



La [solicitud de subvención para operadores de lugares cerrados \(SVOG\)](#) (formulario 3515 de la SBA) indica que los solicitantes deben presentar documentos de respaldo para demostrar que cumplen los criterios de elegibilidad y los requisitos de esta subvención.

Para facilitar la recopilación y preparación de los materiales necesarios para la solicitud de la SVOG, la SBA proporciona la siguiente lista de verificación. Algunos de estos elementos serán obligatorios y otros son ejemplos de documentación que se pueden presentar para demostrar que se cumplen los criterios de elegibilidad. Todos los documentos deberán ser legibles y las certificaciones deberán estar firmadas y fechadas. Los cambios o las actualizaciones de versiones anteriores de esta lista de verificación se indican con un *.

Para obtener información adicional sobre la elegibilidad para el programa, definiciones, etc., consulte y revise con atención las [preguntas frecuentes de la SVOG](#).

Documentación, información y tecnología requeridas

Todos los solicitantes

Tecnología

- * Acceso a Internet y navegador compatible.
 - El portal de solicitud de la SVOG funcionará mejor en las últimas versiones de Microsoft Edge, Google, Firefox y Safari. No funcionará en Internet Explorer.
- * Teléfono inteligente con una aplicación de autenticación instalada.
 - El portal de solicitud en línea de la SVOG requiere autenticación de múltiples factores al iniciar sesión. Los solicitantes precisarán acceso a un teléfono inteligente con un autenticador instalado. No es obligación usar el teléfono propio.
 - Las aplicaciones de autenticación (Salesforce, Google, Authy, etc.) se pueden encontrar en dispositivos Android en la aplicación Google Play y en dispositivos Apple en la App Store. Se usan solo para autenticar su cuenta. La SBA no se comunicará con usted por teléfono.
- * Una dirección de correo electrónico válida.
 - Todas las comunicaciones de la SBA con respecto a su solicitud se realizarán por correo electrónico. Debe tener una dirección de correo electrónico válida para solicitar la SVOG.

Documentos de la organización y de identificación

- Certificación escrita de la necesidad de la subvención.
 - Una certificación de buena fe que indique que la incertidumbre de las condiciones económicas actuales hace que la subvención sea necesaria para apoyar las operaciones en curso de la persona o entidad elegible.

- Si la entidad opera en la actualidad, debe declarar que seguirá funcionando después de recibir los fondos. Si la entidad está actualmente cerrada, la declaración debe incluir la intención de reabrir y una fecha estimada de reapertura.
- En todas las declaraciones se debe garantizar que la entidad operaba íntegramente al 29 de febrero de 2020.
- Las [preguntas frecuentes de la SVOG](#) tienen texto que el solicitante puede usar para la certificación de la necesidad de la subvención.
- Identificación con foto emitida por el gobierno del propietario de la empresa o representante autorizado de la entidad.
 - Una copia del frente de una identificación con foto del dueño de la empresa o un representante autorizado de la organización. Las formas de identificación aceptables son la licencia de conducir o la tarjeta de identificación del estado, el pasaporte, la tarjeta del pasaporte, la tarjeta de residente permanente en EE. UU., etc.
- Licencia comercial, si corresponde.
 - Si las leyes de la ciudad, del condado o del estado establecen que la entidad debe tener licencia comercial, proporcione una copia.
- * El nombre, el Número de Identificación del Empleador (EIN, por sus siglas en inglés) y el número DUNS (Sistema Universal de Numeración de Datos, por sus siglas en inglés) de cada una de las filiales del solicitante, si corresponde.
 - Si la entidad tiene filiales (organizaciones conectadas a través de la titularidad o administración común o mediante acuerdos contractuales u otros convenios legales), deberá proporcionar una lista, incluidos los respectivos nombres, EIN y números DUNS.
 - Para obtener más información sobre las filiales, consulte las [preguntas frecuentes de la SVOG](#).

Documentos financieros

- Declaración de impuestos de 2019
 - Copia de la declaración de impuestos de 2019, incluidos los anexos, si la entidad operó durante parte de 2019.
- Declaración de impuestos de 2020
 - Si el solicitante ya ha presentado las declaraciones de impuestos de 2020, al momento de la solicitud se le pedirá que proporcione una copia, incluidos todos los anexos.
 - Si el solicitante aún no ha presentado las declaraciones de impuestos de 2020 y se le otorga una SVOG, al momento de la presentación se le pedirá que proporcione una copia, incluidos todos los anexos.
- Declaración de impuestos de 2018 (solo obligatorio para organizaciones sin fines de lucro que no hayan finalizado su año fiscal 2020).
 - En el caso de organizaciones sin fines de lucro que aún no han llegado al final de su año fiscal 2020, una copia de su declaración de impuestos de 2018, incluidos todos los anexos.
- * Documentos de quiebra (solo obligatorios en los casos de quiebra según los Capítulos 11 o 13).
 - Por ejemplo, copia del pedido de quiebra, la planilla actual del tribunal del procedimiento de quiebra, una orden de confirmación del plan de pago a los acreedores o una orden de desestimación o de cierre del caso.
- Documentación del estado de exención fiscal (conforme al artículo 501(a) sobre exención fiscal, legislación gubernamental), si corresponde.
 - Si estaba exento de presentar las declaraciones de impuestos federales de 2019 y 2020, cargue un documento que verifique su estado de exención.
 - Tenga en cuenta que la exención de la presentación de la declaración de impuestos y la exención del pago de impuestos son dos cosas distintas.

Formularios estándar

- SF-424B: Garantías para programas no relacionados con la construcción.
 - Certifica que la entidad cumplirá todos los requisitos aplicables de las leyes federales, órdenes ejecutivas, reglamentos y políticas que rijan el programa de subvenciones. También forma parte del registro de SAM.gov.
- [Certificación de lugar de trabajo libre de drogas.](#)
- [Formulario 1623 de la SBA](#): Certificación sobre inhabilitaciones, suspensiones y otras cuestiones relativas a la responsabilidad.
- [Formulario 1711 de la SBA](#): Certificación sobre actividades de cabildeo y su divulgación: obligatorio para organizaciones que no realizan actividades de cabildeo, según corresponda.
- * SF-LLL: [Divulgación de actividades de cabildeo](#): obligatorio para las organizaciones que realizan actividades de cabildeo, según corresponda.
 - Certificación que explique la naturaleza de las actividades de cabildeo.
- * [4506-T específico para la SVOG](#): Solicitud de copias de las declaraciones impositivas específica para la SVOG: obligatoria para los solicitantes que presentaron los formularios impositivos 1040, 1065, 1120, 1120-S, 990 o 990-EZ.

Documentos específicos del solicitante

Operadores o promotores de locales de entretenimiento en vivo, productores teatrales u operadores de organizaciones de artes escénicas en vivo

- Si el solicitante es operador de un local: Plano del local (o documentación comparable) que identifique el espacio definido para las actuaciones y para la audiencia y el plano del terreno si se utiliza espacio al aire libre para las actuaciones.

Operadores de salas de cine

- Plano de las instalaciones que identifique la ubicación de la cabina de proyección o el espacio que contiene el proyector de películas.

Operador de museo

- Plano de las instalaciones (o documentación comparable) que identifique los espacios de exhibición interiores y al menos un auditorio, teatro o sala de presentaciones o conferencias con asientos fijos.
 - Incluya un plano del terreno si se usa espacio al aire libre para el auditorio, el teatro o la sala de presentaciones o conferencias.
- Un documento con enlaces a ordenanzas estatales o locales que documenten las restricciones de ocupación relacionadas con la pandemia (órdenes de funcionarios u oficinas gubernamentales).
 - Órdenes estatales o locales donde conste la limitación de ocupación que afectó al museo.
 - Se aceptarán enlaces o copias de documentos (por ejemplo, un .pdf o .doc de las restricciones).
- Documentación del estado de organización sin fines de lucro (carta de exención fiscal; solo obligatoria para las entidades sin fines de lucro).

Ejemplos de documentación, información y tecnología de respaldo

Además de los documentos obligatorios identificados con anterioridad, la SBA proporciona la siguiente lista de tipos de documentación de respaldo que se puede utilizar para demostrar que el solicitante cumple un requisito de elegibilidad en particular. Los ejemplos de esta lista no son exhaustivos y se recomienda a los solicitantes enviar cualquier otra documentación que consideren de utilidad para probar su elegibilidad. Todos los documentos deberán ser legibles.

Todos los solicitantes

Tecnología

- * Dirección del sitio web comercial, si corresponde.
 - Si la organización solicitante tiene un sitio web comercial, proporcione la dirección.
 - Si un solicitante no tiene su propia dirección de sitio web, se puede utilizar un enlace a la página del solicitante de una plataforma de redes sociales.
- * Presencia en las redes sociales (como ser enlaces a publicaciones en redes sociales, capturas de pantalla de tales publicaciones o recibos de publicidad pagada en plataformas de redes sociales).

Documentos de la organización y de identificación

- Documentos de la creación de la empresa.
 - Por ejemplo, acta constitutiva, certificado de existencia, certificado de constitución, constitución de LLC [SRL], certificado de formación, escritura o acta de constitución, contrato de constitución de SRL, certificado de denominación comercial (DBA), certificado de existencia legal emitido por gobierno del estado o de la ciudad. etc.
 - Los documentos deben ser válidos al momento de la presentación y tener todas las firmas requeridas.
- Documentos que respalden la fecha de inicio de operaciones de la empresa.
 - Por ejemplo, declaraciones de impuestos trimestrales, estados financieros, documentos salariales, documentos de constitución de la empresa mencionados con anterioridad, licencia comercial, etc.
- * Documentación del personal.
 - Documentos probatorios del personal que trabaja para la entidad. Por ejemplo, lista de empleados con sus respectivos cargos y clasificación (a tiempo completo y parcial), contratos, registros salariales, descripción del trabajo, etc.
 - Para obtener información adicional, consulte las [preguntas frecuentes de la SVOG](#).

Documentos financieros

- Copias de las declaraciones de impuestos enviadas que cubran todo 2019 y 2020, incluidos todos los Anexos utilizados, por ejemplo:
 - Anexo C del formulario 1040 del IRS.
 - Formulario 1065 del IRS (incluido el Anexo K-1).
 - Es posible que quienes hagan presentaciones por año fiscal deban presentar declaraciones del año fiscal 2018 para cubrir el año 2019.
- Estados financieros firmados que cubran los trimestres de 2019, 2020 y 2021, como estados de resultados o estados de pérdidas y ganancias.

- Estados de resultados mensuales o trimestrales o declaraciones de pérdidas y ganancias que demuestren todas las fuentes de ingresos y gastos.
- Si la entidad no operó durante todo el 2019, incluya los estados de resultados de todos los trimestres en los que estuvo en funcionamiento.
- Auditorías financieras firmadas completadas por un tercero.
 - Copia del estado financiero auditado más reciente (2019) o de la auditoría única (si corresponde) o del enlace al sitio web donde se pueda ubicar el informe.
- Sistemas de venta de entradas de terceros o cuentas comerciales de terceros.
- Se aceptan (aunque no son obligatorias) las cartas de conformidad de los contadores públicos o las certificaciones de las empresas de contadores públicos junto con una de las opciones anteriores.

Documentos específicos del solicitante

Operadores o promotores de locales de entretenimiento en vivo, productores teatrales u operadores de organizaciones de artes escénicas en vivo

- Documentos que demuestren que el lugar tiene equipo de mezcla de audio, sistema de megafonía y equipo de iluminación.
 - Por ejemplo, recibos de compra o instalación, documentos de seguro con cobertura para esos elementos, fotografías, hojas de especificaciones del lugar u otra documentación que demuestre que el lugar tiene este equipo.
- Si el solicitante promociona o produce espectáculos de artes escénicas en vivo en locales que no gestiona, documente los espectáculos.
 - Por ejemplo, lista de locales en los que el solicitante ha promovido, producido, gestionado u organizado espectáculos en vivo entre el 1 de enero de 2019 y el 29 de febrero de 2020; listados de espectáculos y contratos/memorandos celebrados con artistas; o perfil en una base de datos o registro profesional de la industria.
- Materiales de marketing
 - Por ejemplo, copias de publicidad impresa o electrónica, recibos de pago de la publicidad, páginas de redes sociales, etc. en los que consten los títulos de los espectáculos, los horarios y las fechas de las presentaciones y el precio o los requisitos de entrada.
 - Si tuvo 10 espectáculos o más durante 2019, proporcione comprobantes para los 10 espectáculos que crea que representan mejor a su organización.
 - Si tuvo menos de 10 espectáculos, proporcione documentación de respaldo para todos ellos.
- Información de taquilla/venta de entradas para las presentaciones de febrero de 2020.
 - Por ejemplo, libros contables, estados de resultados, informes de taquilla, etc. Debe incluir fechas, artistas o espectáculos, precios de las entradas y cantidad de entradas vendidas. Se debe entregar el informe de todas las presentaciones de febrero de 2020.
 - Si el local operaba, pero no hubo presentaciones en febrero de 2020, seleccione un mes entre enero de 2019 y enero de 2020 y proporcione esa documentación.
- Acuerdos de actuación de los artistas
 - Por ejemplo, contratos, documentación financiera y acuerdos de presentaciones.

Operadores de salas de cine

- Medio que acredite la existencia de un sistema de proyección de películas.

- Por ejemplo, diagrama de distribución del local, acuerdos de servicio, acuerdos de compra o contratos de un proveedor de proyectores o formulario de certificación de cine digital.
- Materiales de marketing
 - Por ejemplo, copias de publicidad impresa o electrónica, recibos de pago de la publicidad, páginas de redes sociales, etc. en los que consten los títulos de las películas, los horarios y las fechas de las presentaciones y el precio o los requisitos de entrada.
 - Si tuvo 10 espectáculos o más durante 2019, proporcione comprobantes para los 10 espectáculos que crea que representan mejor a su organización.
 - Si tuvo menos de 10 espectáculos, proporcione documentación de respaldo para todos ellos.
- Información de taquilla/venta de entradas para las presentaciones de febrero de 2020.
 - Por ejemplo, libros contables, estados de resultados, informes de taquilla, etc. Debe incluir fechas, artistas o espectáculos, precios de las entradas y cantidad de entradas vendidas. Se debe entregar el informe de todas las presentaciones de febrero de 2020.
 - Si el local operaba, pero no hubo presentaciones en febrero de 2020, seleccione un mes entre enero de 2019 y enero de 2020 y proporcione esa documentación.

Representantes de talentos

- Documentación que demuestre la representación de al menos dos artistas o animadores.
 - Por ejemplo, acuerdos contractuales o de consultoría con los talentos a quienes representan, lugares utilizados y documentos que demuestren la contratación.
- Lista de las personas o los espectáculos representados y lugares para los que fueron contratados para actuar en 2019 y 2020 (incluidas las presentaciones canceladas debido al COVID-19).
 - Lista cruzada de todas las personas o los espectáculos representados y los lugares para los que fueron contratados para actuar. Esta lista debe incluir todos los talentos representados en 2019 y 2020, los lugares para los que fueron contratados y las fechas de actuación (se debe indicar si la actuación fue cancelada debido al COVID-19).