



# **FONDO PUENTE PARA NEGOCIO MINORISTA GUÍA DE SOLICITUD**

# ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>ANTES DE EMPEZAR .....</b>	<b>5</b>
Requisitos de elegibilidad.....	5
Documentos requeridos.....	6
Manos Limpias.....	7
Declaración de ingresos.....	8
Lista de nómina.....	8
Fechas importantes.....	9
Revisión de la información.....	9
<b>GUÍA DE SOLICITUD.....</b>	<b>10</b>
<b>PARTE 1: Información sobre la elegibilidad .....</b>	<b>10</b>
Licencia, ubicación e ingresos.....	10
Fecha establecida.....	11
Estructura corporativa la empresa.....	11
Empresa comercial local.....	11
Estado operativo de la empresa.....	11
Negocios con licencia de taberna.....	12
Tipo de negocio (No elegible).....	12
Confirmación de los requisitos de elegibilidad.....	12
Documentación.....	13
<b>PARTE 2: Información de contacto .....</b>	<b>14</b>
Información de contacto del representante.....	14
Información del propietario.....	15
Identificación del propietario.....	15
<b>PARTE 3: Información del negocio .....</b>	<b>15</b>
Nombre de la empresa.....	15
Licencia de negocio.....	16
Dirección de la empresa.....	16
Tipo de identificación fiscal federal.....	16
Información adicional del negocio.....	17
Categoría del negocio.....	17
Empresa comercial certificada.....	18
Pequeña empresa.....	18
Propio o arrendado.....	18
Certificado de ocupación.....	19
Certificado de manos limpias.....	19
<b>PARTE 4: Finanzas y Empleo.....</b>	<b>19</b>
Ingresos anuales para 2018 y 2019.....	19
Ingresos mensuales en 2019.....	20
Ingresos mensuales en 2020.....	20
Gastos básicos de septiembre de 2020.....	21
Información trimestral de 2020 sobre el empleo.....	21
Información de septiembre de 2020 sobre el empleo.....	21
Subir lista de empleados de la nómina mes de septiembre 2020.....	21

<b>PARTE 5: Funcionamiento y recuperación .....</b>	<b>22</b>
Preocupaciones por el cierre de su negocio.....	22
Asistencia a empresas.....	23
Asistencia financiera adicional por COVID.....	23
<b>PARTE 6: Información demográfica .....</b>	<b>24</b>
Majoritariamente Propiedad de residentes.....	24
Personas económicamente desfavorecidas .....	24
Propiedad de mujeres .....	24
Género.....	24
Propiedad de veteranos .....	25
Propiedad de discapacitados .....	25
Raza y etnia .....	25
<b>PARTE 7: Certificaciones.....</b>	<b>26</b>
<b>LOS SIGUIENTES PASOS .....</b>	<b>27</b>
<b>RECURSOS Y CONTACTO .....</b>	<b>27</b>

# INTRODUCCIÓN

Gracias por su interés en el Fondo Puente para Comercio Minorista. Este documento le ayudará a completar la solicitud y a responder las preguntas más comunes. El Fondo Puente para Comercio Minoristas apoyará a los establecimientos locales de venta al por menor, incluyendo librerías, tiendas de ropa, salones, establecimientos de masajes, galerías de arte, estudios fitness y tintorerías. Los fondos cubrirán los gastos operativos generales (renta, hipoteca, nómina, seguros y/o pago de servicios básicos), así como los gastos operativos relacionados con el COVID-19

El Fondo Puente para Comercio Minorista es un programa de subvenciones competitivas: los beneficiarios se seleccionarán con base en la viabilidad del negocio, el número de empleados y la antigüedad. Además, el 15% de los fondos (2,25 millones de dólares) se reservará para las empresas que sean elegibles para ser tanto una Empresa de Propiedad de los Residentes (ROB) como una Pequeña Empresa (SBE) y una de las siguientes:

- Al menos el 51% de la empresa es propiedad de personas económicamente desfavorecidas.
- Al menos el 51% es propiedad de mujeres
- Es una Empresa de Negocios en Desventaja certificada según lo determinado por el Departamento de Desarrollo de Negocios Pequeños y Locales de DC (DSLBD).).

Esta oportunidad está dirigida a establecimientos minoristas con una tienda física ubicada en el Distrito de Columbia. La solicitud del Fondo Puente para Comercio Minorista se abrirá el lunes 14 de diciembre de 2020 a las 11:00 am EST. La solicitud se cerrará el viernes 8 de enero de 2021 a las 5:00 pm EST. **Las solicitudes que no se reciban antes de la fecha límite no se tomarán en consideración.**

El Centro de Desarrollo Económico Latino (LEDC) servirá como administrador de la subvención para el Fondo Puente para Comercio Minorista en nombre de la Oficina del Distrito del Vicealcalde de Planificación y Desarrollo Económico (DMPED).

Ni el LEDC, el DMPED o los programas de asistencia técnica asociados se harán responsables de cualquier interrupción o mal funcionamiento de la plataforma que impida al postulante presentar su solicitud. Por favor, consulte la última página de este documento para conocer los recursos que pueden proporcionarle asistencia técnica.

# ANTES DE EMPEZAR

Revise nuestra [Tabla de Elegibilidad](#) para asegurarse de que su tipo de negocio entra en los criterios del Fondo Puente para Comercio Minorista. Si no está seguro para qué programa es elegible, envíe un correo electrónico a [thebridgefund@dc.gov](mailto:thebridgefund@dc.gov).

## Requisitos de elegibilidad

El Fondo Puente para Comercio Minorista estará abierto a las empresas que cumplan con los siguientes criterios:

- Un establecimiento de comercio minorista con fines de lucro en el Distrito de Columbia. Los negocios cuyas ventas sean únicamente en línea no son elegibles.
- Los negocios deben estar abiertos y en funcionamiento, aunque estén operando a una capacidad limitada o estén cerrados temporalmente con planes de reabrir, ya sea antes o el 15 de enero de 2021.
- Debe haber generado ingresos antes del 17 de marzo de 2020.
- Un máximo de \$6 millones en ingresos anuales para 2019 y \$4.5 millones en ingresos al 30 de septiembre de 2020.
- Debe ser elegible como Empresa Comercial Local (LBE) (ver más detalles a continuación).
- Debe demostrar dificultades financieras (25% en la disminución de ingresos) durante la pandemia COVID-19.
- Debe tener un Certificado de Manos Limpias vigente (obtenido dentro de los 90 días de la aplicación).
- Los propietarios únicos o individuales con un local físico son elegibles, siempre y cuando el propietario sea habitante de DC.
- Las franquicias son elegibles, pero deben ser de propiedad y operación independiente.

## ¿Qué significa ser “elegible para empresas comerciales locales (LBE)”?

LBE es una categoría de acreditación de Empresa Comercial Certificada, administrada por el Departamento de Desarrollo de Pequeñas Empresas y Negocios Locales (DSLBD). La definición de una LBE es la siguiente:

- La oficina principal se ubica físicamente en el Distrito
- El director ejecutivo y los empleados gerenciales de más alto nivel tienen sus oficinas y realizan sus funciones gerenciales en el Distrito.
- Cumple con una de las cuatro normas siguientes:
  - Más del 50% de los activos, excluyendo las cuentas bancarias, están en el Distrito.
  - Más del 50% de los empleados son habitantes del Distrito.
  - Los propietarios de más del 50% de la empresa comercial son habitantes del Distrito.
  - Más del 50% de las ventas totales u otros ingresos se derivan de las transacciones en el Distrito.
- Tiene la licencia conforme a la ley de DC.
- Está sujeto a impuestos conforme a la ley de DC (Capítulo 18 del Título 47).

## Documentos requeridos

Necesita los siguientes documentos para completar esta solicitud.

Documento requerido	Instrucciones
Número de identificación del empleador (EIN)	Para encontrar su EIN, busque en una declaración de impuestos que haya presentado antes o siga <a href="#">estos consejos del IRS</a> . Los nombres y las direcciones que utilice para esta solicitud deben coincidir con su registro EIN.
Prueba de identificación válida del propietario	Identificación válida de todos los propietarios (una copia legible de la licencia de conducir, una identificación emitida por el estado o un pasaporte emitido por los Estados Unidos). Las copias de estos deben ser preferentemente a color.
Declaración de impuestos de 2018	Sólo se aplica si su negocio estaba en funcionamiento en 2018. Debe incluir la declaración completa con todos los anexos. Se aceptarán declaraciones personales de los propietarios únicos si no se cuenta con declaraciones del negocio (debe incluir todos los anexos).
Declaración de impuestos 2019	Sólo se aplica si su negocio estaba en funcionamiento en 2019. Debe incluir la declaración completa con todos los anexos. Se aceptarán declaraciones personales de los propietarios únicos si no se cuenta con declaraciones del negocio (debe incluir todos los anexos).
Estados de pérdidas y ganancias mensuales de 2019	Sólo se aplica si su negocio estaba en funcionamiento en 2019. El estado de cuenta debe proporcionarse en un formato mensual y debe listar la renta, nómina y servicios básicos por separado.
Estados de pérdidas y ganancias mensuales de 2020 (hasta la fecha)	El estado de cuenta debe proporcionarse en un formato mensual y debe listar la renta, nómina y servicios básicos por separado. Debe cubrir las finanzas hasta el 30 de septiembre de 2020. (Si el negocio abrió en el 2020, por favor incluya todos los estados de cuenta que cubran el período de tiempo que el negocio ha estado en funcionamiento).
Certificado de Manos Limpias (Certificate of Clean Hands)	Certificado de Manos Limpias debe obtenerse dentro de los 90 días anteriores a la fecha de solicitud. Vea a continuación recursos y orientación adicionales.
Lista de nómina	Lista actual de la nómina (con fecha del 30 de septiembre de 2020) en la que figuren todos los empleados a tiempo completo, a tiempo parcial y 1099 contratistas independientes. La lista debe incluir el estado de residencia de cada empleado/contratista.

<p>Licencia comercial básica de DC</p>	<p>Las licencias comerciales se expiden por el Departamento de Asuntos Regulatorios y del Consumidor de DC (DCRA). Para obtener más información sobre las licencias de negocios de DC, visite <a href="#">la página web de servicios de negocios</a> de DCRA o <a href="#">cóntacte a DCRA a través de su portal en línea</a>. Para obtener una copia de su licencia de negocios, visite el sitio web <a href="#">My DC Business Center</a>.</p> <p>La licencia comercial debe estar a nombre de la empresa o negocio. La dirección que aparece en la licencia comercial debe coincidir con el permiso de ocupación. Si tiene más de una ubicación, asegúrese de proporcionar la licencia comercial correcta. Su licencia comercial debe estar vigente y no debe expirar antes del 1 de marzo de 2021.</p> <p>Una licencia ocupacional o profesional no puede sustituirse por una licencia comercial.</p>
<p>Certificado de ocupación</p>	<p><a href="#">Los certificados de ocupación</a> se expiden por el DCRA y se requieren para ocupar cualquier estructura que no sea una vivienda unifamiliar. Usted debió haber recibido uno antes de que pudiera ubicarse en su espacio comercial. Si necesita ayuda para obtener una copia de su certificado de ocupación, puede llamar a la Administración de Registros del DCRA al (202) 442-4480 para obtener una copia.</p> <p>Su certificado de ocupación debe estar vigente y su licencia comercial debe tener la misma dirección.</p>

### Notas importantes sobre sus documentos:

- La falta de cualquier documento mencionado anteriormente que se aplique a su negocio resultará en la descalificación de su solicitud.
- No incluya ningún documento sustituto o documentos que sirvan de relleno; esto también resultará en la cancelación de su solicitud.
- Suba los documentos en formato Excel o PDF. Un JPEG nítido de su identificación puede utilizarse sólo para corroborar la identidad.
- Hay una carpeta de "Documentos de ejemplo" dentro del portal de solicitudes para su consulta. Si tiene preguntas sobre si tu documento puede ser aceptado, contacte a LEDC a través del portal de aplicaciones por medio de la función de chat o envíe un correo electrónico [retailbridgefund@dc.gov](mailto:retailbridgefund@dc.gov).
- El DMPED, la CFE y/o los socios del programa no ayudarán a los solicitantes a obtener estos documentos. Todos los candidatos deben presentar su solicitud por cuenta propia. Si necesita apoyo adicional, consulte la última página de este documento para ver la lista de recursos que puede contactar.

### Manos Limpias

Un Certificado de Manos Limpias acredita que su empresa no tiene una deuda con el Distrito de Columbia superior a 100 dólares por concepto de tasas, multas, impuestos o penalidades y que ha presentado todas las declaraciones de impuestos requeridas por el Distrito. Debe registrarse a través del portal [MyTax.DC.gov](http://MyTax.DC.gov) para solicitar un Certificado de Manos Limpias. No puede solicitarlo

por correo electrónico, ni por teléfono.

Consejos para obtener las manos limpias:

- o [Visite el sitio web de OTR](#) para conocer cómo completar este proceso.
- o Vea la guía paso a paso para [crear una cuenta en línea en MyTax.DC.gov](#).
- o Vea la guía paso a paso para [solicitar un certificado de Manos Limpias en MyTax.DC.gov](#).
- o [Presentación del seminario web](#) o [vídeos tutoriales](#)
- o Vea [las preguntas frecuentes](#) para más información de utilidad.

Si se genera una notificación de incumplimiento:

Se indicará el nombre y el número de teléfono de la agencia con la que tiene una deuda pendiente. Después de hacer el pago de su adeudo (si corresponde), es posible que experimente un retraso en la obtención de su certificado de Manos Limpias (el procesamiento puede tardar cinco o más días hábiles). Después de cinco días hábiles a partir del día de efectuar el pago, solicite el certificado a través de MyTax.DC.gov. Si aun así recibe un Aviso de Incumplimiento, envíe un correo electrónico a [CleanHands.Cert@dc.gov](mailto:CleanHands.Cert@dc.gov) para hacer un seguimiento del estado.

Consejos para contactar a la OTR con sus preguntas:

- Para asistencia técnica para crear una cuenta en MyTax.DC.gov, contacte a la unidad de Servicios Electrónicos al (202) 759-1946 o [e-services.otr@dc.gov](mailto:e-services.otr@dc.gov).
- Si tiene preguntas sobre su Aviso de Incumplimiento, envíe un correo electrónico a [CleanHands.Cert@dc.gov](mailto:CleanHands.Cert@dc.gov). Describa el problema que tiene con el mayor detalle posible. Recibirá una respuesta en un lapso de un día hábil.

## Declaración de ingresos

Los estados de ingresos (también conocidos como estados de ganancias y pérdidas) documentan los flujos de ingresos y diversos gastos de su negocio. Los estados de ingresos proporcionados para el Fondo Puente para Comercio Minorista **DEBEN desglosarse por meses** -no se aceptarán los estados de ingresos por año. Por favor, proporcione tantos detalles como sea posible de las categorías que componen sus ingresos y gastos. Como mínimo, su declaración de ingresos debe mostrar claramente cada una de las siguientes categorías por mes:

- Ingresos totales
- Gastos totales
- Gastos de renta/hipoteca
- Gastos de servicios básicos
- Gastos de nómina (Sueldos, salarios y pagos a contratistas independientes. Los beneficios de los empleados deben enumerarse por separado)

Puede descargar la declaración de ingresos de su software de contabilidad (siempre y cuando muestre las 5 categorías anteriores) o utilizar esta [plantilla gratuita](#).

## Lista de nómina

Se le pedirá que suba una lista de empleados de la nómina del mes de septiembre de 2020. Incluya nombres, contrato de trabajo (tiempo parcial: PT, tiempo completo: FT, contratista: C), cantidad de pago mensual y estados de residencia. Puede obtener esta información de su procesador de nómina o puede crear una hoja de cálculo como se muestra en la imagen de abajo. Los gastos mensuales deben incluir los salarios, sueldos y pagos a los contratistas independientes únicamente. No incluya el costo de los beneficios de los empleados. *Asegúrese de eliminar cualquier información de identificación personal como números de seguro social y fechas de nacimiento de los empleados.*



Lista de nómina de septiembre de 2020							
Nombre del empleado	Fecha de contratación	Contrato de trabajo	Estado de residencia	Tasa de remuneración	Ingresos brutos	Impuestos	Ingresos netos
Ebenezer Scrooge	06/14/2015	F/T	VA	25.25/hr	2020.00	626.20	1393.80
Mary Poppins	04/21/2019	F/T	DC	24.30/hr	1944.00	602.64	1341.36
Susanna Carmichael	02/03/2020	C	DC	22.00/hr	1226.50	0	1226.50
William Wonka	07/20/2020	P/T	MD	15.10/hr	604.00	120.80	483.20
Total					4568.00	1349.64	3218.36

## Fechas importantes

- Las solicitudes se abren el lunes, 14 de diciembre de 2020 a las 11:00 AM EST
- Sesión informativa #1: miércoles, 16 de diciembre de 2020 a las 3:00 PM EST
- Sesión informativa #2: jueves, 17 de diciembre de 2020 a las 10:00 AM EST
- Las solicitudes se cierran el viernes, 8 de enero de 2021 a las 5:00 PM EST

Si no puede asistir a una de las sesiones informativas, se publicarán grabaciones en [coronavirus.dc.gov/bridgefund](https://coronavirus.dc.gov/bridgefund).

## Revisión de la información

Antes del proceso de revisión formal, cada solicitud recibirá una revisión inicial para asegurar que la solicitud esté completa y que cumpla con los requisitos mínimos. No se evaluarán las solicitudes, si:

1. Se reciben después de la fecha de cierre del viernes 8 de enero a las 5:00 PM EST
2. Está incompletas (por ejemplo, si les falta la documentación requerida)
3. El negocio del solicitante no cumple con los requisitos mínimos de elegibilidad para el Fondo Punte para Comercio Minorista

Se verificará la veracidad de todas las solicitudes por medio de la documentación de apoyo. Es importante asegurarse de que toda la documentación sea fidedigna y legible. Las solicitudes que no se consideren elegibles o que estén incompletas no avanzarán a la decisión final para la concesión. LEDC notificará a los seleccionados sobre los siguientes pasos, incluyendo la ejecución del acuerdo de subvención, completar el formulario de pago (o formulario ACH), y la entrega del formulario W-9. Se prefiere el uso de la transferencia electrónica de fondos para el pago de los fondos de la subvención (se espera que los beneficiarios proporcionen su información bancaria para procesar la transferencia de fondos).

También se exigirá a los beneficiarios seleccionados que presenten informes sobre la utilización de los fondos durante el período de ejecución. Si no lo hacen, podrían poner en riesgo la capacidad de su empresa para aprovechar futuras oportunidades de subvención.

# GUÍA DE SOLICITUD

La presente guía tiene como objetivo dar a los solicitantes un recorrido por cada pregunta de la solicitud y proporcionar orientación sobre cómo completar la solicitud.

*El texto en cursiva de esta guía refleja el texto real de la pregunta que aparece en el portal de la solicitud.*

## **Acerca de la Plataforma de Solicitudes**

Para acceder al [formulario de la solicitud](#), deberá registrar su dirección de correo electrónico y crear una cuenta. Una vez que haya creado una cuenta, podrá guardar su progreso y reanudar la solicitud más tarde. Tenga en cuenta que sólo se le permitirá presentar **UNA solicitud por dirección de correo electrónico**. Si está solicitando para varios negocios, necesitará crear varias cuentas con diferentes direcciones de correo electrónico.

Tendrá la posibilidad de contactar a LEDC directamente en la plataforma de la solicitud, si requiere asistencia técnica o tiene preguntas. También puedes enviar un correo electrónico a LEDC a [BFretail@ledcmetro.org](mailto:BFretail@ledcmetro.org). Las preguntas frecuentes y los documentos de ejemplo estarán disponibles para su consulta dentro del portal de la solicitud (necesitará estar conectado a su cuenta para ver estos enlaces).

## **PARTE 1: Información sobre la elegibilidad**

*El solicitante debe cumplir con los criterios iniciales de elegibilidad para poder continuar con la solicitud.*

*ANTES DE EMPEZAR: Revise nuestra Tabla de Elegibilidad para asegurarse de que su tipo de negocio califica para la subvención del Fondo Puente que seleccionó anteriormente.*

*[Tabla de Elegibilidad del Fondo Puente](#)*

### **Licencia, ubicación e ingresos**

Confirme si cumple con los requisitos básicos de elegibilidad del Fondo Puente para Comercio Minorista:

*Las empresas deben cumplir con todos los siguientes requisitos para ser elegibles para el Fondo Puente para Comercio Minorista. Seleccione todos los que se apliquen a su negocio.*

- o La oficina principal se ubica físicamente en el Distrito*
- o El director ejecutivo y los empleados gerenciales de más alto nivel tienen sus oficinas y realizan sus funciones gerenciales en el Distrito.*
- o Tiene la licencia conforme a la ley de DC.*
- o Está sujeto a impuestos conforme a la ley de DC (Capítulo 18 del Título 47)*
- o Menos de \$6 millones en ingresos anuales para 2019*
- o Menos de \$4,5 millones en ingresos al 30 de septiembre de 2020*

## Fecha establecida

Escriba la fecha en que registró por primera vez su negocio en el DCRA. Los negocios deben haberse establecido antes del 17 de marzo de 2020 para ser elegibles.

*Fecha establecida (¿Cuándo registró por primera vez su negocio con el DCRA?)*

## Estructura corporativa la empresa

Indique si su empresa es una entidad con o sin fines de lucro. Debe tener un negocio con fines de lucro para ser elegible para esta subvención.

*Tipo de estructura corporativa del negocio*

- *Con fines de lucro*
- *Sin fines de lucro*

## Empresa comercial local

Indique si su negocio califica como Empresa de Negocios Locales con base en la propiedad, ventas, empleo o activos. Debe cumplir con uno de estos criterios para ser elegible.

*¿Uno o más de los siguientes criterios se aplican a su negocio?  
Marque todas las que correspondan.*

- *El 50% o más de los propietarios son habitantes del Distrito*
- *El 50% o más de los ingresos brutos de su negocio se originan en el Distrito*
- *El 50% o más de sus empleados son habitantes del Distrito*
- *El 50% o más de los activos, excluyendo las cuentas bancarias, están en el Distrito*
- *Ninguno*

## Estado operativo de la empresa

Seleccione el estado operativo actual de su empresa con base en las definiciones que se indican a continuación:

- *Abierto, pero con capacidad limitada = (1) el local físico está cerrado al público, pero vende productos en línea para recoger o entregar en la tienda, o (2) el local físico está abierto, pero con un horario reducido.*
- *Cerrado temporalmente = el lugar físico está cerrado al público y no se venden productos en línea para recoger o entregar en la tienda, pero se planea reabrirlo el 15 de enero de 2021 o antes.*

Si su negocio se encuentra cerrado permanentemente, se considera automáticamente no elegible para este programa de subvenciones.

*¿Cuál es el estado operativo actual de su negocio?*

- *Abierto*
- *Abierto, pero con capacidad limitada*
- *Cerrado temporalmente*
- *Cerrado permanentemente*

*Si está cerrado temporalmente, ¿cuándo cerró su negocio? Introduzca la fecha de cierre de*

su negocio.

- En caso de que se levanten las restricciones, ¿piensa reabrir el 15 de enero o antes?
  - Sí
  - No
  - Si su respuesta es "No", por favor explique por qué planea permanecer temporalmente cerrado después del 15 de enero.

### **Negocios con licencia de taberna**

Si su negocio tiene una licencia de taberna, no es elegible para esta subvención, pero puede ser elegible para las secciones del Fondo Puente para [Restaurantes](#) o [Entretenimiento](#). Revise la lista de negocios elegibles [aquí](#).

*¿Su negocio tiene una licencia de taberna?*

- No
- Sí

### **Tipo de negocio (No elegible)**

Si su negocio está en alguna de las categorías mencionadas, no es elegible para esta subvención.

*¿Su empresa se encuentra en alguna de las siguientes categorías no elegibles?*

*Seleccione todas las que correspondan.*

- No
- Un tipo de negocio que corresponde a otros Fondos Puentes (para Restaurantes, Entretenimiento, Hoteles) Vea nuestra [Tabla de Elegibilidad](#) para confirmar.
- Negocios de comercio electrónico
- Negocios en el hogar
- Negocios temporales (abiertos sólo una parte del año)
- Asistencia sanitaria y social (médicos, dentistas, consultorios de acupuntura y quiroprácticos, etc.)
- Proveedores de cuidado infantil
- Instituciones financieras (bancos, cooperativas de crédito, establecimientos de cobro de cheques, prestamistas de día de pago, etc.)
- Servicios profesionales (contador, seguros, oficina de abogados, etc.)
- Construcción y Bienes Raíces (contratación general, arquitectura, desarrollo, administración de propiedades, agentes de bienes raíces, etc.)
- Trabajadores independientes (masajistas, estilistas, cosmetólogos, manicuristas, instructores de fitness, profesores de baile, etc.) que no son propietarios o arrendatarios de un local comercial
- Fabricantes que vendan sus productos en espacios comerciales compartidos, pero que no sean propietarios o arrendatarios de un local comercial

### **Confirmación de los requisitos de elegibilidad**

Seleccione Sí para reconocer que comprende los requisitos de elegibilidad de este programa de subvenciones.

*Entiendo que, si mi empresa no cumple con los requisitos de elegibilidad mencionados anteriormente, se descalificará mi solicitud en el proceso de revisión.*

- Sí

## Documentación

Aparecerá la documentación requerida (basada en su fecha establecida). Indique que tiene todos los documentos antes de proceder. Subirá estos documentos más adelante en su solicitud. Estos documentos deben estar en formato Excel o PDF (sólo se acepta un .jpg de la identificación del propietario del negocio).

### Documentos requeridos: General

*Cuento con la siguiente documentación requerida.*

- *Identificación del propietario del negocio*
- *Licencia comercial básica de DC vigente*
- *Certificado de Manos Limpias (obtenido de la OTR dentro de los 90 días de la solicitud)*
- *Certificado de ocupación*
- *Declaración de ingresos de 2020 en formato mensual del (1 de enero - 30 de septiembre de 2020)*
- *Número de empleados a tiempo completo y parcial de cada trimestre de 2020 (enero-septiembre)*
- *Lista de empleados, incluyendo el nombre del empleado, el estado de residencia y contrato de trabajo de tiempo completo y parcial al 30 de septiembre de 2020*

### Documentos requeridos: 2018 (si aplica)

- *Declaración de Impuestos de 2018*

### Documentos requeridos: 2019 (si aplica)

- *Declaración de impuestos de 2019*
- *Declaración de ingresos de 2019 en formato mensual*

Documentos requeridos: Establecido en 2020 (si aplica)

- *Carta EIN*

*Si usa un EIN para la identificación de impuestos federales. Si usa el SSN, entonces suba un documento personal de impuestos que incluya su SSN.*

*Entiendo que debo presentar la documentación requerida con mi solicitud en el formato adecuado. Se descalificarán las solicitudes a las que les falte documentación en el proceso de revisión.*

- *Sí*

*Confirmar los documentos requeridos*

*Por favor, confirme arriba que tiene todos los documentos requeridos antes de proceder.*

## Verificación de elegibilidad y Parte 2

En este momento, debe guardar su solicitud y verificar su elegibilidad antes de que la solicitud le permita proceder. Seleccione "Mostrar" para ver las preguntas de la Parte 2.

*Haga clic en el botón azul "guardar" para determinar su elegibilidad. Si es elegible, regrese al modo "editar" y seleccione "mostrar" para avanzar en su solicitud. A lo largo de la solicitud, si desea hacer una pausa en su progreso en alguna Parte antes de completar todos los campos requeridos, puede "ocultar" dicha Parte y hacer clic en "guardar". De lo contrario, todas las preguntas obligatorias de cualquier Parte deberán completarse para poder guardar su progreso.*

Verifique la elegibilidad y muestre la Parte 2 de 7: Información de contacto

- Ocultar
- Mostrar

Con base en sus respuestas a las preguntas anteriores, la verificación de elegibilidad dará como resultado al menos una de las siguientes respuestas:

1. *Elegible*

- *Su negocio pasa el control inicial de elegibilidad.*
- *Es importante tener en cuenta que no todos los negocios elegibles y los que soliciten financiación recibirán fondos.*
- *Complete su solicitud para asegurar hasta \$25,000 en apoyo financiero.*

2. *No elegible*

- *Lamentablemente, su negocio no es elegible para el Fondo Puente para Comercio Minorista.*
- *Le invitamos a revisar todas las demás opciones de financiación disponibles en <https://coronavirus.dc.gov/page/recovery-businesses>.*

3. *Oportunidad para una subvención alternativa*

- *Desafortunadamente, los negocios que poseen licencias de taberna no son elegibles para el Fondo Puente para Comercio Minorista.*
- *Sin embargo, puede ser elegible para el Fondo Puente para Restaurantes o el Fondo Puente para Entretenimiento.*

## PARTE 2: Información de contacto

### Información de contacto del representante

Indique si es usted el propietario de la empresa que solicita esta subvención o si es alguien autorizado para solicitarla en su nombre. Si no es el propietario del negocio, por favor proporcione sus datos de contacto y describa su relación con el propietario (por ejemplo, Gerente de la tienda, contador, etc.). Esta información de contacto se utilizará en caso de que tengamos alguna pregunta sobre la solicitud y para notificar a los beneficiarios de las subvenciones.

*¿Es usted el propietario del negocio?*

- *Sí*
- *No, pero estoy autorizado a solicitarlo en nombre del propietario*

Si selecciona " *No, pero estoy autorizado a solicitarlo en nombre del propietario*", aparecerán las siguientes preguntas:

*Su nombre*

*Su apellido*

*Su dirección de correo electrónico*

*Su número de teléfono*

*¿Cuál es su relación con el propietario del negocio?*

## Información del propietario

Proporcione la información de contacto del propietario que ejecutará el acuerdo de la subvención, si se selecciona a la empresa para obtener la concesión.

*Si hay más de un propietario, sólo introduzca la información de uno de ellos. Esa persona será responsable de comunicar y ejecutar los documentos relacionados con esta subvención.*

*Nombre del propietario*

*Apellido del propietario*

*Dirección de correo electrónico del propietario*

*Número de teléfono del propietario*

*¿Este negocio tiene más de un propietario?*

- Sí
- No

*Si es así, aparecerá una pregunta adicional: ¿Cuántos propietarios tiene este negocio?*

## Identificación del propietario

Suba una copia de la identificación válida de cada propietario en formato .pdf o .jpeg.

*Identificación del propietario*

*Suba una identificación válida del propietario que muestre el estado de residencia (por ejemplo, licencia, pasaporte, identificación emitida por el estado). Si hay más de un propietario, suba la identificación de todos ellos.*

## Dirección postal

Escriba la dirección postal del negocio:

*Dirección postal*

*Dirección postal 2 (Apto., Unidad, etc.)*

*Código postal de la ciudad*

*Código postal del estado*

*Código postal de correo*

## Mostrar la Parte 3

Debe guardar su progreso antes de pasar a la Parte 3 de la solicitud. Seleccione "Mostrar" para ver las preguntas de la Parte 3.

*Guárdelo ahora antes de seleccionar "mostrar" la Parte 3 para asegurarse de que no se pierda el progreso.*

*Si se guardó exitosamente, el botón azul de "editar", se reemplazará por el de "guardar".*

*Parte 3 de 7 - Información del negocio*

- Ocultar
- Mostrar

## PARTE 3: Información del negocio

### Nombre de la empresa

Introduzca el nombre legal de su empresa. Incluya el nombre completo del negocio incluyendo el sufijo. Ejemplo: [Nombre de la empresa] Inc; [Nombre de la empresa] LLC. A continuación, introduzca el nombre con el que da a conocer su empresa al público o cualquier nombre DBA (Doing Business As "Haciendo negocios como/operando como").

*Nombre legal del negocio*

*Nombre comercial del negocio o DBA (Si es el mismo que su nombre legal, introduzca su nombre legal de nuevo)*

## **Licencia de negocio**

Introduzca su número de licencia comercial activa. El número de licencia de negocio se puede encontrar en la esquina superior derecha. La licencia de negocios debe emitirse por el Distrito de Columbia y no debe expirar antes del 1 de marzo de 2021. Si no puede obtener o no cuenta con una licencia de negocios válida, su negocio no es elegible para solicitar esta subvención. A continuación, suba una copia en formato .pdf de su licencia comercial emitida por el DCRA. Para obtener una copia de su licencia de negocio, visite [DCRA's My Business Center](#).

*Número de licencia de negocios*

*Suba una licencia de negocios del DCRA*

*Una copia de su licencia actual de negocios emitida por el DCRA (por ejemplo, la licencia comercial básica). La licencia de negocios debe estar vigente y no debe expirar antes del 1 de marzo de 2021*

[Ejemplo de licencia comercial básica](#)

## **Dirección de la empresa**

Si la dirección de su empresa es diferente a la dirección postal anterior, por favor, inclúyala aquí. Esta dirección debe coincidir con la dirección de su licencia comercial.

*¿Su dirección comercial es diferente a su dirección postal anterior?*

- No*
- Sí*

Si selecciona Sí, aparecerán los siguientes campos:

*Dirección de la empresa*

*Ciudad*

*Estado*

*Código postal de la empresa*

## **Tipo de identificación fiscal federal**

Introduzca su número de identificación fiscal federal de 9 dígitos (Número de Identificación del Empleador o EIN) en el campo de la solicitud. Si no tiene un EIN, indique que está introduciendo un SSN. Aparecerá un nuevo campo para que ingrese su SSN.

Si su empresa se estableció en 2020 y, por lo tanto, no cuenta con una declaración de impuestos de 2018 o 2019, se le pedirá que suba una carta EIN para su verificación.

*¿Su empresa utiliza un Número de Identificación del Empleador (EIN) o un Número de Seguridad Social (SSN)?*



- EIN
- SSN

Se le pedirá que introduzca el número que seleccionó arriba.

*Número de Identificación del Empleador (EIN)*

*Número de Seguridad Social (SSN)*

Si se estableció en 2020, se le pedirá que suba una carta EIN o una declaración personal de 2019 que muestre el número de seguro social asociado a la empresa.

*Subir carta EIN*

[Ejemplo de carta EIN](#)

*Impuestos personales de 2019*

*Documento fiscal federal que incluya el número de seguro social utilizado para la empresa*

### **Información adicional del negocio**

Responda algunas preguntas adicionales relacionadas con su negocio. Para buscar la información de su zona, visite [Herramienta Cuál es mi Zona](#) de la Oficina de Planificación de DC.

*¿En qué zona se encuentra su negocio?*

*Si no está seguro de la zona en la que se encuentra su negocio, visite:*

<https://planning.dc.gov/whatsmyward>

*Sitio web de negocios*

*Breve descripción del negocio*

*En una frase, ¿de qué es su negocio? Ejemplos: Mi negocio es una barbería. En mi tienda se venden suministros de arte.*

### **Categoría del negocio**

Categoría del negocio

Utilice el menú desplegable para seleccionar la categoría de su negocio. Si es "Otro", describa su negocio en diez (10) palabras o menos.

*¿Cuál de estas categorías describe mejor su negocio?*

*Galería de Arte*

*Tienda de suministros de arte*

*Librería*

*Tarjetas, regalos, tienda para fiestas*

*Tienda de ropa/tienda de ropa*

*exclusiva*

*Tienda de segunda mano*

*Tienda de conveniencia*

*Tiendas de esquina*

*Tintorería*

*Tienda de electrónicos*

*Central de pisos y azulejos*

*Florista*

*Mueblería*

*Tienda de alimentos*

*Gimnasios / Estudios de Yoga, Danza o*

*Fitness*

*Estética / Barbería*

*Ferretería*

*Artículos para el hogar*

*Joyería*

*Lavandería*

Producción y venta minorista en la tienda  
Terapia de masaje  
Salón de uñas  
Tienda de artículos para mascotas  
Farmacia  
Taller de impresión y señalización  
Tienda de alimentos especiales  
Productos especiales (por ejemplo,

cuentas, incienso, velas)  
Tienda especializada de comercio minorista  
Tienda para el alquiler de esmoquin y vestidos  
Centro de depilación  
Tienda de vinos  
Bodega, Cervecería, Destilería (con licencia de fabricante)

### **Empresa comercial certificada**

*¿Su empresa es una Entidad Comercial Certificada (CBE) registrada en el Departamento de Desarrollo de Pequeñas Empresas Locales (DSLBD)?*

*Si no está seguro, visite el portal de búsqueda de CBE para confirmar:*

*: <https://dslbd.secure.force.com/public/>*

- Sí
- No

Si selecciona sí, aparecerán los siguientes campos:

*¿Este negocio es una Empresa Comercial en Desventaja (DBE) certificada?*

*¿El DSLBD certificó a su empresa como una CBE con una designación adicional de DBE? Si no está seguro, visite el Portal de Búsqueda de CBE para confirmar:*

*<https://dslbd.secure.force.com/public/>*

- Sí
- No

[Ver más información](#) sobre la designación DBE.

*Introduzca su número de certificación CBE*

*Puede encontrar su número de certificación visitando el portal de búsqueda del CBE. Busque su empresa, abra el registro haciendo clic en el nombre de su empresa, y el Número de Certificación se encontrará en la sección "Información de Certificación":*

*<https://dslbd.secure.force.com/public/>*

- Sí
- No

### **Pequeña empresa**

*¿El gobierno federal considera a su empresa como pequeña?*

*El gobierno federal consideraría que su empresa es pequeña si sus ingresos o sus ingresos brutos en los últimos tres años son inferiores a las normas de la industria descritas por la Administración de Pequeñas Empresas de los Estados Unidos. Si no está seguro, [encuentre su código NAICS](#) y [pruebe esta herramienta interactiva](#) para comprobar si su empresa califica como pequeña.*

- Sí
- No

### **Propio o arrendado**

Indique si es propietario o arrendatario del espacio donde se encuentra su negocio. Si arrienda, por favor seleccione la fecha de finalización de su actual arrendamiento.

*¿Posee o arrienda su espacio?*

- *Propio*
- *Arrendamiento*

*¿Cuándo termina su actual contrato de arrendamiento?*

### **Certificado de ocupación**

Suba una copia .pdf de su certificado de ocupación. *Si no cuenta con un certificado de ocupación, su empresa no es elegible para esta subvención.*

*Subir certificado de ocupación*

[Ejemplo de certificado de ocupación](#)

### **Certificado de manos limpias**

Indique si su empresa tiene un certificado de Manos Limpias vigente y suba una copia en .pdf. Vea las instrucciones sobre cómo solicitar su certificado actualizado en línea [aquí](#). *No se aceptan documentos sustitutos del certificado de Manos Limpias.* Se verificará toda la documentación.

*¿Su empresa cuenta con un certificado de Manos Limpias obtenido dentro de los 90 días anteriores a esta solicitud?*

*Vea las instrucciones sobre cómo solicitar su certificado actualizado en línea:*

<https://otr.cfo.dc.gov/page/certificate-clean-hands>

- *Sí*
- *No*

*Subir el certificado de Manos Limpias*

*Obtenido dentro de los 90 días anteriores a esta solicitud*

[Ejemplo de certificado de Manos Limpias](#)

### **Mostrar la Parte 4**

Debe guardar su progreso antes de pasar a la parte 4 de la solicitud. Seleccione "Mostrar" para ver las preguntas de la Parte 4.

*Guárdelo ahora antes de seleccionar "mostrar" la Parte 4 para asegurarse de que no se pierda el progreso.*

*Si se guardó exitosamente, el botón azul de "editar", se reemplazará por el de "guardar".*

*Parte 4 de 7 - Finanzas y Empleo*

- *Ocultar*
- *Mostrar*

## **PARTE 4: Finanzas y Empleo**

### **Ingresos anuales para 2018 y 2019**

Si aplica, introduzca los ingresos anuales de su empresa en 2018 y 2019. Suba las declaraciones de impuestos federales de 2018 y 2019 cuando se le solicite, incluyendo todos los anexos. Estas preguntas no aparecerán, si su negocio no se encontraba en funcionamiento en 2018 y/o 2019.

*Finanzas del 2018*  
*¿Cuál fue su ingreso anual en 2018?*  
*Suba su declaración de impuestos de 2018*

*Finanzas del 2019*  
*¿Cuál fue su ingreso anual en 2019?*  
*Suba su declaración de impuestos de 2019*

## **Ingresos mensuales en 2019**

Introduzca las cifras de ingresos para cada mes de 2019. Introduzca 0 si no estuvo en funcionamiento durante alguno de los meses de 2020. Suba su declaración de ingresos mensuales de 2019. La renta/hipoteca, el pago de servicios básicos y los gastos de nómina deben ser claramente visibles. Los gastos de nómina deben incluir sólo salarios, sueldos y pagos a contratistas. El costo de los beneficios de los empleados debe estar listado por separado.

*Desglose de los ingresos mensuales en 2019*  
*Introduzca 0 si no estuvo en funcionamiento durante alguno de los meses en 2019.*

<i>Enero de 2019</i>	<i>Julio de 2019</i>
<i>Febrero de 2019</i>	<i>Agosto de 2019</i>
<i>Marzo de 2019</i>	<i>Septiembre de 2019</i>
<i>Abril de 2019</i>	<i>Octubre de 2019</i>
<i>Mayo de 2019</i>	<i>Noviembre de 2019</i>
<i>Junio de 2019</i>	<i>Diciembre de 2019</i>

*Declaración de ingresos mensuales de 2019 que muestre los ingresos menos los gastos*  
*No se aceptarán declaraciones de ingresos sin un desglose mensual. Los gastos de la nómina deben incluir los salarios, sueldos y pagos de los contratistas únicamente - no incluya los beneficios.*

[Ejemplo y plantilla de la declaración de ingresos](#)

## **Ingresos mensuales en 2020**

Introduzca las cifras de ingresos para cada mes de 2020. Introduzca 0 si no estuvo en funcionamiento durante alguno de los meses de 2020. Suba su declaración de ingresos mensuales de 2020. La renta/hipoteca, el pago de servicios básicos y los gastos de nómina deben ser claramente visibles. Los gastos de nómina deben incluir sólo salarios, sueldos y pagos a contratistas. El costo de los beneficios de los empleados debe estar listado por separado.

*Desglose de los ingresos mensuales en 2020*  
*Introduzca 0 si no estuvo en funcionamiento durante alguno de los meses en 2020.*

<i>Enero de 2020</i>	<i>Julio de 2020</i>
<i>Febrero de 2020</i>	<i>Agosto de 2020</i>
<i>Marzo de 2020</i>	<i>Septiembre de 2020</i>
<i>Abril de 2020</i>	<i>Octubre de 2020</i>
<i>Mayo de 2020</i>	<i>Noviembre de 2020</i>
<i>Junio de 2020</i>	<i>Diciembre de 2020</i>

*Declaración de ingresos mensuales de 2020 que muestre los ingresos menos los gastos  
No se aceptarán declaraciones de ingresos sin un desglose mensual. Los gastos de la  
nómina deben incluir los salarios, sueldos y pagos de los contratistas únicamente - no incluya  
los beneficios.*

[Ejemplo y plantilla de la declaración de ingresos](#)

### **Gastos básicos de septiembre de 2020**

Ingrese los gastos de septiembre de 2020 de renta/hipoteca, pago de servicios básicos y nómina. Los gastos de nómina deben incluir los salarios, sueldos y pagos a contratistas independientes únicamente - no incluya el costo de los beneficios de los empleados.

*Renta  
Servicios básicos  
Nómina*

### **Información trimestral de 2020 sobre el empleo**

Introduzca el número máximo de empleados a tiempo completo, a tiempo parcial y de contratistas independientes que trabajaron para su empresa en un momento dado del primer, segundo y tercer trimestre de 2020.

*Número de empleados (a tiempo completo y parcial) y contratistas independientes por trimestre. Dado que el número de sus empleados puede haber fluctuado durante este período de tiempo, indique el número máximo de empleados que trabajaron en un momento dado durante ese trimestre.*

*Empleados T1 2020  
Empleados T2 2020  
Empleados T3 2020*

### **Información de septiembre de 2020 sobre el empleo**

Introduzca el número de empleados a tiempo completo y parcial y contratistas independientes con los que contaba al 30 de septiembre de 2020. No incluya ningún empleado suspendido a partir de septiembre de 2020.

*Al 30 de septiembre de 2020, ¿con cuántos empleados (a tiempo completo y parcial) y contratistas independientes contaba?*

*Al 30 de septiembre de 2020, ¿cuántos de esos empleados (a tiempo completo y parcial) y contratistas independientes eran habitantes del Distrito?*

### **Subir lista de empleados de la nómina mes de septiembre 2020**

*La lista de empleados de la nómina debe estar fechada al mes de septiembre de 2020.*

*Incluya nombres, estado (tiempo parcial: P/T, tiempo completo: F/T, contratista: C), cantidad*

de pago mensual, y estados de residencia. Puede obtener esta información de su procesador de nómina, o puede crear una hoja de cálculo similar a la imagen adjunta a continuación. Los gastos mensuales deben incluir los salarios, sueldos y pagos a los contratistas independientes únicamente. No incluya el costo de los beneficios de los empleados. No incluya los empleados suspendidos a partir de septiembre de 2020. Asegúrese de que la lista de sueldos no incluya ninguna información de identificación personal como el número de seguro social o las fechas de nacimiento de los empleados.

### [Ejemplo de Nómina](#)

Vea la imagen que se muestra a continuación para más información.

Lista de nómina de septiembre de 2020							
Nombre del empleado	Fecha de contratación	Contrato de trabajo	Estado de residencia	Tasa de remuneración	Ingresos brutos	Impuestos	Ingresos netos
Ebenezer Scrooge	06/14/2015	F/T	VA	25.25/hr	2020.00	626.20	1393.80
Mary Poppins	04/21/2019	F/T	DC	24.30/hr	1944.00	602.64	1341.36
Susanna Carmichael	02/03/2020	C	DC	22.00/hr	1226.50	0	1226.50
William Wonka	07/20/2020	P/T	MD	15.10/hr	604.00	120.80	483.20
<b>Total</b>					<b>4568.00</b>	<b>1349.64</b>	<b>3218.36</b>

### Mostrar la parte 5

Debe guardar su progreso antes de pasar a la parte 5 de la solicitud. Seleccione "Mostrar" para ver las preguntas de la Parte 5.

*Guárdelo ahora antes de seleccionar "mostrar" la Parte 5 para asegurarse de que no se pierda el progreso.*

*Si se guardó exitosamente, el botón azul de "editar", se reemplazará por el de "guardar".*

*Parte 5 de 7 - Funcionamiento y recuperación*

- Ocultar
- Mostrar

## PARTE 5: Funcionamiento y recuperación

### Preocupaciones por el cierre de su negocio

Indique si le preocupa que pueda verse obligado a cerrar su negocio en 2021. Si ésta es una preocupación, indique cuántos meses más cree que su negocio pueda seguir en funcionamiento dada la situación actual.

*¿Le preocupa que su empresa se vea obligada a cerrar permanentemente en los próximos meses?*

- Sí
- No

Si selecciona Sí, aparecerá la siguiente pregunta:

*¿Cuántos meses más cree que podrá seguir en funcionamiento dada la situación actual?*

- 1 - 3 meses
- 3 - 6 meses
- 6 - 9 meses

### **Asistencia a empresas**

Seleccione el tipo de asistencia que sería útil para sostener su negocio en las circunstancias actuales.

*¿Qué tipo de asistencia sería útil para su negocio en este momento? Seleccione todas las que correspondan.*

- Planificación/formación para la preparación de la empresa*
- Información sobre opciones de financiamiento*
- Información sobre asistencia jurídica*
- Comprensión de las normas y reglamentos locales para las empresas*
- Otro/comentario*
- Prefiero no responder*

### **Asistencia financiera adicional por COVID**

Si su empresa recibió otra ayuda financiera relacionada con el COVID-19, indique los programas que le proporcionaron fondos.

*Seleccione otra ayuda financiera relacionada con el COVID-19 que su empresa haya recibido. Seleccione todas las que correspondan.*

*Su respuesta no afectará a la elegibilidad para este fondo, aunque sí puede afectar a la cantidad final de la concesión.*

- SBA PPP*
- Great Streets*
- DC Small Business Microgrant*
- Small Business Resiliency Fund Amount*
- DC East of the River Small Business Economic Relief*
- Otra*
- N/A (No aplica)*

Introduzca la cantidad correspondiente de financiación en los campos que aparecen, basados en sus selecciones anteriores.

*Cantidad de SBA PPP*

*Cantidad de Great Streets*

*Cantidad de Small Business Microgrant*

*Cantidad de Small Business Resiliency Fund*

*Cantidad de DC East of the River Small Business Economic Relief*

*¿Qué "otra" asistencia financiera relacionada con el COVID-19 ha recibido su empresa?*

*Indique el programa específico.*

*¿Cuánto recibió de esa otra asistencia?*

### **Mostrar la parte 6**

Debe guardar su progreso antes de pasar a la parte 6 de la solicitud. Seleccione "Mostrar" para ver las preguntas de la Parte 6.

Guárdelo ahora antes de seleccionar "mostrar" la Parte 6 para asegurarse de que no se pierda el progreso.

Si se guardó exitosamente, el botón azul de "editar", se reemplazará por el de "guardar".

Parte 6 de 7 - Información demográfica

- Ocultar
- Mostrar

## PARTE 6: Información demográfica

### Majoritariamente Propiedad de residentes

Indique si el 51% de los propietarios del negocio son habitantes del Distrito.

*¿Este negocio es al menos un 51% propiedad de habitantes del DC?*

*Si son varios propietarios, ¿más de la mitad de ellos son habitantes de DC??*

- Sí
- No
- Prefiero no decir

### Personas económicamente desfavorecidas

Indique si el 51% de los propietarios de empresas son personas económicamente desfavorecidas.

*¿Este negocio es al menos un 51% propiedad de individuos económicamente desfavorecidos?*

*"Individuo económicamente desfavorecido" se define en el Código DC § 2-218.02(7) como un individuo cuya capacidad para competir en el sistema de libre empresa se ve afectada por la disminución de las oportunidades para obtener capital y crédito en comparación con otros en la misma línea de negocio, donde dicho impedimento está relacionado con el estatus del individuo como socialmente desfavorecido. Una persona es socialmente desfavorecida si tiene motivos para creer que ha sido objeto de prejuicios o sesgos debido a su identidad como miembro de un grupo sin tener en cuenta sus cualidades como individuo.*

- Sí
- No
- Prefiero no decir

### Propiedad de mujeres

Indique si el 51% de los propietarios de empresas se identifican como mujeres o personas no binarias.

*¿Este negocio es al menos un 51% propiedad de mujeres?*

*Si hay varios propietarios, ¿más de la mitad son mujeres o personas no binarias?*

- Sí
- No
- Prefiero no decir

### Género

Indique el género o géneros con los que se identifica el propietario o propietarios.



*¿Con qué género se identifica el propietario(s) del negocio?*

*Seleccione todos los que correspondan.*

- Femenino*
- Masculino*
- No binario*
- Prefiero no decir*

### **Propiedad de veteranos**

Indique si alguno de los propietarios de la empresa es un veterano de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos (Ejército, Cuerpo de Marines, Marina, Fuerza Aérea, Fuerza Espacial y Guardia Costera).

*¿Alguno de los propietarios del negocio es un veterano?*

- Sí*
- No*
- Prefiero no decir*

### **Propiedad de discapacitados**

Indique si alguno de los propietarios de la empresa tiene un impedimento físico o mental que limite sustancialmente una o más actividades principales de la vida.

*¿Alguno de los propietarios del negocio tiene una discapacidad?*

- Sí*
- No*
- Prefiero no decir*

### **Raza y etnia**

Indique si la empresa es propiedad de una minoría y con qué raza(s) se identifica el propietario(s). En el siguiente campo, indique si alguno de los propietarios se identifica como hispano o latino.

*¿Este negocio es al menos un 51% propiedad de minorías?*

*Si hay varios propietarios, ¿más de la mitad de ellos son minorías raciales o étnicas?*

- Sí*
- No*
- Prefiero no decir*

*¿Con qué raza(s) se identifica el propietario(s) del negocio?*

*Seleccione todas las que correspondan.*

- Nativo de Alaska e indio americano*
- Asiático*
- Negro o afroamericano*
- Nativo de Háiwai e Islas del Pacífico*
- Blanco*
- Prefiero no decir*

*¿Con qué etnia se identifica el propietario(s) del negocio?*

*Seleccione todas las que correspondan.*

- Hispano/Latino*

- *No Hispano/no latino*
- *Prefiero no decir*

### **Mostrar la Parte 7**

Debe guardar su progreso antes de pasar a la Parte 7 de la solicitud. Seleccione "Mostrar" para ver las preguntas de la Parte 7.

*Guárdelo ahora antes de seleccionar "mostrar" la Parte 7 para asegurarse de que no se pierda el progreso.*

*Si se guardó exitosamente, el botón azul de "editar", se reemplazará por el de "guardar".*

*Parte 7 de 7 - Certificaciones*

- *Ocultar*
- *Mostrar*

## **PARTE 7: Certificaciones**

En esta sección, certificará que ha revisado todos los materiales del Fondo Puente y que ha presentado una solicitud veraz que cumple con todos los requisitos del Fondo.

*Certifico que he leído completamente los materiales de solicitud del Programa de Fondo Puente para Restaurantes del Distrito de Columbia. Entiendo que es una concesión competitiva y que no todos los negocios se financiarán a través de este programa. Además, certifico que considero a mi negocio elegible para este programa de subvenciones.*

- *Sí*

*Certifico que la información presentada en esta solicitud es veraz y correcta a mi leal saber y entender. Además, entiendo que cualquier declaración falsa y/o información incompleta puede resultar en la negación o revocación de la concesión de la subvención.*

- *Sí*

*Entiendo que tendré que presentar un comprobante de seguro si resulto seleccionado para recibir esta subvención.*

- *Sí*

*Términos y condiciones del Fondo Puente para Comercio Minorista*

*Al enviar esta solicitud, usted está de acuerdo con los términos y condiciones.*

[\*Lea los términos y condiciones\*](#)

### **Envíe**

Cuando esté listo para presentar su solicitud completa:

*A continuación, seleccione "Enviar solicitud" y haga clic en "Guardar" para finalizar la entrega.*

*Le llegará una confirmación por correo electrónico de que la solicitud se ha recibido.*

# LOS SIGUIENTES PASOS

Las solicitudes que se den por completadas se revisarán para comprobar su precisión e integridad antes de pasar al examen de verificación y calificación. No se podrán hacer modificaciones a las solicitudes después de su entrega. En caso de que necesitemos contactarlo con motivo de su solicitud, un miembro del equipo de LEDC se pondrá directamente en comunicación con usted.

Anticipamos que se notificará a los beneficiarios por correo electrónico si fueron seleccionados para la concesión a mediados de enero y las notificaciones continuarán hasta febrero.

Este es un proceso de subvención competitivo. Aplicar para el Fondo Puente para Comercio Minorista no compromete al DMPED a hacer una concesión. El DMPED se reserva el derecho de aceptar o negar cualquiera o todas las solicitudes si se determina que hacerlo es en beneficio del DMPED. Se notificará a los postulantes si su solicitud fue rechazada. El DMPED puede suspender o terminar el proceso de solicitud o emitir adiciones y/o enmiendas después de que la solicitud esté abierta. El DMPED se reserva el derecho de solicitar información adicional a cualquier solicitante.

# RECURSOS Y CONTACTO

Para asistencia adicional, consulte a continuación las siguientes opciones:

## **Para asistencia en su idioma, comuníquese con:**

- Oficina de la Alcaldesa para Asuntos Latinos: (202) 671-2825
- Oficina de la Alcaldesa para Asuntos Africanos: (202) 727-3120
- Oficina de la Alcaldesa para Asuntos Asiáticos e las Islas del Pacífico: (202) 727-5634

## **Para asistencia en caso de discapacidad visual o auditiva:**

Comuníquese con [retailbridgefund@dc.gov](mailto:retailbridgefund@dc.gov)

## **Para cualquier problema técnico con la plataforma de solicitud:**

Si tiene problemas con la tecnología y necesita ayuda para acceder a la información y a los materiales de la subvención, para cargar los documentos requeridos o para cualquier otra cuestión técnica, comuníquese con [BFretail@ledcmetro.org](mailto:BFretail@ledcmetro.org).

## **Si necesita ayuda para llenar la solicitud y/o tiene preguntas sobre la documentación requerida, póngase en contacto con los recursos que se indican a continuación:**

- [Programa Main Streets de DC](#)
- [Business Improvement Districts](#)
- [Asistencia técnica para pequeñas empresas \(CBOs\)](#)

## **Para todas las demás consultas relacionadas con el Fondo Puente para Comercio Minorista**

Por favor, comuníquese con: [retailbridgefund@dc.gov](mailto:retailbridgefund@dc.gov)