

SOLICITUD DE ADELANTO O REEMBOLSO

(Vea las instrucciones al anverso)

APROBACIÓN OMB No.

0348-0004

PÁGINA DE
1 PÁGINAS

1.

TIPO DE PAGO SOLICITADO

a. Marque con "x" una o ambas casillas

ADELANTO REEMBOLSO

b. Marque con "x" la casilla correspondiente

FINAL PARCIAL

2. BASE DE LA SOLICITUD

EFECTIVO

ACUMULATIVA

3. ORGANISMO FEDERAL PATROCINADOR Y ELEMENTO DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN A QUIEN SE LE PRESENTA ESTE INFORME

4. SUBVENCIÓN FEDERAL U OTRO NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN ASIGNADO POR EL ORGANISMO FEDERAL

5. SOLICITUD DE PAGO PARCIAL NÚMERO DE ESTA SOLICITUD

6. NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN PATRONAL

7. NÚMERO DE CUENTA DEL BENEFICIARIO O NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN

8. PERIODO CUBIERTO POR ESTA SOLICITUD

DESDE (mes, día, año)

HASTA (mes, día, año)

9. ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA

Nombre

Calle
y número

Ciudad, Estado
y Código postal

10. RECEPTOR (Dónde se enviará el cheque si es diferente al rubro 9)

Nombre

Calle
y número

Ciudad, Estado
y Código postal

11. CÁLCULO DE LA CANTIDAD DE LOS REEMBOLSOS/ADELANTOS SOLICITADOS

	(a)	(b)	(c)	(d)
PROGRAMAS/FUNCIONES/ACTIVIDADES ▶				TOTAL
a. Desembolsos totales del programa hasta la fecha <i>(A partir de la fecha)</i>				
b. Menos: Ingresos acumulativos del programa				
c. Desembolsos netos del programa <i>(Renglón a menos renglón b)</i>				
d. Desembolso neto de efectivo calculado				
e. Total <i>(Suma de los renglones c y d)</i>				
f. Porcentaje de participación no cubierto por fondos federales en el renglón e				
g. Porcentaje de participación cubierto por fondos federales en el renglón e				
h. Pagos federales solicitados previamente				
i. Porcentaje de participación federal solicitado ahora <i>(Renglón g menos renglón h)</i>				
j. Adelantos requeridos mensualmente, cuando son solicitados por el organismo federal que da la subvención para usarse en adelantos programados previamente	1 ^{er} mes			
	2 ^o mes			
	3 ^{er} mes			

12. CÁLCULO ALTERNO SÓLO PARA ADELANTOS

a. Desembolso de efectivo calculado de fondos federales que se hará durante el periodo cubierto por el adelanto	
b. Menos: Saldo calculado de efectivo en caja de fondos federales para el inicio del periodo del adelanto	
c. Cantidad solicitada <i>(renglón a menos renglón b)</i>	

SE AUTORIZA SU REPRODUCCIÓN LOCAL

(Continúa en el anverso de la hoja)

FORMULARIO ESTÁNDAR 270 (Rev. 7-97)

Prescrito por las Circulares
OMB A-102 y A-110

13.

CERTIFICACIÓN

Certifico a mi leal saber y entender que la información al anverso es correcta y que todos los desembolsos se hicieron de conformidad con las condiciones de la subvención o convenio y son pagaderos y no han sido solicitados previamente.

FIRMA AUTORIZADA DE LA CERTIFICACIÓN

FECHA DE SOLICITUD

NOMBRE Y CARGO EN LETRA DE MOLDE O MÁQUINA

TELÉFONO
(CÓDIGO DE ÁREA,
NÚMERO, EXTENSIÓN)

Espacio para uso del organismo

Se calcula que el tiempo que tomará completar la información en este documento es de un promedio de 60 minutos por respuesta; esto incluye el tiempo necesario para leer las instrucciones; buscar la información, recopilar y mantener la información necesaria, y completar y revisar la información proporcionada. Favor de enviar sus comentarios sobre este cálculo o cualquier otro aspecto relacionado con este formulario, incluso sus sugerencias para reducir la carga de tiempo, a Office of Management and Budget Paperwork Reduction Project (0348-0004), Washington, DC 20503.

SE LE PIDE QUE NO ENVÍE ESTE FORMULARIO A ESTA OFICINA. FAVOR DE ENVIARLO A LA DIRECCIÓN QUE LE HA PROPORCIONADO EL ORGANISMO PATROCINADOR.

INSTRUCCIONES

Favor de llenar a máquina o escribir legiblemente. Las entradas 1, 3, 5, 9, 10, 11e, 11f, 11g, 11i, 12 y 13 no requieren explicación adicional. Las demás explicaciones están a continuación:

Entrada	Rubro	Entrada	Rubro
2	Señale si la solicitud de desembolso se ha preparado en base acumulativa o de efectivo. Todas las solicitudes de adelantos deberán prepararse en base de efectivo.		funciones o actividades deberá aparecer en la columna de "total" que se encuentra en la primera página.
4	Escriba el número de subvención federal, o algún otro número de identificación asignado por el organismo federal patrocinador. Si el adelanto o reembolso es para más de una subvención o convenio, escriba N/A, y luego anote las sumas totales. En otra hoja, escriba el número de cada subvención o convenio y el porcentaje de los desembolsos pagados con fondos federales realizados a la subvención o convenio.	11a	En "A partir de fecha", escriba el mes, día y año del final del periodo contable al cual se refiere esta cantidad. Escriba los desembolsos del programa hasta la fecha (neto de reembolsos, bonificaciones y descuentos) en las columnas correspondientes. En el caso de las solicitudes preparadas en base de efectivo, las erogaciones son la suma de las salidas de caja reales por bienes y servicios, la cantidad gastos indirectos cargados, el valor de las contribuciones en especie aplicadas, y la cantidad de adelantos y pagos realizados a contratistas y sub-beneficiarios. En el caso de los informes preparados en base acumulativa, las erogaciones son la suma de las salidas de caja reales, la cantidad de gastos indirectos incurridos y el aumento o reducción netos en las cantidades que el beneficiario debe por bienes y otras propiedades recibidas y por servicios realizados por empleados, contratistas, sub-beneficiarios y otros.
6	Escriba el número de identificación patronal (EIN, por sus siglas en inglés) asignado por el Servicio de Impuestos Internos de los EE. UU. (IRS, por sus siglas en inglés), o el código FICE (institución) si el organismo federal así lo solicita.		
7	Este espacio es para anotar un número de cuenta o algún otro número de identificación que pudiera asignarse al beneficiario.		
8	Escriba el mes, día y año del inicio y final del periodo de tiempo que cubre esta solicitud. Si la solicitud es para un adelanto, o para un adelanto y un reembolso, anote el periodo que cubrirá el adelanto. Si la solicitud es para un reembolso, anote el periodo que cubre el reembolso.		
Nota :	Los organismos federales patrocinadores pueden pedir a los beneficiarios que completen la entrada 11 o la 12, pero no ambas. La entrada 12 debe usarse cuando sólo hace falta una cantidad mínima de información para que se proporcione un adelanto, y la información de los desembolsos anotados en la entrada 11 pueden obtenerse de manera oportuna a partir de otros informes.	11b	Escriba los ingresos de caja acumulativos recibidos hasta la fecha, si las solicitudes se han preparado en base de efectivo. En el caso de solicitudes preparadas en base acumulativa, escriba los ingresos acumulativos devengados hasta la fecha. En cualquiera de las dos bases, escriba solamente la cantidad correspondiente a los ingresos del programa que los términos de la subvención u otro convenio exigían se utilizara para el proyecto o programa.
11	Las columnas verticales (a), (b), y (c), son para poder anotar los desgloses de gastos separados cuando el proyecto ha sido planeado y presupuestado según programa, función o actividad. Si requiere de más columnas, utilice cuantos formularios adicionales sea necesario y señale el número de página en el espacio proporcionado en la esquina superior derecha; sin embargo, el resumen total de todos los programas,	11d	Sólo cuando se esté solicitando pagos por adelantado, escriba la cantidad total calculada de desembolso de efectivo que se hará durante el periodo cubierto por el adelanto.
		13	Llene la certificación antes de presentar esta solicitud.

Para uso no Oficial