



**AÑO FISCAL 2022
FONDOS GENERALES DE LA CIUDAD**

Solicitud no departamental: Adición para beneficiarios autorizados durante el año fiscal 2021

Por favor complete esta adición si su organización recibió dinero como parte de la Propuesta de Presupuesto de Fondos Generales de la Ciudad de Richmond para el Año Fiscal 2021 (antes de las reducciones hechas como resultado del COVID-19) o del Presupuesto Aceptado de Fondos Generales de la Ciudad de Richmond para el Año Fiscal 2021.

La fecha límite para la entrega de adiciones es el 18 de diciembre de 2020 a las 4:00 PM.

Los solicitantes deberían enviar esta adición anexo por correo electrónico a la Ciudad de Richmond, a: BudgetNDRequests@richmondgov.com. Por favor envíe la adición y todos los documentos anexos de respaldo en un único archivo comprimido.

Si no le es posible enviar la adición por correo electrónico, habrá un buzón disponible en el primer piso de la Alcaldía, en el 900 de East Broad Street, Richmond, VA 23219 desde el 16 hasta el 18 de diciembre, entre las 8:00 AM y las 4:00 PM. Por favor acérquese a la oficina de seguridad en el primer piso y ellos le guiarán.

Nombre de la organización: _____

Nombre del proyecto: _____

¿Está haciendo una petición para un proyecto distinto en el año fiscal 2022 (distinto del alcance del proyecto tal como fue descrito en su solicitud para el año fiscal 2021)? Sí No

¿Cuál es su asignación actual de fondos para el año fiscal 2021? _____

¿Está haciendo una petición para una asignación de fondos diferente para el año fiscal 2022 (diferente de su asignación de fondos para el año fiscal 2021)? Sí No

Si contestó "Sí", por favor señale la cantidad que le está solicitando a la Ciudad para el año fiscal 2022: _____

Si contestó "Sí", por favor justifique detalladamente el destino de esos fondos adicionales que está solicitando: _____

Por favor indique el efecto que tendría el no recibir los fondos adicionales que está solicitando a la Ciudad: _____

LISTA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS ANEXOS:

Solicitud del año fiscal 2021



AÑO FISCAL 2022
FONDOS GENERALES DE LA CIUDAD

Solicitud no departamental: Adición para beneficiarios autorizados durante el año fiscal 2021

- Presupuesto anual de operaciones (*Anexe una copia del presupuesto anual de operaciones de este año, incluya los ingresos y/o ganancias de todas sus fuentes*).
- Presupuesto del proyecto (*ver Anexo A, ubicado en la página 3 de este formulario de adición*).
- Formulario 990 más reciente (*si se aplica*).

INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

Nombre de la organización:	_____	Ident. de impuestos federales:	_____
Dirección postal:	_____	Nombre del contacto:	_____
Teléfono:	_____	Correo electrónico:	_____
Dirección en Internet:	_____	Nombre del director de la junta:	_____
Firma:	_____	Presupuesto anual de operaciones (total):	_____

- 1. Resuma cómo su programación ha cambiado desde que envió su solicitud para el año fiscal 2021. Por favor incluya cómo cambió su programación debido al COVID. Si su programación atiende ahora necesidades específicas que han surgido debido a la pandemia, por favor descríbalas aquí.**

- 2. Describa sus necesidades financieras. Por favor explique cómo éstas han cambiado debido al COVID, si lo han hecho. Asegúrese de explicar cómo un otorgamiento parcial de fondos afectaría su capacidad de cumplir con las metas de su programa.**



AÑO FISCAL 2022

FONDOS GENERALES DE LA CIUDAD

Solicitud no departamental: Adición para beneficiarios autorizados durante el año fiscal 2021

Anexo A

Definiciones de las categorías presupuestales

Para completar el Presupuesto General del Proyecto es necesario revisar los costos totales de todo el proyecto (no de las actividades específicas contenidas en dicho proyecto).

Costos de personal – Liste los costos totales de cada miembro del personal que trabajará en el proyecto (salarios y beneficios), el porcentaje de tiempo que estarán trabajando en el proyecto y las cantidades y fuentes de financiamiento que pagarán por el proyecto.

Suministros y materiales – Los suministros y materiales para el proyecto incluyen las siguientes categorías:

- Artículos de oficina – Suministros normales de oficina tales como papel, lapiceros, cuadernos de notas, archivadores, etc.
- Suministros operacionales – Entrenamiento, servicios por suscripción, útiles para fotografía, etc.
- Herramientas y equipos menores – Cualquier herramienta o equipo que tenga un valor inferior a \$500.

Gastos generales – Estos son los costos de funcionamiento

- Telecomunicaciones – Los costos de los servicios de teléfono, Internet, fax y otros tipos de comunicación.
- Franqueo – El costo de todos los envíos de correo y paquetes relacionados con un proyecto.
- Transporte y viajes – Los gastos de mantenimiento de un vehículo de la compañía durante el proyecto o de reembolso de millaje para vehículos privados del personal.
- Entrenamiento – El costo de todos los entrenamientos, membresías y conferencias para todo el personal.
- Seguros – Los gastos de la cobertura general de seguros para la agencia relacionada con el proyecto.
- Alquiler y servicios públicos – El costo del alquiler y de los servicios públicos de la oficina de la agencia o del espacio donde se realiza el proyecto.
- Alquiler de auto o de equipos – Los costos de alquilar equipos o vehículos necesarios para completar el proyecto.
- Mantenimiento y reparación de equipos – El costo del mantenimiento y reparación de equipos.
- Compra de equipos – Cualquier herramienta o accesorio que cueste más de \$500.
- Servicios contractuales – Todos los servicios realizados por contratistas independientes tales como los contratados para auditorías y entrenamiento. Esta categoría no se aplica para aquellos servicios directamente relacionados con los terrenos, edificaciones o equipos.