



Muchísimas gracias a PathStone Corporación por haber traducido este documento en español.

Formulario 990 Lista de Cotejo de Relaciones Públicas para Organizaciones 501 (c)(3)

Muchos auditores trabajan fuerte para asegurar que el Formulario 990 se llene apropiadamente y represente la organización adecuadamente al público. A la misma vez, los auditores no conocen la organización al dedillo. El personal y la junta necesitan responsabilizarse de revisar el Formulario 990 para asegurar que las operaciones son reflejadas con exactitud. La siguiente lista de cotejo provee a la organización un conjunto de directrices clave que afectan cómo el público lee su “historia”.

El propósito de esta lista de cotejo es:

- Maximizar las oportunidades de mercadeo y relaciones públicas
- Identificar áreas clave que crean “banderas rojas” para IRS, financiadores y posibles donantes

Esta lista no es abarcadora. Intentamos cubrir las partidas que son comunes a la mayoría de las organizaciones 501 (c)(3).

Parte y # de línea	Acción/Sugerencia	
Parte I: Resumen		
Línea 1: Misión/Significativo	Revisar para su exactitud. Esta declaración debe ser concisa. Se puede ampliar en la Parte III de ser necesario. La declaración debe ser coherente con el propósito indicado en los Artículos de Incorporación.	<input type="checkbox"/>
Líneas 3 y 4: Junta de gobierno	Revisar para su exactitud. Vea la Parte VI, Línea 1b para definición de “independiente.”	<input type="checkbox"/>
Línea 5: Número de empleados		<input type="checkbox"/>
Línea 6: Número de voluntarios	De ser aplicable provea una descripción del valor, impacto y/o número total de horas de los voluntarios en el Anejo O.	<input type="checkbox"/>
Líneas 8 – 19: Resumen financiero del año anterior y el año actual	Si hay variaciones significativas use el Anejo O para explicar por qué existieron.	<input type="checkbox"/>
Parte III: Logros del programa de servicios		
Línea 1: Misión	Misión debe ser coherente con lo que aparece en la página web y otros documentos. La declaración debe ser coherente con el propósito indicado en los Artículos de Incorporación.	<input type="checkbox"/>
Línea 2: Adición de programas/actividades	Revisar para su exactitud. (Nota – sólo caridades públicas)	<input type="checkbox"/>
Línea 3: Cese de servicios de programa	Revisar para su exactitud	<input type="checkbox"/>

Parte y # de línea	Acción/Sugerencia	
Línea 4: Logros del programa	Descripciones deben incluir cifras y cualquier información disponible sobre el impacto para las tres actividades principales. Asegúrese de empezar su narración en la página 2 para cada actividad y use el Anejo O si necesita más espacio. Esta área puede aumentar la confianza de donantes.	<input type="checkbox"/>
Parte IV: Anejos requeridos		
Coteje la lista de Anejos	Nota sobre la Línea 4, cabildeo: Esto debe ser examinado cuidadosamente en caso de que las organizaciones hagan intercesión que contiene componentes de cabildeo.	<input type="checkbox"/>
Línea 2: Anejo B	Requerido si se recibe más de \$5,000 en dinero o propiedad, o 2% de la cantidad de todas las contribuciones (línea 1h de la Parte VIII). Nota para Caridades Públicas sólo – si su Formulario 990 es publicado en su página web y/o se dan copias a los financiadores, agencias reguladoras, etc., este Anejo debe ser removido ya que es información confidencial según permitido por la ley fiscal federal.	<input type="checkbox"/>
Parte V: Otros documentos presentados a IRS y cumplimiento tributario		
Línea 6: Contribuciones no deducibles	Ejemplos de contribuciones no deducibles son las actividades de juego tales como rifas, bingos y noches de casino, etc.	<input type="checkbox"/>
Línea 7 a: Contribuciones quid pro quo	Si la organización tuvo un evento especial donde el precio del boleto era más de \$75 y el donante recibió algo a cambio, la respuesta debe ser “sí”.	<input type="checkbox"/>
Línea 7b: Agradecimientos a los donantes	Coteje los agradecimientos para asegurar que usted proporcionó el valor justo de mercado por los bienes recibidos.	<input type="checkbox"/>
Línea 7c: Formulario 8282	Si usted recibió una donación en especie valorada en más de \$5,000 y la vendió dentro de tres años, esto aplica.	<input type="checkbox"/>
Parte VI: Gobierno, administración y divulgación		
Línea 1b: # de miembros con voto “independiente”	“Independiente” incluye miembros que no reciben compensación de la organización general o de organizaciones relacionadas, no beneficios financieros materiales, no miembros de la familia que reciben beneficios. etc. Vea las instrucciones para la Parte VI del Formulario 990 para más detalles.	<input type="checkbox"/>
Línea 2: Conflictos de intereses	¿Tienen declaraciones para la divulgación de conflictos de intereses que respalden su respuesta a esto?	<input type="checkbox"/>
Línea 4: Cambios significativos a los documentos de gobierno	Estos incluyen pero no se limitan a: cambio de propósito, nombre, número y deberes de los miembros de la junta de directores y de los oficiales principales, quórum necesario. Una lista completa se encuentra en las instrucciones. Cambios deben ser explicados en el Anejo O.	<input type="checkbox"/>

Parte y # de línea	Acción/Sugerencia	
<p><i>Nota: Las instrucciones para la Parte VI del Formulario 990, Sección B dicen “Conteste ‘sí’ a cualquier pregunta en esta sección que pregunte si la organización tenía una política particular sólo si el cuerpo de gobierno de la organización (o un comité permanente del cuerpo de gobierno, si el cuerpo de gobierno delegó autoridad a ese comité para adoptar la política) adoptó la política para fines del año tributario. Si su respuesta a cualquiera de las preguntas 12, 13 ó 14 es “NO,” la junta de la organización debe adoptar una política tan pronto como sea posible.ⁱ</i></p>		
Línea 9: Dirección de los miembros de la junta	Asegúrese de que las direcciones de los miembros de la junta no sean proporcionadas a menos que sea necesario.	<input type="checkbox"/>
Línea 11a	Si el Formulario 990 no fue proporcionado a la junta antes de presentarlo, ofrezca una explicación en el Anejo O del por qué esto no ocurrió.	<input type="checkbox"/>
Línea 11b	Las instrucciones para esta sección dicen: Describa en el Anejo O el proceso, si alguno, por el cual los oficiales, directores, fideicomisos, miembros de comité de la junta o administración de la organización revisaron el Formulario 990 preparado (incluyendo todos los Anejos) antes o después de ser presentado...” Si usted contestó, “No se llevó a cabo revisión” la organización debe implementar un proceso de revisión tan pronto como sea posible.	<input type="checkbox"/>
Línea 12: Política de conflicto de intereses	Asegúrese de que el proceso de divulgación de conflicto de intereses existe y se describe en el Anejo O. Vea nota final.	<input type="checkbox"/>
Línea 13 and 14: Políticas de denunciadores y retención de documentos	Asegúrese de que éstas existen. Vea nota final.	<input type="checkbox"/>
Línea 15: Revisión de compensación	Asegúrese de que existe un proceso formal para revisar y documentar esto en el Anejo O. Si no tiene una política en efecto, la organización debe implementar esto tan pronto como sea posible. Vea nota final para recurso.	<input type="checkbox"/>
<p>Parte VII: Información sobre Oficial, directores y empleados clave</p>		
Líneas 1 - 25	Nota de relaciones públicas: Columna B debe proveer un estimado del número promedio de horas que cada miembro de la junta ofrece por semana. Esto podría no ser igual para todos los miembros de la junta ya que unos ofrecen más apoyo que otros. Se debe divulgar toda la compensación de los oficiales sin importar la cantidad: para propósitos del Formulario 990, la definición de “oficial” incluye “el funcionario administrativo principal y el funcionario financiero principal (Presidente, CEO, Director Ejecutivo, CFO).” La compensación para esos puestos debe ser anotada sin importar el nivel. La compensación a empleados clave que reciben más de \$150,000 debe ser divulgada. Los beneficios indicados en la Columna F (incluyen salud y otros beneficios).	<input type="checkbox"/>
<p>Parte VIII: Declaración de ingresos</p>		

Parte y # de línea	Acción/Sugerencia	
Línea 1: Ingresos por recaudación de fondos	Coteje las instrucciones del Formulario 990 para ver si las cuotas de membrecía caen bajo recaudación de fondos. Si lleva a cabo eventos para recaudar fondos, la porción de contribución de los boletos se indica en (c)	<input type="checkbox"/>
Línea 8a: Eventos para recaudar fondos	Esto debe incluir sólo la porción de valor de Mercado justo del precio del boleto.	<input type="checkbox"/>
Parte IX; Gasto funcional		
Todas las líneas	Las organizaciones deben entender qué constituye un gasto de programa, administración y recaudación de fondo y tener en efecto un sistema para rastrear las actividades de modo que esto sea informado correctamente. Es importante que la junta revise el porcentaje de recursos gastado en administración.	<input type="checkbox"/>
Parte X: Hoja de balance		
Línea 1: Efectivo en cuentas que no devengan intereses	Si un donante ve una cantidad grande en esta línea el donante podría cuestionar si la organización está manejando bien sus recursos. Si tiene efectivo en cuentas que derivan intereses, esto debe anotarse en la Línea 2.	<input type="checkbox"/>
Líneas 11 y 12: Inversiones	Todas las inversiones rutinarias van en la Línea 11. Los donantes podrían cuestionar qué tipos de “otros valores” una organización podría tener si hay una cantidad anotada en la Línea 12. Éstas podrían considerarse como inversiones “arriesgadas”.	<input type="checkbox"/>
Líneas 16 y 26: Activos y obligaciones totales	Si estas líneas no presentan un cuadro sano, el Anejo O puede incluir una explicación de qué está haciendo la junta para atender esto.	<input type="checkbox"/>
<p>Precaución respecto a incluir los números de Seguro Social en cualquier parte del Formulario 990 presentado: Ya que a IRS se le requiere que divulgue las declaraciones informativas, las organizaciones exentas no deben incluir información personal, tal como números de Seguro Social, en estos formularios. Por ley, con excepciones limitadas, IRS no tiene la autoridad para eliminar esa información antes de poner los formularios disponibles públicamente.</p>		

La Pennsylvania Association of Nonprofit Organizations agradece a las siguientes compañías que ayudaron en la revisión y desarrollo de este formulario:



LAURA SOLOMON AND ASSOCIATES



ⁱ Ejemplos de políticas de conflicto de intereses, denunciadores y retención de documentos están disponibles gratis para los miembros de PANO en la página web de PANO, www.pano.org. Los que no son miembros pueden comprar las mismas por un costo mínimo. Éstos son modelos de políticas que han sido investigados nacionalmente, un recurso de programa Standards for Excellence® (Estándares de Excelencia). También está disponible una política de revisión de compensación junto con modelos de políticas para muchas otras áreas operacionales.

©2012 Pennsylvania Association of Nonprofit Organizations

Nota: Esta lista de cotejo no constituye asesoramiento legal y no se debe depender de la misma como opinión legal. Su objetivo es proveer información general solamente y no crea una relación abogado-cliente entre PANO, los bufetes legales anotados arriba y el lector. Para asesoramiento legal, tenga la bondad de consultar un abogado con experiencia.

DIVULGACIÓN DE LA CIRCULAR 230 de IRS: Para asegurar el cumplimiento con la Circular 230 de IRS, tenemos que informarle que cualquier asesoramiento sobre impuestos contenido en esta comunicación y cualquier otro anejo a la misma no tiene por objetivo ni ha sido escrita para ser usada por cualquier persona con el propósito de (i) evitar cualquier sanción que pueda ser impuesta por el Código de Rentas Internas o (ii) promover, mercadear o recomendar a otra parte cualquier asunto relacionado con los impuestos tratado aquí.