

Plan de Rescate de Estados Unidos

La Ley del Plan de Rescate de Estados Unidos de 2021 ("Plan de Rescate") está diseñada para impulsar la recuperación de la nación de los devastadores efectos económicos y en la salud de la pandemia COVID-19. Los fondos asignados al Fondo Nacional de las Artes ("Fondo de las Artes") en esta legislación histórica representan un compromiso significativo con las artes y un reconocimiento del valor del sector de las artes y la cultura para la economía y la recuperación de la nación.

El Fondo de Artes tiene la intención de otorgar premios que impactarán a un amplio electorado. Alentamos las solicitudes de una variedad de organizaciones elegibles que incluyen: organizaciones que sirven a poblaciones desatendidas, como aquellas cuyas oportunidades de experimentar las artes están limitadas por etnia, economía, geografía o discapacidad; organizaciones con presupuestos pequeños y medianos; organizaciones de comunidades rurales a urbanas; y organizaciones que pueden solicitar apoyo federal a través del Fondo de Artes por primera vez.

Los fondos del Plan de Rescate están disponibles mediante dos oportunidades competitivas separadas:

- Subvenciones para Organizaciones
- Subvenciones para Agencias de Arte Locales para conceder

NOTA: Las agencias de arte locales elegibles pueden postularse al programa de Subvenciones a Organizaciones para apoyo operativo general O al programa de Subvenciones a Agencias de Arte Locales para conceder subvenciones.

Los fondos del Plan de Rescate también serán otorgados por el Fondo de Artes a las agencias de artes estatales y jurisdiccionales designadas de la nación (SAA) y sus organizaciones regionales de artes (RAO) para distribuirlos en todo el país. [Contacte](#) a su SAA o RAO para más información.

Entendemos que solicitar fondos federales y administrar una subvención puede ser una tarea importante. Nuestro personal se esfuerza para garantizar que todos los solicitantes reciban el apoyo que necesitan para comprender cada paso del proceso. Agradecemos la oportunidad de hablar con usted sobre este programa. [Contáctenos](#) con sus consultas.

Subsidios para Organizaciones Enlaces de la barra izquierda:

[Descripción del Programa](#)

[Calendario de Solicitud](#)

[Información de la Concesión](#)

[Elegibilidad](#)

[Cómo Solicitar](#)

[Revisión de Solicitud](#)

[Administración de Concesiones](#)

[Recursos para Solicitantes](#)

[Contáctenos](#)

Plan de Rescate de Estados Unidos

Subvenciones para Organizaciones

Descripción del Programa

El programa de Subvenciones a Organizaciones del Plan de Rescate se llevará a cabo a través de subvenciones únicas a organizaciones elegibles, incluidas, entre otras, organizaciones artísticas sin fines de lucro, agencias artísticas locales, organizaciones de servicios artísticos, unidades del gobierno estatal o local, comunidades tribales reconocidas a nivel federal o tribus y una amplia gama de otras organizaciones que pueden ayudar a promover los objetivos de este programa. Consulte [Elegibilidad](#) para obtener más información.

Se otorgarán subvenciones a organizaciones elegibles para apoyar sus propias operaciones. A diferencia de otros programas de financiamiento del Fondo de Artes que ofrecen apoyo basado en proyectos, los fondos del Plan de Rescate están destinados a respaldar los gastos comerciales / costos operativos del día a día, y no actividades programáticas específicas. No se requieren costos compartidos / fondos de contrapartida.

El soporte es limitado a uno o todos de los siguientes:

- Soporte salarial, total o parcial, para uno o más puestos de personal. Los puestos del personal financiados no pueden realizar trabajos independientes de la organización que recibe los fondos.
- Honorarios / estipendios para artistas y / o personal contractual para respaldar los servicios que brindan para actividades específicas como parte de las operaciones organizativas.
 - Los honorarios / estipendios de los artistas deben estar relacionados con el trabajo con un resultado tangible, como actuaciones, presentaciones, talleres y / o la creación de obras de arte. Esto se considera un estipendio para el

artista por el trabajo realizado durante el período de ejecución. Dicho trabajo no debe realizarse independientemente de la organización que recibe los fondos.

- Costos de instalaciones tales como capital hipotecario, alquiler y servicios públicos.
- Costos asociados con suministros de salud y seguridad para el personal y / o visitantes / audiencias (por ejemplo, equipo de protección personal, suministros de limpieza, desinfectante de manos, etc.).
- Costos de marketing y promoción.

Los fondos del Plan de Rescate pueden usarse para apoyar trabajos existentes, nuevos trabajos o para restaurar trabajos que fueron suspendidos o eliminados debido a la pandemia.

El Fondo de las Artes no financia subvenciones directas a individuos

Los solicitantes pueden solicitar una subvención fija de \$ 50,000, \$ 100,000 o \$ 150,000. No se requieren costos compartidos / fondos de contrapartida. Alentamos a los solicitantes a seleccionar un monto de subvención que refleje el tamaño general de su organización y su capacidad interna. Consulte [Información sobre Concesiones](#) para obtener más detalles. Se permite un período de subvención de hasta dos años.

El Fondo de las Artes intenta otorgar concesiones que impactarán a un amplio electorado. Alentamos las solicitudes de una variedad de organizaciones elegibles, incluyendo:

- Organizaciones que atienden a poblaciones desatendidas, como aquellas cuyas oportunidades de experimentar las artes están limitadas por etnia, economía, geografía o discapacidad.
- Organizaciones con presupuestos pequeños y medianos.
- Organizaciones de comunidades rurales a urbanas.
- Organizaciones que pueden solicitar apoyo federal a través del Fondo de Artes por primera vez.

El Fondo de las Artes está comprometido con la diversidad, la equidad, la inclusión y el fomento del respeto mutuo por las diversas creencias y valores de todas las personas y grupos, que incluyen:

- Colegios y universidades históricamente afroamericanos,
- Colegios y universidades tribales,
- Tribus de indios americanos y nativos de Alaska,

- Instituciones de servicio afroamericanas,
- Instituciones de servicio hispano,
- Comunidades asiático-americanas e isleñas del Pacífico, y
- Organizaciones que apoyan la independencia y la inclusión a lo largo de la vida de las personas con discapacidad.

Las propuestas pueden centrarse en llegar a un grupo en particular; sin embargo, no pueden ser excluyentes según [las leyes y políticas nacionales de derechos civiles](#) que prohíben la discriminación. Esto se extiende a las prácticas de contratación y las actividades de participación de la audiencia.

Los beneficiarios deberán informar sobre los fondos recibidos a través de este programa. Ver [Administración de Concesiones](#) para más información.

Reconocemos que las necesidades financieras del campo superan con creces los fondos disponibles que se otorgarán a través de este programa. Anticipamos realizar aproximadamente 800 concesiones. No hay un número predeterminado de premios por monto de subvención, por lo cual seleccione el monto que tenga más sentido para la capacidad y el presupuesto de su organización. Las subvenciones NO se otorgarán por orden de llegada.

Entendemos que solicitar fondos federales y administrar una subvención puede ser un emprendimiento importante. Nuestro personal se esfuerza por garantizar que todos los solicitantes reciban el apoyo que necesitan para comprender cada paso del proceso. Agradecemos la oportunidad de hablar con usted sobre este programa. [Contáctenos](#) con sus preguntas.

Calendario de Solicitud

Debido a que anticipamos una gran cantidad de solicitudes para esta oportunidad de financiamiento, **las solicitudes se presentarán en dos grupos separados**: uno para organizaciones con nombres legales que comienzan con A-L versus otro para organizaciones con nombres legales que comienzan con M-Z. Las diferentes ventanas de envío no afectarán el momento de la revisión de la subvención ni la capacidad de su organización para recibir una subvención.

Para determinar qué grupo se aplica a usted, use el nombre legal de su organización tal como aparece en la carta de estado actual del IRS 501(c)(3) o en el documento oficial que identifica a su organización como una unidad del gobierno estatal o local, o como una comunidad tribal reconocida a nivel federal. (No use el nombre popular de su organización, si es diferente).

Si usted pertenece a una [organización matriz](#) que presenta la solicitud en nombre de un componente independiente elegible, no use el nombre del componente independiente aquí.

Tanto el grupo A-L como el grupo M-Z tendrán el mismo vencimiento de la Parte 1 de Grants.gov.

El vencimiento de la Parte 2 para el grupo A-L y el grupo M-Z será diferente (ver debajo).

GRUPO A-L:

GRUPO A-L Parte 1 – Enviar a Grants.gov	12 de Agosto de 2021 a las 11:59 p.m., hora del este
<i>Prepare el material para la aplicación de manera que esté listo para ser cargado cuando el Portal del Solicitante esté abierto</i>	
GRUPO A-L Parte 2 – Enviar al Portal del Solicitante	19 al 25 de Agosto de 2021 a las 11:59 p.m., hora del este.
Anuncio más temprano de concesión o rechazo de la subvención	Diciembre de 2021
Fecha de inicio más temprana para el período de ejecución propuesto	1 de enero de 2022

GRUPO M-Z:

GRUPO M-Z	12 de Agosto de 2021 a las 11:59 p.m.,
------------------	---

Parte 1 – Enviar a Grants.gov	hora del este
<i>Prepare el material para la aplicación de manera que esté listo para ser cargado cuando el Portal del Solicitante esté abierto</i>	
GRUPO M-Z Parte 2 – Enviar al Portal del Solicitante	27 de Agosto al 2 de septiembre de 2021 a las 11:59 p.m., hora del este
Anuncio más temprano de concesión o rechazo de la subvención	Diciembre de 2021
Fecha de inicio más temprana para el período de ejecución propuesto	1 de enero de 2022

Sugerencias:

- Si el nombre legal de su organización comienza con "El ...", utilice la primera letra de la palabra principal para determinar su grupo. Por ejemplo: "El Teatro ABC" estaría en el Grupo A-L, y "El Teatro XYZ" estaría en el Grupo M-Z.

Seleccione el Grupo A-L si:

- El nombre legal de su organización comienza con "Amigos de..."
- Está solicitando en nombre de una ciudad, dado que la solicitud será categorizada bajo "Ciudad de..."
- El nombre legal de su organización comienza con un dígito, tal como "987 Artes..."

Seleccione el Grupo M-Z si:

- Su organización es un colegio o Universidad bajo "Fideicomiso de..." "Regentes de..."

[Contáctenos](#) si no está seguro qué grupo seleccionar.

Antes de enviar a [Grants.gov](#), su organización debe estar registrada o renovar / verificar su registro tanto en Grants.gov como en el [Sistema de Gestión de Concesiones \(SAM\)](#). Estos registros pueden demorar varias semanas.

NOTA: Para ayudar a reducir la carga, habrá una extensión de 180 días para los registros SAM existentes que tienen fechas de vencimiento entre el 1 de abril de 2021 y el 30 de septiembre de 2021. Este esfuerzo está pensado como un alivio para aquellos que de otra manera deben volver a registrarse durante ese periodo de tiempo. Esto no afecta a las entidades que se registran en SAM por primera vez. Todas las organizaciones aprobadas para ser financiadas deben tener un registro SAM activo para poder recibir la concesión.

Si su organización no tiene un registro SAM y está pensando en solicitar fondos del Plan de Rescate, comience con el proceso de registro SAM lo antes posible.

Ver "[Cómo Solicitar](#)" para más información acerca de los requisitos de SAM y Grants.gov.

Información de Concesiones

Montos de Subvenciones y Fondos de Contrapartida

Los solicitantes pueden solicitar una subvención fija de \$50,000, \$100,000 o \$150,000. No se requieren costos compartidos / fondos de contrapartida.

Las solicitudes serán revisadas y consideradas para recomendación por la cantidad solicitada únicamente. Los solicitantes no pueden solicitar un monto de subvención que no sea \$50,000, \$100,000 o \$150,000.

Se permite un período de subvención de hasta dos años.

Alentamos a los solicitantes a seleccionar un monto de subvención que refleje el tamaño general de su organización y su capacidad interna.

Debido a que el Congreso concibió esta ayuda para apoyar a la comunidad artística, los fondos de la subvención deben asignarse al programa / departamentos / sección / oficina de artes o actividades relacionadas con las artes del beneficiario de la subvención.

Si usted pertenece a una [organización matriz](#) solicitando de parte de componentes separados identificables e independientes, los fondos de subvenciones solamente pueden respaldar los costos elegibles incurridos por la entidad más pequeña / componente independiente. Al seleccionar un monto de subvención, base su decisión en el tamaño general y la capacidad del componente independiente.

Si su organización es una entidad más pequeña que existe dentro de una organización más grande (como un departamento académico, una organización literaria ubicada en un colegio o universidad, o una oficina, instalación o departamento del gobierno local), base su selección en el tamaño general y capacidad de la entidad más pequeña, no el tamaño de la organización más grande.

Periodo de Desempeño

El soporte de la subvención del Fondo de Artes puede comenzar no antes del 1 de enero de 2022. Se permite un período de subvención de hasta dos años.

Los costos que se incluyen como parte de su propuesta deben incurrirse durante el período de ejecución establecido de la subvención. No se permiten costos previos a la adjudicación en el presupuesto de la propuesta. Los costos incurridos antes de la "Fecha de inicio más temprana para el período de ejecución propuesto" se eliminarán del presupuesto.

Un beneficiario puede recibir más de una subvención federal durante períodos de desempeño que se superponen, SIN EMBARGO, esas subvenciones deben cubrir

diferentes costos y / o actividades. Si se otorgan varias subvenciones, los beneficiarios deberán conservar la documentación que demuestre a qué empleados se les paga de cada fuente de financiación para que el gobierno federal no pague más del 100 por ciento de su salario.

Elegibilidad

Organizaciones 501(c)(3) sin fines de lucro, exentas de impuestos, organizaciones estadounidenses; unidades de gobierno estatal o local; o pueden postularse comunidades tribales o tribus reconocidas a nivel federal. Los solicitantes pueden ser organizaciones artísticas, agencias artísticas locales, organizaciones de servicios artísticos, agencias educativas locales (distritos escolares) y otras organizaciones que pueden ayudar a promover los objetivos del Fondo de las Artes.

Para ser elegible, **la organización solicitante debe:**

- Cumplir con los [Requisitos Legales](#) del Fondo de las Artes, incluida la condición de organización sin fines de lucro, exenta de impuestos en el momento de la solicitud. (Todas las organizaciones deben presentar una solicitud directamente en su propio nombre. No se permiten solicitudes a través de un patrocinador / agente fiscal. [Ver más información acerca de patrocinadores / agentes fiscales.](#))
- Haber completado una programación de tres años de historia de las artes antes de la fecha límite de solicitud. A los efectos de definir la elegibilidad, "historial de tres años" se refiere a cuándo una organización comenzó su programación y no cuándo incorporó o recibió el estado de exención de impuestos sin fines de lucro. No es necesario que la programación se haya realizado durante años consecutivos.
- Haber presentado paquetes de informes finales aceptables antes de la fecha de vencimiento de todas las subvenciones del Fondo de las Artes recibidas anteriormente.

Una organización cuyo propósito principal es canalizar recursos (financieros, humanos u otros) a una organización afiliada no es elegible para postularse si la organización afiliada envía su propia solicitud. Esta prohibición se aplica incluso si cada organización tiene su propio estado 501(c)(3). Por ejemplo, es posible que los "Amigos del Museo ABC" no se apliquen si el Museo ABC solicita.

Todos los solicitantes deben tener un número DUNS (www.dnb.com) y estar registrados con el Sistema de Gestión de Concesiones (SAM, www.sam.gov) al momento de la solicitud. El registro SAM debe estar actualizado en el momento en que se otorga la subvención y durante toda la vigencia de la subvención. Para obtener información importante, consulte [Próximos cambios para solicitantes y beneficiarios de organizaciones federales](#).

IMPORTANTE: Para ayudar a reducir la carga, habrá una extensión de 180 días para los registros SAM existentes que tienen fechas de vencimiento entre el 1 de abril de 2021 y el 30 de septiembre de 2021. Este esfuerzo está pensado como un alivio para aquellos que de otra manera deban volver a registrarse durante ese periodo de tiempo. Esto no afecta a las entidades que se registran en SAM por primera vez. Todas las

organizaciones aprobadas para ser financiadas deben tener un registro SAM activo para poder recibir la concesión.

Todas las organizaciones aprobadas para recibir financiamiento deben tener un registro SAM activo para recibir una concesión.

El registro en Grants.gov y SAM es siempre gratuito.

Las agencias de arte estatales y jurisdiccionales designadas (SAA) y sus organizaciones de arte regionales (RAO) no son elegibles para postularse bajo estas pautas.

Este programa no admite subvenciones ni reembolsos de fondos. Para obtener más información, consulte las subvenciones del Plan de Rescate para las agencias de arte locales para conceder subvenciones.

No se revisarán las solicitudes tardías, no elegibles o incompletas. Las solicitudes con presupuestos que no tengan costos al menos iguales al monto de la subvención solicitada se considerarán no elegibles y no serán revisadas. Los costos presupuestarios deben ser admisibles para recibir apoyo.

Límites de Solicitud

Una organización está limitada a una solicitud bajo las pautas de Subvenciones a Organizaciones del Plan de Rescate.

Las organizaciones elegibles que recibieron fondos de la Ley CARES del Fondo de las Artes pueden postularse al programa de Subvenciones a Organizaciones del Plan de Rescate siempre que no haya costos superpuestos.

Las agencias de arte locales elegibles pueden postularse al programa de subvenciones a las agencias de arte locales del Plan de Rescate para conceder subvenciones o al programa de Subvenciones a las Organizaciones del Plan de Rescate para obtener apoyo operativo general.

Puede postularse a otras oportunidades de financiación del Fondo de las Artes para los cuales su organización es elegible, incluidas las subvenciones para proyectos artísticos. En cada caso, las aplicaciones no pueden tener ninguna superposición de costos durante el mismo período de ejecución. Por ejemplo, una orquesta podría solicitar apoyo para un coordinador de educación artística a través del programa de Subvenciones a Organizaciones del Plan de Rescate. Ese mismo coordinador de educación artística podría trabajar en programas relacionados con otra subvención del Fondo de las Artes, siempre que no se carguen el mismo tiempo y costos a ambos premios.

Las excepciones a la regla de aplicación única se hacen solo para las organizaciones matrices que solicitan en nombre de uno o más componentes independientes e identificables por separado.

Organizaciones Matriz (y Relacionadas)

Una organización matriz que comprende componentes independientes e identificables por separado (por ejemplo, un campus universitario que tiene una organización presentadora y una estación de radio) puede postularse para cada uno de esos componentes. Además, una organización matriz también puede presentar una solicitud en su propio nombre siempre que la propuesta sea diferente de las propuestas presentadas por sus componentes independientes.

Un componente independiente elegible debe ser una unidad que sea tanto programática como administrativamente distinta de la organización matriz. Este estado independiente se demuestra por el componente:

- Misión única, separada y distinta de la entidad matriz;
- Personal separado y dedicado, con funciones específicas a la misión del componente;
- Directorio independiente, compuesto en su mayoría por miembros no asociados con la entidad matriz y que, en general, funcionan con una supervisión y gestión sustanciales del componente;
- Presupuesto separado, mantenido por el componente; y
- Programación de tres años de historia de las artes realizada por el componente.

Para calificar como un componente independiente elegible, debe ser equivalente a una institución independiente.

Una organización matriz debe consultar con nuestro personal para verificar la elegibilidad de su componente antes de preparar una solicitud. Si una organización matriz envía una solicitud en nombre de un componente que el Fondo de las Artes determina que no es independiente ni separado de la organización matriz, entonces esa solicitud puede permitirse como solicitud única de la matriz.

Los siguientes **no califican** como componentes elegibles independientes:

- Departamentos académicos de colegios y universidades.
- Programas, iniciativas y proyectos de organizaciones.
- Colaborativos o consorcios de múltiples organizaciones.

Por ejemplo:

- Un museo de arte en un campus universitario sirve al público en general y no otorga títulos. La junta del museo, no los fideicomisarios de la universidad, administra el presupuesto, el personal y la programación del museo. En este

ejemplo, el museo de arte es esencialmente una organización independiente y califica como un componente independiente.

- Una asociación sinfónica patrocina una orquesta juvenil además de su orquesta profesional. Algunos músicos sinfónicos sirven como profesores de la orquesta juvenil; existe cierta superposición de miembros entre los fideicomisarios de la sinfónica y el consejo asesor de la orquesta juvenil; y el director ejecutivo de la asociación sinfónica se desempeña como director general de las orquestas profesionales y juveniles. En este caso, si bien la orquesta juvenil puede ser un programa importante de la asociación sinfónica, no es equivalente a una institución separada y, por lo tanto, no califica como un componente independiente.

La solicitud para el componente independiente elegible debe ser una propuesta del componente. Por ejemplo, si un campus universitario presenta una solicitud para su museo de arte como un componente independiente, la propuesta debe ser para el museo de arte. El museo de arte no puede utilizarse como entidad de paso a través de proyectos de otras áreas de la universidad.

La organización matriz debe cumplir con los requisitos de elegibilidad para todos los solicitantes. Una organización relacionada que realiza tareas de administración de subvenciones para una organización matriz (por ejemplo, una fundación universitaria que administra subvenciones otorgadas a una universidad y sus componentes) puede presentar solicitudes para componentes y la organización matriz en lugar de que dichas solicitudes sean enviadas por la matriz. La organización relacionada debe cumplir con los requisitos de elegibilidad para todos los solicitantes.

Revisión de la Solicitud

Los siguientes criterios se consideran durante la revisión de las solicitudes:

La **excelencia artística** y el **mérito artístico** de la propuesta, que incluyen:

- Importancia para la misión y el trabajo central de la organización.
- Capacidad para llevar a cabo una adjudicación, como lo demuestra la alineación del presupuesto y otros recursos con las metas y requisitos de esta oportunidad de financiamiento.
- Según corresponda, potencial para tener un impacto inmediato en la fuerza laboral de las artes.
- Según corresponda, el potencial para servir y / o llegar a personas cuyas oportunidades de experimentar las artes están limitadas por etnia, economía, geografía o discapacidad.

Todas las solicitudes elegibles son revisadas por un panel asesor. Las recomendaciones del panel se envían al Consejo Nacional de las Artes, que luego hace recomendaciones al presidente del Fondo Nacional de las Artes. El Presidente revisa las recomendaciones del Consejo y toma la decisión final sobre todas las subvenciones. A la espera de la disponibilidad de fondos, se prevé que los solicitantes serán notificados de la recomendación o el rechazo en diciembre de 2021.

Administración de Concesiones

Requisitos de Acreditación

Los beneficiarios deben reconocer claramente el apoyo del Fondo Nacional de las Artes en sus programas y material promocional relacionado, incluidas publicaciones y sitios web. Dicho reconocimiento debe indicar claramente que los fondos se proporcionaron para apoyo operativo general y no debe utilizarse para indicar el apoyo a un proyecto que la agencia no ha financiado. Más adelante se pueden proporcionar requisitos de reconocimiento adicionales.

Requisitos Administrativos

Antes de enviar una solicitud, las organizaciones deben revisar la sección de Requisitos administrativos de las pautas de [Pautas de Subvenciones para Proyectos Artísticos](#) (esta oportunidad de financiación del Plan de rescate tiene los mismos Requisitos administrativos que el programa de Subvenciones para proyectos artísticos del Fondo de las Artes y los [Términos y Condiciones Generales](#) para obtener información detallada requisitos legales, revisiones financieras y auditorías, y otros asuntos administrativos relacionados con esta oportunidad de financiamiento.

Además de los requisitos descritos anteriormente, los beneficiarios deberán reportar sobre la financiación recibida mediante este programa.

Se debe mantener la documentación adecuada para todos los salarios cargados, en su totalidad o en parte, a este premio por 2 CFR §200.302, .333, .430(I). Esto incluye:

- Información sobre la actividad del personal (“Tiempo y esfuerzo”), que puede establecerse electrónicamente y ponerse a disposición para su revisión, para cualquier empleado cuyo salario se cargue, en su totalidad o en parte, a la adjudicación. La Guía uniforme de OMB 2 CFR 200.430 (i) (1) Los estándares para la documentación de los gastos de personal requieren que los sueldos y los gastos salariales se basen en registros que reflejen con precisión el trabajo realizado. Los registros deben estar respaldados por un sistema de controles internos que proporcionen una seguridad razonable de que los cargos son precisos, admisibles, asignados correctamente y reflejan la actividad total por la que se compensa al empleado.
- Para las subvenciones que involucran a artistas y / o personal contractual a quien se pagarán los honorarios, mantenga contratos escritos que describan los términos de empleo.

Ley de Preservación Histórica Nacional y / o Revisión de la Ley de Política Ambiental Nacional

La Ley de Preservación Histórica Nacional de 1966, según enmendada, se aplica a cualquier fondo federal que apoye actividades que tengan el potencial de impactar

cualquier estructura elegible para el Registro Nacional de Lugares Históricos, adyacente a una estructura que sea elegible para o en el Registro Nacional de Lugares Históricos, o ubicado en un distrito histórico, de acuerdo con la Sección 106. Esto también se aplica a las actividades de planificación que puedan afectar propiedades o distritos históricos.

Si usted es recomendado para una subvención, su propuesta debe estar sujeta a la [Ley Nacional de Preservación Histórica](#) (NHPA) y/o la [Ley Nacional de Política de Medioambiente](#) (NEPA) y el Fondo de las Artes realizará una revisión de su propuesta para asegurarse que cumpla con NHPA/NEPA.

Para esta oportunidad de financiamiento, la revisión de la NHPA / NEPA puede ser necesaria si las subvenciones respaldan las tarifas de los artistas relacionadas con las obras de arte públicas. El Fondo de las Artes identificará estos elementos en la medida de lo posible durante la etapa de revisión previa a la concesión. Sin embargo, los beneficiarios deben comunicarse con la Oficina de Administración de Subvenciones antes de incurrir en cualquier costo que crean que podría requerir una revisión para verificar el cumplimiento. Es posible que se le solicite que proporcione información adicional sobre su proyecto para garantizar el cumplimiento de la Ley en cualquier momento durante el período de adjudicación (16 USC 470).

Accesibilidad

Las regulaciones federales requieren que todos los proyectos financiados por el Fondo de las Artes sean accesibles para personas con discapacidades. Las actividades financiadas deben llevarse a cabo en un lugar físicamente accesible y se debe proporcionar acceso al programa y comunicación efectiva para los participantes y miembros de la audiencia con discapacidades. Si su solicitud es recomendada para financiamiento, se le pedirá que proporcione [información detallada](#) que describa cómo hará que su proyecto sea accesible física y programáticamente para las personas con discapacidades.

Reporte de Proyecto y Evaluación

Los beneficiarios del Plan de Rescate serán requeridos que reporten las actividades financiadas mediante este programa. Vea [aquí](#) para más información.

Contáctenos

[Contáctenos](#) si tiene preguntas.

Si tiene consultas acerca del acceso para personas con discapacidades:



Contacte la Oficina de Accesibilidad al 202-682-5532 / accessibility@arts.gov o la Oficina de Derechos Civiles a civilrights@arts.gov para solicitar adaptaciones o un formato alternativo de las pautas.

Declaración de la Ley de Reducción de Uso de Papel

La carga de presentación de informes públicos para esta recopilación de información se estima en un promedio de 8 horas por respuesta. Esto incluye el tiempo para revisar las instrucciones, buscar fuentes de datos existentes, recopilar y mantener los datos necesarios y completar y revisar la recopilación de información. Agradecemos cualquier sugerencia que pueda tener para mejorar las pautas y hacerlas lo más fáciles de usar posible. Envíe comentarios sobre esta estimación de carga o cualquier otro aspecto de esta recopilación de información, incluidas sugerencias para reducir esta carga, a: La carga de presentación de informes públicos para esta recopilación de información se estima en un promedio de 8 horas por respuesta. Esto incluye el tiempo para revisar las instrucciones, buscar fuentes de datos existentes, recopilar y mantener los datos necesarios y completar y revisar la recopilación de información. Agradecemos cualquier sugerencia que pueda tener para mejorar las pautas y hacerlas lo más fáciles de usar posible. Envíe comentarios sobre esta estimación de carga o cualquier otro aspecto de esta recopilación de información, incluidas sugerencias para reducir esta carga, a: webmgr@arts.gov, atención: Carga de Reporte. Nota: Los solicitantes no están obligados a responder a la recopilación de información a menos que muestre un número de control válido de la Oficina de Administración y Presupuesto (OMB) de EE.UU.

Junio de 2021

OMB No. 3135-0143 Vencimiento 12/31/2021

Cómo Solicitar

Enviar una solicitud es un proceso de varios pasos. [Contáctenos](#) con cualquier pregunta que pueda tener.

Completar una solicitud es un proceso de varios pasos:

- **Parte 1:** Envíe a Grants.gov el "Formulario de solicitud de asistencia doméstica federal / Formulario de organización breve". Consulte las instrucciones de la Parte 1 a continuación para obtener información importante y fechas límite. Este es un formulario breve que recopilará información muy básica sobre su organización.
- **Parte 2:** Complete el "Formulario de solicitud de subvención (GAF)" a través del Portal de solicitantes del Fondo de las Artes. Este formulario web es donde ingresará la mayor parte del material de su solicitud (por ejemplo, descripción del proyecto, cronogramas, información presupuestaria). Consulte las instrucciones de la Parte 2 a continuación para obtener más información sobre cómo y cuándo acceder al Portal del Solicitante.

Grants.gov (Parte 1) y el Portal de Solicitantes del Fondo de las Artes (Parte 2) son dos sistemas en línea separados.

Debido a que anticipamos una gran cantidad de solicitudes para esta oportunidad de financiamiento, **las solicitudes se presentarán en dos grupos separados**: uno para organizaciones con nombres legales que comienzan con A-L versus otro para organizaciones con nombres legales que comienzan con M-Z. Las diferentes ventanas de envío no afectarán el momento de la revisión de la subvención ni la capacidad de su organización para recibir una subvención.

Para determinar qué grupo se aplica a usted, use el nombre legal de su organización tal como aparece en la carta de estado actual del IRS 501(c)(3) o en el documento oficial que identifica a su organización como una unidad del gobierno estatal o local, o como una comunidad tribal reconocida a nivel federal. (No use el nombre popular de su organización, si es diferente).

Si usted pertenece a una [organización matriz](#) que presenta la solicitud en nombre de un componente independiente elegible, no use el nombre del componente independiente aquí.

Tanto el grupo A-L como el grupo M-Z tendrán el mismo vencimiento de la Parte 1 de Grants.gov.

El vencimiento de la Parte 2 para el grupo A-L y el grupo M-Z será diferente (ver debajo).

GRUPO A-L:

GRUPO A-L Parte 1 – Enviar a Grants.gov	12 de Agosto de 2021 a las 11:59 p.m., hora del este
<i>Prepare el material para la aplicación de manera que esté listo para ser cargado cuando el Portal del Solicitante esté abierto</i>	
GRUPO A-L Parte 2 – Enviar al Portal del Solicitante	19 al 25 de Agosto de 2021 a las 11:59 p.m., hora del este.
Anuncio más temprano de concesión o rechazo de la subvención	Diciembre de 2021
Fecha de inicio más temprana para el período de ejecución propuesto	1 de enero de 2022

GRUPO M-Z:

GRUPO M-Z Parte 1 – Enviar a Grants.gov	12 de Agosto de 2021 a las 11:59 p.m., hora del este
<i>Prepare el material para la aplicación de manera que esté listo para ser cargado cuando el Portal del Solicitante esté abierto</i>	
GRUPO M-Z Parte 2 – Enviar al Portal del Solicitante	27 de Agosto al 2 de septiembre de 2021 a las 11:59 p.m., hora del este
Anuncio más temprano de concesión o rechazo de la subvención	Diciembre de 2021
Fecha de inicio más temprana para el período de ejecución propuesto	1 de enero de 2022

Sugerencias:

- Si el nombre legal de su organización comienza con "El ...", utilice la primera letra de la palabra principal para determinar su grupo. Por ejemplo: "El Teatro ABC" estaría en el Grupo A-L, y "El Teatro XYZ" estaría en el Grupo M-Z.

Seleccione el Grupo A-L si:

- El nombre legal de su organización comienza con “Amigos de...”
- Está solicitando en nombre de una ciudad, dado que la solicitud será categorizada bajo “Ciudad de...”
- El nombre legal de su organización comienza con un dígito, tal como “987 Artes...”

Seleccione el Grupo M-Z si:

- Su organización es un colegio o Universidad bajo “Fideicomiso de...” “Regentes de...”

[Contáctenos](#) si no está seguro qué grupo seleccionar.

IMPORTANTE: Para ayudar a reducir la carga, habrá una extensión de 180 días para los registros SAM existentes que tienen fechas de vencimiento entre el 1 de abril de 2021 y el 30 de septiembre de 2021. Este esfuerzo está pensado como un alivio para aquellos que de otra manera deben volver a registrarse durante ese periodo de tiempo. Esto no afecta a las entidades que se registran en SAM por primera vez.

Parte 1 – Enviar a Grants.gov

- Complete y envíe la solicitud el "Formulario de solicitud de asistencia doméstica federal / Formulario de organización breve" a Grants.gov

Paso 1: Registros de Grants.gov y SAM.gov

- Todos los solicitantes deben tener un número DUNS (www.dnb.com) y estar registrados con el Sistema de Gestión de Concesiones (SAM, www.sam.gov) al momento de la solicitud. El registro SAM debe estar actualizado en el momento en que se otorga la subvención y durante toda la vigencia de la subvención. Para obtener información importante, consulte [Próximos cambios para solicitantes y beneficiarios de organizaciones federales](#).
- Los registros / renovaciones de SAM.gov y Grants.gov son completamente gratuitos.
- Para ayudar a reducir la carga, habrá una extensión de 180 días para los registros SAM existentes que tienen fechas de vencimiento entre el 1 de abril de 2021 y el 30 de septiembre de 2021. Este esfuerzo está pensado como un alivio para aquellos que de otra manera deban volver a registrarse durante ese periodo de tiempo. Esto no afecta a las entidades que se registran en SAM por primera vez.
- Si su organización está actualmente registrada con SAM, pero ese registro no está activo actualmente, aún puede presentar una solicitud. Grants.gov no validará su registro para confirmar que esté actualizado en el momento de la solicitud. Mientras tanto, renueve su registro lo antes posible porque aún verificamos sus registros SAM y DUNS antes de otorgar una subvención.
- Al registrarse / renovar su cuenta SAM, asegúrese de seleccionar "Sí" al completar la sección "Representaciones y certificaciones". Todos los premiados deben tener estas representaciones y certificaciones para poder recibir un premio.
- Vaya en Grants.gov a [Registro de Organización](#) para crear un nuevo registro de organización.
- **Centro de Contacto Grants.gov:** Llame al 1-800-518-4726, o por correo electrónico a support@grants.gov, o consulte la información publicada en el sitio web Grants.gov en [Soporte](#). El Centro de Contacto de Grants.gov está disponible las 24 horas del día, 7 días a la semana. NOTA: Debe contactar a Grants.gov por ayuda. Grants.gov no es un Sistema del Fondo de las Artes y está fuera de su control.
- **Mesa de servicio federal de SAM:** Llame al 1-866-606-8220 o consulte la información publicada en el sitio web de SAM en [SAM Help](#). NOTA: Debe

contactar a SAM.gov por ayuda. SAM.gov no es un Sistema del Fondo de las Artes y está fuera de su control.

- El registro en SAM.gov y Grants.gov puede demorar varias semanas. Las excepciones a la fecha límite se considerarán solo para problemas de registro o renovación que sean el resultado de fallas por parte de DUNS, SAM o Grants.gov según lo determinado por el Fondo de las Artes.

Paso 2: Diríjase al Paquete de Oportunidades de Subvención

Acceda al Paquete de Oportunidades de Subvención con la Solicitud de Asistencia Doméstica Federal / Formulario Organizacional Breve en Grants.gov haciendo clic en el enlace de nuestra página [Cómo Solicitar](#), bajo el Paso 2:

IMPORTANTE: Para acceder al Paquete de Oportunidades de Subvención correcto, seleccione el enlace del número de oportunidad de financiación que corresponde a la primera letra del nombre legal de su organización.

Ver [Cómo Solicitar](#) o [contáctenos](#) si no está seguro qué enlace seleccionar.

GRUPO A-L (SEGÚN LO DETERMINE LA PRIMERA LETRA DEL NOMBRE LEGAL DE SU ORGANIZACIÓN)	
Número de Oportunidad de Financiación 2021NEA01ARP60AL	
Parte 1 Enviar a Grants.gov	12 de Agosto de 2021 a las 11:59 p.m., hora del este
Parte 2 Enviar al Portal del Solicitante	19 al 25 de agosto de 2021 a las 11:59 p.m., hora del este

OR

GRUPO M-Z (SEGÚN LO DETERMINE LA PRIMERA LETRA DEL NOMBRE LEGAL DE SU ORGANIZACIÓN)	
Número de Oportunidad de Financiación 2021NEA01ARP60MZ	
Parte 1 Enviar a Grants.gov	12 de Agosto de 2021 a las 11:59 p.m., hora del este
Parte 2 Enviar al Portal del Solicitante	27 de Agosto al 2 de septiembre de 2021 a las 11:59 p.m., hora del este

Cuando vaya a Grants.gov a través del enlace anterior, se abrirá la pantalla "Ver oportunidad de subvención" de Grants.gov. Elija "Solicitar" en el área "Acción". En la siguiente pantalla, elija "Solicitar" nuevamente. Se le pedirá que ingrese su nombre de usuario y contraseña de Grants.gov.

Usted realizará la solicitud mediante el espacio de trabajo Grants.gov. Para crear un espacio de trabajo, busque el campo "Nombre de archivo de la solicitud" encima del botón "Crear espacio de trabajo" (debe iniciar sesión como representante de la organización autorizada o AOR para poder ver este botón y crear el espacio de trabajo). Ingrese el nombre legal de su organización, haga clic en el botón "Crear espacio de trabajo" y continúe las pantallas desde allí. [Conozca más acerca del uso del espacio de trabajo de Grants.gov.](#)

Ver [instrucciones detalladas](#) acerca de cómo completar y enviar los formularios requeridos mediante el espacio de trabajo.

Usted presentará la mayor parte de su solicitud durante la Parte 2. **Recuerde que las fechas en las que el Portal del solicitante estará disponible para que complete la Parte 2 son diferentes para el Grupo A-L y el Grupo M-Z.**

Paso 3: Complete la Solicitud de Asistencia Doméstica Federal / Formulario Organizacional Breve

Todos los elementos con asterisco (*) y los campos amarillos de este formulario son obligatorios y deben completarse antes de poder enviar el formulario. No escriba con todas las letras en mayúsculas al completar el formulario. Ingrese la información directamente en el formulario. No copie y pegue una Solicitud de Asistencia Doméstica Federal / Formulario Organizacional Breve anterior.

Debido a las restricciones del Departamento de Seguridad Nacional, no podemos enviar correos electrónicos a direcciones de alias que se reenvían a otra cuenta de correo electrónico. No ingrese este tipo de dirección de correo electrónico en este formulario.

- 1. Nombre de la Agencia Federal:** Pre-cargado.
- 2. Catálogo de Número de Asistencia Doméstica Federal:** Pre-cargado.
- 3. Fecha de recepción:** Esto se completará automáticamente con la fecha en que envíe su solicitud; dejar en blanco.
- 4. Número de Oportunidad de Financiamiento:** Pre-cargado.
- 5. Información de Solicitante:**

a. Nombre Legal: El nombre provisto aquí debe ser el nombre legal del solicitante tal como aparece en la carta de estado actual del IRS 501(c)(3) o en el documento oficial que identifica a su organización como una unidad del gobierno estatal o local, o como una comunidad tribal reconocida a nivel federal. (No use el nombre popular de su organización, si es diferente).

Si es una organización matriz que presenta la solicitud en nombre de un componente independiente elegible, no incluya aquí el nombre del componente independiente. Se le pedirá esa información más tarde.

b. Domicilio: Utilice Calle 1 para la dirección física de su organización. Esta dirección debe coincidir con la dirección que utilizó con el SAM (Sistema de Gestión de Concesiones). Además, use la Calle 2 para la dirección postal de su organización si difiere de la dirección física. En el cuadro Código postal, las organizaciones de los Estados Unidos deben ingresar el código postal completo de 9 dígitos que fue asignado por el Servicio Postal de los Estados Unidos. Si no conoce su código postal completo, puede buscarlo en www.usps.com/zip4/

d. Tipo de Solicitante: Seleccione el elemento que mejor caracteriza a su organización del menú en el primer cuadro desplegable. Las opciones adicionales son opcionales.

e. Número de identificación de empleador / contribuyente (EIN/TIN): Ingrese el número de 9 dígitos que le asignó el Servicio de Impuestos Internos; no use un número de seguro social.

f. DUNS de la Organización: Todos los solicitantes de fondos federales de organizaciones deben tener un número DUNS, que es reconocido como el estándar universal para identificar organizaciones en todo el mundo. **El número que ingrese aquí debe coincidir con el número (ya sea de 9 o 13 dígitos) que utilizó con el SAM (Sistema para la gestión de concesiones) como parte del registro en Grants.gov. Confirme sus DUNS con SAM.gov antes de completar este formulario.**

g. Distrito del Congreso: Ingrese el número del Distrito del Congreso donde se encuentra la organización solicitante. El Distrito de Congreso que ingrese aquí debe estar de acuerdo con el Distrito de Congreso que utilizó con el SAM (Sistema de Gestión de Premios) como parte del registro de Grants.gov. Utilice el siguiente formato: Abreviatura de estado de 2 caracteres - Número de distrito de 3 caracteres. Por ejemplo, si su organización está ubicada en el quinto distrito del Congreso de California, ingrese "CA-005". Si su estado tiene un solo Representante General o su territorio tiene un solo Delegado, ingrese la abreviatura de su estado / territorio de 2 caracteres y "-000". Si necesita ayuda para determinar su distrito, visite www.house.gov y utilice la herramienta "Encontrar su representante".

6. Información del Proyecto:

a. Título del Proyecto: Ingrese "N/A." Todo lo que ingrese aquí en Grants.gov no se utilizará en la revisión de su solicitud.

b. Descripción del Proyecto: Ingrese "N/A." Todo lo que ingrese aquí en Grants.gov no se utilizará en la revisión de su solicitud.

c. Fecha de inicio / finalización del proyecto propuesta: Ingrese las fechas de inicio y finalización para el período de ejecución solicitado, es decir, el lapso de tiempo necesario para planificar, ejecutar y cerrar su propuesta. La fecha de inicio debe ser el

primer día del mes y la fecha de finalización debe ser el último día del mes. Nuestro apoyo a un proyecto puede comenzar a partir del 1 de enero de 2022. Por lo general, se permite un período de subvención de hasta dos años. Su presupuesto debe incluir solo los costos incurridos durante el período de ejecución solicitado.

7. Director del Proyecto:

Proporcione la información solicitada para el Director del Proyecto.

Proporcione información de contacto, incluida una dirección de correo electrónico, que será válida hasta la fecha del anuncio para su categoría.

8. Contacto Principal / Administrador de la Subvención:

Proporcione la información solicitada para la persona con la que se debe contactar en todos los asuntos relacionados con esta solicitud y la administración de cualquier subvención que pueda otorgarse. En el caso de los colegios y universidades, esta persona suele ser un oficial de investigación patrocinada, programas patrocinados o contratos y subvenciones. Para el campo Número de teléfono, utilice el siguiente formato: 000-000-0000.

En algunas organizaciones, particularmente en las más pequeñas, este individuo puede ser el mismo que el Director del Proyecto. Si este es el caso, puede marcar la casilla "Igual que el director del proyecto" y no repetir la información que ya proporcionó en el punto 7. (Si el contacto principal / administrador de la subvención es el mismo que el funcionario autorizador, complete todos los puntos en tanto el 8 como el 9, aunque habrá alguna repetición).

9. Representante Autorizado:

Ingrese la información solicitada para el AOR (Representante de organización autorizado) que está autorizado para enviar esta solicitud a Grants.gov. El AOR debe tener la autoridad legal para obligar a su organización (por ejemplo, ser un miembro senior del personal, como un Director Ejecutivo, Director de Desarrollo). Consulte los requisitos específicos para saber quién puede servir como AOR para colegios y universidades. Los contratistas, incluidos los redactores de subvenciones o los consultores de subvenciones, o el personal de apoyo administrativo no pueden actuar como AOR.

NOTA: Al hacer clic en el cuadro "Acepto" en la parte superior del artículo 9, esta persona certificará el cumplimiento de los requisitos federales pertinentes en nombre de su organización. (Estos requisitos se pueden encontrar en la sección "[Garantía de Cumplimiento](#)" de las pautas de Subvenciones para Proyectos.) Grants.gov completará las casillas de "Firma del representante autorizado" y "Fecha de firma" al presentar la solicitud.

Paso 4: Enviar la solicitud a Grants.gov

- Para comenzar el proceso de envío, inicie sesión en Grants.gov y vaya a la pestaña Formularios en la página Administrar espacio de trabajo. Haga clic en el botón "Firmar y enviar", en la pestaña Formularios.
- Asegúrese de estar satisfecho con su Solicitud de Asistencia Doméstica Federal / Formulario Organizacional Breve antes de hacer clic en este botón. No se pueden realizar revisiones a su formulario en Grants.gov una vez enviado.
- Una vez que complete y envíe su solicitud, verá una pantalla de confirmación que explica que su envío está siendo procesado. Tome una captura de pantalla y conserve el número de seguimiento de Grants.gov que recibe en la pantalla de confirmación de envío de la solicitud.
- **Si espera hasta el día de la fecha límite para enviar su solicitud, ¡está tomando un riesgo significativo!** Tómese el tiempo suficiente para resolver cualquier problema que pueda encontrar.
- No aceptaremos solicitudes tardías. Las únicas excepciones son por una falla tecnológica por parte de Grants.gov o en el caso de una emergencia mayor (por ejemplo, huracán, desastre natural, etc.), según lo determine el Fondo de las Artes. Si se amplía un plazo por cualquier motivo, se publicará un anuncio en nuestro sitio web.
- Debe proporcionar documentación de una falla tecnológica de Grants.gov para ser considerado para una excepción. Consideraremos y abordaremos su situación según corresponda. No haremos excepciones para las aplicaciones que sean el resultado de un error del usuario, incluida la falta de verificación de que su aplicación fue validada por el sistema Grants.gov a través de [Seguimiento de mi Solicitud](#).
- Si no envía correctamente la Solicitud de Asistencia Doméstica Federal / Formulario Organizacional Breve a través de Grants.gov, no será elegible para completar la Parte 2 del proceso de solicitud.

Paso 5: Seguimiento de su Solicitud

- Verificar que su solicitud haya sido validada por el sistema Grants.gov. Visite [Seguimiento de mi Solicitud](#) para confirmar la validación y realizar un seguimiento del progreso de la presentación de su solicitud a través de Grants.gov. Tome una captura de pantalla de su confirmación de validación para sus registros. No espere hasta el día de la fecha límite para verificar su envío en caso de que encuentre alguna dificultad.

Parte 2: Enviar al Portal de Solicitantes

Prepárese para Completar la Parte 2

- Lea las [Instrucciones de la Parte 2](#) (PDF). Este documento lo guiará a través de la Parte 2 del proceso de solicitud, incluida información sobre cómo y cuándo acceder al Portal del Solicitante, así como las preguntas y requisitos de la solicitud. Debe consultar las instrucciones de la Parte 2 (PDF).
- No tendrá acceso al Portal del Solicitante hasta las ventanas de solicitud de la Parte 2 que se enumeran a continuación. Utilice las instrucciones de la Parte 2 (PDF) para preparar sus respuestas con suficiente antelación, de modo que las tenga listas para cargar una vez que se abra el sistema.
- Le recomendamos que comience a trabajar en el Portal del solicitante al principio de la ventana de solicitud para tener tiempo suficiente para completar el proceso. Tenga en cuenta que estas subvenciones NO se otorgan por orden de llegada, por lo que debe sentirse cómodo tomándose su tiempo.

GRUPO A-L (SEGÚN LO DETERMINE LA PRIMERA LETRA DEL NOMBRE LEGAL DE SU ORGANIZACIÓN)	
Número de Oportunidad de Financiación 2021NEA01ARP60AL	
Parte 1 Enviar a Grants.gov	12 de Agosto de 2021 a las 11:59 p.m., hora del este
Parte 2 Enviar al Portal del Solicitante	19 al 25 de agosto de 2021 a las 11:59 p.m., hora del este

OR

GRUPO M-Z (SEGÚN LO DETERMINE LA PRIMERA LETRA DEL NOMBRE LEGAL DE SU ORGANIZACIÓN)	
Número de Oportunidad de Financiación 2021NEA01ARP60MZ	
Parte 1 Enviar a Grants.gov	12 de Agosto de 2021 a las 11:59 p.m., hora del este
Parte 2 Enviar al Portal del Solicitante	27 de Agosto al 2 de septiembre de 2021 a las 11:59 p.m., hora del este

Nota: Las traducciones de materiales a otros idiomas además del inglés no son legalmente vinculantes. Hemos intentado proporcionar una traducción precisa del material original. Debido a los matices de la traducción, pueden existir ligeras diferencias. Las solicitudes deben enviarse en inglés.

**Ley de Plan de Rescate de EE.UU.
Subvenciones a Organizaciones
Parte 2: Enviar materiales al Portal del Solicitante**

Tabla de Contenidos

Cómo usar este documento	2
Acceso al Portal del Solicitante	3
Completar el Formulario de la Solicitud de Subvención	4
Pestaña 1: Ver Datos de la Solicitud	5
Pestaña 2: Información de la Organización	5
Subpestaña 1: Información de la Organización	5
Subpestaña 2: Presupuesto de la Organización	6
Pestaña 3: Historial de Programación de Artes	6
Pestaña 4: Información de Propuesta	7
Subpestaña 1: Actividades	7
Subpestaña 2: Otros Detalles	8
Pestaña 5: Propuesta de Presupuesto	9
Gastos	9
Pestaña 6: Organización y Datos de Proyecto	14
Enviar el Formulario de la Solicitud de Subvención	17

**Ley de Plan de Rescate de EE.UU.
Subvenciones a Organizaciones
Parte 2: Enviar materiales al Portal del Solicitante**

Cómo usar este Documento

Este documento lo guiará a través de la **Parte 2 del proceso de solicitud de Subvenciones a Organizaciones**.

Solo podrá completar la Parte 2 del proceso de solicitud del Plan de Rescate si ha enviado con éxito la Parte 1 de la solicitud a Grants.gov antes de la fecha límite.

No tendrá acceso al Portal del solicitante hasta que se abra la ventana de solicitud de la Parte 2 como se describe a continuación. Sin embargo, **le recomendamos que utilice este documento para preparar sus respuestas y el material con suficiente antelación** para que los tenga listos para cargar una vez que se abra el sistema.

IMPORTANTE: Debido a que anticipamos una gran cantidad de solicitudes para esta oportunidad de financiamiento, **las solicitudes se presentarán en dos grupos separados:** uno para organizaciones con nombres que comienzan con A-L y otro para organizaciones con nombres que comienzan con M-Z. Estos grupos no afectarán el momento de la revisión de la solicitud.

Le recomendamos que comience a trabajar en el Portal del solicitante al principio de la ventana de la solicitud para tener tiempo suficiente para completar el proceso. Tenga en cuenta que estas subvenciones **NO** se otorgarán por orden de llegada, por lo que debe sentirse cómodo tomándose su tiempo. Todas las solicitudes completas y elegibles pasarán por el proceso de revisión.

Cada grupo tiene una ventana diferente para ingresar información en el Portal del Solicitante:

GRUPO A-L (SEGÚN LO DETERMINE LA PRIMERA LETRA DEL NOMBRE LEGAL DE SU ORGANIZACIÓN) Número de Oportunidad de Financiación: 2021NEA01ARP60AL	
Parte 1 Enviar a Grants.gov	12 de Agosto de 2021 a las 11:59 p.m., hora del este
Parte 2 Enviar al Portal del Solicitante	19 al 25 de agosto 2021 a las 11:59 p.m., hora del este

O

GRUPO M-Z (A SEGÚN LO DETERMINE LA PRIMERA LETRA DEL NOMBRE LEGAL DE SU ORGANIZACIÓN) Número de Oportunidad de Financiación: 2021NEA01ARP60MZ	
Parte 1 Enviar a Grants.gov	12 de Agosto de 2021 a las 11:59 p.m., hora del este

**Ley de Plan de Rescate de EE.UU.
Subvenciones a Organizaciones
Parte 2: Enviar materiales al Portal del Solicitante**

Parte 2 Enviar al Portal del Solicitante	27 de Agosto al 2 de septiembre de 2021 a las 11:59 p.m., hora del este
---	--

- Si presentó su solicitud con el grupo A-L en la fecha límite de la Parte 1, sus credenciales de inicio de sesión del Portal del solicitante solo funcionarán del 19 de agosto al 25 de agosto de 2021 a las 11:59 p.m., hora del este.
- Si presentó su solicitud con el grupo M-Z en la fecha límite de la Parte 1, sus credenciales de inicio de sesión en el Portal del solicitante solo funcionarán del 27 de agosto al 2 de septiembre de 2021 a las 11:59 p.m., hora del este.

Acceso al Portal del Solicitante

Inicie sesión en el Portal del Solicitante en: <https://applicantportal.arts.gov>

Credenciales de Inicio de Sesión:

- **Nombre de Usuario = Grants.gov Número de Seguimiento (Ejemplo: "GRANT12345678")**
 - Su número de seguimiento de Grants.gov es asignado para usted por Grants.gov cuando envía la Parte 1 de su solicitud.
 - Aparecerá una pantalla de confirmación en Grants.gov una vez que se complete su envío.
 - Su número de seguimiento de Grants.gov se proporcionará en la parte inferior de esta pantalla.
- **Contraseña = Número de seguimiento de la agencia / Número de solicitud de NEA (Ejemplo: "3479012") Nota: Este será un número diferente al número de seguimiento de Grants.gov, que comienza con la palabra GRANT.**
 - El Fondo Nacional de las Artes asigna el número a su solicitud 1-2 días hábiles después de que envíe la Parte 1 de su solicitud.
 - Inicie sesión en Grants.gov con su nombre de usuario y contraseña de Grants.gov.
 - En Solicitudes de subvención, seleccione Verificar estado de la solicitud.
 - Una vez en la función Verificar el estado de la solicitud, busque su Número de seguimiento de Grants.gov y seleccione Detalles en la columna Acciones.
 - Se lo dirigirá a la pantalla Detalles de envío para encontrar el número de seguimiento de su agencia / número de solicitud de NEA.

Ley de Plan de Rescate de EE.UU.
Subvenciones a Organizaciones
Parte 2: Enviar materiales al Portal del Solicitante

- NOTA: Verificar el estado de la solicitud es una función separada de Seguimiento de mi Solicitud en Grants.gov.

El nombre de usuario y la contraseña solo pueden ser utilizados por **una persona a la vez** en el portal del solicitante. Los datos se perderán si varias personas utilizan el nombre de usuario y la contraseña al mismo tiempo para trabajar en una solicitud.

Notas Técnicas:

- El portal del solicitante se ve mejor en los siguientes navegadores: Chrome 58+, Firefox 54+ o Microsoft Edge 44+. Internet Explorer no es compatible. Solo debe abrir el Portal del solicitante en un navegador a la vez para ingresar información. Es posible que deba habilitar las cookies y JavaScript para que pueda ver correctamente el sitio. Es posible que también deba deshabilitar AdBlocker y / o software similar.
- La mayoría de los problemas se pueden resolver cambiando su navegador. En Internet Explorer, es posible que deba hacer lo siguiente:
 - o Presione la tecla Alt.
 - o Seleccione Herramientas en la barra de menú.
 - o Seleccione Configuración de vista de compatibilidad.
 - o Escriba "arts.gov", desmarque todas las marcas de verificación y cierre.
- Asegúrese de copiar y pegar primero cualquier texto en el Bloc de notas (si está usando una PC) o TextEdit (si está usando una Mac) antes de copiarlo en el Portal del solicitante. Esto eliminará cualquier codificación HTML que pueda agregar caracteres adicionales no deseados al texto (sin embargo, se eliminará cualquier formato que tuviera). Estos caracteres adicionales se pueden agregar debido a algunos caracteres especiales, como símbolos de unión, comillas, apóstrofes y corchetes angulares.
- Limite el número de caracteres usando una solución que no sea caracteres especiales (por ejemplo, en lugar de usar comillas para los títulos de las obras, colóquelos en cursiva), usando solo un espacio al final de las oraciones y limitando el uso de tabulaciones.
- Haga clic en "Guardar" y cierre la sesión si planea salir del Portal del Solicitante con el trabajo en progreso. Su sesión se desactivará después de un período de tiempo y podría perder contenido.

Completar el Formulario de Solicitud de la Subvención

Para que su solicitud se considere completa, DEBE incluir todos los elementos requeridos en su solicitud. Los elementos obligatorios se indican con un * rojo en el portal del solicitante.

**Ley de Plan de Rescate de EE.UU.
Subvenciones a Organizaciones
Parte 2: Enviar materiales al Portal del Solicitante**

Al completar la solicitud, debe cumplir con el límite de caracteres en cada sección. No incluya hipervínculos. No se revisarán.

Pestaña 1: Ver Datos de la Solicitud

Esta sección es la primera pantalla que verá cuando abra GAF. No se puede editar; se completa automáticamente con la información que ingresó para la Parte 1 en la Solicitud de Asistencia Doméstica Federal / Formulario Organizacional Breve que se envió a Grants.gov. Si encuentra alguna información incorrecta en esta página, contáctenos.

Pestaña 2: Información de la Organización

Subpestaña 1: Información de la Organización

Proporcione la siguiente información:

Nombre Legal/ Nombre del IRS (debe coincidir con la Solicitud de Asistencia Doméstica Federal / Formulario Organizacional Breve)

Nombre Popular (si es diferente)

Para esta solicitud, ¿se desempeña como organización matriz de un componente independiente? (antes de seleccionar, ver la definición de estado de Componente Independiente Oficial): S/N

Si la respuesta es Sí, ingresar el nombre del componente.

Misión e Historia de su Organización: Describa la misión de su organización, así como una descripción de su fundación, propósito e hitos importantes. (Límite de 1000 caracteres, incluidos los espacios)

Antecedentes de su Organización: los datos relevantes pueden incluir, entre otros, el tamaño de su organización, la ubicación geográfica y los datos demográficos publicados. Incluya información sobre cualquier esfuerzo para profundizar o aumentar la participación e inclusión de personas sub-representadas dentro de su organización y en el campo de las artes en general. Describa el efecto que COVID-19 ha tenido en las operaciones de su organización y cómo su organización se ha adaptado durante la pandemia. Según corresponda, también puede describir el papel de su organización en los esfuerzos de ayuda y recuperación de COVID-19 de su comunidad. (Límite de 2000 caracteres, incluidos los espacios)

Nota: Las propuestas pueden centrarse en llegar a un grupo en particular; sin embargo, no pueden ser excluyentes según las [leyes nacionales y políticas de derechos civiles](#) que prohíben la discriminación. Esto se extiende a las prácticas de contratación y las actividades de participación de la audiencia.

Ley de Plan de Rescate de EE.UU.
Subvenciones a Organizaciones
Parte 2: Enviar materiales al Portal del Solicitante

Subpestaña 2: Presupuesto de Organización

Formulario de Presupuesto: Enumere las cifras de su presupuesto operativo del año fiscal finalizado más recientemente, el año fiscal anterior y el año fiscal anterior a ese.

En el formulario de presupuesto, complete los elementos de línea solo para **Ingresos totales y Gastos totales** para cada año. Deje las partidas de Excedente / Déficit Operativo en blanco; se calcularán automáticamente por usted. Es obligatorio proporcionar esta información. Estas cifras están sujetas a verificación por parte del Fondo Nacional de las Artes.

Si usted pertenece a una organización matriz, proporcione esta información para el componente independiente en cuyo nombre presenta la solicitud. Si su organización es una entidad más pequeña que existe dentro de una organización más grande (como un departamento académico, una organización literaria ubicada en un colegio o universidad, o una oficina, instalación o departamento del gobierno local), envíe información para la entidad más pequeña.

Salud Fiscal: analice la salud fiscal de su organización. Describa cómo la pandemia de COVID-19 ha afectado el presupuesto de su organización. (Límite de 750 caracteres, incluidos los espacios)

Pestaña 3: Historial de Programación de Artes

Envíe un ejemplo representativo de programación artística por año durante tres años / temporadas recientes antes de la fecha límite de solicitud. Los ejemplos no tienen que ser de años / temporadas consecutivas.

Seleccione ejemplos que enfatizen cómo su trabajo anterior está conectado con los criterios de revisión. Esta lista debe demostrar la elegibilidad (es decir, la programación artística de tres años de historia de su organización), así como la excelencia artística y el mérito artístico de la programación de su organización.

A los efectos de definir la elegibilidad, "historial de tres años" se refiere a cuándo una organización comenzó su programación y no cuándo incorporó o recibió el estado de exención de impuestos sin fines de lucro.

NOTA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ARTES 2020 O 2021: Si su programación artística se vio afectada o suspendida debido a COVID-19, puede enumerar la programación artística 2020 o 2021 que se canceló o reinventó debido a la pandemia. La programación virtual, la planificación y las actividades de recuperación de COVID-19 se consideran programación artística. También puede optar por enumerar la programación artística de un año reciente que no sea 2020 o 2021.

Para cada ejemplo incluya:

Ley de Plan de Rescate de EE.UU.
Subvenciones a Organizaciones
Parte 2: Enviar materiales al Portal del Solicitante

- Fecha / Año
- Título / Trabajo / Evento / Programa
- Lugar y ciudad / estado, si corresponde
- Artistas / personal clave, si corresponde
- # de clases, presentaciones, exposiciones, residencias, etc., si corresponde
- # de participantes o público, si corresponde

Es aceptable proporcionar información en forma de lista o viñetas. (3 campos, límite de 1000 caracteres cada uno)

Pestaña 4: Información de Propuesta

Subpestaña 1: Actividades

Disciplina Organizacional: Seleccione la disciplina que mejor se alinea con el trabajo de su organización.

Descripción de la Propuesta: (Límite de 3,000 caracteres, incluido espacios)

Se otorgarán subvenciones a organizaciones elegibles para apoyar sus propias operaciones. A diferencia de otros programas de financiamiento del Fondo de las Artes que ofrecen apoyo basado en proyectos, los fondos del Plan de Rescate están destinados a respaldar los gastos comerciales / costos operativos diarios de su organización, y no actividades programáticas específicas. No se requieren costos compartidos / fondos de contrapartida.

Aborde cualquiera de los siguientes, según corresponda a su solicitud:

- a) **Posiciones del Personal:** Los fondos pueden usarse para apoyar trabajos existentes, nuevos trabajos o para restaurar trabajos que fueron suspendidos o eliminados debido a la pandemia. Anote los puestos de trabajo para los que busca apoyo total o parcial. Para cada puesto, proporcione el título del puesto, una breve descripción del puesto y el salario anual. Analice la importancia del puesto para la misión y el trabajo de su organización. Describa el impacto en su organización si el puesto ha sido suspendido o eliminado. Tenga en cuenta que los puestos del personal financiados no pueden realizar trabajos independientes de la organización que recibe los fondos.
- b) **Artistas / Personal contratado:** Describa los artistas y / o el personal contractual a quienes propone pagar honorarios / estipendios. Describa brevemente los servicios por los cuales se les pagaría a estas personas, y el puesto (s) y las tarifas / estipendios para estas personas. Analice la importancia de los servicios prestados para la misión y el trabajo principal de su organización. Describa el efecto en su organización si estos servicios se han reducido o se eliminarían. Tenga en cuenta que los artistas / puestos

Ley de Plan de Rescate de EE.UU.
Subvenciones a Organizaciones
Parte 2: Enviar materiales al Portal del Solicitante

contractuales no pueden realizar trabajos independientemente de la organización que recibe los fondos.

- c) **Instalaciones y otros costos:** Describa los costos que se solicitan para respaldar las instalaciones de su organización (p. Ej., Capital hipotecario, alquiler, servicios públicos), costos asociados con suministros de salud y seguridad para el personal y / o visitantes / audiencias (por ej. Equipo de protección personal, suministros de limpieza, desinfectante de manos, etc.), y / o costos de marketing y promoción para su organización.

NOTA: Los costos permitidos se limitan a cualquiera o todos los siguientes:

- Respaldo salarial, total o parcial, para uno o más puestos de personal.
- Honorarios / estipendios para artistas y / o personal contractual para apoyar los servicios que brindan para actividades específicas como parte de las operaciones organizativas. (Los honorarios / estipendios del artista deben estar relacionados con el trabajo con resultados tangibles, como actuaciones, presentaciones, talleres y / o la creación de obras de arte. Esto se considera un estipendio para el artista por el trabajo realizado durante el período de ejecución). No se puede realizar ningún trabajo de este tipo independientemente de la organización que reciba los fondos.
- Costos de instalaciones tales como capital hipotecario, alquiler y servicios públicos.
- Costos asociados con suministros de salud y seguridad para el personal y / o visitantes / audiencias (por ejemplo, equipo de protección personal, suministros de limpieza, desinfectante de manos, etc.).
- Costos de marketing y promoción.

Subpestaña 2: Otros detalles

Fecha de inicio / finalización del período propuesto de desempeño: Ingrese las fechas de inicio y finalización del período de desempeño solicitado, es decir, el período de tiempo necesario para planificar, ejecutar y cerrar su propuesta. La fecha de inicio debe ser el primer día del mes y la fecha de finalización debe ser el último día del mes. Nuestro apoyo puede comenzar a partir del **1 de enero de 2022**. Por lo general, se permite un período de subvención de hasta dos años. Su presupuesto debe incluir solo las actividades y los costos incurridos durante el período de ejecución solicitado. Las fechas que ingrese aquí se utilizarán en la revisión de su solicitud.

Fecha de comienzo: (MM-DD-YYYY)

Fecha de finalización: (MM-DD-YYYY)

Audiencia / Participantes / Comunidad: Describa la audiencia, los participantes y la comunidad a la que sirve su organización, así como cualquier plan para llegar a estos beneficiarios. Sea lo más específico posible al describir las comunidades en las que planea involucrar y explique

Ley de Plan de Rescate de EE.UU.
Subvenciones a Organizaciones
Parte 2: Enviar materiales al Portal del Solicitante

claramente cómo planea llegar a estas comunidades. Cuando corresponda, describa cómo se involucrarán o afectarán los participantes de las comunidades desatendidas. Incluya información demográfica. También puede describir el impacto de la pandemia de COVID-19 en su audiencia, participantes y comunidad atendida. (Límite de 2,000 caracteres, incluidos los espacios)

Nota: Las propuestas pueden centrarse en llegar a un grupo en particular; sin embargo, no pueden ser excluyentes según las [leyes nacionales y políticas de derechos civiles](#) que prohíben la discriminación. Esto se extiende a las prácticas de contratación y las actividades de participación de la audiencia.

[Pestaña 5: Propuesta de Presupuesto](#)

Cuéntenos cómo planea gastar los fondos solicitados del Fondo de las Artes. Todos los elementos de su presupuesto deben ser razonables, necesarios para lograr los objetivos, permitidos en términos de los [Términos y Condiciones Generales](#) del Fondo de las Artes y debidamente documentados.

Su **Presupuesto** debe reflejar solo aquellas actividades y costos asociados en los que se incurrirá durante el "Período de desempeño", es decir, el lapso de tiempo necesario para planificar, ejecutar y cerrar su propuesta. RECORDATORIO: La fecha de inicio de la subvención más temprana permitida es el 1 de enero de 2022.

NOTA: Las organizaciones no pueden recibir más de una subvención del Fondo de las Artes por los mismos gastos. **Si bien puede solicitar otras oportunidades de financiamiento federal en general, los elementos específicos en este presupuesto no pueden incluir costos que sean respaldados por otros fondos federales o su costo compartido / igualación**, incluidos los costos que pueden incluirse en las solicitudes enviadas o las subvenciones recibidas por organizaciones asociadas o presentadores.

Cantidad solicitada a la NEA: seleccione \$50,000, \$100,000 o \$150,000. No ingrese ningún otro monto de subvención. Alentamos a los solicitantes a seleccionar un monto de subvención que refleje el tamaño general de su organización y su capacidad interna.

Gastos

IMPORTANTE: Los gastos totales de su proyecto deben sumar el monto exacto de la subvención que ha solicitado. Las solicitudes con presupuestos que no tengan costos al menos iguales al monto de la subvención solicitada se considerarán no elegibles y no serán revisadas. Los costos presupuestarios deben ser admisibles para recibir apoyo.

Ley de Plan de Rescate de EE.UU.
Subvenciones a Organizaciones
Parte 2: Enviar materiales al Portal del Solicitante

Los elementos de su presupuesto deben estar limitados a:

- **Sueldos, salarios y beneficios** complementarios para el personal, administrativo y artístico, que se paga sobre una base salarial. Enumere cada puesto del personal por separado.
- **Honorarios / estipendios** para artistas y personal contractual para apoyar los servicios que brindan para actividades específicas. Enumere cada puesto por separado, combine puestos similares si es necesario.
- **Costos de instalaciones** tales como capital hipotecario, alquiler y servicios públicos.
- Costos asociados con suministros de salud y seguridad para el personal y / o visitantes / audiencias (por ejemplo, equipo de protección personal, suministros de limpieza, desinfectante de manos, etc.).
- Costos de **marketing y promoción**.
- **Costos indirectos**, si corresponde.

COSTOS DIRECTOS: Los sueldos y salarios cubren la compensación del personal, administrativo y artístico, que se paga sobre una base salarial. (Los fondos para el personal contratado y la compensación para los artistas a los que se les paga una tarifa deben incluirse en "COSTOS DIRECTOS: Otros" en el formulario de Presupuesto del Proyecto, y no aquí.) Indique el título y / o tipo de personal (40 caracteres como máximo), el número de personal (30 caracteres como máximo), el rango de salario anual o medio (40 caracteres como máximo) y el porcentaje de tiempo que se cargará al premio (30 caracteres como máximo). Enumere los puestos del personal y combine funciones similares si es necesario. Cuando sea apropiado, use rangos de salario. No se pueden agregar líneas adicionales en el portal.

Los sueldos y salarios de los artistas intérpretes o ejecutantes y el personal relacionado o de apoyo deben estimarse a tasas no inferiores a la compensación mínima vigente según lo exige el Reglamento del Departamento de Trabajo. (Consulte "**Requisitos legales**" para obtener más detalles).

NOTA: Los sueldos / salarios / beneficios complementarios o los gastos de servicios contratados para el trabajo de recaudación de fondos / desarrollo son inadmisibles, excepto por el tiempo dedicado a administrar esta subvención del Plan de Rescate. Los costos asociados con la recaudación de fondos general para su organización son inadmisibles.

Los cargos a la adjudicación por sueldos y salarios y / o servicios contratados deben basarse en registros que reflejen con precisión el trabajo realizado. Estos costos se deben incurrir durante el período de ejecución del proyecto del Fondo Nacional de las Artes y la agencia debe aprobarlos como gastos permitidos del proyecto.

Los beneficios complementarios son aquellos costos distintos de los sueldos o salarios que son atribuibles a un empleado, como en forma de pensión, seguro, vacaciones y licencia por enfermedad, etc. Pueden incluirse aquí solo si no se incluyen como costos indirectos.

**Ley de Plan de Rescate de EE.UU.
Subvenciones a Organizaciones
Parte 2: Enviar materiales al Portal del Solicitante**

Vista de muestra:

FRINGE BENEFITS	<input type="text" value="\$0"/>
Total Salaries and Fringe Benefits	<input type="text" value="\$0"/>

COSTOS DIRECTOS: Viajes Estos costos no están permitidos. **No ingrese ningún costo en esta sección.**

COSTOS DIRECTOS: Otros Incluya honorarios de consultores y artistas, servicios contractuales, costos de instalaciones, costos de marketing y promoción, y costos de suministros de salud y seguridad.

Enumere las posiciones por separado, si el espacio lo permite. Para los requisitos de adquisiciones relacionados con contratos y consultores, revise [2 CFR Part 200.317-.326](#).

Los costos de las instalaciones incluyen elementos tales como alquiler de espacio o servicios públicos.

Proporcione detalles de lo que se incluye en cada artículo de línea.

Limite sus descripciones a un máximo de 100 caracteres.

No se pueden agregar líneas adicionales en el portal.

Ley de Plan de Rescate de EE.UU.
Subvenciones a Organizaciones
Parte 2: Enviar materiales al Portal del Solicitante

Los costos indirectos son gastos generales, administrativos u operativos generales que no se pueden identificar fácilmente con una actividad específica o que son difíciles de asignar a ella. Sin embargo, estos costos siguen siendo necesarios para el funcionamiento de la organización, el desempeño de sus actividades y la ejecución de sus operaciones generales. Ejemplos de costos indirectos incluyen los gastos asociados con la operación y mantenimiento de las instalaciones, el capital de la hipoteca, el alquiler, los servicios públicos, los suministros y los salarios administrativos.

Para incluir costos indirectos en un presupuesto, el solicitante puede optar por hacer **UNA** de las siguientes acciones (para obtener ayuda para determinar qué opción elegir, consulte la Guía de costos indirectos para los beneficiarios del Fondo de Artes):

- Incluya una cifra razonable para "Gastos generales y administrativos" como un elemento de línea en la sección "Costos directos: otros" y deje la sección "Costos indirectos (si corresponde)" en blanco.
- Utilice una tasa *de minimis* de hasta el 10% (.10) de los costos directos totales modificados e ingrese esta cifra en la sección "Costos indirectos (si corresponde)". La tasa de costo indirecto *de minimis* del 10% es una tasa reconocida a nivel federal que las entidades no federales pueden utilizar para recuperar los costos indirectos permitidos en subvenciones o acuerdos cooperativos. Los costos directos totales modificados incluyen sueldos y salarios, beneficios complementarios, materiales y suministros, servicios y viajes. Los Costos Directos Totales Modificados excluyen equipo, gastos de capital, costos de alquiler, becas y becas, entre otros. Puede encontrar información adicional sobre el cálculo de los costos directos totales modificados en 2 CFR Part 200.414.f.
- Utilice un acuerdo negociado de tarifas de costos indirectos (ICRA). En este caso, los Costos Indirectos se prorratan o cargan a un proyecto a través de una tarifa negociada con el Fondo Nacional de las Artes u otra agencia federal. No es necesario que tenga un acuerdo de tarifa de costo indirecto para solicitar o recibir una subvención. De hecho, solo un pequeño número de solicitantes y beneficiarios del Fondo de las Artes tienen o eligen usar una ICRA. Esta opción se aplica más comúnmente a colegios y universidades. Si tiene una ICRA y le gustaría incluir costos indirectos en su presupuesto, complete la información solicitada en la sección "Costos indirectos (si corresponde)" en consecuencia. Al ingresar el nombre de la agencia federal con la que se negoció la ICRA, limite su descripción a 50 caracteres. Ingrese el porcentaje de ICRA como decimales. Tenga en cuenta que los solicitantes solo pueden utilizar un Acuerdo de tasa de costo indirecto de investigación para las solicitudes a la Oficina de Investigación y Análisis del Fondo de las Artes.

Vista de muestra de la tasa de minimis:

**Ley de Plan de Rescate de EE.UU.
Subvenciones a Organizaciones
Parte 2: Enviar materiales al Portal del Solicitante**

INDIRECT COSTS (if applicable)	
Federal Agency	<input type="text"/>
Rate Agency(.0000)	0.10000
Base	\$10,000
TOTAL INDIRECT COSTS	<input type="text"/>

IMPORTANTE: Si incluye COSTOS INDIRECTOS en su presupuesto, DEBE asegurarse que los costos totales del proyecto sumen \$50,000, \$100,000, o \$150,000.

TOTAL COSTOS / GASTOS es el total de "Costos directos totales" y, si corresponde, "Costos indirectos". Este campo se calculará automáticamente. Esto debe sumar un total de \$50,000, \$100,000 o \$150,000, según su solicitud de subvención.

Pestaña 6: Organización & Datos de Proyecto

El Fondo Nacional de las Artes recopila información descriptiva básica sobre todos los solicitantes y sus proyectos. La siguiente información ayudará al Fondo Nacional de las Artes a cumplir con los requisitos de presentación de informes gubernamentales y se utilizará para desarrollar información estadística sobre las organizaciones y proyectos que financia para informar al Congreso y al público. **Sus respuestas no serán un factor en la revisión de su solicitud.**

¿A cuántas personas se les pagará (total o parcialmente) a través de esta subvención? Incluya todos los puestos asalariados y por horas, así como la cantidad de personal contratado que recibirá apoyo: (Límite de 5 caracteres, incluidos los espacios)

Del número informado anteriormente, ¿cuántos artistas recibirán apoyo? (Límite de 5 caracteres, incluidos los espacios)

Disciplina de la organización solicitante: seleccione la disciplina principal que sea más relevante para su organización. Esto se refiere al énfasis artístico principal de su organización. Elija **uno** de los siguientes:

- Comunidad de artistas
- Organización de educación artística
- Baile
- Diseño
- Folk y tradicional
- Artes literarias

**Ley de Plan de Rescate de EE.UU.
Subvenciones a Organizaciones
Parte 2: Enviar materiales al Portal del Solicitante**

- Agencia de arte local
- Artes de medios
- Museos
- Música
- Opera
- Presentación y organización del trabajo multidisciplinar
- Teatro y teatro musical
- Artes visuales
- Ninguna de las anteriores

También tendrá la opción de seleccionar dos disciplinas adicionales para su organización, aunque esto no es requerido.

Descripción de la Organización Solicitante: Esta sección solicita la descripción que describa de la manera más eficiente su organización. **Elija una** de las siguientes:

- Comunidad de artistas, instituto de artes o campamento
- Centro de artes
- Consejo / Agencia de Artes
- Organización de servicios artísticos
- Colegio Universitario
- Organización de servicio comunitario
- Feria / Festival
- Fundación
- Galería / Espacio de exposición
- Gobierno
- Sociedad / Comisión Histórica
- Consejo / Agencia de Humanidades
- Prensa independiente
- Biblioteca
- Revista literaria
- Medios - Películas
- Medios de Internet
- Medios - Radio
- Medios - Televisión
- Museo - Arte
- Museo - Otro
- Facilidad de desempeño
- Grupo de actuación
- Presentadora / Organización de Series Culturales
- Organización religiosa
- Distrito escolar
- Escuela de Artes

**Ley de Plan de Rescate de EE.UU.
Subvenciones a Organizaciones
Parte 2: Enviar materiales al Portal del Solicitante**

- Organización de servicios sociales
- Comunidad tribal
- Sindicato / Asociación Profesional
- Ninguna de las anteriores

También tendrá la opción de seleccionar dos descripciones adicionales para su organización, aunque esto no es obligatorio.

Planes de preparación: ¿Tiene su organización un plan de preparación para desastres (es decir, planes para manejar emergencias como inundaciones, huracanes y otros desastres naturales, o emergencias de salud pública o desastres provocados por el hombre)? **Elija uno** de los siguientes:

- Sí
- No

NOTA: Un plan de preparación no es requisito para recibir fondos de subvención.

Beneficiarios del Proyecto Propuesto

Seleccione todos los grupos de personas que su Proyecto intenta server directamente.

Raza/Etnia: (Elija todas las opciones que correspondan) Las agencias del gobierno federal de EE.UU. deben adherirse a los estándares emitidos por la Oficina de Administración y Presupuesto (OMB) en octubre de 1997, que especifican que la raza y el origen hispano (también conocido como etnia) son dos conceptos separados y distintos. Estos estándares generalmente reflejan una definición social de raza y etnia reconocida en este país, y no se ajustan a ningún criterio biológico, antropológico o genético. El origen puede verse como la herencia, el grupo de nacionalidad, el linaje o el país de nacimiento de la persona o los antepasados de la persona antes de su llegada a los Estados Unidos.

- Indio americano o nativo de Alaska: una persona que tiene sus orígenes en cualquiera de los pueblos originales de América del Norte y del Sur (incluida América Central) y que mantiene una afiliación tribal o un vínculo comunitario.
- Asiático: una persona que tiene su origen en cualquiera de los pueblos originales del Lejano Oriente, el sudeste de Asia o el subcontinente indio, incluidos, por ejemplo, Camboya, China, India, Japón, Corea, Malasia, Pakistán, las Islas Filipinas, Tailandia, y Vietnam.
- Negro o afroamericano: una persona que tiene orígenes en cualquiera de los grupos raciales negros de África.
- Hispano o latino: las personas que identifican su origen como hispano, latino o español pueden ser de cualquier raza.
- Nativo de Hawái u otra isla del Pacífico: una persona que tiene sus orígenes en cualquiera de los pueblos originarios de Hawái, Guam, Samoa u otras islas del Pacífico.

**Ley de Plan de Rescate de EE.UU.
Subvenciones a Organizaciones
Parte 2: Enviar materiales al Portal del Solicitante**

- Blanco: una persona que tiene sus orígenes en cualquiera de los pueblos originarios de Europa, Oriente Medio o África del Norte.
- Otro grupo racial / étnico
- Sin grupo racial / étnico específico

Rangos de edad: (Elija todas las opciones que correspondan)

- Niños / Jóvenes (0-17 años)
- Adultos jóvenes (18-24 años)
- Adultos (25-64 años)
- Adultos mayores (65 años o más)
- Sin grupo de edad específico

Grupos desatendidos / diferenciados: (Elija todas las opciones que correspondan)

- Personas con discapacidad
- Individuos en instituciones (incluye personas que viven en hospitales, hospicios, hogares de ancianos, centros de atención asistida, centros correccionales y refugios para personas sin hogar)
- Personas por debajo de la línea de pobreza
- Personas con dominio limitado del inglés
- Veteranos militares / personal en servicio activo
- Jóvenes en riesgo
- Otro grupo desatendido / diferenciado
- Ningún grupo específico desatendido / diferenciado

Enviar el Formulario de Solicitud de Subvención

- **Le recomendamos encarecidamente que complete y envíe el Formulario de solicitud de subvención fuera del horario de mayor uso, que generalmente es a las 8:00 p.m. a las 11:59 p.m., hora del este, el día de la fecha límite.** El personal no estará disponible para ayudarlo después de las 5:30 p.m., hora del este.
- Envíe sus materiales al Portal del Solicitante antes de la fecha límite para tener tiempo suficiente para resolver cualquier problema que pueda encontrar. Corre un riesgo significativo al esperar hasta el día de la fecha límite para enviar.
- Cuando se hace clic en el botón Validar, la aplicación pasará por un proceso de validación para buscar errores. Esta función no comprueba que su solicitud esté completa. Revise las pautas de la solicitud para asegurarse de haber enviado todos los elementos requeridos.
- **Debe hacer clic en "Guardar" y luego en "Enviar". Si no presiona el botón "Enviar", su solicitud no será recibida.** El botón "Enviar" solo está visible cuando se encuentra en la pestaña 6: Organización y datos del proyecto.

**Ley de Plan de Rescate de EE.UU.
Subvenciones a Organizaciones
Parte 2: Enviar materiales al Portal del Solicitante**

- **Consulte "Ayuda" en la barra de menú en la parte superior del Portal del solicitante para obtener información sobre cómo funciona la función de validación.**
- Asegúrese de que su solicitud fue recibida iniciando sesión en el Portal de Solicitantes. En la primera pantalla, dirá "Enviado" si su solicitud ha sido recibida. Si su solicitud aún no ha sido recibida, dirá "En progreso". Mantenga la documentación de su envío exitoso tomando una captura de pantalla.
- Puede imprimir una copia de su solicitud en cualquier momento, ya sea en borrador o en forma final, para sus registros. Copie y pegue el texto en otro archivo para guardarlo como copia electrónica.
- Después de enviar su solicitud, puede volver a iniciar sesión en el Portal del solicitante y realizar cambios en su envío tantas veces como desee hasta que el sistema cierre a las 11:59 p.m., hora del este, el día de la fecha límite. **Debe hacer clic en "Guardar" y "Enviar" cuando haya terminado.**
- En caso de duda, comuníquese con nosotros.
- Nota: Las traducciones de materiales a otros idiomas además del inglés no son legalmente vinculantes. Hemos intentado proporcionar una traducción precisa del material original. Debido a los matices de la traducción, pueden existir ligeras diferencias. Las solicitudes deben enviarse en inglés.

Subvenciones para Organizaciones del Plan de Rescate Estadounidense: Preguntas Frecuentes

Nuestra organización está pensando en solicitar los fondos Fondo de Artes del Plan de Rescate. Quizás también tengamos preguntas sobre el proceso de solicitud y otros requisitos. ¿Podemos contactar al personal de Fondo de Artes?

Si, ¡por favor contáctenos! Entendemos que solicitar fondos federales y administrar una subvención puede ser un emprendimiento importante. Nuestro personal se esfuerza por garantizar que todos los solicitantes, incluidos aquellos que son completamente nuevos en el proceso de solicitud de Fondo de Artes reciban el apoyo que necesitan. Agradecemos la oportunidad de conectarnos con usted.

[Contáctenos](#) con sus preguntas.

Si tiene una consulta sobre el proceso para individuos con discapacidades:



Contacte la Oficina de Accesibilidad al 202-682-5532 / accessibility@arts.gov o la Oficina de Derechos Civiles a civilrights@arts.gov para solicitar adaptaciones o un formato alternativo de las pautas.

Recursos de Asistencia Técnica

Queremos que el proceso de solicitud sea lo más sencillo posible. Estamos desarrollando muchos recursos de asistencia técnica, incluidos seminarios web, tutoriales, listas de verificación de solicitudes, una lista de errores comunes de las solicitudes y otros materiales. Para obtener más información, consulte la sección [Subvenciones para Organizaciones](#) y [Subvenciones para Agencias de Arte Locales para conceder subvenciones](#).

Elegibilidad

Nuestra organización nunca ha solicitado ni recibido una subvención del Fondo de Artes ¿Podemos solicitar fondos del Fondo de Artes del Plan de Rescate?

Sí, y ¡bienvenidos! Para permitir un mayor acceso a la financiación federal y llegar a un amplio electorado, los solicitantes elegibles para la financiación del Plan de Rescate no se limitan a los **beneficiarios anteriores del Fondo de Artes** (como fue el caso en los programas de financiación de emergencia anteriores). Las organizaciones deben cumplir con algunos requisitos básicos de elegibilidad para solicitar fondos. Consulte aquí para obtener más información: [Elegibilidad de Subvenciones para organizaciones](#) y [Elegibilidad de Subvenciones para Agencias de Arte Locales para Conceder Subvenciones](#).

Mi organización es relativamente pequeña ¿Puedo aplicar de todos modos?

Si. Alentamos las solicitudes de organizaciones de todos los tamaños, incluidas las organizaciones con presupuestos operativos reducidos.

De hecho, alentamos las solicitudes de una variedad de organizaciones elegibles que incluyen: organizaciones que prestan servicios a poblaciones desatendidas, como aquellas cuyas oportunidades de experimentar las artes están limitadas por etnia, economía, geografía o discapacidad; organizaciones con presupuestos pequeños y medianos; organizaciones de comunidades rurales a urbanas; y organizaciones que pueden solicitar apoyo federal a través del Fondo de Artes por primera vez.

Mi organización recibió fondos del Fondo de Artes de la Ley CARES ¿Somos elegibles para solicitar fondos del Plan de Rescate?

Si. Las organizaciones elegibles que recibieron fondos del Fondo de Artes de la Ley CARES pueden postularse a cualquiera de nuestros programas del Plan de Rescate siempre que no haya costos superpuestos. Por ejemplo, no podemos respaldar los mismos costos durante el mismo período de tiempo con dos subvenciones diferentes.

¿Puede nuestra organización solicitar fondos del Fondo de Artes del Plan de Rescate y también solicitar otros programas de estímulo federal ofrecidos por la Administración de Pequeñas Empresas (SBA) u otras agencias federales?

Si. Las organizaciones son elegibles para solicitar fondos del Fondo de Artes del Plan de Rescate, incluso si han solicitado y/o recibido fondos por parte de otras agencias federales, siempre que la organización no reclame dos veces ningún costo. Por ejemplo, se requerirá que los beneficiarios guarden documentación que muestre a qué empleados se les paga de cada fuente de financiamiento para que el gobierno federal no pague más del 100 por ciento de un salario durante el mismo período de tiempo. Comuníquese directamente con las otras agencias federales si tiene preguntas sobre sus programas, ya que no podemos brindar orientación sobre otros programas que no sean el nuestro.

¿Puede nuestra organización solicitar otras oportunidades de financiación del Fondo de Artes además de la de los programas del Plan de Rescate?

Sí, siempre que no haya superposición de costos o actividades. Una organización puede tener más de una subvención activa del Fondo de Artes a la vez, pero debe tener cuidado de no cobrar los mismos costos a varias subvenciones que tienen períodos de subvención superpuestos. Si tiene una subvención activa, una solicitud pendiente o planea presentar una solicitud en cualquiera de nuestras otras oportunidades de financiamiento este año, asegúrese de excluir de su solicitud del Plan de Rescate cualquier costo o actividad que se cubrirá en esas otras subvenciones/ solicitudes. También debe cumplir con los requisitos de elegibilidad para el otro programa de financiación.

Las pautas dicen que las organizaciones deben tener una historia de tres años de programación artística antes de la fecha límite de solicitud. La programación de nuestra organización se ha visto interrumpida debido a la pandemia. ¿Cómo contabilizamos esto en la aplicación?

Los ejemplos de la programación artística de su organización no tienen que ser de años o temporadas consecutivas. Sabemos que la mayoría de las actividades de programación de las organizaciones se han visto interrumpidas debido a la pandemia. Como resultado, está bien enumerar la programación de un año reciente que no sea 2020 o 2021. También puede enumerar la programación artística de 2020 o 2021 que se canceló o reinventó debido a la pandemia. La programación virtual, la planificación y las actividades de recuperación de COVID-19 se consideran programación artística.

Para los solicitantes del Programa de Subvenciones para Agencias de Arte Locales, las subvenciones u otras actividades de concesión de subvenciones pueden aparecer en lugar de la programación de las artes.

Nuestra organización no es una organización artística. ¿Cómo sabemos si nuestra programación artística es apropiada y cumple con el requisito de historia de tres años para ser elegible?

Los solicitantes deben tener un historial de tres años de programación artística antes de la fecha límite de solicitud. Para organizaciones no artísticas (por ejemplo, universidades, servicios humanos, etc.), describa cualquier programa o servicio artístico que brinde. Por ejemplo, la YMCA podría describir su programa de instrucción artística. Tendrá la oportunidad en la aplicación de describir cómo su programación está relacionada con las artes. Solo se requiere un ejemplo de programación artística por año, y no se requiere que la programación se haya realizado durante años consecutivos.

Nuestra organización es una agencia de artes local. ¿Qué programa de financiación del Plan de Rescate debemos solicitar, y podemos solicitar a ambos programas?

Las agencias de arte local elegibles pueden solicitar el programa de Subvenciones para Organizaciones para soporte operativo general **O** el programa de Subvenciones para agencias de arte locales para conceder subvenciones. **La misma organización no puede aplicar a ambos programas.**

Se aplican diferentes requisitos de elegibilidad y costos permitidos a cada programa. Lea las pautas detenidamente para determinar qué programa es el más adecuado para su organización. Las agencias de arte locales que no son elegibles bajo el programa de subvenciones pueden ser elegibles para postularse para sus propias operaciones bajo el programa de Subvenciones para organizaciones. Las agencias de arte locales que soliciten el plan de Subvenciones para Organizaciones del Plan de Rescate no pueden usar esos fondos para conceder subvenciones.

Este cuadro describe algunas de las diferencias clave entre los dos programas. [Contáctenos](#) si no está seguro de cuál programa es el más apropiado para su agencia de artes local.

Para agencias de arte local:

	Subvenciones para Organizaciones del Plan de Rescate	Subvenciones para agencias de arte locales del Plan de Rescate para conceder subvenciones
Permite subvencionar fondos del Plan de Rescate	NO	SI
Permite incluir costos subvencionables para operaciones propias	SI	SI (hasta \$50,000)
Debe tener experiencia previa en la concesión de subvenciones para ser elegible	NO	SI
Debe tener una designación oficial del gobierno local para operar en su nombre como LAA	NO	SI
Debe tener 3 años de historia en programación artística antes de la fecha límite de solicitud	SI	SI
Debe tener un historial de concesión de subvenciones entre el 22 de julio de 2011 y ahora	NO	SI

Cómo Solicitar

¿Cómo solicitar fondos del Plan de Rescate?

En primer lugar, lea las [pautas de financiación](#) ubicadas aquí. [Contáctenos](#) con cualquier consulta que tenga; ¡Estamos aquí para ayudarlo!

Enviar una solicitud es un proceso de varios pasos. Para la Parte 1, enviará un formulario breve a Grants.gov. Para la Parte 2, completará un formulario web en el Portal de solicitantes del Fondo de Artes. Grants.gov y el portal del solicitante son dos sistemas separados. Lea las pautas de financiación para obtener [información acerca de los vencimientos de la solicitud](#).

¿Qué debo saber acerca de Grants.gov y SAM?

Antes de enviar una solicitud mediante [Grants.gov](https://www.grants.gov), su organización debe estar registrada o renovar/ verificar con ambos Grants.gov y el [Sistema de Gestión de Concesiones \(SAM\)](#). Estos registros pueden demorar varias semanas. Si su organización está pensando en solicitar fondos del Plan de Rescate, comience el proceso de registro tan pronto como sea posible. **El registro en estos sistemas es siempre GRATIS.**

Para ayudar a reducir la carga, habrá una extensión de 180 días para los registros **existentes** de SAM que tengan fechas de vencimiento que oscilen entre el 1 de abril de 2021 y el 30 de septiembre de 2021. Este está pensado como un alivio para aquellos que de otra manera se requerirían volver a registrarse durante ese período de tiempo. **Esto no afecta a las entidades que se registran en SAM por primera vez.**

Contacte Grants.gov o SAM directamente si tiene consultas:

- **Grants.gov – Centro de Contacto:** Llame al 1-800-518-4726, correo electrónico a support@grants.gov, o consulte la información publicada en el sitio web Grants.gov o mediante [Soporte](#). El Centro de Contacto de Grants.gov está disponible las 24 horas del día, 7 días a la semana.
- **SAM – Mesa de Servicio Federal:** Llame al 1-866-606-8220 o vea la información publicada en el sitio web SAM en SAM Help.

Mi organización programa actividades en múltiples disciplinas artísticas, ¿qué disciplina de la organización debo seleccionar en el formulario de solicitud?

Si su organización tiene una disciplina en particular en la que trabaja principalmente, por ejemplo, danza, pero ocasionalmente presenta programación adicional en otras disciplinas, como proyecciones de películas o artes visuales, le recomendamos que seleccione la disciplina organizacional que representa la **mayor** parte de su trabajo.

Si su organización presenta o produce regularmente trabajos en múltiples disciplinas a lo largo del año / temporada, seleccione Presentaciones y trabajos multidisciplinarios.

Si su organización normalmente presenta el trabajo en persona, pero ha pasado a la programación virtual debido a la pandemia, seleccione la disciplina organizacional que se relacione con sus operaciones normales en persona. **No seleccione Artes multimedia si solo está utilizando el video como un medio para presentar o producir debido a la pandemia.**

Perdimos el plazo de solicitud. ¿Puedo presentar una solicitud tardía?

No aceptamos solicitudes tardías. Las excepciones a la fecha límite se considerarán solo para problemas de registro o renovación que sean el resultado de fallas por parte de DUNS, SAM, Grants.gov o un sistema NEA según lo determine el Fondo de Artes.

No haremos excepciones para las solicitudes que sean el resultado de un error del usuario, incluida la imposibilidad de registrarse en SAM.gov o de verificar que su solicitud se envió correctamente al sistema Grants.gov. El Fondo de Artes no tiene la obligación de aceptar solicitudes que lleguen tarde por estos motivos.

¿Me contactarán si a mi solicitud le falta algo?

No. Debido al volumen de solicitudes, tenemos un enfoque estricto para las solicitudes incompletas. Para que su solicitud se considere completa, todos los elementos que se requieren DEBEN incluirse en el paquete de solicitud, que debe enviarse a más tardar en la fecha límite de la solicitud. **El personal no se comunicará con los solicitantes para solicitar el material faltante.** Utilice las instrucciones de "Cómo solicitar" para asegurarse de haber incluido todos los elementos. Haga que un miembro del personal que comprenda la importancia de esta tarea verifique dos veces la integridad y precisión de su paquete de solicitud. No podemos enfatizar esto lo suficiente: **¡No espere hasta el día de la fecha límite para enviar! Sugerimos establecer una fecha límite de solicitud interna para su organización que sea de 24 a 48 horas antes de la fecha límite de solicitud real para tener tiempo para resolver cualquier imprevisto.**

Si se determina que mi solicitud está incompleta, ¿puedo agregar los elementos que faltan y volver a enviar la solicitud?

No. El personal del Fondo de Artes deberá revisar miles de solicitudes. Para el momento en que una solicitud se identifique como incompleta, es probable que pasen varias semanas después de la fecha límite de la solicitud. Una organización no puede agregar elementos faltantes y volver a enviar la solicitud después de la fecha límite. Le recomendamos que verifique su paquete de solicitud con las instrucciones de "Cómo presentar una solicitud" para asegurarse de que no falte nada.

Revisión de la Solicitud

¿Cómo será revisada mi aplicación?

Todas las solicitudes son revisadas por paneles asesores compuestos por diversos grupos de ciudadanos de todo el país. Ellos evalúan su solicitud según los Criterios de revisión publicados en las pautas. Las recomendaciones del panel se comparten con el Consejo Nacional de Artes, que luego hace recomendaciones al presidente del Fondo de Artes. El presidente revisa las recomendaciones del Consejo y toma la decisión final sobre todas las subvenciones. Vea aquí [Criterios de Revisión de Subvenciones para Organizaciones](#) O vea aquí [Criterio de Revisión de Subvenciones para Agencias de Artes locales para conceder subvenciones](#).

¿Qué quiere decir con “excelencia artística” y “mérito artístico” en los Criterios de revisión de la solicitud?

Nuestra legislación requiere que las solicitudes se revisen a través de la lente de la excelencia artística y el mérito artístico. Hemos definido estos términos en la sección [Revisión de Solicitud](#) de las pautas para que sepa exactamente qué buscarán los panelistas cuando revisen su solicitud. Tenga en cuenta los criterios de revisión cuando esté preparando su solicitud.

¿Se otorgarán las subvenciones por orden de llegada?

No. Las subvenciones NO se otorgarán por orden de llegada. Consulte la sección Revisión de la solicitud de las pautas para obtener más información sobre la revisión de la solicitud.

¿Qué tan competitivos son los programas de financiación del Plan de Rescate?

Anticipamos una gran cantidad de solicitudes de financiamiento del Plan de Rescate. Reconocemos que las necesidades financieras del campo superan con creces los fondos disponibles que se otorgarán a través de estos programas. Anticipamos otorgar aproximadamente 800 premios en el programa de Subvenciones a Organizaciones. Anticipamos otorgar aproximadamente 80 premios en el programa de subvenciones a agencias de arte locales para conceder subvenciones.

Quizás quiera explorar también [otras oportunidades de subvenciones](#) disponibles este año.

Solicité una subvención de la Ley CARES el año pasado, ¿puedo recibir comentarios del panel que me ayuden a preparar mi solicitud del Plan de Rescate?

No. Debido a la gran cantidad de solicitudes recibidas, los comentarios sobre las solicitudes de la Ley CARES no están disponibles.

Elementos de Presupuesto

¿Cómo decido qué monto de subvención solicitar?

Los panelistas evaluarán las solicitudes según los criterios de revisión, que incluyen la capacidad del solicitante para llevar a cabo la propuesta. Con ese fin, querrá tener en cuenta el tamaño y la capacidad interna de su organización cuando seleccione una de las cantidades de subvención permitidas y elabore su solicitud.

No tenemos una fórmula basada en su presupuesto organizacional anual que determine cuánto puede o debe solicitar. La selección de un monto de subvención es decisión exclusiva del solicitante.

Los montos de subvención permitidos son:

- Para el programa de Subvención para Organizaciones: \$50,000, \$100,000 o \$150,000
- Para el programa de Subvención para Agencias de Arte locales para conceder subvenciones: \$150,000, \$200,000, o \$250,000

No tenemos una cuota fija sobre cuántas subvenciones se distribuirán en cada nivel. Además, no se indicará a los panelistas que den preferencia en función del nivel de financiación seleccionado.

No tenemos una cuota fija sobre cuántas subvenciones se distribuirán en cada nivel. Además, no se indicará a los panelistas que den preferencia en función del nivel de financiación seleccionado.

Dado que estamos alentando propuestas de solicitantes nuevos y recurrentes, y de organizaciones de todos los tamaños, anticipamos recibir una gran cantidad de solicitudes. Esperamos otorgar aproximadamente 800 subvenciones en el programa de Subvenciones a organizaciones y aproximadamente 80 subvenciones en el programa de Subvenciones a agencias de arte locales para conceder subvenciones

Al elegir el monto de la subvención, los solicitantes del programa de subvenciones a agencias de arte locales también deben considerar otros factores, como su misión organizativa, el grupo de posibles solicitantes y las características únicas de sus comunidades. Fuera de la subvención de monto fijo del Fondo de Artes, los solicitantes de la Agencia de Arte Local pueden solicitar hasta \$ 50,000 para cubrir sus propios costos operativos elegibles asociados con la administración del programa de concesión de subvenciones.

Tanto las agencias de arte locales como las organizaciones pueden utilizar una adjudicación en un periodo de dos años.

¿Recibiré menos que el monto solicitado?

Las propuestas no serán financiadas parcialmente. Si se recomienda para la financiación, un solicitante recibirá la cantidad exacta de su solicitud. Por ejemplo, si solicita \$ 100.000, se le recomendará para una concesión de \$ 100.000 o no se le recomendará ningún financiamiento.

¿Los programas de financiamiento del Plan de Rescate requieren repartición costos o fondos de contrapartida?

No. Estas subvenciones no requieren una participación en los costos ni fondos de contrapartida. El formulario de presupuesto de la solicitud solo le pedirá que enumere los costos / gastos. Sus gastos deben sumar exactamente el monto de la subvención que está solicitando y no deben incluir los costos que serán pagados por otras fuentes.

¿Los trabajos financiados a través del Plan de Rescate tienen que ser nuevos trabajos?

No. Los fondos del Plan de Rescate pueden ser utilizados por una organización para respaldar trabajos existentes, nuevos trabajos o para restaurar trabajos que fueron suspendidos o eliminados debido a la pandemia.

Las pautas describen los costos permitidos para cada programa. ¿Se prefiere un tipo de costo por sobre otro?

No. Las pautas describen los costos permitidos como "limitados a cualquiera o todos los siguientes ..." No se prefiere un tipo de costo sobre otro. Depende de su organización elegir qué costos incluir en el presupuesto y exponer en la solicitud por qué son importantes en relación con los Criterios de revisión de la solicitud. Piense en dónde los fondos pueden tener el mayor impacto para su organización, o llene un vacío que actualmente no se está financiando a través de otras fuentes.

¿Puede nuestra solicitud enfocarse en solamente un solo costo permitido?

Si. Por ejemplo, puede enviar una solicitud que se centre únicamente en los salarios de los puestos del personal. Los costos permitidos para cada programa del Plan de rescate se enumeran en las pautas de solicitud.

¿Puedo incluir costos de desarrollo o recaudación de fondos?

Puede, pero solo los costos directamente relacionados con la administración de esta subvención. No se permiten sueldos o estipendios que cubran actividades generales de recaudación de fondos / desarrollo para la organización.

Los fondos del Plan de Rescate son solo para costos operativos generales específicos, ¿cuál es la diferencia entre una subvención basada en proyectos y una subvención operativa general?

Si bien los fondos del Plan de Rescate pueden respaldar el trabajo que se destina a la actividad programática, estas subvenciones no se basan en proyectos. En una subvención basada en proyectos, todos los costos deben relacionarse con la ejecución de un proyecto específico. En una subvención basada en operaciones, los costos elegibles no están vinculados a un proyecto específico. Por ejemplo, puede incluir los salarios del personal de su equipo curatorial, así como los honorarios / estipendios de los artistas para enseñar a los artistas en su departamento de educación, incluso si estas personas no trabajarán juntas en las mismas actividades. De manera similar, los honorarios / estipendios para artistas y / o personal contractual deben respaldar los servicios que brindan para actividades específicas como parte de las operaciones organizativas.

En todos los casos, los puestos del personal financiados por este programa no pueden realizar trabajos independientes de la organización que recibe los fondos.

En el programa Subvenciones a organizaciones, ¿cómo se pueden incorporar los honorarios / estipendios de los artistas?

Los honorarios / estipendios de los artistas solo se permiten como parte de las operaciones de la organización. Si incluye los honorarios de los artistas, debe describir qué trabajo se les pagará a los artistas, como actuaciones, presentaciones, talleres y / o la creación de obras de arte. Sin embargo, dado que estos costos no son subvenciones basadas en proyectos (consulte las preguntas frecuentes más arriba), no incluya los honorarios / estipendios de los artistas vinculados a un proyecto específico.

Un ejemplo de honorarios de artistas que podrían incluirse en las operaciones de la organización sería si su organización es un conjunto coral y está pagando a los miembros de su conjunto para que ensayen y actúen durante el transcurso de su período de actuación. Estos serían costos operativos y, por lo tanto, admisibles.

Si está interesado en recibir financiación basada en proyectos, por favor [explore nuestras otras oportunidades de subvenciones](#), incluido [Subvenciones para Proyectos de Arte](#).

¿Hay algún costo inadmisibles que deba conocer?

Si. Las pautas para ambos programas de financiamiento del Plan de Rescate son muy claras sobre los costos que pueden incluirse en su solicitud de subvención. Sin embargo, aquí hay una lista de algunos costos **no permitidos** sobre los que nos preguntan con frecuencia y que es posible que no incluya en el presupuesto de su aplicación. Los costos no permitidos se eliminarán de su presupuesto.

Costos no permitidos:

- Subvenciones directas a particulares. (Consulte el programa de subvenciones a agencias de arte locales para obtener información sobre las subvenciones a artistas individuales).
- Premios a personas u organizaciones para honrar o reconocer logros.
- Programas de “ayuda para artistas” en los que la financiación está destinada a aliviar las dificultades económicas (es decir, asistencia para el alquiler o la comida a las personas) y no requiere que el artista realice un trabajo.
- Gastos de viaje.
- Costos de recaudación de fondos o desarrollo, excepto trabajos relacionados con la administración de la subvención del Plan de Rescate.
- Costos de compra de terrenos; Construcción, compra o renovación de instalaciones.

- Empresas o actividades comerciales (con fines de lucro), incluidas concesiones, alimentos, camisetas, obras de arte u otros artículos para la reventa. Esto incluye ventas / tiendas virtuales o en línea.
- Intereses hipotecarios, multas y sanciones, costos de deudas, reducción del déficit.
- Costos de alquiler del espacio de trabajo de la oficina en el hogar propiedad de personas o entidades afiliadas a la organización solicitante.
- Compra de vehículos.
- Gastos generales varios o de contingencia.
- Actividades sociales como recepciones, fiestas, galas.
- Bebidas alcohólicas.
- Lobbying, incluidas las actividades destinadas a influir en el resultado de las elecciones o influir en los funcionarios gubernamentales con respecto a la legislación pendiente, ya sea directamente o mediante llamamientos de lobbying específicos al público.
- Campañas de registro de votantes y actividades relacionadas.
- Costos de visa pagados al gobierno de EE. UU.
- Costos respaldados por cualquier otro financiamiento federal. Esto incluye fondos federales recibidos directamente de una agencia federal o indirectamente de una organización de transferencia, como una agencia estatal de artes, una organización regional de artes o una subvención otorgada a otra entidad.
- Gastos relacionados con la compensación a ciudadanos extranjeros cuando esos gastos no cumplen con las regulaciones emitidas por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento del Tesoro de EE. UU. Para obtener más información, consulte <https://www.treasury.gov/about/organizational-structure/offices/pages/office-of-foreign-assets-control.aspx> o contacte nuestra Oficina de Gestión de Subsidios a grants@arts.gov.

Estas preguntas frecuentes dicen que el interés hipotecario es un costo inadmisibles. ¿Las pautas no especifican que los costos hipotecarios están permitidos?

Los fondos del Plan de Rescate se pueden usar para pagar el capital de la hipoteca durante el período de la subvención, pero no se pueden usar para pagar los intereses de la hipoteca.

¿Deberíamos incluir los costos de servicios públicos como costo directo o indirecto en el presupuesto?

Si incluye los costos de los servicios públicos en su presupuesto, es posible que no los contabilice como un costo directo y como un costo indirecto en el presupuesto. Consulte las instrucciones de la aplicación para obtener más información sobre los costos indirectos.

Para los beneficiarios recomendados del Plan de Rescate

Recibí una notificación de que se recomendó a mi organización que reciba una subvención del Plan de rescate. ¿Y ahora que?

Nos comunicaremos con usted con más información luego de haber sido recomendado para una subvención. Se le pedirá que envíe información adicional que incluye, pero no se limita a:

- Un formulario de accesibilidad que confirme que su organización cumple con las leyes y regulaciones federales de accesibilidad,
- Para adjudicaciones mayores de \$100,000, una certificación de lobbying, y
- De ser necesario, un formulario de cumplimiento de la Ley Nacional de Preservación Histórica / Ley Nacional de Preservación Ambiental.

No envíe estos elementos con su solicitud. Solo se solicitarán a los beneficiarios recomendados.

Después de enviar los documentos requeridos, la Oficina de Administración de Subvenciones del Fondo de Artes debe realizar una revisión final para garantizar el cumplimiento de las reglas y regulaciones federales antes de emitir el aviso formal de adjudicación. Los fondos de la subvención no están disponibles hasta que reciba el Aviso de acción de adjudicación formal. Tenga en cuenta que este proceso de revisión y aprobación puede tardar varias semanas.

¿Cómo recibiré mis fondos?

Los pagos no se desembolsan automáticamente. Después de recibir el Aviso de acción oficial, puede enviar una solicitud de pago. Los pagos pueden solicitarse como un anticipo de los costos que se incurrirán en los 30 días posteriores a la solicitud O como un reembolso de los costos ya incurridos. Solo se pueden solicitar los costos incurridos durante el Período de Ejecución. Puede encontrar más información sobre las solicitudes de pago en la sección [Gestionar su Concesión](#).

Plan de Rescate de Estados Unidos: Errores comunes de solicitudes

Parte 1: Enviar su SF-424 (Solicitud de asistencia doméstica federal / formulario breve de organización) a Grants.gov

Esperar demasiado para registrarse en DUNS y en SAM.gov y Grants.gov.

Todos los solicitantes deben tener un número DUNS (www.dnb.com) y estar registrados en el Sistema de Gestión de Concesiones (SAM, www.sam.gov) al momento de la solicitud. Para tener tiempo de resolver cualquier problema que pueda encontrar, finalice sus registros prontamente.

Para ayudar a reducir la carga, habrá una extensión de 180 días para los registros SAM existentes que tienen fechas de vencimiento entre el 1 de abril de 2021 y el 30 de septiembre de 2021. Este esfuerzo está pensado como un alivio para aquellos que de otra manera se requieren para volver a registrarse durante ese periodo de tiempo. Esto no afecta a las entidades que se registran en SAM por primera vez.

Si su organización está actualmente registrada con SAM, pero ese registro no está activo actualmente, aún puede presentar una solicitud. Grants.gov no validará su registro para confirmar que esté actualizado en el momento de la solicitud. Mientras tanto, renueve su registro lo antes posible dado que verificamos sus registros SAM y DUNS antes de otorgar una subvención.

Esperar hasta el último momento para enviar su SF-424 a Grants.gov.

Para tener tiempo de resolver cualquier problema que pueda encontrar, envíe la Parte 1 de su solicitud a Grants.gov mucho antes de la fecha límite de la solicitud.

Las excepciones a la fecha límite se considerarán solo para problemas de registro o renovación que sean el resultado de fallas por parte de DUNS, SAM o Grants.gov según lo determine el Fondo Nacional de Artes.

Suponer que el envío de su SF-424 a Grants.gov fue exitoso cuando no lo fue.

Debe hacer clic en el botón FIRMAR Y ENVIAR en la pestaña Formularios en Grants.gov. Después de enviar su solicitud, verá una pantalla de confirmación. Tome una captura de pantalla y conserve el número de seguimiento de Grants.gov que recibe en la pantalla de confirmación de envío de la solicitud.

No haremos excepciones para el envío de solicitudes fallidas que sean el resultado de un error del usuario, incluido el hecho de no registrarse en SAM.gov o verificar que su solicitud se envió correctamente al sistema Grants.gov a través de [Seguimiento de mi Solicitud](#).

Si no envía correctamente la Solicitud de Asistencia Doméstica Federal / Formulario breve de organización a través de Grants.gov, no será elegible para completar la Parte 2 del proceso de solicitud.

Usted es responsable de realizar un seguimiento de su solicitud mediante Grants.gov. Sea proactivo. **Las solicitudes tardías no serán revisadas.**

Parte 2: Enviar materiales al Portal de Solicitantes

Enviar el presupuesto de una organización mostrando \$0s en cada campo.

Se le pedirá que enumere las cifras de su presupuesto operativo del año fiscal completado más recientemente, el año fiscal anterior y el año fiscal anterior a ese.

En el formulario de Presupuesto de la organización, complete los elementos de línea **solamente para Ingresos Totales y Gastos Totales para cada año.** Deje las partidas de Excedente / Déficit Operativo en blanco; se calcularán automáticamente por usted. Es obligatorio proporcionar esta información presupuestaria.

ADVERTENCIA: Este formulario se validará con \$0 en cada campo porque las cifras que ascienden a \$ 0 son aceptables en los casos en que las organizaciones no tienen una línea presupuestaria para esa cifra en particular.

No proporcionar la historia programática de artes de tres años requerida.

Su solicitud no se considerará elegible y no será revisada si no demuestra tres años de programación artística por parte de su organización. Solo necesita describir un ejemplo representativo de programación artística por cada año.

No finalizar y enviar su Solicitud después de completar toda la información en el Portal del Solicitante.

Debe hacer clic en “Guardar” y luego “Enviar.” Si no presiona el botón "Enviar", su solicitud no será recibida. El botón "Enviar" solo está visible cuando se encuentra en la pestaña Organización y datos del proyecto.

Asegúrese de que su solicitud fue recibida iniciando sesión en el Portal de Solicitantes. En la primera pantalla, dirá "Enviado" si su solicitud ha sido recibida. Si su solicitud aún no ha sido recibida, dirá "En progreso.” **Mantenga documentación de su envío exitoso realizando una captura de pantalla.**

Esperar al último día de la fecha límite para enviar su solicitud.

Envíe sus materiales al Portal del solicitante con suficiente antelación a la fecha límite para tener tiempo suficiente para resolver cualquier problema que pueda encontrar. Corre un riesgo significativo al esperar hasta el día de la fecha límite para enviar.

Le recomendamos encarecidamente que complete y envíe el Formulario de solicitud de subvención y cargue los materiales fuera del horario de mayor uso, generalmente a las 8:00p.m. hasta las 11:59 p.m., hora del este, el día de la fecha límite.

Si tiene dudas, contáctenos ¡Estamos aquí para ayudarlo!

Nota: Las traducciones de materiales a otros idiomas además del inglés no son legalmente vinculantes. Hemos intentado proporcionar una traducción precisa del material original. Debido a los matices de la traducción, pueden existir ligeras diferencias. Las solicitudes deben enviarse en inglés.

LISTA DE VERIFICACIÓN DE LA SOLICITUD
Subvenciones para Organizaciones del Plan de Rescate

ANTES DE SOLICITAR

- Finalice el registro/ la renovación de su entidad con el Sistema de Gestión de Concesiones (SAM.gov)
- Registrarse/Renovar con Grants.gov

SUGERENCIA: Regístrese / renueve con anticipación para tener tiempo de resolver cualquier problema que pueda encontrar.

PARTE 1: GRANTS.GOV (Fecha límite: enviar antes de las 11:59 p.m. hora del este del 12 de agosto de 2021)

- Envíe la Solicitud de Asistencia Doméstica Federal / Formulario Corto de Organización a través de Grants.gov

SUGERENCIA: envíe su solicitud a Grants.gov con anticipación para tener tiempo para resolver cualquier problema que pueda encontrar.

PARTE 2: PORTAL DEL SOLICITANTE (Fechas límite descritas debajo)

- Inicie sesión en Grants.gov, utilizando su nombre de usuario y contraseña de Grants.gov, y diríjase a "Verificar el estado de la solicitud" para obtener su número de seguimiento de Grants.gov y el número de seguimiento de la agencia para usarlo como su nombre de usuario y contraseña en el Portal de Solicitantes.
- Complete y envíe el Formulario de solicitud de subvención (GAF) antes de la fecha límite descrita debajo. Confirme que todas las pestañas han sido completadas correctamente antes de presionar Guardar y enviar.

GRUPO A-L (SEGÚN LO DETERMINE LA PRIMERA LETRA DEL NOMBRE LEGAL DE SU ORGANIZACIÓN) Número de oportunidad de financiación: 2021NEA01ARP60AL	
Parte 1 Enviar a Grants.gov	12 de Agosto de 2021
Parte 2 Enviar al Portal del Solicitante	19 al 25 de Agosto de 2021 a las 11:59 p.m., hora del este.

O

GRUPO M-Z (SEGÚN LO DETERMINE LA PRIMERA LETRA DEL NOMBRE LEGAL DE SU ORGANIZACIÓN) Número de oportunidad de financiación: 2021NEA01ARP60MZ	
Parte 1 Enviar a Grants.gov	12 de Agosto de 2021
Parte 2 Enviar al Portal del Solicitante	27 de Agosto al 2 de septiembre de 2021, a las 11:59 p.m., hora del este

LISTA DE VERIFICACIÓN DE LA SOLICITUD
Subvenciones para Organizaciones del Plan de Rescate

- Pestaña 1: Ver datos de la Solicitud
- Pestaña 2: Información de la Organización
 - Subpestaña: Información de la Organización
 - Subpestaña: Presupuesto de la Organización
- Pestaña 3: Historia programática de las artes
- Pestaña 4: Información de Propuesta
 - Subpestaña: Actividades
 - Subpestaña: Otros detalles
- Pestaña 5: Presupuesto del Proyecto
 - Subpestaña: Gastos del Proyecto
- Pestaña 6: Organización y Datos del Proyecto

Nota: Las traducciones de materiales a otros idiomas además del inglés no son legalmente vinculantes. Hemos intentado proporcionar una traducción precisa del material original. Debido a los matices de la traducción, pueden existir ligeras diferencias. Las solicitudes deben enviarse en inglés.