

Guía del programa y las solicitudes

Revisado: 14 de mayo de 2024

Lendistry administra los programas de subvenciones en nombre de terceros y no determina el alcance del programa, los criterios de elegibilidad, la estrategia de comunicación ni los plazos. Dichos detalles son establecidos por la(s) tercera(s) parte(s) que ofrece(n) los programas de subvenciones. Toda la información contenida en el material de referencia proporcionado está sujeta a cambios.



CALIFORNIA

Small Agricultural Business
Drought and Flood Relief Grant

APPLICATION PORTAL POWERED BY LENDISTRY

Notas importantes antes de continuar

1. Nota importante: El financiamiento de este programa es limitado y es posible que el número de solicitantes que cumplan los requisitos de elegibilidad supere los fondos disponibles. La presentación de una solicitud, el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad o la aprobación de una subvención no garantizan que vaya a recibir financiación.
2. Deberá presentar su solicitud antes de: (i) treinta (30) días a partir de la fecha de inicio de la solicitud o (ii) la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes, anunciada por Lendistry. Si su solicitud no se presenta en el plazo indicado anteriormente, se considerará "inactiva" y no entrará en el proceso de revisión de solicitudes.

El **Programa de Subvenciones de Alivio de Sequías e Inundaciones para Pequeñas Empresas Agrícolas de California** les proporcionará alivio a las pequeñas empresas agrícolas que experimentaron una disminución de los ingresos brutos anuales o de los beneficios brutos debido a las condiciones de sequía o de inundaciones por tormentas.

Antes de la determinación de la concesión, las organizaciones sin ánimo de lucro calificadas deberán estar registradas en el Departamento de Justicia y deberán mantener su registro hasta la ejecución del acuerdo de concesión.

Sequía Grupo 1, Sequía grupo 2 e Inundación grupo 1 ya están cerrados.

Sequía Grupo 3
[Haga clic aquí para obtener más información](#)

Asignado a pequeñas empresas agrícolas u organizaciones sin ánimo de lucro calificadas que (a) hayan experimentado una disminución de los ingresos brutos anuales o de los beneficios brutos del **10 % o más** al comparar el año fiscal 2022 con el del 2019, y (b) no presenten sus declaraciones del año fiscal 2022 sino hasta el 2024.

“Pequeña empresa u organización sin ánimo de lucro cualificada” significa una empresa que cumple todos los criterios a continuación:

1. Es un propietario único, un contratista independiente, una corporación C, una corporación S, una cooperativa, una Compañía de responsabilidad limitada, una sociedad, una organización sin ánimo de lucro (que no sea una organización 501(c)(4)) o una sociedad limitada.
2. Tenía 100 o menos empleados a tiempo completo en el año fiscal 2022 **y** tendrá 100 o menos empleados a tiempo completo en el año fiscal 2023. Los empleados estacionales se incluyen en el recuento de empleados a tiempo completo.
3. Tener su domicilio en el estado de California.
4. Comenzar a operar en el estado antes del 1.º de enero de 2020.
5. Estar activa y en funcionamiento actualmente.
6. ¿Su empresa u organización sin ánimo de lucro se ha visto afectada por una sequía grave de acuerdo con una clasificación de sequía D2 o superior según el Monitor de Sequía del USDA? Vea el monitor [aquí](#).
7. Proporciona documentos de organización, incluida una declaración de impuestos federales o el formulario 990 del Servicio de Impuestos sobre la Renta y una copia de los documentos oficiales presentados ante el Secretario de Estado o ante el municipio local, según proceda, incluidos, entre otros, los estatutos de constitución, el certificado de organización, el nombre ficticio de registro o la licencia comercial emitida por el gobierno.

El dinero de la subvención concedida en el marco del Programa solo se utilizará para sufragar los costos de mantenimiento de la empresa beneficiaria durante la sequía o la tormenta, incluidos:

1. Gastos de los empleados, incluidos los costes de las nóminas, las prestaciones de atención médica, las prestaciones por enfermedad, los permisos médicos o familiares y las primas de seguros.
2. Capital de trabajo y gastos generales, incluidos alquiler, servicios públicos, capital hipotecario y pagos de intereses, excepto pagos anticipados de hipotecas y obligaciones de deuda, antes de que se produzcan inundaciones por tormentas o sequías graves.
3. Cualquier otro gasto relacionado con la sequía o las inundaciones por tormentas que no esté ya cubierto mediante subvenciones, préstamos condonables u otras ayudas a través de programas estatales, del condado o de la ciudad.

"Pequeña empresa u organización sin ánimo de lucro cualificada" no incluirá ninguna de las siguientes:

1. Empresas u organizaciones sin ánimo de lucro sin presencia física en el Estado.
2. Entidades gubernamentales, distintas de las tribus indígenas estadounidenses, o cargos oficiales electos.
3. Empresas u organizaciones sin ánimo de lucro dedicadas principalmente a actividades políticas o de cabildeo, independientemente de si la entidad está registrada como entidad sin ánimo de lucro 501(c)(3), 501(c)(6) o 501(c)(19) u otra entidad sin ánimo de lucro.
4. Empresas pasivas u organizaciones sin ánimo de lucro, Compañías de inversión e inversores que presenten un Anexo E en sus declaraciones de impuestos.
5. Instituciones financieras o empresas u organizaciones sin ánimo de lucro dedicadas principalmente a la concesión de préstamos, como bancos, compañías financieras y empresas de factoraje.
6. Empresas u organizaciones sin ánimo de lucro dedicadas a cualquier actividad ilegal en virtud de la legislación federal, estatal o local.
7. Empresas u organizaciones sin ánimo de lucro que restringen el patrocinio por cualquier motivo que no sea la capacidad.

8. Empresas especulativas u organizaciones sin ánimo de lucro .
9. Empresas cuyo propietario tenga una participación superior al 10 % en el capital social de la misma u organizaciones sin ánimo de lucro cuyo directivo o miembro del consejo de administración cumpla uno o varios de los siguientes criterios (a efectos de este requisito, el agente fiscal tendrá en cuenta a cualquier directivo, director o miembro del consejo de administración en el caso de un solicitante de una organización sin ánimo de lucro):
 - El propietario de la empresa o el directivo o miembro del consejo de administración de la organización sin ánimo de lucro ha sido condenado, en los tres años anteriores, o se ha dictado contra él una sentencia civil, o ha iniciado cualquier forma de libertad condicional o libertad vigilada, incluida la libertad vigilada antes de la sentencia, por la comisión de fraude o un delito penal en relación con la obtención, intento de obtener o realización de una transacción pública federal, estatal o local o contrato en virtud de una transacción pública, violación de las leyes antimonopolio o de contratación pública federales o estatales o comisión de malversación, robo, falsificación, soborno, falsificación o destrucción de registros, realización de declaraciones falsas o recepción de bienes robados.
 - El propietario de la empresa, el directivo o el miembro del consejo de administración de la organización sin ánimo de lucro ha sido procesado o acusado penal o civilmente por una entidad gubernamental federal, estatal o local por la comisión de cualquiera de los delitos enumerados anteriormente.

Continúa en la página siguiente.

11. Las Compañías afiliadas, tal y como se describen en la Sección 121.103 del Título 13 del Código de Reglamentos Federales, tal y como estaba redactado el 1.º de agosto de 2022.
12. Empresas u organizaciones sin ánimo de lucro que hayan recibido anteriormente una subvención en el marco de este Programa. En virtud de este Programa, las empresas y organizaciones sin ánimo de lucro pueden solicitar y recibir hasta una subvención relacionada con los impactos de la sequía Y una subvención relacionada con los impactos de las inundaciones por tormentas.

El Solicitante no ha aplicado, ni aplicará o recibirá subvenciones adicionales para la sequía a través o en el marco del programa, incluso si el Solicitante tiene múltiples entidades comerciales, franquicias y/o ubicaciones. Además, ningún propietario de la empresa solicitante ha solicitado, recibido, o vaya a solicitar o recibir, alivio adicional para sequía en virtud del programa en nombre de cualquier otra empresa de la que dicha persona sea también propietario. El solicitante acepta que, si se concede una segunda subvención por los efectos de la sequía, todas las subvenciones del programa concedidas al solicitante, incluida cualquier subvención relacionada con los efectos de las inundaciones provocadas por tormentas en el marco del programa, serán anulables a discreción de CalOSBA, GO-Biz y/o Lendistry, según proceda. No obstante, el solicitante reconoce que, si se le deniega la concesión de una subvención en virtud de un grupo de subvenciones para el impacto de la sequía del programa, el solicitante podrá pedir la concesión de una subvención en virtud de un segundo grupo de subvenciones del programa para el impacto de la sequía, siempre que el solicitante cumpla todos los requisitos de elegibilidad de dicho segundo grupo.

Información de sequía grupo 3



CALIFORNIA

Small Agricultural Business
Drought and Flood Relief Grant

APPLICATION PORTAL POWERED BY LENDISTRY

Empresas u organizaciones sin ánimo de lucro elegibles para sequía grupo 3

Sequía grupo 3 se asigna a los solicitantes que cumplen todos los criterios siguientes:

1. Es una pequeña empresa u organización sin ánimo de lucro cualificada, tal como se define [aquí](#).
2. Tiene un propietario o, en el caso de una organización sin ánimo de lucro, una persona autorizada, que presenta la solicitud y que es mayor de 18 años.
3. Experimentó una disminución de los ingresos brutos anuales o de los beneficios brutos del **10 % o más** al comparar el año fiscal de 2022 con el del 2019.
4. Presentó su declaración de impuestos del 2022 hasta el 2024

5. Opera bajo cualquiera de los siguientes códigos del Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (NAICS) o de la Taxonomía Nacional de Entidades Exentas (NTEE) 2022 identificados como industria más afectada por la grave sequía:

- Códigos NAICS que comienzan por 115 - Actividades de apoyo a la agricultura y la silvicultura
- Códigos NAICS que comienzan por 311 - Fabricación de alimentos
- Códigos NAICS que comienzan por 1121 - Ganadería y agricultura
- NAICS 424910 - Comercio mayorista de suministros agrícolas
- NAICS 444240 - Minoristas de viveros, centros de jardinería y suministros agrícolas
- NAICS 484220 - Transporte local especializado de mercancías (excepto bienes usados) (transporte local de productos agrícolas)
- NTEE D99 - NEC relacionados con los animales
- NTEE K02 - Gestión y asistencia técnica
- NTEE K03 - Sociedades y asociaciones profesionales
- NTEE K20 - Programas agrícolas
- NTEE K25 - Conservación de tierras agrícolas
- NTEE K26 - Ganadería
- NTEE K2A - Cultivo de otras hortalizas (excepto papa) y melón
- NTEE K2B - Preparación del suelo, plantación y cultivo
- NTEE K2C - Bodegas
- NTEE K93 - Mercados de frutas y hortalizas
- NTEE K99 - Alimentación, agricultura y nutrición No clasificados en otra parte (Not Elsewhere Classified, NEC)

Adjudicación de subvenciones para sequía grupo 3

Los fondos del Grupo 3 se distribuirán entre los solicitantes admisibles en las cantidades siguientes:

Disminución de los ingresos brutos en efectivo de la explotación	Monto elegible de subvención
Superior o igual al 10 % pero inferior al 30 %.	\$20,000
Superior o igual al 30 % pero inferior al 40 %.	\$60,000
Superior o igual al 40 % pero inferior al 50 %.	\$80,000
Superior o igual al 50 %	\$100,000

Documentos requeridos para sequía grupo 3

Los documentos a continuación son necesarios para solicitar la ayuda del grupo 3 de sequía de este programa:

1. Certificaciones del solicitante.

- Rellene y cargue las certificaciones del solicitante aplicables **únicamente** a su empresa u organización.

2. Documento aceptable de identidad con fotografía expedido por el gobierno cargado a través de Persona, y que se insertará en la solicitud.

3. Registro oficial ante el secretario del Estado de California (que debe estar activo) o el municipio local, según corresponda, de su empresa u organización, de acuerdo con alguno de los siguientes:

- Acta constitutiva.
- Certificado de constitución.
- Registro de nombres comerciales ficticios.
- Licencia profesional.
- Licencia o permiso comercial expedido por el Gobierno.

4. Justificante de exención fiscal (solo para organizaciones sin ánimo de lucro)

5. Autorización de información fiscal: Formulario 4506-T o el formulario 8821

5. Declaraciones de impuestos federales de 2022 y 2019 llenadas, sin modificaciones y presentadas o formulario 990 del Servicio de Impuestos sobre la Renta (Internal Revenue Service, IRS)

6. Prueba del recuento de empleados: Formulario W-3 del IRS de 2022 o registros de nóminas

- ## 7. Cuenta bancaria válida que debe vincularse a través de Plaid, y que se insertará en la solicitud.
- Si un solicitante no tiene una configuración de banca en línea, o su cuenta bancaria no puede verificarse a través de Plaid, el solicitante deberá presentar los dos (2) meses más recientes de estados de cuenta bancarios con el historial de transacciones.

Esta lista no es limitativa. Lendistry puede ponerse en contacto con usted por correo electrónico, teléfono o mensaje de texto (en caso de estar autorizado) para solicitar documentación adicional con el fin de verificar la información que presentó en su solicitud.

Cómo completar las certificaciones del solicitante



CALIFORNIA

Small Agricultural Business
Drought and Flood Relief Grant

APPLICATION PORTAL POWERED BY LENDISTRY

Certificaciones del solicitante

Como parte del proceso de solicitud, se pedirá que autocertifique la veracidad y exactitud de la información que proporcione en la solicitud web y los documentos de apoyo mediante la firma de las certificaciones del solicitante.

Las certificaciones del solicitante están disponibles en formato electrónico para descargar y completar. Una copia firmada de las certificaciones del solicitante es un documento obligatorio en este proceso de subvenciones y tendrá que cargarlo en el portal como un archivo PDF.

Descargue las certificaciones del solicitante y guarde el archivo en su dispositivo. Puede completar las certificaciones del solicitante de manera electrónica o imprimir el archivo y completarlos manualmente.

NOTA IMPORTANTE: Asegúrese de completar las certificaciones correctas del solicitante para el **tipo de negocio** (empresa con ánimo de lucro u organización sin ánimo de lucro) que solicita la subvención. Si carga alguna certificación incorrecta del solicitante, se retrasará el proceso de revisión de su solicitud.

SEQUÍA GRUPO 3

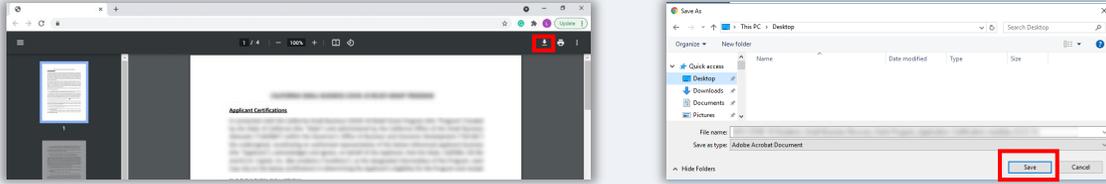
Empresa con ánimo de lucro: [HAGA CLIC AQUÍ para descargar](#)

Organización sin ánimo de lucro: [HAGA CLIC AQUÍ para descargar](#)

Cómo completar las certificaciones de solicitante de manera electrónica

Paso 1

Haga clic en el ícono de descarga ↓ para bajar las certificaciones del solicitante y guardar el archivo en su dispositivo.



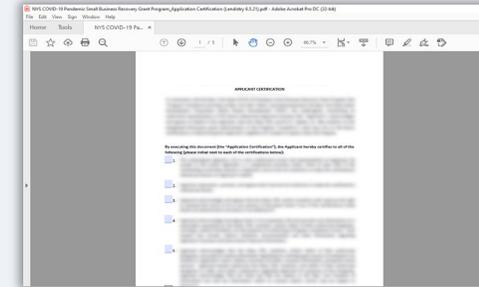
Paso 2

Localice las certificaciones de solicitante en su dispositivo y abra el archivo. Los certificados de solicitante se abrirán como un archivo PDF.



Paso 3

Rellene los certificados del solicitante poniendo sus iniciales junto a los puntos numerados, añada su firma e introduzca la información comercial en la última página.



Paso 4

Después de completar las certificaciones del solicitante, guarde el archivo de nuevo, ingresando a "File" (Archivo) > "Save" (Guardar) o presione CTRL+S en su teclado.

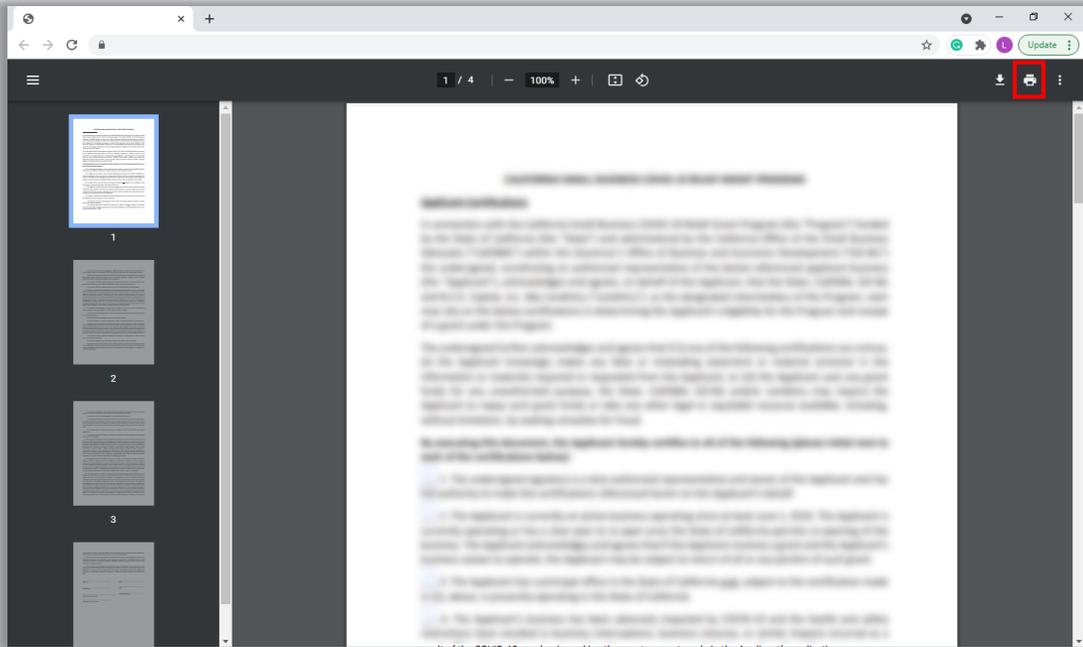
Paso 5

Cargue la certificación de solicitante completada como PDF en el portal de Lendistry.

Cómo completar manualmente las certificaciones de solicitante

Paso 1

Imprima las certificaciones de solicitante haciendo clic en el ícono de la impresora,  que aparece resaltado en el recuadro rojo de abajo.



Paso 2

Llene las certificaciones del solicitante con un bolígrafo oscuro y en letra legible.

Paso 3

Escanee las certificaciones cumplimentadas del solicitante y guarde el archivo en su dispositivo en formato PDF.

Paso 4

Suba las certificaciones del solicitante cumplimentadas como un archivo PDF en el portal de Lendistry.

Sugerencias para presentar una solicitud



CALIFORNIA

Small Agricultural Business
Drought and Flood Relief Grant

APPLICATION PORTAL POWERED BY LENDISTRY

Sugerencia n.º 1: Use Google Chrome

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.

En caso de no tener 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**
2. **Use el modo incógnito**
3. **Deshabilite el bloqueador de ventanas emergentes**

Limpie su caché

Los datos almacenados en memoria caché son información que ha sido almacenada desde un sitio web o una aplicación y se utilizan principalmente para agilizar el proceso de navegación mediante la autocompletación de su información. 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 sea señalada por posible fraude.

Use 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.

Deshabilite el bloqueador de ventanas emergentes

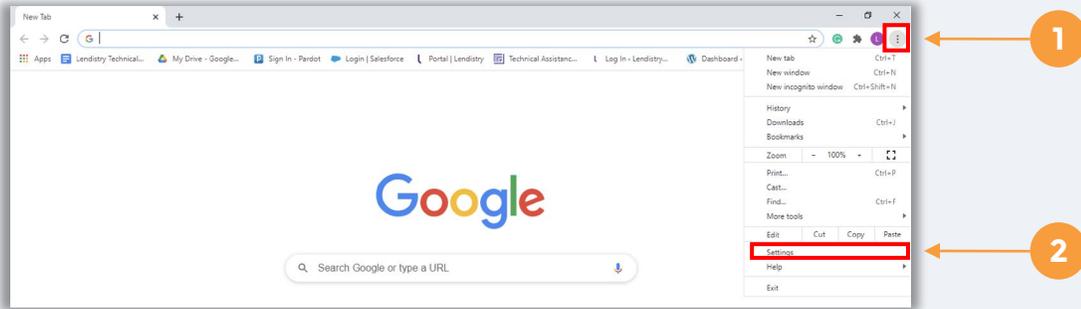
Nuestra solicitud incluye varios mensajes emergentes que se utilizan para confirmar la exactitud de la información que suministra. Debe deshabilitar el bloqueador de ventanas emergentes en Google Chrome para ver estos mensajes.

Continúa en la página siguiente.

Cómo limpiar su caché

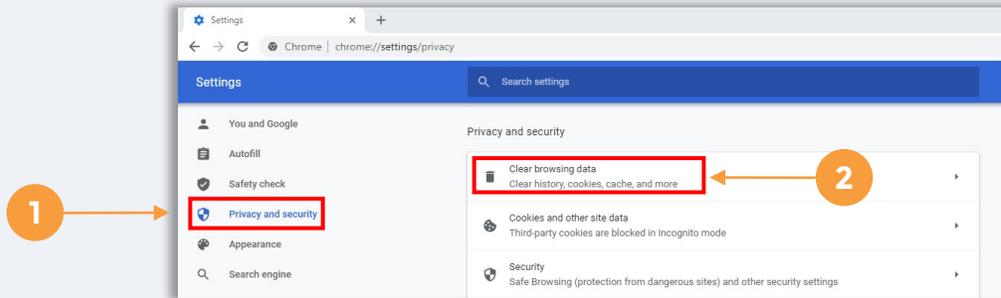
Paso 1

Abra una nueva ventana de Google Chrome, haga clic en los tres puntos de la esquina superior derecha y vaya a **“Settings”** (Configuración).



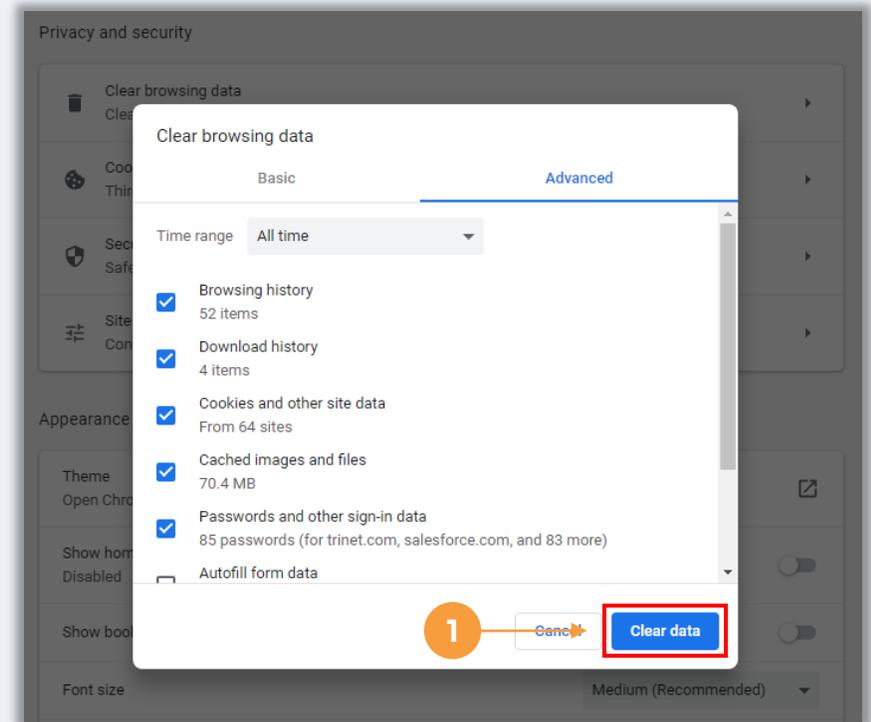
Paso 2

Vaya a **“Privacy and Security”** (Privacidad y seguridad) y después seleccione **“Clear Browsing Data”** (Borrar datos de navegación).



Paso 3

Seleccione **“Clear Data”** (Borrar datos).

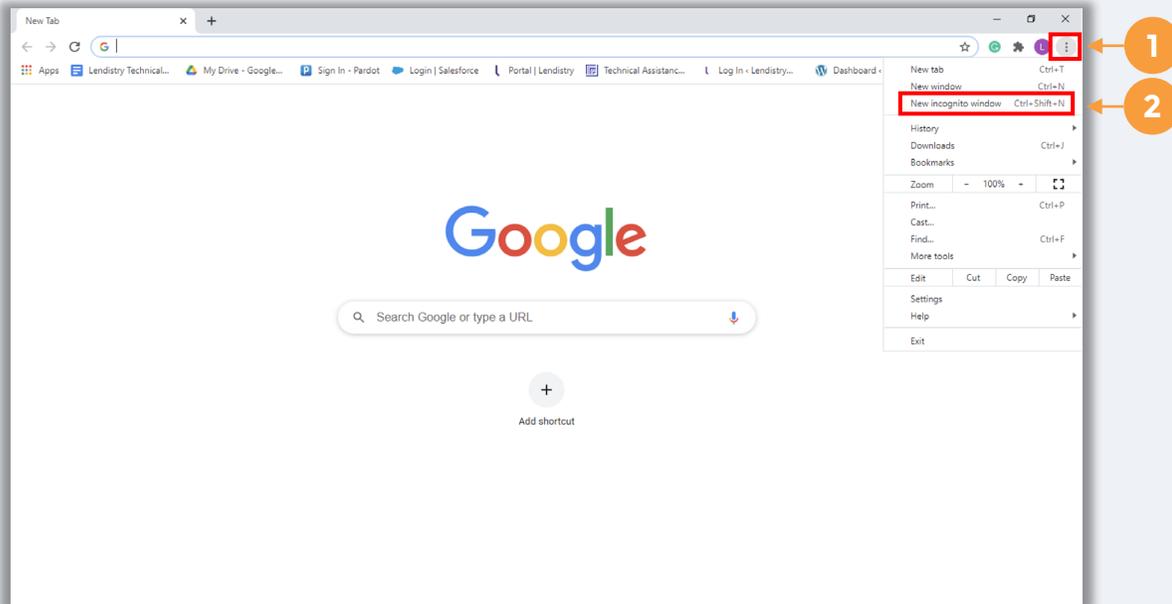


Continúa en la página siguiente.

Cómo usar el modo incógnito

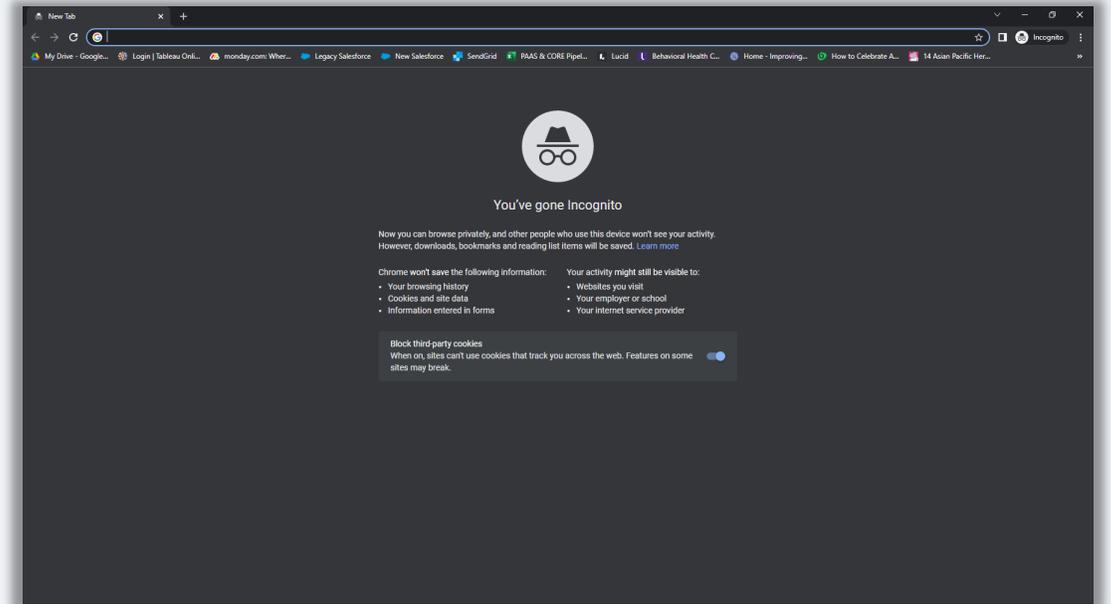
Paso 1

Haga clic en los tres puntos de la esquina superior derecha de su navegador web y después seleccione “New incognito window” (Nueva ventana de incógnito).



Paso 2

Su navegador abrirá una ventana nueva de Google Chrome. Utilice Google Chrome en todo el proceso de solicitud.

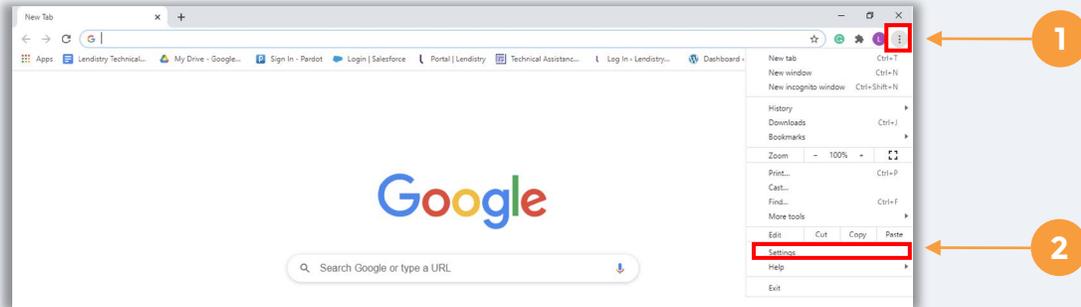


Continúa en la página siguiente.

Cómo deshabilitar el bloqueador de ventanas emergentes

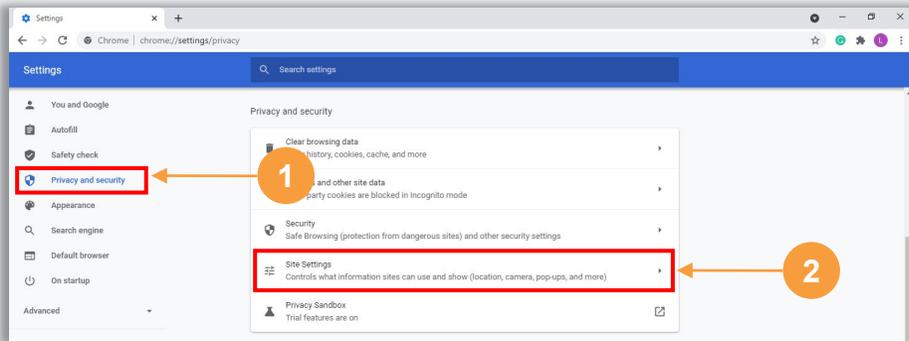
Paso 1

Abra una nueva ventana de Google Chrome, haga clic en los tres puntos de la esquina superior derecha y vaya a **"Settings"** (Configuración).



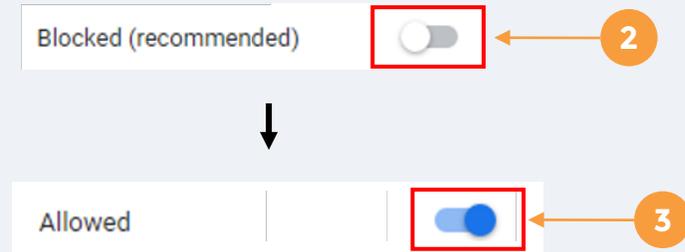
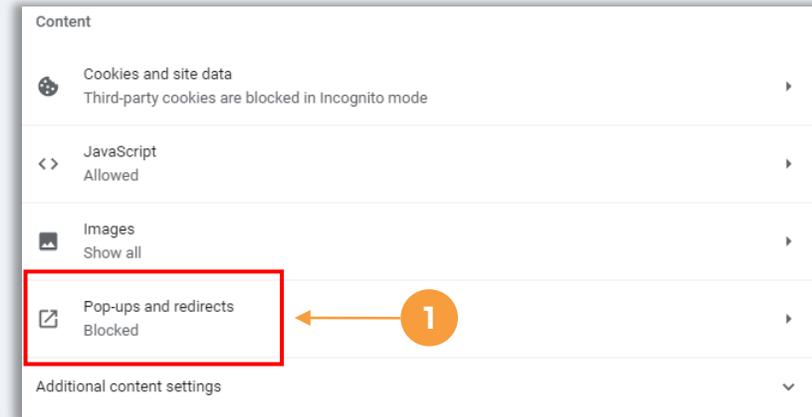
Paso 2

Vaya a **"Privacy and Security"** (Privacidad y seguridad) y después seleccione **"Site Settings"** (Configuración de sitios).



Paso 3

Seleccione **"Pop-up and Redirects"** (Ventanas emergentes y redireccionamientos). Haga clic en el botón para que se vuelva azul y cambie el estado de **"Blocked"** (Bloqueado) a **"Allowed"** (Permitido).



Sugerencia n.º 2: prepare todos los documentos en formato PDF.

Todos los documentos requeridos deben cargarse en el portal **únicamente en formato PDF**. Los documentos deben ser claros, estar alineados de forma recta y no contener fondos perturbadores cuando se carguen al portal.

Notas importantes para la carga de documentos:

1. Todos los documentos deben enviarse en formato PDF (el documento de identidad emitido por el Gobierno puede enviarse en formato PDF o JPEG).
2. El tamaño del archivo debe ser inferior a 15 MB.
3. El nombre del archivo NO DEBE contener caracteres especiales (!@#\$%^&*()_+).
4. Si el archivo está protegido con contraseña, tendrá que ingresarla.

¿No tiene un escáner?

Recomendamos descargar y utilizar una aplicación de escaneo móvil gratuita.

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](#)

Muestra: carga correcta



El documento es claro y está alineado de forma recta.

Muestra: carga incorrecta



1



2

1. El documento no está alineado de forma recta.
2. El documento está delante de una ventana (fondo ocupado) y se ve una mano en la foto.

Sugerencia n.º 3: Utilice una dirección de correo electrónico válida

Asegúrese de que utiliza una dirección de correo electrónico válida y que está escrita de manera correcta en la solicitud.

- Las actualizaciones y las orientaciones adicionales para su solicitud se enviarán a la dirección de correo electrónico que indique.
- Algunas direcciones de correo electrónico no se pueden reconocer en el sistema de Lendistry y pueden causar retrasos en la comunicación con respecto a su solicitud. Consulte la lista de la derecha para ver ejemplos de direcciones de correo electrónico no válidas.

En caso de haber utilizado una dirección de correo electrónico incorrecta o no válida en su solicitud, póngase en contacto con nuestro centro de experiencia del cliente al 1-888- 209-3656, de lunes a viernes (de 7:00 a. m. a 7:00 p. m., hora del Pacífico) para actualizar su información.

NO presente una nueva solicitud. Presentar varias solicitudes puede detectarse como un posible fraude e interrumpir el proceso de revisión de su solicitud.

Direcciones de correo electrónico inválidas

Las direcciones de correo electrónico a continuación no se aceptarán ni se reconocerán en nuestro sistema:

Correos electrónicos que *comienzan* con **info@**
Ejemplo: info@mycompany.com

Correos electrónicos que *terminan* con **@contact.com** o **@noreply.com**
Ejemplo: mycompany@contact.com
Ejemplo: mycompany@noreply.com

Sugerencia n.º 4: Revise las mejores prácticas para completar Persona con éxito

¿Qué es Persona?

Persona es una plataforma de terceros que Lendistry utiliza en su proceso de prevención y mitigación del fraude. La plataforma Persona permite a Lendistry verificar la identidad de una persona y protegerla contra la suplantación de identidad comparando de manera automática el selfi de la persona con su retrato de identidad con un compuesto de 3 puntos y comprobaciones biométricas de vitalidad.

- Los solicitantes tendrán que verificar su identidad mediante Persona al cargar una foto de una identificación con fotografía válida emitida por el gobierno.
- Los solicitantes también tendrán que tomarse una selfi utilizando un dispositivo con cámara frontal para completar la verificación en Persona.

Para obtener más ayuda sobre Persona, visite <https://help.withpersona.com/for-end-users/>.

Las mejores prácticas para completar exitosamente Persona

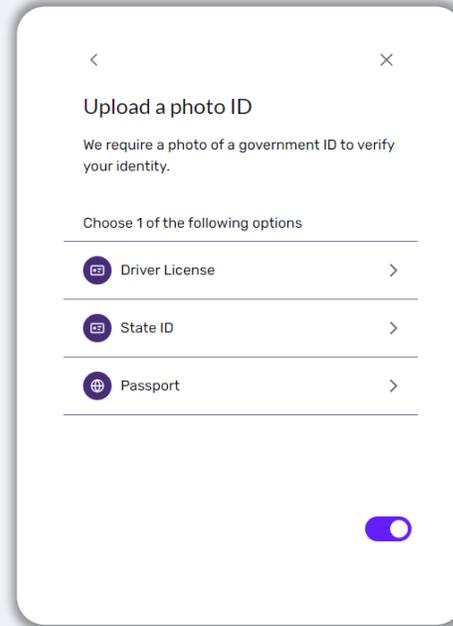
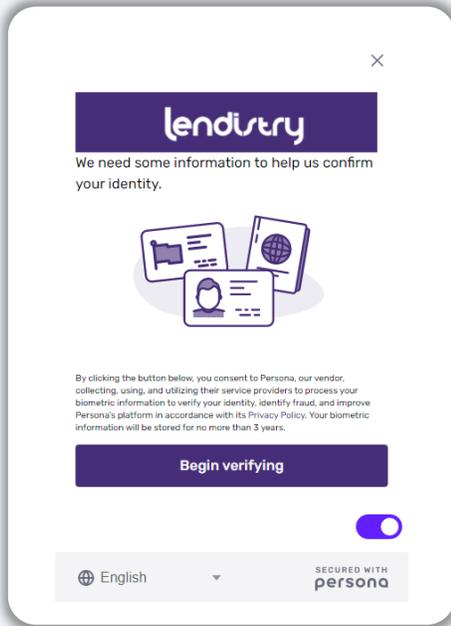
1. Use un dispositivo con cámara frontal. Si trabaja en su aplicación desde una computadora portátil o computadora que no tiene cámara, se le dará la opción de completar Persona usando un dispositivo móvil en cualquier momento haciendo clic en “Continue on another device” (Continuar en otro dispositivo) y escaneando el código QR proporcionado o solicitando un enlace a través de SMS o correo electrónico.
 - Una vez que complete Persona en su dispositivo móvil, automáticamente será redirigido a su solicitud en su computadora laptop o computadora.
2. Tome una foto de la parte delantera y trasera de su identificación emitida por el Gobierno *antes* de comenzar Persona y guárdela en el dispositivo que usará para tomar su selfi para ser eficiente.
 - Coloque su identificación emitida por el Gobierno sobre una superficie blanca plana y use iluminación adecuada.
 - No use *flash* ya que podría causar un resplandor.
3. Al tomar su selfi, use iluminación adecuada que apunte hacia su rostro mientras evita las fuentes de luz brillante de atrás.
 - Párese frente a una pared o puerta blancas y evite los fondos ocupados.
 - No use *flash* ya que podría causar un resplandor.

Continúa en la página siguiente.

Sugerencia n.º 4: Revise las mejores prácticas para completar Persona con éxito

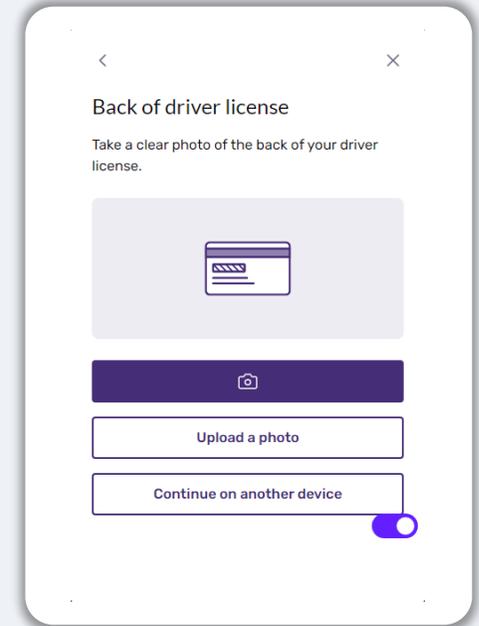
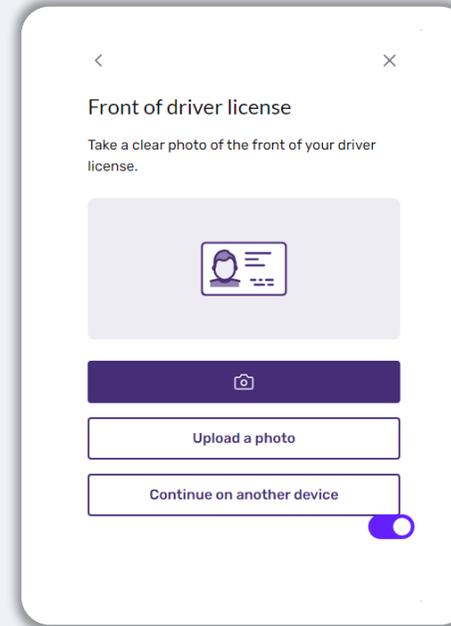
Paso 1

Haga clic en “**Begin Verifying**” (Comenzar la verificación) y después seleccione el tipo de identificación emitida por el gobierno que usará para verificar su identidad.



Paso 2

Tome o cargue una fotografía del lado **frontal** de su documento de identidad. Seleccione “Use this File” (Usar este archivo) para continuar. Consulte [la página 30](#) para revisar las mejores prácticas sobre cómo completar este paso.

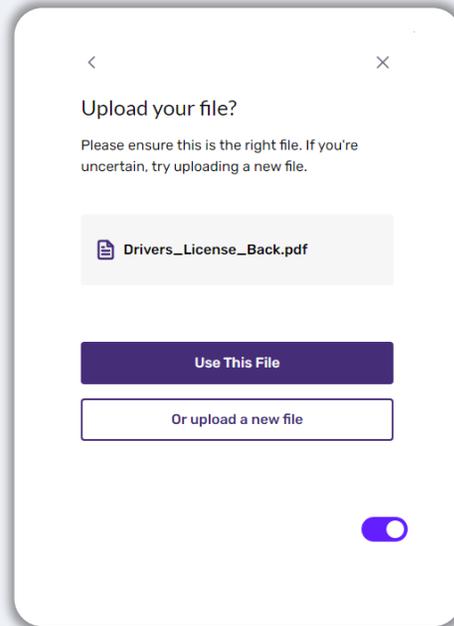
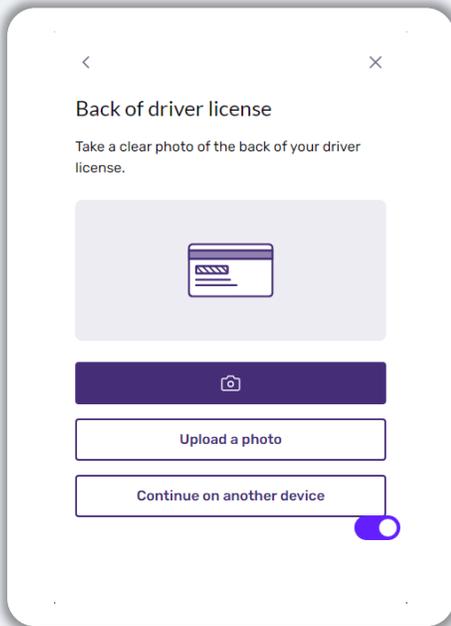


Continúa en la página siguiente.

Sugerencia n.º 4: Revise las mejores prácticas para completar Persona con éxito

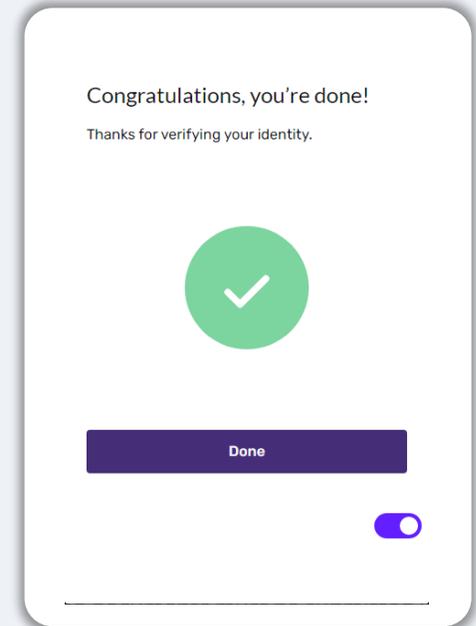
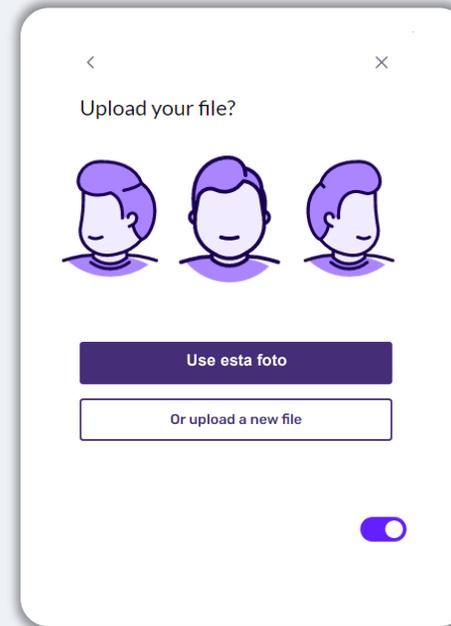
Paso 3

Tome o cargue una foto de la parte **trasera** de su identificación. Seleccione “Use this File” (Usar este archivo) para continuar. Consulte [la página 30](#) para revisar las mejores prácticas sobre cómo completar este paso.



Paso 4

Usando un dispositivo con cámara **frontal**, siga el mensaje en la pantalla para tomar un selfi mirando hacia delante, izquierda y luego derecha. Consulte [la página 30](#) para revisar las mejores prácticas sobre cómo completar este paso. Una vez completado, seleccione “Done” (Listo) y será redirigido a la solicitud.



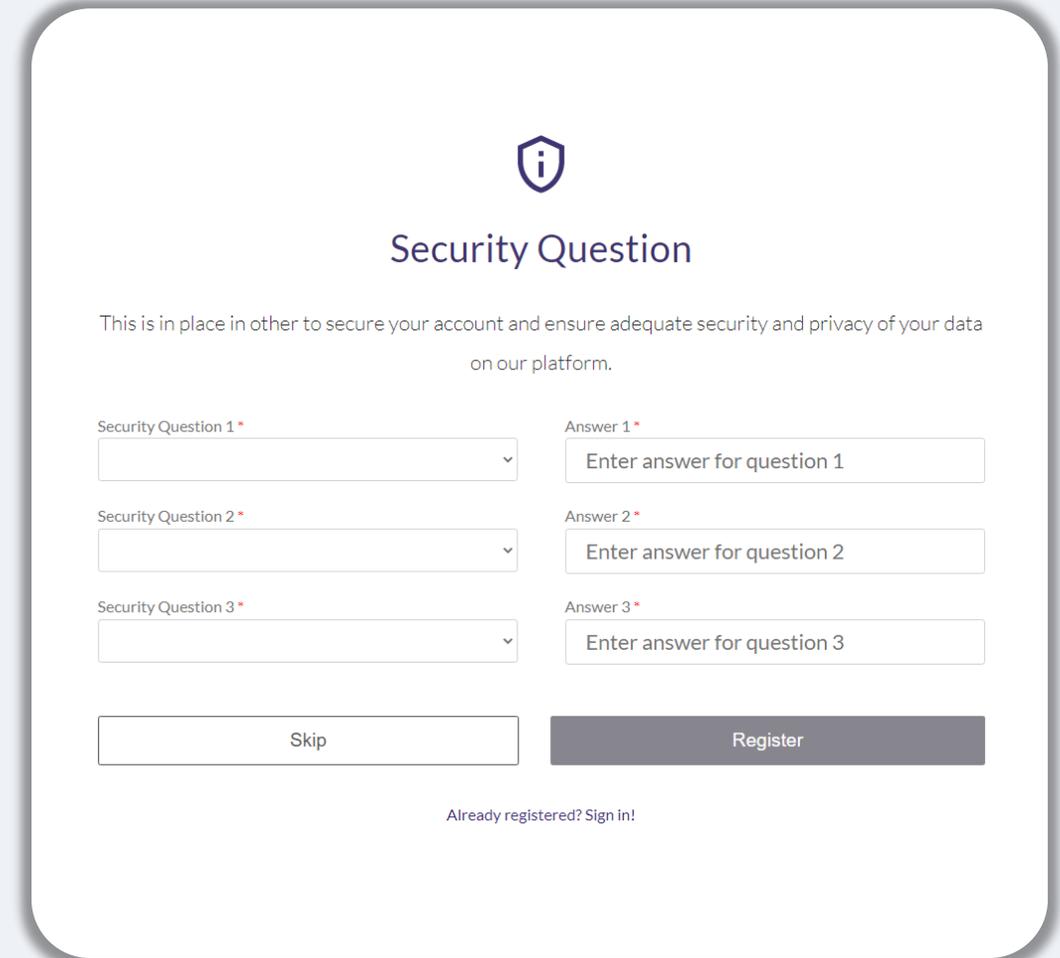
Sugerencia n.º 5: Establezca sus preguntas de seguridad en el portal de Lendistry

El Portal de Lendistry para el Programa tiene una función que permite establecer una serie de preguntas de seguridad para proteger y permitir desbloquear su cuenta cuando haya demasiados intentos fallidos de acceder a ella.

Las preguntas de seguridad tienen por objeto impedir el acceso no autorizado a su cuenta del portal. Puede seleccionar cualquier pregunta disponible en el menú desplegable; sin embargo, le recomendamos encarecidamente que elija preguntas con respuestas que sean personales para usted o que solo usted conozca.

Anote las respuestas a las preguntas de seguridad. Distinguen entre mayúsculas y minúsculas, y tendrá que escribirlas exactamente como las introdujo al desbloquear la cuenta.

Revise [las páginas 46 a la 49](#) para obtener instrucciones acerca de cómo solucionar problemas o desbloquear su cuenta



The screenshot shows a 'Security Question' setup interface. At the top center is a shield icon with an 'i' inside. Below it, the title 'Security Question' is displayed. A paragraph explains: 'This is in place in order to secure your account and ensure adequate security and privacy of your data on our platform.' The form consists of three rows, each with a question dropdown and an answer input field. The first row is labeled 'Security Question 1 *' and 'Answer 1 *'. The second row is labeled 'Security Question 2 *' and 'Answer 2 *'. The third row is labeled 'Security Question 3 *' and 'Answer 3 *'. At the bottom, there are two buttons: 'Skip' and 'Register'. Below the buttons, there is a link: 'Already registered? Sign in!'.

Cómo iniciar una solicitud



CALIFORNIA

Small Agricultural Business
Drought and Flood Relief Grant

APPLICATION PORTAL POWERED BY LENDISTRY

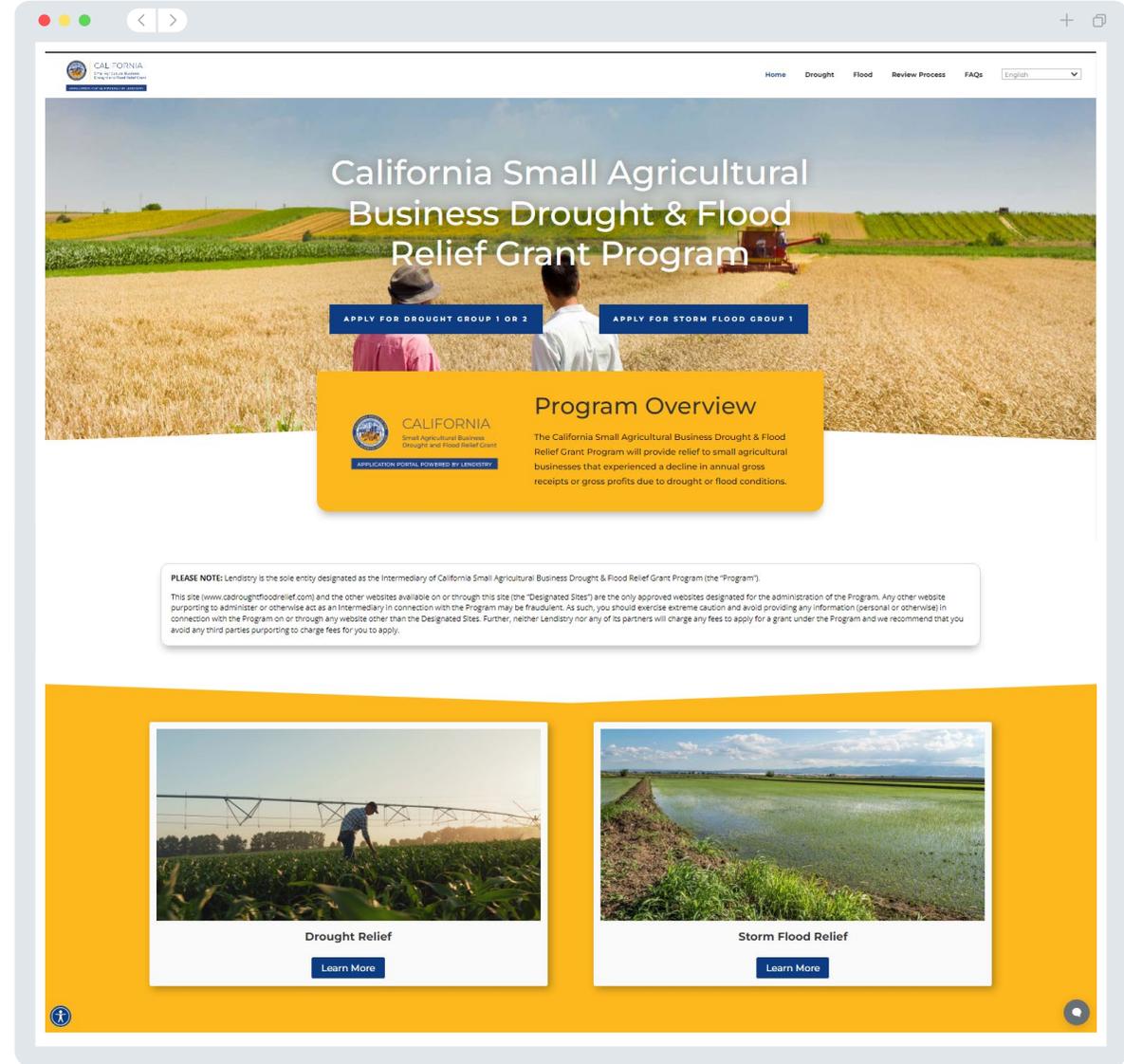
¿Dónde presentar la solicitud?

Puede iniciar una solicitud al visitar el sitio web del programa en www.cadroughtfloodrelief.com/drought.

1. Para iniciar una nueva solicitud, seleccione **"Apply"** (Solicitar) en el menú. Lo redirigirá al portal de solicitudes de Lendistry.
2. Podrá acceder y gestionar su solicitud en cualquier momento haciendo clic en **"Lendistry's Portal"** (Portal de Lendistry).

El sitio web del Programa también contiene diversos recursos que lo guiarán a lo largo de todo el proceso de solicitud. Los recursos incluyen:

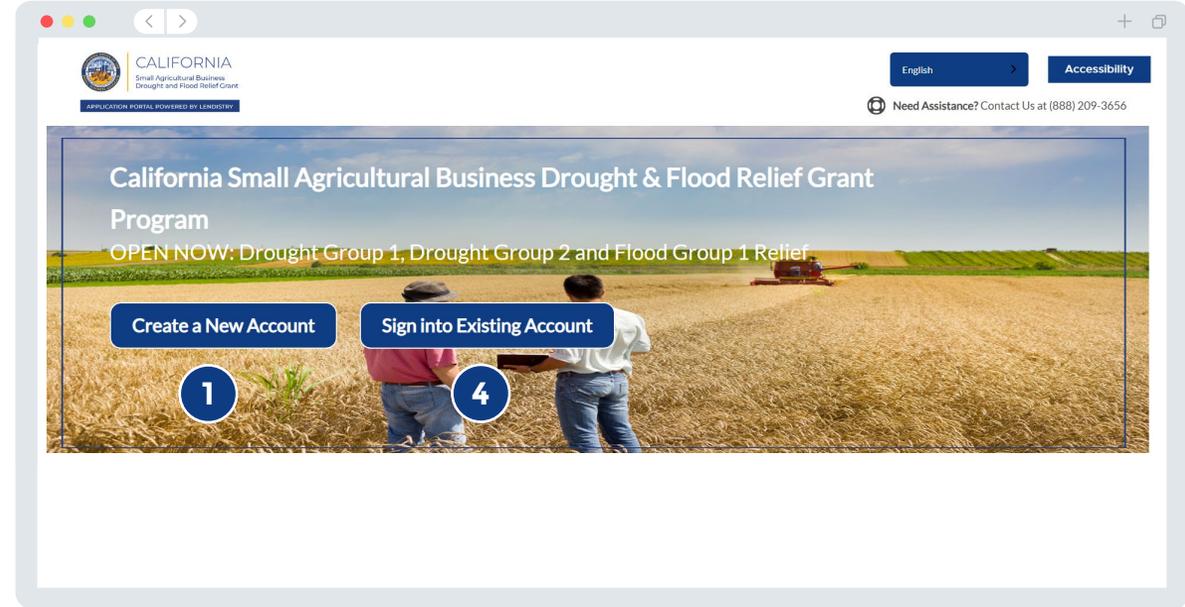
- Pautas para el programa
- Guía del programa y las solicitudes
- Descarga de las certificaciones del solicitante
- Número y horario de atención del centro de experiencia del cliente
- Preguntas frecuentes
- Consejos para presentar una solicitud



Portal de Lendistry

1. Antes de iniciar una solicitud, deberá **“Create a New Account.”** (Crear una cuenta nueva)
2. Registre la dirección de correo electrónico principal que utilizó el propietario de la entidad para la que presenta la solicitud Aquí es donde recibirá información importante y actualizaciones relativas a su solicitud.
3. El inicio de sesión en el Portal Lendistry requiere una autenticación multifactorial. Cada vez que inicie sesión, se le enviará un código de confirmación al teléfono celular que utilice aquí Deberá introducir este código para acceder a su cuenta del portal.
4. Puede acceder a su solicitud en cualquier momento haciendo clic en **“Sign into Existing Account”** (Iniciar sesión en una cuenta existente). Una vez iniciada la sesión, verá el estado de su solicitud.

Si necesita ayuda para crear o acceder a la cuenta del portal, comuníquese con el centro de experiencia del cliente de Lendistry al 1-888-209-3656, de lunes a viernes (de 7:00 a. m. a 7:00 p. m., hora de verano del Pacífico).



2

Registre su correo electrónico y número de teléfono.

3

Introduzca el código de confirmación

El proceso de solicitud: SEQUÍA GRUPO 3



CALIFORNIA

Small Agricultural Business
Drought and Flood Relief Grant

APPLICATION PORTAL POWERED BY LENDISTRY

Sección 1: Datos del propietario o directivo

Necesitamos los datos del propietario de su empresa o del funcionario/firmante autorizado de su organización sin ánimo de lucro.

- Nombre del propietario o directivo
- Apellido del propietario o directivo
- Fecha de nacimiento del propietario o directivo
- Correo electrónico del propietario o directivo
- Línea 1 de la dirección de residencia (no se acepta el apartado de correos)
- Línea 2 de la dirección de residencia (no se acepta el apartado de correos)
- Ciudad de residencia del propietario o directivo
- Estado de residencia del propietario o directivo
- Código postal residencial del propietario o directivo
- Número de Seguridad Social (Social Security number, SSN) o número de identificación de contribuyente individual (Individual Taxpayer Identification Number, ITIN) del propietario o directivo¹
- Porcentaje de participación (%)
- Título/cargo
- Socio de referencia²
- Número de teléfono de preferencia del propietario o directivo
- Política del servicio de mensajes cortos (Short Message Service, SMS) y mensajes de texto³

¹Se requiere para asegurarse que el solicitante no está en la lista de la Oficina de Control de Activos Extranjeros (Office of Foreign Assets Control, OFAC).

²El socio de referencia que elija no afectará su solicitud.

³Marque la casilla si desea recibir actualizaciones sobre su solicitud durante el proceso de revisión a través de SMS/mensaje de texto.

The screenshot shows a web browser window with a progress bar at the top containing eight steps: 'Datos del propietario o directivo', 'Información sobre empresa/organización sin ánimo de lucro -1', 'Información sobre empresa/organización sin ánimo de lucro -2', 'Datos demográficos', 'Preguntas y respuestas sobre divulgación de información', 'Verificar la identidad', 'Cargar documentos', and 'Información bancaria'. The main heading reads 'We Need Information For The Owner Of Your Business Or The Officer Authorized Signer Of Your Nonprofit Organization'. Below the heading is a sub-heading 'Owner's Details' and a 'Save Owner' button.

Please complete this section using information from the owner of your business or the officer/authorized signer of your nonprofit organization only.

Owner's Details

Owner/Officer Legal First Name *

Owner/Officer Legal Last Name *

Owner/Officer Date of Birth *

Month Day Year

Owner/Officer Email *

Owner/Officer Residential Address Line 1 (P.O. Box not acceptable) *

Owner/Officer Social Security Number (SSN) or Individual Taxpayer Identification Number (ITIN) * ¹

xxx-xx-xxxx

Percentage of Ownership (%) * ¹

Title/Position *

Referral Partner *

Select an option

Owner/Officer Preferred Phone Number *

+1-111-111-1111

I accept the SMS/Text Policy. ¹

Save Owner

Sección 2: Información sobre empresa/organización sin ánimo de lucro - 1

Háblenos acerca de su empresa u organización sin ánimo de lucro.

- Nombre legal de la empresa u organización sin ánimo de lucro
- Razón social o hace negocios como (Doing Business As, DBA) (si su empresa no tiene razón social, escriba N/A).
- ¿Su empresa tiene un Número de identificación del empleador (Employer Identification Number, EIN)?
- Línea 1 de la dirección de la empresa u organización sin ánimo de lucro (Introduzca la dirección física de la empresa)
- Línea 2 de la dirección de la empresa u organización sin ánimo de lucro (Introduzca la dirección física de la empresa)
- Ciudad de la empresa u organización sin ánimo de lucro
- Estado de la empresa u organización sin ánimo de lucro
- Código postal de la empresa u organización sin ánimo de lucro
- Número de teléfono de la empresa u organización sin ánimo de lucro
- ¿El propietario/funcionario representa a una empresa con fines de lucro o a una organización sin fines de lucro?
- Estado de constitución
- Fecha de registro legal de la empresa u organización sin ánimo de lucro
- URL del sitio web de la empresa u organización sin ánimo de lucro (escriba N/A si su empresa no tiene un sitio web).

The screenshot shows a web form titled "Tell Us About Your Business Or Nonprofit Organization" with a progress bar at the top. The progress bar has seven steps: 1. Datos del propietario o directivo (completed), 2. Información sobre empresa/organización sin ánimo de lucro -1, 3. Información sobre empresa/organización sin ánimo de lucro -2, 4. Datos demográficos, 5. Preguntas y respuestas sobre divulgación de información, 6. Verificar la identidad, 7. Cargar documentos, 8. Información bancaria. The form itself has the following fields:

- Legal Name of Business or Nonprofit Organization *
- Doing Business As (DBA) - (Please type N/A if not applicable) *
- Does your business or nonprofit organization have an Employer Identification Number (EIN)? *
- Business or Nonprofit Organization Address Line 1 (P.O. Box not acceptable) *
- Business or Nonprofit Organization Phone Number *
- Does the owner/officer represent a for-profit business or nonprofit organization? *
- State of Formation *
- Date Business or Nonprofit Organization Legally Registered *
- Business or Nonprofit Organization Website URL - (Please type N/A if not applicable) *

Sección 3: Información de la empresa/organización sin ánimo de lucro - 2

Queremos saber más acerca de su empresa u organización sin ánimo de lucro.

- Ingresos brutos anuales declarados en sus declaraciones del impuesto federal de actividades económicas de 2019.
- Ingresos brutos anuales declarados en sus declaraciones del impuesto federal de actividades económicas de 2022.
- ¿Esta subvención creará nuevos puestos de trabajo?
- N.º de empleados a tiempo completo
- N.º de puestos de trabajo creados (2022)
- N.º de puestos de trabajos retenidos (2022)

The screenshot shows a web application interface with a progress bar at the top. The progress bar has eight steps: 1. Datos del propietario o directivo (checked), 2. Información sobre empresa/organización sin ánimo de lucro -1 (checked), 3. Información sobre empresa/organización sin ánimo de lucro -2 (current step), 4. Datos demográficos, 5. Preguntas y respuestas sobre divulgación de información, 6. Verificar la identidad, 7. Cargar documentos, and 8. Información bancaria.

We Need A Few More Details About Your Business Or Nonprofit Organization

Annual gross revenue reported on your 2019 federal business tax returns. * ⓘ

Annual gross revenue reported on your 2022 federal business tax returns. * ⓘ

Amount requested. *

Will this grant create new jobs? *

Select an option ▼

of Current Full-time Employees * ⓘ

of Jobs Created (2022) *

of Jobs Retained (2022) *

Sección 4: Datos demográficos

Queremos saber más acerca de su empresa u organización sin ánimo de lucro.

La información proporcionada en esta página no afectará su elegibilidad. Solo se utiliza a efectos informativos.

- ¿Cuál es su base de clientes?
- Código NAICS
- ¿Propiedad de mujeres?
- ¿Propiedad de veteranos?
- ¿Propiedad de discapacitados?
- Raza del propietario o directivo
- Origen étnico del propietario o directivo
- Rural
- Franquicia
- Nombre preferido del propietario o directivo
- Idioma de preferencia

The screenshot shows a web browser window with a progress bar at the top. The progress bar has seven steps: 1. Datos del propietario o directivo (checked), 2. Información sobre empresa/organización sin ánimo de lucro -1 (checked), 3. Información sobre empresa/organización sin ánimo de lucro -2 (checked), 4. Datos demográficos (current step, highlighted), 5. Preguntas y respuestas sobre divulgación de información, 6. Verificar la identidad, 7. Cargar documentos, 8. Información bancaria.

We Want To Learn More About Your Business Or Nonprofit Organization

The information provided on this page will not affect your eligibility. It is for reporting purposes only.

Who is your customer base? *	NAICS/NTEE Code * ⓘ
<input type="text" value="Select an option"/>	<input type="text" value="Select an option"/>
Veteran-Owned? * ⓘ	Gender ⓘ
<input type="text" value="Select an option"/>	<input type="text" value="Select an option"/>
Sexual Orientation ⓘ	Owner/Officer Ethnicity *
<input type="text" value="Select an option"/>	<input type="text" value="Select an option"/>
Rural *	Disabled-Owned? * ⓘ
<input type="text" value="Select an option"/>	<input type="text" value="Select an option"/>
Owner/Officer Race * ⓘ	Franchise *
<input type="text" value="Select an option"/>	<input type="text" value="Select an option"/>
Owner/Officer Preferred Name *	Preferred Language *
<input type="text"/>	<input type="text" value="Select an option"/>

Sección 5: Preguntas y respuestas sobre divulgación de información

Tenemos algunas preguntas adicionales para ayudar a determinar su elegibilidad

- ¿Cómo se enteró de este Programa? (Esta pregunta no afectará su elegibilidad).
- A la fecha de la solicitud, ¿su empresa u organización sin ánimo de lucro está abierta y en funcionamiento?
- ¿Tenía su empresa u organización sin ánimo de lucro 100 o menos empleados a tiempo completo en 2022 o los tendrá en el año fiscal 2023?
- ¿Su empresa u organización sin ánimo de lucro cumple sustancialmente con las leyes, reglamentos, códigos y requisitos federales, estatales y locales vigentes?
- En los tres años anteriores, ¿el propietario, o algún directivo o miembro del consejo de administración, fue condenado o se dictó contra él una sentencia civil, o inició algún tipo de libertad condicional o vigilada, incluida la libertad vigilada antes de la sentencia, por la comisión de fraude o de un delito penal en relación con la obtención, el intento de obtención o la realización de una transacción pública federal, estatal o local o de un contrato en virtud de una transacción pública, violación de las leyes antimonopolio o de contratación pública federales o estatales o comisión de malversación, robo, falsificación, soborno, falsificación o destrucción de registros, realización de declaraciones falsas o recepción de bienes robados?
- ¿Está el propietario, o algún directivo o miembro del consejo de administración, actualmente acusado o inculpa penal o civilmente por una entidad gubernamental federal, estatal o local, de cometer fraude o un delito relacionado con la obtención, el intento de obtención o la ejecución de una transacción pública federal, estatal o local o de un contrato en virtud de una transacción pública, la violación de las leyes antimonopolio o de contratación pública federales o estatales o la comisión de malversación, robo, falsificación, soborno, falsificación o destrucción de registros, realización de declaraciones falsas o recepción de bienes robados?
- ¿Su empresa u organización sin ánimo de lucro prepara sus propias declaraciones del impuesto federal de sociedades o el formulario 990?
- ¿Se ha visto afectada su empresa u organización sin ánimo de lucro por una sequía grave de acuerdo con una clasificación de sequía D2 o superior según el Monitor de Sequía del USDA entre enero de 2019 y diciembre de 2022? ([Haga clic aquí para verificarlo](#))
- ¿Su empresa u organización sin ánimo de lucro se dedica principalmente a actividades políticas o de lobby?
- ¿Su empresa u organización sin ánimo de lucro ha experimentado un descenso de los ingresos brutos anuales (es decir, los ingresos brutos en efectivo de la explotación) o de los beneficios brutos del 10 % o más?
- ¿Pertenece usted a un grupo socialmente desfavorecido (es decir, un grupo cuyos miembros han sido objeto de prejuicios raciales, étnicos o de género debido a su identidad como miembros de un grupo, sin tener en cuenta sus cualidades individuales)?

Datos del propietario o directivo

Información sobre empresa/organización sin ánimo de lucro -1

Información sobre empresa/organización sin ánimo de lucro -2

Datos demográficos

Preguntas y respuestas sobre la divulgación de información

Verificar la identidad

Cargar documentos

Información bancaria

We have a few more questions to help us determine your eligibility.

Meeting the Program's minimum eligibility requirements does not guarantee funding. Your application will go through additional validation before we can determine if you are approved for a grant award.

How did you hear about this Program? (This question will not affect your eligibility).*

Select an option

As of the date of application, is your business or nonprofit organization active and operating?*

Select an option

Did your business or nonprofit organization have 100 or fewer full-time employees in the 2022 or will have in the 2023 taxable year?*

Select an option

Is your business or nonprofit organization in substantial compliance with applicable federal, state, and local laws, regulations, codes, and requirements?*

Select an option

Has any owner of the business with greater than 10% equity interest or any officer or board member of the organization within the prior three years, been convicted of or had a civil judgment rendered against the owner, or has had commenced any form of parole or probation, including probation before judgment, for the commission of fraud or a criminal offense in connection with obtaining, attempting to obtain, or performing a federal, state, or local public transaction or contract under a public transaction, violation of federal or state antitrust or procurement statutes or commission of embezzlement, theft, forgery, bribery, falsification or destruction of records, making false statements, or receiving stolen property?*

Select an option

Is any owner of the business with greater than 10% equity interest or any officer or board member of the organization presently indicted for or otherwise criminally or civilly charged by a federal, state, or local government entity, with the commission of fraud or a criminal offense in connection with obtaining, attempting to obtain, or performing a federal, state, or local public transaction or contract under a public transaction, violation of federal or state antitrust or procurement statutes or commission of embezzlement, theft, forgery, bribery, falsification or destruction of records, making false statements, or receiving stolen property?*

Select an option

Does your business or nonprofit organization prepare and file your own federal business tax returns or Form 990?*

Select an option

Has your business or nonprofit organization been affected by severe drought according to a D2 or higher drought classification pursuant to the USDA Drought Monitor between January 2019 and December 2022? (Click here to [verify your classification](#)).*

Select an option

Is your business or nonprofit organization primarily engaged in political or lobbying activities?*

Select an option

Did your business or nonprofit organization experience a decline in annual gross receipts (i.e. gross cash farm income) or gross profits of 10% or more? (See info icon for clarifying details).*

Select an option

Are you a member of a socially disadvantaged group (i.e., a group whose members have been subjected to racial, ethnic, or gender prejudice because of their identity as members of a group without regard to their individual qualities)?
Round 1 is allocated to "small and socially disadvantaged farmers" who are qualified small agricultural businesses (Click here to view [view Eligibility Requirements](#)).*

Select an option

Save and Continue Later

Continue

Sección 6: verificar la identidad

Verificación de la identificación

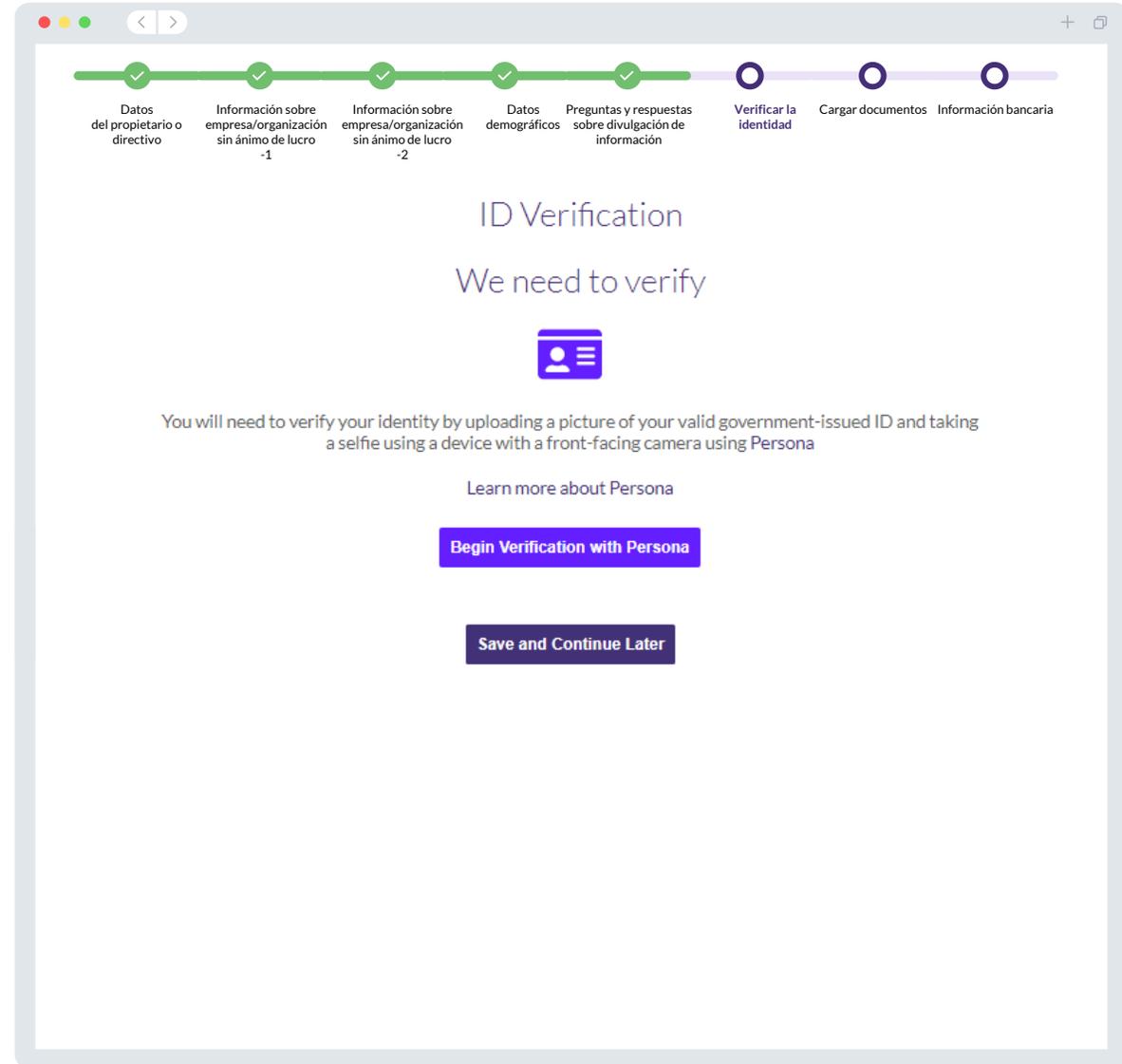
En esta sección, tendrá que verificar su identidad mediante Persona cargando una foto de su documento de identidad válido emitido por el gobierno. Las formas aceptables de documentos de identidad emitidos por el gobierno incluyen:

- Licencia de conducir
- Identificación estatal o tarjeta de matrícula extranjera
- Pasaporte estadounidense o pasaporte extranjero

También tendrá que tomarse una selfi por medio de un dispositivo con cámara frontal. Revise [las diapositivas 30-32](#) para consultar las mejores prácticas para completar exitosamente Persona.

¿Qué es Persona?

Persona es una plataforma de terceros que utiliza Lendistry en su proceso de prevención y mitigación del fraude. La plataforma Persona permite a Lendistry verificar la identidad de una persona y protegerla contra la suplantación de identidad al comparar de manera automática la selfi de la persona con su retrato en el documento de identidad mediante un compuesto de 3 puntos y comprobaciones biométricas de usuarios reales.



Sección 7: Cargar documentos

Paso 1

Seleccione el icono de carga  para localizar el archivo del documento en su dispositivo o arrastre y suelte el archivo en el icono.

Paso 2

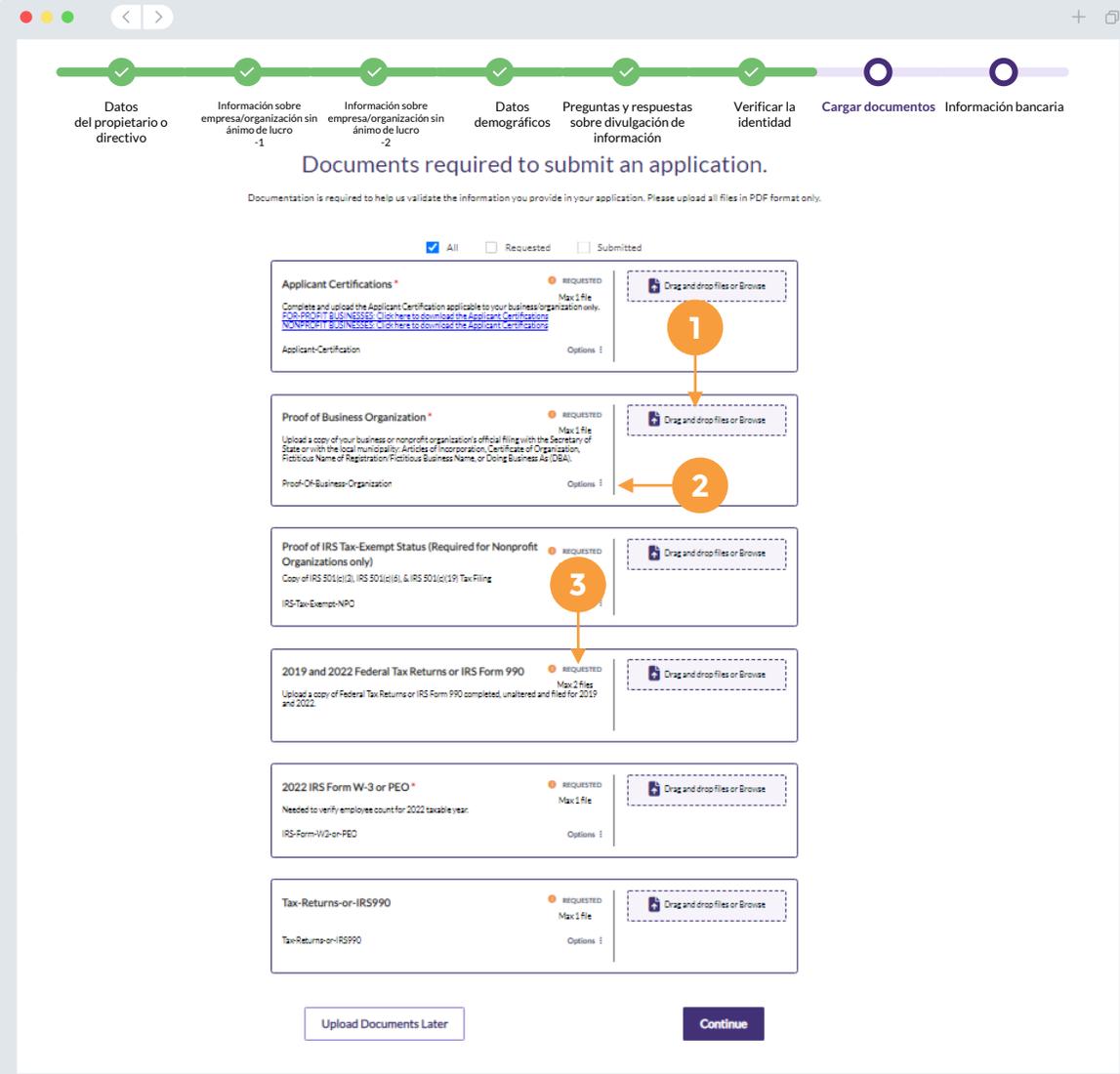
Si su archivo requiere una contraseña para ser visto, haga clic en los tres puntos  junto a **“Options” (Opciones)** y seleccione **“Set Password” (Establecer contraseña)** para introducir la contraseña. También puede hacer clic en los tres puntos para ver, sustituir o eliminar el archivo.

Paso 3

Una vez subido su archivo, su estado cambiará de  **“Requested” (Solicitado)** a  **“Submitted” (Enviado)**

Paso 4

Repita los pasos anteriores hasta que haya cargado todos los documentos.



The screenshot shows a web interface for document upload. At the top, a progress bar indicates the current step: "Cargar documentos" (Upload documents), which is highlighted with a purple circle. Other steps include "Datos del propietario o directivo", "Información sobre empresa/organización sin ánimo de lucro -1", "Información sobre empresa/organización sin ánimo de lucro -2", "Datos demográficos", "Preguntas y respuestas sobre divulgación de información", "Verificar la identidad", and "Información bancaria".

Below the progress bar, the heading reads "Documents required to submit an application." followed by the instruction: "Documentation is required to help us validate the information you provide in your application. Please upload all files in PDF format only."

There are three filter buttons: "All" (checked), "Requested", and "Submitted".

The list of required documents includes:

- Applicant Certifications *** (Max 1 file, REQUESTED). Includes a link to download the Applicant Certification form. A red circle with the number "1" is next to the upload button.
- Proof of Business Organization *** (Max 1 file, REQUESTED). Includes a link to download the Proof of Business Organization form. A red circle with the number "2" is next to the upload button.
- Proof of IRS Tax-Exempt Status (Required for Nonprofit Organizations only)** (Max 1 file, REQUESTED). Includes a link to download the Proof of IRS Tax-Exempt Status form. A red circle with the number "3" is next to the upload button.
- 2019 and 2022 Federal Tax Returns or IRS Form 990** (Max 2 files, REQUESTED).
- 2022 IRS Form W-3 or PEO *** (Max 1 file, REQUESTED).
- Tax>Returns-or-IRS990** (Max 1 file, REQUESTED).

At the bottom, there are two buttons: "Upload Documents Later" and "Continue".

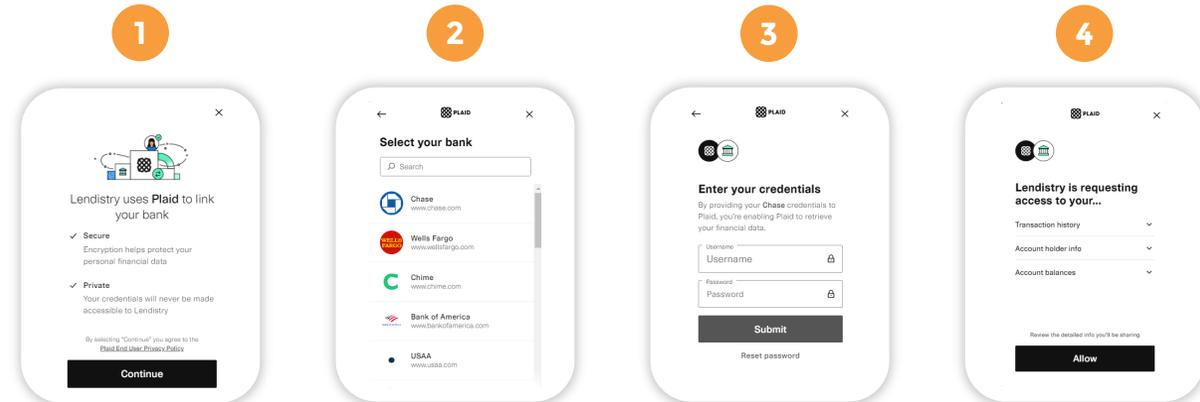
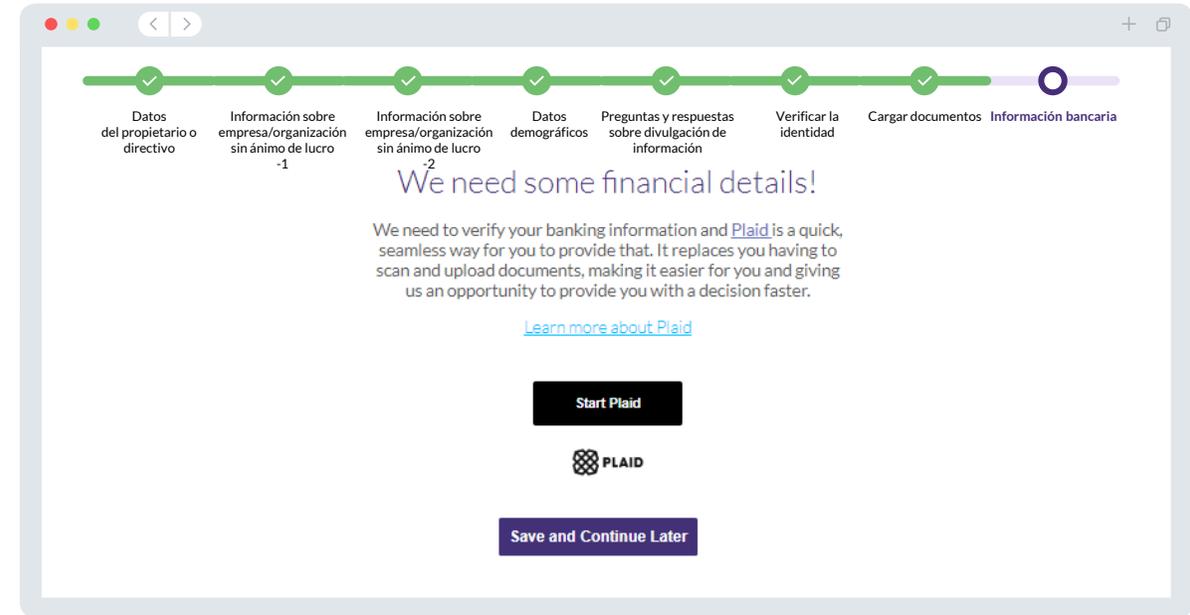
Sección 8: Información bancaria

¿Por qué se necesitan sus datos bancarios?

Lendistry utiliza una tecnología de terceros (Plaid) para verificar su cuenta bancaria y configurar transferencias de la Cámara de Compensación Automatizada (Automated Clearing House, ACH) al conectar cuentas de cualquier banco o cooperativa de crédito en 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.

Se prefiere este método de verificación bancaria, pero no siempre funcionará si su institución bancaria no está disponible a través del proveedor. Si un solicitante no tiene una configuración de banca en línea, o su cuenta bancaria no puede verificarse a través de Plaid, el solicitante deberá presentar los dos (2) meses más recientes de estados de cuenta bancarios con el historial de transacciones.

Nota importante: La cuenta bancaria debe ser del propietario principal de la empresa.



Continúe a Plaid.

Busque su institución bancaria.

Inicie sesión en su cuenta bancaria en línea.

Confirme el permiso.

Sección 9: Revise su solicitud antes de enviarla

Antes de enviar su solicitud, revise todas sus respuestas y documentación para comprobar que son correctas. **Una vez que envíe su solicitud NO podrá editarla.**

Para que su Lendistry revise su solicitud, debe enviar una solicitud llena que incluya:

1. Todos los campos del formulario de solicitud llenos
2. Todos los documentos que se solicitaron cargados
3. Su cuenta bancaria conectada a través de Plaid, y
4. Su identidad verificada a través de Persona.

Revisión de su solicitud

1. Si necesita editar su solicitud, haga clic en **"I have some edits!"** (¡Tengo algunas modificaciones!) y corrija cualquier error.
2. Lea [los términos y condiciones de Lendistry](#) y marque la casilla para aceptar.
3. Si desea revisar y presentar su solicitud en otro momento, haga clic en **"Save and Come Back Later"** (Guardar y volver más tarde). Puede iniciar sesión en el portal en cualquier momento para completar su solicitud y revisar las actualizaciones de estado.
4. Una vez que revisó su solicitud y confirmó que toda la información proporcionada es correcta, haga clic en **"Everything is Good, Submit Application"** (Todo está bien, enviar la solicitud) para enviar su solicitud.

The screenshot shows a web browser window with a progress bar at the top containing eight steps: Datos del propietario o directivo, Información sobre empresa/organización sin ánimo de lucro -1, Información sobre empresa/organización sin ánimo de lucro -2, Datos demográficos, Preguntas y respuestas sobre divulgación de información, Verificar la identidad, Cargar documentos, and Información bancaria. All steps are marked with green checkmarks. The main heading asks "Do you need to change anything?" and includes a warning: "Please review your application and ensure all information is correct. Once the application is submitted, only the Financial Info & Uploaded Docs can be edited." Below this is a table of "Uploaded Docs":

Applicant Certifications SUBMITTED	Proof of Business Organization SUBMITTED
Proof of IRS Tax-Exempt Status (Required for Nonprofit Organizations only) SUBMITTED	2019 and 2022 Federal Tax Returns or IRS Form 990 SUBMITTED
2022 IRS Form W-3 or PEO SUBMITTED	Tax-Returns-or-IRS990 SUBMITTED

Callout 1 points to a link "I have some edits!". Callout 2 points to a checkbox "By checking this box, you agree to use terms and conditions.". Callout 3 points to the "Save and Come Back Later" button. Callout 4 points to the "Submit Application for Review" button.

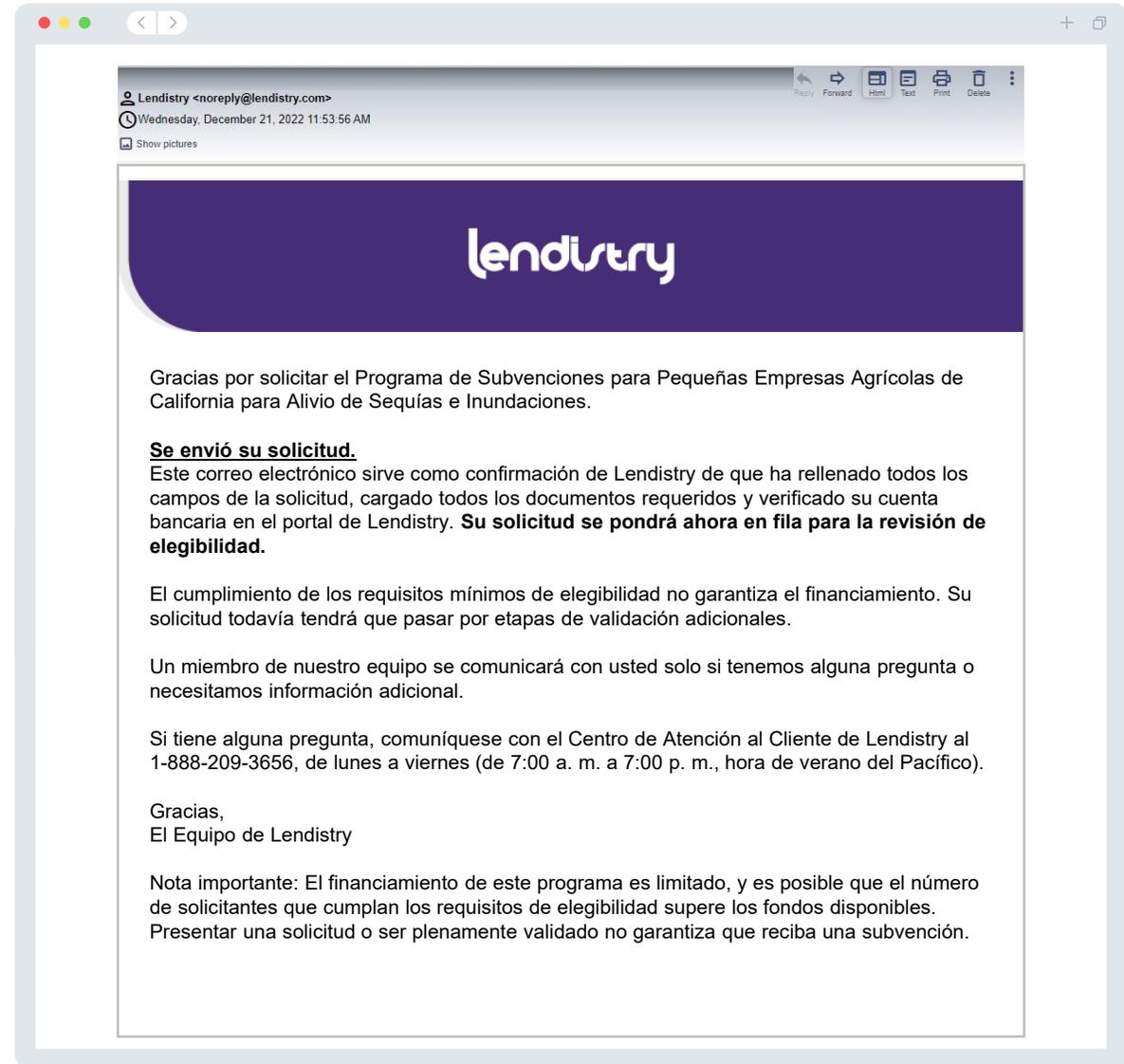
Presentación de la solicitud

Recibirá un correo electrónico de confirmación de parte de Lendistry desde noreply@lendistry.com para confirmar que su solicitud se recibió. Si no ha recibido un correo electrónico de confirmación después de enviar su solicitud, compruebe si hay correos electrónicos de noreply@lendistry.com en su carpeta de correo no solicitado y añada la dirección de correo electrónico a la lista de remitentes seguros de su cuenta de correo electrónico.

Si se necesita más información o documentos, Lendistry puede comunicarse con usted por correo electrónico, teléfono o mensaje de texto (en caso de estar autorizado) para verificar la información que ha enviado. **Debe responder a todas las peticiones para mantener su solicitud en el proceso de revisión.**

Para evitar interrupciones en el proceso de revisión, asegúrese de estar atento a las comunicaciones de Lendistry y de tener a mano todos los documentos requeridos.

CONSEJO: Escriba “Lendistry” en la barra de búsqueda de su correo electrónico.



El proceso de revisión



CALIFORNIA

Small Agricultural Business
Drought and Flood Relief Grant

APPLICATION PORTAL POWERED BY LENDISTRY

Proceso de revisión

¿Cómo sabré si me concedieron una subvención?

El proceso de solicitud de este programa contiene múltiples etapas de validación. En primer lugar, debe cumplir los requisitos mínimos de elegibilidad del programa para ser considerado para una subvención. **Nota importante: El cumplimiento de los requisitos mínimos de elegibilidad no garantiza la concesión de la subvención.**

Una vez que se determine que es elegible para este programa, su solicitud pasará por la validación final para determinar si se aprueba o se rechaza su financiación. Como parte de este proceso de validación, **se le pedirá que confirme cierta información en directo por teléfono.** Un miembro del equipo de Lendistry se pondrá en contacto con usted directamente para completar este proceso.

Una vez que su solicitud esté completamente validada, recibirá un correo electrónico de Lendistry para notificarle si ha sido aprobada o rechazada la financiación.

¿Cómo puedo comprobar el estado de mi solicitud?

Puede comprobar el estado de su solicitud en cualquier momento accediendo al portal de Lendistry con el nombre de usuario, la contraseña y el número de móvil que registró. Una vez iniciada la sesión, el estado aparecerá en el tablero.

Inicie sesión en el Portal de Lendistry aquí:

<https://cadroughtfloodrelief.mylendistry.com/landing>

Mis documentos e información bancaria fueron validados por completo y se me ha aprobado el financiamiento. ¿Cuándo recibiré el financiamiento?

Una vez que su solicitud haya sido totalmente validada y aprobada para la financiación de la subvención, su acuerdo de subvención y el formulario W-9 estarán disponibles para usted como documento DocuSign en el portal de Lendistry. Inicie sesión y siga las instrucciones de DocuSign para poner sus iniciales, firmar y fechar ambos documentos.

Inicie sesión en el Portal de Lendistry aquí:

<https://cadroughtfloodrelief.mylendistry.com/landing>

Nota importante: Sus fondos no se liberarán hasta que esto se complete.

Estado de la solicitud

Estado	Lo que significa	Acción requerida por el solicitante
<i>Incompleto</i>	Ha iniciado una solicitud, pero no la ha enviado.	Complete todas las secciones de la solicitud dentro de los 30 días posteriores a su inicio. Las solicitudes incompletas no se revisarán ni se considerarán para una subvención.
<i>Inactivo</i>	Su solicitud estuvo incompleta durante más de 30 días y se retiró del proceso de revisión.	Si desea reinstalar su aplicación inactiva, póngase en contacto con nuestro Centro de experiencia del cliente al 1-888-209-3656, de lunes a viernes de 7:00 a. m. a 7:00 p. m., hora de verano del Pacífico.
<i>Solicitud presentada</i>	Ha completado todas las secciones y ha enviado la solicitud.	No es necesario que haga nada más. Lendistry solo se pondrá en contacto con usted si necesita información o documentos adicionales.
<i>Solicitud presentada, pero se requieren documentos adicionales.</i>	Ha presentado una solicitud, pero se requiere documentación o información adicional para que Lendistry pueda tramitarla.	Inicie sesión en el portal de Lendistry y cargue todos los nuevos documentos o información solicitados. Su solicitud no podrá tramitarse hasta que esto se haya completado.
<i>Solicitud en proceso de revisión de los requisitos mínimos de elegibilidad.</i>	Su solicitud y documentación han sido tramitadas. Su solicitud está en proceso de revisión.	No es necesario que haga nada más. Lendistry se pondrá en contacto con usted una vez que hayamos determinado si reúne o no los requisitos para recibir una subvención.
<i>Su solicitud es INELEGIBLE porque no reúne los requisitos mínimos de elegibilidad del programa.</i>	Su solicitud no cumplía los requisitos mínimos de elegibilidad del programa y no se tendrá en cuenta para la adjudicación de una subvención.	Se le notificará por correo electrónico si no es elegible para este programa de subvención. Si se produjo un error en el formulario de solicitud web o en la documentación facilitada como parte de la solicitud, póngase en contacto con nuestro Centro de Atención al Cliente en un plazo de cinco (5) días a partir de la recepción de este correo electrónico. Tome en cuenta que esto no garantizará la anulación de su inadmisibilidad. Es posible que se soliciten documentos e información adicionales para validar su solicitud. Si Lendistry no tiene noticias suyas en este plazo, se mantendrá su inelegibilidad y se cerrará su expediente.
<i>Su solicitud cumple con los requisitos de elegibilidad del programa y pasará a la etapa de validación siguiente.</i>	Su solicitud reúne los requisitos mínimos de elegibilidad del programa y se pasará por un proceso de validación para determinar si se aprueba o se rechaza su solicitud de subvención.	No es necesario que haga nada más. Lendistry solo se pondrá en contacto con usted si necesita información o documentos adicionales.

Continúa en la página siguiente.

Estado de la solicitud

Estado	Lo que significa	Acción requerida por el solicitante
<i>Se necesitan documentos adicionales para que su solicitud pueda pasar a la fase de validación.</i>	Se necesita información o documentos adicionales para validar su solicitud por completo.	Inicie sesión en el portal de Lendistry y cargue todos los nuevos documentos o información solicitados. Su solicitud no podrá aceptarse hasta que se haya completado este trámite.
<i>Solicitud rechazada</i>	Su solicitud ha sido rechazada para una subvención.	Se le notificará por correo electrónico si se rechaza su solicitud de subvención. Si cree que fue rechazado por error, póngase en contacto con nuestro Centro de Atención al Cliente en un plazo de cinco (5) días a partir de la recepción de este correo electrónico. Tome en cuenta que esto no garantizará la anulación de su inadmisibilidad. Es posible que se solicite documentos e información adicionales para validar su solicitud. Si Lendistry no tiene noticias suyas en este plazo, su decisión de rechazo se mantendrá de forma permanente y su expediente se cerrará.
<i>Solicitud aprobada</i>	Su solicitud ha sido aprobada para la concesión de una subvención.	El Acuerdo de desembolso de la adjudicación y el W-9 estarán disponibles como un documento de DocuSign en el portal de Lendistry. Deberá iniciar sesión y seguir las instrucciones de DocuSign para poner sus iniciales, firmar y fechar ambos documentos.
<i>Solicitud aprobada, documentos de subvención pendientes</i>	El Acuerdo de desembolso de adjudicación y el W-9 están disponibles como un documento de DocuSign en el portal de Lendistry.	Inicie sesión en el Portal de Lendistry y siga las instrucciones de DocuSign para poner sus iniciales, firmar y fechar ambos documentos. Nota importante: Sus fondos no se liberarán hasta que esto se haya completado.
<i>Documentos de subvención recibidos</i>	Lendistry ha recibido el Acuerdo de Subvención debidamente cumplimentados. Sus datos bancarios se someterán a una última validación antes de la financiación. Recibirá los fondos a través de la cámara de compensación automatizada (Automated Clearing House, ACH).	No es necesario que haga nada más. Lendistry solo se pondrá en contacto con usted si hay problemas para establecer una transferencia ACH a su cuenta bancaria.
<i>Subvención financiada</i>	Se le ha concedido la totalidad de la subvención que le corresponde.	No es necesario que haga nada más. Su expediente queda cerrado.

Cómo solucionar problemas o desbloquear su cuenta



CALIFORNIA

Small Agricultural Business
Drought and Flood Relief Grant

APPLICATION PORTAL POWERED BY LENDISTRY

No se encuentra el correo electrónico

¿Qué debe hacer si su dirección de correo electrónico no se encuentra en el Portal de Lendistry?

Si su dirección de correo electrónico no se encuentra en el Portal de Lendistry, es posible que no tenga una cuenta, o puede estar utilizando una dirección de correo electrónico incorrecta para iniciar sesión.

1. Para iniciar una solicitud, es necesario crear una cuenta en el Portal Lendistry, así como registrar una dirección de correo electrónico y un número de teléfono móvil. **Consulte la [página 36](#) como referencia.** Si no ha creado una cuenta, hágalo pulsando "**Don't have an account? Sign up!**" (¿No tiene cuenta? Regístrese!).
2. Si ya tiene una cuenta pero no se encuentra su dirección de correo electrónico, es posible que haya utilizado una dirección incorrecta para iniciar sesión. Asegúrese de escribir su dirección de correo electrónico de manera correcta o pruebe con otra. **Si el problema persiste, póngase en contacto con nuestro centro de atención al cliente en el 1-888- 209-3656, de lunes a viernes (de 7:00 a. m. a 7:00 p. m., hora de verano del Pacífico).**

Para recuperar su dirección de correo electrónico del Centro de Atención al Cliente de Lendistry, se solicitará que verifique la información, que puede incluir, entre otros, su nombre completo, fecha de nacimiento, razón social y los cuatro últimos dígitos de su número del Seguro Social.

Continúa en la siguiente página.

The screenshot shows a sign-in page with the heading "Welcome! Sign In!". There are two input fields: "Email *" containing "myemail@test.com" and "Password *" with masked characters. Below the email field is a red error message: "Email not found!". A warning icon and text state: "Warning: Email not found! Please check this is the email you used to register. If the error persists please call support for assistance." A "Forgot your password?" link is visible. A purple "Sign In" button is at the bottom. A blue circle with the number "1" points to a link that says "Don't have an account? Sign up!". A blue circle with the number "2" points to the error message.

Continúa en la página siguiente.

Contraseña incorrecta

¿Qué debe hacer si su contraseña es incorrecta?

Si la contraseña que ingresó es incorrecta, compruebe su ortografía e inténtelo de nuevo. Tiene cinco intentos para usar la contraseña correcta antes de que se bloquee su cuenta.

Le recomendamos enfáticamente que restablezca su contraseña inmediatamente después de su segundo intento fallido.

Cómo restablecer la contraseña:

1. Haga clic en “Forgot your password?” (¿Olvidó su contraseña?)
2. Introduzca la dirección de correo electrónico registrada en su cuenta.
3. Se enviará un código de confirmación de seis dígitos al número de teléfono que haya registrado. Ingrese el código para confirmar su cuenta.
4. Ingrese y confirme su nueva contraseña.

1 Welcome! Sign In!

Email *
myemail@test.com

Password *
••••••••

▲ Incorrect password.

⚠ Warning
It looks like you are having problems signing in. You have 5 attempts remaining before your account is locked. Would you like to change your password?

Forgot your password?

2 Reset password

Email *
myemail@test.com

Reset password

Return to form

Don't have an account yet? Please sign up!

3 We just sent you a text

Please confirm your phone number. We just sent a confirmation code to the phone number registered to your account, ending in 90

Type your 6-digit security code here

□ □ □ □ □ □

Confirm

Didn't receive the code? Resend code

4 Enter New Password

Password *
Enter your password

Confirm Password *
Enter your password

Save password

Don't have an account yet? Please sign up!

Continúa en la página siguiente.

Su cuenta está bloqueada

¿Qué debe hacer si su cuenta está bloqueada?

Su cuenta se bloqueará después de cinco intentos fallidos por iniciar sesión. Puede desbloquear su cuenta al responder las preguntas de seguridad.

Cómo desbloquear su cuenta

1. Seleccione “Click here to unlock your account” (Haga clic aquí para desbloquear su cuenta).
2. Introduzca el nombre, los apellidos, la dirección de correo electrónico y el número de teléfono registrados en su cuenta. Esta información debe facilitarse de manera correcta para que pueda continuar. Si necesita ayuda para verificar la información de su cuenta, póngase en contacto con nuestro Centro de Experiencia del Cliente.
3. Se enviará un código de confirmación de seis dígitos al número de teléfono que haya registrado. Ingrese el código para confirmar su cuenta.
4. Responda las preguntas de seguridad de manera correcta para desbloquear su cuenta. Si no puede proporcionar las respuestas correctas, póngase en contacto con nuestro centro de experiencia del cliente para reestablecer sus preguntas de seguridad. Para reestablecerlas, se le pedirá que verifique la información, que puede incluir, entre otros, su nombre completo, fecha de nacimiento, razón social y los cuatro últimos dígitos de su número de la Seguridad Social.

1 Welcome! Sign In!

Email *
unlockaccount@noreply.com

Password *
••••••••

[Click here to unlock your account](#) [call support for assistance](#) [Forgot your password?](#)

Sign In

Don't have an account? Sign up!

2 Unlock Your Account

Please provide your account information so we can verify your identity

First name *
Enter your first name

Last name *
Enter your last name

Email Address *
Enter your email address

Phone Number *
+1-____-____

Cancel **Verify Account**

3 We just sent you a text

Please confirm your phone number. We just sent a confirmation code to the phone number registered to your account, ending in 90

Type your 6-digit security code here

Confirm

Didn't receive the code? Resend code

4 Unlock Your Account

Please answer your security questions to unlock your account.

What was your High School mascot? *
Enter answer for question 1

What is your first pet's name? *
Enter answer for question 2

What is your nickname? *
Enter answer for question 3

Unlock Account

Continúa en la página siguiente.

Su cuenta está bloqueada

Cómo desbloquear su cuenta

5. Una vez que haya respondido a las preguntas de seguridad de manera correcta, recibirá en su correo electrónico un enlace para desbloquear su cuenta.
6. Haga clic en el enlace para desbloquear su cuenta.
7. Después de desbloquear su cuenta, tendrá la opción de iniciar sesión en el Portal de Lendistry con su contraseña actual o de reestablecerla. Le recomendamos encarecidamente que restablezca su contraseña para evitar que su cuenta vuelva a bloquearse.

5



Unlock Link Sent

An email has been sent to you to complete the unlocking process. Kindly click the link provided in the email to unlock your account.

[Back to Homepage](#)

7



Account Unlocked

Your account has been successfully unlocked. If you recall your password, please proceed to log in. Otherwise, please change your password

[Change Password](#)

[Log In](#)

6

Desbloquee su cuenta del Portal Lendistry
De: Lendistry <noreply@lendistry.com>

Recibimos su solicitud para desbloquear su cuenta del Portal Lendistry para el Programa de Subvenciones para Pequeñas Empresas Agrícolas de California para Sequías e Inundaciones.

HAGA CLIC AQUÍ para completar el proceso y desbloquear su cuenta.

Si no fue usted quien lo solicitó, le pedimos que restablezca su contraseña de inmediato para proteger su cuenta.

[Haga clic aquí para restablecer su contraseña.](#)

Si tiene alguna pregunta o necesita asistencia adicional, póngase en contacto con el centro de experiencia del cliente de Lendistry, de lunes a viernes (de 7:00 a. m. a 7:00 p. m., hora de verano del Pacífico).

Gracias,
El Equipo de Lendistry

Centro de experiencia del cliente

1-888-209-3656

Lunes a viernes

De 7:00 a. m. a 7:00 p. m., hora de verano del Pacífico

Enlaces rápidos

[Descripción del programa](#)

[Información sobre la sequía Grupo 1](#)

[Información sobre la sequía Grupo 2](#)

[Información sobre las inundaciones Grupo 1](#)

[Certificaciones del solicitante](#)

[Ejemplos de documentos exigidos](#)

[Consejos para presentar una solicitud](#)

[Como iniciar una solicitud](#)

[El proceso de solicitud](#)

[El proceso de revisión](#)

[Cómo solucionar los problemas de su cuenta](#)



CALIFORNIA

Small Agricultural Business
Drought and Flood Relief Grant

APPLICATION PORTAL POWERED BY LENDISTRY