

Fondo de Inversión para el Comercio Minorista

Desarrollo comercial

Directrices del Programa y Procedimientos de Solicitud

El Fondo de Inversión Minorista (Retail Investment Fund, RIF) está limitado a financiar proyectos de desarrollo MINORISTA,¹ en un distrito minorista existente. Estos negocios no pueden estar basados en el hogar. Deben estar ubicados en o cerca de una calle comercial. El tamaño de una subvención del RIF se determina por el tamaño del proyecto, la inversión privada y la creación de empleos. Hay un límite de subvención de \$5,000 por puesto de trabajo equivalente a tiempo completo (FTE). Se considerará que una empresa nueva crea al menos un puesto de trabajo equivalente a tiempo completo (el emprendedor), así como cualquier puesto adicional. La expansión de un negocio existente será financiable solo si se crean empleos adicionales, más allá de los existentes en el momento de la solicitud, por parte del beneficiario.

El programa RIF es un programa de reembolso. El beneficiario solo será reembolsado por los gastos relacionados con la subvención que hayan sido PREAPROBADOS y sean elegibles. Los fondos de la subvención no se pueden desembolsar hasta que se hayan cumplido todas las condiciones del contrato de la subvención, incluida la creación de empleos.

- A. **Tipos de negocios elegibles:** Negocios minoristas, de servicios comerciales o de tipo oficina profesional que sirvan al vecindario (consulte la nota al pie #1). Debe haber un beneficio público para el vecindario, como la provisión de bienes y servicios actualmente no disponibles, nuevos empleos, eliminación de zonas degradadas, etc.
- Negocios con fines de lucro que paguen impuestos sobre la propiedad.
 - Preferentemente, el solicitante debe ser propietario del inmueble en el que se ubica el negocio. Alternativamente, el solicitante debe tener un contrato de arrendamiento completamente ejecutado, el propietario debe demostrar familiaridad y apoyo para el proyecto y respaldar al solicitante.
- B. **B. Número base de empleos:** El número de empleos equivalentes a tiempo completo (FTE) en el momento de la solicitud.²
- C. **Creación de empleos:** Los nuevos empleos deben crearse después de la aprobación. Un empleo se considera establecido si existe durante al menos 45 días laborables. Hasta tres empleados a tiempo parcial pueden contar para el requisito de un FTE si las horas trabajadas suman al menos 2080 por año. En tal caso, se convertirían en un equivalente a tiempo completo. Para cumplir con los términos de esta subvención, todos los nuevos FTE que cumplan con los requisitos de la subvención **deben ser residentes de la ciudad de Milwaukee.**

¹ Los negocios de servicios que sirven al vecindario, tales como agencias de seguros, agencias de viajes, alojamientos en una calle comercial, y que deben tener un componente minorista asociado, y empresas de servicios profesionales similares, serán evaluados caso por caso. Los criterios principales que se aplicarán son si el negocio propuesto está orientado hacia los peatones y la calle. ¿Atrae clientes al lugar de negocio en lugar de ser un negocio que, como el mayorista, lleva sus bienes y servicios al cliente?

² Un FTE es equivalente a 2080 horas de trabajo remunerado distribuidas entre hasta tres trabajadores individuales.

D. **Uso de los fondos:** Los fondos pueden utilizarse para los siguientes tipos de actividades siempre que las actividades estén directamente relacionadas y sean necesarias para la mejora o adquisición de activos tangibles. El desembolso de la subvención no ocurrirá hasta que se logren los niveles apropiados de creación de empleo.

- Costos de Arquitectura e Ingeniería (A&E)
- Compra de Mobiliario, Equipamiento y Accesorios (FF&E), inventario inicial (**el capital de trabajo o la nómina no son gastos reembolsables**)
- Se debe proporcionar al Departamento una lista detallada de cada artículo comprado (reembolsado) con fondos del RIF antes de que pueda ocurrir el desembolso de los fondos de la subvención.
- Evidencia de una presentación UCC ante el Departamento de Instituciones Financieras de Wisconsin para aquellos artículos valorados en más de \$300.00 comprados (reembolsados) con fondos del RIF debe proporcionarse al Departamento antes de que pueda ocurrir el desembolso de los fondos de la subvención.
- Los costos de pruebas ambientales y limpieza son gastos elegibles, aunque estos costos se incurren muy temprano en un proyecto y el desembolso de la subvención no es posible hasta que se haya creado el número requerido de FTE y hayan estado en el trabajo durante al menos 45 días laborables.
- Siempre que sea posible, los dólares del RIF y la coincidencia requerida se aplicarán a aquellos elementos del proyecto definido que no estén directamente asociados con actividades de construcción o instalación de equipos (en algunos casos, esta restricción puede ser levantada). Aquellos proyectos que usen dólares del RIF para actividades relacionadas con la construcción pueden estar sujetos a las reglas y regulaciones de la Ley Davis-Bacon, que estipula varios requisitos de monitoreo y tasas salariales.

E. **Coincidencia:** El solicitante debe proporcionar evidencia detallada y concreta de una coincidencia del 100%.

- La "coincidencia" debe ser mayor que la cantidad de la subvención del RIF La coincidencia debe estar en forma de capital. El presupuesto de desarrollo del proyecto puede contener deuda. Sin embargo, la coincidencia para la subvención del RIF debe estar en forma de capital del propietario (beneficiario). **La "coincidencia" debe ser mayor que la cantidad de la subvención del RIF. El programa RIF no invertirá más en un proyecto que el propietario/solicitante y el premio generalmente no es más del 20% del presupuesto del proyecto. (por ejemplo, presupuesto de \$125,000.00, subvención de \$25,000.00)**
- La intención del programa desde el principio ha sido proporcionar incentivos para proyectos orientados al comercio minorista que llenen espacios vacíos.

- Si el proyecto está recibiendo una subvención no-RIF de la ciudad (por ejemplo, una subvención para la fachada), del condado o del estado, un socio corporativo, una fundación o una fuente similar del sector no público, **esos fondos no pueden utilizarse para la cofinanciación**, aunque su inclusión en el presupuesto del proyecto es aceptable y no descalifica el proyecto.

F. **Las actividades comerciales específicamente** incluye, no elegibles incluyen, pero no se limitan necesariamente a todas las **agencias y entidades** sin fines de lucro, **escuelas, centros de cuidado infantil, casas de cambio, incluidas las agencias de cambio de cheques y algunos establecimientos financieros minoristas no bancarios, tabernas, licorerías, tiendas de armas, casas de empeño, franquicias o cadenas minoristas, alojamientos independientes y la propiedad y gestión de bienes raíces.** El comité puede decidir, caso por caso, excluir otras actividades comerciales que consideren que no benefician la salud, seguridad y bienestar de la comunidad y/o no cumplen con los objetivos de este fondo.

G. Otras Consideraciones:

- La intención de este programa de subvenciones es asistir con el establecimiento o la expansión de la actividad comercial en los **distritos comerciales**. Para ser elegible para recibir fondos de la subvención, el beneficiario puede ser una empresa nueva o una empresa en expansión que venda bienes y servicios desde la dirección descrita en la solicitud de la subvención y los documentos del contrato.
- Ninguna solicitud será revisada o presentada al comité para su consideración en nombre de un individuo o entidad que esté en mora con sus impuestos a la propiedad de la Ciudad de Milwaukee. **Se debe presentar prueba de que todos los impuestos locales apropiados están al día junto con la solicitud.**
- Ninguna solicitud será revisada o presentada al comité para su consideración en nombre de un proyecto situado en un edificio con órdenes de inspección de edificios pendientes. Ni el beneficiario de la subvención ni el propietario (si no es la misma entidad) pueden tener órdenes de inspección de edificios pendientes en ninguna propiedad que posean en la Ciudad de Milwaukee. **Se debe presentar prueba de que todas las propiedades afectadas no tienen violaciones pendientes del código de construcción junto con la solicitud.**
- Los beneficiarios deben presentar una lista del equipo comprado con apoyo del RIF al Departamento de Desarrollo de la Ciudad. Todas las compras superiores a \$300 deben ser registradas en la Ciudad. Todas las compras superiores a \$300 también deben ser registradas en el Departamento de Instituciones Financieras de Wisconsin en un formulario UCC. **Esto pondrá un gravamen sobre el equipo financiado por la subvención de la Ciudad durante 3 años. En caso de que el negocio sea vendido o cerrado antes del período de retención de 3 años, la subvención debe ser reembolsada a la Ciudad.**

H. **Inicio del proyecto y elegibilidad de costos:** Los costos que son elegibles para reembolso o costos que son elegibles para consideración, como parte de la cofinanciación, **no pueden ser incurridos antes de la fecha establecida por el Comité del RIF como la fecha de inicio del proyecto.** Típicamente, esa fecha es la fecha de la adjudicación de la subvención. Todos los costos incurridos por el solicitante antes de recibir un contrato de subvención completamente ejecutado son asumidos bajo el riesgo del solicitante.

I. **Ventana de inicio del beneficiario:** ocho meses; 16 meses (con una solicitud escrita de extensión); 24 meses para nueva construcción.

- Todos los compromisos de financiamiento, arrendamiento u otros compromisos, así como todas las obligaciones vinculantes necesarias, deben estar en su lugar y demostrarse al otorgante dentro del período de ocho meses a partir de la fecha de la reunión de adjudicación del beneficiario/otorgante. Tal reunión será programada por DCD tan pronto como sea posible después de la acción del Comité. Las extensiones pueden ser solicitadas por escrito por el beneficiario antes del final del período de ocho meses. Los solicitantes cuya subvención haya sido terminada pueden volver a solicitar el fondo después del período de ocho meses. Se espera que el solicitante vuelva a presentar nuevos materiales de solicitud para su consideración.
- Los proyectos que no hayan completado con éxito los requisitos antes mencionados (incluidas las obligaciones de creación de empleo presentadas en el párrafo C. anterior) al final del año calendario serán considerados para la terminación del contrato y la rescisión de la subvención. El beneficiario puede solicitar una exención de esta disposición y será considerada por el otorgante.

Para obtener información adicional, llame a:

Matthew Rejc al (414) 286-5842

[Correo electrónico: mrejc@milwaukee.gov](mailto:mrejc@milwaukee.gov)

Por favor, envíe los materiales de la solicitud a:

Matthew Rejc
Department of City Development
Neighborhood and Business
Development
809 N. Broadway
Milwaukee, WI 53202

**Retail Investment Fund
(RIF)**

**Department of City Development
809 N. Broadway
Milwaukee, WI 53202**

Breve Descripción del Proyecto

Nombre del Negocio Solicitante:

Nombre de la Persona que Presenta la Solicitud:

Dirección de la Propiedad:

Costo Total del Proyecto:

\$ _____

Cantidad de Fondos de la Subvención Solicitados:

\$ _____

Nuevos empleos equivalentes a tiempo completo propuestos:

Número D&B (<http://fedgov.dnb.com/webform>)

Marque cualquiera de las siguientes opciones que mejor describa el uso propuesto de los fondos:

___ Pruebas ambientales y/o remediación

___ Compra de FF&E

___ Otro (_____)

(For Office Use)



Date Submitted _____

Date of Committee Consideration _____

Committee Action _____

Date of 100% Contract Execution _____

Date of 100% Grant Payout (Project Closeout) _____

**REQUIRED INFORMATION CHECKLIST
ALL EXHIBITS MUST BE SIGNED & DATED BY APPLICANT**

CERTIFICACIONES

(LOS SIGUIENTES CUATRO ELEMENTOS SON ABSOLUTAMENTE ESENCIALES)

- ❑ La solicitud debe incluir evidencia de que el **solicitante** está al día con **todos** los impuestos a la propiedad en la Ciudad de Milwaukee a la fecha de la solicitud.
- ❑ La solicitud debe incluir evidencia de que **el propietario (si no es el solicitante)** está al día con **todos** los impuestos a la propiedad en la Ciudad de Milwaukee a la fecha de la solicitud.
- ❑ La solicitud debe incluir **evidencia de que el edificio en el que el proyecto está o estará ubicado** no tiene órdenes de inspección de edificios pendientes a la fecha de la solicitud.
- ❑ La solicitud debe incluir evidencia de **que todas las propiedades en la Ciudad de Milwaukee que son propiedad del dueño del edificio en el que el proyecto está o estará ubicado** no tienen órdenes de inspección de edificios pendientes en ninguna propiedad en la Ciudad de Milwaukee a la fecha de la solicitud.

DOCUMENTOS / INFORMACIÓN DEL NEGOCIO

**Si se ha completado una solicitud de préstamo bancario y/o MEDC,
una copia de esos materiales será suficiente.**

Documentación requerida para negocios existentes:

- ❑ Balance general y estado de pérdidas y ganancias de los últimos tres años. (No aplicable para nuevas empresas)
- ❑ Declaraciones de impuestos federales del negocio de los últimos tres años. (No aplicable para nuevas empresas)
- ❑ Un balance general actual y un estado de resultados actual. Este estado no debe tener más de sesenta días. (No aplicable para nuevas empresas)
- ❑ Breve historia del negocio. Breve descripción del negocio, incluyendo una descripción de los productos fabricados o vendidos, los servicios ofrecidos y una descripción del mercado y la competencia del negocio. Un plan de negocios preparado es ideal.
- ❑ Formulario de Programación de Deuda Existente.
- ❑ Plan de Negocios

(La información requerida no debe tener más de 60 días).

Para nuevas empresas:

- ❑ Proyección a tres años, incluyendo balances generales y estados de resultados, y suposiciones que respalden estas declaraciones.
- ❑ Proyección de flujo de caja mensual para los primeros doce meses de operación o tres meses más allá del punto de equilibrio, volumen de ventas anticipado.
- ❑ Un estudio de viabilidad que muestre la probabilidad de éxito del proyecto. Muestre cómo operará el negocio; definición del proyecto.
- ❑ Breve historia del negocio. Breve descripción del negocio, incluyendo una descripción de los productos fabricados o vendidos, los servicios ofrecidos y una descripción del mercado y la competencia del negocio. Un plan de negocios preparado es ideal.
- ❑ Declaraciones de impuestos federales personales de los últimos tres años.

DOCUMENTACIÓN DE CAPITAL Y DEUDA

DOCUMENTOS BANCARIOS REQUERIDOS :

(junto con cualquier participación de capital en el proyecto, estos documentos se utilizarán para confirmar una coincidencia del 100%)

- ❑ Carta del banco y/o MEDC indicando su participación en el proyecto. Deben informar al RIF sobre todos los convenios y/o limitaciones relacionados con sus préstamos.
- ❑ Copia del informe crediticio del MEDC y/o del banco.
- ❑ Carta del solicitante y/o del banco certificando la existencia de la porción de capital del proyecto.
- ❑ Copias de los Estatutos y Reglamentos de Incorporación si es una corporación; Artículos de Organización y Acuerdo Operativo si es una LLC; o cualquier Acuerdo de Asociación por escrito si es una sociedad.

(La información requerida no debe tener más de 60 días).

INFORMACIÓN DEL PROYECTO

- Copias de cualquier estimación, oferta, contrato o cotización relacionada con el trabajo de rehabilitación o construcción a realizar o el equipo a comprar en relación con el proyecto.
- Si no es propietario de la propiedad, revise el Párrafo A. en la página 1 de las Directrices de la Solicitud del RIF: "Tipos de negocios elegibles" y presente la documentación solicitada.
- Descripción detallada del proyecto.** Detallada en el formulario de solicitud de la siguiente manera:
 - Indique cuántos empleos se crearán, cuándo se crearán, el tipo de empleo y la compensación estimada.
 - Describa el proyecto para el cual está solicitando fondos del RIF.
 - Describa el beneficio público que se está generando; cuantifique este beneficio tanto como sea posible. ¿Traerá un cambio necesario? ¿Satisfará una necesidad en el vecindario?
 - Proporcione un presupuesto detallado del proyecto, que muestre todas las fuentes y usos de fondos necesarios para completar el proyecto.
 - Proporcione una lista detallada junto con estimaciones de costos fundamentadas para aquellos elementos que serán financiados con dólares del RIF o que se contarán para la cofinanciación.
- Proporcione un cronograma para el inicio y la finalización del proyecto.

INFORMACIÓN PERSONAL E INDIVIDUAL

- Currículums de los solicitantes principales, garantes y personal clave de gestión.
- El Departamento puede solicitar revisar las declaraciones de impuestos federales personales del solicitante de los últimos tres años.
- El Departamento puede solicitar revisar el estado financiero personal actual de cada propietario con un 20% o más de propiedad del negocio.

SI APLICA:

- Tasación de la propiedad en cuestión.
- Copia del contrato de arrendamiento.
- Auditoría o cuestionario ambiental.
- Oferta de compra.

TODOS LOS DOCUMENTOS DEBEN ESTAR FIRMADOS Y FECHADOS POR EL SOLICITANTE.

Resumen de la Solicitud

Información Solicitada	Respuesta
Cantidad de Fondos del RIF Solicitados:	
Fuente y Monto de los Fondos de Cofinanciación:" (por ejemplo, préstamo MEDDC, préstamo bancario, WBIC, SBA)	
Uso Específico de los Fondos del RIF:	
Número de Empleos FTE que se crearán después de la aprobación y cronograma estimado de creación de empleos:	
Fecha anticipada en que se requerirán los fondos del RIF:	

No dude en proporcionar cualquier información adicional que considere que ayudará al Comité y al Departamento a comprender mejor su proyecto, sus necesidades y cómo este proyecto beneficiará a su empresa y al vecindario.

Utilice papel adicional si lo desea.

FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA SUBVENCIÓN RIF

1. Información General

Información Solicitada	Respuesta
Nombre del Solicitante	
Dirección del Solicitante (sin apartados postales)	
Ciudad, Estado y Código Postal	
Teléfono del Negocio	
Fax del Negocio	
Correo Electrónico	
Teléfono Móvil del Negocio	
Correo Electrónico del Negocio	
Dirección del Proyecto	
Ciudad, Estado y Código Postal	

2. Estatus legal del solicitante (Marque todas las categorías apropiadas que correspondan)

Corporación: Sub-S C Corp.
 Asociación General
 Propiedad de Sun
 Sociedad de Responsabilidad Limitada
 Sociedad de Responsabilidad Limitada

3. Otros (Por favor, Explicar)

4. Año en que se estableció el negocio y año en que el propietario actual asumió el cargo, si es diferente:

5a. **Número de Identificación Fiscal Federal** _____

(Envíe una copia de un Formulario Federal W – 9 ejecutado) o

5b. Número de Seguro Social del solicitante (si no hay FEIN): _____

6. **Nombre legal de la empresa y el DUNS # :** _____

7. Tipo de negocio (Incluya el código SIC si lo conoce y use el reverso de la hoja o la página adicional si es necesario).

8. ¿La entidad solicitante paga o pagará lo siguiente (marque todo lo que corresponda)?

_____ Impuestos municipales y locales sobre la propiedad

_____ Impuestos sobre la renta del estado de Wisconsin

_____ Impuestos federales sobre la renta

(Si no hay ninguna de las anteriores, explique por qué usar una hoja de papel aparte. Adjunte copias de los Certificados de Exención de Impuestos)

9. Envíe un certificado de seguro para su negocio.

10. Envíe evidencia de la cobertura de Compensación para Trabajadores y Responsabilidad Civil del Empleador.

11. ¿Es el solicitante el propietario de la propiedad en cuestión? Sí ____ o No ____.
Si la respuesta es "No", ¿quién es el dueño? (Proporcione también su dirección y número de teléfono).

Información general sobre el negocio

1. Enumere todas las ubicaciones utilizadas u ocupadas por el negocio solicitante e indique si los locales son propiedad del negocio o están alquilados y cómo se utiliza la ubicación (tienda, almacén, etc.). Utilice una página separada o el reverso de la página si es necesario.

Dirección	Alquilado o Propio	Uso de la Ubicación

2. Información de **Empleos al Momento de la Solicitud**

- A. Número de empleados a tiempo completo **actualmente** (en el negocio solicitante). Puede incluirse a sí mismo si está en la nómina _____
- B. Número de empleados a tiempo parcial (30 horas o menos por semana) **actualmente** (en la empresa solicitante). Puede incluirse a sí mismo si está en la nómina _____
- C. Número de equivalentes a tiempo completo _____

3. Adjunte una breve descripción del paquete de compensación que reciben sus empleados (sueldos, beneficios, salarios, etc.)
4. Número de **Nuevo** Trabajos de tomo completo propuestos _____

Socios/Inversores/Copropietarios/Miembros de la Junta Directiva, etc.

1. Proporcione los nombres y direcciones de todos los socios, inversores, copropietarios, miembros de la junta y otras personas legalmente conectadas con el proyecto y/o el negocio. Identifique la naturaleza de la relación (es decir, socio). Utilice papel adicional o el reverso de la página si es necesario e indíquelo.

Nombre	Dirección	% de Participación

2. Identifique a los oficiales de su empresa

Título	Nombre
Director Ejecutivo:	
Presidente:	
Vicepresidente:	
Tesorero:	
Secretario:	

1. ¿Es usted o alguno de sus socios, miembros de la junta, inversionistas u otras personas directa y significativamente afiliadas con su compañía — y/o este proyecto — un empleado del Departamento de Desarrollo Urbano o una de sus agencias afiliadas?

_____ Sí _____ No. En caso afirmativo, explique:

2. ¿Es usted o alguno de sus socios, miembros de la junta, inversionistas u otras personas directa y significativamente afiliadas con su compañía y/o este proyecto el hermano, hermana, padre o hijo de un empleado del Departamento de Desarrollo Urbano o una de sus agencias afiliadas?

_____ Sí _____ No. En caso afirmativo, sírvase explicar

3. Quién gestiona el negocio en el día a día: _____

Nombre (en letra de imprenta) _____

Firma: _____ Fecha _____

Al firmar, doy fe de que toda la información proporcionada en esta solicitud (y los anexos y anexos relacionados) es verdadera y precisa a mi leal saber y entender.

También certifico que he leído y entiendo completamente las Pautas y Requisitos del Programa