



Ciudad de Miami
Departamento de Vivienda y Desarrollo Comunitario
SOLICITUD PARA EL PROGRAMA DE AYUDA ECONÓMICA
PARA PEQUEÑOS NEGOCIOS 2

Este programa provee a propietarios de negocios con, y sin, fines de lucro ubicados dentro de la Ciudad de Miami ('Ciudad'), con una ayuda económica única por un monto que no exceda \$25,000 ó 20% de los ingresos brutos anuales del negocio reportados en el 2019, cualquiera fuese menor. La ayuda debe utilizarse para cubrir gastos que permitieron al negocio seguir siendo viable y operativo. El objetivo de este programa es asistir a pequeños negocios que hayan sufrido pérdidas o reducción de ingresos como resultado de la pandemia COVID-19. Los solicitantes serán asistidos por orden de llegada, tal cual las solicitudes estén completamente listas para ser procesadas. El envío de una solicitud no garantiza que recibirá ayuda. Los negocios que anteriormente hayan recibido asistencia financiera de otro programa de asistencia para negocios de la Ciudad, como los programas para microempresas o pequeños negocios, pueden aplicar para este programa.

Identificación Fiscal Comercial: EIN: _____ O si es propietario único, ingrese su # de Seguro Social: _____

Nombre Legal de la Empresa: _____ Número DUNS¹: _____

Nombre Ficticio, Nombre Comercial, d/b/a (si existe): _____

Dirección del Negocio: _____ Distrito de la Comisión: _____

Ciudad: Miami Estado: Florida Código Postal: _____ Teléfono Principal del Negocio #: _____

de Cuenta del Recibo de Impuestos Comerciales - Business Tax Receipt (BTR)/Certificado de Uso(Ciudad de Miami): _____ Fecha de emisión del BTR: _____

Nombre de la Persona a Contactar: _____ # de Teléfono de la Persona a Contactar: _____

Correo Electrónico de la Persona a Contactar (Por favor use letra de imprenta): _____

¿Su negocio gastó más de \$750,000 en fondos federales durante su último año fiscal? (si responde SI, explique en una hoja aparte) SI NO

¿Qué bien o servicio ofrece su negocio a los residentes de la Ciudad? _____

CRITERIO DE ELIGIBILIDAD:

- Mi negocio tiene menos de 20 empleados. ___ VERDAD ___ FALSO
- Mi negocio fue registrado con el estado de Florida antes del 1 de setiembre de 2019. ___ VERDAD ___ FALSO
- Mi negocio tiene un Certificado de Uso emitido por la Ciudad de Miami y está al día con los pagos de impuestos comerciales (BTR). ___ VERDAD ___ FALSO
- Mi negocio sufrió pérdida de ingresos como resultado de COVID-19 a partir del 1 de marzo de 2020. ___ VERDAD ___ FALSO
- Mi negocio está actualmente abierto y está al día con todas las obligaciones financieras con la Ciudad de Miami. ___ VERDAD ___ FALSO
- Ninguno de los dueños del negocio está suspendido o no puede hacer contratos con gobiernos federales, estatales o locales. ___ VERDAD ___ FALSO
- Mi negocio tuvo ingresos brutos anuales de menos de \$2,000,000 en el año calendario 2019. ___ VERDAD ___ FALSO

DOCUMENTOS REQUERIDOS – Tiene que adjuntar copias de los siguientes documentos²:

- Copia de una identificación con foto del Estado de la Florida de la persona que está solicitando la asistencia, el/la cual tiene que ser dueño/a, o representante/agente legal.
- Declaración de Impuestos (para calcular el máximo monto de asistencia).
 1. Propietario Único – Formulario 1040, Declaración de Impuestos Individual, con Schedule C "Profit or Loss from Business".
 2. Asociación (Partnership) – Formulario 1065, US Return of Partnership Income, Schedule K-1 "Partners Share of Income, Deductions, Credits, etc.".
 3. Corporación – Formulario 1120, Declaración de Impuestos para Corporaciones.
 4. S- Corporación – Formulario 1120S, Declaración de Impuestos para Corporaciones S.
 5. Organización sin fines de lucro – Formulario 990, Declaración de Organizaciones Exentas de Impuestos sobre los Ingresos.
- Copia del Certificado de Uso emitido por la Ciudad de Miami/Accesorio de Uso y Recibo de pago de impuestos comerciales (BTR – Business Tax Receipts).
- Prueba de pérdida o reducción de ingresos debido a COVID-19. Estado trimestral de pérdidas y ganancias (P&L) para los 4 trimestres del 2020.
- Prueba que el negocio tiene un número DUNS.¹
- Formulario W-9 firmado y que coincide con el nombre de la empresa solicitante.
- Prueba de pagos efectuados – Recibos y estados de cuenta bancaria que muestran los montos pagados por todos los gastos que no hayan sido ya cubiertos por ningún otro programa federal, estatal o local de asistencia por motivos de COVID-19 que equivale a la cantidad máxima de asistencia que es \$25,000 ó 20% de los ingresos brutos anuales del 2019, cualquiera fuese menor.

CERTIFICACIÓN DEL NEGOCIO SOLICITANTE

- Yo certifico que la información proveída para determinar mi elegibilidad para la asistencia en esta solicitud es verdadera y correcta, a mi leal saber y entender. Yo, el solicitante, además entiendo que cualquier información falsa proporcionada en relación con esta solicitud puede ser motivo para tener que devolver los fondos otorgados.
- Entiendo que esta asistencia depende de la disponibilidad de fondos y que la asistencia se limita al pago de gastos empresariales relacionados con la pérdida o reducción de ingresos debidos al COVID-19, que no hayan sido reembolsados anteriormente por ningún otro programa de asistencia, relacionado al COVID-19, por fuentes federales, estatales o locales.

Firma del Solicitante

Imprima el Nombre del Solicitante

Fecha

¹ Su negocio debe de obtener un número DUNS y debe de enviarnos prueba del mismo. Si su negocio no tiene actualmente un número DUNS, visite fedgov.dnb.com para que se registre y reciba un número DUNS. Ud. puede enviarnos prueba que ya solicitó su número de DUNS para acelerar el procesamiento de su solicitud para este programa en vez de tener que esperar hasta que reciba su número DUNS.

² Esta lista no incluye todos los documentos. Es probable que se requieran documentos adicionales según lo especificado en la "Reglas & Requisitos" del paquete de solicitud del programa.



Ciudad de Miami
Departamento de Vivienda y Desarrollo Comunitario
DECLARACION JURADA PARA EL PROGRAMA DE AYUDA
ECONÓMICA PARA PEQUEÑOS NEGOCIOS 2

Nombre Legal del Negocio: _____

Nombre de la Persona a Contactar: _____ # de Teléfono de la Persona a Contactar: _____

Correo Electrónico de la Persona a Contactar (Por favor use letra de imprenta): _____

CERTIFICACIÓN DEL NEGOCIO SOLICITANTE

- Certifico que la información proporcionada en esta solicitud y la información proporcionada en todos los documentos justificativos y formularios es verdadera y precisa. Yo entiendo que hacer una declaración falsa en esta solicitud puede someterme a enjuiciamiento penal y sanciones de acuerdo a las leyes que se apliquen, incluyendo, pero no siendo limitado a, el Capítulo 817, Estatutos de Florida, y el Capítulo 47, Código de los Estados Unidos, que puede incluir hasta 5 años de prisión y/o una multa de hasta \$250,000.
- Afirmo que la adjudicación y pagos por gastos utilizando esta ayuda económica están sujetos a la única y absoluta discreción de la ciudad de Miami sin recurso alguno. Al presentar esta solicitud, renuncio a todas y cada una de las reclamaciones relacionadas con el Programa de Ayuda Económica para Pequeños Negocios 2 de la Ciudad de Miami y acepto específicamente indemnizar, defender, liberar y eximir a la Ciudad, a sus empleados, funcionarios, agentes y representantes de todas y cada una de las reclamaciones que puedan estar relacionadas de alguna manera con cualquier adjudicación, pago y/o denegación del Programa de Ayuda Económica para Pequeños Negocios 2 de la Ciudad de Miami.
- Afirmo que debido a la emergencia de salud pública con respecto al COVID-19, esta ayuda económica es necesario para apoyar las operaciones en curso para la empresa solicitante.
- Duplicación de Servicios: Afirmo que los gastos presentados para ser reembolsados junto con mi solicitud para el Programa de Ayuda Económica para Pequeños Negocios 2, no han sido pagados con préstamos, subvenciones, u otros fondos recibidos de ningún otro programa relacionado al COVID-19 ya sea federal, estatal o local.
- Afirmo que los impuestos a la renta presentados son idénticos a aquellos que fueron presentados al 'Internal Revenue Service' y/o al 'Florida Dept. of Revenue'.
- Si esta solicitud de ayuda económica es aprobada, afirmo que no voy a solicitar fondos adicionales para asistencia a pequeños negocios de ninguna otra municipalidad o ciudad dentro del condado Miami-Dade para cubrir los mismos gastos por los que he pedido reembolso de este programa.
- Afirmo que soy la persona legalmente autorizada de la empresa solicitante y estoy autorizado por todos los demás propietarios/miembros de la junta/individuos o entidades que tienen un interés de titularidad/propiedad en el negocio solicitante/funcionarios autorizados de esta empresa para presentar una solicitud para este programa de ayuda económica en nombre de la empresa. Afirmo además que estoy autorizado a vincular la empresa a cualquier término de conformidad con esta solicitud de ayuda económica y que todos los demás propietarios/miembros del consejo/individuos o entidades que tengan una participación de propiedad en los empresarios solicitantes/funcionarios autorizados de esta empresa están de acuerdo con los contenidos y representaciones realizadas en esta solicitud.

RECONOCIMIENTO DEL NEGOCIO SOLICITANTE

- Reconozco que, si esta solicitud de ayuda económica es aprobada, la Ciudad de Miami calculará el monto de la asistencia usando la declaración de impuestos y otros documentos presentados.
- Reconozco que, si esta solicitud de ayuda económica es aprobada, cualquier monto que mi negocio reciba puede ser considerado como ingresos imponibles por el IRS.
- Reconozco que, si esta solicitud de ayuda económica es aprobada, la Ciudad de Miami debe de tener acceso a los registros de mi negocio, incluyendo registros comerciales para documentar los gastos desde el momento de la adjudicación de la ayuda económica hasta 5 años a partir de entonces, con el propósito de inspección o auditoría durante el horario comercial normal en mi lugar de trabajo.
- Reconozco que, he recibido, leído, entendido, y estoy de acuerdo con cumplir y acatar plenamente las Reglas y Requisitos del Programa de Ayuda Económica para Pequeños Negocios 2 de la Ciudad de Miami, que se adjuntan a esta solicitud y se incorporan a esta solicitud por referencia.
- Reconozco que, si esta solicitud de ayuda económica es aprobada, mi nombre, el nombre de mi negocio, y el monto de mi ayuda económica puede ser hecho público por la Ciudad de Miami.
- Reconozco que todos y cada uno de los documentos que presenté como parte de esta solicitud pertenecerán a la Ciudad de Miami y no tengo ninguna expectativa de recuperar ninguno de estos documentos.
- Reconozco que esta solicitud es un registro público sujeto al Capítulo 119, Estatutos de la Florida, y que el negocio solicitante cumplirá con todas las leyes federales, estatales y locales en relación con la presente.

Firma del Solicitante

Imprima el Nombre del Solicitante

Fecha

AFIRMACIÓN PÚBLICA NOTARIAL (REQUERIDA):

STATE OF FLORIDA)

COUNTY OF MIAMI-DADE)

The foregoing instrument was acknowledged before me by means of physical presence or online notarization, this ___ day of _____, 202__ by _____ on behalf of _____. He/she is personally known to me or has produced _____ as identification.

(NOTARY PUBLIC SEAL)

Signature of Person Taking Acknowledgment

(Printed, Typed, or Stamped Name of Notary Public)

Title or Rank

Serial Number, if any



Ciudad de Miami
Departamento de Vivienda y Desarrollo Comunitario
LISTA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS QUE DEBEN DE SER PRESENTADOS

La siguiente documentación **DEBE DE SER PRESENTADA** junto a esta solicitud para asegurarse de que su solicitud sea procesada. Si no envía un paquete completo, su solicitud podrá ser descalificada.

Todos los documentos de la tabla de abajo son **OBLIGATORIOS**. Las pruebas de pagos van a depender del tipo de gasto para los cuales Ud. solicita reembolso.

<input type="checkbox"/>	Solicitud completa y firmada para el Programa de Ayuda Económica para Pequeños Negocios 2 incluyendo la Declaración Jurada de este programa Y el reconocimiento de las Reglas y Requisitos del Programa de Ayuda Económica para Pequeños Negocios 2 (que DEBEN de ser notarizadas).
<input type="checkbox"/>	Identificación con foto emitida por el Estado de Florida para la persona que llena esta solicitud en nombre del Negocio
<input type="checkbox"/>	Declaraciones de Impuestos Empresariales³ - Debe de presentar copia de la declaración de impuestos federales del 2019 federal, incluyendo todos los 'Schedules'. 1. Propietario Único – Formulario 1040, Declaración de Impuestos Individual, con Schedule C “Profit or Loss from Business”. 2. Asociación (Partnership) – Formulario 1065, US Return of Partnership Income, Schedule K-1 “Partners Share of Income, Deductions, Credits, etc.”. 3. Corporación – Formulario 1120, Declaración de Impuestos para Corporaciones. 4. S- Corporación – Formulario 1120S, Declaración de Impuestos para Corporaciones S. 5. Organización sin fines de lucro – Formulario 990, Declaración de Organizaciones Exentas de Impuestos sobre los Ingresos. Si el negocio aún no ha presentado su declaración de impuestos federales para el 2019 y ha presentado una petición al IRS para extender el periodo de presentación de la declaración de impuestos, necesitaremos una copia del registro de envío de la extensión y la declaración de impuestos del año anterior (2018). Si el negocio es un negocio "basado en la casa" y busca reembolsos por artículos tales como alquiler/hipoteca, servicios públicos y otros artículos relacionados con las operaciones de negocios en el hogar, se le pedirá que envíe el Formulario 8829 del IRS, "Expenses for Business Use of Your Home (Gastos por uso comercial de su casa)", que debe haber sido presentado y enviado al IRS junto con sus declaraciones de impuestos.
<input type="checkbox"/>	Copia del Certificado de Uso emitido por la Ciudad de Miami/ Accesorio de Uso y Recibo de pago de impuestos comerciales (BTR – Business Tax Receipts). Deben de estar actualizados.
<input type="checkbox"/>	Prueba de pérdida de ingresos brutos empresariales o reducción de ingresos después del 1 de marzo de 2020. Presentar un estado de cuenta trimestral de ganancias por pérdidas (P&L) para los 4 trimestres del 2020.
<input type="checkbox"/>	Formulario W-9 completado y firmado. Si desea que los fondos se depositen directamente en su cuenta bancaria, rellene el Formulario de ACH y envíe una copia de un cheque ANULADO. Ud. puede encontrar estos formularios en https://www.irs.gov/pub/irs-pdf/fw9.pdf y puede llenar el formulario ACH en línea - https://www.miamigov.com/files/assets/public/document-resources/pdf-docs/finance/ach-set-up-for-accounts-payable-revised.pdf
<input type="checkbox"/>	Prueba de Numero DUNS – Impresión del número DUNS de fedgov.dnb.com o correo electrónico recibido de ellos mostrando el número DUNS de la empresa. Si solicitó un número DUNS y aún no lo ha recibido, puede presentar pruebas de que lo ha solicitado.
<input type="checkbox"/>	Prueba de Pagos de Gastos Elegibles a ser Reembolsados – Deben de haber sido incurridos después de marzo 1 de 2020 y NO deben de haber sido pagados por otro programa de alivio COVID-19 de fuentes federales, estatales o locales. Todos los gastos deben estar relacionados con las operaciones comerciales. Los pagos en efectivo o el pago a través de métodos alternativos que no se pueden rastrear a una cuenta comercial no serán reembolsados. Los préstamos empresariales o instrumentos similares no son elegibles para reembolso. No se aceptarán facturas, extractos bancarios y/o estados de cuenta de tarjetas de crédito enviados bajo el nombre de una persona que no incluya el nombre de la empresa.
<input type="checkbox"/>	PAGOS DE RENTA – Debe enviar una copia del contrato de arrendamiento ejecutado Y copia del cheque reconciliado de la cuenta bancaria comercial o estado de cuenta mensual o estado de cuenta de tarjeta de crédito comercial a nombre del negocio resaltando el pago por el importe correcto.
<input type="checkbox"/>	CUENTAS DE UTILIDADES/SEGUROS/LICENCIAS – Debe enviar una copia de la factura bajo el nombre del negocio Y una copia del cheque reconciliado que utilizo para el pago de la cuenta bancaria de la empresa o estado de cuenta mensual o estado de cuenta de tarjeta de crédito comercial a nombre del negocio resaltando el pago por el importe correcto. Los costos reembolsables de servicios públicos incluyen electricidad, agua y alcantarillado, Internet, cable, y el teléfono de negocio. No incluye facturas de teléfonos celulares.
<input type="checkbox"/>	SALARIOS DE EMPLEADOS – Debe enviar una copia de los estados de cuenta de nómina Y copiar el cheque reconciliado o el estado de cuenta bancaria comercial mensual o el estado de cuenta de la tarjeta de crédito comercial resaltando el pago por la cantidad correcta pagada a la empresa de nómina o pagos reconciliados de sueldo. Es posible que se le pida entregar una copia de los formularios W-2 de sus empleados.

DONDE DEBO DE PRESENTAR MI SOLICITUD COMPLETA:

Todas las solicitudes completas deben de ser sometidas en un sobre sellado, en el buzón localizado en la dirección de abajo. La Ciudad de Miami no devolverá ninguno de los documentos presentados a través de este proceso ya sea si la solicitud es aprobada o no.

Ubicación de Entrega:

CIUDAD DE MIAMI
PROGRAMA DE AYUDA ECONÓMICA PARA PEQUEÑOS NEGOCIOS 2
14 NE 1st Avenue, Buzón localizado en el lobby del 1st piso
MIAMI, FL 33132
Horario: 9 am a 4 pm, lunes a viernes (excluyendo días feriados)

Los solicitantes serán asistidos por orden de llegada y tan cual las solicitudes estén completamente listas para ser procesadas. Los solicitantes serán contactados por el personal del programa si es necesario obtener documentación adicional. Para más información sobre este programa, por favor llámenos al 305-416-2065 ó envíenos un mensaje de correo electrónico a cdbusinessprogram@miamigov.com.

³ Limited Liability Company (LLC) / Sociedad de Responsabilidad Limitada (LLC) – Esta puede ser una corporación, asociación o una entidad ignorada. Una LLC con al menos 2 miembros se clasifica como una asociación (Formulario 1065) para fines federales de impuestos sobre la renta a menos que presente el Formulario 8832 y sea ser tratado como una corporación (Formulario 1120 o 1120-S). Una LLC con un solo miembro tendrá que presentar un Formulario 1040 Schedule C.



Ciudad de Miami
Departamento de Vivienda y Desarrollo Comunitario
DIVULGACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE REGISTROS PÚBLICOS

La información proporcionada por los solicitantes está sujeta al Capítulo 119, Estatutos de Florida, con respecto a los Registros Públicos. La información proporcionada por la persona y el negocio que presenta esta solicitud no está protegida por los Estatutos de Florida y puede ser solicitada por cualquier persona para su revisión y/o uso. Esto es sin tener en cuenta si usted califica o no para fondos bajo el(los) programa(s) para el cual está presentando una solicitud. Al haber sido informado de este hecho antes de finalizar la solicitud de asistencia o de proporcionar cualquier información a la Ciudad de Miami, su firma a continuación indica que:

- En nombre del solicitante, Yo/nosotros aceptamos mantener indemne, indemnizar, liberar y defender a la Ciudad de Miami, a sus funcionarios, empleados, agentes, sucesores y asignar de todas y cada una de las responsabilidades y costos que puedan surgir debido al cumplimiento de las disposiciones del Capítulo 119, Estatutos de Florida.
- En nombre del solicitante, Yo/nosotros aceptamos que la Ciudad de Miami no tiene ningún deber u obligación de hacer valer cualquier defensa, excepción o exención para impedir que cualquier información proveída a la Ciudad de Miami en relación con esta solicitud, u obtenida por ellos en conexión con esta solicitud, sea divulgada de acuerdo con una petición de registros públicos.
- En nombre del solicitante, Yo/nosotros aceptamos que la Ciudad de Miami no tiene ningún deber u obligación de proveerme/proveernos con una notificación que indique que una petición de registros públicos ha sido hecha.
- En nombre del solicitante, Yo/nosotros aceptamos mantener indemne, liberar, indemnizar y defender a la Ciudad de Miami, a sus funcionarios, empleados, agentes, sucesores y asignar de todas y cada una de las responsabilidades que pueda surgir debido a mi solicitud para el Programa de Ayuda Económica para Pequeños Negocios 2.

AVISO DE RECOPIACIÓN DE SU NÚMERO DE SEGURO SOCIAL
PARA FINES GUBERNAMENTALES

La ciudad de Miami puede recopilar su número de seguro social para una serie de propósitos diferentes. La Ley de Registros Públicos de Florida (específicamente, Sección 119.071(5), Estatutos de Florida) requiere que la Ciudad le dé esta declaración escrita explicando el propósito y la autoridad para recopilar su número de seguro social como parte de esta solicitud. Su número de Seguro Social se está recopilando para fines de calificación para el Programa de Ayuda Económica para Pequeños Negocios 2 si usted está solicitando como propietario único.

Firma del Solicitante

Imprima el Nombre del Solicitante

Fecha



Ciudad de Miami
Departamento de Vivienda y Desarrollo Comunitario

Antes de firmar este formulario, por favor, asegúrese de leer las Reglas y Requisitos del Programa de Ayuda Económica para Pequeños Negocios 2. Estos pueden ser encontrados en www.miamigov.com/BAGP2

Reconocimiento y
Aceptación del Programa
Reglas y Requisitos

Firma del Solicitante

Imprima el Nombre del Solicitante

Fecha

AFIRMACIÓN PÚBLICA NOTARIAL (REQUERIDA):

STATE OF FLORIDA)

COUNTY OF MIAMI-DADE)

The foregoing instrument was acknowledged before me by means of physical presence or online notarization, this ___ day of _____, 202__ by _____ on behalf of _____. He/she is personally known to me or has produced _____ as identification.

(NOTARY PUBLIC SEAL)

Signature of Person Taking Acknowledgment

(Printed, Typed, or Stamped Name of Notary Public)

Title or Rank

Serial Number, if any



Ciudad de Miami
Departamento de Vivienda y Desarrollo Comunitario
FORMULARIO PARA LA VERIFICACIÓN DE RENTA

IMPORTANTE: Este formulario TIENE que ser completado **POR EL PROPIETARIO/ ADMINISTRADOR LEGAL DE LA PROPIEDAD** y debe de ser presentado como parte de la solicitud si el pago de renta adeudada está siendo solicitado.

Nombre del Propietario / Administrador Legal de la Propiedad: _____

Correo Electrónico (Por favor use letra de imprenta): _____

Número de Teléfono: _____ Número de Folio: _____

Nombre del Negocio en el Contrato de Arrendamiento: _____

Dirección de la Propiedad que está Rentando: _____

Ciudad: MIAMI Estado: FL Código Postal: _____

Términos del Contrato: Fecha de Inicio: _____ Fecha de Finalización: _____

Monto mensual del alquiler incluyendo impuestos y otros cargos \$: _____ ¿El alquiler está al día? SI NO

Si, su respuesta fue "NO", escriba cada mes de renta que se le debe en el espacio a continuación:

	Mes	Año	Monto Adeudado		Mes	Año	Monto Adeudado
1.				8.			
2.				9.			
3.				10.			
4.				11.			
5.				12.			
6.				13.			
7.				14.			

Total adeudado al Propietario: _____

Yo, como representante del negocio, por la presente doy mi consentimiento al dueño/administrador de la propiedad a divulgar a la Ciudad de Miami la información requerida en este formulario.

Firma del Solicitante

Imprima el Nombre del Solicitante

Fecha

Duplicación de Beneficios - Verificación: Como Arrendador/ Propietario/ Administrador legal de la propiedad, afirmo que la información en este formulario para la verificación de renta es verdadera y completa y que no he recibido pagos de alquiler por los meses especificados en la tabla anterior. Además, no tengo conocimiento de que mi inquilino haya solicitado asistencia de alquiler para pagar los mismos meses que se me debe de cualquier otro programa de asistencia comercial que ayude a pagar la renta.

Firma del Propietario/Administrador Legal de la Propiedad

Imprima el Nombre y Título

Fecha



Ciudad de Miami Normas y Requisitos del Programa de Ayuda Económica para Pequeños Negocios 2

Las normas y requisitos traducidos al inglés y al criollo se pueden encontrar en www.miamigov.com/BAGP2

La Ciudad de Miami (en adelante, la "Ciudad") establece por medio del presente un Programa de Ayuda Económica 2 para los Pequeños Negocios (en adelante, el "Programa") con el objetivo de ayudar a las negocios, con y sin fines de lucro, elegibles que cumplan con los criterios requeridos que se mencionan a continuación, debido a la pérdida de ingresos como resultado de la pandemia de COVID-19 (a cada una de las cuales se hará referencia en adelante como "Negocio Elegible"). Este programa será administrado por el Departamento de Vivienda y Desarrollo Comunitario ("HCD", por sus siglas en inglés) de la Ciudad y se financiará con los fondos asignados por el gobierno federal bajo la Ley del Plan de Rescate Estadounidense de 2021 ("ARPA") asignados a nivel federal.

El objetivo de este Programa es proporcionar a los dueños de los Negocios Elegibles una ayuda por única vez que no exceda los \$25,000 o el 20% de los ingresos brutos anuales del 2019¹, lo que sea menor, para reembolsar los gastos que les permitan a dichos Negocios Elegibles seguir siendo viables y mantenerse abierto. Los ingresos brutos anuales de cada Negocio Elegible no deben superar el monto de \$2,000,000, tal como lo determine la declaración de impuestos del negocio del 2019 como se le entregó al IRS.

Los fondos se otorgarán por orden de llegada de las solicitudes completas (que incluyen todos los documentos de apoyo) hasta que los fondos se gasten por completo, o hasta el final del período de disponibilidad de fondos, lo que ocurra primero.

Usos elegibles para los fondos de la ayuda

La ayuda se utilizará exclusivamente para cubrir los gastos que le permitan al Negocio Elegible seguir funcionando. Dichos gastos incluyen el alquiler, los salarios de los empleados, las licencias, los seguros. Se pueden permitir otros gastos que cumplan con el objetivo del Programa si el HCD lo considera apropiado, de acuerdo con los requisitos de reembolso de la Ley CARES. Los gastos reembolsables de servicios públicos incluyen electricidad, agua y alcantarillado, internet, teléfono y cable; sin embargo, no incluyen las facturas de los teléfonos celulares (móvil).

Se debe haber incurrido en los gastos reembolsables entre el 1 de marzo de 2020 hasta la fecha de la entrega de la solicitud. Este Programa no pagará los gastos futuros anticipados.

Criterios de elegibilidad

Para calificar como "Negocio Elegible", cada solicitante debe ser un pequeño negocio, con o sin fines de lucro, que debe:

- Ser un negocio ubicado dentro de los límites de la Ciudad de Miami, que cuente con menos de 20 empleados,;
- Ser un negocio registrado en el estado de la Florida desde antes del *1 de septiembre de 2019* (con seis (6) meses de actividad como mínimo) y tener un estatus 'Activo' en el la División de Corporaciones del Departamento del estado de la Florida. Debe estar abierto actualmente.
- Haber sufrido una pérdida de ingresos de la actividad como resultado de la pandemia de COVID-19. Tendrá que someter un estado de perdidas y ganancias (P&L, por sus siglas en inglés) trimestral para el año 2020;
- Poseer y estar al día con el Certificado de uso de la Ciudad y los Recibos de impuestos comerciales;

¹Si el negocio aún no ha presentado su declaración de impuestos y ha presentado una solicitud para una extensión, necesitaremos la declaración de impuestos del año anterior.

- **Duplicación de Beneficios:** No haber recibido antes ninguna ayuda financiera relacionada con COVID-19 (subsidios, préstamos, etc.) de ningún otro programa federal, estatal o local para pagar los mismos gastos;
- Estar al día con todas las obligaciones financieras con la Ciudad de Miami. El HCD no financiará a negocios, o dueños de negocios, que tengan gastos pendientes no autorizados, préstamos impagos, acciones de inhabilitación o cualquier otra tasación legal, independientemente del mérito de las solicitudes presentadas.
- Los ingresos brutos anuales para cada negocio elegible no deben exceder los \$2,000,000 según lo determinado por la declaración de impuestos comerciales presentada al IRS para 2019.

Los negocios desde el hogar (es decir, los conductores de Lyft, Uber, etc.) pueden participar si pueden demostrar la pérdida de ingresos comerciales durante el período de tiempo relevante. Las cadenas y / o franquicias nacionales serán consideradas de forma individual antes de tomar una decisión (es decir, Home Depot no calificará para esta asistencia, pero una tienda Ace Hardware de propiedad y operación local puede hacerlo).

Documentación necesaria

Los negocios deben presentar la solicitud completa con la documentación pertinente para que pueda evaluarse si son elegibles para recibir una ayuda. Si el paquete de solicitud no está completo, la solicitud no será elegible y el personal de la Ciudad pasará a analizar la siguiente solicitud recibida. Los documentos que se presenten para este programa no le serán devueltos al solicitante. La falta de presentación de cualquiera de los siguientes documentos descalificará al negocio. La Ciudad se reserva el derecho de solicitar más documentación para poder aprobar una solicitud:

1. **Aplicación** – El solicitante tiene que entregar una forma de aplicación completada, firmada y notariada (en donde esto se indique).
2. **Identificación emitida por el Estado de la Florida (con foto)** – copia de un documento de identificación con foto emitida por el estado de la Florida para la persona que llena la solicitud en nombre del negocio.
3. **Cálculo del monto máximo de la ayuda:** los solicitantes deben presentar la declaración de impuestos de 2019 para calcular el monto máximo de la ayuda: 20% de los ingresos anuales o \$25,000, lo que sea menor. Las declaraciones de impuestos comerciales de 2018 son aceptables solo si el negocio puede proporcionar pruebas suficientes de que el IRS presentó y aceptó una extensión para presentar sus impuestos de 2019.
 - a. Propietario Único – Formulario 1040, Declaración de Impuestos Individual, con Schedule C “Profit or Loss from Business”.
 - b. Asociación (Partnership) – Formulario 1065, US Return of Partnership Income, Schedule K-1 “Partners Share of Income, Deductions, Credits, etc.”.
 - c. Corporación – Formulario 1120, Declaración de Impuestos para Corporaciones.
 - d. S- Corporación – Formulario 1120S, Declaración de Impuestos para Corporaciones S.
 - e. Organización sin fines de lucro – Formulario 990, Declaración de Organizaciones Exentas de Impuestos sobre los Ingresos.
4. **Prueba de la ubicación del negocio:** los solicitantes deben presentar documentación que demuestre que el negocio se encuentra dentro de los límites de la Ciudad.
5. **Prueba de pérdida de los ingresos del negocio:** los solicitantes deben presentar pruebas de que el negocio sufrió una pérdida de ingresos luego del 1 de marzo de 2020. La documentación aceptable incluye el estado de pérdidas y ganancias para los cuatro trimestres del 2020.
6. **Copias del Certificado de Uso (CU) emitido por la Ciudad de Miami/Accesorio de Uso (CU) y Recibo de pago de impuestos comerciales (BTR – Business Tax Receipts):** Los solicitantes deben presentar prueba de CU/AU actual y que todas las obligaciones de BTR con la ciudad se hayan pagado y estén actualizadas.

7. **Número DUNS:** la organización debe obtener un número del Sistema Universal de Numeración de Datos (DUNS, por sus siglas en inglés). Este es un número único de nueve caracteres que se utiliza para identificar a su organización. El gobierno federal utiliza el número DUNS para rastrear cómo se asigna el dinero federal. Visite el sitio web de Dun & Bradstreet en fedgov.dnb.com. para registrarse. Puede presentar una solicitud aportando pruebas de haber iniciado el proceso de solicitud del número DUNS en caso de que lo haya solicitado pero todavía no se lo hayan asignado a su negocio.
8. **Pruebas del pago de los gastos a reembolsar:** los solicitantes deben presentar pruebas de que cada gasto que se solicita para el reembolso mediante la subvención fue pagado por el negocio a través de una cuenta del negocio (cuenta corriente o cuenta de tarjeta de crédito). No se considerarán los pagos realizados por el dueño u otra parte con una cuenta privada o personal. No se reembolsarán los pagos en efectivo, ni los pagos realizados por medios de pago alternativos que no se puedan atribuir a una cuenta del negocio. Todos los gastos elegibles deben haberse realizado después del 1 de marzo de 2020. Se le pedirá que presente un Informe de conciliación de seguimiento de gastos si la ciudad de Miami aprueba su solicitud.

Todos los gastos deben estar relacionados con las operaciones diarias del negocio, y la Ciudad, a su sola discreción, aceptará o negará gastos específicos.

Uso Eligible de los Fondos

La subvención se utilizará exclusivamente para cubrir los gastos que permitieron que el negocio elegible continúe operando. Dichos gastos incluyen alquiler/hipoteca comercial, salarios de empleados, licencias, seguros y servicios públicos. Los costos de servicios públicos reembolsables incluyen electricidad, agua y alcantarillado, internet, teléfono y cable; sin embargo, no incluyen las facturas del teléfono celular.

Los gastos reembolsables deben haberse incurrido entre el 1 de marzo de 2020, hasta la fecha de presentación de la solicitud. Este Programa no pagará gastos futuros previsibles y solo funciona de forma reembolsable.

- Pago de Renta Comercial o Hipoteca.
- Pago de servicios públicos, licencias y / o seguros comerciales.
- Pago de sueldos de empleados.

➤ Las negocios con sede en el hogar deben proporcionar el formulario 8829 del IRS, "Gastos por el uso comercial de su hogar", que debe haberse presentado junto con sus declaraciones de impuestos. No se realizarán pagos de alquiler, hipoteca, servicios públicos o cualquier otro elemento relacionado con el costo de operar un negocio desde el hogar a menos que se adjunte este formulario. Solo se considerará el pago de los salarios de los empleados.

➤ Los pagos de salarios o transferencias de dinero de la cuenta comercial del solicitante a una cuenta personal para propietarios de negocios unipersonales no se considerarán para reembolso. Los propietarios únicos obtienen las ganancias del negocio. Aunque no es ilegal transferir dinero para gastos personales de la cuenta comercial a una cuenta personal, estos pagos no se consideran salario.

➤ Debido a la naturaleza de este programa, los negocios solo podrán presentar una (1) solicitud de reembolso.

Ejemplos del tipo de la documentación que debe presentar el solicitante:

No se aceptarán facturas, extractos bancarios y / o extractos de tarjetas de crédito presentados a nombre de una persona que no incluya el nombre del negocio.

- a. Pagos de alquiler: debe presentar una copia del contrato de arrendamiento suscrito Y una copia del cheque conciliado en la cuenta bancaria del negocio (bajo el nombre del negocio en la solicitud), o del estado de cuenta bancaria mensual o del estado de cuenta de la tarjeta de crédito del negocio resaltando el pago del monto correcto de cada pago de alquiler. No se aceptan extractos de tarjetas de crédito personales.
 - i. Si el negocio pagó el alquiler o la hipoteca utilizando un cheque de caja, debe haber un retiro correspondiente de la cuenta bancaria del negocio cuando se giró el cheque de caja. No se considerará ninguna otra condición fuera de este ejemplo.
- b. Factura de servicios públicos: debe presentar una copia de la factura Y una copia del cheque conciliado en la cuenta bancaria del negocio, del estado de cuenta bancaria mensual o del estado de cuenta de la tarjeta de crédito del negocio resaltando el pago del monto correcto de cada servicio público.
- c. Salarios de empleados: debe presentar una copia de los estados de nómina Y una copia del cheque conciliado en la cuenta bancaria del negocio, del estado de cuenta bancaria mensual o del estado de cuenta de la tarjeta de crédito del negocio resaltando el pago del monto correcto de cada salario. Todos los empleados deben ser trabajadores W-2. Trabajadores 1099 o contratistas independientes no se consideran empleados.

La presentación de una solicitud constituirá el reconocimiento y la aceptación, por parte del dueño/representante legalmente autorizado del negocio, de todos los términos y condiciones dispuestos en los presentes lineamientos y en la propia solicitud. Las personas que firmen la solicitud deben ser los dueños/representantes legalmente autorizados con autoridad legal para contratar en nombre del negocio y deben estar listados por su respectivo cargo (director, miembro, socio, etc.) como se indica en el sitio web de la División de Corporaciones del estado de la Florida. Por ejemplo: una sociedad de responsabilidad limitada debe hacer que la solicitud sea firmada por el socio gerente; una sociedad sin fines de lucro debe hacer que la solicitud sea firmada por el Presidente del directorio.

La recepción o aceptación de una solicitud no constituye un contrato y no obliga a la Ciudad a otorgar los fondos. La Ciudad no devolverá la aplicación y la documentación suministrada al solicitante.

Proceso de solicitud

Todos los pequeños negocios, con y sin fines de lucro, con ingresos anuales no superiores a \$2,000,000, según lo reportado en sus declaraciones de impuestos de 2019, y que se ubiquen dentro de los límites de la Ciudad de Miami pueden aplicar siguiendo las instrucciones de estas polizas y procedimientos.

Otros requisitos del programa

Para solicitar una subvención bajo este Programa, los dueños del negocio/los miembros del directorio/o las personas físicas o entidades que tengan participación en el capital social del negocio solicitante deben firmar y presentar una declaración jurada que certifique que los fondos se utilizaron estrictamente para los gastos del negocio durante el período entre el 1 de marzo de 2020 y la fecha de la entrega de la solicitud, y deben aceptar que podrían ser objeto de una auditoría para verificar el uso de los fondos.

- La solicitud debe presentarse con el nombre legal del solicitante (es decir, el nombre del dueño o los dueños en caso de ser empresario(s) por cuenta propia, el nombre de la sociedad colectiva, el nombre de la sociedad anónima, el nombre de la organización sin fines de lucro, etc, tal como estén registrados en la División de Corporaciones del Departamento de estado de Florida).
- La Ciudad puede requerir información adicional para la determinación de las calificaciones y elegibilidad

del solicitante. En tal caso, se enviará un correo electrónico al solicitante (escriba claramente su dirección de correo electrónico en imprenta para asegurarse de que el personal de la Ciudad pueda comunicarse con usted) y se le dará un plazo estricto para que presente la información faltante. En caso de no hacerlo, se descalificará automáticamente al solicitante. El solicitante tendrá que volver a solicitar el Programa y será colocado al final de la fila cuando se reciba la nueva solicitud.

- Se le pedirá que presente un Informe de conciliación de seguimiento de gastos si la ciudad de Miami aprueba su solicitud.

Negocios no elegibles

- Negocios dedicados a actividades de juego legales.
- Negocios involucrados en actividades ilegales.
- Negocios cuya principal fuente de ingresos se derive en más de un 75% de la venta de bebidas alcohólicas envasadas.
- Negocios que presenten espectáculos en vivo de naturaleza sexual o se dediquen a la venta de productos o servicios, o a la presentación de cualquier representación o exhibición, de naturaleza sexual.
- Otros negocios inelegibles según lo determinado por la Ciudad de Miami a su exclusivo criterio.
- Propietarios de negocios inmobiliarias (real estate), sociedades de manejo inmobiliarias.

Calendario del programa

El programa permanecerá abierto hasta que los fondos se gasten completamente o hasta el final del período de disponibilidad de fondos, lo que ocurra primero.

Responsabilidad financiera y recuperación de los fondos de subvención del programa

La Ciudad se reserva el derecho a auditar los registros del negocio en cualquier momento durante el período de participación del negocio en el Programa y durante los cinco (5) años siguientes. El negocio deberá conservar todos los libros contables y la documentación de respaldo por lo menos hasta el vencimiento del período de cinco (5) años mencionado. El negocio debe conservar y (a pedido de la Ciudad) proporcionar todos los registros financieros, demás registros pertinentes y documentos para permitir a la Ciudad determinar si el negocio ha cumplido con los requisitos del Programa y si ha utilizado los fondos de ayuda del Programa de una manera elegible. Si la Ciudad o el negocio ha recibido/recibe o ha dado/da aviso de cualquier tipo indicando cualquier litigio, reclamo o auditoria inminente o pendiente que surja de las actividades del Programa, el período de cinco (5) años mencionado anteriormente se extenderá hasta el momento en que el litigio, reclamo o auditoria inminente o pendiente sea, en la exclusiva y absoluta discreción del HCD, resuelto en su totalidad y de forma definitiva.

La Ciudad se reserva el derecho a recuperar los fondos de la ayuda en caso de que el negocio no: (i) cumpla con los términos del Programa, o (ii) acepte las condiciones impuestas por la Ciudad bajo la dirección de las agencias federales, estatales y locales.

La financiación bajo el Programa depende de la disponibilidad de fondos y de la autorización continuada para las actividades del Programa, y también está sujeta a la enmienda o terminación debidas a la falta de fondos o autorización, reducción de fondos, y/o cambios en las regulaciones.

Auditoría

Si el negocio gasta menos de \$750,000 en fondos federales durante su año fiscal, la Ciudad puede solicitar que el negocio se someta a una auditoría de alcance limitado con fines de supervisión. Estas auditorías de alcance limitado serán pagadas y gestionadas por la Ciudad y se referirán solo a uno o más de los siguientes tipos de requisitos de cumplimiento: actividades permitidas o no permitidas, gastos permitidos/principios de gastos, elegibilidad, emparejamiento, nivel de esfuerzo, asignación de fondos e informes. Al presentar la solicitud de ayuda bajo el Programa, el negocio se obliga a notificar a la Ciudad si gasta más de \$750,000 en fondos federales durante su año fiscal, lo que puede descalificar al negocio para que se le otorgue la ayuda a través del Programa.

Provisión de registros y supervisión

En cualquier momento, a petición del HCD, el negocio le deberá proporcionar al HCD todos y cada uno de los libros, registros, documentos, información, datos, papeles, cartas, materiales y datos y medios de almacenamiento computarizados o electrónicos, ya sean escritos, impresos, computarizados, electrónicos o eléctricos, independientemente de cómo se hayan recogido o conservado, que sean o hayan sido producidos, desarrollados, mantenidos, completados, recibidos o compilados por o bajo la dirección del negocio o cualquier subcontratista para el cumplimiento de los deberes y obligaciones exigidos por el Programa.

Tales documentos se convertirán en propiedad de la Ciudad sin restricción, reserva, o limitación en cuanto a su uso. La Ciudad tendrá derechos ilimitados sobre todos los libros, artículos, u otros materiales protegidos por derecho de autor que se desarrollen para el cumplimiento de este Programa.

El negocio le permitirá al HCD y a otras personas debidamente autorizadas por el HCD inspeccionar todos los documentos mencionados anteriormente, instalaciones, bienes y actividades del negocio que estén de alguna manera conectados con las actividades emprendidas de acuerdo con los términos de este Programa, y/o entrevistar a cualquier cliente, empleado, subcontratista o cesionario del negocio. Tras dicha inspección o entrevistas, el HCD entregará al negocio un informe de sus conclusiones. El negocio rectificará todas las deficiencias citadas por el HCD dentro del período especificado en el informe o le proporcionará al HCD una justificación razonable para no corregirlas. El HCD determinará, a su única y absoluta discreción, si la justificación del negocio es aceptable o no. La Ciudad llevará a cabo actividades de monitoreo y evaluación, incluyendo visitas y observaciones por parte del personal de la Ciudad. El negocio asegurará la cooperación de sus empleados, miembros del directorio (si corresponde) y el equipo de propiedad/administración. Cualquier información inconsistente, incompleta, o inadecuada, ya sea recibida por la Ciudad u obtenida a través del monitoreo y evaluación por la Ciudad, constituirá motivo suficiente para que la Ciudad recupere los fondos de la ayuda del Programa.

AVISO: Los lineamientos, formularios y otros documentos relacionados con estos programas están sujetos a cambios periódicos para garantizar la correcta utilización de los fondos públicos.

Reconocimiento y Aceptación de las Reglas y
los Requisitos del Programa

ESTA FORMA NO ES NECESARIA SI PRESENTA SU SOLICITUD EN LÍNEA

Programa de Ayuda Económica para Pequeños Negocios 2

Firma del solicitante

Nombre en letra imprenta

Fecha

CERTIFICACIÓN DE NOTARIO PÚBLICO (OBLIGATORIA):

ESTADO DE FLORIDA)

CONDADO DE MIAMI-DADE)

El instrumento precedente fue reconocido ante mí por _____ actuando en representación de _____ por medio de su presencia física o notarización en línea, en este día ___ de _____ de 202_. A esta persona la he conocido personalmente, o ha presentado _____ como identificación.

(SELLO DEL NOTARIO PÚBLICO)

Firma de la persona que toma el reconocimiento

(Nombre del notario público escrito en letra imprenta, a máquina o estampado)

Título o cargo

Número de serie, si corresponde