

Subvenciones de Apoyo Operativo General (GOS)

Aplicación completa

Si prefiere leer este documento en español, haga clic aquí. Se puede responder a la solicitud en español. Un miembro del personal de la Oficina de Artes y Cultura traducirá sus respuestas para que sean revisadas.

Para esta solicitud en otros idiomas, comuníquese con la Administradora de Subvenciones de la Oficina de Artes + Cultura Lauren Haga clic en clickl@boulderlibrary.org.

DESCRIPCIÓN: Para reforzar la sostenibilidad de las organizaciones culturales de la comunidad, una serie de subvenciones operativas es una prioridad para el programa de subvenciones culturales. Este sistema de financiamiento institucional apoya las Prioridades y objetivos comunitarios en el [Plan Cultural Comunitario, incluida](#) la estrategia de "Apoyo a las Organizaciones Culturales".

CÓMO APLICAR

1. Revise la siguiente información en su totalidad.
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. La aplicación consiste en:
 - a. Formulario de solicitud en línea
 - b. Presupuestos
 - c. Principales contribuyentes
 - d. Contribuciones en especie
 - e. Lista del Consejo de Administración
 - f. Posición(es) en la junta (posiciones de oficial y comité)
 - g. Ocupación y nombre del empleador y/o afiliación(es)
 - h. Ciudad o condado de residencia
 - i. Fecha de finalización del mandato para cada miembro de la junta
 - j. Prueba de Estado o Alternativa de Exención de Impuestos Federales del IRS
 - k. Declaración contra la discriminación
 - l. Lista de personal
 - m. Informe Anual o Plan Estratégico (opcional)
 - n. Resultados de la evaluación: proporcione los resultados o hallazgos de evaluación más recientes de la organización relevantes para esta solicitud. (opcional)
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 los puntajes preliminares del panel y los comentarios 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 calificar 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. Cuando se otorga una subvención, el personal de la Oficina de Artes y Cultura se comunicará con el solicitante seleccionado para completar cualquier papeleo necesario.

PROPÓSITO:

Nuestro enfoque para el financiamiento operativo se deriva de la [Asamblea Nacional de Agencias Estatales de Artes](#), y se modifica para adaptarse a las circunstancias del Plan Cultural Comunitario de las siguientes maneras:

1. Las subvenciones operativas mantienen la autonomía de los beneficiarios, lo que les permite asignar los dólares a sus necesidades más apremiantes.
2. Las subvenciones operativas tienden a ser más predecibles con el tiempo, lo que ayuda a las organizaciones a mantener la continuidad de los servicios a sus comunidades.
3. Debido a que las subvenciones operativas son flexibles, los beneficiarios pueden usar los fondos de manera más oportunista o empresarial de lo que los fondos restringidos por proyectos a menudo permiten.
4. Las subvenciones operativas vienen con estrictos requisitos de responsabilidad y gestión que incentivan y perpetúan las buenas prácticas comerciales entre las organizaciones artísticas.
5. Debido a que el concesionario, no el creador de la subvención, define en última instancia las actividades para las que se utilizan las subvenciones operativas, este mecanismo de financiamiento puede reducir la "deriva de la misión" entre los beneficiarios y puede ayudar a reducir la proliferación de programas diseñados únicamente para atraer a los financiadores.
6. Las subvenciones operativas fortalecen la infraestructura artística sin fines de lucro y profundizan las relaciones de trabajo entre los financiadores y los beneficiarios principales.

DETALLES

Fondos totales: \$758,000

Premios: En 2022 habrá cuatro niveles de subvenciones GOS, según el tamaño del presupuesto de la organización:

- Organizaciones extra grandes (1M o más) con subvenciones de \$50K cada una
- Grandes organizaciones (250k - 999k) con subvenciones de \$20K cada una
- Organizaciones de tamaño mediano (100k - 249k) con subvenciones de \$10K cada una
- Pequeñas organizaciones (99k o menos) con subvenciones de \$8K cada una.

El número de subvenciones de apoyo operativo general en cada categoría variará en función del número de solicitantes para garantizar que los niveles de competencia sean similares en cada categoría. [Revise la estructura del fondos aquí.](#)

Ciclo: Triannual (Cada año durante tres años).

- Sus ingresos anuales de acuerdo con sus documentos fiscales de 2019 o 2020 (990 o 990-EZ) determinarán su categoría de premio. La Comisión utilizará el mayor de los dos números de ingresos para determinar su categoría. Puede enviar un 990 o 990-EZ completado pero sin archivar si lo necesita.
- Una vez que un solicitante es aprobado para recibir una Subvención de Operación, la aprobación sería válida para el ciclo completo de tres años.
- Informando una vez al año, las organizaciones serán responsables de proporcionar a la Comisión de Artes de Boulder la información necesaria para rastrear el progreso en su evaluación declarada.
- Debido a las reglas del proceso presupuestario de la Ciudad de Boulder, el compromiso se hace por solo un año a la vez. Al final de cada año, la Comisión de Artes de Boulder volverá a certificar que la subvención continúa hasta el próximo año mediante la aprobación del informe. En ese momento, la Comisión de Artes de Boulder también puede optar por revisar organizaciones específicas que pueden haber incumplido con los términos de su premio para asesorar al personal a tomar medidas.
- En cada reunión de noviembre de la Comisión de Artes de Boulder, cuando se identifica el presupuesto de la ciudad, el personal elaborará recomendaciones sobre las asignaciones para el año siguiente. Esto puede incluir aumentos o disminuciones en las asignaciones de premios para los beneficiarios de subvenciones en proporción al cambio general del presupuesto de la Oficina de Artes y Cultura.

PLAZOS DE CONCESIÓN

Subvenciones de Apoyo Operativo General – Organizaciones Grandes y Medianas

- Lunes 14 de marzo a las 23:59 .m. – Fecha límite de presentación de solicitudes
- 14 al 18 de marzo – Revisión por parte del personal para la elegibilidad y revisión por parte de los solicitantes si es necesario
- 18 de marzo al 4 de abril – Revisión preliminar y puntuación por panel (18 días)
- 4 al 8 de abril – Procesamiento de puntajes por parte del personal
- 8 de abril - Puntajes preliminares y comentarios enviados a los solicitantes por correo electrónico
- Del 8 al 15 de abril – Los solicitantes preparan y envían respuestas por escrito a las preguntas del grupo especial. La respuesta por escrito debe enviarse por correo electrónico a Lauren Click a clickl@boulderlibrary.org antes del viernes 15 de abril de 2022 a las 11:59 p.m.
- 15 al 20 de abril – Procesamiento de respuestas por parte del personal
- 20 de abril – Respuestas enviadas al panel
- 20 de abril al 4 de mayo – Revisión final y puntuación por panel (15 días)
- 4 al 11 de mayo – Tramitación de las puntuaciones finales
- 11 de mayo - Puntajes finales enviados a los solicitantes por correo electrónico
- 18 de mayo de 2022 – **Reunión de la Comisión de Artes.** Discusión y decisiones finales sobre subvenciones

Subvenciones de Apoyo Operativo General – Organizaciones Extra Grandes y Pequeñas

- Lunes 14 de marzo a las 23:59 .m. – Fecha límite de presentación de solicitudes
- Del 14 de marzo al 8 de abril – Revisión por parte del personal para la elegibilidad y revisión por parte de los solicitantes si es necesario
- 8 de abril al 2 de mayo – Revisión preliminar y puntuación por panel (25 días)
- 2 al 6 de mayo – Procesamiento de puntajes por parte del personal
- 6 de mayo – Puntajes preliminares y comentarios enviados a los solicitantes por correo electrónico
- 6 al 13 de mayo – Los solicitantes preparan y envían respuestas por escrito a las preguntas del panel. La respuesta por escrito debe enviarse por correo electrónico a Lauren Click a clickl@boulderlibrary.org antes del viernes 13 de mayo de 2022, a las 11:59 p.m.
- Del 13 al 18 de mayo – Procesamiento de respuestas por parte del personal
- 18 de mayo – Respuestas enviadas al panel
- 18 de mayo al 3 de junio – Revisión final y puntuación por panel (17 días)
- 3 de junio al 8 de junio – Tramitación de las puntuaciones finales
- 8 de junio - Puntajes finales enviados a los solicitantes por correo electrónico
- 15 de junio de 2022 – **Reunión de la Comisión de Artes.** Discusión y decisiones finales sobre subvenciones

REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

- > **Elegibilidad general.** Cumple con todos los [requisitos generales de elegibilidad.](#)
- > **Umbral presupuestario** – En 2022 habrá cuatro categorías:
 - Organizaciones extra grandes (1M o más)
 - Grandes orgs (250k - 999k)
 - Organizaciones medias (100k - 249k)
 - Organizaciones pequeñas (99k o menos)

El número de subvenciones de apoyo operativo general (GOS) variará en función del número de solicitantes para garantizar que los niveles de competencia sean similares en cada categoría. [Revise la estructura de los fondos aquí.](#)
- > **Área de servicio y programación.** Debe poder demostrar que la mayoría de la programación de la organización se lleva a cabo en la Ciudad de Boulder y que la programación cumple con los criterios descritos en el [Capítulo 14-1-2 del Código Revisado de la Ciudad de Boulder.](#) La organización también debe demostrar que tiene su sede en Boulder. Para la determinación de la ubicación de la sede de la programación o de la organización, el término "Boulder" se define en el Plan Integral del Valle de Boulder. Para obtener información adicional sobre el área de planificación y el Plan Integral, [visite este enlace.](#) Como una mano cortada, el personal de la oficina usa direcciones con el código postal que comienza con 803, para determinar si está en el área aceptable.
- > **Gobernanza, sin fines de lucro.** Los solicitantes deben proporcionar documentación formal del IRS de su estado 501 (c) 3 o, para organizaciones con ingresos inferiores a \$ 250,000, se describen a continuación medios alternativos de prueba. Vea una [muestra de la documentación del IRS aquí.](#)

Las organizaciones emergentes con ingresos inferiores a \$ 250,000 que aún no han alcanzado el estado sin fines de lucro o las empresas orientadas a la comunidad también pueden solicitar esta subvención. Estas organizaciones deben ser capaces de demostrar lo siguiente:

- La organización tiene una misión y objetivos orientados a la comunidad, servicios y programación.
- La organización está actualmente activa y ha llevado a cabo la programación de manera consistente durante al menos dos años.
- La organización tiene la supervisión de una junta, comité asesor u otro grupo de administración. Ese grupo debe incluir la representación de la comunidad.

En lugar de la verificación sin fines de lucro, se alienta al solicitante a proporcionar una copia de su formulario CR0100 (Registro comercial de Colorado) y la documentación de los criterios anteriores. Esto puede tomar la forma de planes estratégicos o de negocios, informes de fin de año, recortes de medios, cartas de apoyo u otros documentos.

- > **Gestión consistente.** La organización debe tener una gestión consistente sin cambios planificados o esperados en el liderazgo durante el plazo de la financiación. Se recomienda, pero no se requiere, que las organizaciones mantengan un plan de sucesión en sus políticas de recursos humanos a fin de demostrar el cumplimiento de este requisito.

PROCESO DE REVISIÓN

- > **Deliberación.** Las solicitudes de subvención se revisan en las reuniones de la Comisión de Artes de Boulder. [Ver horario.](#)
- > **Evaluación de solicitudes.** La financiación en años anteriores no implica un apoyo continuo. Cada solicitud se revisa de nuevo en el contexto de las políticas y aplicaciones actuales. Los solicitantes que han recibido fondos repetidos deben ser conscientes de que la Comisión de Artes de Boulder busca indicaciones de crecimiento y un nuevo enfoque de su trabajo. Aunque no existe una restricción de elegibilidad para los solicitantes que han solicitado, recibido o están ejecutando actualmente otras subvenciones de la Comisión de 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)
 - Enfoque boulder (Máximo 4 puntos)
- > [El sistema de puntuación completo y la rúbrica para las Subvenciones Generales de Funcionamiento se pueden encontrar aquí.](#)

PROCESO DE APELACIÓN

Proceso de apelación 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 nuestro sitio web.](#)

CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

- 1. Notificaciones y dispersión de fondos.** 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, el contacto designado o los miembros del personal / equipo deben informarse a culturegrants@boulderlibrary.org.
- 4. Monto del premio.** La Comisión de Artes de Boulder se reserva el derecho de ajustar el monto de una subvención ofrecida a un Solicitante.
- 5. Impactos PERA.** 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 de artes. Los detalles están disponibles en el sitio web de [PERA](#). 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. La falta de suministro de un W-9 adecuado puede invalidar la concesión de la subvención.
- 7. Impuestos del 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 ese acuerdo, el Concesionario indicará la fecha de finalización del proyecto y la fecha en que se presentará un informe de subvención.
- 9. Emisión de cheques de financiación.** Una vez firmado el convenio, personal de la Oficina de Arte y Cultura lo presentará junto con la factura. Los fondos se entregan dentro de las próximas 3 semanas. La falta de presentación de un informe final de subvención resultará en la inelegibilidad para solicitar subvenciones futuras.
- 10. Reconocimiento de la financiación de la Comisión de Artes de Boulder.** Toda la publicidad para las organizaciones financiadas por la Comisión de Artes de Boulder debe incluir la

- siguiente línea de crédito: *Esta organización está financiada (o financiada 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](#). También se le pedirá al concesionario que firme un formulario de liberación y que envíe fotografías y / o videos del proyecto que la Oficina y Artes y Cultura podrán usar en su sitio web, redes sociales, materiales impresos o cualquier otra publicidad.
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.

INFORMES REQUERIDOS SOBRE LA FINANCIACIÓN DE PROYECTOS

- > **Marco de tiempo para la presentación de informes.** Los beneficiarios de la subvención de funcionamiento deben informar una vez al año. Además de los informes anuales, los beneficiarios de subvenciones deben participar en proyectos de investigación como los estudios Arts & Economic Prosperity.
- > **Método.** Presentar el informe a través del sistema de acceso en línea a través del [sitio web de boulderarts.org](#). Inicie sesión con el mismo **nombre de usuario y contraseña** utilizados para enviar la solicitud de fondos. Después de iniciar sesión, vaya al "Panel de control", luego verá una **sección "Seguimiento" para la subvención**. En el extremo derecho está el botón "Editar". Eso le llevará a completar el informe final.
- > **Solicitudes de extensión 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 debe notificarlo a la Comisión antes de la fecha límite del informe original. El destinatario debe enviar un correo electrónico dirigido a la Comisión de Artes de Boulder en culturegrants@boulderlibrary.org que incluya cada uno de los siguientes elementos:
 - o una actualización sobre el estado,
 - o una solicitud para cambiar la fecha de finalización del informe.
- > **Responsabilidad.** El beneficiario de la subvención es responsable de presentar un informe antes de la fecha de vencimiento. La Comisión recomienda que se revise el formulario de informe en línea con suficiente antelación. No hay período de gracia para el informe.
- > **Consecuencia del informe de morosos.** A menos que la Comisión de Artes de Boulder apruebe una solicitud de extensión antes de la fecha de vencimiento, cualquier individuo u organización / empresa adjunta como colaboradores en el proyecto ya no será elegible para solicitar fondos de subvención de la Comisión de Artes de Boulder hasta que se haya recibido el informe.

COPIA DE LA SOLICITUD

Certificación

Certifico que he leído la información anterior y que este proyecto cumple con los requisitos de elegibilidad de la Comisión de Artes de Boulder y, si se otorga un premio de financiamiento, continuará cumpliendo con los requisitos de la Comisión de Artes de Boulder y cumplirá con las pautas de alta calidad artística, impacto en la comunidad, inclusión, reconocimiento de financiamiento e informes. *

- > Certifico

Información del solicitante

- > Estado tributario * (pregunta lógica: si no está exento de impuestos / sin fines de lucro detendrá la solicitud adicional)
- > Disciplina *
Si es multidisciplinario, sírvase indicar qué disciplinas están incluidas.
- > Fecha de establecimiento *
- > Declaración de la misión *
- > Área geográfica servida (límite de 500 caracteres) *
- > Número de empleados (tiempo completo)*
- > Número de empleados (a tiempo parcial)*

Narrativa de la organización

Las preguntas de Narrativa Institucional y Visión General Financiera no serán puntuadas por el panel.

- > Narrativa institucional (límite de 10.000 caracteres)*
Por favor, asegúrese de abordar cada pregunta a continuación. Incluya el encabezado de cada pregunta, aunque no es necesario repetir el contenido de cada pregunta.
 - Antecedentes organizativos. Discutir 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 eso puede haber cambiado con el tiempo.
 - Metas. Describa los objetivos actuales de la organización.
 - Programas actuales. Proporcione una breve descripción de los programas actuales de la organización. Incluya la población y el número de atendidos, así como los resultados esperados.
 - Colaboración. Describa las interacciones más significativas de la organización con otras organizaciones y esfuerzos.
 - Inclusión. Describa cómo la organización se esfuerza por ser inclusiva en sus programas, personal, junta, voluntarios y describa el progreso hasta la fecha.
 - Junta Directiva/Gobernanza. Describa el papel de la junta directiva en el avance de la misión de la organización. Incluya los temas clave relacionados con la efectividad de la junta que se abordarán en los próximos tres años, la política de la organización con respecto a los términos de la junta y el porcentaje de la junta que contribuye financieramente a la organización.

- Voluntarios. Describa cómo la organización involucra a voluntarios y personal no remunerado (que no sea la junta directiva) dentro de un período de tiempo típico de 12 meses. Incluye el número de voluntarios y las horas.
- Planificación. Describa los desafíos y oportunidades que enfrenta la organización en los próximos tres años. Además, describa cómo la organización se involucra en la planificación y describa el enfoque en cualquier esfuerzo de planificación actual.
- Opcional. Si hay información adicional que es vital transmitir en esta propuesta, hágalo aquí.

Evaluación del panel

Las respuestas con viñetas se recomiendan en estas secciones.

- > Fortalecimiento de capacidades. ¿Cómo aumentará esta subvención la capacidad de su organización para cumplir con los objetivos de su plan estratégico o plan maestro? ¿De qué manera esta subvención aumentará la sostenibilidad y la resiliencia de su organización? ¿Qué innovaciones, crecimiento o nuevos beneficios para la comunidad serán posibles gracias a este premio? (Límite de 1.250 caracteres)
- > El Plan Cultural [Comunitario](#) de la Ciudad de Boulder alinea los esfuerzos, con el apoyo del gobierno municipal, para lograr nuestra visión colectiva: *Juntos, elaboraremos 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 en respuesta a la pregunta: "¿Cuál es su visión de la cultura y la economía creativa de Boulder?"

Referencia: [Plan Cultural y Prioridades Comunitarias.](#)

Los ejemplos de formas de demostrar el impacto en las prioridades de la comunidad pueden incluir descripciones de cómo su organización:

- Apoya a artistas y profesionales creativos al proporcionar programación de desarrollo profesional.
- Contribuye a la identidad creativa de Boulder y crea un destino cultural vibrante a través de un alto mérito artístico y excelencia en la práctica de un medio o disciplina.
- Involucra a la comunidad en el diálogo cívico sobre las artes a través del alcance interactivo en los vecindarios.
- Agrega creatividad en el ámbito público al involucrar a las poblaciones desatendidas en la creación de arte para su comunidad.

¿De qué manera contribuye su organización a una o una o más de las Prioridades Comunitarias descritas en el Plan Cultural Comunitario? (Límite de 1,800 caracteres) *

- > Resultados propuestos y estrategia de evaluación. Describa su estrategia de evaluación y cómo recopilará datos. Incluya también la medición del progreso hacia sus objetivos organizacionales y cómo se medirá el beneficio para la comunidad. (Límite de 1.250 caracteres) *

- > Equidad cultural. Entre los objetivos de la Comisión de Artes de Boulder está fomentar la distribución equitativa, justa y equitativa de los fondos en apoyo de la comunidad. Esto incluye brindar apoyo a los solicitantes cuyo liderazgo organizacional o audiencia representa a grupos que generalmente están desatendidos por la programación artística y los modelos de financiamiento (es decir, grupos culturalmente diversos, organizaciones centradas en la diversidad de edad, etc.) Describa cómo su organización cumple o no con una o varias de estas categorías. (límite de 1.250 caracteres)* Referencia: [Boulder Arts Commission Statement on Cultural Equity](#)
- > Puntos de aliento. Entre los objetivos de la Comisión de Artes de Boulder está fomentar la distribución equitativa, justa y equitativa de los fondos en apoyo de la comunidad. Esto incluye proporcionar apoyo a los solicitantes que aún no han recibido una subvención en este ciclo. Describa brevemente su solicitud de la Comisión de Artes de Boulder y el historial de subvenciones (límite de 500 caracteres)* .

Accesorios

Por favor, titule los archivos adjuntos de acuerdo con los encabezados en negrita que se enumeran a continuación.

- > Documentos financieros. Sírvase proporcionar:
 - Finanzas auditadas de 2019 y 2020 de su último año fiscal y su presupuesto del año en curso O
 - Un estado de resultados y balance para 2019 y 2020 y presupuesto para el año en curso.*
- > [Documento de resumen financiero](#). Descargue este documento, complete las celdas verdes y cárguelo como excel o PDF.
- > Principales contribuyentes. Para los dos años fiscales anteriores, enumere los principales contribuyentes (fundaciones, empresas, gobierno, individuos) con montos. 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 año fiscal. *
- > Lista de La Junta Directiva. Incluya la siguiente información para cada miembro de la junta: *
 - Posición(es) en la junta (posiciones de oficial y comité)
 - Ocupación y nombre del empleador y/o afiliación(es)
 - Ciudad o condado de residencia
 - Fecha de finalización del mandato para cada miembro de la junta
- > Prueba del estado de exención de impuestos federales del IRS. También se llama Carta de Determinación. Esto se utilizará para demostrar su elegibilidad. Alternativamente, las organizaciones pequeñas y medianas que están solicitando estructuras de gobierno alternativas pueden proporcionar una declaración de patrocinio fiscal, o una carta que describa cómo la organización cumple con la elegibilidad descrita anteriormente.*
- > Declaración contra la discriminación. *
- > Lista de personal. Incluya solo al personal clave con sus calificaciones y duración del servicio en la organización. No incluya descripciones de trabajo o currículums. *
- > Informe Anual o Plan Estratégico. (Opcional)

- > Resultados de la evaluación. Proporcione los resultados de la evaluación más recientes de la organización o los hallazgos relevantes para esta solicitud. (Opcional)

Preguntas finales: Panorama financiero

- > Proporcione explicaciones para cualquier elemento inusual o elementos que puedan plantear preguntas en cualquiera de las finanzas proporcionadas.
- > Si la organización tenía un déficit y/ o deuda, describa cómo se está abordando este problema a nivel de la junta y la organización. Debe responder a esta pregunta si la organización tuvo un déficit (los gastos operativos excedieron sus ingresos operativos) o si la organización tiene deuda a corto o largo plazo (como préstamos de individuos o bancos). Ingrese N / A si no hay déficit o deuda. *
- > ¿Tiene su junta una política con respecto a las reservas operativas? Sí/no. Por favor, explíquelo.*

Acuerdos, certificación y presentación de informes de subvenciones

- > Certifico que, si se otorga financiamiento, mi solicitud puede ser presentada en el sitio web de boulderarts.org. El personal de la Oficina de Artes y Cultura enviará una copia del documento al solicitante que figura para su aprobación antes de su publicación en el sitio web. (Opcional)
- > Certifico que la información contenida en esta aplicación es verdadera y correcta a mi entender. *
- > Nombre *
- > Apellido *
- > Título *
- > Fecha *