



Ayuntamiento de la Ciudad de Palmdale

Directrices del Programa de Asistencia para Microempresas

Junio 2021

Esta página está en blanco intencionalmente.

TABLA DE CONTENIDOS

Ayuntamiento de la Ciudad de Palmdale	i
Introducción y Descripción General del Programa	1
Definiciones del Programa	1
Comercialización del Programa y Solicitud	2
Comercialización del Programa	2
Solicitud del Programa	3
Descripción del Programa	4
Sección 1: Asistencia para Microempresas.....	4
Otorgamiento de Asistencia para Negocio y Contrato de Subsidio	6
Otros Requisitos del Programa	7
Apelaciones contra Asistencia para Negocios	7
Duplicación de Beneficios en la Asistencia para Negocios	8
Reclamos Falsos contra Asistencia para Negocios	8
Confidencialidad del Solicitante en la Asistencia para Negocios	8
Sin Discriminación en la Asistencia para Negocios	9
Conflicto de Intereses en la Asistencia para Negocios	9
Cambios o Modificaciones de las Directrices del Programa de Asistencia para Negocios...	9
ANEXO 1: SOLICITUD DEL PROGRAMA	10

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 y tercera rondas 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 ronda 2 (BA-2) para proporcionar subsidios de asistencia para negocios afectados por la pandemia de COVID-19. Los fondos de CDBG BA-2 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-2 constará de un solo componente: Asistencia para Microempresas. Como regla general, la financiación del programa BA-2 solo se proporcionará en los casos en que pueda determinarse y documentarse razonablemente que el negocio del solicitante se ha visto afectado 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.

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 y servicios públicos requerido para la operación del negocio

Familia: El término “familias” se refiere a individuos o 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.

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.

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 am y las 6 pm. 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 7 de junio de 2021 al 9 de septiembre de 2021 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-2 proporcionará subsidios de hasta \$10,000 a microempresas que fueron afectadas negativamente económicamente por la pandemia de COVID-19. Los subsidios para microempresas se pueden utilizar para los siguientes propósitos:

- Renta, pagado a una entidad externa mediante un contrato de arrendamiento por escrito.
- Servicios Públicos, servicio de gas, electricidad, agua y / o Internet, pagado a una entidad externa con documentación de origen.

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
- Negocios operados desde casa
- 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, O declaración que certifique la razón por que la empresa no presenta un DE-9
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

Se requerirá documentación antes del reembolso de la subvención. Los tipos de documentación incluyen: copia del contrato de arrendamiento o factura de servicios públicos, comprobante de pago, etc.

*El Ayuntamiento se reserva el derecho de solicitar documentación adicional, según sea necesario, para verificar la información en esta 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:

# of People in Family	1	2	3	4	5	6	7	8
Max. Family Income	\$66,250	\$75,700	\$85,150	\$94,600	\$102,200	109,750	117,350	124,900

Vigencia a partir del 1 de junio de 2021 para el MSA de Los Ángeles, Long Beach, Glendale, CA (80% Ingresos medios del área)

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.

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-2 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 tres (3) 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

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 am a 6 pm, o por correo electrónico



a businessgrants@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-2 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-2.

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)