

RESTORE



RESTORE LOUISIANA

Small Business Program

Solicitud de préstamo para recuperación económica

Gracias por su interés en el Programa para empresas pequeñas de Restore Louisiana (RLSB). El RLSB puede ofrecer paquetes de préstamos con un interés del 0% para negocios y organizaciones sin fines de lucro calificadas que estén ubicadas en zonas que se hayan visto negativamente afectadas por las tormentas e inundaciones del año 2016. Los préstamos se estructurarán como 80% reembolsable y 20% condonable. La condonación parcial se encuentra supeditada al cumplimiento pleno del prestatario de los términos incluidos en el Programa RLSB. Se amortizará el 80% del préstamo concedido en un período de cinco (5) años, incluido el período de no amortización del principal durante los primeros seis meses. Las asignaciones totales abarcarán desde un mínimo de \$20,000 a un máximo de \$50,000, según un cálculo de las necesidades insatisfechas y los gastos elegibles.

INSTRUCCIONES

Siga cuidadosamente las instrucciones que se encuentran a continuación.
Solo se aceptarán las solicitudes completas.

1. Consulte la “**Lista de verificación de elegibilidad (pág. 2)**” para ver si cumple con los requisitos.
2. Si cree que sí, complete esta solicitud.
3. Consulte la “**Lista de verificación para la documentación requerida (pág. 21)**” y asegúrese que todos los documentos estén incluidos en su solicitud.
4. Los beneficiarios secundarios enumerados a continuación están disponibles para ayudarlo a completar los formularios requeridos por el HUD (Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de EE. UU.) que se encuentran al final de esta solicitud.

Puede encontrar todos los documentos anteriores e información adicional sobre el programa en línea en www.restore.la.gov o http://www.doa.la.gov/Pages/ocd-dru/GF_EcoDev_Programs.aspx.

Si tiene otras preguntas, póngase en contacto con el beneficiario secundario al que le enviará esta solicitud:

- **South Central Planning and Development Commission** (www.scpdc.org, 985-851-2900)
- **Regional Loan Corporation** (www.rlcsbidco.com, 504-524-6172)
- **TruFund Financial Services** (www.trufund.org, 1-866-329-8939)
- **NewCorp, Inc.** (www.newcorpinc.com, 504-208-1700)
- **North Delta Regional Planning and Development District** (www.northdelta.org, 318-387-2572)

Esperamos trabajar con usted.

LISTA DE VERIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD:

Para ser elegible para el programa, el solicitante debe cumplir con los siguientes criterios¹:

- Debe ser un negocio comercial o una organización privada sin fines de lucro ubicada en uno de los 51 parroquias afectados por las graves tormentas e inundaciones de 2016.
Acadia, Allen, Ascension, Avoyelles, Beauregard, Bienville, Bossier, Caddo, Calcasieu, Caldwell, Catahoula, Claiborne, DeSoto, East Carroll, East Baton Rouge, East Feliciana, Evangeline, Franklin, Grant, Iberia, Iberville, Jackson, Jefferson Davis, Lafayette, LaSalle, Lincoln, Livingston, Madison, Morehouse, Natchitoches, Ouachita, Pointe Coupee, Rapides, Red River, Richland, Sabine, St. Helena, St. James, St. Landry, St. Martin, St. Tammany, Tangipahoa, Union, Vermilion, Vernon, Washington, Webster, West Baton Rouge, West Carroll, West Feliciana y Winn.
- Se evaluará la elegibilidad y la capacidad para satisfacer la deuda por parte de las organizaciones religiosas sin fines de lucro según las operaciones seculares de sus organizaciones. (Por ejemplo, si usted es una organización religiosa con un centro de cuidados infantiles secular, el centro de cuidados infantiles sería considerado elegible para postularse).*
- Debe tener necesidades elegibles de financiación tras dar cuenta de los seguros, y los procedimientos federales, estatales, locales y privados recibidos debido a una inundación y considerados como una duplicación de beneficios.
- Debe haber estado en funcionamiento al momento de las correspondientes tormentas o inundaciones. El negocio solicitante debe haber estado abierto antes del 8 de abril de 2016 para las inundaciones de marzo de 2016 y antes del 31 de agosto de 2016 para las inundaciones de agosto de 2016.
- Debe: a) estar en funcionamiento actualmente o b) demostrar la capacidad para reabrir sus puertas tras recibir la asistencia económica del programa.
- Los negocios que están cerrados al momento de la solicitud, pero que podrán volver a abrir sus puertas tras recibir la asistencia económica del programa deben contar con un plan comercial y demostrar que tienen los fondos necesarios para su reapertura. Los negocios cerrados deben comprometerse a reabrir sus puertas en una parroquia elegible, no están obligados a reabrir en el mismo lugar en donde funcionaba el negocio al momento de la inundación.
- Debe tener un mínimo de un (1) empleado a tiempo completo y no más de 50 empleados a tiempo completo. (FTE = empleado de tiempo completo = 35 horas semanales)
- Debe tener un ingreso bruto anual de \$25,000 antes de la tormenta.
- Debe haberse visto directamente afectado por las inundaciones, en forma de pérdidas físicas o financieras documentadas.
 - Para calificar como pérdida física, un negocio debe demostrar que tienen un mínimo de \$10,000 en daños o perjuicios físicos comprobados contra terceros.
 - Para calificar como pérdida financiera, un negocio debe demostrar una disminución del 20% en sus ingresos brutos anuales de 2015 a 2016.

Debe ofrecer bienes o servicios vitales para una comunidad afectada por catástrofes. Dichos bienes o servicios pueden incluir las tiendas de comestibles, las farmacias, los proveedores de salud, las gasolineras, las empresas relacionadas a la construcción residencial, los proveedores de cuidado infantil y restaurantes de propiedad local o proveedores de servicios residenciales.

*****SI NO CUMPLE CON TODOS ESTOS REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD, PÓNGASE EN CONTACTO CON EL BENEFICIARIO SECUNDARIO QUE TRABAJA EN SU ÁREA PARA OBTENER ASISTENCIA. CONSULTE EL MAPA EN LA PRÓXIMA PÁGINA*****

¹ La OCD-DRU tendrá en cuenta excepciones en los casos en los que los negocios solicitantes no cumplan con todos los requisitos de elegibilidad. La OCD-DRU determinará, a su discreción, si el otorgamiento de una excepción es de vital importancia para la recuperación de la comunidad a largo plazo.

MAPA DE ÁREAS DE SERVICIO



INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL NEGOCIO

1) Nombre del solicitante/propietario: _____

2) Cargo (por ej., presidente, CEO): _____

3) Teléfono: (_____) _____ 4) Correo electrónico: _____

5) Razón social: _____

6) "Conocido comercialmente como" (si corresponde): _____

7) Fecha de creación del negocio (mm/dd/aaaa): _____

8) Sitio web del negocio: _____

9) Estructura empresarial: Empresa unipersonal Sociedad colectiva Sociedad anónima
 Sociedad de responsabilidad limitada Organización sin fines de lucro

10) ¿Al menos el 51% de su negocio...? (marque todas las opciones que correspondan):
 ¿Es propiedad de una minoría? ¿Es propiedad de mujeres?

11) ¿Su negocio es parte de una de las siguientes industrias?

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Tiendas de comestibles | <input type="checkbox"/> Proveedores de servicios residenciales |
| <input type="checkbox"/> Gasolineras | <input type="checkbox"/> Proveedores de servicios de salud |
| <input type="checkbox"/> Restaurantes | <input type="checkbox"/> Cuidado de niños |
| <input type="checkbox"/> Farmacias | <input type="checkbox"/> Otro _____ |
| <input type="checkbox"/> Construcción de viviendas | |

12) Domicilios:

a) Domicilio **antes de la inundación** (no la casilla de correos):

Calle Ciudad/código postal Parroquia

b) Domicilio **actual** (no la casilla de correos): *Marque si es el mismo domicilio de antes de la inundación*

Calle Ciudad/código postal Parroquia

c) Domicilio **postal** (no la casilla de correos): *Marque si es el mismo domicilio de antes de la inundación*

Calle Ciudad/código postal Parroquia

INFORMACIÓN GENERAL, continúa

13) Otros propietarios del negocio/directivos:

Enumere todos los propietarios y directivos independientemente del porcentaje de participación.

Todos los propietarios que sean dueños del $\geq 20\%$ o más del negocio deben presentar una garantía personal *in solido* (por la totalidad del préstamo). El porcentaje de participación debe ser 100%.

(Si necesita más espacio para enumerar propietario/directivos, enumérelos en una hoja por separado y adjúntela a este documento).

Nombre	Cargo	Número de seguro social o identificación social	Porcentaje propietario
		Total:	100%

INFORMACIÓN GENERAL

14) Proporcione una breve descripción e historia de su negocio/empresa:

15) ¿Qué inundación afectó a su negocio? Marzo de 2016 Agosto de 2016 Ambos

16) ¿El negocio estaba en funcionamiento al momento de la inundación? Sí No

Debe haber estado abierto antes del 8 de abril para las inundaciones de marzo y antes del 31 de agosto para las inundaciones de agosto.

¿El negocio está en funcionamiento actualmente? Sí No

¿Su negocio cerró por la inundación? Sí No

¿Reabrió sus puertas tras la inundación? Sí No

En caso afirmativo, ¿en qué fecha reabrió su negocio? ____/____/____

En caso negativo, ¿esta ayuda económica le permitirá reabrir sus puertas? Sí No

En caso afirmativo, resuma la cronología de la reapertura e indique qué otros fondos podrían llegar a ser necesarios para reabrir su negocio. También deberá presentar un plan comercial y un comprobante de fondos disponibles con esta solicitud.

INFORMACIÓN SOBRE EL NEGOCIO, continúa

17) N.º de Identificación federal de contribuyente: _____ 17) N.º de Identificación estatal de contribuyente: _____

18) Ingresos (de la declaración de impuestos federal, que debe presentarse con esta solicitud):

Año fiscal	¿Su negocio está abierto?	N.º de formulario de impuestos federales (por ej., 1120, 1065, 1040C)	Ingresos brutos anuales
2014	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
2015	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
2016	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		

19) Empleados:

- Cantidad de empleados a tiempo completo¹ antes de la inundación: _____
- Cantidad de empleados a tiempo completo actual: _____
- Cantidad de **puestos de trabajo** que se crearán durante **el primer año** de este préstamo: _____

Si su negocio es una microempresa (una sociedad comercial que tiene cinco o menos empleados, de los cuales uno o más son propietarios), ¿cuál es el ingreso familiar anual de los propietarios?

Brinde una descripción detallada de los siguientes puntos: 1) los puestos de trabajo directos que se crearán durante el primer año del préstamo o 2) los puestos de trabajo que se mantendrán gracias a esta ayuda económica. Si el resultado será la conservación de los puestos de trabajo, ¿le sería imposible mantener estos puestos de trabajo sin ayuda económica? En caso afirmativo, ¿por qué? (Adjunte la página adicional, en caso de ser necesario)

¹ Empleados = "posición de tiempo completo" = 35 horas semanales como mínimo

INFORMACIÓN SOBRE EL NEGOCIO, continúa

20) ¿El negocio experimentó una pérdida financiera y/o tangible (física) a causa de las inundaciones de marzo y/o agosto?
 Sí No

En caso afirmativo, describa las pérdidas y el valor comprobable en dólares de dichas pérdidas. Indique qué fuente de verificación de terceros utilizó para determinar las pérdidas físicas (es decir, un informe de seguros, un informe de comprobación de pérdidas de la Administración de negocios pequeños (SBA), etc.):

21) Los paquetes de créditos se otorgarán por sumas desde **\$20,000 hasta \$50,000²** (20% condonable/80% reembolsable). Indique de qué manera utilizaría este crédito. Los fondos pueden ser utilizados para distintos usos elegibles:

Usos elegibles	Verifique cómo utilizará los fondos
Hasta seis meses de alquiler o hipoteca.	
Hasta seis meses de sueldos para empleados.	
Hasta seis meses de servicios públicos.	
Hasta seis meses de inventario.	
Compra o reparación de equipo desplazable necesario para la recuperación.	

² En casos excepcionales, las sumas otorgadas en préstamo pueden llegar hasta los \$150,000. Estas excepciones serán otorgadas a discreción de la Oficina de desarrollo comunitario, Unidad de recuperación de desastres (OCD-DRU).

INFORMACIÓN SOBRE EL NEGOCIO, continúa

22) ¿Recibió o le han aprobado algún otro préstamo o crédito comercial de una entidad local, el estado de Louisiana o el gobierno nacional, incluyendo pero no limitándose a préstamos de la SBA?

Sí No

En caso afirmativo, describa el origen de dichos fondos, la cantidad aprobada y otorgada (incluya la cantidad aprobada y la otorgada si fueren distintas) y los propósitos para los que se otorgó el préstamo o crédito al negocio (es decir, lucro cesante, capital de trabajo, mejoras materiales, equipamiento, inventario, etc.):

Si la SBA aprobó su solicitud, ¿hizo efectivo el préstamo?

Sí No

En caso negativo, ¿rechazó el préstamo de la SBA?

Sí No

Si rechazó el préstamo de la SBA, indique por qué:

23) ¿Recibió fondos de organizaciones filantrópicas privadas, el Programa nacional de seguros contra inundaciones (NFIP), o cualquier otro seguro (incluido el seguro por lucro cesante)?

Sí No

*** LAS SIGUIENTES PÁGINAS DEBEN SER COMPLETADAS A MANO ***

26. DECLARACIÓN DE ENTENDIMIENTO (Lea y escriba sus iniciales en cada párrafo si está de acuerdo)

Verificación de la información

Para determinar su elegibilidad, el solicitante debe presentar la información necesaria mencionada en la lista de verificación de solicitud. En caso que se necesite información adicional que no se mencione en la lista de verificación inicial de solicitud para obtener la aprobación de esta solicitud, el suscrito acepta brindar dicha información de manera oportuna al agente de préstamos que tramita la solicitud.

La Oficina de desarrollo comunitario, Unidad de recuperación de desastres ("OCD-DRU") revisará a todos los solicitantes para la "duplicación de beneficios". El suscrito entiende que el Programa de pequeñas empresas para la restauración de Louisiana ("RLSB") y sus beneficiarios secundarios tienen la autoridad para confirmar la solicitud y adjudicarle el préstamo con la SBA. Si se comprueba que ha recibido un préstamo de la SBA, de un seguro contra inundaciones, de un seguro privado, de una organización filantrópica o cualquier otro beneficio estatal o federal, o asistencia económica para su negocio para solventar los gastos de capital de trabajo (es decir, sueldos y prestaciones, inventario, etc.) o de equipamiento por las inundaciones de marzo o agosto, y que ahora solicita recibir un préstamo para los mismos fines, la cantidad a otorgar se calculará según las necesidades no satisfechas restantes.

El suscrito también autoriza a RLSB y sus beneficiarios secundarios a obtener **declaraciones de impuestos federales y estatales, informes de crédito personal e informes de crédito comercial**, y también reconoce que toda la información pertinente a la solicitud del préstamo, incluida la solicitud y la documentación relacionada, se vuelve propiedad de RLSB y no será devuelta al solicitante.

Departamento de Hacienda de Louisiana

El suscrito entiende que el Programa de pequeñas empresas para la restauración de Louisiana ("RLSB") y sus beneficiarios secundarios tienen la autoridad para confirmar con el Departamento de Hacienda de Louisiana que el beneficiario del préstamo se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con el Departamento de Hacienda de Louisiana. El beneficiario del préstamo debe estar al corriente de sus obligaciones tributarias para recibir los fondos del préstamo. Si el Departamento de Hacienda de Louisiana no puede verificar que el beneficiario del préstamo está al corriente de sus obligaciones tributarias, se notificará a la OCD y/o a sus beneficiarios secundarios, y se enviará una carta al beneficiario del préstamo para informarle que debe comunicarse con el Departamento de Hacienda para analizar sus cuentas.

Declaración de impuestos

El suscrito entiende que se emitirá un formulario IRS 1099G a los beneficiarios del préstamo. El beneficiario del préstamo entiende que todos los fondos del préstamo, o parte de ellos, pueden ser considerados como ingresos tributables para los Estados Unidos o se les puede aplicar el impuesto estatal a las ganancias.

Exclusión federal

El suscrito entiende que su negocio no puede estar en la lista de exclusión federal. (www.sam.gov)

Solicitadas

Si el beneficiario del préstamo desea emitir una solicitada sobre este préstamo, el texto de la solicitada propuesta debe ser enviado al RLSB para su revisión y aprobación antes de su fecha de publicación. La Oficina de desarrollo comunitario, Unidad de recuperación de desastres ("OCS-DRU") debe ser mencionada en cualquiera de sus solicitadas. La aprobación no se negará sin motivo justificado.

Sin derecho a cesión o delegación

El beneficiario del préstamo no puede ceder ni transferir de cualquier otra manera sus derechos, ni delegar cualquiera de las obligaciones conferidas por este documento, a menos que esto se apruebe de manera expresa por el OCD-DRU.

Revocación.

El RLSB se reserva el derecho a revocar este préstamo si los fondos no se utilizan para los fines propuestos. El beneficiario entiende y acepta que la revocación de este préstamo incluye la devolución de todos los fondos desembolsados. Los propietarios del negocio estarán obligados a pagar parte o la totalidad de los fondos recibidos en virtud de este programa en los siguientes casos: (a) su solicitud, incluida cualquier información brindada allí mismo o posteriormente, contenga cualquier tergiversación material; o (b) el préstamo se haya otorgado por error y el solicitante no tenga derecho a parte o la totalidad de la ayuda económica, según lo estipulado en las directrices del programa.

Supervisión y registros

- a) Este préstamo solo puede ser utilizado para los fines aquí estipulados. El beneficiario mantendrá los documentos que aporten pruebas del uso de los fondos de este préstamo por cinco años, a partir de la fecha de desembolso del pago inicial del préstamo.
- b) La OCD-DRU y sus beneficiarios secundarios se reservan el derecho a supervisar el uso de los fondos del préstamo. Dicha supervisión incluirá la verificación de que la totalidad de los fondos haya sido utilizada únicamente para los gastos especificados anteriormente, de conformidad con su propuesta.
- c) La OCD-DRU y/o sus beneficiarios secundarios pueden, durante el horario comercial regular y con aviso razonable para que el beneficiario inspeccione, audite, o cope los registros pertinentes a este préstamo. Se acuerda, además, que los auditores de la Oficina de desarrollo comunitario, Unidad de recuperación de desastres, el Auditor legislativo del estado de Louisiana, la División administrativa, y/o el Departamento de vivienda y Desarrollo urbano de EE.UU., o los auditores contratados por estas entidades, tienen la opción de auditar todos los registros y cuentas del beneficiario relacionadas a este préstamo en cualquier momento durante el horario comercial normal, con la frecuencia que se considere razonablemente necesaria, para auditar, examinar, y elaborar resúmenes o expedientes sobre todos los datos relevantes.
- d) Si los beneficiarios no cooperan en dicha revisión, esto resultará en la pérdida de la suma otorgada, y el beneficiario será responsable de reembolsar la suma completa de los fondos desembolsados.

Distribución y acceso a la información

El suscrito autoriza a RLSB a analizar, de manera confidencial, cualquier información contenida en la solicitud con los beneficiarios secundarios partícipes en este programa como también con los centros de desarrollo para empresas pequeñas de Louisiana que proporcionarán servicios de asistencia técnica para este programa en caso de ser solicitados por el beneficiario secundario. Además, el solicitante autoriza a RLSB y a sus beneficiarios secundarios a utilizar su nombre en el informe anual y en su material de marketing. No se divulgarán detalles financieros, aunque podría divulgarse la suma del préstamo, ya que esto es considerado como información pública.

Ratificación de la información contenida en la solicitud.

Con la firma del solicitante que se encuentra debajo, el solicitante manifiesta y garantiza que ha leído su solicitud y la declaración de entendimiento y da fe de que la información y documentación presentada con la solicitud es verdadera y exacta a su saber y entender y que se cumplirán todas las normas relativas al programa RLSB. Los individuos que brinden información fraudulenta deliberadamente pueden ser procesados.

27. FIRMAS

Todos los propietarios que sean dueños de al menos el 20% del negocio deben firmar la solicitud, o el solicitante debe disponer una Junta de resolución de autoridad comercial para que firme en nombre de la empresa solicitante. Adjunte las páginas adicionales, en caso de ser necesario.

NOMBRE COMERCIAL DEL SOLICITANTE: _____

Nombre de propietario: _____ Nombre de propietario: _____

Firma: _____ Firma: _____

Cargo: _____ Cargo: _____

Fecha: _____ Fecha: _____

Nombre de propietario: _____ Nombre de propietario: _____

Firma: _____ Firma: _____

Cargo: _____ Cargo: _____

Fecha: _____ Fecha: _____

Nombre de propietario: _____ Nombre de propietario: _____

Firma: _____ Firma: _____

Cargo: _____ Cargo: _____

Fecha: _____ Fecha: _____

Nombre de propietario: _____ Nombre de propietario: _____

Firma: _____ Firma: _____

Cargo: _____ Cargo: _____

Fecha: _____ Fecha: _____

Nombre de propietario: _____ Nombre de propietario: _____

Firma: _____ Firma: _____

Cargo: _____ Cargo: _____

Fecha: _____ Fecha: _____

Nombre de propietario: _____ Nombre de propietario: _____

Firma: _____ Firma: _____

Cargo: _____ Cargo: _____

Fecha: _____ Fecha: _____

28. Información requerida por el Departamento de vivienda y desarrollo urbano (Federal Department of Housing and Urban Development, HUD) (no afectará la elegibilidad o la suma del préstamo)

Debe completar esta página si les da empleo a seis personas o más, o cuenta con más de un propietario. Si trabaja por cuenta propia (sin empleados), complete la página anterior y deje esta página en blanco. Consulte los límites de ingresos por parroquia.

Formulario 2017 para empresas o negocios de LMI

Fecha efectiva: 4 de abril de 2017

Prestamista como beneficiario secundario:			
Nombre del negocio o empresa: <i>(Atendido por el cliente o por prestatario)</i>			
Dirección física: <i>(del negocio o empresa)</i>			
Identificación federal de contribuyente: <i>(del negocio o empresa)</i>		Período de notificación:	
		<i>Comienzo</i>	<i>Finalización</i>
Parroquia (área económica):		Ingreso de una persona:	
	<small>(Dirección física del negocio o empresa del distrito)</small>		<small>(Límites establecidos por el HUD para el año 2017)</small>
<p>Instrucciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Combine múltiples empleos en una sola fila ÚNICAMENTE si el puesto laboral y salario/compensaciones son lo mismo. - Para salarios/compensaciones, ingrese cualquiera y la tarifa por hora <u>O</u> salario anual - No ingrese ambos. - Si un empleado asalariado trabaja menos de 35 horas por semana, utilice la opción tarifa por hora calculada para indicar los salarios/compensaciones en vez del salario anual. - Un parroquia (el mencionado anteriormente) debe seleccionarse para calcular el ingreso de una persona y el del empleado de tiempo completo apropiadamente. 			

Puestos de trabajo	Cantidad de nuevos empleos creados	Horas por semana	Salarios/compensación (ingresado como tarifa por hora O salario anual)			FTE	
			Tarifa por hora	o	Salario anual	LMI	No-LMI
Empleo/puesto laboral del empleado de tiempo completo <input type="checkbox"/> Esperada <input type="checkbox"/> Real						-	-
						-	-
						-	-
						-	-
						-	-
						-	-
						-	-
						-	-
						-	-
						-	-
						-	-
						-	-
						-	-
						-	-
						-	-
						-	-
Empleo total	0	0				-	-

El HUD requiere esta información y se utilizará para **informes globales únicamente.**

Firma: _____ Fecha: _____

Tabla de consulta Límites de ingresos por parroquia para el año 2017

Parroquia	Cantidad total de personas en el grupo familiar															
	LMI-Bajo								LMI-Moderado							
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
Acadia	16,550	18,900	21,250	23,600	25,500	27,400	29,300	31,200	26,550	30,350	34,150	37,900	40,950	44,000	47,000	50,050
Allen	17,800	20,350	22,900	25,400	27,450	29,500	31,500	33,550	27,800	31,800	35,750	39,700	42,900	46,100	49,250	52,450
Ascension	23,800	27,200	30,600	33,950	36,700	39,400	42,100	44,850	36,350	41,550	46,750	51,900	56,100	60,250	64,400	68,550
Assumption	19,850	22,650	25,500	28,300	30,600	32,850	35,100	37,400	32,000	36,600	41,150	45,700	49,400	53,050	56,700	60,350
Avoyelles	16,550	18,900	21,250	23,600	25,500	27,400	29,300	31,200	26,250	30,000	33,750	37,500	40,500	43,500	46,500	49,500
Beauregard	21,850	25,000	28,100	31,200	33,700	36,200	38,700	41,200	34,100	39,000	43,850	48,700	52,600	56,500	60,400	64,300
Bienville	16,550	18,900	21,250	23,600	25,500	27,400	29,300	31,200	26,250	30,000	33,750	37,500	40,500	43,500	46,500	49,500
Bossier	19,850	22,650	25,500	28,300	30,600	32,850	35,100	37,400	33,350	38,100	42,850	47,600	51,450	55,250	59,050	62,850
Caddo	19,850	22,650	25,500	28,300	30,600	32,850	35,100	37,400	33,350	38,100	42,850	47,600	51,450	55,250	59,050	62,850
Calcasieu	20,500	23,400	26,350	29,250	31,600	33,950	36,300	38,650	31,550	36,050	40,550	45,050	48,700	52,300	55,900	59,500
Caldwell	16,950	19,350	21,750	24,150	26,100	28,050	29,950	31,900	27,250	31,150	35,050	38,900	42,050	45,150	48,250	51,350
Cameron	20,500	23,400	26,350	29,250	31,600	33,950	36,300	38,650	31,550	36,050	40,550	45,050	48,700	52,300	55,900	59,500
Catahoula	17,200	19,650	22,100	24,550	26,550	28,500	30,450	32,450	26,250	30,000	33,750	37,500	40,500	43,500	46,500	49,500
Claiborne	16,550	18,900	21,250	23,600	25,500	27,400	29,300	31,200	26,250	30,000	33,750	37,500	40,500	43,500	46,500	49,500
Concordia	16,550	18,900	21,250	23,600	25,500	27,400	29,300	31,200	26,250	30,000	33,750	37,500	40,500	43,500	46,500	49,500
De Soto	19,850	22,650	25,500	28,300	30,600	32,850	35,100	37,400	33,350	38,100	42,850	47,600	51,450	55,250	59,050	62,850
East Baton Rouge	23,800	27,200	30,600	33,950	36,700	39,400	42,100	44,850	36,350	41,550	46,750	51,900	56,100	60,250	64,400	68,550
East Carroll	16,550	18,900	21,250	23,600	25,500	27,400	29,300	31,200	26,250	30,000	33,750	37,500	40,500	43,500	46,500	49,500
East Feliciana	23,800	27,200	30,600	33,950	36,700	39,400	42,100	44,850	36,350	41,550	46,750	51,900	56,100	60,250	64,400	68,550
Evangeline	16,550	18,900	21,250	23,600	25,500	27,400	29,300	31,200	26,250	30,000	33,750	37,500	40,500	43,500	46,500	49,500
Franklin	16,550	18,900	21,250	23,600	25,500	27,400	29,300	31,200	26,250	30,000	33,750	37,500	40,500	43,500	46,500	49,500
Grant	19,050	21,750	24,450	27,150	29,350	31,500	33,700	35,850	29,350	33,550	37,750	41,900	45,300	48,650	52,000	55,350
Iberia	18,500	21,150	23,800	26,400	28,550	30,650	32,750	34,850	27,650	31,600	35,550	39,500	42,700	45,850	49,000	52,150
Iberville	19,500	22,250	25,050	27,800	30,050	32,250	34,500	36,700	31,150	35,600	40,050	44,500	48,100	51,650	55,200	58,750
Jackson	16,650	19,000	21,400	23,750	25,650	27,550	29,450	31,350	26,400	30,200	33,950	37,700	40,750	43,750	46,750	49,800
Jefferson	22,200	25,350	28,500	31,650	34,200	36,750	39,250	41,800	33,600	38,400	43,200	48,000	51,850	55,700	59,550	63,400
Jefferson Davis	18,350	21,000	23,600	26,200	28,300	30,400	32,500	34,600	29,950	34,200	38,500	42,750	46,200	49,600	53,050	56,450
La Salle	19,950	22,800	25,650	28,450	30,750	33,050	35,300	37,600	32,000	36,600	41,150	45,700	49,400	53,050	56,700	60,350
Lafayette	22,950	26,200	29,500	32,750	35,400	38,000	40,650	43,250	37,200	42,500	47,800	53,100	57,350	61,600	65,850	70,100
Lafourche	20,550	23,450	26,400	29,300	31,650	34,000	36,350	38,700	34,500	39,400	44,350	49,250	53,200	57,150	61,100	65,050
Lincoln	18,950	21,650	24,350	27,050	29,250	31,400	33,550	35,750	29,500	33,700	37,900	42,100	45,500	48,850	52,250	55,600
Livingston	23,800	27,200	30,600	33,950	36,700	39,400	42,100	44,850	36,350	41,550	46,750	51,900	56,100	60,250	64,400	68,550
Madison	16,550	18,900	21,250	23,600	25,500	27,400	29,300	31,200	26,250	30,000	33,750	37,500	40,500	43,500	46,500	49,500
Morehouse	16,550	18,900	21,250	23,600	25,500	27,400	29,300	31,200	26,250	30,000	33,750	37,500	40,500	43,500	46,500	49,500
Natchitoches	16,550	18,900	21,250	23,600	25,500	27,400	29,300	31,200	27,550	31,500	35,450	39,350	42,500	45,650	48,800	51,950
Orleans	22,200	25,350	28,500	31,650	34,200	36,750	39,250	41,800	33,600	38,400	43,200	48,000	51,850	55,700	59,550	63,400
Ouachita	18,450	21,050	23,700	26,300	28,450	30,550	32,650	34,750	29,150	33,300	37,450	41,600	44,950	48,300	51,600	54,950
Plaquemines	22,200	25,350	28,500	31,650	34,200	36,750	39,250	41,800	33,600	38,400	43,200	48,000	51,850	55,700	59,550	63,400
Pointe Coupee	23,800	27,200	30,600	33,950	36,700	39,400	42,100	44,850	36,350	41,550	46,750	51,900	56,100	60,250	64,400	68,550
Rapides	19,050	21,750	24,450	27,150	29,350	31,500	33,700	35,850	29,350	33,550	37,750	41,900	45,300	48,650	52,000	55,350
Red River	17,200	19,650	22,100	24,550	26,550	28,500	30,450	32,450	26,450	30,200	34,000	37,750	40,800	43,800	46,850	49,850
Richland	16,550	18,900	21,250	23,600	25,500	27,400	29,300	31,200	26,250	30,000	33,750	37,500	40,500	43,500	46,500	49,500
Sabine	17,500	20,000	22,500	24,950	26,950	28,950	30,950	32,950	26,950	30,800	34,650	38,500	41,600	44,700	47,750	50,850

St. Bernard	22,200	25,350	28,500	31,650	34,200	36,750	39,250	41,800	33,600	38,400	43,200	48,000	51,850	55,700	59,550	63,400
St. Charles	22,200	25,350	28,500	31,650	34,200	36,750	39,250	41,800	33,600	38,400	43,200	48,000	51,850	55,700	59,550	63,400
St. Helena	23,800	27,200	30,600	33,950	36,700	39,400	42,100	44,850	36,350	41,550	46,750	51,900	56,100	60,250	64,400	68,550
St. James	22,450	25,650	28,850	32,050	34,650	37,200	39,750	42,350	36,600	41,800	47,050	52,250	56,450	60,650	64,800	69,000
St. John the Baptist	22,200	25,350	28,500	31,650	34,200	36,750	39,250	41,800	33,600	38,400	43,200	48,000	51,850	55,700	59,550	63,400
St. Landry	16,550	18,900	21,250	23,600	25,500	27,400	29,300	31,200	26,250	30,000	33,750	37,500	40,500	43,500	46,500	49,500
St. Martin	22,950	26,200	29,500	32,750	35,400	38,000	40,650	43,250	37,200	42,500	47,800	53,100	57,350	61,600	65,850	70,100
St. Mary	18,000	20,550	23,100	25,650	27,750	29,800	31,850	33,900	28,000	32,000	36,000	40,000	43,200	46,400	49,600	52,800
St. Tammany	22,200	25,350	28,500	31,650	34,200	36,750	39,250	41,800	33,600	38,400	43,200	48,000	51,850	55,700	59,550	63,400
Tangipahoa	19,250	22,000	24,750	27,500	29,700	31,900	34,100	36,300	28,800	32,900	37,000	41,100	44,400	47,700	51,000	54,300
Tensas	16,550	18,900	21,250	23,600	25,500	27,400	29,300	31,200	26,250	30,000	33,750	37,500	40,500	43,500	46,500	49,500
Terrebonne	20,550	23,450	26,400	29,300	31,650	34,000	36,350	38,700	34,500	39,400	44,350	49,250	53,200	57,150	61,100	65,050
Union	18,450	21,050	23,700	26,300	28,450	30,550	32,650	34,750	29,150	33,300	37,450	41,600	44,950	48,300	51,600	54,950
Vermilion	20,700	23,650	26,600	29,550	31,950	34,300	36,650	39,050	31,450	35,950	40,450	44,900	48,500	52,100	55,700	59,300
Vernon	18,800	21,500	24,200	26,850	29,000	31,150	33,300	35,450	29,750	34,000	38,250	42,500	45,900	49,300	52,700	56,100
Washington	16,550	18,900	21,250	23,600	25,500	27,400	29,300	31,200	26,250	30,000	33,750	37,500	40,500	43,500	46,500	49,500
Webster	16,550	18,900	21,250	23,600	25,500	27,400	29,300	31,200	26,250	30,000	33,750	37,500	40,500	43,500	46,500	49,500
West Baton Rouge	23,800	27,200	30,600	33,950	36,700	39,400	42,100	44,850	36,350	41,550	46,750	51,900	56,100	60,250	64,400	68,550
West Carroll	16,550	18,900	21,250	23,600	25,500	27,400	29,300	31,200	26,250	30,000	33,750	37,500	40,500	43,500	46,500	49,500
West Feliciana	23,800	27,200	30,600	33,950	36,700	39,400	42,100	44,850	36,350	41,550	46,750	51,900	56,100	60,250	64,400	68,550
Winn	16,550	18,900	21,250	23,600	25,500	27,400	29,300	31,200	26,250	30,000	33,750	37,500	40,500	43,500	46,500	49,500

29. Autorización para divulgar la información de seguros

Nombre del negocio: _____

N.º de Identificación federal de contribuyente: _____

Yo _____ por la presente autorizo a _____
divulgar los datos de seguros contenidos en mis expedientes que brinden detalles sobre la cobertura de
seguros o el reclamo por las inundaciones en marzo o agosto de 2016 realizado a la Oficina de desarrollo
comunitario, Unidad de recuperación de desastres.

Estos datos serán utilizados para verificar la elegibilidad para el Programa de pequeñas empresas para la
restauración de Louisiana.

Firma_____
Fecha_____
Firma_____
Fecha

30. Lista de verificación para la documentación requerida

Los negocios que deseen participar en el Programa de pequeñas empresas para la restauración de Louisiana deben presentar la siguiente documentación para poder ser tenidos en cuenta en el programa:

Solicitud completa

Una solicitud completa incluye pero no se limita a:

- Descripción e historia de la empresa.
- Información propietaria.
- Competencias y habilidades personales y/o comerciales necesarias para completar el proyecto y alcanzar el éxito.
- Descripción de los tipos de gastos elegibles en los que se podrá utilizar el préstamo.
- Descripción detallada de la cantidad de puestos de trabajo que se crearán o mantendrán durante el primer año del préstamo.

Plan de desarrollo comercial

Los negocios, a discreción de los beneficiarios secundarios, presentarán un plan de desarrollo comercial proforma. Todos los negocios que no hayan reabierto sus puertas al momento de la solicitud y quienes deseen utilizar los fondos del programa para su reapertura, deben presentar un plan de desarrollo comercial proforma.

Declaraciones de impuestos sobre actividades comerciales

Declaraciones federales de impuestos sobre actividades comerciales que incluyan todos los anexos de los últimos tres (3) años. Si el negocio es una empresa unipersonal, una entidad de responsabilidad limitada de un solo miembro, una sociedad colectiva, o una sociedad responsabilidad limitada gravada como una sociedad colectiva, los propietarios del negocio deben presentar las declaraciones de impuestos personales firmadas de los últimos tres años.

Declaraciones de impuestos de los propietarios del negocio

Declaraciones federales de impuestos personales firmadas de todos los propietarios principales (propietarios que sean dueños de más del 20% del negocio) de los últimos tres (3) años.

Estados contables

Estados contables internos de los últimos dos (2) trimestres y los estados contables internos de los mismos dos trimestres del año anterior a las inundaciones, en caso de solicitarse.

Estructura empresarial

Los negocios deben demostrar cuál es su estructura y/o quiénes son sus propietarios. La documentación admisible debe indicar la estructura (S.R.L., sociedad colectiva, sociedad anónima, etc.) y enumerar los propietarios, si corresponde.

Comprobante de propiedad (todos los propietarios que sean dueños de más del >20% del negocio)

Se debe demostrar el carácter de propietario de los sujetos propietarios del 20% o más del negocio. Esto puede ser demostrado con una declaración de impuestos sobre actividades comerciales (con los anexos correspondientes), con una declaración de impuestos personal (con los anexos correspondientes), o con certificados de acciones con comprobante de la cantidad total de acciones, según corresponda, según el tipo societario.

Identificación de propietarios

Todos los propietarios del negocio que sean dueños del 20% o más del negocio deben presentar una copia de su foto de identificación válida emitida por el gobierno nacional, como la foto contenida en un pasaporte, una licencia de conducir, una identificación militar, u otro tipo de identificación distinta a una licencia de conducir.

Domicilio comercial

Debe presentar un comprobante que indique donde se ubicaba el negocio al momento de las inundaciones de 2016. Si se reabrió y reubicó el negocio, también debe presentar un comprobante del nuevo domicilio comercial. Entre los comprobantes admisibles del domicilio comercial, se incluyen facturas de servicios públicos, contratos de locación, declaraciones de impuestos sobre actividades comerciales o licencias comerciales.

Comprobante que demuestre que el negocio comenzó a funcionar antes de las inundaciones de 2016

Se debe demostrar que el negocio estaba en funcionamiento antes y al momento de la inundación por la que realiza esta solicitud. La documentación admisible incluye la “fecha de constitución” en las declaraciones de impuestos de empresas, cualquier declaración federal de impuestos sobre actividades comerciales antes de 2016, o una licencia comercial/profesional emitida antes del desastre. Las actas constitutivas o el sitio web de la Secretaría de Estado de Louisiana no son pruebas suficientes de la operatividad del negocio antes de las inundaciones, pero pueden ser presentadas como documentación de respaldo.

Ingresos brutos antes de las inundaciones de 2016

Los negocios deben presentar comprobantes de sus ingresos brutos de 2015 a 2016. Los ingresos brutos de los negocios que abrieron sus puertas durante 2015 o antes de las tormentas/inundaciones de 2016 serán anualizados para determinar sus ingresos brutos prorrateados. Entre los comprobantes admisibles de los ingresos brutos, se incluyen: los formularios de impuestos federales 1120 (sociedades anónimas); formularios de impuestos federales 1040, anexo C (empresas unipersonales); anexo F (agricultores); formularios de impuestos federales 1065 (sociedades colectivas); formularios de impuestos federales 990 (organizaciones exentas de impuestos).

Cantidad de empleados

Los negocios deben demostrar la cantidad de empleados que trabajan allí. Entre la documentación admisible se incluye el formulario de impuestos federales 941 (declaración de impuestos trimestral del empleador); el formulario de impuestos para el desempleo; formularios de nómina (por ej., cheques de pago); y, registros internos firmados de nómina. Además, los negocios deben completar los formularios de certificación LMI tal como lo exige el programa.

Seguro comercial y otros tipos de asistencia

Si el negocio cuenta con un seguro contra riesgos que cubre los bienes y/o las operaciones del negocio, se debe presentar la documentación de la póliza y los reclamos. La documentación debe incluir la información de contacto del proveedor de seguros; la información de la cobertura de la póliza; y la identificación e información de los reclamos donde se incluyan las sumas de dinero recibidas y aprobadas. Además del seguro, se debe presentar información sobre cualquier otra asistencia acumulada recibida.

Prueba de pérdida calificada

Los negocios deben presentar daños económicos o físicos para calificar para recibir asistencia. Las pérdidas económicas deben demostrarse con declaraciones de impuestos completas y firmadas de 2015 y 2016. Los daños físicos deben demostrarse con informes/reclamos de pérdidas de la empresa aseguradora; informes de pérdidas verificadas de la SBA; recibos del reemplazo de equipos/materiales/mercadería; o pérdidas fortuitas informadas en las declaraciones de impuestos de 2016. Las fotografías de los daños pueden ser utilizadas como pruebas de respaldo.

Prueba del estado operativo al momento de la solicitud

Se debe presentar documentación que demuestre que el negocio se encuentra abierto actualmente. Entre la documentación admisible se incluyen las declaraciones de impuestos sobre actividades comerciales de 2016 que reflejen los ingresos obtenido; los comprobantes de compras posteriores a las inundaciones; o declaraciones de devolución del IVA posteriores a las inundaciones. También se puede cumplir este requisito con una visita al lugar por parte del beneficiario secundario.

Si el negocio está cerrado al momento de la solicitud y los propietarios planean reabrir sus puertas con la ayuda económica del programa, se necesitará información adicional. Se debe presentar un plan comercial proforma. Los fondos identificados en el plan proforma exigido para reabrir el negocio deben ser corroborados con un comprobante de disponibilidad (por ej., un informe de aprobación de crédito o la verificación de los fondos en el banco). Si se alquilará un lugar para reabrir el negocio, se debe presentar una copia del contrato de locación.

Documentación de solicitud del préstamo

Se debe presentar documentación de respaldo para corroborar la documentación requerida en la solicitud de préstamo. La documentación requerida para las solicitudes de capital de trabajo es la siguiente:

- Alquiler/hipoteca: contrato de locación/hipoteca formalizados o comprobante de pago.
- Sueldos de empleados: registros certificados de nómina o formularios de notificación de empleados.
- Servicios públicos de electricidad, agua y gas: facturas del proveedor del servicio público.
- Facturas mensuales de inventarios.

Si el negocio necesita asistencia para adquirir bienes muebles, se debe presentar documentación, facturas y/o servicios con la descripción adecuada para determinar la naturaleza del equipo y los requisitos de instalación asociados con la puesta en marcha del equipo. Si el equipo solicitado está destinado a reemplazar equipos dañados o destruidos por las inundaciones, entonces el negocio solicitante debe presentar un comprobante de la pérdida o el daño (donde se pueden incluir imágenes). Si se necesita el equipo para reabrir el negocio o para continuar con sus actividades después de la tormenta, el negocio solicitante debe presentar una justificación para adquirir el nuevo equipamiento.

Formularios LMI

Las empresas o negocios deben presentar los formularios LMI vigentes como parte de su proceso de solicitud. Se incluye el formulario para empresas o negocios LMI en el documento de la solicitud pero el formulario para grupo familiar LMI no está incluido. La agencia prestataria proporcionará el formulario para el grupo familiar LMI (específico al domicilio del distrito del solicitante) y le ayudará a completarlo.

***** Para uso interno únicamente *****
Certificado de recepción

Solicitud presentada por: _____

Nombre del negocio/empresa: _____

Solicitud recibida por: _____

Organización: _____

Firma: _____

Fecha: _____

¿Solicitud completa?

Sí

No

En caso negativo, ¿qué elementos o fragmentos faltan en la solicitud?

Fecha y hora en la que se le notificó al solicitante esta información: _____