department of economic opportunity COUNTY FILM OFFICE

Fondo de Interrupción de Actividades Comerciales: industria del entretenimiento

Administrado por el condado de Los Ángeles a través de su Departamento de Oportunidades Económicas. Portal de solicitudes desarrollado por Lendistry.

Guía del programa y solicitud

(revisado el 24 de mayo de 2024)

Lendistry administra los programas de subvenciones en nombre de terceros y no determina el alcance del programa, los criterios de elegibilidad, la estrategia de comunicación ni los plazos. Dichos detalles son establecidos por la(s) tercera(s) parte(s) que ofrece(n) los programas de subvenciones. Toda la información contenida en el presente documento o en cualquier material de referencia proporcionado está sujeta a cambios.







Application Portal Powered by Lendistry



Descripción del programa

El Fondo de Interrupción de Actividades Comerciales del Entretenimiento (Entertainment Business Interruption Fund, BIF) está financiado por el Plan de Rescate Estadounidense (American Rescue Plan, ARP). El BIF está diseñado para apoyar a las pequeñas empresas calificadas que sirven a la industria del entretenimiento en el condado de Los Ángeles (Condado).

Para obtener más información o presentar una solicitud, visite la página del programa <u>aquí</u>.

El BIF está dirigido a pequeñas empresas y microempresas relacionadas con el entretenimiento que estén situadas en las zonas (niveles) de impacto más alto, alto o moderado del índice de vulnerabilidad y recuperación por COVID-19, utilizando también la <u>herramienta de geolocalización Equity Explorer</u>. Haga clic en el enlace para identificar en qué nivel se encuentra su empresa y ver si es elegible.

La herramienta utiliza el índice de vulnerabilidad y recuperación por COVID-19 para identificar y clasificar visualmente los condados, las ciudades y las comunidades en cinco niveles de necesidad que van de mayor a menor en función del riesgo, la gravedad y la necesidad de recuperación relacionados con el COVID-19. Con base en esta información, el Condado destinará los fondos del BIF a las comunidades más necesitadas solo en los tres primeros niveles. Si su empresa se encuentra en el nivel bajo o más bajo, no es elegible para recibir subvención.

En julio de 2020, la Junta de Supervisores de Los Ángeles creó la iniciativa contra el racismo, la diversidad y la inclusión (Anti-Racism, Diversity, & Inclusion, ARDI) para dar prioridad al compromiso continuo del Condado de luchar contra el racismo y la desigualdad en todas sus dimensiones. Por ello, el equipo de ARDI creó la herramienta de geolocalización Equity Explorer, que permite a los usuarios identificar las zonas de alta necesidad en todo el condado de Los Ángeles que se ven afectadas de forma desproporcionada por la pandemia de COVID-19 y la desigualdad.



Empresas elegibles

Para tener derecho a este programa, los participantes deben cumplir <u>todos</u> los requisitos a continuación:

- Ser una empresa con fines de lucro con unos ingresos brutos anuales de \$3 millones o menos, tal y como se refleja en la última declaración del impuesto federal de sociedades presentada por el solicitante.
- Ser pequeñas empresas y microempresas relacionadas con el entretenimiento situadas en las zonas de impacto más alto, alto o moderado del índice de vulnerabilidad y recuperación por la COVID-19. Utilice <u>la herramienta de geolocalización Equity Explorer</u> para identificar en qué nivel se encuentra su empresa.
- Haber experimentado una pérdida de ingresos de al menos el 70 % debido a la pandemia de la COVID-19 desde el 3 de marzo de 2021 hasta la actualidad.
- 4. Al menos el 70 % de los ingresos deben proceder del sector de la industria del entretenimiento.
- 5. La pérdida debe ser igual o superior al monto de la subvención solicitada.

- 6. La empresa debe haberse registrado legalmente para operar en el estado de California o en cualquier otra jurisdicción aplicable antes del 30 de diciembre de 2021 u otros registros empresariales similares.
- 7. Ser empresas activas y actualmente en funcionamiento que estén al corriente con todas las autoridades fiscales y de concesión de licencias locales, estatales y federales.
- 8. La empresa debe estar activa actualmente, y haberlo estado durante el periodo para el cual reclama el impacto económico de la pandemia de la COVID-19, estando ubicada físicamente y operando dentro del condado de Los Ángeles.
- 9. Tener impactos económicos negativos por la pandemia de la COVID-19 desde el 3 de marzo de 2021 hasta la actualidad.
- 10. No haber recibido subvención del Plan de Rescate Estadounidense de ninguna fuente estatal, local o federal o de otra jurisdicción, para el mismo uso y periodo que se reclama en su solicitud para este programa.
- 11. La solicitud debe ser presentada por un propietario mayoritario que tenga al menos 18 años a la fecha de la solicitud.



Empresas no elegibles

Entre las empresas no elegibles para este programa están:

- 1. Organizaciones sin fines de lucro.
- 2. Organizaciones religiosas o iglesias.
- 3. Oficinas de gobierno o agencias
- 4. Empresas que cotizan en bolsa.
- 5. Franquicias propiedad de empresas.
- Instituciones financieras, tales como bancos, prestamistas, prestamistas de día de pago, prestamistas de título de auto, cambiadores de cheques, otras empresas cuyo negocio en el comercio es el dinero y las hipotecas, y otras entidades similares.
- 7. Compañías de seguros, como las de seguros de vida, automóvil, hogar, fianzas y otras entidades similares.
- 8. Clubes privados o sociales.
- 9. Casas de empeño.
- 10. Astrología, lectura de la palma de la mano.
- 11. Licorerías, clubes nocturnos.

- 12. Empresas de cabildeo o negocios que dediquen el 50 % o más de su tiempo o recursos a actividades políticas o de cabildeo.
- 13. Empresas que se dediquen a actividades de juego, como salas de bingo, casinos.
- 14. Librerías para adultos y empresas que ofrecen espectáculos en directo de carácter sexual.
- 15. Empresas que generan ingresos a través de actividades realizadas en violación de la ley estatal o federal, lo que incluye la venta, el cultivo o el transporte de marihuana.
- 16. Empresas que existen con el propósito de promover actividades políticas partidistas.
- 17. Tiendas de armas o municiones.
- 18. Empresas u organizaciones que tanto estas como sus propietarios, directivos, socios, directores o administradores estén actualmente suspendidos, inhabilitados o excluidos de la participación en programas de ayuda federales, estatales o del Condado, o de la recepción de ayudas o beneficios financieros o no financieros federales o estatales.



Usos elegibles de los fondos

Las subvenciones deben utilizarse para cubrir gastos operativos relacionados con la COVID-19 en los que se haya incurrido durante el periodo comprendido entre el 3 de marzo de 2021 hasta la actualidad.

- 1. Compra de nuevos equipos certificados.
- 2. Reposición del inventario liquidado.
- 3. Pagos de arrendamiento, alquiler o hipoteca.
- 4. Pago de la deuda empresarial acumulada debido a la pandemia de la COVID-19.
- 5. Costos derivados de la pandemia de la COVID-19 y restricciones de salud y seguridad relacionadas o interrupciones o cierres de negocios en los que se incurra como consecuencia de esta.
- 6. Gastos de nóminas de empleados.
- 7. Capital circulante para continuar las operaciones.
- 8. Pago de gastos empresariales pendientes (gestión de proveedores, etc.).



Documentos requeridos

Los siguientes documentos son necesarios para solicitar este programa:

- Declaración más reciente del impuesto federal sobre actividades económicas, completa y sin modificaciones (Línea 1a, Formulario 1120 del Servicio de Impuestos Internos [Internal Revenue Service, IRS] y 1065, Línea 1, Formulario 1040 del IRS o Formulario 1040 del IRS, Anexo C).
- 2. Registro oficial ante el secretario del estado de California (que debe estar activo) o el municipio local para el año 2021 o 2022, según corresponda, de su empresa u organización, de acuerdo con alguno de los siguientes:
 - Acta constitutiva.
 - Certificado de constitución.
 - Registro de nombres comerciales ficticios.
 - Licencia profesional.
 - Licencia o permiso comercial expedidos por el gobierno.
 - Si no se dispone de la licencia actual, funciona la licencia comercial vencida con el comprobante del pago de la renovación efectuado.
- **3. Comprobante de ubicación** mediante factura de servicios públicos o documento similar de terceros, según proceda, para su empresa u organización.

- **4. Identificación con fotografía aceptable** emitida por el gobierno cargada a través de Persona, y que se insertará en la solicitud.
- 5. Certificaciones del solicitante.

Esta lista no es limitativa. Lendistry puede ponerse en contacto con usted por correo electrónico, teléfono o mensaje de texto (en caso de estar autorizado) para solicitar documentación adicional con el fin de verificar la información que presentó en su solicitud.

Adjudicación de subvenciones

La adjudicación de las subvenciones se determinará en función de los ingresos brutos anuales del beneficiario, según se indica a continuación:

Ingreso bruto anual	Importe de la subvención
\$1,000,000 - \$3,000,000	\$25,000
Inferior o igual a \$999,999	\$10,000





Cómo completar las certificaciones del solicitante

Certificaciones del solicitante

Como parte del proceso de solicitud, se pedirá que autocertifique la veracidad y exactitud de la información que proporcione en la solicitud web y los documentos probatorios mediante la firma de las certificaciones del solicitante.

Las certificaciones del solicitante están disponibles en formato electrónico para descargar y completar. Una copia firmada de las certificaciones del solicitante es un documento obligatorio en este proceso de subvenciones y tendrá que cargarlo en el portal como un archivo PDF.

Descargue las certificaciones del solicitante y guarde el archivo en su dispositivo. Puede completar las certificaciones del solicitante de manera electrónica o imprimir el archivo y completarlos manualmente.



Cómo completar las certificaciones de solicitante de manera electrónica

Paso 1

Haga clic en el ícono 👲 para descargar y guardar el certificado de solicitante en su dispositivo.

4 A C A providence contact and (2021/03/29GE)	nanzine Austrane Cartifications for confe DNAL Disbla off			
			← → × ↑ ► > This PC > Desktop	V 6 Search Desktop
CRG Extension Business Certifications for profit FINAL Fillable.pdf	1/4 - 100% + 🗈 🔕	± e :	Organize * New folder	8
	CLUDORES SENIE INFORMS COME IN ELLER CALLER TRADEMINISTICS RESIDENCE COMESSION DE LA LESSON DE		Breaching Consider Consider	Type Size

Paso 2

Localice la certificación de solicitante en su dispositivo y abra el archivo desde allí. Su certificación de solicitante se abrirá como un archivo PDF.



Paso 3

Complete las certificaciones de solicitante ingresando sus iniciales al lado de todos los párrafos enumerados y después ingrese su firma y la información comercial en la última página.

for	e Tools		NYS COVID	-19 Pa. ×																
3	\$ \$	Θ	Q		٢	٢		5	h	0	Θ	۲	66.7%	*	ц.	÷	Ģ	l	đ.	9
					1.7	MIN	with the S	H COVE	an PANG APP Inses CO	IEMIS SHI ICANT C VID-10 Pe	ALL BUSH ATERCAT	ess neces on ut bairs	in factory	Grane A	AM	:	l			
				Ŀ	52253	Agrees of the second se	Corporation presentation bashaif of ind-party of	the diffe	delma ne belma ne loant, tha ministrato	a Develo elemenced at the Da a of the 1 's element	e, ESD, a regram (Ter rece	ID"), the business it at 81.0, C Senditory" pt of a gran	undenige the "Applic spital, inc. s authors the transfer the	nd, com mr"i, so Ba Lan rely o Progra	libuting is inconinelign latery as the information		I			
				Ŀ	23	1 The c anone costs refer	this decum and initial relating to and the the se	nent (che nent to e signatio schert Ag nechty in in on App	Applicat advation (c)(c) is a plicate in format in format in	tion Caroli a corolitica a dury sul a gotopo Applicant adult	kation"), ferm betw horized a ration by and (c) b	na na inter and i inter and na full aut	na hereby normalistic ny hereby nerity to rea	te of A t least	and of the	•	I			
				Ŀ		1 Apple refer	and repres most here and adhese mand the r	artis, unio in attention of mirred to	mantis, and and agrees all or any be follow	d agroup 1 to that the y portion	Date, E3 of the go	he fuit auf L and/or L nt funds if	northy to ma endisitry ear larry of the	As the i	ertification es die right tions med	:	I			
l				Ŀ	1	4 Apple reace indus requir Apple	ant action nable requiring ling, without of may in part's beam	wiedgen n ented by wit limited sclude, w heiz activ	the State the State into the State intout in the and	o shat it w a. ESO, Ga ha purpos mitation, for financi	il conper dotto, ar of condi document e arbonne	ne with an A/or eithe thing a Pro tation and tool.	f provide so of their ex gram comp t other inf	ch into thorite faituit i pringitio	nation an decignee niew. See		I			
					1	Apple Apple Apple Apple Apple	tant ackne tees, may a d1o, Applic et. Applic tees to ma ters ackno	ourientigent publicity on publicity on publi	that the man of the man of the public of the the	a State, I president ribes the 1 presents frate an price with	SD. Land againting El ACSuit SMA, C20 regarding d BSD in the Bs co	env, and ny utterat Landutry Applicant statust	or either a part son o effernation and either for purpose to the Nex for control	of their rd, inclu- or, and of their a of the r Tork	authorize ing but no part awar authorize hanggoing freedom of					

Paso 4

Después de completar las certificaciones del solicitante, guárdelas de nuevo ingresando a "File" (Archivo) > "Save" (Guardar) o presionando CTRL+S en su teclado para guardar las certificaciones de solicitante llenas.

Paso 5

Suba las certificaciones de solicitante completas como PDF en el portal durante el proceso de solicitud.



Cómo completar manualmente las certificaciones de solicitante

Paso 1

Imprima las certificaciones de solicitante haciendo clic en el ícono de imprimir.



Paso 2

Llene las certificaciones del solicitante con un bolígrafo oscuro y en letra legible.

Paso 3

Después de completar las certificaciones del solicitante, guárdelas de nuevo ingresando a "File" (Archivo) > "Save" (Guardar) o presionando CTRL+S en su teclado para guardar las certificaciones de solicitante llenas.

Paso 4

Suba las certificaciones de solicitante completas como PDF en el portal durante el proceso de solicitud.





Ejemplos de documentos requeridos

Ejemplo: declaraciones de impuestos federales



Formulario 1120 del IRS

Form	10	00	U.S. P	eturn of F	archersnip	ncon	10	-H		- or or or led		
Depart	ment of t	he Treasury e Service	lendar year 2022, or tax ye Go to www.irs.go	ar beginning v/Form1065 for i	, 2022, e	nding latest in	, information.	10	20	22		
A Prin	cipal busi	iness activity	Name of partnership					D	Employer ide	etification numbe		
B Prin	sipal prod	luct or service Type	Number, street, and room	or suite no. If a P.C	. box, see instructions.			E	Date busin	ness started		
C. Rus		or Print	Church land and a state or state	inter outsides and 7	D as faction control on	4.			Tedal mana	4		
			only or round state or pro-		in the same particular to			13	(see instru	ctions)		
								s				
G C	heck ap	plicable boxes:	(1) initial return (2) 🗌 Final return	(3) 🗌 Name ch	snge (4	4) 🗌 Address ch	nange (5)	Amer	nded return		
H C	heck ac	counting method:	(1) Cash (2) Accrual	(3) 🗌 Other (sp	ecify):						
I N	umber a	of Schedules K-1.	Attach one for each pers	on who was a pa	rtner at any time dur	ng the ta	ox year:					
KO	heck if r	artnershin: (1)	Accrecated activities for	r section 465 at-ri	sk numoses (2)	Grouned	activities for sect	ion 469 nas	sive activ	ity purposes		
Caut	ion: In	clude only trade	or business income a	nd expenses or	lines 1a through	22 below	w. See instructi	ons for mo	re inform	mation.		
	1a	Gross receipts of	orsales			. 18	3					
	b	Returns and all	owances	$c \to -c \to -c$. 1t	0					
	°	Balance. Subtra	act line 1b from line 1a	1 E A)		0.0		· 1c	-			
me	3	Gross profit Su	ibtract line 2 from line	10				2				
8	4	Ordinary incom	e (loss) from other par	tnerships, estat	es, and trusts (att	ach state	ement)	4				
=	5	Net farm profit i	(loss) (attach Schedule	F (Form 1040)				. 5	1			
	6	Net gain (loss) f	from Form 4797, Part	II, line 17 (attacl	n Form 4797) .		$\alpha = \alpha + \alpha + \alpha$. 6				
	7	Other income ()	oss) (attach statemen	9		0.00		. 7				
-	8	Salarian and us	loss). Combine lines a	s through 7 .	(atibaco toronical			. 8				
Ŧ	10	Salaries and wages (other than to partners) (less employment credits) 9 Guaranteed payments to partners 10 Repairs and maintenance 11										
itate	11											
or life	12	Bad debts		<pre>co.co.c</pre>				. 12				
ŝ	13	Rent		$x \to -x \to -x$		0.0		. 13				
the t	14	Taxes and licen	ISES	$c : c \to -c$			c = c = c = c	. 14				
10	15	Depreciation //	structions)	4562)		16		. 15	-			
8	b	Less depreciati	on reported on Form	125-A and else	where on return	16	b	16c				
ŝ	17	Depletion (Do n	not deduct oil and ga	s depletion.)				. 17				
cti	18	Retirement plan	ns, etc	2.20		2.2.2		. 18				
-B	19	Employee bene	fit programs	$\kappa \approx -\kappa \approx -\kappa$		$x \to \infty$	$\kappa \to -\kappa \to -\kappa$. 19				
ŏ	20	Other deduction	ns (attach statement)	abour in the fa	right onlymp for l			. 20				
_	22	Ordinary busin	less income (loss). S	ubtract line 21 f	rom line 8	11105 9 11	nougn 20	. 21				
+	23	Interest due uni	der the look-back met	hod-complete	d long-term contri	acts (atta	ach Form 8697). 23				
Jen	24	Interest due une	der the look-back met	hod-income fe	precast method (at	tach For	rm 8866)	. 24				
JY1	25	BBA AAR imput	ted underpayment (se	e instructions)		r < r	$x \in x \in x$. 25				
P	26	Other taxes (see	e instructions)			0.0.0		. 26	-			
and	28	Payment (see in	natructions)	wy:/20				28				
ă	29	Amount owed.	If line 28 is smaller th	an line 27, ente	r amount owed .			. 29				
F	30	Overpayment.	If line 28 is larger than	line 27, enter o	overpayment .		11111	. 30				
		Under penalties of and belief, it is top	perjury, I declare that I have	examined this return eclaration of prepar	m, including accompanies lother than partners	ying scher	dules and statement ability company me	ts, and to the	s best of m	ny knowledge		
Sig	n	which preparer has	s any knowledge.	termine the propus	- participartities of		and, and party in					
Her	е							May the I with the p	RS discus reparer sh	is this return		
		Signature of part	ner or limited liability compa	ny member	Da	te		See instruc	tions.	Yes No		
Daio	6	Print/Type prepare	r's name	Preparer's signatu	ire		Date	Check	if PT	N		
Drai	arer							self-employ	red			
Ise	Only	Firm's name						Firm's EIN				
Use Only		Firm's address						Phone no.	ine no.			

Formulario 1065 del IRS

(For	m 1040)	Go to	(Sole P (Sole P www.ins.gov/ScheduleC fo	roprie r instr	torship) uctions and the latest information	e.	2020
Name	of proprietor	rorm	1040, 1040-SA, 1040-AA, d	1041	; parmeranipa generaliy music ne	Social	security number (SSN)
Α	Principal business or professio	in, inc	luding product or service (se	e instr	uctions)	B Ent	er code from instructions
	Butiness name. If no senarate	humir	ere name leave blank			D Em	niover ID number (FIN) (see)
•	Costiness marine. In the supervise	L'UUM	eas manne, rearre channe.			1.1	
E	Business address (including s	uite o	room no.) 🕨				
	City, town or post office, state	, and	ZIP code				
F	Accounting method: (1)	Cas	h (2) 🗌 Accrual (3		Other (specify) >		
G	Did you "materially participate	" in th	e operation of this business	during	2020? If "No," see instructions for	limit on I	losses . Yes
н	If you started or acquired this	busin	ass during 2020, check here	1.1		• • •	►Ц
<u>.</u>	Ltd you make any payments i	n 2021	that would require you to fi	e rom	n(s) 10997 See instructions	• • •	
Dar	If "Yes," ald you or will you file	requ	red i-orm(s) 10997				[] 165 [
ar ell	and allounie		former dasses das and adversaria das	the second second	Able leaves a second address of the	-	1
1	Form W-2 and the *Statutory	ISTUC Impole	tons for line 1 and check the weet box on that form weet o	DOX I	this income was reported to you o	1 1	1
2	Returns and allowances	- mp.i0	you control maximum was c			1	
â	Subtract line 2 from line 1	1				1 3	1
Ă	Cost of goods sold (from line)	421				4	1
5	Gross profit. Subtract line 4	rey from ¹	ne3				
6	Other income including fader	al and	atata candina or fuel tay on	elit or i	refund (nea instructions)		1
7	Gross income Add lines 5 a	a dilu	same gasowed or lots car on	UE		7	1
Par	Expenses. Enter expe	anses	for business use of you	r hon	e only on line 30.		
8	Advertision	8		18	Office expense (see instructions)	18	1
	Car and touck expenses less	۴°		19	Pension and profit-sharing plans	19	
	instructions)			20	Bent or lease (see instructions):		
10	Commissions and fees	10		Ĩ.,	Vehicles machinery and equipme	1 204	3
11	Contract labor (see instructions)	11		1 5	Other business property	206	
12	Depletion	12		21	Benairs and maintenance	21	
13	Depreciation and section 179			22	Supplies (not included in Part III)	22	
	expense deduction (not			23	Taxes and licenses	23	
	included in Part III) (see	13		24	Travel and meals:	12253	
14	Employee benefit programs	- T		1.	Travel	24a	7
	(other than on line 19).	14		6	Deductible meals (see	-	
15	Insurance (other than health)	15		1	instructions)	. 246	
18	Interest (see instructions):	0320		25	Utilities	. 25	
	Mortgage (paid to banks, etc.)	16a	1	26	Wages (less employment credits	. 26	
ь	Other	16b		278	Other expenses (from line 48) .	. 27a	
17	Legal and professional services	17		ь	Reserved for future use .	. 27b	1010101010101010
28	Total expenses before expen	ses fo	r business use of home. Add	lines	8 through 27a	 28 	
29	Tentative profit or (loss). Subtr	act lir	e 28 from line 7			. 29	
30	Expenses for business use of	f you	home. Do not report thes	expe	nses elsewhere. Attach Form 883	9	
	unless using the simplified me	thod.	See instructions.				1
	Simplified method filers only	: Ente	r the total square footage of	(a) you	ar home:	_	1
	and (b) the part of your home	used	or business:		. Use the Simplified		1
	Method Worksheet in the instr	uction	is to figure the amount to en	ter on	line 30	. 30	
31	Net profit or (loss). Subtract	line 3	0 from line 29.				
	. If a profit, enter on both S	chedu	ie 1 (Form 1040), line 3, ar	d on t	Schedule SE, line 2. (If you		1
	checked the box on line 1, see	e instr	uctions). Estates and trusts,	enter c	n Form 1041, line 3.	31	
	. If a loss, you must go to lin	e 32.			J	-	
32	If you have a loss, check the b	iox th	at describes your investment	in this	activity. See instructions.		
	 If you checked 32a, enter 1 	the los	is on both Schedule 1 (For	m 104	0), line 3, and on Schedule		-
	SE, line 2. (If you checked the	box o	line 1, see the line 31 instru	tions).	Estates and trusts, enter on	32a	All investment is a
	Form 1041, line 3.					32b	 Some investment i st risk
	 Harris checked 22b arris me 	ent att	sch Form 6109 Your loss of	ny bo l	imited /		wit risk.

Formulario 1040 del IRS, Anexo C



Ejemplo: presentación ante el secretario de estado de California o el Ayuntamiento

		3767456
	ARTICLES OF INCORPORATION OF MIDDLE THER INCORPORATED ARTICLE I	FILED Secretary of State State of California (L ⁶ MAR 16 2015
The name of this corpor	ution is Middle Tree Incorporated ("Corporation")).
	ARTICLE II	
A. This Corporation is gain of any person. public and charital operate, guide, direct	a nonprofit public benefit corporation and is not o It is organized under the Nonprofit Public Bene 4e purposes. The specific purpose of this Corp 1 and promote the Corporation.	rganized for the private fit Corporation Law for poration is to manage,
 This Corporation 1 purposes pursuant I Code of 1986, as a future United State articles, the Corport or examise of power shall not carry on a exampt from fodora section of any fam deductible under 54 federal tax code. 	is cognitized and operated exclusively for each and used with the meaning of Societies 850(c)(2) metaded (bits "Cash" or 18.6.°C, to the comparison of the transformer of the comparison of the transformer of the transforme	cational and charlable of the Internal Revenue modify provision of any ther provision of these international and the second angle in other activities atoms and the second and the second and the application of the second at the second and the second at the second and the second at the second and the second at the second at the second at the second at the second at the second at the second at the second at the second at the second at the second at the second at the second at the second at the second at the second at the second at the second at the second at the second at the second at the second at the second at the second at the second at the second at the second at the second at the second at the second at the second at the second at the second at the second at the second at the second at the second at the second at the second at the second at the second at the second at the second at the second at the second at
	ARTICLE III	
The name and address is process is: Registered A	n the State of California of this Corporation's inki- gents line.	al agent for service of
	ARTICLE.IV	
The initial street address	s of the corporation is:	
Middle Tree 522 S. Indian H Charamont CA	II Blvd #205	
91711		
51711 The initial mailing addr	ess of the corporation is:	

Acta constitutiva





Registro de nombre comercial ficticio

Certificado de constitución



Licencia profesional



Licencia o permiso comercial expedidos por el gobierno



Ejemplo: documento de identidad con fotografía expedido por el Gobierno



Pasaporte de los Estados Unidos



Licencia de conducir

NO se aceptarán las formas de documentos de identidad siguientes:

- Identificaciones vencidas
- Pases de autobús
- Identificaciones escolares
- Identificaciones del sindicato
- Credenciales de trabajo
- Tarjetas de biblioteca



Foreign Matricula Card





Consejos para presentar una solicitud

Sugerencia n.º 1: utilice una dirección de correo electrónico válida

Asegúrese de que utiliza una dirección de correo electrónico válida y que está escrita de manera correcta en la solicitud.

 Las actualizaciones y las orientaciones adicionales para su solicitud se enviarán a la dirección de correo electrónico que indique. Algunas direcciones de correo electrónico no se pueden reconocer en el sistema de Lendistry y pueden causar retrasos en la comunicación con respecto a su solicitud.

En caso de haber utilizado una dirección de correo electrónico incorrecta o no válida en su solicitud, póngase en contacto con nuestro Centro de Atención al Cliente al (888) 984-1173, de lunes a viernes, de 7:00 a.m. a 7:00 p.m., hora del Pacífico, para actualizar su información.

NO presente una nueva solicitud. Presentar varias solicitudes puede detectarse como un posible fraude e interrumpir el proceso de revisión de su solicitud.

Direcciones de correo electrónico inválidas

Las direcciones de correo electrónico a continuación no se aceptarán ni se reconocerán en nuestro sistema:

Correos electrónicos que *comienzan* con **info@** Ejemplo: info@mycompany.com

Correos electrónicos que *terminan* en **@contact.com** o **@noreply.com** Ejemplo: mycompany@contact.com Ejemplo: mycompany@noreply.com



Sugerencia n.º 2: prepare todos los documentos en formato PDF.

Todos los documentos requeridos deben cargarse en el portal <u>únicamente en</u> <u>formato PDF</u>. Los documentos deben ser claros, estar alineados de forma recta y no contener fondos perturbadores cuando se carguen al portal.

Notas importantes para la carga de documentos:

- 1. Todos los documentos deben enviarse en formato PDF (el documento de identidad emitido por el Gobierno puede enviarse en formato PDF o JPEG).
- 2. El tamaño del archivo debe ser inferior a 15 MB.
- El nombre del archivo NO DEBE contener caracteres especiales (!@#\$%^&*()_+).
- 4. Si el archivo está protegido con contraseña, tendrá que ingresarla.

¿No tiene un escáner?

Recomendamos descargar y utilizar una aplicación de escaneo móvil gratuita.

Genius Scan Apple | <u>Haga clic aquí para descargar</u> Android | <u>Haga clic aquí para</u> <u>descargar</u>

Adobe Scan

Apple | <u>Haga clic aquí para descargar</u> Android | <u>Haga clic aquí para</u> <u>descargar</u>



¿Qué es Persona?

Persona es una plataforma de terceros utilizada por Lendistry en su proceso de prevención y mitigación del fraude. La plataforma Persona permite a Lendistry verificar la identidad de una persona y protegerla contra la suplantación de identidad comparando de manera automática el selfi de la persona con su retrato de identidad con un compuesto de 3 puntos y comprobaciones biométricas de vitalidad.

- Los solicitantes tendrán que verificar su identidad mediante Persona al cargar una foto de una identificación con fotografía válida emitida por el Gobierno.
 - Las formas aceptables de identificación con fotografía válida emitida por el Gobierno incluyen:
 - o licencia de conducir;
 - o pasaporte de Estados Unidos, e
 - o identificación estatal o tarjeta de matrícula.
- Los solicitantes también tendrán que tomarse una selfi utilizando un dispositivo con cámara frontal para completar la verificación en Persona.

Las mejores prácticas para completar Persona con éxito

- Use un dispositivo con cámara frontal. Si trabaja en su aplicación desde una computadora portátil o computadora que no tiene cámara, se le dará la opción de completar Persona usando un dispositivo móvil en cualquier momento haciendo clic en "Continue on another device" (Continuar en otro dispositivo) y escaneando el código QR proporcionado o solicitando un enlace a través de SMS o correo electrónico.
 - Una vez que complete Persona en su dispositivo móvil, automáticamente será redirigido a su solicitud en su computadora laptop o computadora.
- 2. Tome una foto de la parte delantera y trasera de su identificación emitida por el Gobierno *antes* de comenzar Persona y guárdela en el dispositivo que usará para tomar su selfi para ser eficiente.
 - Coloque su identificación emitida por el Gobierno sobre una superficie blanca plana y use iluminación adecuada.
 - No use *flash* ya que podría causar un resplandor.
- 3. Al tomar su selfi, use iluminación adecuada que apunte hacia su rostro mientras evita las fuentes de luz brillante de atrás.
 - Párese frente a una pared o puerta blancas y evite los fondos ocupados.
 - No use *flash* ya que podría causar un resplandor.



Cómo completar Persona

Paso 1

Haga clic en **"Begin Verifying**" (Comenzar la verificación) y después seleccione el tipo de identificación emitida por el Gobierno que usará para verificar su identidad.



Paso 2

Tome o cargue una fotografía del lado **frontal** de su documento de identidad. Seleccione "Use this File" (Usar este archivo) para continuar. Consulte <u>la</u> <u>página 19</u> para revisar las mejores prácticas sobre cómo completar este paso.





Cómo completar Persona

Paso 3

Tome o cargue una foto de la parte <u>trasera</u> de su identificación. Seleccione "Use this File" (Usar este archivo) para continuar. Consulte <u>la página 19</u> para revisar las mejores prácticas sobre cómo completar este paso.



Paso 4

Mediante un dispositivo con cámara <u>frontal</u> siga la indicación en la pantalla para tomarse una selfi donde mire hacia adelante, izquierda y luego derecha. Consulte <u>la página 19</u> para revisar las mejores prácticas sobre cómo completar este paso. Una vez completado, seleccione "Done" (Listo) y será redirigido hacia la solicitud.





Sugerencia n.º 4: use Google Chrome

Para tener la mejor experiencia de usuario, use Google Chrome en todo el proceso de la solicitud.

Es posible que otros navegadores web no sean compatibles con nuestra interfaz y causen errores en su solicitud.

En caso de no tener Google Chrome en su dispositivo, puede descargarlo gratis en <u>https://www.google.com/chrome/</u>.

Antes de comenzar la solicitud, haga lo siguiente en Google Chrome:

- 1. Limpie su caché
- 2. Use el modo incógnito
- 3. Deshabilite el bloqueador de ventanas emergentes

Limpie su caché

Los datos almacenados en la memoria caché corresponden a información que se ha almacenado desde un sitio web o aplicación utilizados con anterioridad y se usan principalmente para acelerar el proceso de navegación al completar su información de manera automática. Sin embargo, los datos almacenados en la memoria caché también pueden incluir información desactualizada, como contraseñas antiguas o información que haya ingresado con anterioridad de manera incorrecta. Esto puede crear errores en su solicitud y hacer que sea señalada por posible fraude.

Use el modo incógnito.

El modo incógnito le permite ingresar la información de forma privada y evita que sus datos se retengan o se almacenen en la memoria caché.

Deshabilite el bloqueador de ventanas emergentes.

Nuestra solicitud incluye varios mensajes emergentes que se utilizan para confirmar la exactitud de la información que suministra. Debe deshabilitar el bloqueador de ventanas emergentes en Google Chrome para ver estos mensajes.



Cómo limpiar su caché

Paso 1

Abra una nueva ventana de Google Chrome, haga clic en los tres puntos de la esquina superior derecha y vaya a "Settings" (Configuración).



Paso 2

Vaya a "**Privacy and Security**" (Privacidad y seguridad) y después seleccione "**Clear Browsing Data**" (Borrar datos de navegación).



Paso 3

Seleccione "Clear Data" (Borrar datos).





Cómo usar el modo incógnito

Paso 1

Haga clic en los tres puntos de la esquina superior derecha de su navegador web y después seleccione "**New incognito window**" (Nueva ventana de incógnito).



Paso 2

Su navegador abrirá una ventana nueva de Google Chrome. Utilice Google Chrome en todo el proceso de solicitud.





Cómo deshabilitar el bloqueador de ventanas emergentes

Paso 1

Abra una nueva ventana de Google Chrome, haga clic en los tres puntos de la esquina superior derecha y vaya a "Settings" (Configuración).



Paso 2

Vaya a "**Privacy and Security**" (Privacidad y seguridad) y después seleccione "**Site Settings**" (Configuración de sitios).

0 - 0 3 Settings × + x 😁 🛪 🕕 2 You and Goog Privacy and security Autofill Clear browsing data ory, cookies, cache, and more Safety check 0 other site data Safe Browsing Q Search engin 2 Site Settings Privacy Sandbox Trial features are on

Paso 3

Seleccione "**Pop-up and Redirects**" (Ventanas emergentes y redireccionamientos). Haga clic en el botón para que se vuelva azul y cambie el estado de "**Bloqueado**" a "**Permitido**".

٩	Cookies and site data Third-party cookies are blocked in Incognito mode	
<>	JavaScript Allowed	
	Images Show all	
Ø	Pop-ups and redirects Blocked	







El proceso de solicitud

¿Dónde presentar la solicitud?

Puede iniciar una solicitud al visitar el sitio web del programa en <u>https://grants.lacounty.gov/</u>. Para iniciar una nueva solicitud, seleccione "Apply" (Solicitar) en el menú. Lo redirigirá al portal de solicitudes de Lendistry. Podrá acceder y gestionar su solicitud en cualquier momento haciendo clic en "Lendistry's Portal" (Portal de Lendistry).

El sitio web del programa también contiene diversos recursos que lo guiarán a lo largo de todo el proceso de solicitud. Los recursos incluyen:

- Pautas para el programa
- Seminarios web grabados
- Guía del programa y las solicitudes
- Descarga de las certificaciones del solicitante
- Número y horario de atención del centro de experiencia del cliente
- Preguntas frecuentes
- Consejos para presentar una solicitud



Portal de Lendistry

- 1. Para iniciar una solicitud, deberá pulsar en "Create a New Account" (Crear una cuenta nueva).
- 2. Registre la dirección de correo electrónico principal que utilizó el propietario de la entidad para la que presenta la solicitud. Aquí es donde recibirá información importante y actualizaciones relativas a su solicitud.
- 3. El inicio de sesión en el Portal Lendistry requiere una autenticación multifactorial. Cada vez que inicie sesión, se le enviará un código de confirmación al teléfono celular que utilice aquí Deberá introducir este código para acceder a su cuenta del portal.
- 4. Puede acceder a su solicitud en cualquier momento haciendo clic en "Sign into Existing Account" (Iniciar sesión en una cuenta existente). Una vez iniciada la sesión, verá el estado de su solicitud.

Si necesita ayuda para crear o acceder a la cuenta del portal, comuníquese con el Centro de Atención al Cliente de Lendistry al 1-888-984-1173, de lunes a viernes (de 7:00 a. m. a 7:00 p. m., hora de verano del Pacífico).





Sección 1: detalles del propietario

Necesitamos los datos del propietario de su empresa.

- Nombre legal del propietario
- Apellido legal del propietario
- Fecha de nacimiento del propietario
- Correo electrónico del propietario
- Dirección residencial del propietario línea 1 (no se acepta el apartado de correos)
- Dirección residencial del propietario línea 2 (no se acepta el apartado de correos)
- Ciudad de residencia del propietario
- Estado de residencia del propietario
- Código postal residencial del propietario
- ¿La dirección postal es diferente de la dirección residencial?
- Número del Seguro Social (Social Security number, SSN) o número de identificación de contribuyente individual (Individual Taxpayer Identification Number, ITIN) del propietario¹
- Porcentaje de participación (%)
- Idioma preferido del propietario
- Política de SMS/mensajes de texto²

¹Se requiere para asegurarse que el solicitante no está en la lista de la Oficina de Control de Activos Extranjeros (Office of Foreign Assets Control, OFAC).

²Marque la casilla si desea recibir actualizaciones sobre su solicitud durante el proceso de revisión a través de SMS/mensaje de texto.

Owner Details Business Info - 1 Business Info - 2 Demographics	
Let's discuss Owner De We want to get to know the owner of your co	etails for your Business
Owner Details - Joe Schmoe	
Owner Legal First Name *	Owner Legal Last Name *
Owner Email *	Owner Residential Address Line 1 (P.O. Box / Virtual Address not acceptable) *
Is mailing address different than residential address?*	Owner Preferred Phone Number *
Select an option 🗸	
Owner Preferred Name *	Owner Date of Birth • Month • Day Year
Owner Social Security or Individual Taxpayer Identification Number (SSN or ITIN) *	Owner Preferred Language *
2000-200-2000	Select an option 🗸
Percentage of Ownership(%) *	Laccept the SMS/Text Policy.
Sa	ve



Sección 2: información de la empresa 1

Cuéntenos sobre su empresa.

- Nombre legal de la empresa
- Razón social o hace negocios como (Doing Business As, DBA) (si su empresa no tiene razón social, escriba N/A)
- ¿Su empresa tiene un Número de identificación del empleador (Employer Identification Number, EIN)?
- Dirección de la empresa línea 1 (introduzca la dirección física de la empresa)
- Dirección de la empresa línea 2 (introduzca la dirección física de la empresa)
- Ciudad donde se encuentra la empresa
- Estado donde se encuentra la empresa
- Código postal de la empresa
- Número de teléfono de la empresa
- ¿El propietario/funcionario representa a una empresa con fines de lucro o a una organización sin fines de lucro?
- Tipo de entidad empresarial
- Estado de formación
- Fecha de registro legal de la empresa
- Sitio web de la empresa (escriba N/A si su empresa no tiene un sitio web)

Tellus abo	ut vour business	
Tell US about	to get to know you.	
.egal Business Name *	Doing Business As (DBA) - (Please type N/A if not applicable) *	
Physical Business Address Line 1 (P.O. Box / Virtual Address not acceptable) *	Is Business Mailing Address different than Physical Business Addres	is?•
	Select an option	~
Business Phone Number *	Are you a nonprofit organization or a for-profit business? *	
+1	Select an option	~
State of Formation "	Date Business Registered *	
Select an option	✓ Month ✓ Day Year	
Business Website URL - (Please type N/A if your business does not have a website) *	Does your business have an Employer Identification Number (EIN)?	-
	Select an option	~



Sección 3: información de la empresa 2

Requerimos algunos detalles más sobre su empresa.

- Ingresos brutos anuales declarados en sus declaraciones del impuesto federal de actividades económicas de 2023. (Nota importante: Introduzca "0" si se ha presentado una prórroga).
- Monto de la subvención solicitada (nota importante: Si se aprueba la adjudicación de una subvención, el monto de financiación que reciba puede ser diferente del que solicite aquí).
- N.º de empleados a tiempo completo que tenía su empresa en 2023
- N.º de empleados a tiempo parcial que tenía su empresa en 2023
- ¿Cómo se enteró de este programa?

Owner Details Business Info - 1 Business Info - 2 Demographics	
We need a few more de	tails about your business.
Annual gross revenue reported on your 2023 federal business tax return. (Important Note: Enter "0" if an extension was filed.) •	Requested Grant Amount (Important Note: If approved for a grant award, the funding amount you receive may be different than the amount you request here.)*
# of Full-time Employees in your business in 2023 *	# of Part-time Employees in your business in 2023 *
How did you hear about this Program?*	
Save and Continue Later	Continue



Sección 4: datos demográficos

Queremos saber más acerca de su empresa.

La información proporcionada en esta página no afectará su elegibilidad. Solo se utiliza a efectos informativos.

- ¿Cuál es su base de clientes?
- Código del Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (North American Industry Classification System, NAICS) - <u>Búsqueda de códigos del</u> NAICS por industria | Asociación del NAICS
- ¿Propiedad de mujeres?
- ¿Propiedad de veteranos?
- ¿Propiedad de personas con discapacidades?
- ¿Propiedad de la comunidad LGBTQIA?
- Raza del solicitante
- Origen étnico del solicitante
- Idioma preferido

• •	• <>						+ 0
	Owner Details	Business Info - 1	Business Info - 2	Demographics			
	Owner Details	Business into - 1	Business into - 2	Demographics			

We want to learn more about your business

Your responses on this page will not affect the scoring of your application. These data points are collected for reporting purposes only.

vno is your customer base	?*		NAICS Code*	
Select an option		~		Search for Your NAICS Cod
/eteran-Owned? *		0	Women-Owned?*	
Select an option		~	Select an option	~
Disabled-Owned?*		0	LGBTQIA-Owned?*	
Select an option		~	Select an option	~
Applicant Race *			Applicant Ethnicity *	
Select an option		~	Select an option	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Г			Continue	
	Save and Continue Later		Continue	



Tenemos algunas preguntas adicionales para ayudar a determinar su elegibilidad.

- ¿Su empresa cumple sustancialmente con las leyes, reglamentos, códigos y requisitos federales, estatales y locales vigentes?
- ¿Su empresa ha sufrido una disminución en los ingresos del 70 % o más debido a la pandemia de la COVID -19 desde el 3 de marzo de 2021 hasta la actualidad?
- ¿Al menos el 70 % de sus ingresos proceden del sector de la industria del entretenimiento?
- ¿Su empresa ha tenido pérdidas superiores o iguales al monto de la subvención solicitada?
- ¿Su empresa estaba registrada antes del 30 de diciembre de 2021?
- ¿Su empresa tenía una ubicación física en el condado de Los Ángeles en mayo de 2023 y está actualmente ubicada físicamente en el condado de Los Ángeles?
- ¿Usted es el propietario mayoritario de la empresa y tiene al menos 18 años en la fecha de la solicitud?
- ¿Prepara usted mismo sus declaraciones fiscales? (Esta pregunta no afectará la puntuación de su solicitud).

wner Details Business Info - 1 Business Info - 2 Demographics	Additional Questions Verify Identity Upload Docs Bank Info	
We have a few more questions	to help determine your eligibility	/
our business in substantial compliance with applicable federal, state, and al laws, regulations, codes, and requirements? *	Has your business suffered a decline in revenue of 70% or more due to th ¿Pandemia de la COVID-19 desde el 3 de marzo de 2021 hasta la actualidad?	e
Select an option		~
beleet an option	Select an option	
es at least 70% of your revenue come from the Entertainment Industry	Select an option Did your business incur a loss greater than the requested grant amount?	• 🖸
es at least 70% of your revenue come from the Entertainment Industry tor?* Select an option	Select an option Did your business incur a loss greater than the requested grant amount? Select an option	• 🖪
es at least 70% of your revenue come from the Entertainment Industry ctor? * Select an option solution s	Select an option Did your business incur a loss greater than the requested grant amount? Select an option Is your business located within the County Of Los Angeles?*	- (
es at least 70% of your revenue come from the Entertainment Industry ctor? * Select an option as your business registered to do business prior to December 30, 2021? * Select an option	Select an option Did your business incur a loss greater than the requested grant amount? Select an option Is your business located within the County Of Los Angeles?* Select an option	- (
beleet an option select an option as your business registered to do business prior to December 30, 2021? Select an option the majority owner of the business 18 years or older?*	Select an option Did your business incur a loss greater than the requested grant amount? Select an option Is your business located within the County Of Los Angeles?* Select an option Do you prepare your own tax returns? (This question will not affect the scoring of your application.)*	· ()



Sección 6: verificar la identidad

Verificación de la identificación

En esta sección, tendrá que verificar su identidad mediante Persona cargando una foto de su documento de identidad válido emitido por el gobierno. Las formas aceptables de documentos de identidad emitidos por el gobierno incluyen:

- Licencia de conducir
- Identificación estatal o tarjeta de matrícula extranjera
- Pasaporte estadounidense o pasaporte extranjero

También tendrá que tomarse una selfi por medio de un dispositivo con cámara frontal. Revise <u>las diapositivas 19-21</u> para consultar las mejores prácticas para completar Persona.

¿Qué es Persona?

Persona es una plataforma de terceros que utiliza Lendistry en su proceso de prevención y mitigación del fraude. La plataforma Persona permite a Lendistry verificar la identidad de una persona y protegerla contra la suplantación de identidad al comparar de manera automática la selfi de la persona con su retrato en el documento de identidad mediante un compuesto de 3 puntos y comprobaciones biométricas de usuarios reales.





Sección 7: subir documentos

Paso 1

Seleccione el icono de carga para localizar el archivo del documento en su dispositivo o arrastre y suelte el archivo en el icono.

Paso 2

Si su archivo requiere una contraseña para ser visto, haga clic en los tres puntos junto a "Options" (Opciones) y seleccione "Set Password" (Establecer contraseña) para introducir la contraseña. También puede hacer clic en los tres puntos para ver, sustituir o eliminar el archivo.

Paso 3

Una vez subido su archivo, su estado cambiará de (Solicitado) a (Submitted" (Enviado).

Paso 4

Repita los pasos anteriores hasta que haya cargado todos los documentos.

•••		+ 0
Owner Details	Additional Business Info - 1 Business Info - 2 Demographics Questions Verify Identity Upload Docs Bank Info	
	Documentation We need to confirm a few things	
	All Requested Submitted Applicant Certification * Requested Req	
	Max 1 file Complete and submit ONE Applicant Certification only. If your business is in the food industry, complete the certification labeled 'Kees LA Dining: If your business is NOT in the food industry, complete the certification labeled 'LA Regional Recovery Fund! Kees LA Dining: Applicant Certification (Food Industry Businesses (e.g., restaurants) ONLY) LA Regional Recovery Fund Applicant Certification (ALL other small businesses NOT in the food industry)	
	Applicant-Certification Options :	
	Proof of Business Organization * Max 1 file Please upload at least one of the following items: 1) Articles of Incorporation 2) Articles of Organization 2) Business Licerse or Permit 4) Fictitious Business Name (FBN) or Doing Business As (DBA).	
	Proof-Of-Business-Organization Options 1	
	Proof of Revenues *③ ● REQUESTED Max 1 file Max 1 file Please upload the complete and unaltered filed 2019,2020, or 2021 Federal business tax return (IRS Form 1040, 1065, 1120, or 1120-5) Drag and drop files or Browse Proof-Of-Revenue Options i	
	Upload Documents Later Continue	



¿Por qué se necesitan sus datos bancarios?

Lendistry utiliza una tecnología de terceros (Plaid) para verificar su cuenta bancaria y configurar transferencias de la Cámara de Compensación Automatizada (Automated Clearing House, ACH) al conectar cuentas de cualquier banco o cooperativa de crédito en EE. UU. a una aplicación como el portal de Lendistry. El tercero no comparte su información personal sin su permiso ni la vende ni la alquila a compañías externas.

Se prefiere este método de verificación bancaria, pero no siempre funcionará si su institución bancaria no está disponible a través del proveedor. Si un solicitante no tiene una configuración de banca en línea, o su cuenta bancaria no puede verificarse a través de Plaid, el solicitante deberá presentar los dos (2) meses más recientes de estados de cuenta bancarios con el historial de transacciones.

Nota importante: La cuenta bancaria debe ser del propietario principal de la empresa.

						+ 0
Owner Details Business Info - 1 Business Info - 2	Demographics	Additional Questions	Verify Identity	Upload Docs	Bank Info	
We need some financial details! Plaid is a quick and seamless way for you to provide what we need to verify your banking information. It replaces you having to scan and upload documents, making it easier for you and giving us an opportunity to provide you with a decision faster.						
	<u>Learn more</u> Start	<u>about Plaid</u> Plaid				
	88 F	PLAID				
	Save and Co					



Sección 9: revisión de su solicitud

Antes de enviar su solicitud, revise todas sus respuestas y documentación para comprobar que son correctas. **Una vez que envíe su solicitud <u>NO</u> podrá editarla.**

Para que su Lendistry revise su solicitud, debe enviar una solicitud llena que incluya:

- 1. Todos los campos del formulario de solicitud llenos
- 2. Todos los documentos que se solicitaron cargados
- 3. Su cuenta bancaria conectada a través de Plaid, y
- 4. Su identidad verificada a través de Persona.

Revisión de su solicitud

- 1. Si necesita editar su solicitud, haga clic en "I have some edits!" (¡Tengo algunas modificaciones!) y corrija cualquier error.
- 2. Lea <u>los términos y condiciones de Lendistry</u> y marque la casilla para aceptar.
- 3. Si desea revisar y enviar su solicitud más tarde, haga clic en "Save and Continue Later" (Guardar y continuar luego). Puede iniciar sesión en el portal en cualquier momento para completar su solicitud y revisar las actualizaciones de estado.
- Una vez que haya revisado su solicitud y confirmado que toda la información que ha proporcionado es correcta, haga clic en "Submit Application for Review" (Enviar solicitud para revisión) para enviar su solicitud.





Correo electrónico de confirmación

Recibirá un correo electrónico de confirmación de parte de Lendistry desde noreply@lendistry.com para confirmar que su solicitud se recibió. Si no ha recibido un correo electrónico de confirmación después de enviar su solicitud, compruebe si hay correos electrónicos de noreply@lendistry.com en su carpeta de correo no solicitado y añada la dirección de correo electrónico a la lista de remitentes seguros de su cuenta de correo electrónico.

Si se necesita más información o documentos, Lendistry puede comunicarse con usted por correo electrónico, teléfono o mensaje de texto (en caso de estar autorizado) para verificar la información que ha enviado. **Debe responder a todas las peticiones para mantener su solicitud en el proceso de revisión.**

Para evitar interrupciones en el proceso de revisión, asegúrese de estar atento a las comunicaciones de Lendistry y de tener a mano todos los documentos requeridos.

CONSEJO: Escriba "Lendistry" en la barra de búsqueda de su correo electrónico.

Application Submitted for the California Venues Grant Program-Round 2 <u>Application Submitted for the California Venues Grant Program-Round 2</u> <u>Application Submitted for the California Venues Grant Program-Round 2</u> <u>Application Submitted for the California Venues Grant Program-Round 2</u> <u>Application Submitted for the California Venues Grant Program-Round 2</u> <u>Application Submitted for the California Venues Grant Program-Round 2</u> <u>Application Submitted for the California Venues Grant Program-Round 2</u> <u>Application Submitted for the California Venues Grant Program-Round 2</u> <u>Application Submitted for the California Venues Grant Program-Round 2</u> <u>Application Submitted for the California Venues Grant Program-Round 2</u> <u>Application Submitted for the California Venues Grant Program-Round 2</u> <u>Application Submitted for the California Venues Grant Program-Round 2</u> <u>Application Submitted for the California Venues Grant Program-Round 2</u> <u>Application Submitted for the California Venues Grant Program-Round 2</u> <u>Application Submitted for the California Venues Grant Program-Round 2</u> <u>Application Submitted for the California Venues Grant Program-Round 2</u> <u>Application Submitted for the California Venues Grant Program-Round 2</u> <u>Application Submitted for the California Venues Grant Program-Round 2</u> <u>Application Submitted for the California Venues Grant Program-Round 2</u> <u>Application Submitted for the California Venues Grant Program-Round 2</u> <u>Application Submitted for the California Venues Grant Program-Round 2</u> <u>Application Submitted for the California Venues Grant Program-Round 2</u> <u>Application Submitted for the California Venues Grant Program-Round 2</u> <u>Application Submitted for the California Venues Grant Program Venues California </u>

Gracias por presentar su solicitud para el Fondo de Interrupción de Actividades Comerciales.

Se envió su solicitud.

Este correo electrónico sirve como confirmación de Lendistry de que ha rellenado todos los campos de la solicitud, cargado todos los documentos requeridos y verificado su cuenta bancaria en el portal de Lendistry. **Su solicitud se pondrá ahora en fila para la revisión de elegibilidad.**

El cumplimiento de los requisitos mínimos de elegibilidad no garantiza el financiamiento. Su solicitud todavía tendrá que pasar por etapas de validación adicionales.

Un miembro de nuestro equipo se comunicará con usted solo si tenemos alguna pregunta o necesitamos información adicional.

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el Centro de Atención al Cliente de Lendistry al 1-888-984-1173, de lunes a viernes (de 7:00 a. m. a 7:00 p. m., hora de verano del Pacífico).

Gracias, El Equipo de Lendistry

Nota importante: El financiamiento de este programa es limitado, y es posible que el número de solicitantes que cumplan los requisitos de elegibilidad supere los fondos disponibles. Presentar una solicitud o recibir la validación completa no garantiza que reciba una subvención.



+ 0



El proceso de revisión

¿Cómo sabré si me concedieron una subvención?

El proceso de solicitud de este programa contiene múltiples etapas de validación. En primer lugar, debe cumplir los requisitos mínimos de elegibilidad del programa para ser considerado para una subvención. Nota importante: El cumplimiento de los requisitos mínimos de elegibilidad no garantiza la concesión de la subvención.

Una vez que se determine que es elegible para este programa, su solicitud pasará por la validación final para determinar si se aprueba o se rechaza su financiación. Como parte de este proceso de validación, **se le pedirá que confirme cierta información en directo por teléfono.** Un miembro del equipo de Lendistry se pondrá en contacto con usted directamente para completar este proceso.

Una vez que su solicitud esté completamente validada, recibirá un correo electrónico de Lendistry para notificarle si ha sido aprobada o rechazada la financiación.

¿Cómo puedo comprobar el estado de mi solicitud?

Puede comprobar el estado de su solicitud en cualquier momento accediendo al portal de Lendistry con el nombre de usuario, la contraseña y el número de móvil que registró. Una vez iniciada la sesión, el estado aparecerá en el tablero.

Inicie sesión en el Portal de Lendistry aquí: https://bif.mylendistry.com

Mis documentos y datos bancarios han sido totalmente validados y me han aprobado la financiación. ¿Cuándo recibiré la financiación?

Una vez que su solicitud haya sido totalmente validada y aprobada para la financiación de la subvención, su acuerdo de subvención y el formulario W-9 estarán disponibles para usted como documento DocuSign en el portal de Lendistry. Inicie sesión y siga las instrucciones de DocuSign para poner sus iniciales, firmar y fechar ambos documentos.

Inicie sesión en el Portal de Lendistry aquí: <u>https://bif.mylendistry.com</u>

Nota importante: Sus fondos no se liberarán hasta que esto se complete.



Estado de la solicitud

Estado	Lo qué significa	Acción requerida por el solicitante
Incompleto	Ha iniciado una solicitud, pero no la ha enviado.	Complete todas las secciones de la solicitud dentro de los 30 días posteriores a su inicio. Las solicitudes incompletas no se revisarán ni se considerarán para una subvención.
Inactivo	Su solicitud estuvo incompleta durante más de 30 días y se retiró del proceso de revisión.	Si desea reactivar su solicitud inactiva, póngase en contacto con nuestro Centro de Atención al Cliente al 1-888-984-1173, de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 7:00 p.m., hora del Pacífico.
Solicitud presentada	Ha completado todas las secciones y ha enviado la solicitud.	No es necesario que haga nada más. Lendistry solo se pondrá en contacto con usted si necesita información o documentos adicionales.
Solicitud presentada, pero se requieren documentos adicionales.	Ha presentado una solicitud, pero se requiere documentación o información adicional para que Lendistry pueda tramitarla.	Inicie sesión en el portal de Lendistry y cargue todos los nuevos documentos o información solicitados. Su solicitud no podrá tramitarse hasta que esto se haya completado.
Solicitud en proceso de revisión de los requisitos mínimos de elegibilidad.	Su solicitud y documentación han sido tramitadas. Su solicitud está en proceso de revisión.	No es necesario que haga nada más. Lendistry se pondrá en contacto con usted una vez que hayamos determinado si reúne o no los requisitos para recibir una subvención.
Su solicitud es INELEGIBLE porque no reúne los requisitos mínimos de elegibilidad del programa.	Su solicitud no cumplía los requisitos mínimos de elegibilidad del programa y no se tendrá en cuenta para la adjudicación de una subvención.	Se le notificará por correo electrónico si no es elegible para este programa de subvención. Si se produjo un error en el formulario de solicitud web o en la documentación facilitada como parte de la solicitud, póngase en contacto con nuestro Centro de Atención al Cliente en un plazo de cinco (5) días a partir de la recepción de este correo electrónico. Tome en cuenta que esto no garantizará la anulación de su inadmisibilidad. Es posible que se soliciten documentos e información adicionales para validar su solicitud. Si Lendistry no tiene noticias suyas en este plazo, se mantendrá su inelegibilidad y se cerrará su expediente.
Su solicitud cumple con los requisitos de elegibilidad del programa y pasará a la etapa de validación siguiente.	Su solicitud reúne los requisitos mínimos de elegibilidad del programa y se pasará por un proceso de validación para determinar si se aprueba o se rechaza su solicitud de subvención.	No es necesario que haga nada más. Lendistry solo se pondrá en contacto con usted si necesita información o documentos adicionales.

Estado de la solicitud

Estado	Lo qué significa	Acción requerida por el solicitante
Se necesitan documentos adicionales para que su solicitud pueda pasar a la fase de validación.	Se necesita información o documentos adicionales para validar su solicitud por completo.	Inicie sesión en el portal de Lendistry y cargue todos los nuevos documentos o información solicitados. Su solicitud no podrá aceptarse hasta que se haya completado este trámite.
Solicitud rechazada	Su solicitud ha sido rechazada para una subvención.	Se le notificará por correo electrónico si se rechaza su solicitud de subvención. Si cree que fue rechazado por error, póngase en contacto con nuestro Centro de Atención al Cliente en un plazo de cinco (5) días a partir de la recepción de este correo electrónico. Tome en cuenta que esto no garantizará la anulación de su inadmisibilidad. Es posible que se solicite documentos e información adicionales para validar su solicitud. Si Lendistry no tiene noticias suyas en este plazo, su decisión de rechazo se mantendrá de forma permanente y su expediente se cerrará.
Solicitud aprobada	Su solicitud ha sido aprobada para la concesión de una subvención.	El Acuerdo de desembolso de la adjudicación y el W-9 estarán disponibles como un documento de DocuSign en el portal de Lendistry. Deberá iniciar sesión y seguir las instrucciones de DocuSign para poner sus iniciales, firmar y fechar ambos documentos.
Solicitud aprobada, documentos de subvención pendientes	El Acuerdo de desembolso de adjudicación y el W-9 están disponibles como un documento de DocuSign en el portal de Lendistry.	Inicie sesión en el Portal de Lendistry y siga las instrucciones de DocuSign para poner sus iniciales, firmar y fechar ambos documentos. Nota importante: Sus fondos no se liberarán hasta que esto se haya completado.
Documentos de subvención recibidos	Lendistry ha recibido el Acuerdo de Desembolso y el formulario W-9 debidamente cumplimentados. Sus datos bancarios se someterán a una última validación antes de la financiación. Recibirá los fondos a través de la cámara de compensación automatizada (Automated Clearing House, ACH).	No es necesario que haga nada más. Lendistry solo se pondrá en contacto con usted si hay problemas para establecer una transferencia ACH a su cuenta bancaria.
Subvención financiada	Se le ha concedido la totalidad de la subvención que le corresponde.	No es necesario que haga nada más. Su expediente queda cerrado.





Solución de problemas de su cuenta del Portal

¿Qué debe hacer si su dirección de correo electrónico no se encuentra en el Portal de Lendistry?

Si su dirección de correo electrónico no se encuentra en el Portal de Lendistry, es posible que no tenga una cuenta, o puede estar utilizando una dirección de correo electrónico incorrecta para iniciar sesión.

- Para iniciar una solicitud, es necesario crear una cuenta en el Portal de Lendistry, así como registrar una dirección de correo electrónico y un número de teléfono móvil. Consulte la página 28 como referencia. Si no ha creado una cuenta, hágalo pulsando "Don't have an account? Sign up!" (¿No tiene cuenta? j Regístrese!).
- Si ya tiene una cuenta pero no se encuentra su dirección de correo electrónico, es posible que haya utilizado una dirección incorrecta para iniciar sesión. Asegúrese de escribir su dirección de correo electrónico de manera correcta o pruebe con otra. Si el problema persiste, póngase en contacto con nuestro Centro de Atención al Cliente en el 1-888-984-1173, de lunes a viernes (de 7:00 a. m. a 7:00 p. m., hora del Pacífico).

Para recuperar su dirección de correo electrónico del Centro de Atención al Cliente de Lendistry, se solicitará que verifique la información, que puede incluir, entre otros, su nombre completo, fecha de nacimiento, razón social y los cuatro últimos dígitos de su número del Seguro Social.

Welcome! Sign In! Email* myemail@test.com Email not found! Password * () Warning mail not found! Please check this is the email you used to register. the error persists please call support for assistance Forgot your password? Sign In on't have an account? Sign up!

Contraseña incorrecta

¿Qué debe hacer si su contraseña es incorrecta?

Si la contraseña que ingresó es incorrecta, compruebe su ortografía e inténtelo de nuevo. Tiene cinco intentos para usar la contraseña correcta antes de quese bloquee su cuenta.

Le recomendamos enfáticamente que restablezca su contraseña inmediatamente después de su segundo intento fallido.

Cómo restablecer la contraseña:

- 1. Haga clic en "Forgot your password?" (¿Olvidó su contraseña?)
- 2. Introduzca la dirección de correo electrónico registrada en su cuenta.
- 3. Se enviará un código de confirmación de seis dígitos al número de teléfono que haya registrado. Ingrese el código para confirmar su cuenta.
- 4. Ingrese y confirme su nueva contraseña.



usiness Interruption

Fund Program 🏦

45

Su cuenta está bloqueada

¿Qué debe hacer si su cuenta está bloqueada?

Su cuenta se bloqueará después de cinco intentos fallidos por iniciar sesión. Puede desbloquear su cuenta al responder las preguntas de seguridad.

Cómo desbloquear su cuenta

- 1. Seleccione "Click here to unlock your account" (Haga clic aquí para desbloquear su cuenta).
- 2. Introduzca el nombre, los apellidos, la dirección de correo electrónico y el número de teléfono registrados en su cuenta. Esta información debe facilitarse de manera correcta para que pueda continuar. Si necesita ayuda para verificar la información de su cuenta, póngase en contacto con nuestro Centro de Experiencia del Cliente.
- 3. Se enviará un código de confirmación de seis dígitos al número de teléfono que haya registrado. Ingrese el código para confirmar su cuenta.
- 4. Responda las preguntas de seguridad de manera correcta para desbloquear su cuenta. Si no puede proporcionar las respuestas correctas, póngase en contacto con nuestro Centro de Atención al Cliente para reestablecer sus preguntas de seguridad. Para reestablecerlas, se le pedirá que verifique la información, que puede incluir, entre otros, su nombre completo, fecha de nacimiento, razón social y los cuatro últimos dígitos de su número del Seguro Social.





Su cuenta está bloqueada

Cómo desbloquear su cuenta

- 5. Una vez que haya respondido a las preguntas de seguridad de manera correcta, recibirá en su correo electrónico un enlace para desbloquear su cuenta.
- 6. Haga clic en el enlace para desbloquear su cuenta.
- Después de desbloquear su cuenta, tendrá la opción de iniciar sesión en el Portal de Lendistry con su contraseña actual o de reestablecerla. Le recomendamos encarecidamente que restablezca su contraseña para evitar que su cuenta vuelva a bloquearse.

Desbloquee su cuenta del Portal Lendistry De: Lendistry snoreply@lendistry.com>
HAGA CLIC AQUÍ para completar el proceso y desbloquear su cuenta.
Si no fue usted quien lo solicitó, le pedimos que restablezca su contraseña de inmediato para proteger su cuenta.
Haga clic aquí para restablecer su contraseña.
Si tiene alguna pregunta o necesita asistencia adicional, póngase en contacto con el centro de experiencia del cliente de Lendistry, de lunes a viernes (de 7:00 a.m. a 7:00 p.m., hora del Pacífico).
Gracias, El Equipo de Lendistry



Asistencia técnica para aplicaciones:

Si necesita ayuda para acceder a su cuenta del portal comuníquese con el Centro de Atención al Cliente de Lendistry: 888-984-1173 Lunes a viernes

7:00 a.m. a 7:00 p.m., hora del Pacífico

Enlaces rápidos 9:00 a. m Descripción del programa Definiciones Empresas no elegibles Usos elegibles de los fondos Documentos requeridos Cómo completar el certificado de solicitante Ejemplos de documentos requeridos Consejos para realizar la solicitud El proceso de revisión







Si necesita ayuda para comprender las directrices, póngase en contacto con el Centro de Atención al Cliente del Centro de Desarrollo de Pequeñas Empresas (Small Business Development Center, SBDC): 833-364-7268 Lunes a viernes

9:00 a.m. a 5:00 p.m., hora del Pacífico



Application Portal Powered by Lendistry

