EDC | LOAN

FONDO DE PRÉSTAMOS DE ASISTENCIA PARA EMPRESAS DE LA CIUDAD DE VENTURA

EDC | LOAN

FONDO DE PRÉSTAMOS DE ASISTENCIA PARA EMPRESAS DE LA CIUDAD DE VENTURA

Haga crecer, actualice y revitalice su empresa a través del fondo de préstamos de asistencia para empresas de la ciudad de Ventura. En colaboración con el Colaborativo de Desarrollo Económico, la ciudad de Ventura financia tres opciones distintas de préstamos para empresas. Este fondo está diseñado para crear empleo, apoyar el crecimiento de la comunidad de pequeñas empresas de Ventura y revitalizar los distritos comerciales más antiguos de la ciudad.

¡PRÉSTAMOS DE $10,000 A $50,000 A SÓLO 8.5%!

LA FINANCIACIÓN SE PUEDE UTILIZAR PARA

Gastos empresariales | Cumplimiento de códigos | Rehabilitación comercial

TÉRMINOS Y ELEGIBILIDAD*

- Plazo máximo del préstamo de 84 meses
- Puntuación crediticia mínima de 625
- Sin bancarrota en los últimos 7 años
- Ningún crédito negativo en los últimos 12 meses
- Las empresas deben ser una empresa lucrativa y estar ubicadas dentro de la ciudad de Ventura
- El prestatario debe poder demostrar que puede pagar el préstamo y que tiene un historial de crédito aceptable

**Consulte la solicitud del préstamo para ver la lista completa de los términos y elegibilidad*

¡SOLICÍTELO HOY!

Póngase en contacto con el equipo de préstamos del EDC en **loans@edcollaborative.com** o llame al **805.409.9497**. Solicitudes en inglés y español disponibles en www.edcollaborative.com/ventura-business-assistance-loan-fund/

EDC ECONOMIC DEVELOPMENT COLLABORATIVE

Economic Development Collaborative
4001 Mission Oaks Blvd, Suite A-1
Camarillo, CA 93012
805.409.9159 www.edcollaborative.com

First Citizens Bank

EDC ECONOMIC DEVELOPMENT COLLABORATIVE

FONDO DE PRÉSTAMOS DE ASISTENCIA PARA EMPRESAS DE LA CIUDAD DE VENTURA

TÉRMINOS Y ELEGIBILIDAD COMPLETOS

PARA TODAS LAS OPCIONES DE PRÉSTAMO

- ☐ Préstamo máximo es de $125,000
- ☐ Plazo de 84 meses
- ☐ Las empresas deben ser una empresa lucrativa y estar ubicadas dentro de la ciudad deVentura
- ☐ El prestatario debe poder demostrar que puede pagar el préstamo y que tiene un historial de crédito aceptable
- ☐ Puntuación crediticia mínima de 625
- ☐ No ha tenido un historial de bancarrota en los últimos 7 años
- ☐ No derogatory credit in the last 12 months
- ☐ Las garantías serán establecidas por el IBank, que cobrará una tarifa del 2.5% sobre la parte garantizada del 80% del préstamo. Además, el EDC cobrará un costo de originación por la tramitación del préstamo. También se incluirán en los gastos totales otros gastos corrientes asociados.
- ☐ Garantías para préstamos tales como, pero no limitadas a, la presentación UCC-1 sobre activos comerciales, activos adquiridos por el préstamo, bienes inmuebles personales del garante y/o garantías corporativas.
- ☐ Debe crear al menos un nuevo empleo por cada $25,000 prestados

PRÉSTAMOS PARA PEQUEÑAS EMPRESAS

Los préstamos pueden ser entre $10,000 a $50,000 y pueden ser utilizados para:

- ☐ Gastos relacionados con la empresa, incluyendo el inventario y las cuentas por pagar y por cobrar
- ☐ Capital circulante para la adquisición de una empresa existente, maquinaria, equipos, muebles e instalaciones
- ☐ Compra de carteles y otros materiales de mercadotecnia

PRÉSTAMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE CÓDIGOS

Los préstamos pueden ser entre $10,000 a $25,000 y pueden ser utilizados para:

- ☐ Mejoras generales de mantenimiento de la propiedad en iluminación exterior e interior, ventanas, puertas, vallas exteriores y mantenimiento de fachadas (es decir, limpieza y pintura)
- ☐ Mejoras en el área de estacionamiento y en el drenaje relacionadas con las rampas pavimentadas, los bordillos, los topes para las llantas y el rayado del estacionamiento
- ☐ Mejoras estructurales y sísmicas en los soportes del edificio, paredes, tejados, techos y sistemas de fontanería y sistemas eléctricos
- ☐ Modificaciones de acuerdo con la Ley para Estadounidenses con Discapacidades

PRESTAMOS PARA LA REHABILITACION COMERCIAL

Los préstamos pueden ser entre $10,000 a $50,000 y pueden ser utilizados para:

- ☐ Servicios de arquitectura e ingeniería para diseños preliminares de construcción y estimaciones de costo (es decir, planos del sitio, conceptos de diseño, color, elevaciones del edificio y diseños de señalización)
- ☐ El pago de las tarifas de desarrollo para los permisos del edificio, servicios de inspección y cambios en las utilidades
- ☐ Mejoras en la fachada y en los inquilinos para la señalización, iluminación, ventanas, puertas, toldos y salpicaderos
- ☐ Actividades de preservación histórica para propiedades en uso comercial

EDC ECONOMIC DEVELOPMENT COLLABORATIVE

SOLICITUD DEL FONDO DE PRÉSTAMOS DE ASISTENCIA PARA EMPRESAS DE LA CIUDAD DE VENTURA

PARA SOLICITAR UN PRÉSTAMO EMPRESARIAL DEBERÁ PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS* (CUANDO CORRESPONDA).

A. CUALQUIER INDIVIDUO QUE POSEA EL 20% O MÁS DE LA EMPRESA:

- ☐ Un cheque de $25 por solicitante a nombre de EDC-VC
- ☐ Una copia del permiso de conducción u otro documento de identidad con fotografía emitido por el gobierno
- ☐ Currículum personal
- ☐ Estado financiero personal (de no menos de 45 días), firmado y fechado (páginas 3-4 de la solicitud, instrucciones en las páginas 11-13)
- ☐ Presupuesto personal (página 5 de la solicitud)
- ☐ Autorización de crédito personal (páginas 6-7 de la solicitud)
- ☐ Últimos 3 años - Declaraciones de impuestos federales personales (incluyendo todos los anexos y K1's), firmadas y fechadas
- ☐ Formulario 4506T del IRS - Verificación de la transcripción de impuestos del IRS (página 14 de la solicitud)

B. TODAS LAS EMPRESAS:

- ☐ Últimos 3 años - Declaraciones de impuestos federales de la empresa (incluidos todos los anexos), firmadas y fechadas
- ☐ Últimos 3 años - Estados financieros comerciales (base devengada), firmados y fechados
- ☐ Estados financieros anuales de la empresa (de no menos de 45 días)
- ☐ Antigüedad de las cuentas por cobrar y por pagar (debe coincidir con las cifras del estado financiero intermedio)
- ☐ Verificación de bienes líquidos (copia de estados de cuenta bancarios de 3 meses con fondos suficientes para la inyección de efectivo)
- ☐ Plan de negocio, presupuesto, proyecciones y/o proformas - en el siguiente detalle: mes a mes durante 1 año y anualmente durante 3 años incluyendo supuestos, firmados y fechados

C. TODAS LAS EMPRESAS SI ES APLICABLE:

- ☐ Copia de la declaración del nombre comercial ficticio presentada
- ☐ Copia de la licencia comercial activa de la ciudad
- ☐ Copia del seguro de responsabilidad del solicitante
- ☐ Copia del contrato de alquiler (si la propiedad está alquilada)
- ☐ Declaración del propietario (página 10 de la solicitud)

EDC ECONOMIC DEVELOPMENT COLLABORATIVE

SOLICITUD DEL FONDO DE PRÉSTAMOS DE ASISTENCIA PARA EMPRESAS DE LA CIUDAD DE VENTURA

CONTINUACIÓN DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA SOLICITUD DE PRÉSTAMO:

D. SI LA EMPRESA ES UNA CORPORACIÓN:

- ☐ Artículos de incorporación presentados ante el Secretario del Estado y Enmiendas, según corresponda
- ☐ Declaración de información (formulario SI-200) presentada ante el Secretario del Estado 3
- ☐ Estatutos/ordenanzas corporativas
- ☐ Certificado de Secretario Corporativo
- ☐ Declaración y designación de una corporación extranjera (formulario S&DC si hace negocios en California)

E. SI LA EMPRESA ES UNA ASOCIACIÓN:

- ☐ Acuerdo de asociación y todas las enmiendas
- ☐ Declaración de autoridad de asociación (formulario GP-1) presentada ante el Secretario de Estado
- ☐ Certificado de sociedad limitada (formulario LP-1) presentado ante el Secretario de Estado
- ☐ Certificado de sociedad de responsabilidad limitada (formulario LLP-1) presentado ante el Secretario de Estado

F. SI LA EMPRESA ES UNA COMPAÑÍA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

- ☐ Acuerdo de operación
- ☐ Artículos de organización (formulario LLC-1) presentados ante el Secretario de Estado y las Enmiendas (formulario LLC-2)
- ☐ Declaración de información de la Compañía de responsabilidad limitada (LLC-12) presentada ante el Secretario de Estado
- ☐ Solicitud de registro para LLC extranjera (formulario LLC-5 si hace negocios en California)

*Se podrán solicitar otros documentos

Después de completar la solicitud y los documentos apoyo:

envíe un correo electrónico a:
loans@edcollaborative.com para recibir un enlace seguro para subir los documentos

O

envíe por correo todos los documentos a:
Economic Development Collaborative - Ventura County
4001 Mission Oaks Blvd Suite A-1
Camarillo, CA 93012

¿Tiene preguntas? Llame al 805.409.9497. ¡Nuestro equipo de préstamos estará encantado de ayudarlo!

EDC ECONOMIC DEVELOPMENT COLLABORATIVE

SOLICITUD DEL FONDO DE PRÉSTAMOS DE ASISTENCIA PARA EMPRESAS DE LA CIUDAD DE VENTURA

Por favor, describa el propósito del préstamo:

Tipo de garantía: _____

Monto solicitado: _____ Fuente principal de devolución: _____

Número de empleados en el momento de la solicitud: Tiempo completo_____ Tiempo parcial _____

Número de empleados si se aprueba: Tiempo completo_____ Tiempo parcial _____

Información de negocios

Nombre de la empresa: _____

Nombre de contacto: _____

Dirección de la empresa: _____

Número de teléfono de la empresa:_____Año en que se estableció la empresa: _____

Sitio Web de la empresa: _____

Naturaleza de la empresa:_____

Código NAICS: _____ Núm. de ID fiscal:_____

¿Cuál es la estructura legal de la empresa?

☐ Propietario único ☐ Sociedad general ☐ Sociedad de responsabilidad limitada
☐ Sociedad limitada ☐ Corporación ☐ Corporación Sub S

Titularidad (se requiere un estado financiero de todos los propietarios de más del 20%)

Nombre	Cargo	% de titularidad

Relaciones financieras

Contador/a: _____ Teléfono:_____

Banco	Número de cuenta	Tipo de cuenta
		☐Cuenta corriente ☐Caja de ahorro ☐Cuenta de préstamo
		☐Cuenta corriente ☐Caja de ahorro ☐Cuenta de préstamo
		☐Cuenta corriente ☐Caja de ahorro ☐Cuenta de préstamo

EDC ECONOMIC DEVELOPMENT COLLABORATIVE

SOLICITUD DEL FONDO DE PRÉSTAMOS DE ASISTENCIA PARA EMPRESAS DE LA CIUDAD DE VENTURA CONTINUACIÓN

¿Tiene un contrato de arrendamiento para la propiedad que ocupa actualmente su empresa? ☐ Sí ☐ No

Renta mensual: _____

Fecha de vencimiento: _____ ¿Opción de renovación? ☐ Sí ☐ No

¿Paga impuestos, mantenimiento, reparaciones o seguros además de su pago mensual? ☐ Sí ☐ No

Monto mensual aproximado: $ _____

Misceláneo

(si ha respondido SÍ a cualquiera de las preguntas, brinde información detallada en una hoja aparte)

¿Usted o su empresa han presentado quiebra alguna vez?_____ ☐ Sí ☐ No

¿La empresa es patrocinadora o garante de obligaciones no mencionadas en los estados financieros? ☐ Sí ☐ No

¿La empresa debe algún impuesto previo? ☐ Sí ☐ No

¿Hay algún activo pignorado o hipotecado además de los declarados en los estados financieros? ☐ Sí ☐ No

¿La empresa es parte de alguna reclamación o demanda judicial? ☐ Sí ☐ No

¿Usted o su empresa han incumplido el pago de un préstamo alguna vez? ☐ Sí ☐ No

¿Cómo se enteró sobre el EDC?

Al firmar a continuación, usted declara y afirma lo siguiente:

El Colaborativo del Desarrollo Económico del condado de Ventura (EDC-VC, por sus siglas en inglés) puede considerartoda la información brindada por usted en este y otros documentos firmados por usted como completa, fidedigna y correcta. Usted sabe que presentar información falsa puede ser punible bajo el Artículo 1014 del Título 18 del Código de Estados Unidos, el Artículo 1572 del Código Civil de California y el Artículo 779 del Código Financiero de California.

La información precedente seguirá siendo su declaración hasta y a menos que informe al Colaborativo del Desarrollo Económico del condado de Ventura (EDC-VC) sobre cambios materiales, y usted se compromete a informar de inmediato al Colaborativo del Desarrollo Económico del condado de Ventura (EDC-VC) sobre todo cambio material adverso en su condición comercial o financiera.

El Colaborativo del Desarrollo Económico del condado de Ventura (EDC-VC) tendrá el derecho permanente de verificar toda la información precedente, inclusivo el derecho a indagar acerca de la calificación y la condición crediticia tanto de la empresa como del individuo.

_____ Fecha: _____
Nombre De La Empresa

_____ _____
Nombre En Imprenta Firma Autorizada/Cargo

_____ _____
Nombre En Imprenta Firma Autorizada/Cargo

EDC **ECONOMIC DEVELOPMENT COLLABORATIVE**

ESTADO FINANCIERO PERSONAL

LA AGENCIA FEDERAL DE PEQUEÑOS NEGOCIOS DE ESTADOS UNIDOS A partir de la fecha de _____

Complete uno de estos formularios para: (1) cada propietario; (2) socio general; (3) socio gerente de una compañía de responsabilidad limitada (LLC); (4) cada propietario del 20% o más del capital del solicitante (incluyendo los bienes del cónyuge del propietario y cualquier hijo menor de edad); y (5) cualquier persona proporcionando una garantía sobre el préstamo.

Nombre:	Teléfono del trabajo:
Dirección residencial:	Teléfono residencial
Cuidad, estado y cóigo postal :	
Nombre del negocio del solicitante/prestatario	

ACTIVOS (Omita los centavos)		**PASIVOS** (Omita los centavos)	
Dinero efectivo en mano y en los bancos		Cuentas por pagar	
Cuentas de ahorro		Documentos por pagar a bancos y otros (Describa en sección 2)	
IRA y otra(s) cuenta(s) de jubilación (Describa en sección 5)		Cuentas a plazo (automóviles) Pagos mensuales	
Cuentas y notas por cobrar (Describa en sección 5)		Cuentas a plazo (Otras) Pagos mensuales	
Seguro de vida - solo el valor de rescate (Complete la sección 8)		Préstamo contra un seguro de vida	
Acciones y bonos (Describa en sección 3)		Préstamo(s) hipotecario(s) (Describa en sección 4)	
Bienes raíces (Describa en sección 4)		Contribuciones/Impuestos adeudados (Describa en sección 6)	
Automóviles - valor actual total (Describa en sección 5, e incluya año/marca/modelo)		Otros pasivos (Describa en sección 7)	
Otra propiedad personal (Describa en sección 5)		**TOTAL DE PASIVOS**	0
Otros activos (Describa en sección 5)			
TOTAL ACTIVOS	0	**CAPITAL NETO**	0
Sección 1. Fuentes de ingreso		**PASIVOS CONTINGENTES**	
Salario		Como endosante o garante	
Ingresos de inversión netos		Reclamaciones y sentencias legales	
Ingresos de bienes raíces		Disposición por impuestos federales	
Otros ingresos (Describa abajo)*		Otras deudas especiales	

Descripción de otros ingresos en la sección 1.

***'Los pagos de pensión alimenticia o manutención de hijos no se tienen que revelar bajo "Otros ingresos," al menos que desee que tales pagos cuenten como parte de su ingreso total.**

Sección 2. Recibos por pagar a bancos y otros. (Use hojas adicionales, si es necesario. Cada hoja adicional debe firmarse e identificarse como parte de esta declaración.)

Nombre y dirección del acreedor	Balance Original	Balance Actual	Cantidad del pago	Frecuencia (mensual, etc.)	¿Cómo está asegurado o garantizado? Tipo de garantía

EDC ECONOMIC DEVELOPMENT COLLABORATIVE

CONTINUACIÓN DEL ESTADO FINANCIERO PERSONAL

Sección 3. Acciones y bonos.					
Número de acciones	**Nombre de los valores**	**Costo**	**Precio de mercado Cotización/Intercambio**	**Fecha de la cotización/ intercambio**	**Valor total**

Sección 4. Bienes raíces.			
	Propiedad A	**Propiedad B**	**Propiedad C**
Tipo de propiedad			
Nombre y dirección del titular del título			
Valor actual de mercado			
Costo original			
Fecha de compra			
Nombre y dirección del titular hipotecario			
Saldo de la hipoteca			
Cantidad del pago mensual/anual			
Estado de la hipoteca			

Sección 5. Otros bienes personales y otros activos.

Sección 6. Impuestos no pagados.

Sección 7. Otros pasivos.

Sección 8. Seguro de Vida. (Indique el valor nominal y el valor en efectivo de las pólizas - el nombre de compañía de seguros y los beneficiaros)

Autorizo a la SBA a solicitar información necesaria para corroborar la veracidad de las declaraciones hechas para determinar mi solvencia crediticia. **CERTIFICACIÓN:** (deberá ser llenada por cada persona que someta la información requerida en este formulario) Al firmar este formulario, certifico bajo pena de persecución criminal que toda información en este formulario y cualquier información adicional incluida junto a este formulario es verdadera y completa según mi mejor conocimiento. Comprendo que la SBA se valdrá de esta información al tomar decisiones referentes a una solicitud para un préstamo de la SBA. (Referencia 18 U.S.C. 1001).

Firma:	Fecha:	Núm. de Seguro Social
Firma:	Fecha:	Núm. de Seguro Social

EDC ECONOMIC DEVELOPMENT COLLABORATIVE

PRESUPUESTO PERSONAL

INGRESO	MENSUAL
Salario bruto o ganancia del propietario (según las últimas declaraciones de impuestos)	
Salario del cónyuge (según las últimas declaraciones de impuestos)	
Ingresos brutos por arrendamiento	
Ingresos por intereses/dividendos	
Otros ingresos	
TOTAL DE INGRESOS	0

GASTOS	MENSUAL
Pago de la residencia (hipoteca o alquiler)	
Pagos de alquileres	
Gastos de arrendamiento (cuenta de garantía (impounds), gastos en efectivo)	
Pagos del préstamo del coche (indique todas las deudas en la declaración financiera personal)	
Pagos fraccionados (indique todas las deudas en la declaración financiera personal)	
Pagos de tarjetas de crédito (indique todas las deudas en la declaración financiera personal)	
Utilidades y teléfono	
Pagos de seguros	
Alimentos, ropa	
Impuesto sobre la renta	
Impuesto inmobiliario	
Pensión alimenticia	
Cuidado infantil/Manutención infantil	
Otros gastos	
TOTAL DE LOS GASTOS	0

Yo/Nosotros certifico/certificamos que la información mencionada arriba es verdadera y correcta a mi/nuestro conocimiento y creencia.

Firma: _____ Fecha: _____

Firma: _____ Fecha: _____

EDC ECONOMIC DEVELOPMENT COLLABORATIVE

AUTORIZACIÓN DE CRÉDITO PERSONAL

Cada solicitante (individuo, corporación, sociedad u otra entidad) y cada entidad que posea un 20% o más de interés en la empresa debe completar la siguiente información a fin de realizar una investigación de crédito personal.

Nombre Legal: _____

Núm. De Seguro Social: _____ Fecha de nacimiento: _____

Dirección Residencial: _____

Ocupación: _____

Esta investigación de crédito personal incluirá un "historial crediticio de consumo" que consiste en la comunicación escrita, oral u otra por parte de un organismo de informes crediticios sobre la solvencia, la posición crediticia o la capacidad crediticia de un consumidor. Dicha información se usa completa o parcialmente para establecer la elegibilidad para un beneficio otorgado por una institución gubernamental obligada por ley a considerar la responsabilidad o posición financiera del solicitante. El historial crediticio de consumo se utilizará en relación con una transacción, que consiste en el otorgamiento de un crédito a ser utilizado únicamente para un fin comercial.

Indique si desea que se le entregue una copia del informe de investigación crediticia, si se prepara uno.

☐ Sí, deseo una copia del informe.

☐ No, no deseo una copia del informe.

Tenga en cuenta que todo organismo de informes de investigación crediticia debe, si el consumidor lo solicita y brinda la identificación correspondiente, permitirle a este inspeccionar visualmente todos los archivos guardados sobre su persona al momento de la solicitud, y puede revelarle los archivos en persona, por correo certificado o por teléfono, según lo solicite el consumidor. El organismo de informes de investigación crediticia también debe brindar una explicación por escrito de todo material codificado incluido en los archivos conservados sobre un consumidor. (Código Civil §§ 1786.10 y 1786.22.)

Además, conforme al Código de EE. UU. 15, artículo 1681d, subdivisión (b), tenga en cuenta que se le enviará por correo información adicional que consiste en una divulgación completa y precisa de la naturaleza y el alcance de la investigación solicitada en un plazo máximo de cinco días desde la fecha en que se reciba una solicitud de dicha divulgación de su parte, o en que se solicite el informe de investigación crediticia, lo que ocurra más tarde.

EDC ECONOMIC DEVELOPMENT COLLABORATIVE

AUTORIZACIÓN DE CRÉDITO PERSONAL CONTINUACIÓN

Autorizo al Colaborativo del Desarrollo Económico del condado de Ventura (EDC-VC) a contactar a organismos de historial crediticio y acreedores (entre otros, Equifax, Experian, Transunion, y Dun & Bradstreet) para obtener información relacionada al estado de toda deuda pasada/pendiente u otra información crediticia que dichos organismos normalmente disponen para la evaluación de la solvencia.

Asimismo, he autorizado al Colaborativo del Desarrollo Económico del condado de Ventura (EDC-VC) a contactar al organismo de informes de investigación crediticia que ha sido identificado en esta Autorización crediticia (si corresponde y figura más arriba) para obtener un informe de historial crediticio acerca de mi carácter, reputación general, características personales o modo de vida.

Fecha:_____ Firma: _____

Cargo: _____

En caso de que el Colaborativo del Desarrollo Económico del condado de Ventura (EDC-VC) obtenga autorización para pedir un informe de investigación crediticia y en dicha autorización se solicite que se brinde una copia del informe de investigación crediticia, el Colaborativo del Desarrollo Económico del condado de Ventura (EDC-VC) debe proporcionar una copia del informe de investigación crediticia dentro de los 3 días hábiles desde la preparación del informe.

Además, el solicitante del préstamo recibirá por correo información adicional que consiste en una divulgación completa y precisa de la naturaleza y el alcance de la investigación solicitada en un plazo máximo de cinco días desde la fecha en que el condado reciba la solicitud de dicha divulgación, o en que se solicite el informe de investigación crediticia, lo que ocurra más tarde.

Para uso oficial únicamente

Si corresponde, registre la fecha en que se cumplieron todos estos requisitos e incluya una copia de la carta de envío del informe de investigación crediticia en el archivo del préstamo.

Informe de investigación crediticia proporcionado a la EDC-VC en la fecha:_____ :

Informe de investigación crediticia proporcionado al solicitante del préstamo en la fecha: _____ ;

Divulgaciones adicionales proporcionadas al solicitante del préstamo en la fecha: _____ ;

Firma:_____.

EDC ECONOMIC DEVELOPMENT COLLABORATIVE

CALENDARIO DE VENCIMIENTOS DE LAS DEUDAS

Proporcione la siguiente información sobre todas las deudas a plazo, contratos, notas e hipotecas adeudadas. Indique con un asterisco (*) los saldos a pagar con los recursos del préstamo y las razones para pagarlos (el saldo actual debe coincidir con el Balance presentado). No incluir cuentas a pagar ni pasivos acumulados.

Nombre de la empresa: _____

Nombre del solicitante: _____

Firma: _____ Fecha: _____

Nombre del acreedor	Fecha original	Monto original	Saldo actual	Tasa de interés	Pago mensual	Fecha de vencimiento	Garantía
		Saldo actual(**)	0		0		

* El mismo que el Estado financiero provisional
** El total debe coincidir con el saldo indicado en el Estado financiero provisional

EDC ECONOMIC DEVELOPMENT COLLABORATIVE

CERTIFICACIÓN DE ESTADO FINANCIERO

Todo estado financiero entregado a ustedes por el presente con el fin de procurar y establecer el crédito oportunamente con ustedes debe considerarse un estado completo y veraz de la condición financiera del que suscribe en la fecha indicada.

El que suscribe autoriza a ustedes a realizar toda pregunta sobre el contenido de los estados financieros adjuntos, inclusivo contactar a autoridades fiscales, acreedores y organismos de informes crediticios, así como a brindar información crediticia sobre las obligaciones del que suscribe ante organismos de informes crediticios de responder a otras preguntas.

☐ Propietario único ☐ Sociedad general ☐ Sociedad de responsabilidad limitada

☐ Sociedad limitada ☐ Corporación ☐ Corporación Sub S

Nombre del prestatario:

El que suscribe, _____ , autorizo al **Colaborativo del Desarrollo Económico del condado de Ventura** a obtener la información crediticia por parte del organismo de informes crediticios designado.

Firma:_____ Fecha: _____

El que suscribe _____ , autorizo al **Colaborativo del Desarrollo Económico del condado de Ventura** a obtener la información crediticia por parte del organismo de informes crediticios designado.

Firma:_____ Fecha: _____

EDC ECONOMIC DEVELOPMENT COLLABORATIVE

EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD DEL PROPIETARIO

El "Propietario" que suscribe es el titular de la propiedad ubicada en:

_____ ,

descrita más particularmente en un Contratode arrendamiento con fecha_____, entre el ("Arrendador")

_____ y _____ ("Arrendatario").

Considerando que; _____ ("Deudor") está por otorgar al COLABORATIVO DEL DESARROLLO ECONÓMICO-CONDADO DE VENTURA ("Prestamista") una garantía real en equipos y otros bienes personales, adquiridos actual o subsiguientemente, que están ubicados ahora o pueden estar ubicados en el futuro en las instalaciones de la empresa ("equipamiento"). El equipamiento incluye, entre otras cosas: TODO INVENTARIO, CUENTAS, MAQUINARIA, EQUIPOS, MUEBLES, ARTEFACTOS E INTANGIBLES GENERALES; SEAN YA PROPIEDAD O QUE SE ADQUIERAN LUEGO; TODAS LAS INCORPORACIONES, ADICIONES, REEMPLAZOS Y SUSTITUCIONES; TODOS LOS REGISTROS DE CUALQUIER CLASE RELACIONADOS CON CUALQUIERA DE LOS PRECEDENTES; TODOS LOS PRODUCTOS (INCLUIDOS SEGUROS, INTANGIBLES GENERALES Y OTRAS UTILIDADES DE CUENTAS).

El Propietario y el Prestamista acuerdan que:

1. El equipamiento que podría estar instalado ahora o instalarse en lo sucesivo en las instalaciones no se considerará un artefacto, sino que en todo momento será y seguirá siendo propiedad personal.
2. Toda reclamación o interés que tenga el Propietario sobre el equipo, así pueda surgir, deberá ser segunda y subordinada a los derechos del Prestamista conforme a su contrato de garantía con el Deudor.
3. El Propietario le deberá enviar al Prestamista un aviso por escrito de la rescisión del arrendamiento, ya sea por parte del Propietario o el Deudor, a la dirección 4001 Mission Oaks Blvd Suite A-1, Camarillo, CA 93012.
4. El Prestamista tendrá el derecho y la licencia de ingresar y ocupar las instalaciones para armar, hacer valuar, mostrar, operar, mantener y reparar, quitar, preparar para la venta, arrendar, transferir y/o vender el equipamiento en subastas públicas o ventas privadas.
5. El Prestamista podrá ingresar a las instalaciones; (a) si el Deudor incumple su contrato con el Prestamista; o (b) dentro de un tiempo razonable luego de que el Prestamista reciba aviso por parte del Propietario de la recisión del arrendamiento, como se describe más arriba.
6. El Prestamista tendrá derecho y licencia para ocupar las instalaciones para los fines descritos en el párrafo 4 durante un período de noventa (90) días, a discreción del Prestamista, luego de que el Propietario ponga las instalaciones a disposición del Prestamista. El Prestamista deberá pagar al Propietario, periódicamente, un honorario diario de licencia equivalente a un treintavo (1/30) de la renta mensual mínima estipulada en el contrato de arrendamiento ente el Propietario y el Deudor. El Prestamista deberá reembolsar al Propietario por los daños, si los hubiera, causados a las instalaciones al retirar el equipamiento.

Nombre del Propietario: _____ Fecha: _____

Firma del Propietario: _____ Cargo: _____

Nombre del Prestamista: _____ Fecha: _____

Firma del Prestamista:_____ Cargo: _____

INSTRUCCIONES PARA AYUDAR A COMPLETAR EL ESTADO FINANCIERO PERSONAL

(Formulario SBA 413)

FECHA E INFORMACIÓN DE CONTACTO

Asegúrese de incluir la fecha en la esquina superior derecha de la primera página y su información de contacto.

ACTIVOS

Todos los activos se deben informar con sus valores razonables de mercado a la fecha del estado financiero. **El valor establecido por un tasador de propiedades, por ejemplo, no es aceptable.** En general se deben incluir los activos mantenidos en fideicomiso.

Efectivo disponible y en bancos: Ingrese el monto total de efectivo disponible y en cuentas bancarias que no sean cuentas de ahorro.

Cuentas de ahorro: Ingrese el monto total que tiene en cuentas de ahorro.

Cuenta IRA u otras cuentas de retiro: Ingrese el valor actual total de todas las cuentas IRA y otras cuentas de retiro, incluidos los planes de compensación diferida y de pensión.

Cuentas y valores por cobrar: Ingrese el valor total de todas las sumas que se le adeudan personalmente, si las hubiera. Esto debe incluir préstamos de accionistas a la empresa solicitante, si los hubiera.

Seguro de vida (valor de rescate en efectivo únicamente): Ingrese el valor de toda póliza de seguro de vida. Este monto debe ser el valor de rescate en efectivo únicamente, no el monto que recibiría el beneficiario en caso de muerte, también llamado valor nominal. Se requiere una descripción completa en la Sección 8.

Valores y bonos: Ingrese el valor de mercado actual de sus valores y bonos. Se requiere un listado y una descripción completa en la Sección 3.

Propiedades: Ingrese el valor razonable de mercado actual de todas las propiedades que posee. Se requiere un listado y una descripción de todas las propiedades en la Sección 4. El monto debe coincidir con el total de los montos de "Valor de mercado actual" indicados en la Sección 4.

Automóviles (valor actual): Ingrese el valor razonable de mercado actual de todos los automóviles que posee.

Otra propiedad personal: Ingrese el valor razonable de mercado actual de toda otra propiedad personal que posea, pero que no haya incluido en las opciones anteriores. Se requiere una descripción completa de estos activos en la Sección 5.

Otros activos: Ingrese el valor razonable de mercado actual de todos los otros activos que posea, pero que no haya incluido en las opciones anteriores. Se requiere una descripción completa de estos activos en la Sección 5.

PASIVOS

Cuentas a pagar: Ingrese el valor total de todas las cuentas a pagar no saldadas que sean su responsabilidad.

Documentos a pagar al banco y a otros: Ingrese el monto total adeudado correspondiente a todos los documentos a pagar al banco y a otros. Sin embargo, esto no debe incluir ningún saldo hipotecario. Se requiere una descripción completa de todos los documentos a pagar al banco y a otros en la Sección 2.

Cuenta a plazos (automóviles): Ingrese el saldo actual de la deuda que debe por cuenta a plazos (automóviles). Asegúrese de indicar el pago mensual total en el espacio provisto.

Cuenta a plazos (otras): Ingrese el saldo actual de la deuda que debe por otras cuentas a plazos. Asegúrese de indicar el pago mensual total en el espacio provisto. Por ejemplo, indique en esta línea los saldos de todas las deudas de tarjeta de crédito.

Préstamos sobre seguro de vida: Ingrese el valor total de todos los préstamos adeudados sobre pólizas de seguro de vida.

Hipotecas sobre propiedades: Ingrese el saldo total de todas las hipotecas a pagar sobre propiedades. Se requiere un desglose total de todas las hipotecas sobre propiedades en la Sección 4. El monto debe coincidir con el total de los montos de hipoteca indicados en la Sección 4.

Impuestos adeudados: Ingrese el monto total de todos los impuestos que se adeuden actualmente, pero estén impagos. No se deben incluir pasivos fiscales contingentes o impuestos anticipados. Se requiere una descripción completa en la Sección 6.

Otros pasivos: Ingrese el valor total adeudado sobre todo otro pasivo no clasificado en las opciones anteriores. Se requiere una descripción completa en la Sección 7.

Capital neto: Para calcular el Capital neto, sume todos los pasivos y coloque esa cifra en la línea de Pasivos totales. Luego réstele el monto de Pasivos totales al monto de Activos totales para obtener su Patrimonio neto. Para revisar las cuentas, sume Pasivos totales y Patrimonio neto y el total debe ser igual a Activos totales. Si las cifras no coinciden, se le devolverá el formulario para que lo corrija y lo vuelva a completar.

SECCIÓN 1. FUENTE DE INGRESOS

Salario: Ingrese el monto de su salario anual total. Esto incluye todo salario de la empresa solicitante y, si corresponde, todo salario de empleos externos.

Ingresos de inversión netos: Ingrese el monto total de todos los ingresos por inversiones (por ej., dividendos, intereses, etc.).

Ingresos de propiedades: Ingrese el monto total de todos los ingresos por propiedades obtenidos de la venta, arrendamiento, etc. de bienes raíces que sean de su propiedad.

Otros ingresos: Ingrese el monto total de todo otro ingreso recibido (por ej., manutención, seguro social, pensión, etc.). Asegúrese de describir la fuente de los otros ingresos en el espacio provisto más abajo en esta sección.

Pasivos contingentes: Los pasivos contingentes son pasivos que le pertenecen a usted solo si ocurre un suceso. Por ejemplo, si ha co-firmado un préstamo para un familiar, pero no es responsable de la deuda hasta que su familiar incumpla, eso es un pasivo contingente. Los pasivos contingentes no influyen en su patrimonio neto hasta convertirse en pasivos reales.

Como endosante o garante: Ingrese los pasivos potenciales totales adeudados como resultado de ser co-firmante de un préstamo u otros compromisos.

Reclamaciones y sentencias jurídicas: Ingrese los pasivos potenciales adeudados como resultado de reclamaciones legales surgidas de sentencias, demandas, etc.

Disposiciones por impuesto federal a los ingresos: Ingrese el monto total de todos los impuestos federales de los cuales sea potencialmente responsable debido a una ganancia esperada sobre la venta pendiente de un activo u otras circunstancias, como por ejemplo disputas o litigios pendientes que pudieran dar como resultado un pasivo fiscal personal.

Otras deudas especiales: Ingrese el monto total adeudado sobre todas las deudas potenciales restantes no incluidas.

SECCIÓN 2. DOCUMENTOS A PAGAR AL BANCO Y OTROS

Ingrese el nombre y el domicilio del tenedor del documento, saldo original, saldo actual, monto de pago, frecuencia y la garantía de cada documento a pagar como se ingresó en la columna “Pasivos”. No incluir préstamos de su empresa ni hipotecas de sus propiedades.

SECCIÓN 3. ACCIONES Y BONOS

Ingrese la cantidad de acciones, nombres de títulos, costo, valor razonable de mercado y fecha del valor razonable de mercado para todas las acciones de valores y bonos que sean de su titularidad. Puede adjuntar copias recientes de sus listados de cuentas de valores. No incluya acciones en su empresa.

SECCIÓN 4. PROPIEDADES QUE POSEE

Comenzando con su residencia principal (asegúrese de identificarla como residencia principal), ingrese la siguiente información para todas las propiedades que posea: tipo de propiedad, dirección, fecha de compra, costo original, valor razonable de mercado actual, nombre y dirección del tenedor de la hipoteca, número de cuenta de la hipoteca, saldo de la hipoteca, monto de pago y estado de la hipoteca. Asegúrese de que esta sección contenga todas las propiedades que posee, inclusivo propiedades en arrendamiento, propiedades de vacaciones, propiedades comerciales, etc. El total de los montos de "Valor de mercado actual" debe coincidir con el monto de "Propiedades" indicado en la columna "Activos". Además, el total de los montos de "Saldo de hipotecas" debe coincidir con el monto de "Hipotecas sobre propiedades" indicado en la columna "Pasivos". Adjunte hojas adicionales si fuera necesario.

SECCIÓN 5. OTROS BIENES PERSONALES Y OTROS ACTIVOS

Especifique y describa detalladamente las otras propiedades personales y otros activos que posee tal como se indica en la columna "Activos". Otras propiedades personales incluyen barcos, remolques, joyas, muebles, artículos del hogar, objetos de colección, ropa, etc. Otros activos incluyen su participación accionaria en otras empresas, fideicomisos, inversiones, etc.

SECCIÓN 6. IMPUESTOS NO PAGADOS

Describa en detalle el tipo de impuesto, a quién se le adeuda, cuándo vence, el monto y a qué propiedad, si la hubiera, corresponde el gravamen impositivo. Consulte los impuestos impagos indicados en la columna "Pasivos". Si no hay ninguno, indique "NINGUNO". Esta sección no debe incluir pasivos impositivos contingentes ni impuestos esperados para el año actual. En caso de haber montos inusualmente grandes, debe incluir documentación, como por ejemplo gravámenes impositivos, para respaldar las cifras.

SECCIÓN 7. OTROS PASIVOS

Describa en detalle todo otro pasivo que haga referencia al valor indicado en la columna "Pasivos". Si no hay ninguno, indique "NINGUNO". En caso de haber montos inusualmente grandes, debe incluir documentación, como por ejemplo facturas, para respaldar las cifras.

SECCIÓN 8. SEGUROS DE VIDA CONTRATADOS

Describa todas las pólizas de seguro de vida contratadas. Asegúrese de incluir el valor nominal, el nombre de la compañía de seguros, los beneficiarios y los valores de rescate en efectivo de las pólizas.

FIRMA DE LA DECLARACIÓN

Asegúrese de firmar, fechar e incluir su número de seguro social al final de la declaración.

Formulario **4506-T**

(junio de 2023)

Department of the Treasury
Internal Revenue Service

Solicitud de Transcripción de la Declaración de Impuestos

No firme este formulario a menos que haya completado todas las líneas aplicables.

La solicitud puede ser rechazada si el formulario está incompleto o ilegible.

Para obtener más información sobre el Formulario 4506-T (sp), visite *www.irs.gov/form4506tsp*.

OMB No. 1545-1872

Consejo: Obtenga un servicio más rápido: En línea en *www.irs.gov/espanol*, **Ordene su transcripción** (Obtenga su registro tributario) o llame al **1-800-908-9946** para obtener ayuda especializada. Tenemos equipos disponibles para ayudar. **Nota:** Los contribuyentes pueden inscribirse para utilizar Obtener transcripción para ver, imprimir o descargar los siguientes tipos de transcripciones: **Transcripción de la declaración de impuestos** (muestra la mayoría de las partidas en las líneas, incluido el Ingreso bruto ajustado (*AGI*, por sus siglas en inglés) de su declaración de impuestos original de la serie del Formulario 1040, tal como se presentó, junto con todos los formularios y anexos); **Transcripción de la cuenta tributaria** (muestra los datos básicos, tales como el tipo de declaración, estado civil para efectos de la declaración, *AGI*, ingreso tributable y todos los tipos de pago); **Transcripción del registro de cuenta** (combina la declaración de impuestos y la transcripción de la cuenta tributaria en una transcripción completa); **Transcripción de sueldos y salarios** (muestra datos de las declaraciones informativas que recibimos, tales como los Formularios W-2, 1099, 1098 y el Formulario 5498), y la **Carta de verificación de no presentación** (proporciona prueba de que el *IRS* no tiene registro de una declaración de impuestos de la serie del Formulario 1040 presentada para el año que usted solicita).

1a Nombre mostrado en la declaración de impuestos. Si es una declaración conjunta, escriba el nombre que se muestra primero.	**1b Primer número de Seguro Social, número de identificación personal del contribuyente o número de identificación del empleador en la declaración de impuestos (consulte las instrucciones)**
2a Si es una declaración conjunta, escriba el nombre del cónyuge que se muestra en la declaración de impuestos.	**2b Segundo número de Seguro Social o número de identificación personal del contribuyente, si es una declaración de impuestos conjunta**

3 Nombre, dirección (incluido el número de apartamento, habitación u oficina), ciudad, estado y código postal actual (consulte las instrucciones)

4 Dirección anterior que se muestra en la última declaración presentada, si es diferente de la línea 3 (consulte las instrucciones)

5 Número de archivo del cliente (si corresponde) (consulte las instrucciones)

Nota: A partir de julio de 2019, el *IRS* envía por correo las solicitudes de transcripciones de impuestos solamente a su dirección de registro. Consulte **Qué hay de nuevo** bajo **Acontecimientos Futuros** en la Página 2, para obtener información adicional.

6 **Transcripción solicitada.** Escriba aquí el número del formulario tributario (1040, 1065, 1120, etcétera) y marque la casilla correspondiente a continuación. Escriba el número de sólo un formulario tributario por solicitud. _____

a **Transcripción de la declaración de impuestos,** que incluye la mayoría de las partidas en las líneas de una declaración de impuestos tal como se presentó ante el *IRS*. La transcripción de una declaración de impuestos no muestra los cambios realizados en la cuenta después de que se tramita la declaración. Las transcripciones únicamente están disponibles para las siguientes declaraciones: Formulario de la serie 1040, Formulario 1065, Formulario 1120, Formulario 1120-A, Formulario 1120-H, Formulario 1120-L y Formulario 1120S. Las transcripciones de las declaraciones están disponibles para el año en curso y las declaraciones tramitadas durante los tres años de tramitación anteriores. La mayoría de las solicitudes se tramitarán dentro de 10 días laborables . . . . ☐

b **Transcripción de la cuenta,** que contiene información sobre el estado financiero de la cuenta, tal como los pagos realizados en la cuenta, la imposición de multas y los ajustes realizados por usted o el *IRS* después de que se presentó la declaración. La información de la declaración se limita a elementos como la obligación tributaria y los pagos de impuestos estimados. Las transcripciones de la cuenta están disponibles para la mayoría de las declaraciones. La mayoría de las solicitudes se tramitarán dentro de 10 días laborables . . . . . ☐

c **Registro de la cuenta,** que proporciona la información más detallada ya que es una combinación de la transcripción de la declaración de impuestos y la transcripción de la cuenta. Están disponibles para el año en curso y los 3 años tributarios anteriores. La mayoría de las solicitudes se tramitarán dentro de 10 días laborables . . . . . ☐

7 **Verificación de no presentación,** que es prueba del *IRS* de que usted **no** presentó una declaración para el año. Las solicitudes para el año en curso sólo están disponibles después del 15 de junio. No existen restricciones de disponibilidad en las solicitudes de años anteriores. La mayoría de las solicitudes se tramitarán dentro de 10 días laborables . . . . . ☐

8 **Transcripciones del Formulario W-2, Formulario de la serie 1099, Formulario de la serie 1098, o Formulario de la serie 5498.** El *IRS* puede proporcionar una transcripción que incluya los datos de estas declaraciones informativas. La información estatal o local no se incluye con la información del Formulario W-2. El *IRS* puede proporcionar esta información de transcripción por hasta 10 años. Por lo general, la información para el año en curso no está disponible hasta el año siguiente a su presentación ante el *IRS*. Por ejemplo, la información sobre el Formulario W-2 de 2016, presentada en 2017, probablemente no estará disponible en el *IRS* hasta 2018. Si usted necesita la información del Formulario W-2 para propósitos de la jubilación, debe comunicarse con la Administración de Seguro Social, al 1-800-772-1213. La mayoría de las solicitudes se tramitarán dentro de 10 días laborables . . . . . ☐

Precaución: Si necesita una copia del Formulario W-2 o del Formulario 1099, primero debe comunicarse con el pagador. Para obtener una copia del Formulario W-2 o el Formulario 1099 presentado con su declaración, debe utilizar el Formulario 4506 (sp) y solicitar una copia de su declaración, que incluye todos los anexos.

9 **Año o período solicitado.** Escriba la fecha de finalización del año o período tributario solicitado, en el formato en español, dd/mm/aaaa. Este puede ser un año natural, trimestre o año tributario. Escriba cada trimestre solicitado para las declaraciones trimestrales. Ejemplo: Escriba 31/12/2018 para una transcripción del Formulario 1040 del año natural 2018". | / / | / / | / / | / / |

Precaución: No firme este formulario a menos que haya completado todas las líneas aplicables.

Firma del(de los) contribuyente(s). Declaro que soy el contribuyente cuyo nombre se muestra en la línea 1a o 2a, o una persona autorizada para obtener la información tributaria solicitada. Si esta solicitud se aplica a una declaración conjunta, al menos uno de los cónyuges tiene que firmarla. Si firma un funcionario de la sociedad anónima, un accionista dueño del uno por ciento o más, socio, miembro gerente, tutor, socio de asuntos tributarios, albacea, síndico, administrador, fideicomisario, u otra parte que no sea el contribuyente, certifico que tiene la autoridad para ejecutar el Formulario 4506-T (sp) en nombre del contribuyente. **Nota:** EL *IRS* tiene que recibir este formulario dentro de 120 días posteriores a la fecha de la firma.

☐ **La persona firmante da fe de que ha leído la cláusula de atestación y tras leerla declara que tiene la autoridad para firmar el Formulario 4506-T (sp).** Consulte las instrucciones.

Número de teléfono del contribuyente en la línea 1a o 2a

Firme aquí

Firma (consulte las instrucciones) — Fecha

Título (si la línea 1a anterior se trata de una sociedad anónima, sociedad colectiva, caudal hereditario o fideicomiso)

Firma del cónyuge — Fecha

Para el Aviso sobre la Ley de Confidencialidad de Información y la Ley de Reducción de Trámites, vea la página 2

Catalog Number 93009P

Form **4506-T (sp)** (Rev. 6-2023)

Las secciones a las cuales se hace referencia corresponden al Código de Impuestos Internos, a menos que se indique lo contrario.

Acontecimientos Futuros

Para obtener la información más reciente acerca del Formulario 4506-T (sp) y sus instrucciones, visite *www.irs.gov/form4506tsp*. La información sobre cualquier acontecimiento reciente que afecte el Formulario 4506-T(sp) (tal como la legislación promulgada después de que el formulario se publicó) estará disponible en esa página.

La dirección de presentación del Formulario 4506-T(sp) ha cambiado. **Por favor**, **consulte la tabla para las transcripciones de individuos o la tabla para todas las demás transcripciones** a continuación, para conocer la dirección de envío correcta.

Qué hay de nuevo. Como parte de sus esfuerzos continuos para proteger los datos del contribuyente, el Servicio de Impuestos Internos anunció que desde julio de 2019, dejó de enviar por correo todas las copias de las transcripciones solicitadas a terceros. Después de esa fecha, las Transcripciones de Impuestos con partes ocultas sólo se envían por correo a la dirección de registro del contribuyente.

Si un tercero no puede aceptar una transcripción de impuestos enviada por correo al contribuyente, puede contratar a un participante existente del programa de Servicio rápido de verificación de ingresos (*IVES*, por sus siglas en inglés) o convertirse en un participante del *IVES*. Para obtener información adicional acerca del programa del *IVES*, visite *www.irs.gov/espanol* y busque por la palabra *IVES*.

Instrucciones Generales

Precaución. No firme este formulario a menos que haya completado todas las líneas aplicables.

Propósito del formulario. Utilice el Formulario 4506-T(sp) para solicitar información sobre la declaración de impuestos. Los contribuyentes que utilizan un año tributario que comienza en un año natural y termina en el año siguiente (año fiscal) tienen que presentar el Formulario 4506-T (sp) para solicitar una transcripción de la declaración de impuestos.

Nota: Si no tiene seguridad sobre qué tipo de transcripción necesita, solicite el Registro de la cuenta, ya que proporciona la información más detallada.

Número de archivo del cliente. Las transcripciones proporcionadas por el *IRS* han sido modificadas para proteger la privacidad de los contribuyentes. Las transcripciones únicamente muestran información personal parcial, tal como los últimos cuatro dígitos del número de Seguro Social del contribuyente. La información financiera y tributaria completa, como los salarios y los ingresos tributables, se muestran en la transcripción.

Un campo opcional de número de archivo del cliente está disponible para utilizar al solicitar una transcripción. Este número se imprimirá en la transcripción. Consulte las instrucciones para la Línea 5 para conocer los requisitos específicos. El número de archivo del cliente es un campo opcional y no obligatorio.

Consejo. Utilice el Formulario 4506 (sp), Solicitud de Copia de la Declaración de Impuestos, para solicitar copias de las declaraciones de impuestos.

Solicitud automatizada de transcripción. Puede solicitar rápidamente las transcripciones utilizando nuestras herramientas de servicio de autoayuda automatizado. Por favor, visítenos en *IRS.gov/espanol* y pulse en "Ordene su transcripción" o llame al 1-800-908-9946.

Dónde presentar. Envíe el Formulario 4506-T(sp) por fax o por correo a la dirección a continuación que corresponde al estado en el que usted residió, o el estado en el que se ubicaba su negocio, cuando se presentó la declaración de impuestos. Existen dos tablas de direcciones: una para las transcripciones de las declaraciones individuales (Formulario de la serie 1040 y el Formulario W-2) y otra para todas las demás transcripciones.

Si solicita más de una transcripción u otro producto y la tabla a continuación muestra dos direcciones diferentes, envíe su solicitud a la dirección que corresponde a la dirección de su declaración de impuestos más reciente.

Línea 1b. Escriba su número de identificación del empleador (*EIN*, por sus siglas en inglés) si su solicitud se relaciona con una declaración de impuestos de un negocio. De lo contrario, escriba el primer número de Seguro Social (*SSN*, por sus siglas en inglés) o el número de identificación personal del contribuyente (*ITIN*, por sus siglas en inglés) que se muestra en la declaración. Por ejemplo, si solicita el Formulario 1040 que incluye el Anexo C (Formulario 1040), escriba su *SSN*.

Línea 3. Escriba su dirección actual. Si utiliza un apartado postal, inclúyalo en esta línea.

Línea 4. Escriba la dirección mostrada en la última declaración de impuestos que presentó, si es diferente de la dirección anotada en la línea 3.

Nota. Si las direcciones en las líneas 3 y 4 son diferentes y usted no ha cambiado su dirección ante el *IRS*, presente el Formulario 8822, *Change of Address* (Cambio de dirección), en inglés. Para el cambio de la dirección de un negocio, presente el Formulario 8822- B, *Change of Address or Responsible Party -- Business* (Cambio de dirección o de parte responsable – negocio), en inglés.

Línea 5. Escriba hasta 10 caracteres numéricos para crear un número único de archivo del cliente, que se mostrará en la transcripción. El número de archivo del cliente **no debe** contener un *SSN*. No se requiere completar esta línea.

Nota. Si utiliza un *SSN*, un nombre o una combinación de ambos, no incluiremos la información y el número de archivo del cliente reflejará una entrada genérica de "9999999999" en la transcripción.

Línea 6. Escriba el número de sólo un formulario tributario por solicitud.

Firma y fecha. El Formulario 4506-T(sp) tiene que ser firmado y fechado por el contribuyente que se muestra en la línea 1a o 2a. El *IRS* tiene que recibir el Formulario 4506-T (sp) dentro de 120 días a partir de la fecha de la firma del contribuyente o se rechazará. Asegúrese de que todas las líneas aplicables sean completadas antes de firmar.

Tiene que marcar la casilla en el área de la firma para confirmar que usted tiene la autorización para firmar y solicitar la información. El formulario no se tramitará y le será devuelto si la casilla no está marcada.

Personas físicas. Las transcripciones de las declaraciones de impuestos presentadas conjuntamente se pueden proporcionar a cualquiera de los cónyuges. Solo se requiere una firma. Firme el Formulario 4506-T (sp) exactamente como se muestra su nombre en la declaración original. Si cambió su nombre, firme también su nombre actual.

Sociedades anónimas. En general, el Formulario 4506-T (sp) puede ser firmado por: (1) un funcionario que tenga la autoridad legal para tomar acciones vinculantes a la sociedad anónima; (2) cualquier persona designada por la junta directiva u otro cuerpo gobernante; o (3) cualquier funcionario o empleado, en la solicitud por escrito de cualquier funcionario principal y certificada por el secretario u otro funcionario. Un accionista *bona fide* registrado que posea el uno por ciento o más de las acciones en circulación de la sociedad anónima puede presentar un Formulario 4506-T (sp), pero debe proporcionar documentación para apoyar el derecho del solicitante a recibir la información.

Sociedades colectivas. En general, el Formulario 4506-T (sp) puede ser firmado por cualquier persona que haya sido miembro de la sociedad colectiva durante cualquier parte del período tributario solicitado en la línea 9.

Todos los demás. Consulte la sección 6103(e) si el contribuyente ha fallecido, está insolvente, es una sociedad anónima disuelta, o si un fideicomisario, tutor, albacea, síndico o administrador actúa en nombre del contribuyente.

Nota: Si usted es el heredero legal, familiar más cercano o beneficiario, debe poder establecer un interés material en el caudal hereditario o fideicomiso.

Documentación. Para las entidades que no sean personas físicas, tiene que adjuntar el documento de autorización. Por ejemplo, este podría ser la carta del funcionario principal que autoriza a un empleado de la sociedad anónima, o las cartas testamentarias que autorizan a una persona para actuar por un caudal hereditario.

Firma de un representante. Un representante puede firmar el Formulario 4506-T (sp) por un contribuyente, únicamente si el contribuyente ha delegado específicamente esta autoridad al representante en la línea 5 del Formulario 2848 (sp). El representante tiene que adjuntar el Formulario 2848 (sp) que muestra la delegación al Formulario 4506-T (sp).

Aviso sobre la Ley de Confidencialidad de Información y la Ley de Reducción de Trámites. Solicitamos la información de este formulario para establecer su derecho de tener acceso a la información tributaria solicitada, conforme al Código de Impuestos Internos. Necesitamos esta información para identificar correctamente la información tributaria y responder a su solicitud. No se le requiere solicitar ninguna transcripción; si solicita una transcripción, las secciones 6103 y 6109 y sus reglamentos requieren que usted proporcione esta información, incluido su *SSN* o *EIN*. Si usted no proporciona esta información, es posible que no podamos tramitar su solicitud. El proporcionar información falsa o fraudulenta puede estar sujeto a multas.

Los usos rutinarios de esta información incluyen el divulgarla al Departamento de Justicia para litigios civiles y penales, y a las ciudades, estados, el Distrito de Columbia y los territorios o estados libres asociados de los EE. UU. para su uso en la administración de sus leyes tributarias. Además, podemos también divulgar esta información a otros países conforme a un tratado tributario, a las agencias federales y estatales para ejecutar las leyes penales federales no tributarias, o a las agencias que ejecutan el cumplimiento de la ley federal y agencias de inteligencia para combatir el terrorismo.

Usted no está obligado a proporcionar la información solicitada en un formulario que está sujeto a la Ley de Reducción de Trámites, a menos que el formulario muestre un número de control válido de la *Office of Management and Budget* (Oficina de Administración y Presupuesto u *OMB*, por sus siglas en inglés). Los libros o registros relativos a un formulario o sus instrucciones tienen que conservarse siempre y cuando su contenido pueda convertirse en material en la administración de toda ley de impuestos internos. Por lo general, las declaraciones de impuestos y la información pertinente son confidenciales, como lo requiere la sección 6103.

El tiempo que se necesita para completar y presentar el Formulario 4506-T (sp) variará, dependiendo de las circunstancias individuales. El tiempo promedio estimado es: **Aprender acerca de la ley o del formulario**, 10 min.; **Preparar el formulario**, 12 min.; y **Copiar**, **unir y enviar el formulario al *IRS***, 20 min.

Si desea hacer comentarios acerca de la exactitud de estos estimados de tiempo o sugerencias para que el Formulario 4506-T (sp) sea más sencillo, nos gustaría escucharlos. Puede escribir a:

Internal Revenue Service
Tax Forms and Publications Division
1111 Constitution Ave. NW, IR-6526
Washington, DC 20224

No envíe el formulario a esta dirección. En su lugar, consulte *Dónde presentar*, en esta página.

Tabla para las transcripciones individuales (Formularios de la serie 1040, el Formulario W-2 y el Formulario 1099)

Si presentó una declaración individual y vivió en:	**Envíe el formulario por correo o fax a:**
Alabama, Arkansas, Carolina del Norte, Carolina del Sur, Florida, Georgia, Luisiana, Misisipi, Oklahoma, Tennessee, Texas, un país extranjero, Samoa Estadounidense, Puerto Rico, Guam, Mancomunidad de las Islas Marianas del Norte, Islas Vírgenes Estadounidenses, o la dirección de *APO* o de *FPO*	*Internal Revenue Service* *RAIVS Team* *Stop 6716 AUSC* *Austin, TX 73301* *855-587-9604*
Delaware, Illinois, Indiana, Iowa, Kentucky, Maine, Massachusetts, Minnesota, Misuri, Nuevo Hampshire, Nueva Jersey, Nueva York, Vermont, Virginia, Wisconsin	*Internal Revenue Service* *RAIVS Team* *Stop 6705 S-2* *Kansas City, MO 64999* *855-821-0094*
Alaska, Arizona, California, Colorado, Connecticut, Distrito de Columbia, Hawái, Idaho, Kansas, Maryland, Michigan, Montana, Nebraska, Nevada, Nuevo México, Dakota del Norte, Dakota del Sur, Ohio, Oregón, Pensilvania, Rhode Island, Utah, Washington, Virginia Occidental, Wyoming	*Internal Revenue Service* *RAIVS Team* *P.O. Box 9941* *Mail Stop 6734* *Ogden, UT 84409* *855-298-1145*

Tabla para todas las demás transcripciones

Si vivió o su negocio estaba en:	**Envíe el formulario por correo o fax a:**
Alabama, Alaska, Arizona, Arkansas, California, Colorado, Dakota del Norte, Dakota del Sur, Florida, Hawái, Idaho, Iowa, Kansas, Luisiana, Minnesota, Misisipi, Misuri, Montana, Nebraska, Nevada, Nuevo México, Oklahoma, Oregón, Texas, Utah, Washington, Wyoming, un país extranjero, Samoa Estadounidense, Puerto Rico, Guam, Mancomunidad de las Islas Marianas del Norte, Islas Vírgenes Estadounidenses, o la dirección de *APO* o de *FPO*	*Internal Revenue Service* *RAIVS Team* *P.O. Box 9941* *Mail Stop 6734* *Ogden, UT 84409* *855-298-1145*
Carolina del Norte, Carolina del Sur, Connecticut, Delaware, Distrito de Columbia, Georgia, Illinois, Indiana, Kentucky, Maine, Maryland, Massachusetts, Michigan, Nuevo Hampshire, Nueva Jersey, Nueva York, Ohio, Pensilvania, Rhode Island, Tennessee, Vermont, Virginia, Virginia Occidental, Wisconsin	*Internal Revenue Service* *RAIVS Team* *Stop 6705 S-2* *Kansas City, MO 64999* *855-821-0094*