



**THE  
COLORADO  
TRUST**

*A Health Equity Foundation*

## **Pautas generales de apoyo para beneficiarios**

Como beneficiario de The Colorado Trust, desempeñas un papel importante al ayudarnos a alcanzar nuestra misión de equidad en salud para todas las personas que viven en Colorado. Estas pautas se crearon para ofrecerte una herramienta eficaz para que manejes los aspectos administrativos de tu subsidio. No fueron diseñadas para reemplazar ninguno de los términos del contrato del subsidio o de la relación cercana que debe existir entre tu organización y tu contacto (o socio comunitario, si aplica) en The Colorado Trust. **Si tienes alguna pregunta, por favor comunícate con nosotros llamando al (303) 837-1200.** De existir diferencias entre el contrato del subsidio y este documento, los términos del contrato tienen prioridad por sobre la información contenida en este documento.

**Por favor envía todos los documentos a The Trust a [reports@coloradotrust.org](mailto:reports@coloradotrust.org) con el número de tu subsidio en el título del mensaje para asegurar que la llegada de tus documentos se registre correctamente. El número de tu subsidio está ubicado en la página 1 del contrato del subsidio. Enviaremos los documentos a tu contacto en The Trust para que los revise y apruebe.**

### **Informes obligatorios**

Durante el transcurso de cada año vigente en el contrato del subsidio, los beneficiarios deben enviar varios informes. Las fechas en que deben recibirse estos informes aparecen en la página 1 del contrato. **Aproximadamente un mes antes de la fecha correspondiente, recibirás un recordatorio por correo electrónico con instrucciones específicas.** Los informes financieros deben contener justificaciones financieras certificadas por el oficial financiero responsable en tu organización. **Si no recibimos a tiempo los informes, los pagos futuros o la renovación de tu subsidio podrían sufrir un retraso o correr peligro. Aquella organización que no proporcione los informes necesarios sobre un subsidio podría dejar de calificar para recibir fondos de The Trust en el futuro.**

### **Requisito de una auditoría anual**

Además de proporcionar informes financieros anuales, los beneficiarios que reciban subsidios de más de \$25,000 deben proporcionar un informe de una auditoría anual o estados de cuenta financieros examinados, junto con una carta sobre la administración de la auditoría (si está disponible). Si un beneficiario utiliza un Agente fiscal para mantener los libros de contabilidad para este contrato, entonces se aceptan los estados de cuenta financieros y la carta correspondiente del Agente fiscal en lugar de los estados de cuenta financieros del beneficiario. Los beneficiarios que no estén utilizando un Agente fiscal y que no tengan estados de cuenta financieros deben enviar estados de cuenta financieros anuales examinados por un contador independiente certificado. Todos los beneficiarios deben además proporcionar el formulario 990 anual que enviaron al IRS. Se aceptan estos formularios a través de enlaces electrónicos.

### **Pagos del subsidio**

Los pagos se entregan siempre y cuando se reciban y aprueben a tiempo todos los informes obligatorios, a menos que el contrato del subsidio diga lo contrario. Por favor consulta la página 1 de dicho contrato para ver las fechas en las que entregamos los pagos.

## **Modificaciones de un subsidio**

Antes de enviar una solicitud formal, los beneficiarios de The Trust deben comunicarse con su contacto en The Trust cuando haya algún cambio importante. Las solicitudes formales deben enviarse utilizando el formulario **Solicitud para hacer una modificación**. Todas las solicitudes deben incluir una descripción de los cambios que se esperan ver en el periodo y fondos del subsidio si se aprueba la modificación. Tu contacto en The Trust se comunicará contigo para avisarte si se aprobó o no la modificación. Si se aprueba, recibirás un documento con la Modificación del subsidio que un oficial autorizado en tu organización debe firmar y enviar de nuevo a The Trust.

Las modificaciones incluyen:

- **Extensión sin costo:** Si al final del periodo del subsidio, esperas que quede un balance, debes avisarle a tu contacto en The Trust. Las solicitudes deben enviarse por lo menos 60 días antes de la fecha original final del subsidio. No se aceptarán aquellas solicitudes enviadas después de que termine el subsidio.
- **Reasignación del contrato:** The Trust debe aprobar cualquier reasignación de un contrato. Si el subsidio se transfiere a otra organización, la organización beneficiaria nueva debe enviar lo siguiente:
  - Una carta indicando la intención de la organización de hacerse responsable del subsidio, con base en la solicitud aprobada
  - El formulario Resumen de una solicitud
  - La carta de resolución del IRS
  - Comprobante de la transferencia de fondos
- **Finalización temprana:** The Trust, a su sola discreción, podría terminar sus obligaciones bajo el contrato del subsidio, en cualquier momento, si según su juicio: (i) el Beneficiario no es capaz de continuar implementando los objetivos del subsidio, deja de ser una manera apropiada de alcanzar los objetivos del subsidio o no cumple con cualquiera de los términos y condiciones del contrato; o (ii) el desempeño de sus obligaciones podrían hacer que The Trust tenga que pagar impuestos y otros cargos bajo el Capítulo 42 del Código u otras sanciones o multas de cualquier tipo, o poner en peligro la designación como organización exenta de impuestos que tiene o los beneficios que recibe de The Trust bajo la ley federal o estatal.