificación\*

Certifico que la información contenida en esta solicitud es verdadera y correcta a mi leal saber y entender.

### Opciones

Certifico

## Certificación\*

Certifico que mis documentos están abiertos a la Colorado Open Records Act §24-72-204(3)(a)(IV),

C.R.S. Si alguna parte de la solicitud es confidencial, certifico que la he anotado como tal.

### Opciones

Certifico

## Certificación\*

Certifico que si presento la solicitud a través de un patrocinador fiscal, éste debe ser el beneficiario de los fondos.

### Opciones

Certifico

## Nombre y apellidos\*

*Límite de caracteres: 250*

## Título

*Límite de caracteres: 250*

## Fecha de presentación\*

*Límite de caracteres: 10*

PARA COMPLETAR Y ENVIAR SU SOLICITUD

Todos los espacios obligatorios deben completarse con la información y/o los documentos adecuados. Haga clic en el botón "Enviar solicitud" y se le enviará una notificación por correo electrónico de que se ha recibido su solicitud. Si no recibe un correo electrónico de confirmación, notifíquelo inmediatamente al personal. Tenga en cuenta que una vez enviada la solicitud, no podrá ser revisada ni completada.

Asegúrese de haber incluido toda la información y los documentos adjuntos antes de enviar la solicitud.