

Estado de Nueva York

Programa de subvenciones para la recuperación de pequeñas empresas durante la pandemia de la COVID-19



Empire State Development

Powered by
Lendistry



Guía del programa y solicitud

(Revisado el 9 de junio de 2021)



Reseña del programa

INTRODUCCIÓN

El Programa de Subvenciones del Estado de Nueva York para la Recuperación de Pequeñas Empresas durante la Pandemia de la COVID-19 (el “Programa”) se creó para brindar ayuda con subvenciones flexibles a las pequeñas empresas, microempresas y organizaciones artísticas y culturales independientes, con fines de lucro, actualmente viables del estado de Nueva York que han experimentado dificultades económicas por la pandemia de la COVID-19.

Para obtener más información sobre el Programa de Subvenciones del Estado de Nueva York para la Recuperación de Pequeñas Empresas durante la Pandemia de la COVID-19 y recibir ayuda con la solicitud, consulte www.nysmallbusinessrecovery.com.

MONTO DE LA SUBVENCIÓN

Las subvenciones se calcularán en función de los ingresos brutos anuales de la empresa para 2019:*

Ingresos brutos anuales (2019)	Monto de la subvención
\$25,000-\$49,999	\$5,000 por empresa
\$50,000-\$99,999	\$10,000 por empresa
\$100,000-\$500,000	10 % de los ingresos brutos (hasta \$50,000)

*Véase la diapositiva 5 para obtener información sobre cómo se determinan los “ingresos brutos”.

Los montos y cálculos de la subvención están sujetos a cambios por parte de Empire State Development

Reseña del programa

DEFINICIONES

1. **“Pequeña empresa”** se refiere a una empresa ubicada en el estado de Nueva York, constituida en el estado de Nueva York y con licencia o registro para realizar actividades comerciales en el estado de Nueva York, de propiedad y operación independientes, no dominante en su campo y que tiene **100 empleados o menos**.
2. **“Microempresa”** se refiere a una empresa ubicada en el estado de Nueva York, constituida en el estado de Nueva York y con licencia o registro para realizar actividades comerciales en el estado de Nueva York, de propiedad y operación independientes, no dominante en su campo y que emplea a **10 o menos** personas.
3. **“Organización artística y cultural independiente con fines de lucro”** se refiere a un lugar de actuación en vivo, promotor, compañía de producción o una empresa relacionada con la actuación, de tamaño pequeño o mediano, privado, con fines de lucro, operado independientemente, ubicado en el estado de Nueva York, afectado de manera negativa por los protocolos de salud y seguridad de la COVID-19, y que tiene **100 o menos** empleados a tiempo completo, **sin incluir a los empleados por temporadas**. Las organizaciones que califican dentro de esta definición abarcan las empresas dedicadas a un campo que incluye, entre otros, arquitectura, danza, diseño, cine, música, teatro, ópera, medios de comunicación, literatura, actividades de museos, artes visuales, artes populares y reparto.
4. **“Protocolos de salud y seguridad de la COVID-19”** se refiere a cualquier restricción impuesta sobre la operación de las empresas por la orden ejecutiva 202 de 2020 emitida por el Gobernador, o cualquier extensión u orden ejecutiva posterior emitida en respuesta a la pandemia de la COVID-19, o cualquier otro estatuto, norma o reglamento que imponga restricciones sobre la operación de las empresas en respuesta a la COVID-19.

Reseña del programa

CALIFICACIONES PARA LAS PEQUEÑAS EMPRESAS ELEGIBLES

- Las pequeñas empresas, microempresas y organizaciones artísticas y culturales independientes con fines de lucro (conjuntamente, los “solicitantes elegibles”) deberán ser viables actualmente y haber comenzado a operar el 1.º de marzo de 2019 o antes, y continuar en funcionamiento a partir de la fecha de solicitud (puede estar cerrada debido a las restricciones por la COVID-19).
 - La “viabilidad” se determinará en función de si el solicitante tiene una ganancia neta positiva en 2019, según lo demuestre la ganancia neta informada en la declaración de impuestos federales de 2019 del solicitante (véase más adelante).
- Los solicitantes elegibles deberán demostrar el lucro cesante como resultado de la pandemia de la COVID-19 o del cumplimiento de los protocolos de salud y seguridad por la COVID-19, que ocasionaron modificaciones, interrupciones o cierres comerciales.

Reseña del programa

CALIFICACIONES PARA LAS PEQUEÑAS EMPRESAS ELEGIBLES (continuación)

- Las pequeñas empresas y microempresas deberán:
 1. Percibir ingresos brutos en 2019 o 2020 de entre \$25,000 y \$500,000 por año (línea 1a, Formulario 1120 o 1065 del Servicio de Impuestos Internos [Internal Revenue Service, IRS]; línea 1, Formulario 1040 del IRS, Anexo C).
 2. Demostrar una ganancia neta positiva en la declaración comercial de 2019 (\$1 o más) (línea 28, Formulario 1120 del IRS; línea 22, Formulario 1065 del IRS; o línea 31, Formulario 1040 del IRS, Anexo C).
 3. Demostrar al menos un 25 % de lucro cesante anual al comparar los ingresos brutos interanuales al 31 de diciembre de 2020 con el mismo período en 2019.
 - La pérdida se calculará con base en la diferencia entre la línea 1a del formulario 1120 o 1065 del IRS (línea 1, Formulario 1040 del IRS, Anexo C) informada en la declaración de impuestos federales de 2019 y la línea 1a del Formulario 1120 o 1065 del IRS (línea 1, Formulario 1040 del IRS, Anexo C) informada en la declaración de impuestos federales de 2020 (en cada caso cubriendo el mismo período). El valor calculado deberá indicar la reducción del 25 % interanual. Las empresas con un año fiscal parcial en 2019 calcularán una pérdida del 25 % en función del número comparable de meses en 2020.
 4. Demostrar que los gastos totales en la declaración de ingresos comerciales de 2020 son mayores que los montos de la subvención.
 - El cálculo de los gastos totales frente al monto propuesto de la subvención se basará en los gastos comerciales informados en la declaración de impuestos federales de 2020 que presente el solicitante.
 5. Cumplir sustancialmente con las leyes, reglamentos, códigos y requisitos federales, estatales y locales vigentes.

Reseña del programa

CALIFICACIONES PARA LAS PEQUEÑAS EMPRESAS ELEGIBLES

(continuación)

6. No adeudar impuestos federales, estatales ni locales antes del 15 de julio de 2020, a menos que sean cubiertos por un reembolso aprobado, plan de aplazamiento o cualquier otro acuerdo vinculante con las autoridades fiscales federales, estatales y locales correspondientes.
7. No haber calificado en otros programas de ayuda con subvenciones comerciales, según la Ley federal del Plan de Rescate Estadounidense de 2021 ni en ningún otro programa federal de subvenciones para la recuperación económica ante la COVID-19 ni ayuda comercial que estén disponibles, ni siquiera los préstamos condonados según el Programa federal de Protección de Salarios, o tener la incapacidad de obtener suficiente ayuda comercial de dichos programas federales.*

*Es posible que los solicitantes elegibles hayan recibido o se les haya otorgado la siguiente asistencia federal:

- Préstamos del Programa de Protección de Salarios por un total de \$100,000 o menos
- Subvención Anticipada del Préstamo de Desastre por Daños Económicos (Economic Injury Disaster Loan, EIDL) por la COVID-19 de \$10,000 o menos
- Subvención Anticipada Prevista Complementaria del EIDL por la COVID-19 de \$5,000 o menos

Reseña del programa

INFORMACIÓN ADICIONAL

- Los solicitantes elegibles deberán entregar evidencia, aceptable para el estado de Nueva York, de que su empresa se encuentra operativa y no tiene restricciones de ninguna orden estatal, local ni de otra agencia.
- Debido al monto limitado del financiamiento y al gran volumen de solicitudes que se prevén, el tipo de empresa, geografía e industria pueden influir en la capacidad para recibir una subvención.
- Se dará prioridad a los propietarios de empresas que estén social y económicamente desfavorecidos, incluidas, entre otras, empresas comerciales propiedad de minorías y mujeres (no se necesita ninguna certificación del estado de Nueva York [New York State, NYS]), empresas propiedad de exmilitares discapacitados y empresas propiedad de exmilitares o empresas ubicadas en comunidades que tenían dificultades económicas antes del 1.º de marzo de 2020, según lo determinado por los datos del último censo.

Reseña del programa

EMPRESAS NO ELEGIBLES

- Todas las organizaciones sin fines de lucro, iglesias y otras instituciones religiosas.
- Entidades gubernamentales o despachos oficiales de cargos electos.
- Empresas dedicadas principalmente a las actividades políticas o de cabildeo.
- Empresas que recibieron ayuda económica del Programa de Subvenciones para la Revitalización de Restaurantes de la Administración de Pequeñas Empresas (Small Business Administration, SBA).
- Propietarios y empresas con ingresos pasivos de bienes raíces.
- Negocios y empresas ilegales.
- Otros tipos de industria o empresas, según lo especificado por Empire State Development (ESD).

Reseña del programa

DOCUMENTOS REQUERIDOS

1. Como evidencia de lucro cesante u otras dificultades económicas: Declaraciones de impuestos sobre la renta de 2019 **y** 2020 de las empresas.
 - Compañías y sociedades de responsabilidad limitada (Limited Liability Company, LLC): Formulario 1120 del IRS.
 - Asociaciones: Formulario 1065 del IRS y Anexo K-1s.
 - Propietarios únicos: Formulario 1040 del IRS y Anexo C.**NOTA: Se requieren declaraciones de impuestos federales completas y presentadas de 2019 y 2020.**
2. Formulario 4506-C del IRS completo (si Lendistry lo solicita).
3. Constancia de establecimiento comercial y operación actual **(debe entregar dos (2) de los siguientes):**
 - Contrato de arrendamiento actual
 - Factura de servicios públicos
 - Extracto bancario comercial actual
 - Extracto de la hipoteca comercial actual
 - Extracto de la tarjeta de crédito comercial
 - Factura de seguro profesional
 - Declaración de procesamiento de pagos
 - Documento de recaudación de impuestos sobre la venta NYS ST-809 o ST-100

Reseña del programa

DOCUMENTOS REQUERIDOS (continuación)

4. Plan de propiedad: Lista de nombres, direcciones, números de seguro social (para propietarios no estadounidenses, número de identificación de contribuyente individual), números de teléfono, correos electrónicos, porcentaje de propiedad e identificación con fotografía de cualquier propietario con un 20 % o más de propiedad de la empresa:
 - Para completar la solicitud de subvención, el propietario o solicitante debe tener al menos el 20 % de la propiedad y entregar la lista de nombre, dirección, número de seguro social o para propietarios no estadounidenses, número de identificación de contribuyente individual, número de teléfono, correos electrónicos, porcentaje de propiedad e identificación con fotografía.
 - Para completar el financiamiento de la subvención, el solicitante debe enviar un programa con la información de la propiedad a todos los propietarios con un 20 % o más de propiedad de la empresa: lista de nombres, direcciones, números de seguro social o para propietarios no estadounidenses, número de identificación de contribuyente individual, números de teléfono, correos electrónicos, porcentaje de propiedad e identificación con fotografía.
 - Los propietarios no estadounidenses están sujetos a la verificación del número de identificación de contribuyente individual a través del formulario CP565 del IRS.
5. Evidencia de la cantidad de empleados: Documento NYS-45 presentado más recientemente para las empresas de empleadores.
6. Evidencia de constitución comercial (**debe entregar uno (1) de los siguientes**):
 - Licencia comercial actual
 - Certificado comercial actual
 - Certificado de constitución
 - Certificado de razón social
 - Certificado de autoridad del NYS
 - Acta constitutiva
 - Documento emitido por la municipalidad del NYS donde se lo autoriza a operar en el NYS.
7. Para la distribución de los fondos: Formulario W-9 del IRS e información de la cuenta bancaria

Reseña del programa

USOS ELEGIBLES DE LOS FONDOS

Las subvenciones deberán usarse para cubrir gastos relacionados con la COVID-19, incurridos entre el 1.º de marzo de 2020 y el 1.º de abril de 2021. Estos comprenden:

1. Costos de nómina.
2. Pagos comerciales de alquiler o hipoteca de propiedades en el estado de Nueva York (pero no pagos anticipados de alquiler ni de hipoteca).
3. Pago de impuestos de propiedad local o escuela asociados a la ubicación de una pequeña empresa en el estado de Nueva York.
4. Costos del seguro.
5. Costos de los servicios públicos.
6. Costos del equipo de protección personal (EPP) necesario para proteger la salud y seguridad de los trabajadores y consumidores.
7. Costos de calefacción, ventilación y aire acondicionado (Heating, ventilation, and air conditioning, HVAC).
8. Otros costos de maquinarias o equipos.
9. Suministros y materiales necesarios para el cumplimiento de los protocolos de salud y seguridad ante la COVID-19.
10. Otros costos ante la COVID-19 documentados, aprobados por Empire State Development.

USOS NO ELEGIBLES DE LOS FONDOS

Las subvenciones otorgadas en virtud del programa **no podrán** utilizarse para reembolsar ni pagar ninguna parte de un préstamo obtenido a través de un paquete de asistencia federal por la COVID-19 para ayuda comercial ni para cualquier programa de ayuda comercial del estado de Nueva York.

Certificado de solicitante

¿Cómo descargar y llenar el formulario?



Empire State
Development

Powered by
lenderstry

Descargar y llenar el certificado de solicitante en digital.

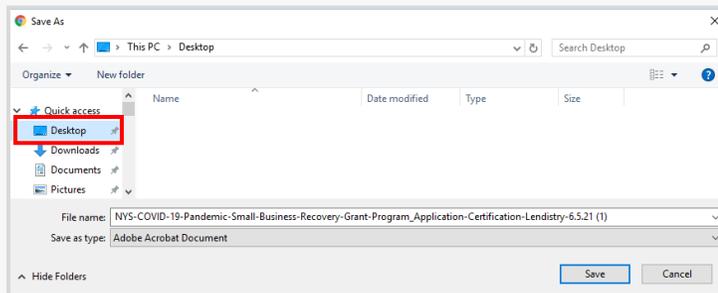
INSTRUCCIONES

PASO 1: [HAGA CLIC AQUÍ](#) para ver el certificado de solicitante.

PASO 2: Haga clic en el ícono  para descargar el certificado de solicitante en su computadora.



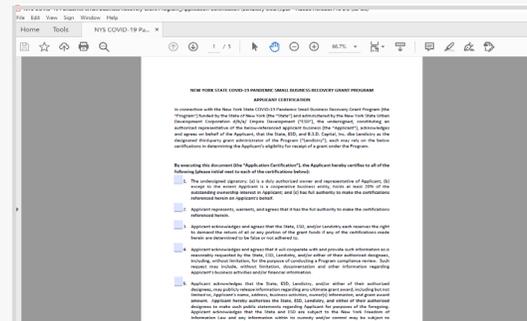
PASO 3: Guarde el certificado en su escritorio.



PASO 4: Vaya a su escritorio, ubique el certificado de solicitante y ábralo desde aquí.



PASO 5: El certificado de solicitante se abrirá en un archivo PDF. Llene el certificado de solicitante anotando sus iniciales al lado de todos los párrafos enumerados y después coloque su firma y la información comercial en la página 5.



PASO 6: Vaya a File (Archivo) > Save (Guardar) o presione CTRL+S en su teclado para guardar el certificado de solicitante lleno.

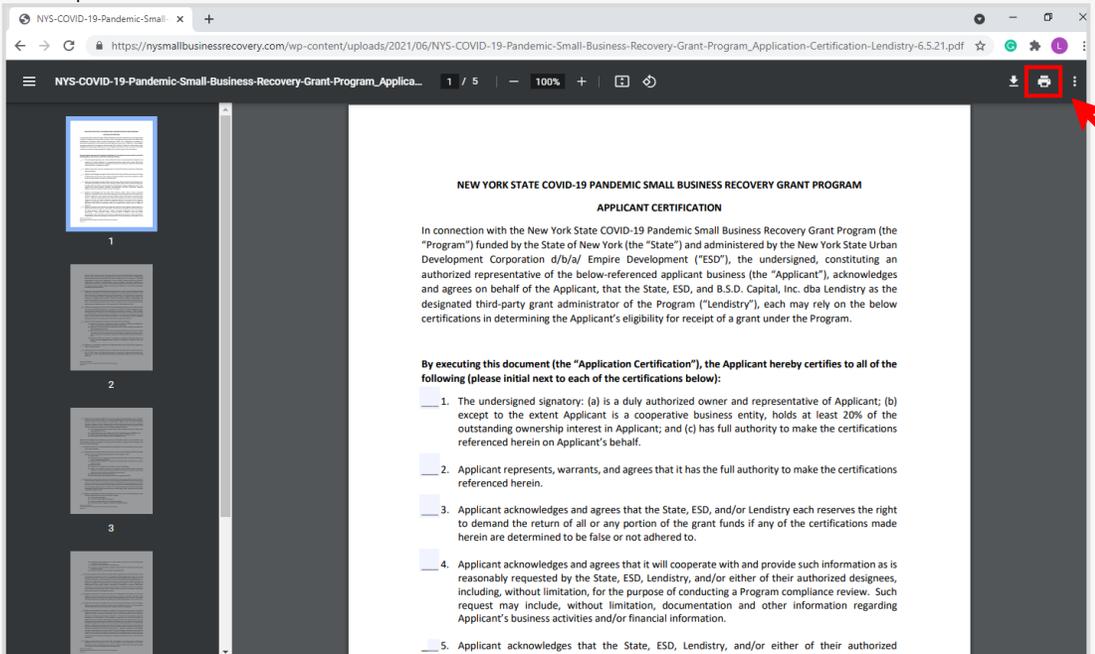
PASO 7: Suba el certificado de solicitante completo en el portal.

Imprima y llene el certificado de solicitante a mano.

INSTRUCCIONES

PASO 1: [HAGA CLIC AQUÍ](#) para ver el certificado de solicitante.

PASO 2: Imprima el certificado de solicitante haciendo clic en el ícono imprimir.



PASO 3: Llene el certificado de solicitante con un bolígrafo oscuro y en letra legible.

PASO 4: Escanee el certificado de solicitante completo y súbalo en el portal.

Sugerencias para realizar la solicitud



Empire State
Development

Powered by
lendistry

Sugerencia n.º 1: Use Google Chrome.

INSTRUCCIONES

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

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

Si no tiene Google Chrome en su dispositivo, puede descargarlo gratis en <https://www.google.com/chrome/>

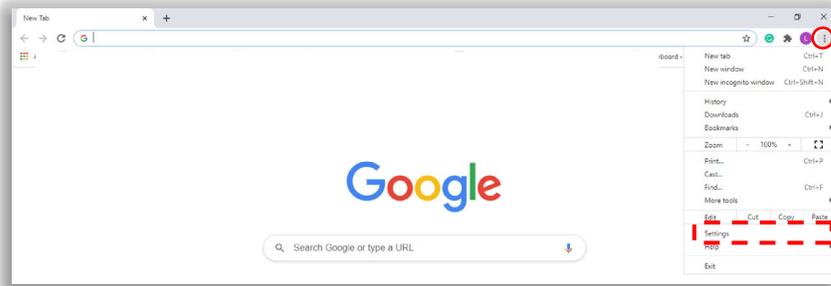
Antes de comenzar la solicitud, haga lo siguiente en Google Chrome:

- 1. Limpie su caché:** Los datos almacenados en la memoria caché son información que se ha almacenado desde un sitio web o aplicación utilizados con anterioridad y se usan principalmente para acelerar el proceso de navegación al completar su información de manera automática. Sin embargo, los datos almacenados en la memoria caché también pueden incluir información desactualizada, como contraseñas antiguas o información que haya ingresado con anterioridad de manera incorrecta. Esto puede crear errores en su solicitud y hacer que se marque por posible fraude.
- 2. Abra el modo incógnito:** El modo incógnito le permite ingresar la información de forma privada y evita que sus datos se retengan o se almacenen en la memoria caché.
- 3. Desactive su bloqueador de ventanas emergentes:** Nuestra aplicación incluye varios mensajes emergentes que se utilizan para confirmar la exactitud de la información que suministra. Debe deshabilitar el bloqueador de ventanas emergentes en Google Chrome para ver estos mensajes.

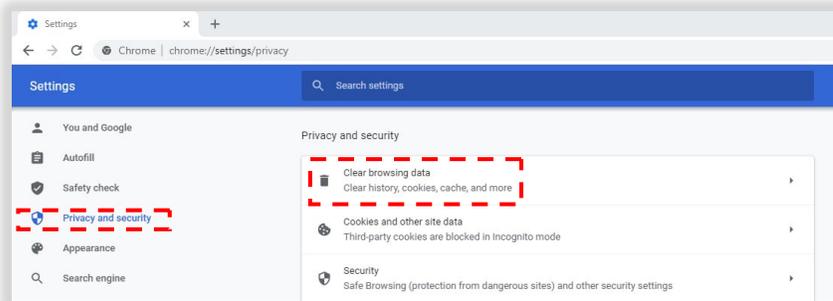
Sugerencia n.º 2: Limpie su caché.

INSTRUCCIONES

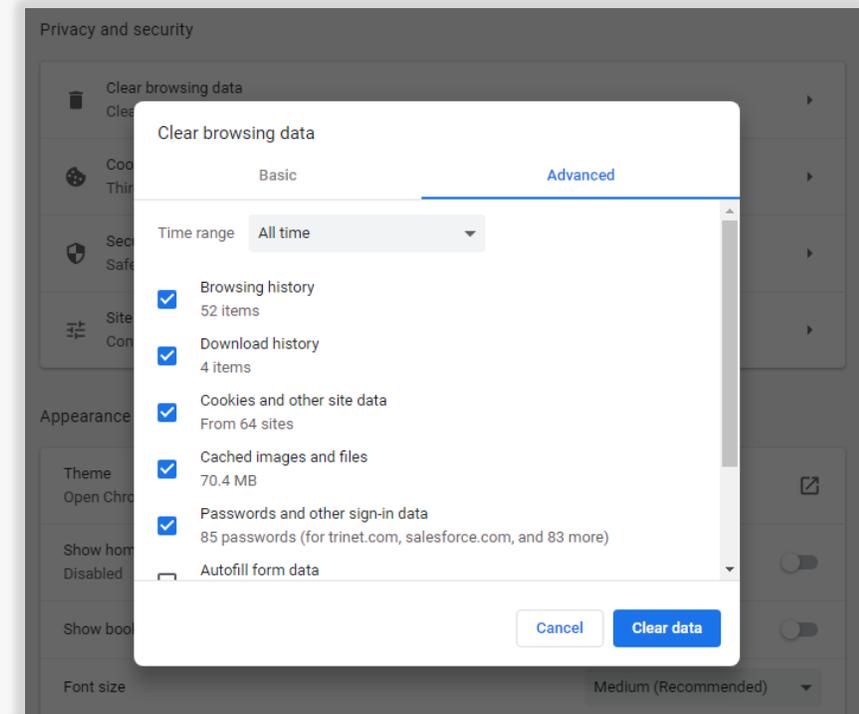
1. Haga clic en los tres puntos en la esquina superior derecha y luego vaya a **“Settings”** (Configuración).



2. Vaya a **“Privacy and Security”** (Privacidad y Seguridad) y luego seleccione **“Clear Browsing Data”** (Eliminar datos de navegación).



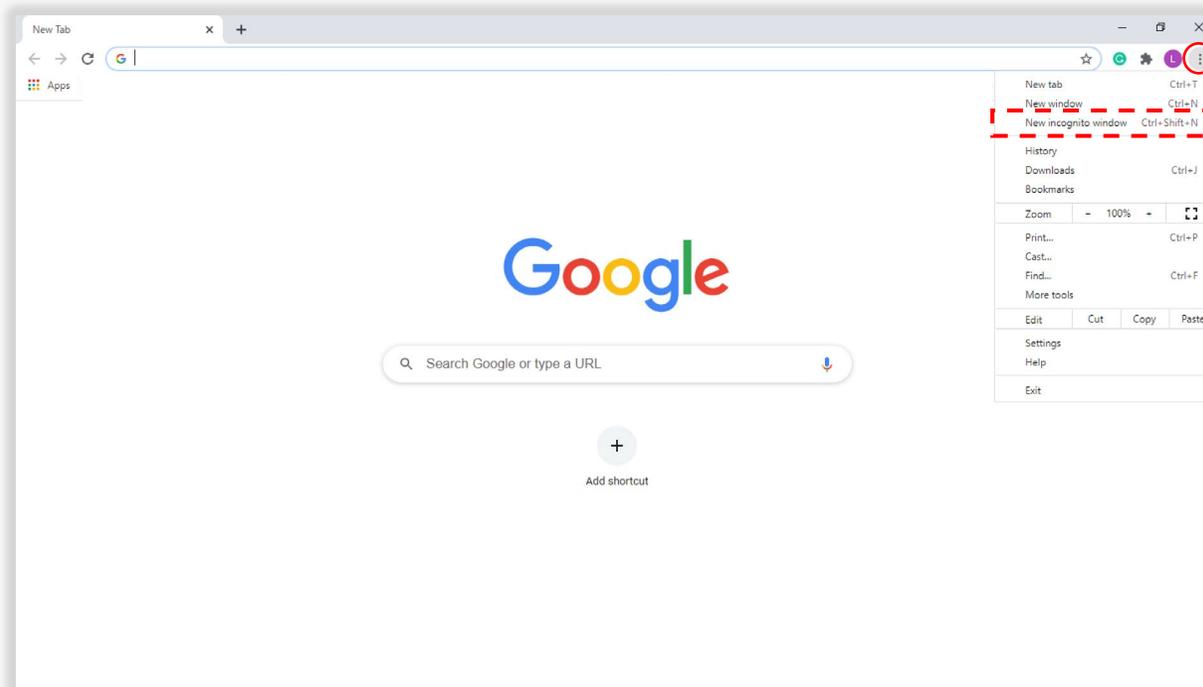
3. Seleccione **“Clear Data”** (Eliminar datos).



Sugerencia n.º 3: Use el modo incógnito.

INSTRUCCIONES

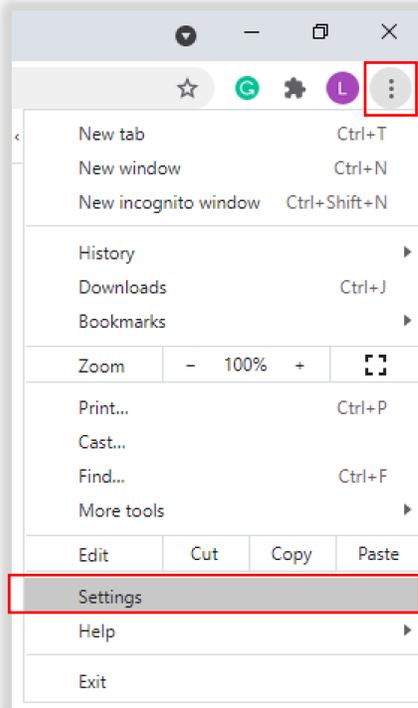
Haga clic en los tres puntos de la esquina superior derecha de su navegador web y luego seleccione **“New incognito window”** (Nueva ventana de incógnito). Su navegador abrirá una ventana nueva.



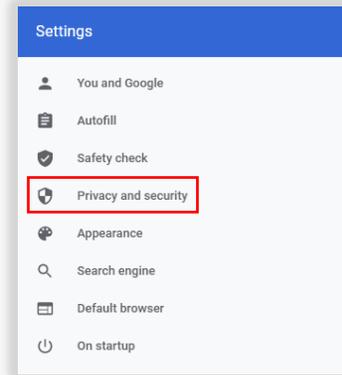
Sugerencia n.º 4: Deshabilite el bloqueador de ventanas emergentes.

INSTRUCCIONES

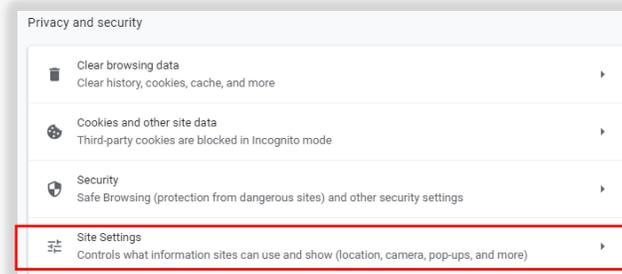
1. En Google Chrome, haga clic en los tres puntos en la esquina superior derecha y luego seleccione **“Settings”** (Configuración).



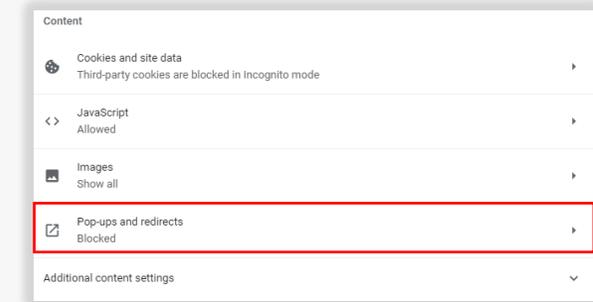
2. Seleccione **“Privacy and Security”** (Privacidad y Seguridad).



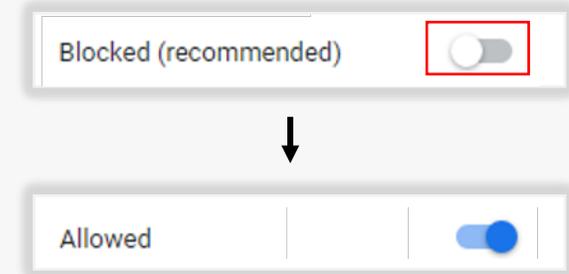
3. Seleccione **“Site Settings”** (Configuración del sitio).



4. Seleccione **“Pop-up and Redirects”** (Emergente y Redireccionamiento).



5. Haga clic en el botón para que se vuelva **azul** y cambie el estado de **“Blocked”** (Bloqueado) a **“Allowed”** (Permitido).



Sugerencia n.º 5: Envíe todos los documentos en formato PDF.

INSTRUCCIONES

El formulario electrónico deberá ser claro, alineado en línea recta y no contener fondos perturbadores.

Información importante antes de subir los documentos:

- Todos los documentos deberán entregarse en formato PDF.
- El tamaño del archivo deberá ser inferior a 15 MB.
- El nombre del archivo NO DEBE contener caracteres especiales (!@#\$%^&*()_+).
- Si el archivo está protegido con contraseña, tendrá que ingresarla en el portal, ya que de otro modo no podremos ver el documento.

Si no tiene escáner, le recomendamos que utilice las siguientes aplicaciones móviles gratuitas:

Genius Scan

Apple | [Haga clic aquí para descargar](#)

Android | [Haga clic aquí para descargar](#)

Adobe Scan

Apple | [Haga clic aquí para descargar](#)

Android | [Haga clic aquí para descargar](#)

CORRECTO



INCORRECTO



Sugerencia n.º 6: Utilice una dirección válida de correo electrónico.

INSTRUCCIONES

Utilice una dirección válida de correo electrónico cuando realice la solicitud. Recibirá actualizaciones e instrucciones adicionales en la dirección de correo electrónico que suministre.

NOTA IMPORTANTE: nuestro sistema no aceptará ni reconocerá las siguientes direcciones de correo electrónico:

Correos electrónicos que comienzan con **info@**

Ejemplo: info@mycompany.com

Correos electrónicos que terminan con **@contact.com** o

@noreply.com

Ejemplo: example@contact.com

Ejemplo: example@noreply.com

Sugerencia n.º 7: Traduzca la solicitud a su idioma preferido.

INSTRUCCIONES

Nuestra solicitud podrá traducirse a los siguientes idiomas:

- Español
- Chino (mandarín simplificado)
- Ruso
- Yídish
- Bengalí
- Coreano
- Criollo haitiano
- Italiano
- Árabe
- Polaco
- Hindi
- Alemán

Nota importante: Para obtener ayuda en otro idioma que no sea inglés al realizar la solicitud, comuníquese con nuestro centro de llamadas o visite www.nysmallbusinessrecovery.com.

La solicitud

¿Qué información se necesita?



NEW YORK
STATE OF
OPPORTUNITY

Empire State
Development

Powered by
lendistry

Antes de comenzar

¿QUÉ ESPERAR?

Esta solicitud de subvención es administrada por Empire State Development e impulsada por Lendistry.

Antes de comenzar, se lo pondrá en cola en una sala de espera para empezar una NUEVA solicitud. **(Nota importante: NO llene varias solicitudes. Esto se detectará como posible fraude e interrumpirá su solicitud).**

No tiene que llenar la solicitud en una sola sesión. Tendrá la opción de guardar los cambios y continuar más adelante.

Anote su información de contacto en la sección “Let’s Get Started” (Comenzar) de la solicitud para recibir las credenciales de inicio de sesión en nuestro portal. Una vez que active su cuenta, podrá terminar de llenar su aplicación.

New York State
COVID-19 Pandemic Small Business
Recovery Grant Program

**You are now in line to start a
NEW application for the grant.**

(Do NOT fill out multiple applications. This will be detected as potential fraud and will disrupt your application.)

Once it is your turn, you will have 10 minutes to begin your application. You do not have to complete the application in one session and will have an option to save and continue it later.

Enter your contact information in the “Let’s Get Started” section of the application in order to receive login in credentials to our Portal. Once you activate your account, you will be able complete your unfinished application.

While you wait, we recommend reviewing the following:
Program and Application Guide: [CLICK HERE](#)
Video Tutorials: [CLICK HERE](#)

Number of Users Ahead of You: 2340
Your Estimated Wait Time: 5 minutes

Notify me when it is my turn.

CLICK HERE to leave the line. You will lose your place.



Sección 1: Comience con su solicitud

¿QUÉ INFORMACIÓN SE NECESITA?

- Nombre
- Apellido
- Correo electrónico
- Número de teléfono
- Nombre de la empresa
- Código postal de la empresa
- Socio de referencia (lo que seleccione en este campo no afectará su solicitud)
- Idioma preferido

Nota importante: Utilice una dirección válida de correo electrónico en esta sección. Se enviarán actualizaciones importantes y otras instrucciones a la dirección de correo electrónico que suministre. Consulte las “Sugerencias para realizar la solicitud” para obtener una lista de direcciones inválidas de correo electrónico.

POLÍTICA DE SMS/MENSAJES DE TEXTO

Las actualizaciones de estado para su solicitud de subvención estarán disponibles por SMS y mensajes de texto. Para recibir actualizaciones por SMS y mensajes de texto, otorgue su consentimiento después de leer la divulgación marcando la casilla. Si no desea esta función, no marque la casilla.

Comencemos con su solicitud (Programa de subvenciones de recuperación para pequeñas empresas de Nueva York) [Ver video](#)

Nombre (ingrese la respuesta en inglés) * john
Apellido (ingrese la respuesta en inglés) * doe
Dirección de correo electrónico * johndoelendistry@yopmail.com
Confirmar dirección de correo electrónico * johndoelendistry@yopmail.com
Teléfono celular propietario * 555-555-5555
Confirmar el teléfono celular del propietario * 555-555-5555
Nombre de la empresa (ingrese la respuesta en inglés) * small business
Código postal de la empresa * 12345
Socio de referencia * Corporación ACCORD
Idioma preferido * Inglés

Acepto la [política de SMS / mensajes de texto](#)

CONTINUAR

CONSENTIMIENTO PARA LLAMADAS AUTOMÁTICAS O MENSAJES DE TEXTO:

Comencemos con su solicitud (Programa de subvenciones de recuperación para pequeñas empresas de Nueva York) [Ver video](#)

Nombre (ingrese la respuesta en inglés) * john
Apellido (ingrese la respuesta en inglés) * doe
Dirección de correo electrónico * johndoelendistry@yopmail.com
Teléfono celular propietario * 555-555-5555
Nombre de la empresa (ingrese la respuesta en inglés) * small business
Socio de referencia * Corporación ACCORD

Acepto la [política de SMS / mensajes de texto](#)

CONSENTIMIENTO PARA LLAMADAS DE MERCADO AUTOMÁTICO O MENSAJES DE TEXTO: Doy mi consentimiento expreso para recibir llamadas y mensajes de marketing y de otro tipo, a teléfonos fijos, inalámbricos o dispositivos similares, incluidas llamadas de mensajes pregrabados y marcados automáticamente, y mensajes SMS (incluidos mensajes de texto) de Destinatarios, en los números de teléfono que nos haya proporcionado. El consentimiento no es una condición para enviar una solicitud. Se pueden aplicar tarifas por mensajes y datos.

LENDISTRY es un prestamista financiero de California con licencia, número de licencia 60DBO66872.

Okay CONTINUAR

Sección 2: Detalles del propietario

¿QUÉ INFORMACIÓN SE NECESITA?

- Nombre
- Apellido
- Correo electrónico
- Dirección, ciudad, estado, código postal y condado
- Fecha de nacimiento
- Número del seguro social (o número de identificación de contribuyente individual [Individual Taxpayer Identification Number, ITIN])
- Porcentaje de propiedad

TÉRMINOS Y CONDICIONES

Marque la casilla para reconocer que ha leído y está de acuerdo con los términos y condiciones. Deberá estar de acuerdo para poder seguir adelante con su solicitud de subvención.

TÉRMINOS Y CONDICIONES

Sección 3: Información comercial

¿QUÉ INFORMACIÓN SE NECESITA?

- Nombre de la empresa
- Razón social, si procede
Nota: Si su empresa no tiene razón social, escriba “NONE” (NINGUNO) en este campo.
- Número de identificación del empleador (Employer Identification Number, EIN) de la empresa
- Número de teléfono comercial
- Tipo de empresa
- Estado de constitución
- Dirección, ciudad, estado, código postal y condado de la empresa
- Fecha de inicio de la empresa
- Sitio web de la empresa
Nota: Si su empresa no tiene sitio web, escriba “none.com” en este campo.

Información de negocios [Ver video](#)

<p>Nombre comercial * small business</p>	<p>DBA (Doing Business As) - [Nota: si no hay DBA, escriba NINGU...</p>
<p>EIN comercial (solo dígitos, no puede contener caracteres esp... Tipo de negocio *</p>	<p>Número de teléfono comercial *</p> <p>Estado de incorporación *</p>
<p>Dirección comercial (no ingrese el apartado postal ni ingrese la ... Ciudad (Por favor ingrese la respuesta en inglés) *</p>	<p>Dirección 2 (No ingrese el apartado postal ni ingrese la respues... Estado *</p>
<p>Condado *</p>	<p>Cremallera *</p>
<p>Fecha de establecimiento de la empresa (mm / dd / aaaa) *</p>	<p>URL del sitio web de la empresa: (si no hay un sitio web, escriba...</p>

Sección 4: ¿Cómo podemos ayudar?

¿QUÉ INFORMACIÓN SE NECESITA?

- Objetivo de la subvención
- Monto estimado de la subvención
Nota: El monto que puede solicitar se basa en sus ingresos brutos anuales en 2019.
- Ingresos brutos anuales para 2019 (deberá coincidir con su declaración de impuestos).
- ¿Su empresa fue rentable en 2019? (línea 28, Formulario 1120 del IRS; línea 22, Formulario 1065 del IRS; o línea 31, Formulario 1040 del IRS, Anexo C).
- N.º de empleados a tiempo completo (2020)
- N.º de empleados a tiempo parcial (2020)
- N.º de trabajos creados (2020)
- N.º de trabajos retenidos (2020)

Como podemos ayudarte [Ver video](#)

<p>Objeto de la subvención * Costos de nómina</p> <hr/> <p>Ingresos brutos anuales para 2019 (debe coincidir con su declaración de impuestos) * PS 400000</p> <hr/> <p># de empleados a tiempo completo (2020) * 1</p> <hr/> <p># de puestos de trabajo creados (2020) * 0</p>	<p>Monto estimado de elegibilidad para la subvención * PS 5000 Verificar elegibilidad</p> <hr/> <p>¿Tu negocio fue rentable en 2019? Sí <input checked="" type="checkbox"/></p> <hr/> <p># de empleados a tiempo parcial (2020) * 1</p> <hr/> <p># de puestos de trabajo retenidos (2020) * 1</p>
--	---

Sección 5: Información demográfica de la empresa

¿QUÉ INFORMACIÓN SE NECESITA?

- ¿Quién es su base de clientes?
 - **B2B: de empresa a empresa**
la compañía ofrece servicios o productos a otras empresas
 - **B2C: de empresa a consumidor**
la compañía vende directamente a consumidores particulares
- ¿A qué se dedica su empresa? ¿Qué tipo de empresa es?
- Cuéntenos un poco más.
- Código NAICS*
- ¿Empresa propiedad de mujeres?***
- ¿Empresa propiedad de exmilitares?***
- ¿Discapacitado?***
- ¿Raza?
- ¿Etnia?
- ¿Franquicia?
- ¿Empresa propiedad de minorías?***+

*El código del Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (North American Industry Classification System, NAICS) es utilizado por las Agencias Federales de Estadística para recopilar, analizar y publicar datos estadísticos relacionados con la economía de los EE. UU.

NAICS es un sistema autoasignado; nadie le asigna el código NAICS. Es decir, una empresa selecciona el código que mejor describe su actividad comercial principal y luego lo usa cuando se lo piden.

Para encontrar su código NAICS, ingrese en www.naics.com.

***La persona posee directamente más del 50% de la participación accionaria en la empresa.

+No se necesita Certificado del NYS

Sección 6: Divulgaciones

¿QUÉ INFORMACIÓN SE NECESITA?

1. ¿Su empresa está abierta y operativa a la fecha de la solicitud?
2. ¿Su empresa está constituida como empresa con fines de lucro?
3. ¿Cumple sustancialmente con las leyes, reglamentos, códigos y requisitos federales, estatales y locales vigentes?
4. ¿Adeuda impuestos federales, estatales o locales antes del 15 de julio de 2020 y no tiene un reembolso aprobado, plan de aplazamiento o un acuerdo con las autoridades fiscales federales, estatales y locales correspondientes?
5. ¿Su empresa está en el sector artístico y cultural independiente con fines de lucro, como se definió anteriormente? (si responde “sí”, conteste las preguntas adicionales de la solicitud).
6. ¿Su empresa es propiedad de un exmilitar discapacitado?
7. ¿Su empresa está constituida como una cooperativa de trabajadores?
8. ¿Es superior al 50% de las pequeñas empresas propiedad de personas desfavorecidas social y económicamente, las cuales pueden incluir empresas propiedad de minorías o mujeres, empresas propiedad de exmilitares discapacitados o exmilitares o empresas localizadas en comunidades que tenían dificultades económicas antes del 1.º de marzo de 2020 (según el Censo de EE.UU.)?
9. ¿Ingresos brutos anuales para 2019? (debería coincidir con su declaración de impuestos).
10. ¿Ingresos brutos anuales para 2020? (debería coincidir con su declaración de impuestos).
11. ¿Cuántos meses estuvo funcionando su empresa en 2019?
12. Durante la pandemia de la COVID-19, ¿su empresa ha recibido fondos de emergencia relacionados con la COVID-19?
13. ¿Recibió ayuda o apoyo de algún Proveedor de Asistencia Técnica del NYS?
14. ¿Recibió ayuda o apoyo de algún Centro de Asistencia para el Emprendimiento (Entrepreneurship Assistance Center, EAC)?
15. ¿Recibió ayuda o apoyo de alguna Institución Financiera para el Desarrollo de la Comunidad (Community Development Financial Institution, CDFI)?
16. ¿Recibió ayuda o apoyo de alguna Cámara de Comercio?
17. ¿Recibió ayuda o apoyo de algún Centro para el Desarrollo de Pequeñas Empresas (Small Business Development Center, SBDC)?
18. ¿Su empresa necesita actualmente algún tipo de asistencia técnica?
19. ¿Su empresa necesita actualmente un préstamo?

The screenshot shows a survey form titled "Divulgaciones" with a "Ver vídeo" link in the top right corner. The form contains 9 numbered questions, each followed by a dropdown menu for the answer. A large "SAMPLE" watermark is overlaid on the form.

Question	Answer Field
1) A la fecha de la solicitud, ¿su empresa está abierta y en funcionamiento?	Por favor seleccione una respuesta *
2) ¿Su empresa está organizada como empresa con fines de lucro?	Por favor seleccione una respuesta *
3) ¿Cumple sustancialmente con las leyes, reglamentos, códigos y requisitos federales, estatales y locales aplicables?	Por favor seleccione una respuesta *
4) ¿Debe impuestos federales, estatales o locales antes del 15 de julio de 2020 y no tiene un plan de pago aprobado, un plan de aplazamiento o un acuerdo con las autoridades fiscales federales, estatales y locales correspondientes?	Por favor seleccione una respuesta *
5) ¿Está su empresa en el sector artístico y cultural independiente con fines de lucro como se define anteriormente?	Por favor seleccione una respuesta *
6) ¿Es su empresa propiedad de un veterano discapacitado en el servicio?	Por favor seleccione una respuesta *
7) ¿Su empresa está configurada como una cooperativa de trabajadores?	Por favor seleccione una respuesta *
8) Es más del 50% de la pequeña empresa propiedad de personas social y económicamente desfavorecidas, que pueden incluir negocios propiedad de minorías o mujeres, negocios de veteranos discapacitados en el servicio o propiedad de veteranos, o negocios ubicados en comunidades que tenían dificultades económicas antes del 1 de marzo, 2020 (según el censo de EE. UU.)?	Por favor seleccione una respuesta *
9) Ingresos brutos anuales para 2019 (debe coincidir con su declaración de impuestos)	PS Ingrese su respuesta en valor numérico *

Sección 7: Confirmación

INSTRUCCIONES

Al final de la solicitud, tendrá dos opciones:

1. Guarde su solicitud y termínela más tarde: seleccione **NO**

Si desea guardar y terminar su solicitud más tarde, seleccione **NO** y haga clic en “Save & Continue Later” (Guardar y continuar después). **Nota importante: Su solicitud deberá estar completa para tomarse en cuenta para la subvención.**

2. Complete su solicitud y envíela: seleccione **YES (Sí)**

Si toda la información suministrada es correcta y desea completar el envío de su solicitud, seleccione **YES** y haga clic en “Continue” (Continuar). **Nota importante: No podrá editar su solicitud luego de enviarla.**

Si este mensaje de confirmación no aparece, asegúrese de que el bloqueador de ventanas emergentes esté deshabilitado en su navegador web.

Confirme que la información proporcionada es correcta y que desea enviar su solicitud seleccionando **"SI"** en el menú desplegable a continuación y luego haciendo clic en "Continuar". Tenga en cuenta que una vez que haga clic en "Continuar", ya no podrá editar sus respuestas. Una vez que continúe con el envío de su solicitud, recibirá un mensaje de confirmación con más instrucciones.

Si desea editar o completar su solicitud más tarde, seleccione **"No"** en el menú desplegable a continuación y haga clic en "Guardar y continuar más tarde". Por favor revise su correo electrónico para su nombre de usuario y contraseña para el Portal. Allí podrá registrarse y completar su solicitud.

Seleccione Si o No
No

Guardar y continuar más tarde Continuar

Confirme que la información proporcionada es correcta y que desea enviar su solicitud seleccionando **"SI"** en el menú desplegable a continuación y luego haciendo clic en "Continuar". Tenga en cuenta que una vez que haga clic en "Continuar", ya no podrá editar sus respuestas. Una vez que continúe con el envío de su solicitud, recibirá un mensaje de confirmación con más instrucciones.

Si desea editar o completar su solicitud más tarde, seleccione **"No"** en el menú desplegable a continuación y haga clic en "Guardar y continuar más tarde". Por favor revise su correo electrónico para su nombre de usuario y contraseña para el Portal. Allí podrá registrarse y completar su solicitud.

Seleccione Si o No
Sí

Guardar y continuar más tarde Continuar

Opción 1:

Guarde su solicitud y termínela más tarde.

Su solicitud se registrará como INCOMPLETA.

Opción 2:

Complete su solicitud y envíela.

Sección 8: Mensaje de confirmación

INSTRUCCIONES

Recibirá el siguiente mensaje cuando su solicitud se haya enviado correctamente.

QUÉ ESPERAR A CONTINUACIÓN

Recibirá un correo electrónico aparte que contiene un nombre de usuario y una contraseña para ingresar en el portal. Utilice las credenciales de inicio de sesión para completar todos los pasos siguientes:

1. Activar e iniciar sesión en el portal.
2. Suba todos los documentos requeridos en un formato aceptable.
3. Vincule su información bancaria para que podamos verificar sus extractos bancarios y configurar un depósito directo (esto solo deben hacerlo los solicitantes seleccionados).

Revise su correo electrónico incluidos el correo de baja prioridad, correo basura y correo no deseado para buscar su nombre de usuario y contraseña de no-reply@mylendistry.com para activar su cuenta y subir sus documentos.

ME DE CONFIRMACIÓN - ARCHIVO COMPLETADO

Por favor envíe una solicitud a la Subvención de recuperación para pequeñas empresas COVID-19 de Nueva York. Este programa de subvenciones es administrado por State Development (ESD) impulsado por Lendistry.

[¿Le espera a continuación?](#)

Recibirá un correo electrónico por separado que contiene un nombre de usuario y una contraseña para el Portal. Utilice las credenciales de inicio de sesión para completar los siguientes pasos:

1. Inicie sesión en el Portal.

2. Suba todos los documentos requeridos en formato PDF dentro de los 14 días posteriores a su solicitud.

3. Vincule su información bancaria para que podamos verificar sus extractos bancarios y configurar un depósito directo. Este paso solo es necesario para los solicitantes que estén aprobados para recibir financiación.

4. Revise su correo electrónico incluyendo Clutter, Junk y Spam para su nombre de usuario y contraseña de no-reply@mylendistry.com para activar su cuenta y documentación.

5. La ayuda y la asistencia con el idioma están disponibles en 877-721-0097 de lunes a viernes de 8 a. M. A 8 p. M. (EST) o en www.nysmallbusinessrecovery.com

[enlace](#) para agregar información adicional o cargar la documentación solicitada.

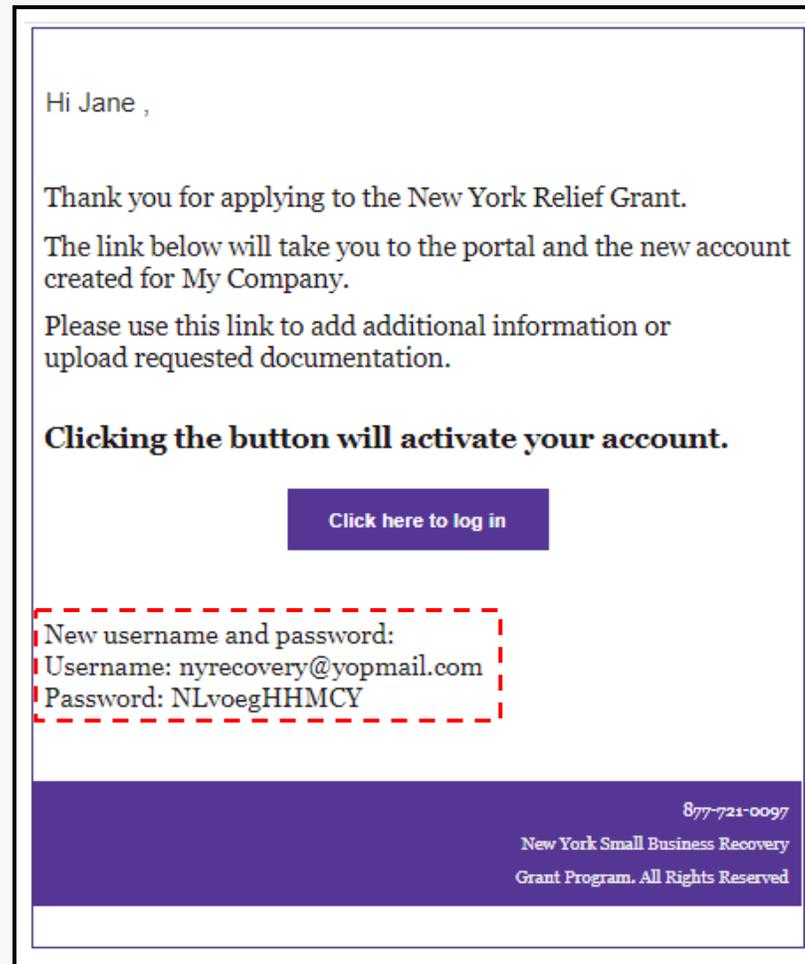
Sección 9: Encuentre su nombre de usuario y contraseña

INSTRUCCIONES

1. Verifique la dirección de correo electrónico que ingresó en la sección “Let’s get started with your application” (Comience con su solicitud) de la solicitud de subvención para obtener el nombre de usuario y contraseña que usará en nuestro portal.

Si no ve este correo electrónico en su bandeja de entrada, verifique sus carpetas de correo no deseado y basura.

2. Active su cuenta haciendo clic en “Click here to log in” (Haga clic aquí para iniciar sesión).



Subir documentos

Cómo subir documentos en el portal



Empire State
Development

Powered by
lendistry

El portal de un vistazo

NOTAS IMPORTANTES

Antes de comenzar, revise las siguientes notas para asegurarse de subir sus documentos correctamente:

- Los documentos marcados con un **asterisco rojo (*)** se necesitarán inmediatamente después de completar la solicitud en línea.
- Los documentos marcados con un **asterisco azul (*)** se necesitarán solo si usted es seleccionado para seguir adelante con el proceso de solicitud. Se le notificará si ha sido seleccionado.
- La información bancaria solo se necesitará si le aprueban los fondos.
- Si un documento no aplica para su empresa, seleccione N/A.
- TODOS los documentos deben enviarse en formato PDF. El tamaño del archivo debe ser inferior a 15 MB. Los documentos con varias páginas deberían enviarse en un (1) solo archivo PDF.
- NO incluya caracteres especiales (es decir, ~!@#\$\$%^&*()_+) en el nombre del archivo. Nuestro portal no los reconocerá.
- Si su documento está protegido con contraseña, deberá ingresarla en el portal.

UPLOAD DOCUMENTS
BANK INFO

Your business is a **Corporation**

Change business type Corporation

IMPORTANT NOTE:
To avoid error please do not open multiple tabs.

Please upload each document under the corresponding category listed below.

* Indicates needed to apply
* Please provide if selected for all remaining documents.
If a document does not apply to your business, check the box marked N/A.
Banking information only needs to be provided by applicants who are approved for a grant or applicants who want to show all status items as completed.

Application Certification *	COMPLETED	▼
Government Issued Photo ID/ITIN CP565 *	Pending	▼
2019 Business Tax Return *	Pending	▼
2020 Business Tax Return *	Pending	▼
Proof of Business Location *	Pending	<input type="checkbox"/> N/A ▼
NYS 45 *	Pending	<input type="checkbox"/> N/A ▼
Completed IRS Form 4506 C (only if requested by Lendistry) *	Pending	<input type="checkbox"/> N/A ▼

Cómo subir documentos en el portal

INSTRUCCIONES

PASO 1: Seleccione un tipo de documento y haga clic en la flecha hacia abajo para expandir su carpeta.

Please upload each document under the corresponding category listed below.

* Indicates needed to apply
 * Please provide if selected for all remaining documents.
 If a document does not apply to your business, check the box marked N/A.
 Banking information only needs to be provided by applicants who are approved for a grant or applicants who want to show all status items as completed.

Application Certification *	COMPLETED	▼
Government Issued Photo ID/ITIN CP565 *	Pending	▼

PASO 2: Haga clic en “Browse” (Búsqueda) para localizar el documento en su dispositivo. TODOS los documentos deben subirse en formato PDF.

Government Issued Photo ID/ITIN CP565 *

Pending

Please upload document for government issued photo id/itin cp565

BROWSE...

Note: File size should be less than 15MB. If needed, multiple documents can be uploaded.
 Please do not use special characters in the title of the document (e.g., !,@,#,-,\$, etc.)

PASO 3:

• Si su documento está protegido con contraseña, seleccione **YES** (Si) en el menú desplegable y escriba la contraseña.

S.No.	Document Name	Password Protected?	Password (if required)	Delete
1	Government-Issued ID.pdf	Yes	🗑️

• Si su documento NO está protegido con contraseña, seleccione **NO** en el menú desplegable y deje en blanco el campo de contraseña.

S.No.	Document Name	Password Protected?	Password (if required)	Delete
1	Government-Issued ID.pdf	No	password	🗑️

• Haga clic en “Upload Documents” (Subir documentos) para cargar el archivo. El estado del documento cambiará de “PENDING” (PENDIENTE) a “COMPLETED” (COMPLETADO).

Government Issued Photo ID/ITIN CP565 *

Pending

Please upload document for government issued photo id/itin cp565

BROWSE...

Note: File size should be less than 15MB. If needed, multiple documents can be uploaded.
 Please do not use special characters in the title of the document (e.g., !,@,#,-,\$, etc.)

S.No.	Document Name	Password Protected?	Password (if required)	Delete
1	Government-Issued ID.pdf	No	password	🗑️

UPLOAD DOCUMENTS

Government Issued Photo ID/ITIN CP565 *

COMPLETED

Please upload document for government issued photo id/itin cp565

BROWSE...

Note: File size should be less than 15MB. If needed, multiple documents can be uploaded.
 Please do not use special characters in the title of the document (e.g., !,@,#,-,\$, etc.)

Previously Uploaded Documents

Title	Document Name	Preview	Delete
Government Issued Photo ID/ITIN CP565	Government-Issued ID	📄	🗑️

Vincular su información bancaria

(Obligatorio solo en caso de que le aprueben la subvención)



Empire State
Development

Powered by
lendistry

Cómo vincular su información bancaria en el portal

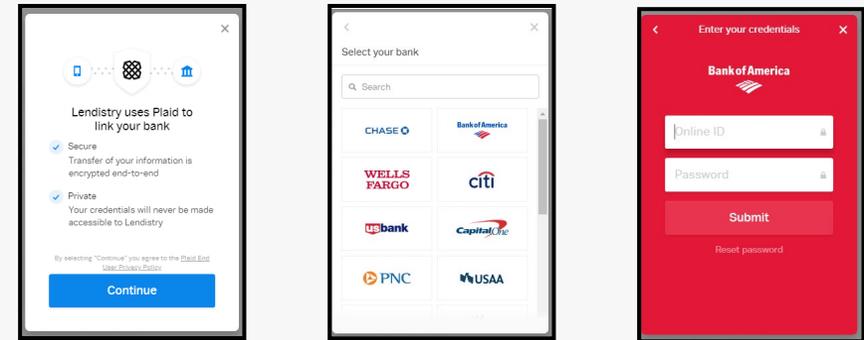
Lendistry utiliza una tecnología de terceros (Plaid) para configurar transferencias de la Cámara de Compensación Automatizada (Automated Clearing House, ACH) al conectar cuentas de cualquier banco o cooperativa de crédito en los EE. UU. a una aplicación como el portal de Lendistry. El tercero no comparte su información personal sin su permiso ni la vende ni la alquila a compañías externas. El uso de información personal a través de Plaid está sujeto a la Política de Privacidad del usuario final de Plaid (<https://plaid.com/legal/#end-user-privacy-policy>). Lendistry utiliza esta tecnología para verificar y revisar sus extractos bancarios. Se prefiere este método de verificación bancaria, aunque puede que no se acepte, entre otros, si su institución bancaria no está disponible a través del proveedor. En este caso, puede verificar su cuenta bancaria con otros métodos.

CÓMO VERIFICAR SU CUENTA BANCARIA EN EL PORTAL DE LENDISTRY A TRAVÉS DE PLAID

The image shows two screenshots from the Lendistry portal. The left screenshot displays a 'Grant Application' for #DIR13615262 with a pending document upload of \$10,000.00. A red dashed box highlights the 'Upload Documents & Bank Info' button. The right screenshot shows the 'UPLOAD DOCUMENTS' section with a 'BANK INFO' tab selected. It features two steps: 'Step 1: LINK YOUR BANK ACCOUNT' and 'Step 2: Where Should we Send Your Funds?'. Step 1 includes a 'Link Your Bank' button and a list of benefits. Step 2 contains a form with fields for Business Account Name, Bank Name, Street, City, State, Zip, and Routing Number. A red dashed box highlights the 'Link Your Bank' button and the form fields. Below the screenshots are two teal boxes labeled 'PASO 1' and 'PASO 2'.

PASO 1

- Haga clic en “**Link Your Bank Account**” (Vincular su cuenta bancaria) para abrir la ventana de Plaid.
- Haga clic en “Continue” (Continuar) para seguir a través de Plaid y buscar su institución bancaria.
- Inicie sesión en su cuenta bancaria en línea y conéctela al portal de Lendistry.



PASO 2

Siempre deberá completarse este paso independientemente del método de verificación que use.

- Ingrese su información bancaria.
- El campo “**Business Account Name**” (Nombre de la cuenta comercial) NO es su tipo de cuenta. Este campo corresponde al nombre de su cuenta, que deberá estar a nombre de su empresa y aparecer en sus extractos bancarios.
- Si su empresa tiene un propietario único, la cuenta bancaria puede ser una cuenta personal, pero debe coincidir con su nombre.



**Empire State
Development**

Powered by
lendistry

Si desea obtener asistencia con la solicitud y el idioma, llame al 877-721-0097 o ingrese a www.nysmallbusinessrecovery.com.