



Programa empresarial Legacy

Solicitud de subvención de asistencia empresarial 2019-20



1. Instrucciones

Bienvenido al sitio de la solicitud para el programa de subvención de asistencia empresarial Legacy para el año fiscal ('FY') 2019-20. La solicitud está disponible a todas las empresas registradas en el programa Legacy de conformidad con el [código administrativo, sección 2A.242](#) y [código administrativo, sección 2A.243](#). Antes de completar esta solicitud, por favor consulte las directrices y reglamentos para las subvenciones de asistencia empresarial, que están disponibles en el siguiente enlace: [Directrices y reglamentos para las subvenciones de asistencia empresarial](#).

El período para presentar la solicitud es del 1 de julio de 2019 al 30 de septiembre de 2019. A fin de ser consideradas, las solicitudes deben recibirse o ser mataselladas antes del lunes, 30 de septiembre para ser considerados. No se aceptarán solicitudes tardías.

Opciones de presentación

Presentar su solicitud acompañada de los documentos indicados en la sección 2:

- Por correo electrónico: legacybusiness@sfgov.org. (Antes de las 23:59 hrs. del 30 de septiembre)
- Por correo postal: Programa empresarial Legacy, Oficina de pequeñas empresas, 1 Dr. Carlton B. Goodlett Place, San Francisco, CA 94102. (Deberán estar mataselladas antes del 30 de septiembre.)
- En persona: Presentar la solicitud ante la Oficina de pequeñas empresas, City Hall, Suite 110, 1 Dr. Carlton B. Goodlett Place, San Francisco, CA 94102. (Antes de las 17:00 hrs. del 30 de septiembre)

Si tiene preguntas, contacte al personal del programa empresarial Legacy legacybusiness@sfgov.org o (415) 554-6680.

2. Documentos requeridos

Por favor tenga a la mano los siguientes documentos antes de iniciar el proceso de solicitud:

- A) Hoja de cálculo completada de puestos de trabajo equivalentes a tiempo completo (FTE).
Enlace: [Hoja de cálculo FTE para la subvención de asistencia 2019-20](#)
- B) Verificación de la hoja de cálculo FTE para el año fiscal (1 de julio de 2018 al 30 de junio de 2019).
 - La documentación debe incluir el número de horas que trabaja cada empleado y el número de semanas durante las cuales estuvo contratado cada empleado durante todo el año fiscal.
 - Se prefieren los informes de nómina.
- C) Verificación de cómo se gastarán los fondos de subvención durante este año fiscal (FY 2019-20) (opcional).
- D) Verificación de cómo se gastaron los fondos de subvención durante el año anterior (FY

2018-19) (obligatoria si usted recibió una subvención para el año anterior - FY 2018-19). Los ejemplos incluyen facturas, copias de cheques o recibos.

- E) El cálculo del total respecto al alquiler o hipoteca comercial para el año fiscal 2018 (1 de enero al 31 de diciembre) para todas las ubicaciones empresariales en San Francisco incluidas en el Registro Empresarial Legacy.
- F) El ingreso bruto total para el año 2018 (1 de enero al 31 de diciembre) para todas las ubicaciones empresariales en San Francisco incluidas en el Registro Empresarial Legacy.

3. Información de contacto

- A) Nombre de la empresa Legacy: _____
- B) Dirección de la empresa Legacy: _____
- C) Código postal de la empresa Legacy: _____
- D) Número de cuenta de negocios (BAN): _____
- E) Persona responsable: _____
- F) Número telefónico de la persona responsable: _____
- G) Dirección de correo electrónico de la persona responsable: _____

4. ¿Su empresa cerró durante algún periodo entre el 1 de julio de 2018 y el 30 de junio de 2019?

En caso afirmativo, por favor indique qué ubicaciones y cuándo.

Sí _____ No _____

Ubicación: _____

Fecha de cierre: _____

Fecha de reapertura: _____

Motivo de cierre: _____

Ubicación: _____

Fecha de cierre: _____

Fecha de reapertura: _____

Motivo de cierre: _____

Ubicación: _____

Fecha de cierre: _____

Fecha de reapertura: _____

Motivo de cierre: _____

5. No tiene deudas con la ciudad

El solicitante certifica que no tiene deudas con la ciudad por multas, penalizaciones, intereses, gravámenes, impuestos, cargos u otras obligaciones financieras impuestas por ley, por regulaciones o por contratos morosos a la fecha de presentación de la solicitud:

Si su negocio tiene obligaciones no pagadas a la ciudad, el solicitante reconoce que cualquier monto adeudado a la ciudad como resultado de multas, sanciones, intereses, cuotas, impuestos, honorarios y obligaciones financieras impuestas por ley, por regulaciones o por contratos morosos a la fecha de presentación de la solicitud deberán ser pagados en su totalidad antes del 31 de marzo de 2020, para recibir la subvención.

Sí _____

La respuesta debe ser "Sí" para el cumplimiento.

6. Sin disposiciones ni violaciones de las leyes laborales de la ciudad

El solicitante certifica que no tiene determinaciones o violaciones actuales a cualquiera de las leyes laborales de la ciudad y que no adeuda multas pendientes ni pagos ordenados por la Oficina de Aplicación de Estándares Laborales (OLSE); O

si su negocio tiene determinaciones o violaciones actuales de las leyes laborales de la ciudad o debe multas pendientes o pagos ordenados por OLSE a la fecha de presentación de la solicitud, el solicitante reconoce que tales determinaciones, violaciones, sanciones y/o pagos ser liquidados antes del 31 de marzo de 2020 para recibir la subvención.

Sí _____

La respuesta debe ser "Sí" para el cumplimiento.

7. Certificación de empleados de "tiempo completo equivalentes"

Con base en los cálculos a continuación, ¿cuántos puestos de trabajo equivalentes a tiempo completo (FTE) empleó el negocio en San Francisco para el año fiscal 2018-19? _____

(Debe ser un número entero)

Cómo calcular los FTE

Para calcular el número de FTE, utilice la hoja de cálculo provista. Las instrucciones son las siguientes:

1. Decidir qué pestaña de la hoja de cálculo mejor coincide con los datos de nómina:
 - Utilizar la opción 1 si cuenta con el total de horas anuales de cada empleado;
 - Utilizar la opción 2 si cuenta con las horas semestrales de cada empleado;
 - Utilizar la opción 3 si cuenta con las horas mensuales de cada empleado.
2. En la pestaña apropiada de la hoja de cálculo, verifique si cada empleado estaba contratado a partir del 30 de junio. La respuesta debe ser "Sí" para todos los empleados incluidos en el cálculo de los FTE. Incluir a los empleados a tiempo completo, a tiempo parcial y a los empleados temporales. Si un empleado dejó la empresa antes del 30 de junio de 2019 o si comenzó a trabajar para la empresa después del 30 de junio de 2019, no incluya al empleado en la hoja de cálculo.

¿Quiénes se consideran "empleados"?

- Si hay una nómina con algún empleado, entonces el solicitante debe usar determinaciones del IRS con respecto a los empleados (por ejemplo: los propietarios no están incluidos, excepto si están incluidos en la nómina).
- Si no hay nómina y no hay empleados, entonces los propietarios pueden considerarse como empleados con respecto a la subvención, debido a que los propietarios se desempeñan en esa capacidad. Por favor presente la verificación.

3. Indicar el número total de horas que cada empleado trabajó durante todo el año, semestre o mes, dependiendo de los datos y la pestaña de la hoja de cálculo seleccionada. Incluya vacaciones pagas, días festivos, tiempo pagado por enfermedad, horas extra, etc. No incluya el tiempo, ni las incapacidades no pagadas.
4. Indicar el número de semanas que cada empleado trabajó durante los últimos 12 meses (del 1 de julio de 2018 al 30 de junio de 2019). Refiérase a las fechas oficiales de inicio y de finalización del empleo. Incluya a los empleados temporales, pero asegúrese de considerar las fechas de inicio y de finalización del empleo, como lo hizo con sus otros empleados.
 - Por ejemplo, el empleado temporal Alex fue contratado en 2010 y todavía trabaja como empleado en su empresa, pero trabaja 40 horas solamente durante una semana de cada año. El número de semanas durante las cuales Alex estuvo contratado durante los últimos 12 meses fue 52, no 1.
5. La hoja de cálculo automáticamente suma las horas promedio semanales de todos los empleados.
6. La hoja de cálculo automáticamente divide el resultado entre 40.
7. La hoja de cálculo automáticamente redondea al número entero más cercano para determinar el número de empleados en "puestos de trabajo equivalentes a tiempo completo".

8. Confirmación del monto posible de la subvención

A) ¿Cuál es el monto de subvención que su empresa está solicitando? Para calcularlo, multiplique \$500 por el número de los FTE en el # 7. La cantidad máxima elegible es de \$50,000.

\$ _____

B) La subvención incluye un ajuste del índice de precios al consumidor. El solicitante reconoce que la concesión de la subvención de asistencia empresarial puede ser inferior a la cantidad indicada (es decir, menos de \$500 + CPI por los FTE) con base en el financiamiento disponible u otros factores, como si el total combinado de las subvenciones pagables a todos beneficiarios excedería los fondos disponibles.

Sí _____

La respuesta debe ser "Sí" para el cumplimiento.

9. Verificación de puestos de trabajo equivalentes a tiempo completo (FTE)

El solicitante debe presentar la verificación de horas por empleado para demostrar cómo se calculó el número de los FTE. La verificación puede incluir un informe de nómina para el período del 1 de julio de 2018 al 30 de junio de 2019, o el equivalente. ¿Presentó la verificación de los FTE?

Sí _____ No _____

Si la respuesta es "No", por favor explique: _____

NOTA IMPORTANTE: Por favor elimine los datos no esenciales del personal, como su información fiscal, números de seguro social, sueldos, domicilios particulares e información de contacto personal antes de presentar la documentación. Por favor indique claramente si considera que alguno de los materiales presentados se considera un secreto comercial confidencial. Tenga en cuenta que los nombres de los empleados y la cantidad de horas trabajadas pueden estar sujetos a su divulgación, de acuerdo con las solicitudes de registros públicos a través de la Ley de Registros Públicos y/o la Ordenanza Sunshine.

10. Uso proyectado de los fondos de subvención de este año (FY 2019-20)

Los fondos de subvención de asistencia empresarial deben utilizarse para promover la estabilidad a largo plazo de las empresas Legacy o para ayudar a que las empresas Legacy permanezcan en San Francisco. Los usos autorizados pueden incluir: mejoras del arrendatario, mejoras de capital, alquiler, relocalización dentro de San Francisco, comercialización, servicios profesionales y otras

actividades necesarias para apoyar la permanencia del negocio como una Empresa Legacy.

¿Cómo utilizará su negocio los fondos correspondientes a este año (año fiscal 2019-20)? El porcentaje total debe ser del 100 por ciento. Por favor utilice números enteros.

<u>Uso previsto de los fondos de la subvención</u>	<u>Porcentaje propuesto de la subvención</u>
Asesor (por ejemplo: financiero, legal)	_____ %
Cuotas de afiliación a membresías	_____ %
Equipos/tecnología	_____ %
Mejoras a la fachada (es decir: mejoras del edificio)	_____ %
Recursos humanos	_____ %
Inventario	_____ %
Comercialización y promoción	_____ %
Suministros de oficina	_____ %
Alquiler	_____ %
Seguridad	_____ %
Mejoras del inquilino (es decir: mejoras al negocio)	_____ %
Otros _____	_____ %
Otros _____	_____ %
Otros _____	_____ %
TOTAL	100%

11. Uso concreto de los fondos de la subvención correspondientes al año pasado (FY 2018-19)

A) ¿Recibió una subvención de asistencia empresarial el año anterior (FY 2018-19)?

Sí _____ No _____

Si la respuesta es "Sí", continúe.

Si la respuesta es "No", pase a la pregunta 12.

B) ¿Cuál fue el monto de la subvención? \$ _____

C) Por favor indique cómo se utilizaron los montos de la subvención. La cantidad total debe ser la misma que la respuesta a la pregunta 11. Redondeada al número entero más cercano:

<u>Uso concreto de los fondos de la subvención (FY 2018-19)</u>	<u>Monto</u>
Asesor (por ejemplo: financiero, legal)	\$ _____

Cuotas de afiliación a membresías	\$ _____
Equipos/tecnología	\$ _____
Mejoras a la fachada (es decir: mejoras del edificio)	\$ _____
Recursos humanos	\$ _____
Inventario	\$ _____
Comercialización y promoción	\$ _____
Suministros de oficina	\$ _____
Alquiler	\$ _____
Seguridad	\$ _____
Mejoras del inquilino (es decir: mejoras al negocio)	\$ _____
Otros _____	\$ _____
Otros _____	\$ _____
Otros _____	\$ _____
TOTAL	\$ _____

D) El solicitante reconoce que debe presentarse documentación correspondiente a todos los años previos en relación con las subvenciones de asistencia empresarial que muestre cómo se usaron los fondos de la subvención, como condición para que el solicitante reciba subvenciones adicionales La documentación puede incluir facturas, copias de cheques o recibos.

Sí _____

La respuesta debe ser "Sí" para el cumplimiento.

E) ¿El solicitante presentó documentación correspondiente a subvenciones de asistencia empresarial para todos los años previos que muestre cómo se utilizaron los fondos?

Sí _____ No _____

Si la respuesta es "No", por favor explique: _____

12. Subvención anual

El solicitante entiende que la subvención de asistencia empresarial es un subsidio anual y que el solicitante debe volver a solicitar fondos adicionales una vez al año, además de certificar de nuevo la cantidad de puestos de trabajo equivalentes a tiempo completo a partir del 30 de junio del año anterior.

Sí _____

La respuesta debe ser "Sí" para el cumplimiento.

13. Subvenciones de estabilización empresarial

¿Su empresa ha recibido o ha intentado solicitar alguna otra subvención de estabilización empresarial de la Ciudad durante los últimos tres años fiscales (por ejemplo: Nonprofit Mitigation Fund; SF Shines; Invest in Neighborhoods)? No incluya las subvenciones para las operaciones del programa o generales.

Sí _____ No _____

Si la respuesta es "Sí", continúe.

Si la respuesta es "No", pase a la pregunta 14.

Otorgante: _____

Nombre de la subvención: _____

Monto o monto previsto: _____

Plazo de la subvención: _____

Otorgante: _____

Nombre de la subvención: _____

Monto o monto previsto: _____

Plazo de la subvención: _____

Otorgante: _____

Nombre de la subvención: _____

Monto o monto previsto: _____

Plazo de la subvención: _____

14. ID como proveedor de la ciudad

Para recibir los fondos pagados de conformidad con la subvención de asistencia empresarial, los solicitantes deben registrarse como proveedores ante la Ciudad y el Condado de San Francisco. Para convertirse en proveedores, los solicitantes primero deben convertirse en licitadores. Los solicitantes que no puedan o que se rehúsen a convertirse en proveedores de la ciudad serán pagados con un proveedor externo contratado seleccionado por la OSB (Oficina de Pequeñas Empresas).

A) ¿Su empresa está registrada como proveedor de la Ciudad y del Condado de San Francisco?

Sí _____ No _____

Si la respuesta es "Sí", continúe.

Si la respuesta es "No", pase a la pregunta 14(C).

B) ¿Cuál es su ID como proveedor? _____ No está seguro _____

Pase a la pregunta 15.

C) ¿Su empresa está registrada como proveedor de la Ciudad y del Condado de San Francisco?

Sí _____ No _____

Si la respuesta es "Sí", continúe.

Si la respuesta es "No", pase a la pregunta 15.

D) ¿Cuál es su ID como licitador? _____ No está seguro _____

Asistencia para registrarse como proveedor

Si usted todavía no cuenta con un ID como proveedor, visite el siguiente sitio web para iniciar el proceso de registro para convertirse en licitador, lo cual es el primer paso para convertirse en proveedor: <https://sfcitypartner.sfgov.org/pages/index.aspx>.

Si tiene preguntas sobre como registrarse, llame al: (415) 944-2442, envíe un correo electrónico a: sfcitypartnersupport@sfgov.org o presente una solicitud de información en: <https://sfcitypartnersupport.sfgov.org>.

15. Porcentaje del alquiler/hipoteca en relación con los ingresos brutos

Por favor responda las siguientes preguntas con base en las cifras para el año calendario anterior (enero a diciembre de 2017) para todas las ubicaciones en San Francisco sobre las cuales se informó los puestos de trabajo equivalentes a tiempo completo (FTE) en relación con esta solicitud de subvención. Utilice un año parcial si una ubicación en particular que solamente operó durante una parte del año.

A) ALQUILER O HIPOTECA COMERCIAL ANUAL TOTAL

Indicar el monto por alquiler o hipoteca comercial para el año calendario 2018 para cada una de las ubicaciones en San Francisco incluidas en el Registro Empresarial Legacy.

<u>Ubicación en San Francisco</u>	<u>Alquiler/hipoteca total para 2018</u>
Ubicación 1: _____	\$ _____
Ubicación 2: _____	\$ _____
Ubicación 3: _____	\$ _____
Ubicación 4: _____	\$ _____
Ubicación 5: _____	\$ _____
Ubicación 6: _____	\$ _____
Ubicación 7: _____	\$ _____
TOTAL	\$ _____

B) INGRESOS BRUTOS ANUALES TOTALES

¿Cuál fue el ingreso bruto total de la empresa para el año calendario 2018 para todas las ubicaciones en San Francisco incluidas en el Registro Empresarial Legacy?

\$ _____

Hoja de trabajo opcional por ubicación:

<u>Ubicación en San Francisco</u>	<u>Ingresos brutos totales para 2018</u>
Ubicación 1: _____	\$ _____
Ubicación 2: _____	\$ _____
Ubicación 3: _____	\$ _____
Ubicación 4: _____	\$ _____
Ubicación 5: _____	\$ _____
Ubicación 6: _____	\$ _____
Ubicación 7: _____	\$ _____
TOTAL	\$ _____

C) PORCENTAJE DEL ALQUILER/HIPOTECA EN RELACIÓN CON LOS INGRESOS BRUTOS

Porcentaje del alquiler/hipoteca en relación con los ingresos brutos:

\$ _____ dividido entre \$ _____ por 100 =
Total alquiler/hipoteca de 15(A) Ingreso bruto total de 15(B)

_____ % (correspondiente al alquiler o la hipoteca en relación con los ingresos brutos totales)

16. Verificación

Por favor confirme si las siguientes afirmaciones son correctas:

- Estoy autorizado para presentar esta solicitud en nombre de la empresa.
- El registro a Legacy y las licencias reglamentarias aplicables de la empresa están vigentes.
- La empresa Legacy no debe ningún monto a la ciudad derivado de multas, sanciones, intereses, cuotas, impuestos, honorarios u otras obligaciones financieras impuestas por ley, por regulaciones o por contratos morosos a la fecha de presentación de la solicitud; o, en caso de estar atrasado, la empresa se compromete a pagar los montos adeudados antes del 31 de marzo de 2020.
- La empresa Legacy no ha violado ninguna ley laboral de la ciudad y no adeuda multas pendientes ni pagos ordenados por la Oficina de Aplicación de Estándares Laborales (OLSE)); o, en caso de violación, se compromete a resolver dichas infracciones antes del 31 de marzo de 2020.

17. Archivos adjuntos

Adjunte los siguientes documentos a su solicitud:

A) Hoja de cálculo de los puestos de trabajo equivalentes a tiempo completo (FTE).

Enlace a la hoja de cálculo: [Hoja de cálculo FTE para la subvención de asistencia 2019-20](#).

B) Verificación de los FTE para respaldar la hoja de cálculo, incluyendo el número de horas que cada empleado trabajó y el número de semanas durante las cuales cada empleado estuvo contratado entre el 1 de julio y el 30 de junio. La documentación debe incluir el número de horas que trabaja cada empleado y el número de semanas durante las cuales estuvo contratado cada empleado durante todo el año fiscal. Se prefieren los informes de nómina.

C) Verificación de cómo se gastarán los fondos de subvención durante este año fiscal (FY 2019-20) (opcional).

D) Verificación de cómo se gastaron los fondos de subvención del año anterior (año fiscal 2018-19). La documentación puede incluir facturas, copias de cheques o recibos. Esto es obligatorio si usted recibió una subvención de asistencia empresarial para el año fiscal 2018-19).

18. Declaración y firma

Yo, como solicitante,
afirmo que las declaraciones de esta solicitud son verdaderas y correctas según mi leal saber y
entender.

Entiendo que el presentar información falsa puede resultar en que mi solicitud para una
subvención de asistencia empresarial se rechace.

Nombre del solicitante en letra de molde

Firma del solicitante

Fecha