



Ayuntamiento de la Ciudad de Palmdale

Directrices del Programa de Asistencia para Negocios

Julio 2020

Esta página está en blanco intencionalmente.

TABLA DE CONTENIDOS

Introducción y Descripción General del Programa.....	1
Definiciones del Programa	2
Comercialización del Programa y Solicitud	3
Comercialización del Programa	3
Solicitud del Programa	4
Descripción del Programa	4
Sección 1: Asistencia para Microempresas.....	4
Sección 2: Asistencia para Pequeñas Empresas	7
Otorgamiento de Asistencia para Negocio y Contrato de Subsidio	13
Otros Requisitos del Programa	14
Apelaciones de Asistencia para Negocios.....	14
Duplicación de Beneficios en la Asistencia para Negocios	14
Reclamos Falsos en la Asistencia para Negocios	14
Confidencialidad del Solicitante en la Asistencia para Negocios	15
Sin Discriminación en la Asistencia para Negocios	15
Conflicto de Intereses en la Asistencia para Negocios	15
Cambios o Modificaciones de las Directrices del Programa de Asistencia para Negocios	15

Anexos

Anexo 1	Solicitud del Programa
---------	------------------------

Esta página está en blanco intencionalmente.

Introducción y Descripción General del Programa

El Ayuntamiento de la Ciudad de Palmdale (Ayuntamiento), como Beneficiario del Programa de Subsidios Globales para el Desarrollo Comunitario (CDBG), recibe una asignación anual del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (HUD) para utilizarse en la implementación de programas admisibles es decir que reúnen los requisitos necesarios del programa.

En respuesta a la pandemia de coronavirus (COVID-19), el programa de Subsidios Globales para el Desarrollo Comunitario (CDBG) del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (HUD) ha notificado al Ayuntamiento de la Ciudad de Palmdale que recibirá una asignación de fórmula de la primera ronda de financiación CDBG-CV que se utilizará específicamente para la prevención, preparación y respuesta a COVID-19. Esta asignación fue autorizada por la Ley Federal de Ayuda, Alivio y Seguridad Económica del Coronavirus (Ley CARES), Ley Pública 116-136, que se firmó el 27 de marzo de 2020.

El Ayuntamiento utilizará una parte de sus fondos con titularidad de CDBG para implementar un programa de Asistencia para Negocios (BA) para proporcionar subsidios de asistencia para negocios afectados negativamente por la pandemia de COVID-19. Los fondos de CDBG BA se utilizarán para proporcionar apoyo a los negocios para nóminas, renta, equipos de protección personal y otros costos necesarios para reanudar o expandir las operaciones del negocio. El programa cumplirá principalmente el objetivo nacional de beneficiar a las personas de bajos y moderados ingresos, sin embargo, el Ayuntamiento puede utilizar el objetivo nacional de necesidad urgente, si es necesario.

El programa BA constará de dos componentes diferentes: Asistencia para Microempresas y Asistencia para Pequeñas Empresas. Como regla general, la financiación del programa BA solo se proporcionará en los casos en que pueda determinarse y documentarse razonablemente que el negocio del solicitante se ha visto afectado negativamente por la pandemia de COVID-19. Todos los pagos del subsidio se realizarán como reembolsos por los costos actuales. El negocio deberá presentar la documentación adecuada para confirmar que si reúne todos los requisitos necesarios para el programa correspondiente y recibir el pago del subsidio. Los negocios que cumplan con los requisitos de Asistencia para Microempresas **deben** solicitar el programa de Asistencia para Microempresas.

Definiciones del Programa

Comité de Supervisión

de Asistencia para Negocios: El Comité de Supervisión de Asistencia para Negocios tendrá un mínimo de tres miembros y estará compuesto por dos miembros de la División de Desarrollo Económico y un miembro de la División de Programas Comunitarios. Todas las solicitudes y todos los subsidios de asistencia financiera se considerarán admisibles por unanimidad por este comité antes de proporcionar Asistencia para Negocios financiada por CDBG.

Costos Admisibles:

Los costos admisibles incluyen renta, servicios públicos, nómina, equipo de protección personal (EPP) requerido para la operación del negocio, servicios empresariales para aumentar la capacidad de llevar a cabo actividades comerciales (por ejemplo, sistema de punto de venta, desarrollo de sitios web, etc.) u otros costos determinados admisibles y necesarios para reanudar o expandir las operaciones del negocio.

Familia:

El término “familias” se refiere a individuos u hogares, con o sin hijos. Como se define en 24 CFR 5.403, “familia” incluye, pero no se limita a, lo siguiente, independientemente de la orientación sexual real o percibida, identidad de género o estado civil: 1) Una persona soltera, que puede ser una persona de la tercera edad, persona desplazada, persona discapacitada, casi persona de la tercera edad o cualquier otra persona soltera; o 2) Un grupo de personas que residen juntas, y dicho grupo incluye, pero no se limita a una familia con o sin hijos (un niño que está temporalmente fuera del hogar debido a la colocación en un hogar de acogida se considera miembro de la familia); una familia de personas de la tercera edad; una familia casi de personas de la tercera edad; una familia discapacitada; una familia desplazada; y el miembro restante de una familia inquilina.

Equivalente a

Tiempo Completo:

El Equivalente a Tiempo Completo o FTE (por sus siglas en inglés) se usa para medir la cantidad de empleos permanentes creados o retenidos como parte del Programa de Asistencia para Pequeñas Empresas. Un FTE supone que un trabajo de tiempo completo es de 40 horas/semana. Por lo tanto, un trabajo de medio tiempo que es de 20 horas/semana se considerará 0.5 FTE. Cada pequeña empresa asistida debe crear o retener al menos 1.0 FTE permanente. Esto

puede constar de un solo trabajo a tiempo completo o varios trabajos de medio tiempo.

Microempresa: Un negocio con menos de 5 empleados en total (incluyendo el propietario) donde el(los) propietario(s) califica(n) como familia que tiene un ingreso familiar menor del 80% del ingreso medio del área y cumple con todos los criterios de admisibilidad de una microempresa como se detalla en la Sección 1.

Pequeñas Empresas: Un negocio que no califica como microempresa y tiene 49 empleados o menos en total (incluyendo el propietario) y cumple con todos los criterios de admisibilidad de una pequeña empresa como se detalla en la Sección 2.

Comercialización del Programa y Solicitud

Comercialización del Programa

La comercialización del programa será iniciada por el Departamento de Desarrollo Económico y aprobada por la División de Programas Comunitarios y puede incluir cualquiera de los siguientes:

- Anuncio de servicio público/Publicidad en un medio de circulación general
- Folleto/Publicidad en el sitio web del Ayuntamiento
- Notificación directa a empresas conocidas de la Ciudad de Palmdale
- Anuncios de servicio público en la televisión por cable de la ciudad
- Publicar en ubicaciones donde los negocios buscan servicios o productos
- Publicar en el Ayuntamiento
- Publicar en otras instalaciones del Ayuntamiento
- Cualquier otro medio de publicidad aprobado por la División de Programas Comunitarios

La comercialización y la divulgación facilitarán el acceso justo y la transparencia. El programa no se basará únicamente en comercialización y divulgación basados en el sitio web. Las formas alternativas no digitales pueden incluir: anuncios por radio, inserciones en correos, folletos de otras entidades/organizaciones que brindan asistencia de emergencia. La información para los solicitantes debe incluir cualquier divulgación necesaria relacionada con la pandemia y los requisitos de distanciamiento social.

Para facilitar el acceso significativo a la participación en el programa para personas con dominio limitado del inglés, toda la comercialización del programa destinado al público en general se proporcionará en inglés y en español, de acuerdo con el Plan de Dominio Limitado del Inglés actual del Ayuntamiento de la Ciudad de Palmdale.



Se mantendrá un registro para documentar la comercialización y la divulgación a los negocios que pueden ser admisibles para los fondos de Asistencia para Negocios.

Solicitud del Programa

Los negocios interesados pueden acceder a las solicitudes desde el sitio web del Ayuntamiento de la Ciudad de Palmdale [www.CityOfPalmdale.org/BusinessGrants o, en espera de las órdenes actuales de distanciamiento social, en la División de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de la Ciudad de Palmdale (38250 Sierra Highway).

Las solicitudes pueden presentarse en línea www.CityOfPalmdale.org/BusinessGrants o mediante entrega en persona a la División de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de la Ciudad de Palmdale en 38250 Sierra Highway, Palmdale, CA 93550 durante el horario normal de operaciones de lunes a jueves entre las 7:30 A.M. y las 6:00 P.M. Las solicitudes **no** serán aceptadas por correo, fax o correo electrónico. Todas las solicitudes serán selladas y revisadas por orden de llegada. El período de solicitud estará abierto del 20 de julio de 2020 al 20 de agosto de 2020 o cuando se otorguen todos los fondos, lo que ocurra primero. Si el interés persiste y los fondos aún están disponibles, el Ayuntamiento puede extender el período de solicitud.

Todas las solicitudes deben incluir toda la documentación de respaldo requerida. El Ayuntamiento se reserva el derecho de solicitar documentación adicional a las empresas solicitantes.

La presentación de una solicitud no garantiza un otorgamiento del subsidio. Las solicitudes serán revisadas para verificar que estén completas y cumplan con los requisitos del programa.

Descripción del Programa

Sección 1: Asistencia para Microempresas

El programa de BA proporcionará subsidios de hasta \$10,000 a microempresas que fueron afectadas negativamente por la pandemia de COVID-19. Los subsidios para microempresas se pueden utilizar para los siguientes propósitos:

- Renta/Servicios Públicos
- Nómina
- Equipo de protección personal (EPP) requerido para la operación del negocio
- Servicios empresariales para aumentar la capacidad de llevar a cabo actividades comerciales (por ejemplo, sistema de punto de venta, desarrollo de sitios web, etc.)

Los negocios microempresas no necesitan proporcionar documentación e informes continuos de empleos creados y/o retenidos como resultado de la asistencia de CDBG.

Negocios Microempresas Admisibles

Para calificar como un negocio microempresa admisible, el negocio debe cumplir con los siguientes criterios:

- Un total de cinco (5) o menos empleados (incluyendo el propietario)
- El ingreso familiar del propietario del negocio es inferior del 80% del ingreso medio del área (consulte la guía de documentación de ingresos anuales a continuación)
- El negocio abrió el 29 de febrero de 2020 o antes
- El negocio está ubicado dentro de los límites de la ciudad de Palmdale
- El propietario tiene 18 años o más.
- El negocio o el propietario tiene un número DUNS, o habrá solicitado uno al momento de la solicitud (<https://fedgov.dnb.com>)
- El negocio tiene un número de identificación de empleador federal válido (EIN)
- El negocio tiene una cuenta bancaria
- Ninguna persona en el negocio que tenga algún interés de propiedad o que de otro modo recibiría un beneficio financiero del negocio está sujeta a las disposiciones del código de conflicto de intereses del Ayuntamiento
- Al momento de la solicitud, el negocio tiene licencia comercial vigente del Ayuntamiento de la Ciudad de Palmdale
- El negocio se vio afectado negativamente debido a la pandemia de COVID-19 y puede proporcionar documentación de respaldo que ilustre el impacto
- Certificación de que el negocio no ha recibido ni buscará otros subsidios, préstamos u otra asistencia de ninguna fuente de financiación privada, local, estatal o federal para el **mismo uso** como se identifica en la solicitud del programa. Por ejemplo, si una empresa recibió el Préstamo PPP de la SBA para costos de nómina en mayo y junio, la asistencia de CDBG no podría utilizarse para los costos de nómina durante el mismo período de tiempo

Negocios Microempresas Inadmisibles

Los siguientes tipos de negocios no son admisibles para asistencia:

- Negocios ubicados fuera de los límites de la ciudad de Palmdale
- Entidades sin fines de lucro
- Negocios pasivos (es decir, propiedad de arrendamiento u otro negocio en lo cual uno no participa activamente)
- Organizaciones gubernamentales
- Negocios que limitan los clientes a mayores de 18 años



Proceso de la Solicitud de Microempresa

Los solicitantes deberán completar una solicitud inicial, incluyendo copias de los siguientes documentos.

1. Licencia comercial del Ayuntamiento de la Ciudad de Palmdale
2. Tarjeta de identificación estatal o licencia de conducir
3. Forma W-9 del IRS (Solicitud de número de identificación y certificación del contribuyente)
4. Documentación de ingresos del propietario (solo solicitantes de microempresas)
5. La declaración de impuestos federales más reciente para los propietarios de negocios
6. Forma DE-9 (Forma trimestral de devolución de contribuciones e informe de sueldos) más recientes del Departamento de Desarrollo del Empleo de California
7. Documentación de que el negocio se vio afectado negativamente por la pandemia de COVID-19 (esto puede incluir la pérdida de ingresos/ganancias u otra documentación) a satisfacción del Ayuntamiento

El Ayuntamiento se reserva el derecho de solicitar información adicional al recibir la solicitud.

Definición de Ingresos Anuales y Documentación

Para determinar el ingreso familiar para todas las microempresas, el Ayuntamiento utilizará la definición de ingreso anual según lo definido por HUD en 24 CFR 5.609 (comúnmente conocida como Parte 5). El Ayuntamiento utilizará el método de la Parte 5 para calcular el ingreso anual al proyectar la tasa de ingreso prevaleciente de la familia para el próximo período de 12 meses, medido a partir de la fecha en que el Ayuntamiento realiza la determinación del ingreso.

Cada solicitante deberá proporcionar documentación verificable para respaldar los ingresos declarados del solicitante. HUD establece ingresos anuales. El Ayuntamiento actualizará las directrices del programa a medida que se actualicen los límites de ingresos. Los límites de ingresos actuales para este programa son:

Tamaño de la familia	1	2	3	4	5	6	7	8
80% Ingreso Medio	\$ 63,100	\$ 72,100	\$ 81,100	\$ 90,100	\$ 97,350	\$ 104,550	\$ 111,750	\$ 118,950

Vigencia a partir del 1 de julio de 2020 para el MSA de Los Ángeles, Long Beach, Glendale, CA

Como se define en 24 CFR 5.403, “familia” incluye, pero no se limita a, lo siguiente, independientemente de la orientación sexual real o percibida, identidad de género o estado civil:

- 1) Una persona soltera, que puede ser una persona de la tercera edad, persona desplazada, persona discapacitada, casi persona de la tercera edad o cualquier otra persona soltera; o 2) Un



grupo de personas que residen juntas, y dicho grupo incluye, pero no se limita a una familia con o sin hijos (un niño que está temporalmente fuera del hogar debido a la colocación en un hogar de acogida se considera miembro de la familia); una familia de personas de la tercera edad; una familia casi de la tercera edad; una familia discapacitada; una familia desplazada; y el miembro restante de una familia inquilina.

Por lo tanto, la información de un miembro de la familia debe incluir, como mínimo, lo siguiente:

1. Nombres completos y edades de todos los miembros de la familia/hogar que viven en la residencia; y
2. Firma de todos los miembros adultos de la familia mayores de 18 años, certificando que la información proporcionada relacionada con el ingreso familiar/del hogar anual y la composición familiar/de los miembros del hogar es correcta.

Sección 2: Asistencia para Pequeñas Empresas

El programa de BA proporcionará subvenciones de hasta \$ 10,000 a pequeñas empresas que se vieron afectadas negativamente por la pandemia de COVID-19.

Las subvenciones de asistencia para pequeñas empresas se pueden utilizar para los siguientes propósitos:

- Renta/ Servicios Públicos
- Nómina
- Equipo de protección personal (EPP) requerido para la operación comercial
- Servicios empresariales para aumentar la capacidad de llevar a cabo actividades comerciales (por ejemplo, sistema de punto de venta, desarrollo de sitios web, etc.)

Las empresas que reciben un Subsidio de Asistencia para Pequeñas Empresas utilizarán los fondos del subsidio para crear o retener empleos (especialmente aquellos en manos de personas de bajos y moderados ingresos) y deberán proporcionar informes hasta dos años después de la otorgación del subsidio para la creación o retención de empleos. **Los negocios que no creen o retengan al menos un empleo permanente de bajos y moderados ingresos deberán pagar el subsidio conforme al contrato de subsidio.**

El requisito de creación y retención de empleo se describe con más detalle en la sección Creación/Retención de empleo.

Pequeñas Empresas Admisibles

Para calificar como una pequeña empresa admisible, la empresa debe cumplir con los siguientes criterios:

- El negocio no califica como microempresa (ver Sección 1)
- Cuarenta y nueve (49) o menos empleados (incluyendo el propietario)

- Compromiso de crear o retener al menos un trabajo permanente equivalente a tiempo completo (FTE) como resultado del programa BA; el 51% de todos los empleos creados o retenidos se deben mantener o poner a disposición de personas de bajos o moderados ingresos
- El negocio abrió el 29 de febrero de 2020 o antes
- El negocio está ubicado dentro de los límites de la ciudad de Palmdale
- El propietario tiene 18 años o más.
- El negocio o el propietario tiene un número DUNS, o habrá solicitado uno al momento de la solicitud (<https://fedgov.dnb.com>)
- El negocio tiene un número de identificación de empleador federal válido (EIN)
- El negocio tiene una cuenta bancaria
- Ninguna persona en el negocio que tenga algún interés de propiedad o que de otro modo recibiría un beneficio financiero del negocio está sujeta a las disposiciones del código de conflicto de intereses del Ayuntamiento
- Al momento de la solicitud, el negocio tiene licencia comercial vigente del Ayuntamiento de la Ciudad de Palmdale
- El negocio se vio afectado negativamente debido a la pandemia de COVID-19 y puede proporcionar documentación de respaldo que ilustre el impacto
- Certificación de que la empresa no ha recibido ni buscará otros subsidios, préstamos u otra asistencia de ninguna fuente de financiación privada, local, estatal o federal para el **mismo uso** como se identifica en la solicitud del programa. Por ejemplo, si una empresa recibió el Préstamo PPP de la SBA para costos de nómina en mayo y junio, la asistencia de CDBG no podría utilizarse para los costos de nómina durante el mismo período de tiempo

Pequeñas Empresas Inadmisibles

Los siguientes tipos de negocios no son admisibles para asistencia:

- Negocios ubicados fuera de los límites de la ciudad de Palmdale
- Entidades sin fines de lucro
- Negocios pasivos (es decir, propiedades de arrendamiento u otro negocio en lo cual uno no participa activamente)
- Organizaciones gubernamentales
- Negocios que limitan los clientes a mayores de 18 años

Proceso de la Solicitud para Pequeñas Empresas

Los solicitantes deberán completar una solicitud inicial, incluyendo copias de los siguientes documentos.

1. Licencia comercial del Ayuntamiento de la Ciudad de Palmdale
2. Tarjeta de identificación estatal o licencia de conducir
3. Forma W-9 del IRS (Solicitud de número de identificación y certificación del contribuyente)

4. Forma DE-9 (Forma trimestral de devolución de contribuciones e informe de sueldos) más recientes del Departamento de Desarrollo del Empleo de California
5. Documentación de que el negocio se vio afectado negativamente por la pandemia de COVID-19 (esto puede incluir la pérdida de ingresos/ganancias u otra documentación) a satisfacción del Ayuntamiento

El Ayuntamiento se reserva el derecho de solicitar información adicional al recibir la solicitud.

Creación de Empleo y Retención de Empleo en Pequeñas Empresas

El objetivo del componente de **Asistencia para Pequeñas Empresas** es ayudar a los propietarios de negocios en las operaciones durante la pandemia mundial, así como crear oportunidades económicas mediante la creación y retención de empleos permanentes en manos de personas de bajos y moderados ingresos dentro de la ciudad. La creación o retención de empleo se define como puestos equivalentes totales a tiempo completo creados o retenidos a 40 horas por semana, o cualquier combinación de empleos de medio tiempo que se combinen durante 40 horas por semana, incluyendo los propietarios. (El componente de **Asistencia de Microempresas** no tiene que tener un requisito de creación/retención de empleo).

Como parte del programa de **Asistencia para Pequeñas Empresas**, todos los negocios deben comprometerse a crear o retener puestos de empleos, el 51% de los cuales se deben mantener o poner a disposición de personas de bajos o moderados ingresos. Como parte de la solicitud, las empresas deben estimar la cantidad de empleos que se crearán o retendrán como resultado del componente de **Asistencia para Pequeñas Empresas**. Los contratos de subsidios incluirán estimaciones de la cantidad de empleos que se esperan crear o retener para cada negocio, incluyendo los empleos que serán ocupados o puestos a disposición para personas con bajos y moderados ingresos. Durante el período del contrato de subsidio, las empresas deberán informar sobre **todos** los empleos creados o retenidos como resultado de los fondos CDBG.

Para cumplir con este requisito, los negocios deben poder demostrar que el empleo creado o retenido está en manos de un individuo de bajos o moderados ingresos (LMI) **O** se espera que el puesto se renueve dentro de los próximos dos años y el negocio tomará medidas para garantizar que el puesto sea ocupado o puesto a disposición de una persona de bajos o moderados ingresos.

El Ayuntamiento utilizará los límites de ingresos de HUD para determinar si los empleos creados o retenidos se mantendrán o estarán disponibles para personas de bajos o moderados ingresos. El Ayuntamiento actualizará los límites de ingresos anualmente para reflejar los límites más actuales, según lo dispuesto por HUD.

Tamaño de la familia	1	2	3	4	5	6	7	8
Ingreso Medio	63,100	72,100	81,100	90,100	97350	104,550	111,750	118,950

Vigencia a partir del 1 de julio de 2020 para el MSA de Los Ángeles, Long Beach, Glendale, CA

Retención de Empleo

El negocio debe ser capaz de proporcionar evidencia específica de que los empleos se perderían sin la asistencia.

Si el empleo retenido lo ocupa un individuo de bajos o moderados ingresos, se debe documentar la siguiente información:

- Una lista por título de empleo de empleos permanentes retenidos
- Los empleos que se sabe que ocupaban personas de LMI en el momento de la asistencia
- El estado de equivalencia a tiempo completo de cada empleo
- Tamaño de la familia e ingresos anuales de cada persona LMI (a continuación se proporciona orientación adicional sobre la documentación)

Para los empleos retenidos que se proyecta que pasarán a personas de bajos o moderados ingresos:

- Una lista de los empleos retenidos que se anticipa que estén disponibles dentro de los dos años de asistencia
- La base de la determinación de que es probable que el empleo se renueve dentro de los dos años posteriores a la asistencia
- La fecha actual de reemplazo
- El nombre y el estado de ingresos de la persona que ocupó la vacante.
- Si la persona que tomó el empleo no era una persona de bajos o moderados ingresos, los registros demuestran que el empleo estuvo disponible para personas de bajos o moderados ingresos.
 - El nombre de la persona entrevistada para el trabajo y la fecha de la entrevista.
 - El estado de ingresos de las personas entrevistadas
 - Información sobre el tamaño de la familia y el ingreso anual de cada persona LMI contratada

Los empleos retenidos que se espera que se renueven y estén disponibles para personas de bajos o moderados ingresos solo se pueden considerar disponibles cuando:

- Las habilidades especiales que solo se pueden adquirir con una capacitación sustancial o experiencia laboral más allá de la escuela secundaria no son un requisito previo para el



empleo (o el negocio acuerda contratar a personas no calificadas y proporcionar capacitación al inicio de la búsqueda de empleo), y

- El negocio toma medidas para garantizar que las personas de bajos y moderados ingresos reciben la primera consideración para ocupar dichos trabajos

Creación de Empleos

Si el empleo creado lo tiene un individuo de bajos o moderados ingresos, se debe documentar la siguiente información:

- Listado por título de empleo de los empleos creados
- Listado por título de empleo de los empleos ocupados
- El nombre y el estado de ingresos de la persona que ocupó cada puesto.
- El estado de equivalencia a tiempo completo de los empleos

Para trabajos creados que estarán disponibles para individuos de ingresos bajos o moderados pero que no son tomados por individuos de ingresos bajos o moderados:

- El título y la descripción de los empleos disponibles.
- El estado de equivalencia a tiempo completo del empleo
- Los requisitos previos para el trabajo; habilidades especiales o educación requerida para el empleo, si existe; y el compromiso comercial de proporcionar la capacitación necesaria para tales empleos
- Un negocio puede demostrar que la primera consideración se le ofreció a personas de bajos o moderados ingresos para el empleo manteniendo un registro del/los nombre(s) de la(s) persona(s) entrevistada(s) para el trabajo, la fecha de la(s) entrevista(s) y el estado de ingresos de la persona(s) entrevistada(s).

Los empleos creados solo pueden considerarse disponibles para personas de bajos o moderados ingresos cuando:

- Las habilidades especiales que solo se pueden adquirir con una capacitación sustancial o experiencia laboral más allá de la escuela secundaria no son un requisito previo para el empleo (o el negocio acuerda contratar a personas no calificadas y proporcionar capacitación al inicio de la búsqueda de empleo), y
- El negocio toma medidas para garantizar que las personas de bajos o moderados ingresos reciben la primera consideración para ocupar dichos empleos

Documentación de Creación/Retención de Empleos

Los negocios proporcionarán la documentación de los empleos creados o retenidos trimestralmente e incluirán los informes de nómina del estado de California y la documentación de nómina que muestre los empleos creados/retenidos y el equivalente a tiempo completo (FTE) para cada empleo creado/retenido.

La documentación para la creación o retención de empleo de individuos de bajos o moderados ingresos puede provenir de las siguientes fuentes:

- Una auto certificación por escrito del empleado o solicitante del tamaño de su familia y el ingreso total que está firmado y fechado y sujeto a revisión federal. La certificación puede incluir el tamaño actual y los ingresos de la familia o puede contener una declaración de que el ingreso familiar anual está por debajo del límite de bajos ingresos para el tamaño de la familia aplicable.
- Referencias de una agencia que acordó referir a personas que se determinan que tienen bajos o moderados ingresos según los límites de ingresos de HUD. Estas agencias deben mantener registros, que deben estar disponibles para la inspección estatal o federal, mostrando la base sobre la cual determinaron que la persona era de bajos o moderados ingresos. El Ayuntamiento trabajará con los propietarios de negocios para identificar y colaborar con dichas organizaciones.
- Calificación del empleado o solicitud de asistencia bajo otro programa con calificación de ingresos que son tan restrictivos como los utilizados por el programa CDBG. Los ejemplos incluyen referencias de viviendas públicas, agencias de asistencia social u otros programas similares. El Ayuntamiento proporcionará una lista más extensa de dichos programas a negocios seleccionados.
- Evidencia de que el individuo no tiene hogar.
- Evidencia de que se puede asumir que el individuo es un individuo de bajos o moderados ingresos por medio de la dirección de residencia y las tasas de pobreza correspondientes a zona censal aplicable. El Ayuntamiento proporcionará más orientación a los negocios seleccionados sobre el uso de esta metodología y el cumplimiento de otras leyes y requisitos federales.

Informes y Mantenimiento de Registros de Pequeñas Empresas

Los negocios asistidos a través del componente de **Asistencia para pequeñas empresas** deben proporcionar informes continuos que documenten el cumplimiento del programa y la creación/retención de empleos de la siguiente manera:

- Forma de creación/retención de empleo y documentación de respaldo (incluyendo ingresos y datos demográficos) para el período especificado en el contrato de subsidio (hasta dos años)
- Documentación de gastos del programa
- EDD DE-9 (Forma de devolución de contribuciones e informes de sueldos trimestrales) y DE 34 (Forma de informe de nuevo empleado (s)), y el informe resumido trimestral debe enviarse al Ayuntamiento trimestralmente durante el plazo del contrato de subsidio

El beneficiario de subsidio deberá proporcionar al Ayuntamiento la verificación de todas las nuevas contrataciones resultantes de la inversión de fondos CDBG, durante el plazo identificado en el contrato de subsidio.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de auditar los registros del solicitante para verificar el cumplimiento de los términos del contrato y monitorear el negocio para garantizar el cumplimiento del programa.

Otorgamiento de Asistencia para Negocio y Contrato de Subsidio

El personal de Desarrollo Económico programará reuniones del Comité de Supervisión de Asistencia Comercial con la frecuencia necesaria para garantizar decisiones rápidas sobre cada solicitud de programa completada. El personal deberá presentar al comité un memorando que resuma la Solicitud del Programa, las calificaciones del solicitante y haga una recomendación para aprobación o rechazo. El memorando firmado del Comité de Supervisión de Asistencia Comercial se mantendrá en cada archivo comercial.

El Comité de Supervisión de Asistencia Comercial deberá:

- Revisar y aprobar o denegar solicitudes de asistencia
- Proporcionar instrucciones para finalizar la asistencia previamente aprobada para los participantes del programa que violen los requisitos del programa.
- Proporcionar recomendaciones para mejoras de políticas o aclaraciones.
- Nombrar a un miembro cuya responsabilidad sea mantener una carpeta de todos los memorandos del comité totalmente ejecutados

Si el Comité de Supervisión rechaza una solicitud, el personal de Desarrollo Económico preparará y enviará una carta al solicitante indicando los motivos de la denegación e incluirá una notificación del derecho del solicitante a apelar la decisión de acuerdo con la sección de Apelaciones de estas Directrices.

Tras la aprobación de una Solicitud del Programa, los negocios admisibles seleccionados para el programa de BA ejecutarán un contrato de subsidio con el Ayuntamiento.

Los Subsidios se otorgarán en forma de reembolso. A menos que se acuerde lo contrario entre el negocio y el Ayuntamiento, se espera que los negocios presenten toda la documentación de reembolso dentro de los tres (3) meses posteriores a la fecha de ejecución del acuerdo de subvención. Los destinatarios no están obligados a enviar todas las solicitudes de reembolso al mismo tiempo y pueden enviar hasta cinco (5) solicitudes durante el período de tres meses.

Las solicitudes de reembolso deben presentarse de manera prescrita en el contrato de subsidio e incluir recibos de respaldo y otra documentación.

El programa reembolsará los costos admisibles incurridos desde el 1 de abril de 2020.

Apoyo para Negocios que Reciben Asistencia para Microempresas y Pequeñas Empresas



Una vez otorgado el subsidio, los negocios seleccionados serán derivados a un socio local para asistencia técnica y apoyo. El socio estará disponible para proporcionar los siguientes servicios:

- Capacitación 1 a 1 y asistencia técnica
- Capacitación y entrega de seminarios web
- Apoyo y asistencia disponible

Otros Requisitos del Programa

Apelaciones contra Asistencia para Negocios

Los solicitantes pueden apelar las denegaciones de solicitudes. Las apelaciones se presentarán en persona a la División de Desarrollo Económico en 38250 Sierra Highway, Palmdale, CA 93550 durante el horario normal de operación de lunes a jueves; 7:30 a.m. a 6:00 p.m., o por correo electrónico a Economicdevelopment@cityofpalmdale.org con “APPEAL to Business Assistance Program” en la línea de asunto, dentro de los siete (7) días del calendario a partir de la fecha de la carta de rechazo de la solicitud. La apelación por escrito deberá indicar los motivos por los cuales el solicitante cree que la denegación de la solicitud fue un error y proporcionar cualquier documentación adicional necesaria para respaldar su afirmación. El Director de Desarrollo Económico y Comunitario (Director) o la persona designada revisará la apelación y emitirá una determinación dentro de los catorce (14) días en el calendario posteriores a la recepción de la carta. Si se requiere una revisión adicional, el Gerente del Programa de la División de Programas Comunitarios o su designado revisará la apelación y emitirá una determinación final dentro de los catorce (14) días en el calendario a partir de la fecha de la determinación por escrito del Director o su designado.

Duplicación de Beneficios en la Asistencia para Negocios

Todos los negocios participantes deben cumplir con la próxima orientación del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de E.U. Con respecto a la Duplicación de Beneficios, según lo requerido por la Ley CARES y la orientación de HUD. El Ayuntamiento modificará estas directrices una vez que se haya publicado la guía final de HUD. Como mínimo, los negocios no pueden haber recibido otros beneficios o asistencia federales o no federales para los mismos usos de este programa de subsidios y deben certificar que no buscarán otros beneficios federales o no federales para los mismos usos de este programa de subsidios en el futuro.

Reclamos Falsos contra Asistencia para Negocios

Los solicitantes certificarán en la Solicitud del Programa bajo pena de perjurio que “La información provista en este formulario está sujeta a verificación por parte de HUD en cualquier momento, y el Título 18, Sección 1001 del Código de los Estados Unidos establece que una persona es culpable de



un delito grave y asistencia puede ser rescindido por hacer una declaración falsa o fraudulenta a sabiendas y voluntariamente ante un departamento del gobierno de los Estados Unidos”.

Confidencialidad del Solicitante en la Asistencia para Negocios

Los empleados y agentes del Ayuntamiento no divulgarán la información confidencial personal de ningún solicitante como parte del programa. Toda la información confidencial de los solicitantes se mantendrá en una instalación de almacenamiento seguro bloqueada o archivos electrónicos protegidos con contraseña y no estará disponible para personas fuera del programa. En todo momento, el Ayuntamiento cumplirá con todos los requisitos establecidos en la Ley de Privacidad de 1974, según enmendada. Si el Ayuntamiento recibe una solicitud de registros públicos relacionados con el programa, solo se proporcionará información no confidencial, según lo verifique el Ayuntamiento.

Sin Discriminación en la Asistencia para Negocios

El Programa BA se implementará de conformidad con el compromiso del Ayuntamiento con las leyes estatales y federales de igualdad de oportunidades. No se excluirá a ninguna persona de participar, se le negará el beneficio o se le someterá a discriminación en virtud de cualquier programa o actividad financiada total o parcialmente con fondos del programa CDBG en función de su discapacidad, estado familiar, origen nacional, raza, color, religión, sexo, estado civil, condición médica, ascendencia, fuente de ingresos, edad, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, información genética u otra discriminación arbitraria.

El Ayuntamiento proporcionará adaptaciones y/o modificaciones razonables, o brindará asistencia lingüística a las personas que soliciten dicha asistencia para beneficiarse de los servicios proporcionados por el Programa BA.

Conflicto de Intereses en la Asistencia para Negocios

De acuerdo con la Resolución del Ayuntamiento de la Ciudad de Palmdale Número CC 2020-013 y 24 CFR § 570.611, ningún miembro del cuerpo gubernamental y ningún funcionario, empleado o agente del gobierno local, ni ninguna otra persona, ni para ellos ni para aquellos con quienes tiene negocios o lazos familiares inmediatos, quienes ejercen responsabilidades de política o toma de decisiones se beneficiarán financieramente de este programa.

Cambios o Modificaciones de las Directrices del Programa de Asistencia para Negocios

Los cambios menores a estas Directrices de implementación que involucran procedimientos administrativos o acomodaciones para adaptarse a situaciones u oportunidades únicas del solicitante, o cambios regulatorios pueden realizarse con la aprobación de la División de Desarrollo



Económico. Los requisitos reglamentarios federales para el programa CDBG no están sujetos a modificación o revisión.

ANEXO 1: SOLICITUD DEL PROGRAMA

(Adjunto)