

## Pautas y proceso de solicitud de subvención

Antes de comenzar el proceso de solicitud, revise los requisitos de elegibilidad y las descripciones del programa de subvenciones visitando el sitio web de la [Oficina de Artes y Cultura](#).

### CÓMO APLICAR

1. Revise la solicitud en su totalidad en el sitio web de la Oficina de Artes [y Cultura](#).
2. Inicie sesión en el [portal de subvenciones en línea](#) de la Comisión de Artes de Boulder. Si no ha iniciado sesión antes, cree un perfil. Las solicitudes deben enviarse utilizando nuestras [solicitudes de subvención en línea](#). Le recomendamos que vea este [video de capacitación](#) para obtener instrucciones sobre cómo registrarse y presentar su solicitud en línea.
3. Complete la solicitud antes de las 11:59 p.m. del día de la fecha límite.
4. Busque un mensaje de correo electrónico automatizado que confirme la recepción de su solicitud.
5. Después de la fecha límite, el personal enviará todas las solicitudes al panel para la puntuación y los comentarios. El panel está formado por los siete Comisionados de Artes de Boulder designados por el Concejo [Municipal](#).
6. Recibirá una notificación de que las puntuaciones y comentarios del panel sobre su solicitud están disponibles. Por favor, revise sus puntajes y comentarios y prepare una respuesta de una página para el panel.
7. Antes de la reunión de la Comisión de Artes, el panel volverá a la mesa redonda de las solicitudes. En la reunión de decisión, los miembros de la Comisión de Artes de Boulder deliberan para decidir la aprobación final de las solicitudes que recibirán una subvención.
8. Si se le otorga una subvención, el personal de la Oficina de Artes y Cultura se comunicará con usted para completar cualquier papeleo necesario.

### INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LA APLICACIÓN

1. Taller de becas. Se recomienda encarecidamente la asistencia a un taller de subvenciones. Póngase en contacto con el coordinador de subvenciones con cualquier pregunta que pueda tener sobre la solicitud o el proceso.
2. Aplicación. Envíe su solicitud en línea a más tardar a las 11:59 p.m. en la fecha límite. Las solicitudes se realizan a través del [sitio web de la Oficina de Artes y Cultura](#).
3. Revisión del personal. El personal revisa todas las solicitudes para ver si están completas y cumplen con los requisitos de la subvención.
4. Revisiones de subvenciones. El personal se pondrá en contacto con los solicitantes si es necesario realizar alguna revisión.
5. Secuestro del panel. Durante el proceso de puntuación, desde la apertura del sistema de panel en línea hasta que se aprueban los finalistas, los miembros del panel no pueden ser contactados por ningún medio por los solicitantes y / o sus sustitutos.
6. Preguntas o inquietudes sobre la aplicación. Los solicitantes con preguntas o inquietudes sobre el estado de su solicitud pueden comunicarse con el personal, quien luego puede comunicarse a su discreción con los miembros del panel. Las comunicaciones no se transmitirán a los miembros del panel si el personal determina que la pregunta o mensaje: a) tiene la intención de presionar

a los miembros del panel a favor de una solicitud, o b) interferirá deliberada o inadvertidamente con la administración del programa de subvenciones.

7. Revisión preliminar del panel y puntuación. Los miembros del panel puntúan las solicitudes. También se alienta a los miembros del panel a agregar cualquier pregunta o comentario a su puntaje, lo que puede ser útil para los solicitantes al preparar su respuesta de una página. [Una explicación del sistema de puntuación y las rúbricas utilizadas por el panel se puede encontrar aquí.](#)
8. Puntajes preliminares. Los solicitantes serán notificados cuando los puntajes y comentarios estén disponibles.
9. Preparación de una respuesta de una página. Los solicitantes tienen tiempo para preparar un documento de respuesta de una página para el panel después de la primera ronda de puntuación y comentarios. La respuesta de una página tiene por objeto añadir a la información que se encuentra en la solicitud sobre la base de los comentarios y preguntas del grupo especial. Por favor, no repita la información en su solicitud.
9. Rescoring de solicitudes de subvención. Antes de la reunión de la Comisión de Artes, el panel volverá a realizar las solicitudes. En la reunión de decisión, los miembros de la Comisión de Artes de Boulder deliberan para decidir la aprobación final de las solicitudes que recibirán una subvención.
10. Decisiones de financiación. La Comisión de Artes de Boulder toma decisiones finales sobre Subvenciones para Proyectos Comunitarios, Subvenciones para la Educación Artística y Subvenciones para Operaciones.
11. Agradecimiento al Ayuntamiento. Se sugiere que todos los beneficiarios de la subvención escriban a los miembros del Concejo Municipal de Boulder para agradecerles por apoyar a la Comisión de Artes de Boulder y la Oficina de Artes y Cultura. Por favor, hágalos saber cómo se utilizará esta subvención y la diferencia que hará para su organización. Por favor, invítelos también a asistir a sus eventos y programas. Visite la [página web](#) del Concejo Municipal para obtener más información sobre cómo comunicarse con los miembros del Concejo Municipal.
12. Proceso de apelaciones por escrito. La fecha límite para una apelación por escrito es de 14 días después de que la Comisión de Artes de Boulder haya tomado decisiones de financiamiento. El proceso de apelación se puede encontrar en el sitio web de la Oficina de Artes y [Cultura](#).

## ADMINISTRACIÓN DE SUBVENCIONES – GESTIÓN DE PREMIOS

### PROCESO DE APELACIÓN

**Proceso de apelación por escrito.** La fecha límite para una apelación por escrito es de 14 días después de que se hayan tomado las decisiones de financiamiento. El proceso de apelación se puede encontrar [en nuestro sitio web](#).

### APLICAR

Inicie sesión en el [portal de subvenciones en línea de](#) la Comisión de Artes de Boulder para obtener una vista previa y presentar una solicitud. Si no ha iniciado sesión antes, cree un perfil. Las solicitudes deben enviarse utilizando nuestras [solicitudes de subvención en línea](#). Le recomendamos que vea este [video de capacitación](#) para obtener instrucciones sobre cómo registrarse y presentar su solicitud en línea.

## INFORMES

Si se les otorga una subvención, los concesionarios deberán completar un informe de subvención en el portal de subvenciones en línea de la Comisión de Artes de Boulder. Después de iniciar sesión, vaya a Panel de control y luego Haga un seguimiento. Utilice el botón Editar para revisar y completar el informe final. La fecha de vencimiento del informe está en su solicitud de subvención.

## CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

1. **Notificaciones y dispersión de funds.** El personal notifica a todos los solicitantes si su solicitud ha sido exitosa y comienza el proceso de obtener información de respaldo y emitir el pago para los solicitantes exitosos. Los concesionarios deben comunicarse con el coordinador de la subvención para organizar el pago. Los cheques se envían por correo o electrónicamente a cuentas bancarias designadas por el solicitante.
2. **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 Artes de Boulder de la concesión de la subvención a los colaboradores u otros participantes. Esto incluye, pero no se limita a, los requisitos para el cumplimiento de los acuerdos de subvención, la identificación del patrocinio de la Comisión de Artes de Boulder en materiales publicitarios y la presentación de informes.
3. **Implementación.** Los concesionarios implementarán programas / proyectos como se describe en la solicitud de subvención. Cualquier cambio en el proyecto, el lugar, la dirección del concesionario, el horario o el personal / miembros del equipo deben informarse a [culturegrants@boulderlibrary.org](mailto:culturegrants@boulderlibrary.org).
4. **Adjudica unamontura.** La Comisión de Artes de Boulder se reserva el derecho de ajustar el monto de una subvención ofrecida a un Applicant.
5. **PERA impacts.** Los jubilados afiliados a la Asociación de Jubilación de Empleados Públicos de Colorado (PERA) se verán afectados por un requisito de retención promulgado por la Legislatura del Estado de Colorado si se les otorga una subvención en arts. Los detalles están disponibles en el sitio web de [PERA](https://www.pera.org). Consulte "Divulgación de la compensación".
6. **Formularios de proveedores.** Los concesionarios deben presentar un formulario de proveedor de la Ciudad de Boulder y un formulario W-9 actual del IRS para recibir la subvención. El W-9 debe estar en el mismo nombre que el Concesionario nombrado en la solicitud de subvención. Los concesionarios individuales también deben presentar una Declaración Jurada de Estatus Migratorio y un documento de Determinación del Estado de Contratista / Empleado Independiente para el Pago. La ley de Colorado requiere prueba de residencia legal antes del pago. Los solicitantes recibirán los formularios apropiados de [payments@colorado.gov](mailto:payments@colorado.gov). La falta de suministro de un W-9 adecuado puede invalidar la concesión de la subvención.
7. **Axación tdel IRS.** Las subvenciones son intransferibles, imponibles y se informan al gobierno federal.
8. **Acuerdo.** Cuando la Comisión de Artes de Boulder otorga una subvención, el personal se pondrá en contacto con el solicitante seleccionado para firmar una Carta de Acuerdo de Gant. En el

acuerdo, el concesionario indicará la fecha de finalización del proyecto y la fecha en que se presentará un informe de subvención.

9. **Emisión de financiación checks.** Una vez firmado el convenio, el personal de la Oficina de Artes y Cultura lo presentará a Hacienda municipal junto con la factura. Los fondos/cheques se entregan dentro de las próximas tres semanas. Las subvenciones para proyectos comunitarios, educación artística y desarrollo profesional se financian inicialmente con el 80 por ciento del monto de la subvención otorgada. El 20 por ciento restante de la subvención concedida se paga una vez recibida y con la aprobación del libro por parte de la Comisión de Artes de Boulder. Las subvenciones restantes se pagan en su totalidad una vez que se firma el acuerdo. La falta de presentación de una subvención final dará lugar a la inelegibilidad para solicitar futuras subvenciones.
10. **Reconocimiento de Boulder Arts Commission funding.** Toda la publicidad de los proyectos financiados por la Comisión de Artes de Boulder debe incluir la siguiente línea de crédito: *Este proyecto está financiado (o financiado en parte) por una subvención de la Comisión de Artes de Boulder, una agencia del Ayuntamiento de Boulder.* En lugar de la línea de crédito, se puede utilizar el logotipo de la [Comisión de Artes de Boulder](#). El Grantee deberá firmar un formulario de liberación y presentar fotografías y/o vídeos del programa que la Oficina y Artes y Cultura pueda utilizar en su página web, redes sociales, materiales impresos o con cualquier otra finalidad publicitaria.
11. **Agradecimiento al Ayuntamiento.** Se sugiere que todos los beneficiarios de la subvención escriban a los miembros del Concejo Municipal de Boulder para agradecerles por apoyar a la Comisión de Artes de Boulder y la Oficina de Artes y Cultura. Por favor, hágalos saber cómo se utilizará esta subvención y la diferencia que hará para su organización. Por favor, invítelos también a asistir a sus eventos y programas. Visite la [página web](#) del Concejo Municipal para obtener más información sobre cómo comunicarse con los miembros del Concejo Municipal.