

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



PROGRAMA INCENTIVOS ECONOMICOS A MICROEMPRESAS AFECTADAS POR PANDEMIA COVID-19

**MUNICIPIO DE YAUCO
OFICINA FONDOS FEDERALES
ABRIL 2020**

I. Introducción

El Municipio de Yauco ha establecido la actividad de Asistencia Financiera a Microempresarios como una de las iniciativas de desarrollo económico de la Administración Municipal para atender la necesidad de aquellos pequeños negocios que cualifican como microempresas y que enfrentan crisis económica provocada por el coronavirus (COVID19) en Puerto Rico. Esta actividad será auspiciada con fondos provenientes del Community Development Block Grant (CDBG), fondos otorgados a los municipios a través del Coronavirus Aid, Relief and Economic Security Act (CARES Act), Ley Publica 116-136, firmada el 27 de marzo de 2020.

A través de esta iniciativa se ofrece asistencia financiera, actividades de adiestramientos, asistencia técnica y referidos para lograr acceso a fuentes de capital a dueños de microempresas que progresen efectivamente y creen y retengan empleos especialmente de personas de ingresos bajos y moderados. La ayuda principal que ofrecerá esta actividad es la asistencia económica en forma de donativo (grant) a aquellos negocios bonafide que operan en el Municipio de Yauco.

Cómo parte del proceso para utilizar fondos CDBG de CARES Act, se incluirá la documentación a presentar y los criterios de elegibilidad, esta ayuda será otorgada a los dueños de microempresas que económicamente se han visto afectados por el COVID-19 en el Municipio de Yauco, minimizando el daño a sus negocios y empleados.

II. Administración de la Actividad

Esta actividad es administrada por Oficina de Fondos Federales del Municipio de Yauco. Para recibir información u orientación sobre la actividad los interesados pueden comunicarse con dicha Oficina de Fondos Federales a la siguiente dirección:

Antiguo Edificio CDT
Prolongación Calle Comercio # 73
Bo. Pueblo Yauco PR 00698

Correo electrónico: fondosfederales.yauco@yahoo.com

III. Fundamento Legal

Este programa de incentivos económicos a microempresas está autorizado por la reglamentación del Programa de CDBG en las Secciones 105(a)(17) (42 U.S.C. 5305(a)(17)); 24 CFR 570.203(b) y sección 05(a)(22) (42 U.S.C. 5305(a)(22)); 24 CFR 570.201(o). El Municipio de Yauco como recipiente de los fondos de CDBG está autorizado por la Reglamentación Federal para manejar un Programa de este tipo y en cumplimiento con dicho reglamento federal se ha creado el siguiente Manual de Procedimientos.

IV. Objetivos

El programa tiene como objetivo promover y mantener actividad económica dirigida a la creación y retención de empleos y el mejoramiento de las condiciones de inversión privada en la comunidad con el

propósito de mejorar la calidad de vida de las personas de ingresos bajos y moderados. Además, tiene como objetivo asistir a microempresas que necesitan apoyo económico para asistir crisis económicas.

V. Criterios de Elegibilidad

Pueden solicitar, cualquier empresario o comerciante, que opere una microempresa en el Municipio de Yauco, con objetivos a tono con las disposiciones de este Programa. El negocio elegible debe;

1. Estar localizado en el Municipio de Yauco.
2. Ser un negocio de venta al detal con fines de lucro y llevar operando al menos un (1) año.
3. Operar en un local comercial.
4. Tener cinco (5) empleados o menos y uno (1) de ellos es el dueño (evidenciado por la última nómina).
5. Certificar que el negocio estuvo cerrado durante la emergencia del COVID19 y que no se encuentra en la lista de excepciones al cierre de la Orden Ejecutiva 2020-023 y la Carta Circular Núm.2020-02 del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC) del 17 de marzo de 2020.
6. Patente municipal vigente al 15 de marzo de 2020.
7. Registro de comerciante vigente al 15 de marzo de 2020.
8. Demostrar que el negocio constituye el ingreso primario del proponente (planillas personales y del negocio).
9. Tener un volumen de ventas menor a \$200,00,000 (demostrado por la ultima planilla).
10. Tener al menos un (1) empleado a tiempo completo o el dueño, que sean de ingresos bajos o moderados (LMI) conforme los parámetros de HUD.

VI. Negocios NO elegibles

Los siguientes tipos de negocios no son elegibles para recibir asistencia económica bajo este programa;

1. Negocios piramidales o de ventas de grupo
2. Casinos u operaciones que promuevan el juego y las apuestas
3. Bienes raíces (venta y alquiler de propiedades)
4. Negocios dedicados exclusivamente a la venta de bebidas alcohólicas o productos derivados del tabaco
5. Negocios con material de índole sexual que promueva la pornografía o que atente contra la moral
6. Negocios que operen desde el hogar y/o que no tengan un permiso de uso comercial
7. Toda aquella otra actividad comercial que se considere ilícita o vaya en contra de los principios de sana convivencia comunitaria dentro de la jurisdicción municipal

El negocio tampoco debe haber recibido incentivo y/o donativo de fondos CDBG del Municipio de Yauco en los últimos tres años.

VII. Asistencia Económica

El programa ofrece asistencia económica a aquellos microempresarios que han sido determinados como elegibles. La ayuda que se ofrece es la siguiente:

1. Donativos (grants) para gastos directos de microempresas que cualifiquen en base a lo siguiente;

Tipo de Negocio	Donativo
Barberos, Salones de Belleza, Salones de Uñas, Estilistas, etc.	\$500.00
Negocios Ambulantes	\$500.00
Otros negocios elegibles con volumen de ventas de: \$0 - \$100,000.00	\$1,000.00
Otros negocios elegibles con volumen de ventas de: \$100,001.00 - \$200,000.00	\$1,250.00

2. Orientación técnica y financiera.
3. Referidos a asistencia de otras fuentes de incentivos económicos creados para enfrentar la crisis del COVID-19.

VIII. Uso Permitido de los fondos

Los fondos otorgados por el Municipio al negocio podrán ser utilizados en cualquiera de los siguientes renglones;

1. Pago de nómina
2. Pago de renta/hipoteca del negocio
3. Pago de las utilidades (luz/agua) y comunicación (teléfono, internet)
4. Pago de vehículos rotulados
5. Otros gastos operacionales (pre aprobados por el Municipio)

El solicitante deberá mostrar evidencia (cheques cancelados) del 100% del uso de los fondos otorgados por el Municipio. La evidencia de los cheques cancelados y las facturas deberán ser presentados por el proponente no más tarde de 60 días después de haber recibido la asistencia económica.

No se permite utilizar los fondos de esta actividad para lo siguiente;

- a. Pago de contribuciones (municipales, estatales o federales)
- b. Compra de participación en negocios existentes
- c. Compra de vehículos
- d. Uso de los fondos para construcción, rehabilitación o alternaciones físicas a estructuras
- e. Cualquier otra actividad que sea inelegible bajo la Reglamentación del Programa CDBG o que no hayan sido pre-aprobadas por el Municipio.

IX. Solicitud

Cada negocio interesado deberá presentar una solicitud al Municipio (copia de la solicitud se encuentra en el Anejo 1 de este documento). La solicitud deberá ser radicada física o electrónicamente en:

Dirección física: Antiguo Edificio CDT
Prolongación Calle Comercio # 73
Bo. Pueblo Yauco PR 00698

Dirección Electrónica: fondosfederales.yauco@yahoo.com

Para poder determinar la elegibilidad la solicitud deberá venir acompañada de los siguientes documentos:

1. Copia del Permiso de Uso (si tiene una presencia física)
2. Copia de la patente Municipal
3. Copia del Registro de Comerciante
4. Copia de la licencia de conducir o identificación con foto vigente.
5. Copia del contrato de alquiler o de hipoteca del local donde opera el negocio (no aplica a residencias)
6. Copia de la última nómina
7. Certificación de persona de ingresos bajos (ver Anejo 2) del dueño o del empleado que se considera persona de ingresos bajos.
8. Ultima Planilla de contribución sobre ingresos (personal y del negocio).
9. Certificación que el negocio estuvo cerrado durante la emergencia del COVID19 y que no se encuentra en la lista de excepciones al cierre de la Orden Ejecutiva 2020-023 y la Carta Circular Núm.2020-02 del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC) del 17 de marzo de 2020.

Los documentos tienen que ser enviados por correo electrónico. La Oficina de Fondos Federales Municipal, podrá a su discreción, solicitar información adicional que estime pertinente.

X. Cumplimiento con Objetivo Nacional

Los fondos utilizados para esta actividad provienen del programa CDBG. Este programa requiere que los negocios asistidos cumplan con alguno de los tres objetivos nacionales: beneficiar a personas de ingresos bajos o moderados, atender una necesidad urgente o eliminar áreas de arrabal.

La ayuda ofrecida bajo este programa está dirigida a asistir primariamente a microempresas de personas de ingresos bajos o moderados (LMI). Para cumplir con este requisito el dueño debe presentar una certificación de que su ingreso es bajo de acuerdo con las tablas publicadas por HUD. Si el dueño no fuese de ingresos bajos deberá presentar en su solicitud evidencia (certificación) de que al menos un (1) empleado a tiempo completo es una persona de ingresos bajos.

De no poder presentar evidencia de los dos criterios anteriores el municipio evaluará ofrecer la asistencia a través del objetivo nacional de necesidad urgente.

XI. Evaluación Ambiental y Davis Bacon

Para poder recibir fondos bajo este programa el Municipio deberá llevar a cabo una evaluación ambiental de acuerdo con el tipo de negocio y la ayuda solicitada. La evaluación ambiental será llevada a cabo previo a la aprobación y firma del contrato.

Esta actividad no permite el uso de los fondos para construcción, rehabilitación o alternaciones físicas a estructuras por lo que está exenta del cumplimiento del Davis Bacon Act.

XII. Duplicación de Beneficios

Este programa tiene que cumplir con los requisitos del Stafford Act sobre duplicación de beneficios en periodos de emergencia. Ningún solicitante a este programa podrá recibir compensación por el mismo concepto solicitado al Municipio de ningún otro programa estatal o federal.

XIII. Procedimiento

1. El solicitante completa la solicitud y la presenta al Municipio para evaluación y aprobación. La solicitud debe estar acompañada por toda la documentación requerida. El Municipio preservara la confidencialidad de la información no pública del solicitante.
2. Personal de la Oficina de Fondos Federales del Municipio evaluará la solicitud y verificará que la misma es correcta.
3. El funcionario municipal efectuará una entrevista (podrá ser telefónica o virtual) con el solicitante para explicarle el Programa en detalle e informarle del proceso.
4. Una vez el solicitante someta la solicitud a la misma se le asignará un número oficial en forma consecutiva para determinar el orden de llegada siguiendo el siguiente formato: año, mes, día, turno. (2020-XX-XX-001).
5. Toda solicitud será evaluada en el término de treinta (30) días a partir de la fecha de radicación. Para aquellos casos que sean necesario información o evidencia adicional para completar la solicitud, el Municipio emitirá una comunicación escrita (correo electrónico o carta) al solicitante. Los treinta (30) se cuentan desde el momento en que se sometió toda la documentación e información necesaria al Municipio.
6. Una vez obtenida toda la información requerida y haber cumplido con los documentos requeridos, se procederá a evaluar la solicitud para determinar la elegibilidad utilizando los criterios establecidos.
7. Se procederá a notificar al solicitante el resultado de la evaluación de la solicitud.
8. En los casos aprobados, se firmará un Contrato de Participación estableciendo los requisitos y obligaciones de cada parte.
9. Será responsabilidad del municipio visitar el negocio una (1) vez en los 45 días siguientes a la otorgación de la asistencia. El microempresario tendrá 15 días adicionales (60 a partir del otorgamiento de la ayuda) para someter la evidencia del uso de los fondos otorgados.

Anejo #1: Solicitud Asistencia Financiera a Microempresarios

PARTE I (SOLICITANTE)

1. Nombre del Solicitante: _____
2. Dirección Física: _____
3. Dirección Postal: _____
4. Teléfono Residencial: _____ Celular: _____
5. Correo Electrónico: _____

PARTE II (INFORMACIÓN DEL NEGOCIO)

1. Nombre del Negocio: _____
2. Seguro Social Patronal: _____
3. DUNS Number: _____
4. Dirección Física: _____
5. Dirección Postal: _____
6. Teléfono del Negocio: _____ Celular: _____
7. Tipo de Negocio: (Favor marcar una)

Corporación Sociedad Individual Otro

8. Describa el tipo de negocio y los productos o servicios ofrecidos:

9. Fecha de creación _____ Número de años de operación: _____ Años
10. Indique el número de Empleados: _____
11. ¿Estuvo cerrado el negocio durante la emergencia del COVID? SI No
12. Si estuvo abierto, se redujeron las ventas del negocio significativamente SI No
(Presente evidencia de la reducción de las ventas)

PARTE III (CERTIFICACION)

Autorizo al Municipio a verificar la información incluida en esta solicitud y certifico que no he solicitado ni recibido ayuda para el mismo propósito de otra fuente estatal o federal.

Certifico, además, que el negocio estuvo cerrado durante la emergencia del COVID19 y que no se encuentra en la lista de excepciones al cierre de la Orden Ejecutiva 2020-023 y la Carta Circular Núm.2020-02 del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC) del 17 de marzo de 2020.

Firma

Nombre en Letra de Molde

Fecha

Hacer declaraciones falsas al Municipio para obtener fondos que de otra manera no recibiría es un delito grave y el Municipio podrá referir el asunto a las autoridades correspondientes.

DOCUMENTOS A SOMETER CON SOLICITUD:

Para poder determinar la elegibilidad la solicitud deberá venir acompañada de los siguientes documentos:

1. Copia del Permiso de Uso (si tiene una presencia física)
2. Copia de la patente Municipal
3. Copia del Registro de Comerciante
4. Copia de la licencia de conducir o identificación con foto vigente.
5. Copia del contrato de alquiler o de hipoteca del local donde opera el negocio (no aplica a residencias)
6. Copia de la última nómina
7. Certificación de persona de ingresos bajos (Anejo #2) del dueño o del empleado que se considera persona de ingresos bajos
8. Ultima Planilla de contribución sobre ingresos (personal y del negocio)
9. Formulario de Requisición ACH (Anejo #3)

Nota: Los documentos tienen que ser enviados por correo electrónico. La Oficina de Fondos Federales Municipal, podrá a su discreción, solicitar información adicional que estime pertinente.

Anejo #2: Certificación de Persona de Ingresos Bajos

Este documento constituye una auto certificación de los ingresos de la familia para propósito de determinar su elegibilidad para el programa de microempresarios del Municipio. El formulario deberá ser completado por el dueño del negocio cuando este se considera de ingresos bajo. En caso de que el proponente no sea de ingresos bajos el formulario deberá ser completado por el empleado que se considera de ingresos bajos o moderados de acuerdo a las tablas de HUD.

Información General

1. Nombre de la persona de ingresos bajos: _____
2. Puesto que ocupa en el negocio: _____
3. Dirección Física: _____

4. Número de Personas en su composición familiar: _____

Tamaño de la Familia	Límite de Ingreso (al 30 de marzo de 2020 en Puerto Rico)	Indique si el ingreso anual de su familia es mayor o menor al límite de ingreso
1	\$18,050	___ Mayor ___ Menor
2	\$20,600	___ Mayor ___ Menor
3	\$23,200	___ Mayor ___ Menor
4	\$25,750	___ Mayor ___ Menor
5	\$27,850	___ Mayor ___ Menor
6	\$29,900	___ Mayor ___ Menor
7	\$31,950	___ Mayor ___ Menor
8	\$34,000	___ Mayor ___ Menor

5. Indique el ingreso anual de su familia: \$ _____

Certifico que la información arriba indicada es correcta y que la misma es verificable por documentos que incluyen planillas de contribución sobre ingresos, talonarios de pagos y otros documentos.

Firma

Nombre en Letra de Molde

Fecha

Anejo #3: Formulario de Requisición ACH

Información sobre el proveedor:

Nombre: _____

Seguro Social Patronal: _____

Dirección Postal: _____

Dirección física: _____

Persona contacto: _____

Puesto: _____

Número de teléfono: _____ Celular _____

Número de facsímil: _____

Dirección Correo electrónico: _____

Página Web: _____

Información Bancaria:

Nombre Institución Bancaria: _____

Dirección: _____

Número Ruta y Transito: _____

Número de Cuenta: _____

Tipo de cuenta: _____

Autorización del Proveedor:

Nombre (Letra de Molde)

Firma

Fecha

Anejo #4: Listado Documentos Requeridos y Elegibilidad
(Para uso de la Oficina de Fondos Federales)

Para poder determinar la elegibilidad la solicitud deberá venir acompañada de los siguientes documentos:

- Solicitud asistencia financiera debidamente cumplimentada (Anejo #1)
- Copia del Permiso de Uso
- Copia de la patente municipal
- Copia del Registro de Comerciante
- Copia de licencia de conducir o identificación con foto vigente.
- Copia del contrato de alquiler o de hipoteca del local donde opera el negocio (no aplica a residencias)
- Copia de la última nómina (si está solicitando fondos para salarios)
- Certificación de persona de ingresos bajos del dueño o del empleado que se considera persona de ingresos bajos (Anejo #2).
- Última Planilla de contribución sobre ingresos (personal y del negocio).
- Formulario de requisición ACH (Anejo #3)
- Certificar que el negocio estuvo cerrado durante la emergencia del COVID19 y que no se encuentra en la lista de excepciones al cierre de la Orden Ejecutiva 2020-023 y la Carta Circular Núm.2020-02 del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC) del 17 de marzo de 2020.

La Oficina de Fondos Federales Municipal, podrá a su discreción, solicitar información adicional que estime pertinente.

Determinación Elegibilidad

- Elegible
- No Elegible

Incentivo a otorgarse: _____