



**THE
COLORADO
TRUST**

A Health Equity Foundation

Pautas 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@coloradotruster.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 informes financieros y sobre su progreso. Las fechas en que deben recibirse estos informes aparecen en la página 1 del contrato. **Aproximadamente un mes antes de la fecha correspondiente de cada informe, recibirás un recordatorio por correo electrónico con instrucciones específicas.** En general, los informes sobre el progreso del subsidio contienen una narración sobre lo logrado con los fondos gastados, incluyendo una descripción del progreso alcanzado para cumplir con los objetivos del subsidio. Los informes financieros deben contener justificaciones financieras, según las categorías del presupuesto aprobado, certificadas por el oficial financiero responsable en tu organización. **Si no recibimos a tiempo los reportes, 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 archivos contables de 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 los informes financieros y sobre el progreso del subsidio, 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. Por lo general, en subsidios de \$300,000 o más, se retiene el cinco por ciento de la cantidad total del subsidio hasta recibirse y aprobarse el informe final. En subsidios de menos de \$300,000, se retiene el 10 por ciento. El pago final de los fondos retenidos no requiere enviar ningún informe.

Política de costos indirectos

Tu contacto en The Colorado Trust es responsable de determinar la cantidad apropiada de los costos indirectos, si es que hay alguno, de cada subsidio, con base en la evaluación de cómo apoyarán el objetivo del subsidio los pagos de los costos indirectos proporcionados por la fundación. Aunque existirán variaciones en la necesidad de pagar costos indirectos, generalmente estos no excederán el 10 por ciento. Los subsidios otorgados a universidades o institutos de educación avanzada se limitan a un total del 10 por ciento de los costos indirectos y administrativos. Se debe omitir los siguientes elementos: acuerdos de subcontratación, depreciación y todos los costos capitales, incluyendo los de mejoras capitales (renovación y compra), compras de equipo y compras de edificios.

Devolución de fondos

Aquellos fondos de \$500 o más que no se hayan gastado o comprometido a utilizar en los objetivos del subsidio, o dentro del periodo del subsidio, deben devolverse a The Trust dentro de los 30 días después de que termine el periodo del subsidio. El oficial de subsidios o socio comunitario de The Trust trabajará con el beneficiario para determinar las condiciones de la devolución de fondos. La única excepción es cuando se solicita y aprueba una extensión sin costo (consulta la siguiente sección sobre Modificaciones de un subsidio).

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 en el ámbito de su iniciativa o presupuesto aprobado. Las solicitudes formales deben enviarse utilizando el formulario **Solicitud para hacer una modificación**. Todas las solicitudes deben incluir una descripción de cómo planeas gastar los fondos del subsidio, los cambios que se esperan ver en el periodo del subsidio y cualquier cambio presupuestario que podría ocurrir 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:

- **Cambio en el ámbito u objetivo de la iniciativa:** Es necesario que proporciones una explicación por escrito de cualquier propuesta para modificar la descripción estratégica, el plan de trabajo o los resultados aprobados originalmente.
- **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.
- **Modificación del presupuesto:** Por lo general, si el total del subsidio es de más de \$25,000, The Trust debe aprobar cualquier cambio a categorías individuales del presupuesto (aumentos o reducciones) mayores al 25 por ciento y de más de \$1,000 de la cantidad original. Las solicitudes deben incluir un presupuesto actualizado que contenga: 1) el presupuesto original aprobado, 2) una columna indicando los cambios y 3) el presupuesto nuevo sugerido. Las solicitudes también deben incluir una narración explicando la razón por la cual se propone(n) dicho(s) cambio(s).
- **Traspaso de fondos:** Si esperas tener fondos restantes de más del 25 por ciento del total de tu presupuesto anual para el periodo presupuestario que termina, debes enviar un presupuesto actualizado para el/los siguiente(s) periodo(s) presupuestario(s). Con la aprobación de The Trust, los fondos del subsidio que no se hayan utilizado durante un año pueden distribuirse durante los siguientes años restantes en un subsidio multianual. Si la cantidad a traspasar es mayor al 50 por ciento del presupuesto que está por terminar, The Trust podría reducir o posponer el pago de fondos hasta el siguiente periodo presupuestario.

- **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
 - Un presupuesto en detalle para el resto del periodo del subsidio
 - 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.