

Kentucky Arts Partnership (KAP)
Programa de becas
Directrices para las becas, FY2024

Fecha límite para la presentación de la solicitud: 15 de febrero de 2023
Periodo de la beca: 1 de julio de 2023 al 30 de junio de 2024

Kentucky Arts Council le hace una atenta invitación a leer y entender las directrices de Kentucky Arts Partnership antes de acceder a la aplicación en línea. Las solicitudes exitosas para el programa Kentucky Arts Partnership encarnan los [valores fundamentales de Kentucky Arts Council](#), y se recomienda con énfasis a todos los solicitantes que las lean y reflexionen sobre ellas antes de presentar la solicitud.

Descripción del programa

El Programa de becas de Kentucky Arts Partnership brinda apoyo para los costos operativos generales de las organizaciones culturales y artísticas de Kentucky, cuya misión principal es ofrecer a los habitantes de Kentucky una programación artística todo el año.

Objetivo del programa

El objetivo del Programa de becas Kentucky Arts Partnership es proporcionar apoyo operativo a las organizaciones artísticas para garantizar que la población de Kentucky pueda participar en las artes durante todo el año.

Metas

- Desarrollar y mantener organizaciones artísticas sólidas.
- Aumentar la participación en las artes en todo el estado.
- Promover la diversidad de las artes y la cultura.
- Ayudar a construir un sistema de difusión de las artes eficiente en todo el estado.

Calendario del programa

Fecha límite para la presentación de la solicitud	15 de febrero de 2023
Revisión de solicitudes por parte del comité evaluador	Mayo de 2023
Revisión de las recomendaciones del comité por parte de la Junta del consejo de las artes	16 de junio de 2023
Notificación de los resultados a los solicitantes	Tan pronto como sea posible luego de que la Junta apruebe las recomendaciones del comité
Posible comienzo del uso de los fondos de las becas	1 de julio de 2023
Conclusión obligatoria del uso de los fondos de las becas	30 de junio de 2024
Informe final	30 de julio de 2024

Quiénes pueden solicitar

(Si es la primera vez que su organización solicita el Programa de becas Kentucky Arts Partnership, llame al administrador del programa para determinar si cumple los requisitos antes de comenzar a llenar una solicitud).

- El solicitante debe ser un grupo artístico autónomo independiente de cualquier otra organización. Las unidades gubernamentales que son agencias de arte locales también son elegibles para recibir fondos de Kentucky Arts Partnership. (Las agencias estatales u otras financiadas principalmente con fondos estatales o federales no son elegibles).
- Pueden presentar una solicitud los programas internos de instituciones académicas que producen, presentan o dan servicio a artistas profesionales. (El KAC solo aceptará una solicitud de apoyo a un programa por institución académica).
- El solicitante debe hacerse responsable de su propia programación.
- El solicitante debe tener actualmente, y mantener durante el ciclo de la beca, el estado de exención de impuestos del IRS.
- El solicitante debe estar constituido legalmente en Kentucky y tener sus oficinas y temporadas de encuentros locales, o el equivalente a dichas temporadas para organizaciones no productoras, en Kentucky.
- El solicitante debe proporcionar una cantidad significativa de actividades y programas basados en las artes públicas durante todo el año, que tengan como destinatarios a los habitantes de Kentucky y sus comunidades.
- El solicitante debe tener un plan a largo plazo aprobado por la Junta que cubra al menos el año fiscal actual y el próximo.
- El solicitante debe demostrar responsabilidad fiscal continua a través de una auditoría o revisión financiera realizada externamente por un Contador Público Certificado (CPA) o un balance financiero creado internamente para su año fiscal más reciente al momento de la solicitud. Todas las solicitudes deben incluir documentación financiera aprobada por la Junta como se indica a continuación:
 - Las organizaciones con gastos del año anterior de \$500,000 o más deben proporcionar un estado financiero auditado realizado por un Contador Público Certificado (CPA) independiente para el año fiscal 2021 o el año fiscal 2022. Un estado financiero auditado incluye la confirmación con terceros que han comprobado transacciones seleccionadas examinando documentación de respaldo, completando inspecciones y observaciones físicas y considerando y evaluando el sistema de control interno de la organización. El CPA elegido no debe tener ninguna otra conexión con la organización.
 - Las organizaciones con gastos del año anterior de \$250,000 a \$499,999 deben proporcionar una revisión financiera realizada por un CPA independiente para el año fiscal 2021 o el año fiscal 2022. Una revisión financiera incluye la confirmación de terceros, e incluirá efectivo, cuentas por cobrar, inventario, activos fijos, activos intangibles, documentos por pagar y gastos acumulados, pasivos a largo plazo, contingencias y compromisos, capital e ingresos y gastos. El CPA elegido no debe tener ninguna otra conexión con la organización.
 - Las organizaciones con gastos del año anterior inferiores a \$249,999 deben proporcionar un balance general preparado internamente que incluya activos y pasivos y un estado de resultados que muestre los ingresos y gastos junto con la ganancia o pérdida neta resultante para el año fiscal 2021 o el año fiscal 2022.

Obligación explícita de reportar cambios importantes en la organización

Si son financiados, todos los beneficiarios deben notificar oportunamente a Kentucky Arts Council por escrito cualquier cambio significativo en la estructura de la organización, la dirección o circunstancias financieras o en la dirección física o postal, los números telefónicos o los correos electrónicos de la organización que pudieran afectar los servicios brindados conforme al contrato de la beca resultante de esta solicitud.

Criterios de puntuación

Las solicitudes se evaluarán utilizando los siguientes criterios. Las solicitudes que reciban una puntuación total de 49 puntos o menos, de 100 puntos posibles, no recibirán ninguna beca. Para obtener más información sobre la puntuación, consulte la rúbrica de puntuación <<link>>.

- 1. Entrega (40 puntos):** esta sección le pide a la organización que describa la planificación, la toma de decisiones, las asociaciones, la recopilación de datos y la evaluación del programa que conduce a programas y servicios de calidad.
- 2. Capacidad (20 puntos):** esta sección le pide a la organización que describa la solvencia financiera, la responsabilidad fiscal y las estrategias de desarrollo.
- 3. Valor y papel de las artes (30 puntos):** esta sección pregunta cómo la organización determina y responde a las necesidades de la comunidad al tiempo que expresa su valor para las audiencias potenciales y las personas que autorizan.
- 4. Diversidad, equidad, inclusión y acceso (10 puntos):** esta sección pregunta cómo la organización se esfuerza por generar diversidad, equidad, inclusión y acceso tanto interna como externamente.

Montos de las becas

Los rangos de financiación están preestablecidos y se basan en varios factores, incluidos los ingresos operativos elegibles. Las becas varían de un año a otro y dependen de la asignación de fondos por parte de la Asamblea General de Kentucky y el Fondo Nacional para las Artes. La fórmula de financiación del Programa de becas de Kentucky Arts Partnership se basará en lo siguiente:

- Fondos disponibles para el programa
- Puntuaciones de los solicitantes otorgadas por el panel de revisión según los criterios
- Ingresos operativos de las organizaciones con topes de financiación* para los siguientes niveles

Ingresos operativos elegibles para programas artísticos	Límites de financiación
\$5,000,000 y más	1.5%, máximo \$59,999
\$2,500,000 - \$4,999,999	2.5%
\$1,000,000 - \$2,499,999	3.5%
\$500,000 - \$999,999	4.5%
\$100,000 - \$499,999	5.5%
menos de \$100,000	6.5%, mínimo \$1,000

*Los topes de financiación representan las asignaciones ideales de la agencia. Las reducciones presupuestarias de Kentucky Arts Council repercuten en los topes de financiación cuando se definen las becas de Kentucky Arts Partnership.

La definición de ingresos operativos utilizada para calcular la fórmula de financiación incluye lo siguiente:

- Ingresos obtenidos
- Contribuciones no restringidas
- Patrocinios e ingresos de suscripción utilizados en el año fiscal aplicable
- Dividendos e intereses de inversiones no provenientes de dotaciones
- Retiros de dotación en el año fiscal aplicable
- Becas de fuentes gubernamentales, corporativas y de fundaciones

Restricciones

Las agencias estatales u otras financiadas principalmente con fondos estatales o federales no son elegibles.

Los fondos de Kentucky Arts Partnership no se pueden usar para los siguientes fines:

- Compra de equipos, propiedades, adquisiciones o recursos bibliográficos.
- Mejoras capitales, construcción de instalaciones, renovaciones estructurales y restauraciones.
- Publicaciones o grabaciones para fines comerciales.
- Becas u otras actividades relacionadas con créditos o grados académicos.
- Actividades destinadas principalmente a la recaudación de fondos.
- Comidas, bebidas u otros refrigerios.
- Solicitudes designadas para reducir o eliminar déficits existentes.
- Intereses sobre préstamos, multas, penalidades o costos de litigios.
- Gastos incurridos antes de la fecha de inicio del periodo cubierto en la solicitud de la beca.
- Inversiones de cualquier tipo.
- Presentaciones artísticas no disponibles para el público general.
- Programas que tengan propósitos sectarios.
- Costos indirectos, a menos 1) que deriven de un acuerdo actual de costos indirectos negociado a nivel federal (se requiere documentación oficial), o 2) que los costos indirectos *de minimus* no excedan el 10% del total del costo directo modificado.
- La realización de nuevos trabajos artísticos en edificios o estructuras históricas, a menos que la autoridad encargada de la preservación histórica lo apruebe, en cumplimiento de las Normas para el Tratamiento del Patrimonio Histórico de la Secretaría del Interior (comuníquese con Kentucky Heritage Council al 502-564-7005 o en <http://heritage.ky.gov>).

No se pueden utilizar fondos del consejo de las artes para igualar otra beca del consejo de las artes. Además, los mismos fondos de contrapartida no pueden utilizarse para más de una beca del consejo de las artes. En algunos casos, las becas del consejo de las artes pueden utilizarse para igualar el Fondo Nacional para las Artes u otras becas federales. Llame al personal para obtener aclaraciones antes de comprometer fondos para tales fines. El consejo de las artes también se reserva el derecho de hacer estipulaciones especiales sobre cómo se pueden gastar los fondos específicos de la beca.

Las organizaciones que reciben financiamiento de partidas individuales a través del Presupuesto Ejecutivo de la Gobernación no son elegibles para el apoyo operativo de Kentucky Arts Council, hasta el monto designado a través de la financiación de partidas individuales, en el mismo año fiscal para el que se recibirán los fondos.

Apoyo al programa

El personal del consejo de las artes está disponible para ofrecer el siguiente apoyo, con previo aviso y a más tardar dos semanas antes de la fecha límite, para garantizar que se cumplan los estándares y objetivos del programa:

- Asistencia de los directores de programas del consejo de las artes en la selección de las categorías de programas adecuadas y en la respuesta a las preguntas sobre los programas.
- Consultas sobre la elegibilidad de los aspirantes, la competitividad de la financiación, las cuestiones presupuestarias, etc.
- Referencias a posibles socios para los programas.
- Asesoría en la asignación de la asistencia técnica correspondiente para evaluar y mejorar la accesibilidad y la participación en las artes por parte de los aspirantes.

Acceso a la solicitud

Las solicitudes de este programa se realizan a través del sistema en línea de becas del Kentucky Arts Council GO Smart, que se encuentra en <https://kyarts.gosmart.org/>. Al acceder por primera vez al sistema de solicitud GO Smart, los solicitantes deben crear un perfil, incluido un nombre de usuario y una contraseña, para utilizarlo siempre que se acceda a la cuenta. Kentucky Arts Council no mantiene la información del nombre de usuario ni la contraseña. Si usted olvida o pierde su nombre de usuario o contraseña, abra la aplicación, haga clic en *Login* (Iniciar sesión) y utilice la solicitud para restablecer su información de inicio de sesión. Kentucky Arts Council recomienda encarecidamente a los solicitantes que revisen todas las directrices e instrucciones incluidas en este documento.

Instrucciones generales para la solicitud

- El consejo de las artes recomienda usar Google Chrome o Firefox para completar su solicitud. Los usuarios de Internet Explorer pueden experimentar problemas con el programa de solicitud.
- Para comenzar la solicitud, inicie sesión y haga clic en *Current Programs & Applications* (Programas y solicitudes actuales). Vaya a Kentucky Arts Partnership 2023 y seleccione *Begin Application* (Comenzar solicitud). Los solicitantes que iniciaron su solicitud y cerraron la sesión, iniciarán sesión y luego seleccionarán *Edit* (Editar).
- Mientras trabaja con la solicitud, salve cada página antes de pasar a la siguiente. Si no salva la página, perderá la información.
- Para navegar por la aplicación, use los enlaces de página (para moverse dentro de la aplicación) o los botones *Previous/Next* (Anterior/Siguiente) (para moverse una página a la vez).
- Utilice el botón PDF, ubicado en la parte inferior de las páginas, para visualizar la solicitud tal como el miembro del comité la vería. Recuerde usar los encabezados y números correspondientes a las preguntas en respuestas que contengan más de una respuesta. Omitir un espacio entre las respuestas también será útil para los miembros del comité que revisan las solicitudes.
- Utilice la explicación del campo de datos <<insert link to PDF>> para completar las secciones *Profile* (Perfil: tipo de organización, estado del solicitante y disciplina del solicitante) y *Demographics* (Datos demográficos).
 - En la sección de datos demográficos, la cantidad solicitada debe incluir un número (que no sea 0) para continuar; sin embargo, Kentucky Arts Partnership no acepta solicitudes de financiamiento para este programa (consulte **Montos de las becas** en las directrices anteriores).

Fecha límite para la presentación de la solicitud

La fecha límite para presentar la solicitud es el 15 de febrero de 2023, a más tardar a las 11:59 p.m. (hora del Este) y a las 10:59 p.m. (hora del Centro). Las solicitudes presentadas después de esta fecha y hora serán rechazadas. Nota: es posible que la carga de la solicitud demore algunos minutos. El consejo de las artes recomienda con insistencia que los solicitantes no esperen hasta la última hora para presentar su solicitud. Después de la fecha límite, el director del programa revisará cada solicitud y podrá comunicarse con el solicitante si necesita aclaraciones.

Número de proveedor de Kentucky

Todos los solicitantes deben estar registrados en el sistema de registro de proveedores de Kentucky en el momento de la solicitud, y la dirección asociada con el número de proveedor debe coincidir con las asociadas con el perfil de la organización y el formulario de acuerdo de beca.

Para registrarse o modificar su número gratuito de proveedor de Kentucky, complete la solicitud de registro de proveedor de EZ Kentucky en <http://artscouncil.ky.gov/KAC/Creative/kac-arp/application-files/ez-vendor-registration-application.pdf> y envíela por correo electrónico al Centro de Recursos para Clientes a finance.crcgroup@ky.gov.

Preguntas de descripción

Entrega (40 puntos)

1. Describa cómo su organización planifica y evalúa sus programas. Su respuesta debe incluir lo siguiente:
 - Cuándo y cómo se planifican los programas.
 - Quién está involucrado en el proceso de planificación, incluidos los socios relevantes.
 - Cómo y quién toma(n) las decisiones.
 - Criterios utilizados para determinar y asegurar la calidad artística y/o de programación.
 - Cómo los artistas, particularmente los de Kentucky, están involucrados y considerados en este proceso.
 - Estrategias para medir el éxito y quién participa de la evaluación de sus programas.
2. Describa sus programas o servicios de educación artística y su beneficio para los estudiantes y/o educadores. Incluya cualquier asociación con escuelas, distritos, grupos escolares en el hogar, etc.
3. Describa sus estrategias de comunicación. Su respuesta debe incluir lo siguiente:
 - Cómo distribuye la información sobre sus programas.
 - Su marketing y estrategia de marca.
 - Cómo llega a audiencias nuevas o de nicho.
 - Alianzas relevantes en medios de comunicación, turismo local, etc.
4. Describa cómo su organización evalúa su entrega. Su respuesta debe incluir lo siguiente:
 - Métodos y herramientas de recopilación de datos de audiencia, patrocinadores o participación.
 - Métodos utilizados para evaluar los datos cuantitativos y cualitativos recopilados.
 - Planes de respuesta a los datos.

Capacidad (20)

1. Describa sus políticas y procedimientos para garantizar los controles fiscales y la responsabilidad financiera, incluida la participación de la Junta.
2. Describa su estrategia de desarrollo. Su respuesta debe incluir lo siguiente:
 - Fuentes de financiación constantes y fiables.
 - Esfuerzos que hará su organización para obtener nuevas fuentes de financiamiento.
 - Actividades de recaudación de fondos planificadas, como eventos benéficos, participación en "días de donación" y campañas de membresía.
 - Asociaciones y relaciones relevantes que respaldan su estrategia de desarrollo.

Valor y rol de las artes (30 puntos)

1. Describa cómo la organización aporta valor público. Su respuesta debe incluir lo siguiente:
 - Las necesidades y preferencias basadas en las artes de su comunidad.
 - Las necesidades, desafíos y oportunidades no relacionadas con el arte que tiene su comunidad.
 - Métodos utilizados para determinar estas necesidades, desafíos y oportunidades.
 - Cómo responde a las necesidades artísticas y no artísticas a través de sus programas y servicios.
 - Asociaciones que ayudan a maximizar los recursos y satisfacer las necesidades.
 - Ejemplo específico de su impacto en la comunidad en áreas como mejora cultural, identidad comunitaria, desarrollo económico, etc.
2. Describa la estrategia de defensa de las artes de su organización. Su respuesta debe incluir lo siguiente:
 - Cómo su organización se comunica de manera regular y efectiva con los funcionarios locales, incluidos los legisladores estatales.
 - Cómo involucra a sus funcionarios públicos en las actividades de su organización de manera que demuestre su valor para la comunidad.
 - Cómo su personal y la Junta se mantienen informados sobre los problemas y las políticas públicas que se aplican a las artes y la educación artística.
 - Cómo capacita a los funcionarios locales sobre temas relacionados con las artes y las políticas públicas en su aplicación a las artes y la educación artística.
 - Cómo su organización habla y comparte experiencias artísticas con personas cuyo apoyo puede influir en un cambio positivo.
 - Asociaciones y membresías relevantes con grupos de defensa de las artes locales, estatales y nacionales que respaldan su estrategia de defensa.

Diversidad, equidad, inclusión y acceso (10 puntos)

1. Describa sus esfuerzos para generar diversidad dentro de la organización y entre los participantes del programa. (La diversidad, tal como la entiende el consejo de las artes, debe promover las relaciones positivas entre las diversas comunidades del estado y brindar programas de arte equitativos a las comunidades marginadas entre las que se encuentran las personas de grupos étnicos y raciales minoritarios; personas con discapacidades; comunidades geográfica o económicamente aisladas, personas desfavorecidas y en riesgo,

adultos mayores, personas institucionalizadas, mujeres y comunidades LGBTQIA+). Su respuesta debe incluir lo siguiente:

- Proceso utilizado por la organización para desarrollar su plan de equidad cultural, incluyendo cualquier progreso notable.
- Asociaciones artísticas y no artísticas relevantes que ayudan a cumplir los objetivos del plan de equidad.
- Actividades internas destinadas a aumentar la competencia cultural entre el personal, la Junta y los voluntarios, incluidas capacitaciones, conversaciones facilitadas, etc.
- Cómo la organización ha promovido y promoverá las artes y la cultura diversas, incluidos los planes de programación para la inclusión y el alcance de las poblaciones desatendidas y las personas con discapacidades.
- Ejemplos específicos de programas o servicios exitosos que llevaron su producto artístico a audiencias nuevas o más amplias (p. ej., giras, asociaciones, programación especial, residencias, etc.).

Documentos requeridos

Los siguientes documentos deben cargarse como un archivo PDF en las secciones correspondientes de la solicitud. (Los portafolios en PDF no están permitidos, pero se aceptan PDF de varias páginas). Nota: * denota un documento requerido para todos los solicitantes.

- ***Carta de determinación del IRS:** debe incluir la fecha de determinación y el número de FEIN, debe coincidir con el nombre legal de la organización proporcionado en la solicitud y debe permanecer válida durante todo el período de la beca.
- ***Información del evento:** proporcione ejemplos de su programación que demuestren la naturaleza de sus actividades durante todo el año, incluya el nombre del evento, la fecha y la asistencia.
- **Información de membresía: requerida si su organización tiene miembros/suscriptores:** indique las categorías de membresía, el costo de pertenecer a cada categoría y cuántos miembros hay en cada categoría.
- ***Plan a largo plazo:** debe incluir los años fiscales 2022 y 2023 y ser aprobado por la Junta directiva del solicitante.
- ***Lista de directorio** que deberá incluir la siguiente información de cada miembro del directorio:
 - Nombre
 - Ciudad, estado
 - Ocupación y organización/nombre comercial
 - Afiliaciones comunitarias (mencione ejemplos de otras organizaciones con las que los miembros de la Junta están afiliados, ya sea como voluntarios o en calidad de directivos)
 - Puesto en la Junta (presidente, tesorero, secretario, etc., según corresponda)
 - Tiempo de servicio (incluidos periodos anteriores)
 - Mandato actual de la Junta
 - Comités de la Junta (incluidos asesoramiento de artistas, asesoramiento comunitario, promoción, derechos civiles, accesibilidad, recaudación de fondos, etc.)
- ***Lista del personal** que debe incluir la siguiente información para el personal clave administrativo y artístico:
 - Nombre
 - Puesto/área de responsabilidad
 - Situación laboral (tiempo completo, tiempo parcial, contrato, voluntario)
 - Breve biografía (un párrafo)
- **Organigrama:** obligatorio para organizaciones con más de dos puestos remunerados (tiempo completo o tiempo parcial). Proporcione un organigrama que muestre la relación entre la Junta, los comités de la Junta, el personal, los equipos organizacionales, etc.

- **Declaración de ingresos elegibles <<link>>**: obligatorio para organizaciones con cifras de Ingresos totales en auditorías o estados financieros que incluyen aportes en especie, donaciones a dotaciones, fondos de capital para nuevas construcciones y/o ganancias no utilizadas. Si la cifra de Ingresos totales e Ingresos elegibles es la misma, no se requiere este documento).
- ***Auditoría o revisión financiera del año fiscal 2021 o año fiscal 2022 preparada por un CPA independiente o un estado financiero preparado internamente** según lo requerido en la sección anterior "Quiénes pueden solicitar"
- ***Presupuesto operativo del año fiscal 2023**
- ***Lista de verificación de accesibilidad <<link>>**:
- ***Plan de equidad cultural**

Materiales de apoyo

No se requieren materiales de apoyo, pero se pueden cargar en la aplicación como PDF. Cada categoría requiere que elementos similares se escaneen juntos o se combinen y se carguen juntos. No incluya copias múltiples de materiales promocionales como uno solo (p. ej., tres programas de actuación son tres elementos separados, no un ejemplo de programas de actuación. No se permiten portafolios en PDF, pero se aceptan PDF de varias páginas).

- **Cartas de apoyo:** hasta tres cartas
- **Material promocional:** hasta cinco piezas (entre volantes, trípticos, programas, afiches, versiones impresas de páginas web, etc.)
- **Reseñas:** hasta cinco reseñas escritas desde el 1 de enero de 2020
- **Informe anual:** uno de 2021 o 2022
- **URL de video de muestra de trabajo:** el video vinculado puede incluir una compilación de imágenes, video, audio, etc. de las actividades y eventos del solicitante de la temporada actual y de la más reciente; que no exceda los cinco minutos de duración; el video debe ser accesible para los miembros del comité sin el uso de una contraseña

Reunión del Comité evaluador

Un panel de profesionales de las artes y otras personas con experiencia relevante revisará todas las solicitudes de acuerdo con los criterios. Tenga en cuenta que los paneles están compuestos por personas de dentro y fuera de Kentucky que pueden no estar familiarizadas con las organizaciones, artistas y/o comunidades del estado.

El consejo para las artes lleva a cabo un proceso abierto de revisión del comité para este programa. Lo anterior significa que los aspirantes y las demás personas tendrán la posibilidad de monitorear la asamblea del comité y escuchar las deliberaciones de los miembros del comité mediante videoconferencia, y se los invita a hacerlo. El consejo de las artes enviará una notificación de las fechas del panel y los arreglos de las videoconferencias a los solicitantes antes de las reuniones del panel.

Reunión de la Junta del consejo de las artes

Las recomendaciones del panel se envían a la junta directiva del consejo de las artes para su aprobación en la reunión de la junta de junio de 2023.

Acuerdos de beca

Las organizaciones solicitantes que reciban una recomendación favorable del comité celebrarán un acuerdo con el estado de Kentucky. Los acuerdos no pueden modificarse sin la aprobación previa del director del programa correspondiente del consejo de las artes. La dirección asociada con el Formulario de acuerdo de beca debe coincidir con las asociadas con el perfil de la organización y el número de proveedor de Kentucky. Se solicita a los beneficiarios que notifiquen por escrito de manera oportuna al consejo de las artes en caso de haber cambios en las actividades a realizar con su beca. Si los beneficiarios no informan al consejo para las artes sobre estos cambios antes de presentar un informe final, correrán el riesgo de dejar de recibir financiamiento en el futuro. Las becas durarán por el periodo señalado en la solicitud aprobada. Los fondos deben destinarse o comprometerse para las actividades a realizar en el periodo indicado, a menos que se haya aprobado por escrito una prórroga. Los fondos erogados antes del comienzo del periodo no serán elegibles y no se incluirán en el presupuesto.

Los fondos otorgados deben usarse únicamente para las actividades descritas en la solicitud aprobada, a menos que se haya recibido una aprobación específica por escrito. Los fondos otorgados mediante la beca y que no se hayan gastado deben ser devueltos al consejo de las artes al finalizar el plazo de la beca.

Los formularios de acuerdos de beca deben firmarse y enviarse en un plazo de 30 días. Los formularios de acuerdo de beca recibidos después de 30 días provocarán un retraso en el primer pago, que luego se combinará con el segundo pago y se liberará después del 31 de enero de 2024. Los fondos de la beca deben ser distribuidos por el consejo de las artes antes del 30 de junio de 2024. Los fondos no estarán disponibles con posterioridad a esta fecha.

Requisitos de acreditación

Los beneficiarios deben mencionar claramente el apoyo del Kentucky Arts Council en su material promocional, incluidas publicaciones, sitios web, redes sociales, etc. Dicha mención debe indicar claramente que los fondos se otorgaron por mérito y excelencia artística. Más adelante se pueden pedir menciones adicionales.

Los beneficiarios de las becas pueden descargar el logotipo de Kentucky Arts Council desde: artscouncil.ky.gov/KAC/Applications/CreditLogos.htm.

La frase de reconocimiento para el programa Kentucky Arts Partnership es:

Kentucky Arts Council, la agencia estatal de las artes, brinda apoyo operativo a **{NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN}** con dólares de los impuestos estatales y fondos federales del Fondo Nacional para las Artes.

Informe final

Todos los beneficiarios del consejo de las artes deben presentar un informe final dentro de los 30 días siguientes a la finalización del período de la beca. Al informe final se debe acceder a través del sistema en línea de la beca.

Si un beneficiario no presenta el informe final solicitado para cualquier beca, el consejo de las artes no aceptará solicitudes en el futuro de esa organización beneficiaria hasta que se reciba un informe final aceptable. Además, cualquier dinero de beca pagadero a la organización se retendrá hasta después de que se presente el informe final solicitado.

La información de los informes finales se utilizará para cumplir con los requisitos de presentación de informes del consejo de las artes al Fondo Nacional para las Artes y para crear un informe de valor público a nivel estatal y un informe de valor público específico para cada beneficiario de KAP.

Apelaciones

Los aspirantes podrán presentar reclamaciones sobre rechazos de la beca si pueden demostrar cualquiera de los siguientes puntos:

- Si la revisión de la solicitud se basó en criterios distintos a aquellos descritos en las directrices del consejo para las artes.
- Si un miembro del comité con conflictos de interés no declarados tuvo una influencia indebida sobre la decisión final.
- Si el comité de evaluación o el consejo para las artes omitieron comunicación relacionada con la información necesaria para presentar la solicitud, enviada antes de la fecha límite correspondiente.

Los aspirantes deben presentar una reclamación formal en un plazo de 30 días naturales contados a partir de la fecha en que se envíe la carta de resultados de la beca, basada en la decisión del consejo. Al recibir esta carta de resultados de la beca, los solicitantes primero deben consultar con el director del programa para revisar las consideraciones que se tomaron en la decisión del consejo de las artes. En caso de que, después de la consulta, los aspirantes deseen presentar una reclamación, deberán hacerlo por escrito ante el director ejecutivo del consejo para las artes. Aun en el caso de que los aspirantes no puedan consultar al director del programa en el plazo establecido, los aspirantes deberán presentar una reclamación por escrito con matasellos en el plazo de 30 días.

En la respuesta del director ejecutivo a una reclamación formal, se fijará una fecha límite para la presentación de todo el material de respaldo de la reclamación. No se fijará una fecha límite de presentación menor a siete días ni mayor a 21 días contados a partir de la fecha de la carta del director ejecutivo. En caso de que los aspirantes no cumplan con alguna fecha límite en el proceso de reclamación, estos perderán el derecho a presentar una reclamación.

Un comité de miembros apropiado, perteneciente a la Junta del consejo para las artes, revisará todas las reclamaciones. En caso de que el comité recomiende algún cambio en el financiamiento del aspirante, la Junta del consejo para las artes, en su siguiente asamblea ordinaria o extraordinaria, acatará las recomendaciones del comité. La resolución de la Junta del consejo para las artes será el último recurso administrativo y no habrá otro derecho de reclamación posterior.

Más información

Sarah Schmitt

sarahm.schmitt@ky.gov

888-833-2787 (número gratuito)

502-782-1668