



# Guía del programa y las solicitudes

Revisado: 29 ene 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.



**REDF**

CALIFORNIA

Regional Initiative For Social  
Enterprises Program

Application Portal Powered By Lendistry

# Notas importantes antes de continuar

1. 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 elegibilidad o la aprobación de una subvención no garantizan que vaya a recibir financiación.
2. Deberá presentar su solicitud antes del: (i) 16 de febrero de 2024 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.

**Este es un Programa al que solo se puede acceder por invitación.**

El proceso de solicitud previa, ya finalizado, determinó la **elegibilidad preliminar** mediante una autoevaluación.

El objetivo de la solicitud es que conozcamos mejor la actividad y el programa de su organización y determinemos su adecuación al modelo de empresa social de empleo. En esta fase de la solicitud se requieren documentos adicionales para validar la información. **Las organizaciones pueden ser consideradas no elegibles en esta fase, a pesar de haber sido consideradas preliminarmente elegibles en la solicitud previa.**

Además, la información que su organización suministre en esta solicitud está sujeta a auditoría y es posible que se le pida que presente documentación que no se haya recopilado en la propia solicitud.

En virtud de este Programa, cada empresa (y organización sin ánimo de lucro) solo podrá solicitar y recibir hasta una subvención aunque tenga múltiples entidades empresariales, franquicias o ubicaciones.

Ningún propietario de la empresa solicitante (o director ejecutivo o alto directivo equivalente de la organización sin ánimo de lucro solicitante) puede solicitar o recibir una subvención en virtud del Programa en nombre de cualquier otra empresa (u organización sin ánimo de lucro) de la que sea también propietario (o director ejecutivo o alto directivo equivalente). Si se concede una segunda subvención a una sola empresa (u organización sin ánimo de lucro), o a varias empresas con propiedad compartida (o a varias organizaciones sin ánimo de lucro con un director ejecutivo compartido o altos cargos equivalentes), todas las subvenciones del Programa a la empresa (u organización sin ánimo de lucro) serán anulables.

# Descripción del programa

**La Iniciativa Regional de California para Empresas Sociales (California Regional Initiative for Social Enterprise, CA RISE)** representa la primera inversión estatal de capital y desarrollo de capacidades en empresas sociales de empleo del país.

En colaboración con la Oficina del Defensor de la Pequeña Empresa de California (CalOSBA), REDF dirige el programa de esta inversión de \$25 millones y prestará asistencia técnica personalizada a empresas de todo el estado que empleen, capaciten y apoyen a californianos con talento que superan los obstáculos al empleo.

Juntas, estas inversiones de capital y capacidad harán crecer el sector y acelerarán la inclusión económica y la movilidad en toda California.

El ecosistema de empresas sociales de empleo (employment social enterprise, ESE) de California está listo para crecer y puede prosperar con inversiones y apoyo específicos. Un ecosistema de ESE más sólido dará lugar a empresas más grandes y sostenibles en las comunidades de todo el estado, mejores resultados económicos para las personas con grandes obstáculos para reintegrarse en la fuerza de trabajo y puntos de conexión más naturales entre las principales partes interesadas de la comunidad que conduzcan a un progreso más sistémico y a largo plazo. En relación específica con este último punto, existe la oportunidad de integrar mejor los servicios de las pequeñas empresas dirigidas por el gobierno con las ESE para hacerlas cada vez más competitivas y de conectar mejor las ESE con las juntas locales de la fuerza de trabajo y las entidades relacionadas para que puedan acceder mejor a la variedad de financiamientos y apoyos programáticos disponibles para garantizar la viabilidad a largo plazo. A medida que las ESE crezcan, podrán proporcionar un mayor número de empleados bien capacitados a las demás pequeñas empresas del estado.

Este programa proporcionará capital en forma de subvención junto con asistencia técnica para apoyar el crecimiento de las ESE en California, al servicio de los siguientes resultados:



Más ESE y ESE más grandes y sostenibles capaces de emplear a más personas con obstáculos.



Mayor movilidad económica y vías afines para los trabajadores participantes de la ESE.



Mayor conexión entre colegas de ESE y comunidades de práctica para apoyarse mutuamente a largo plazo.



Mayor integración de las ESE con los servicios programáticos y para pequeñas empresas administrados por el gobierno.



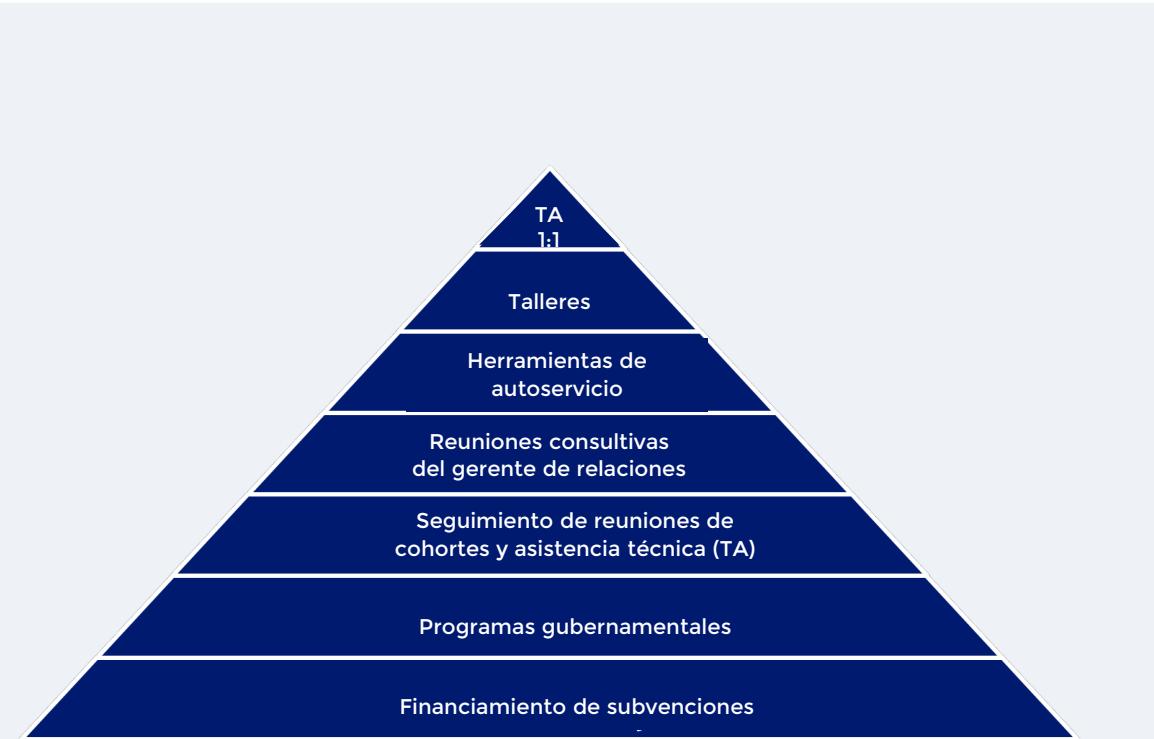
Apoyo explícito y reforzado a las ESE tradicionalmente ignoradas.

# Descripción del programa

Los participantes del programa tendrán acceso a una selección de los siguientes recursos:

- Asistencia técnica basada en cohortes en una o dos vías de aprendizaje: crecimiento sostenible y movilidad económica.
- Un conjunto de herramientas y módulos de aprendizaje sobre el taller REDF.
- Un gerente de relaciones especializado de REDF que puede proporcionar apoyo consultivo y ayudar a explorar los recursos.
- Consultoría entre colegas y creación de redes con otras empresas sociales de empleo de la localidad.
- Asistencia técnica personalizada y desarrollo de capacidades cuando proceda.

Las ESE que se seleccionen para CA RISE a través de un proceso competitivo de subvenciones recibirán una subvención de entre \$150,000 y \$500,000 para apoyar inversiones relacionadas con el crecimiento sostenible de su empresa, el aumento de la movilidad económica entre sus empleados participantes o, en algunos casos, ambos aspectos. Las subvenciones se distribuirán en dos períodos: abril de 2024 y noviembre de 2024 (el monto de la subvención se basará en el presupuesto operativo de la ESE y REDF agrupará y evaluará a las ESE en función del presupuesto operativo).



# Glosario de términos

A continuación, se encuentran explicaciones de los términos clave que se utilizan en la solicitud CA RISE.

- **Efectivo o equivalentes de efectivo disponibles:** activos más líquidos de la ESE, fácilmente utilizables para el pago de deudas o compras inmediatas. No incluye activos no líquidos como propiedades, equipos ni inversiones a largo plazo.
- **Línea comercial:** producto o servicio o conjunto de productos o servicios relacionados que sirven para una determinada transacción del cliente o necesidad comercial. Algunas ESE tienen varias líneas comerciales; por ejemplo, pueden gestionar una cafetería además de una empresa de servicios de alimentos.
- **Desarrollo de capacidades:** servicios de asesoramiento que apoyan la misión y el crecimiento de una ESE. Incluye proyectos personalizados de asistencia técnica, apoyo a la dirección y acceso a talleres de REDF y otros recursos para ayudar a una ESE a ampliar su impacto.
- **Apoyos para los empleados:** asistencia prestada a los empleados que superan obstáculos al empleo. Por ejemplo: gestión de casos, preparación de currículos, apoyo en la búsqueda de empleo, asistencia para superar obstáculos como la obtención de la licencia de conducir, etc.
- **Empresa Social de Empleo (ESE):** organización con o sin ánimo de lucro que actualmente obtiene ingresos mediante la venta de un bien o servicio producido por empleados que superan los obstáculos para trabajar.
- **Población destinataria:** las personas que una ESE contrata activamente y en las que se centra para ofrecer experiencia laboral y apoyo.

- **Empleado participante:** personas que superan los obstáculos al empleo contratadas por su ESE.
- **Empleo permanente:** cargos de duración indefinida cuyo objetivo es la estabilidad laboral a largo plazo dentro de la empresa. El éxito se mide por la retención de los empleados en la organización a lo largo del tiempo.
- **Aumento de riesgos:** posibles retos, problemas o peligros que una ESE puede encontrar a medida que crece en tamaño, alcance o complejidad.
- **Asistencia técnica (TA):** servicios especializados de asesoramiento empresarial y de desarrollo de capacidades de REDF para las ESE que ayudan a amplificar el impacto.
- **Total de ingresos obtenidos:** ingresos generados exclusivamente por las operaciones comerciales de una empresa social, sin incluir ninguna forma de ingresos aportados o ingresos procedentes de actividades ajenas a las operaciones comerciales principales.
- **Total de gastos operativos:** costos necesarios para el funcionamiento de la ESE, incluidos salarios de los empleados, mantenimiento y alquileres, entre otros costos fijos y variables. Sin embargo, no incluye los costos no operativos, como costos de inversión, pagos de intereses o gastos de capital, como las inversiones en activos a largo plazo.
- **Ingreso total:** ingreso total procedente de la venta de bienes o servicios por parte de la ESE y cualquier ingreso aportado, pero no las ganancias derivadas de actividades periféricas o no operativas.
- **Empleo de transición:** cargos temporales que equipan a las personas con las habilidades necesarias para un empleo a largo plazo con otro empleador o dentro de la ESE.

Continúa en la página siguiente.

# Glosario de términos

Los siguientes obstáculos al empleo se extraen de las definiciones oficiales del [Título 29](#), que no están enmarcadas en activos. Puede encontrar detalles adicionales sobre estas definiciones [aquí](#). La legislación no ha definido con mayor precisión todos los obstáculos del Título 29. Estas definiciones se aplican si el “obstáculo” enumerado ha impedido a una persona acceder a un empleo a lo largo de su vida.

- **Experiencia vivida:** pertenece a cualquiera de las siguientes categorías que plantea obstáculos para el empleo:
  - Antiguos delincuentes
  - Personas, niños y jóvenes sin hogar
  - Personas que aprenden inglés, que tienen bajos niveles de alfabetización y que enfrentan obstáculos culturales sustanciales
  - Jóvenes que están o han salido del sistema de cuidado de acogida temporal
  - Ama de casa desplazada
  - Trabajadores agrícolas migrantes y de temporada elegibles
  - Indios, nativos de Alaska y hawaianos nativos
  - Personas que han agotado durante 2 años el derecho vitalicio en virtud de la parte A del Título IV de la Ley del Seguro Social.
  - Personas con discapacidades, incluidos jóvenes que tienen discapacidades
  - Personas que han estado desempleadas por largo tiempo
  - Persona de bajos ingresos
  - Personas mayores
  - Padres solteros, incluidas mujeres embarazadas solteras
  - Otros grupos que el gobernador involucrado determine que tienen obstáculos para el empleo (por ejemplo, personas transgénero y no conformes con su género (Código de Seguro de Desempleo [Unemployment Insurance Code, UIC] de California § 14005)

# Requisitos de elegibilidad

Los participantes del programa CA RISE deben cumplir los siguientes requisitos:

- 1. Ser una organización sin ánimos de lucro** (independiente o dentro de una organización más grande) o una **organización con ánimos de lucro** (corporación con fines sociales, corporación de beneficio o incorporada dentro de una organización más grande)
- 2. Demostrar evidencia de una misión para proporcionar (y facilitar el acceso a) empleo y apoyos sociales con capacitación en el trabajo y habilidades para la vida a una fuerza laboral directa compuesta por personas con un obstáculo para el empleo:**
  - *Evidencia de una misión de ESE:* su organización tiene la misión declarada de proporcionar acceso al empleo y apoyos sociales a personas con al menos un obstáculo para el empleo
  - *Emplear personas con obstáculos para el empleo:* su organización es el “empleador de referencia” de al menos 5 personas con al menos un obstáculo para el empleo durante un año. “Empleador de referencia” es el empleador que contrata y emplea trabajadores W-2 o 1099
  - *Ofrecer servicios de apoyo o eliminación de obstáculos en la propia empresa o a través de asociaciones formales:* su organización proporciona servicios de apoyo a personas con obstáculos para el empleo. Algunos ejemplos de servicios de apoyo son la instrucción laboral, la elaboración de currículos, los simulacros de entrevista, los servicios de colocación y la instrucción financiera. Algunos ejemplos de eliminación de obstáculos son la cancelación de antecedentes penales, la exploración de cuidado infantil, las fichas de autobús, la despensa de alimentos o las remisiones de viviendas.
  - *Ofrecer oportunidades de desarrollo de competencias en la empresa o a través de asociaciones formales:* su organización ofrece oportunidades de desarrollo de habilidades a personas con obstáculos para el empleo. Por ejemplo, competencias digitales, certificación de operación de carretillas elevadoras y diseño gráfico.

## 3. Basarse en pruebas y utilizar políticas basadas en datos para aplicar los procedimientos y medir los resultados:

- *Medir los resultados del programa:* su organización recopila, analiza e informa sobre los datos relativos a los resultados del programa (por ejemplo, tasas de colocación positivas, retención y salarios percibidos a lo largo del tiempo).
- *Utilizar datos y prácticas basadas en pruebas en los procedimientos y la medición de resultados:* su organización utiliza los datos recopilados para fundamentar decisiones y procedimientos (por ejemplo, ofrecer un servicio de apoyo adicional, cambiar la estructura salarial, crear una nueva función de empleado, cambiar una política relacionada con el empleo de personas con obstáculos para el empleo).

## 4. Fabricar o ensamblar bienes o prestar servicios, o una combinación de ambos:

- *Fabrica un producto o prestar un servicio que se vende a los clientes:* su organización tiene al menos una línea comercial que fabrica o ensambla un producto o presta un servicio por el que cobra a los clientes.
- *Las personas con obstáculos para el empleo fabrican o venden el producto o servicio:* su organización utiliza el trabajo remunerado de personas con obstáculos para el empleo para fabricar un producto, prestar un servicio o vender un producto o servicio. El producto o servicio es creado o vendido, al menos en parte o en su totalidad, por personas con obstáculos para el empleo.
- *La remuneración es igual o superior al salario mínimo:* su organización paga a las personas con obstáculos para el empleo una remuneración igual o superior al salario mínimo de su zona.

# Criterios de calificación

Los requisitos del programa CA RISE y los criterios de calificación están de acuerdo con las especificaciones que se detallan en la [Sección 11788 del Código de California](#).

La solicitud busca evaluar si su organización es una empresa social de empleo que tiene un historial demostrado de lograr resultados específicos relacionados con la inclusión económica, la estabilidad y la movilidad. Específicamente, su organización debe cumplir los siguientes criterios:

1. Un modelo comercial claro y sólido que demuestra el crecimiento de los ingresos y el potencial para un mayor crecimiento y escala.
2. Un modelo de programa integral y basado en datos que respalda un trabajo de empresa social de empleo de calidad que prioriza los resultados a largo plazo para sus empleados y demuestra resultados sólidos.
3. Una dirección sólida que presenta una visión para la empresa social de empleo que abarca un crecimiento realista, una expansión y un impacto cada vez más profundo y que demuestra compromiso con la igualdad racial en la empresa social de empleo.
4. Se encuentra en una posición financiera estable y posee la capacidad de trabajar con un centro de asistencia técnica para pequeñas empresas y de implementar las recomendaciones ofrecidas por un centro de asistencia técnica para pequeñas empresas.

Tendrán preferencia en el proceso de subvenciones competitivas las empresas sociales de empleo que cumplan los siguientes requisitos:

- a. Se encuentran en regiones desatendidas del estado para incluir zonas rurales, afectadas por desastres y de escasos recursos (por ejemplo, Inland Empire o Central Valley)
- b. Están dirigidas por personas con experiencias vividas, como, por ejemplo, haber estado encarceladas, sin hogar o haber consumido drogas

# Usos elegibles de los fondos

Las subvenciones CA RISE están destinadas a apoyar el crecimiento de su empresa social de empleo y la expansión o profundización del impacto de su programa de empresa social de empleo para las personas que superan los obstáculos para el empleo. Las subvenciones se pueden usar para:

- Lanzar una nueva línea comercial
- Expandir una línea comercial existente a un mercado nuevo
- Lanzar un producto o servicio nuevo
- Incluir personal en funciones clave (por ejemplo, desarrollo empresarial)
- Invertir en el gasto de capital necesario
- Invertir en sistemas operativos o fundamentales (por ejemplo, infraestructura de datos)
- Desarrollar un programa relacionado con aprendizaje (previo), acreditación o mejora de habilidades
- Incluir personal en funciones clave (por ejemplo, colocación laboral, servicios de retención)
- Aumentar el tipo o la variedad de apoyos a los empleados
- Invertir en infraestructura relacionada con el programa (por ejemplo, sistema de gestión de casos)
- Invertir en sistemas de medición, seguimiento y evaluación



# Información del programa



CALIFORNIA  
Regional Initiative For Social  
Enterprises Program  
Application Portal Powered By Lendistry

# Componentes del programa

## El programa CA RISE tiene, entre otras, las siguientes expectativas:

- Contar con al menos un miembro de la dirección que participe en las reuniones mensuales de la cohorte.
- Proporcionar datos para apoyar la medición de los indicadores clave de rendimiento a intervalos establecidos (por ejemplo, estados financieros, número de participantes, encuestas de opinión).
- Reunirse con el gerente de relaciones con la frecuencia establecida.
- Realizar la evaluación de referencia en el plazo especificado.
- Utilizar el financiamiento en la forma propuesta y aprobada.

**La asistencia de los directores de ESE es crucial para el éxito de CA RISE. Se espera que cada ESE tenga un contacto principal que asista a todas las sesiones obligatorias. Además, recomendamos que cada director traiga a uno o dos directores más de su ESE a cada sesión. De este modo se facilita el aprendizaje compartido y se ofrecen oportunidades de desarrollo profesional al personal adicional.**

## CA RISE tiene, entre otras, las siguientes expectativas de tiempo:

- Compromiso programático de 15 meses (abril de 2024 - junio de 2025)
- 2-4 horas al mes para la programación de CA RISE (por ejemplo, reuniones de cohortes y reuniones de gerentes de relaciones)
- 1-3 horas antes del programa para responder la encuesta de evaluación de referencia
- Compromiso de tiempo adicional para la asistencia técnica asumida fuera de la estructura de la cohorte

# Adjudicación de subvenciones

Las subvenciones a las empresas sociales de empleo calificadas no superarán los \$500,000.00, basándose en los ingresos brutos de la empresa social de empleo calificada (como se demuestra en sus declaraciones de impuestos federales más recientes completadas, sin modificaciones y presentadas) de la siguiente manera:

Ingreso bruto	Adjudicación de subvenciones
>=\$5,000,000	\$500,000.00
\$4,000,000 a \$4,999,999	\$400,000.00
\$3,000,000 a \$3,999,999	\$300,000.00
\$2,000,000 a \$2,999,999	\$200,000.00
<\$2,000,000	\$150,000.00

# Documentos requeridos

Los documentos listados a continuación se requieren para presentar una solicitud a 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. Declaraciones de impuestos federales de 2021 y 2022 cumplimentadas, sin modificaciones y presentadas o formulario 990 del Servicio de Impuestos Internos (Internal Revenue Service, IRS)**

**4. Declaración de pérdidas y ganancias 2022 específica de la ESE que incluya los ingresos aportados y obtenidos (solo se exige a las ESE que operan bajo una entidad matriz)**

**5. Carta de exención fiscal del IRS (solo se exige a organizaciones sin ánimo de lucro)**

**6. 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 expedidos por el gobierno.

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



**REDF**

CALIFORNIA

Regional Initiative For Social  
Enterprises Program

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 los certificados de 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 entidad** (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.

## certificaciones del solicitante

Habrá dos certificaciones del solicitante disponibles para descargar en <https://carise.mylendistry.com/landing>:

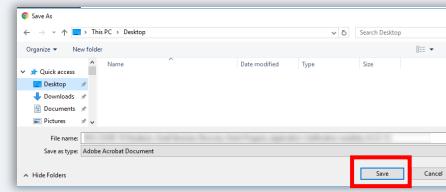
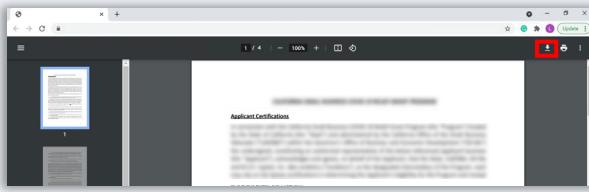
1. Certificaciones del solicitante para empresas con ánimos de lucro
2. Certificaciones del solicitante para organizaciones sin ánimo de lucro

Complete las certificaciones del solicitante aplicables a su tipo de empresa u organización.

# 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.



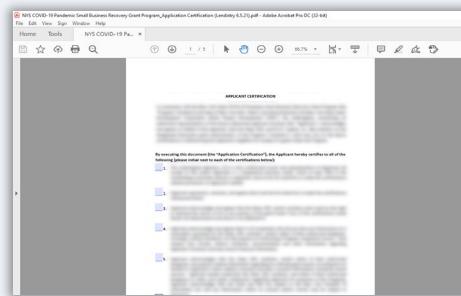
## Paso 2

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.

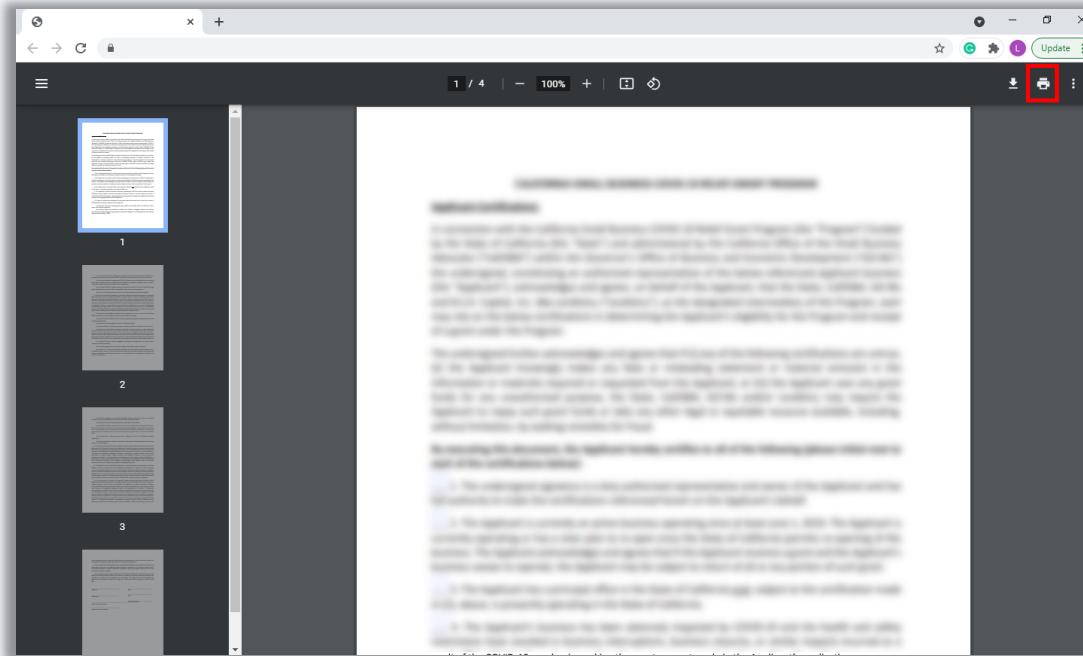
## Paso 5

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

# Cómo completar manualmente las certificaciones de los solicitantes

## 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.



# Consejos para presentar una solicitud



**REDF**

CALIFORNIA  
Regional Initiative For Social  
Enterprises Program  
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

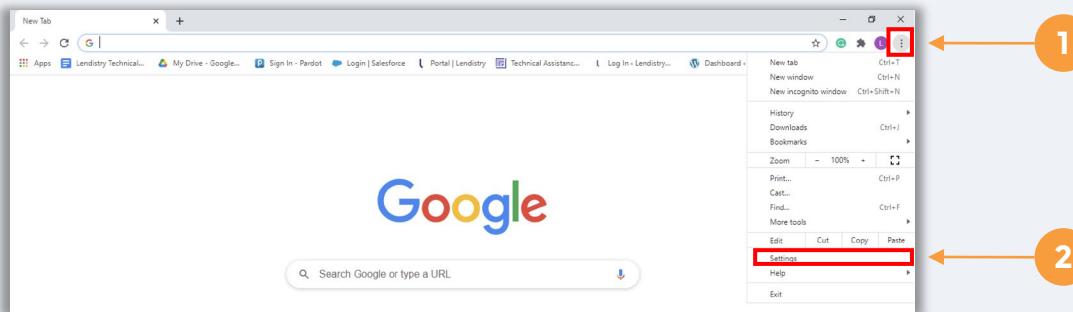
Nuestra solicitud incluye varios mensajes emergentes que se utilizan para confirmar la exactitud de la información que suministra. Debe deshabilitar el bloqueador de ventanas emergentes en Google Chrome para ver estos mensajes.

Continúa en la página siguiente.

# Cómo limpiar su caché

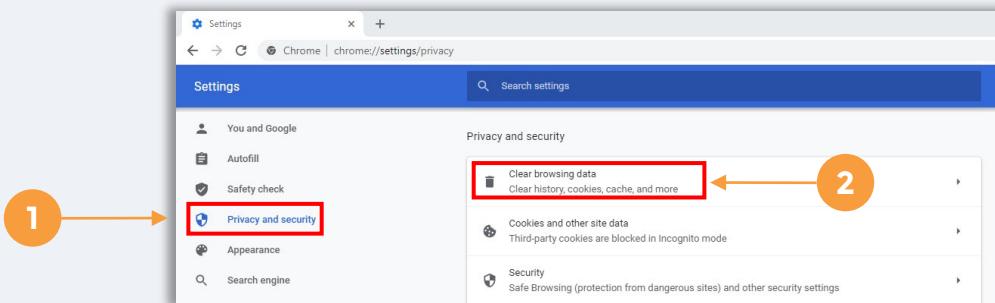
## Paso 1

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



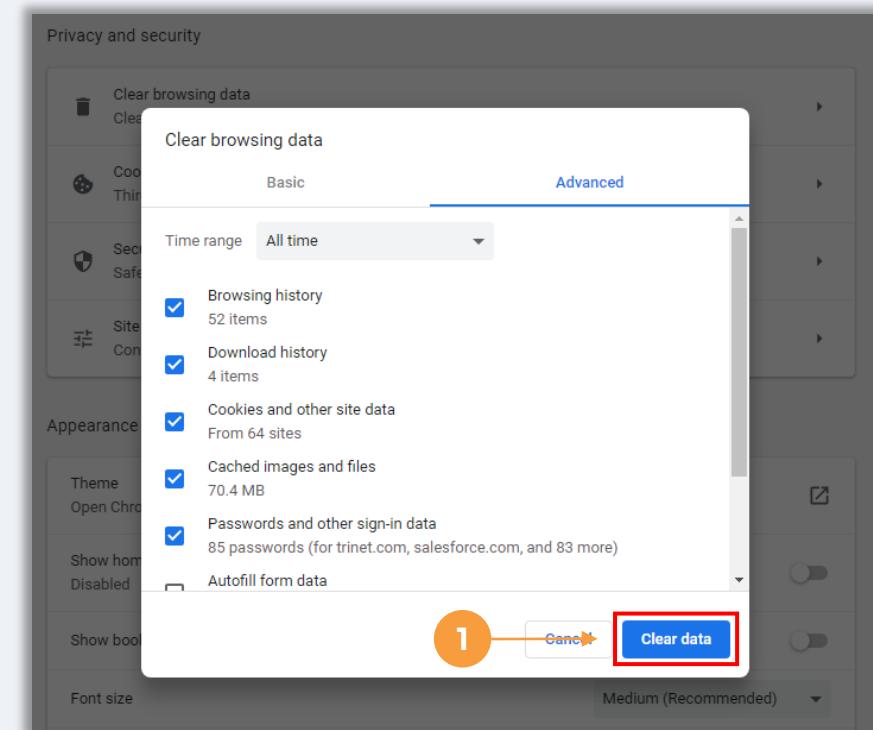
## Paso 2

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).

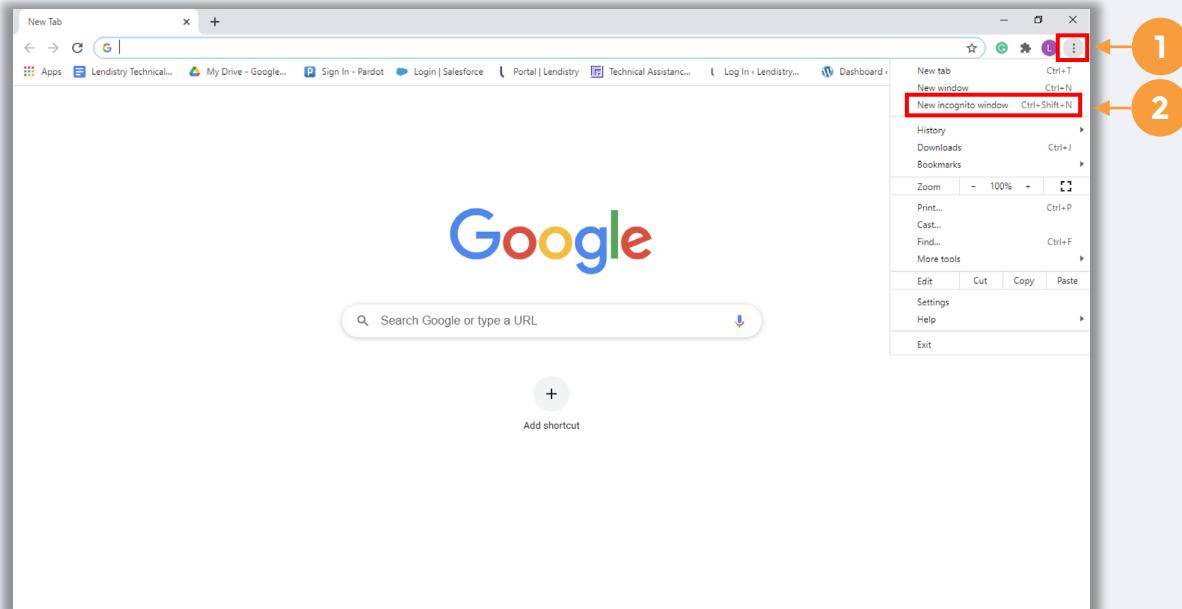


Continúa en la página siguiente.

# Cómo usar el modo incógnito

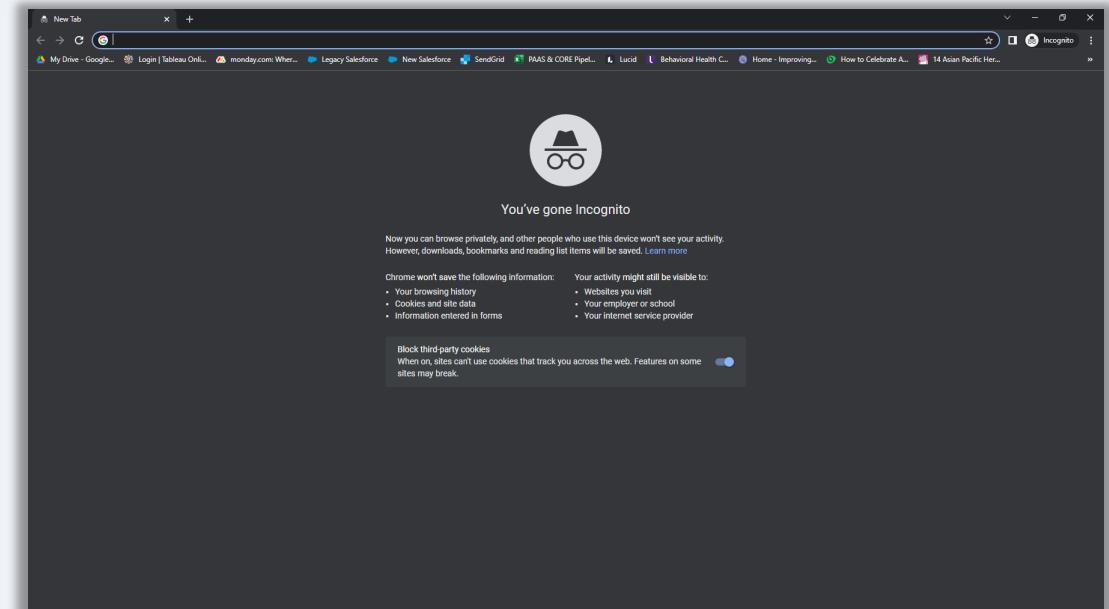
## Paso 1

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.

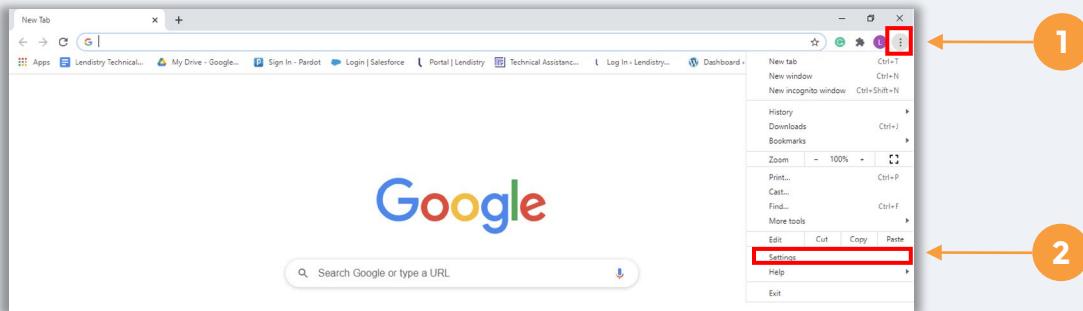


Continúa en la página siguiente.

# Cómo deshabilitar el bloqueador de ventanas emergentes

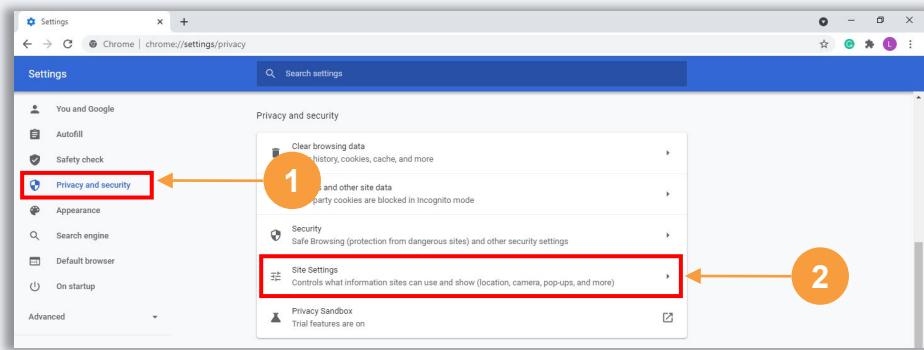
## Paso 1

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



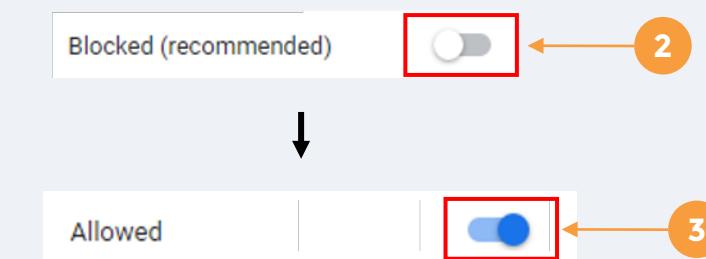
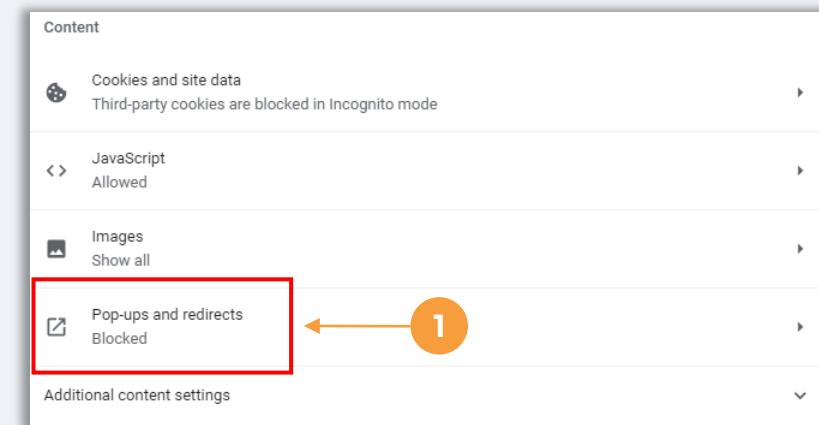
## Paso 2

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

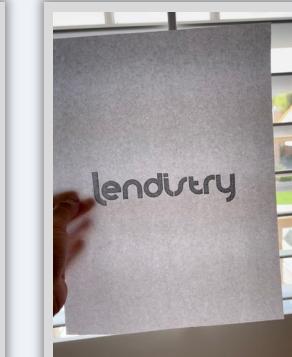


El documento es claro y está alineado de forma recta.

### 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- 209-3732, 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](mailto:info@mycompany.com)

Correos electrónicos que *terminan* en **@contact.com** o **@noreply.com**  
Ejemplo: [mycompany@contact.com](mailto:mycompany@contact.com)  
Ejemplo: [mycompany@noreply.com](mailto: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 Persona.

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

### Las mejores prácticas para completar Persona con éxito

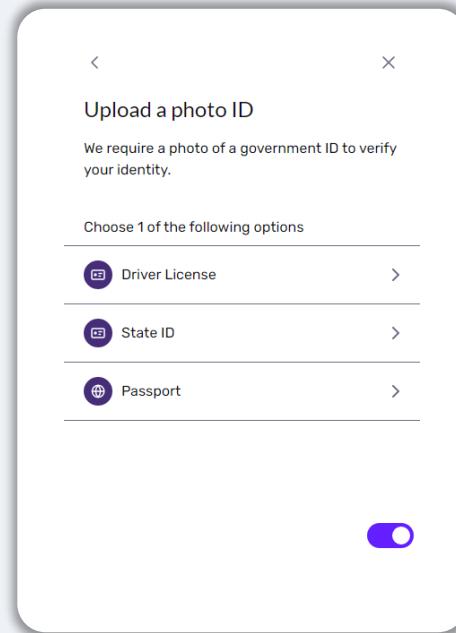
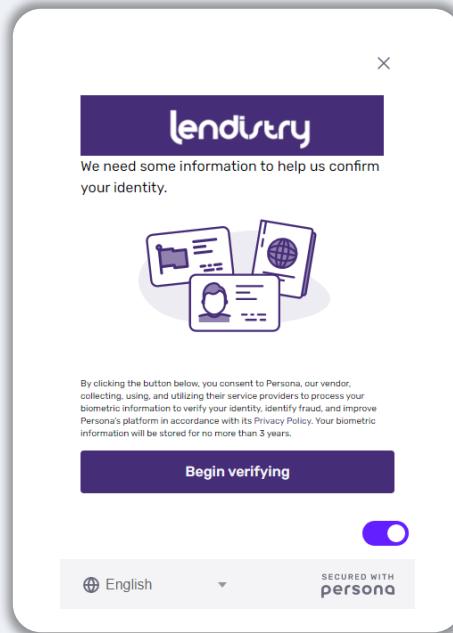
1. Use un dispositivo con cámara frontal. Si trabaja en su aplicación desde una computadora portátil o computadora que no tiene cámara, se le dará la opción de completar Persona usando un dispositivo móvil en cualquier momento haciendo clic en “Continue on another device” (Continuar en otro dispositivo) 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 guárde la 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

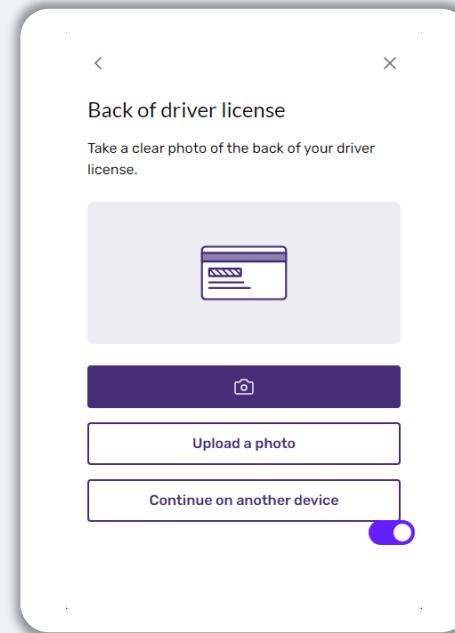
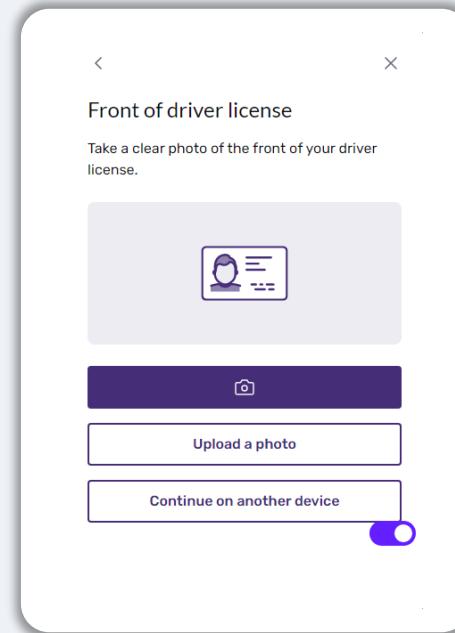
## Paso 1

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 25](#) para revisar las mejores prácticas sobre cómo completar este paso.

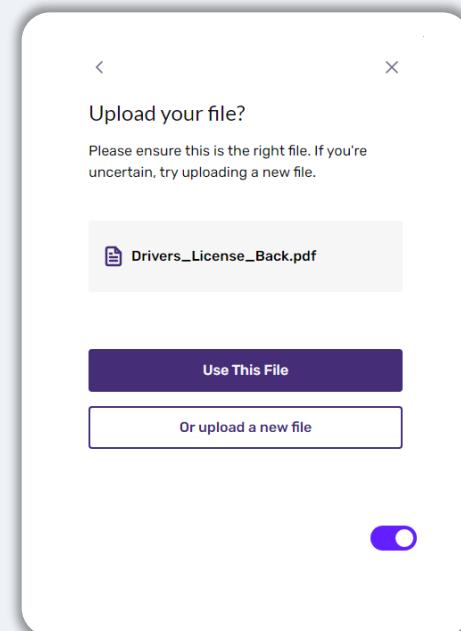
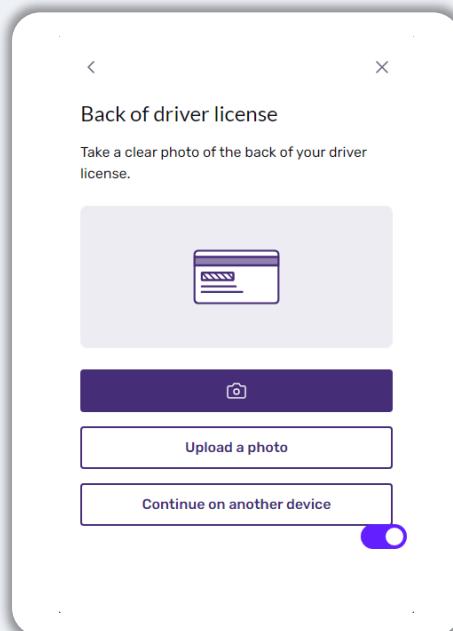


Continúa en la página siguiente.

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

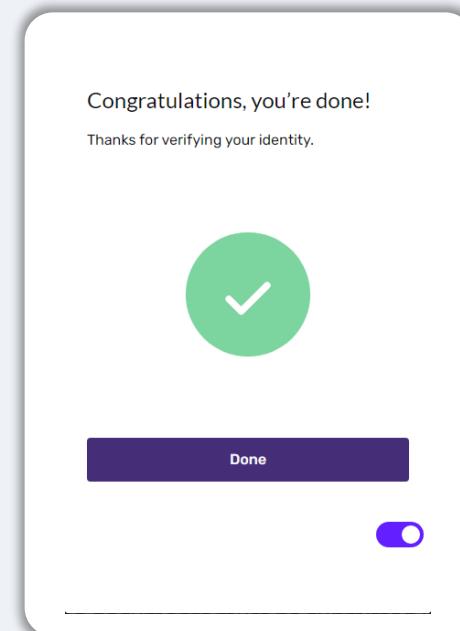
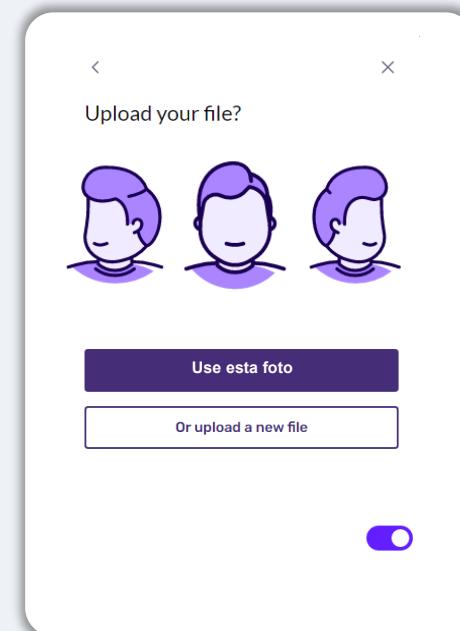
## Paso 3

Tome o cargue una foto de la parte **trasera** de su identificación. Seleccione “Use this File” (Usar este archivo) para continuar. Consulte [la página 25](#) para revisar las mejores prácticas sobre cómo completar este paso.



## Paso 4

Mediante un dispositivo con cámara **frontal**, siga la indicación en la pantalla para tomarse una selfi donde mire hacia adelante, izquierda y luego derecha. Consulte [la página 25](#) para revisar las mejores prácticas sobre cómo completar este paso. Una vez completado, seleccione “Done” (Listo) y será redirigido hacia la solicitud.



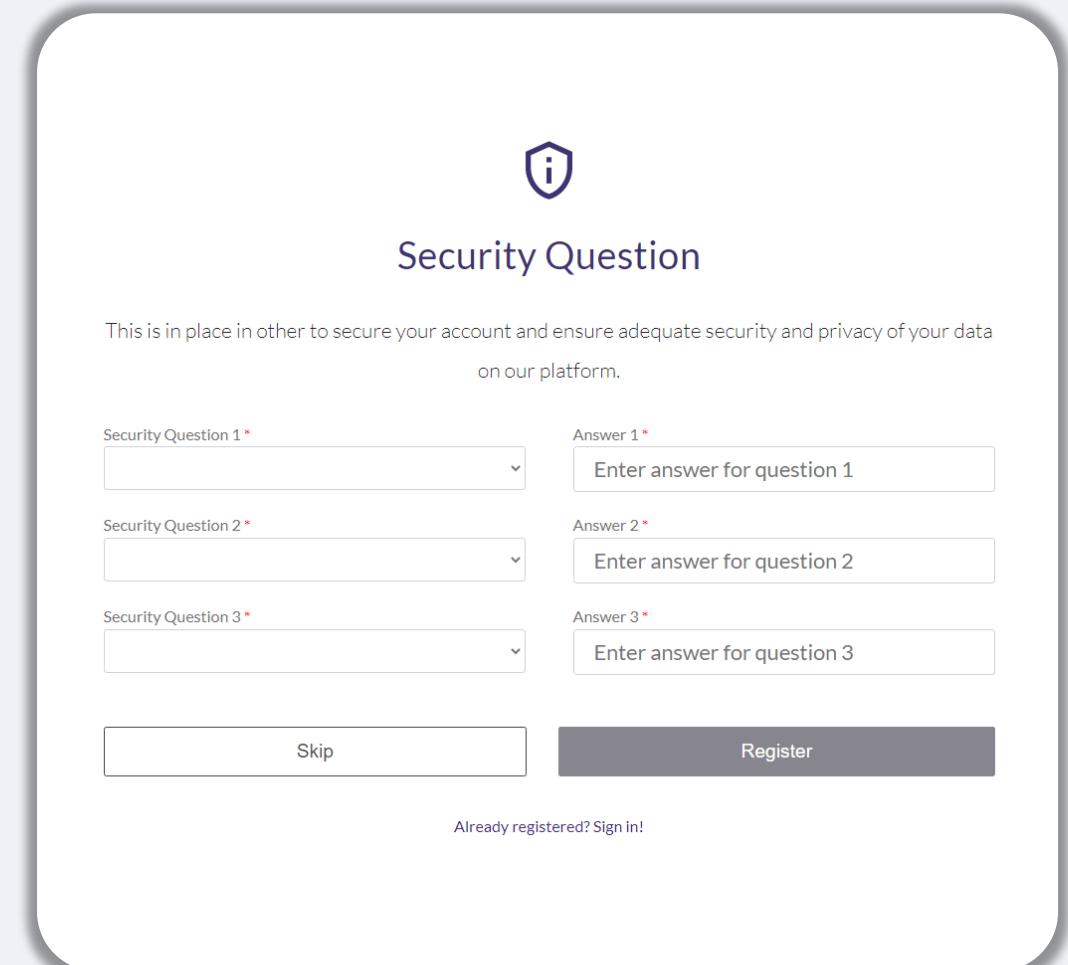
## Sugerencia n.º 5: Establezca sus preguntas de seguridad en el portal de Lendistry

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 55 a la 59](#) para obtener instrucciones acerca de cómo solucionar problemas o desbloquear su cuenta



The screenshot shows a 'Security Question' page with a purple shield icon and the text 'Security Question'. It explains that this feature is in place to secure the account and ensure privacy. There are three dropdown fields for 'Security Question 1', '2', and '3', each with an associated text input field for the answer. A 'Skip' button is available, and a 'Register' button is highlighted in grey. A link to sign in is at the bottom.

This is in place in order to secure your account and ensure adequate security and privacy of your data on our platform.

Security Question 1 \*

Answer 1 \*

Enter answer for question 1

Security Question 2 \*

Answer 2 \*

Enter answer for question 2

Security Question 3 \*

Answer 3 \*

Enter answer for question 3

Skip

Register

Already registered? Sign in!



# El proceso de solicitud



**REDF**

CALIFORNIA  
Regional Initiative For Social  
Enterprises Program  
Application Portal Powered By Lendistry

# El proceso de solicitud

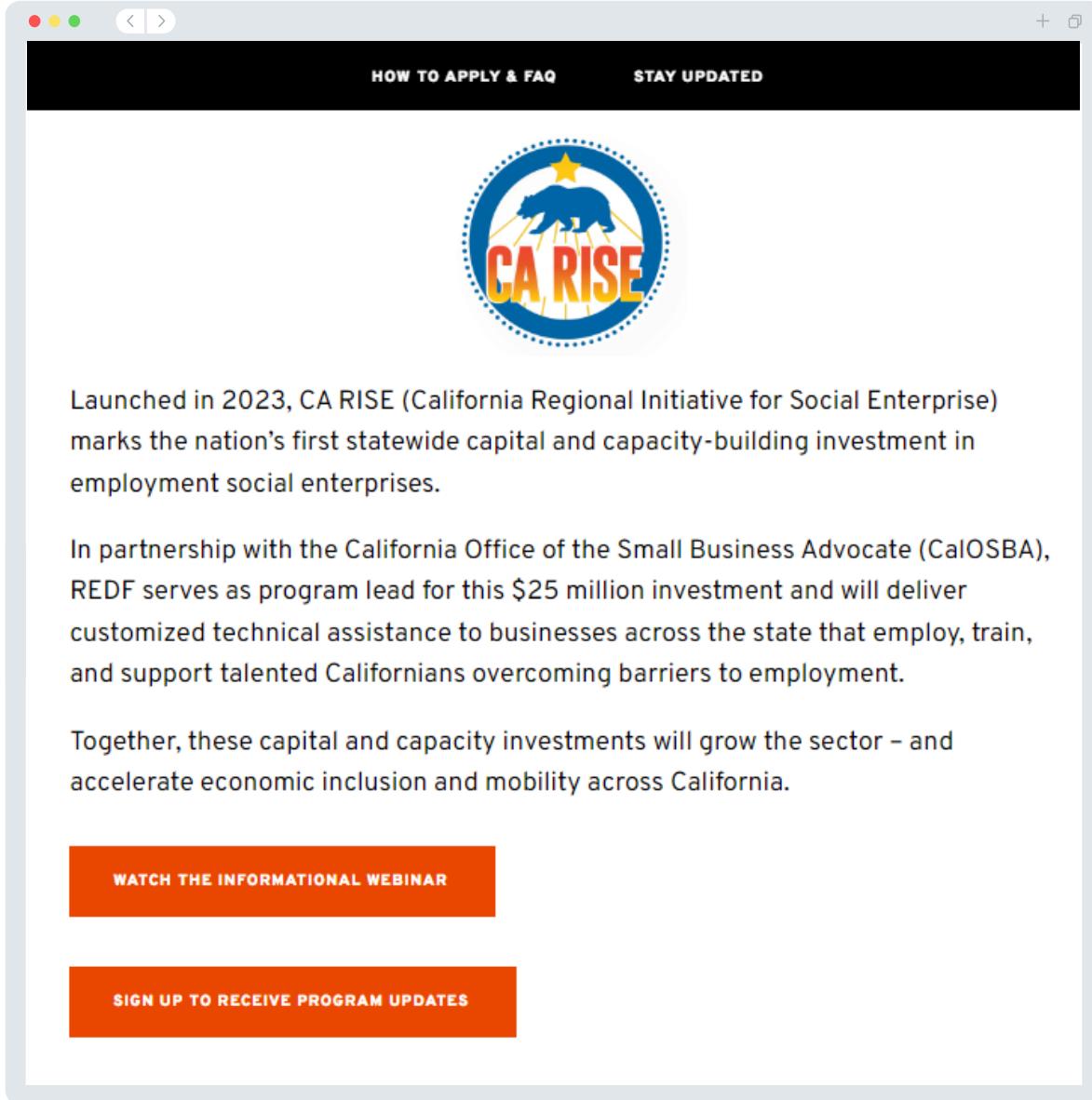
El proceso de solicitud de CA RISE es un proceso de subvención competitivo: recibir un enlace de solicitud no garantiza la concesión del programa. **El plazo de solicitud finaliza el 16 de febrero de 2024 a las 11:59:59 p. m. (hora del Pacífico).** No se aceptarán las solicitudes presentadas fuera de plazo.

Las preguntas de la solicitud CA RISE estarán disponibles durante un total de cuatro semanas en <https://calosba.ca.gov/grant-and-fundingopportunities>.

Una vez publicadas las preguntas, todas las organizaciones tendrán 7 días hábiles para hacer preguntas sobre la solicitud. Las respuestas a esas preguntas se publicarán en una sección de preguntas frecuentes. Una vez cerrado el período de preguntas, Lendistry solo responderá las preguntas técnicas a través de su línea de atención al cliente. Las respuestas adicionales a las preguntas planteadas, una vez cerrado el período de preguntas, se obtendrán públicamente mediante adiciones a la sección de preguntas frecuentes. Para mantener la equidad en el proceso de solicitud, no se responderán preguntas individuales relacionadas con la solicitud.

Si su organización es elegible para continuar en el proceso de solicitud tras la revisión de su solicitud previa, se le notificará por correo electrónico y recibirá un enlace a la solicitud completa de CA RISE a principios de 2024. Nota: Este es un proceso de subvención competitivo; ser elegible no garantiza la concesión del programa.

Vea en las [diapositivas 32-50](#) un avance de las preguntas de la solicitud.



The screenshot shows the homepage of the CA RISE application portal. At the top, there's a black navigation bar with 'HOW TO APPLY & FAQ' and 'STAY UPDATED' links. Below the bar is the CA RISE logo, which features a blue circle with a yellow star at the top, a blue bear standing on a yellow sunburst, and the text 'CA RISE' in yellow. The main content area has a white background. It starts with a paragraph about the program's launch in 2023 and its purpose. Below that is another paragraph detailing the partnership with CalOSBA and REDF, their investment amount, and the target population. At the bottom of the main content area are two orange rectangular buttons: 'WATCH THE INFORMATIONAL WEBINAR' and 'SIGN UP TO RECEIVE PROGRAM UPDATES'.

Launched in 2023, CA RISE (California Regional Initiative for Social Enterprise) marks the nation's first statewide capital and capacity-building investment in employment social enterprises.

In partnership with the California Office of the Small Business Advocate (CalOSBA), REDF serves as program lead for this \$25 million investment and will deliver customized technical assistance to businesses across the state that employ, train, and support talented Californians overcoming barriers to employment.

Together, these capital and capacity investments will grow the sector – and accelerate economic inclusion and mobility across California.

[WATCH THE INFORMATIONAL WEBINAR](#)

[SIGN UP TO RECEIVE PROGRAM UPDATES](#)

# Proceso de contratación y asistencia técnica

Las solicitudes completadas serán revisadas y seleccionadas para su aceptación en el Programa.

Los solicitantes aceptados en el programa recibirán en marzo de 2024 los contratos del programa, que incluyen un acuerdo de subvención y un acuerdo de asistencia técnica. El proceso de contratación y asistencia técnica puede incluir los siguientes pasos:

1. Las ESE seleccionadas para CA RISE reciben un correo electrónico en el que se les notifica su aceptación en CA RISE.
2. Las ESE seleccionadas reciben y revisan los contratos para aceptar su invitación a unirse a CA RISE.
3. Las ESE seleccionadas que firmen los contratos serán admitidas oficialmente en CA RISE.
4. Antes de la primera sesión virtual, se entrega a las ESE la encuesta de referencia para que la respondan.
5. Las ESE se asignan a una vía y a una subvía de asistencia técnica.
6. Las ESE inician la programación y reciben el primer desembolso de la subvención (la mitad del valor total).
7. Las ESE se gradúan en el programa de asistencia técnica.
8. Las ESE firman un documento para recibir la distribución final de la subvención.



# Preguntas de la solicitud



CALIFORNIA  
Regional Initiative For Social  
Enterprises Program  
Application Portal Powered By Lendistry

# Preguntas de la solicitud

## Sección 1: Datos del propietario o directivo

- Nombre del propietario o directivo
- Apellido del propietario o directivo
- Fecha de nacimiento del propietario o directivo
- Correo electrónico del propietario o directivo
- Título/cargo
- 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
- Dirección postal del propietario/funcionario (si corresponde)
- Número de Seguridad Social (Social Security number, SSN) o número de identificación de contribuyente individual (Individual Taxpayer Identification Number, ITIN) del propietario o directivo<sup>1</sup>
- Porcentaje de participación (%)
- Nombre preferido del propietario o directivo
- Idioma preferido
- Política de SMS y mensajes de texto<sup>1</sup>

## Sección 2: Información de la empresa u organización sin ánimo de lucro 1

- 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
- Dirección 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 ánimo de lucro o a una organización sin ánimo de lucro?
- Tipo de entidad de la empresa u organización sin ánimo de lucro
- Estado de formación
- 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).

<sup>1</sup> Marque la casilla si desea recibir actualizaciones sobre su solicitud durante el proceso de revisión a través de SMS/mensaje de texto.

Continúa en la página siguiente.

# Preguntas de la solicitud

## Sección 3: Información de la organización matriz

- ¿Su ESE funciona bajo una agencia matriz?
  - En caso afirmativo, todos los campos son obligatorios.
  - En caso negativo, los campos siguientes NO son obligatorios.  
Botón *Skip* (Omitir) activado.
- Nombre legal de la empresa
- Razón social (Doing Business As, DBA) (N/A si no corresponde)
- ¿Tiene su empresa un EIN?
- En caso afirmativo, introduzca su número de identificación de empleador (Employer Identification Number, EIN)
- Dirección física de la empresa o entidad sin ánimo de lucro (no se admiten apartados de correos ni direcciones virtuales).
- Dirección postal de la empresa u organización sin ánimo de lucro (si corresponde)
- Ciudad donde se encuentra la empresa
- Estado donde se encuentra la empresa
- Código postal de la empresa
- Número de teléfono de la empresa
- ¿Su solicitud es para una organización sin ánimo de lucro o una empresa con ánimo de lucro?
- Tipo de entidad
- Estado de formación
- Fecha de registro legal de la empresa
- Sitio web de la empresa (N/A si no corresponde)

## Sección 4: Información adicional sobre el sitio ESE

- ¿Su ESE tiene más sitios en California?
  - En caso afirmativo, todos los campos son obligatorios.
  - En caso negativo, los campos siguientes NO son obligatorios.  
Botón *Skip* (Omitir) activado.
- Nombre legal de la empresa
- Razón social (Doing Business As, DBA) (N/A si no corresponde)
- Dirección física de la empresa o entidad sin ánimo de lucro (no se admiten apartados de correos ni direcciones virtuales).
- Dirección postal de la empresa u organización sin ánimo de lucro (si corresponde)
- Ciudad donde se encuentra la empresa
- Estado donde se encuentra la empresa
- Código postal de la empresa
- Número de teléfono de la empresa
- ¿Su solicitud es para una organización sin ánimo de lucro o una empresa con ánimo de lucro?
- Tipo de entidad
- Estado de formación
- Fecha de registro legal de la empresa
- Sitio web de la empresa (N/A si no corresponde)

Continúa en la página siguiente.

# Preguntas de la solicitud

## Sección 5: Información de la empresa u organización sin ánimo de lucro 2

- ¿Esta subvención creará nuevos puestos de trabajo?
- Nro. de empleados actuales a tiempo parcial
- Nro. de empleados actuales a tiempo completo
- N.º de trabajos retenidos
- N.º de trabajos creados

## Sección 6: Asistencia técnica

Indique su código de invitación REDF.

## Sección 7: Datos demográficos

- Idioma preferido del propietario/director
- Nombre preferido del propietario/director
- ¿Cuál es su base de clientes?
- Código del Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (North American Industry Classification System, NAICS)
- ¿Es propiedad o está bajo la dirección de mujeres?
- ¿Es propiedad o está bajo la dirección de veteranos?
- ¿Es propiedad o está bajo la dirección de discapacitados?
- Raza o etnia del propietario
- Franquicia
- Rural

Continúa en la página siguiente.

# Preguntas de la solicitud

## Sección 8: Datos demográficos de la dirección

De la lista a continuación, seleccione todas las opciones que se apliquen a cualquiera de los siguientes:

- Director de su ESE (por ejemplo, director general, director ejecutivo)
- Más del 50 % de la dirección de su ESE
- Más del 50 % de la junta directiva de su ESE

Propiedad/dirección

- Es propiedad o está bajo la dirección de mujeres
- Es propiedad o está bajo la dirección de negros, afroestadounidenses
- Es propiedad o está bajo la dirección de asiáticos
- Es propiedad o está bajo la dirección de estadounidenses nativos o nativos de Alaska
- Es propiedad o está bajo la dirección de nativos de Hawái o isleños del Pacífico
- Es propiedad o está bajo la dirección de latinos
- Es propiedad o está bajo la dirección de veteranos
- Empresarios/propietarios de empresas de hogares con bajos ingresos

Los siguientes obstáculos al empleo se extraen de las definiciones oficiales del [Título 29](#), que no están enmarcadas en activos. Puede encontrar detalles adicionales sobre estas definiciones [aquí](#). La legislación no ha definido con mayor precisión todos los obstáculos del Título 29. Estas definiciones se aplican si el “obstáculo” enumerado ha impedido a una persona acceder a un empleo a lo largo de su vida.

Experiencia vivida: propiedad/dirección

- Antiguos delincuentes
- Personas, niños y jóvenes sin hogar
- Personas que aprenden inglés, que tienen bajos niveles de alfabetización y que enfrentan obstáculos culturales sustanciales
- Jóvenes que están o han salido del sistema de cuidado de acogida temporal
- Ama de casa desplazada
- Trabajadores agrícolas migrantes y de temporada elegibles
- Indios, nativos de Alaska y hawaianos nativos
- Personas que han agotado durante 2 años el derecho vitalicio en virtud de la parte A del Título IV de la Ley del Seguro Social.
- Personas con discapacidades, incluidos jóvenes que tienen discapacidades
- Personas que han estado desempleadas por largo tiempo
- Persona de bajos ingresos
- Personas mayores
- Padres solteros, incluidas mujeres embarazadas solteras
- Otros grupos que el gobernador involucrado determine que tienen obstáculos para el empleo (por ejemplo, personas transgénero y no conformes con su género (UIC de California § 14005)

Continúa en la página siguiente.

# Preguntas de la solicitud

## Sección 9: Preguntas de divulgación

- ¿Su empresa u organización sin ánimo de lucro cumple en lo sustancial las leyes, reglamentos, códigos y requisitos federales, estatales y locales vigentes?
- ¿Es mayor de 18 años?
- ¿Su organización es una empresa u organización sin ánimo de lucro con sede en California?
- ¿Ha presentado una solicitud previa y ha asistido a un seminario web de solicitud previa del programa CA RISE de REDF?

## Sección 10: Modelo de empresa social

En esta sección se plantean preguntas relacionadas con el modelo empresarial y programático de su ESE. **Responda todas las preguntas siguientes sobre la ESE específicamente, no sobre la organización en general ni la entidad matriz si corresponde. Las respuestas deben ser claras y sucintas, con un máximo de 2,000 caracteres. No es obligatorio utilizar todos los caracteres; la calidad y la precisión de la respuesta son prioritarias.**

1. ¿Cuál es la misión de su ESE? [Respuesta abierta - 2,000 caracteres].
2. ¿Qué funciones específicas desempeñan las personas con obstáculos para el empleo en su ESE? [Respuesta abierta - 2,000 caracteres].
3. ¿Se clasifica a las personas con obstáculos para el empleo como empleados W2 o contratistas 1099 y se les paga como tales?
  - a. Sí
  - b. No

Continúa en la página siguiente.

# Preguntas de la solicitud

## Sección 11: Modelo comercial

Las siguientes preguntas se utilizarán para evaluar la existencia de un modelo comercial claro y sólido que demuestra el crecimiento de los ingresos y el potencial para un mayor crecimiento y escala. **Responda todas las preguntas siguientes sobre la ESE específicamente, no sobre la organización en general ni la entidad matriz si corresponde. Las respuestas deben ser claras y sucintas, con un máximo de 2,000 caracteres. No es obligatorio utilizar todos los caracteres; la calidad y la precisión de la respuesta son prioritarias.**

1. Describa los productos o servicios que actualmente vende su ESE de la forma en que se lo explicaría a un posible cliente [respuesta abierta - 2,000 caracteres].
2. ¿Quiénes son sus principales clientes y por qué compran en su ESE (aparte de la misión social)? [Respuesta abierta - 2,000 caracteres].
3. Describa cómo su ESE actualmente consigue nuevos clientes y cómo evalúa la eficacia de estos esfuerzos. Pista: Considere la posibilidad de ilustrar este proceso con un ejemplo [respuesta abierta - 2,000 caracteres].
4. Describa cómo su ESE actualmente determina los precios de sus productos o servicios [respuesta abierta - 2,000 caracteres].
5. ¿Cómo su ESE determina la rentabilidad de cada producto o servicio vendido? [Respuesta abierta - 2,000 caracteres].
6. Describa su flujo de trabajo para crear el producto o servicio de su ESE, incluya cualquier tecnología, personal y materiales de apoyo.
7. ¿Quiénes son los principales competidores de su ESE y cómo se diferencia de ellos (aparte de su misión social)? [Respuesta abierta - 2,000 caracteres].
8. Describa el plan de crecimiento empresarial actual de su ESE, incluidos los riesgos de ampliación y cómo su ESE planea abordarlos [respuesta abierta - 2,000 caracteres].

**Consejo:** En las siguientes preguntas incluya únicamente los ingresos obtenidos de las actividades comerciales de la empresa social, no las subvenciones ni los ingresos aportados (por ejemplo, el cumplimiento de un contrato gubernamental para prestar un servicio como la limpieza de calles contaría como ingreso obtenido, pero una subvención gubernamental para prestar servicios integrales no).

9. ¿Cuáles fueron los ingresos que obtuvo su ESE en el año fiscal 2022?
10. ¿Cuáles fueron los ingresos que obtuvo su ESE en el año fiscal 2021?
11. ¿Cuáles fueron los ingresos que obtuvo su ESE en el año fiscal 2020?

Continúa en la página siguiente.

# Preguntas de la solicitud

## Sección 12: Modelo programático 1

Las siguientes preguntas se utilizarán para evaluar la existencia de un modelo programático integral y basado en datos que priorice los resultados a largo plazo y demuestre resultados sólidos para las personas con obstáculos para el empleo contratadas por su ESE (empleados participantes). Recuerde que REDF y Lendistry se reservan el derecho de solicitar más respaldo en cualquier respuesta proporcionada, lo que incluye documentos específicos. **Responda todas las preguntas siguientes sobre la ESE específicamente, no sobre la organización en general ni la entidad matriz si corresponde.**

1. ¿Cuál de los siguientes ofrece su ESE al empleado participante promedio? Marque todas las opciones que correspondan.
  - Suficientes horas disponibles (teniendo en cuenta la población destinataria)
  - Beneficios de salud a cargo del empleador
  - Planes de jubilación (401k/401b)
  - Salario igual o superior al salario vital del área (definido como salario vital para 1 adulto y 0 niños por la calculadora del salario vital del Instituto de Tecnología de Massachusetts (Massachusetts Institute of Technology, MIT) del condado correspondiente)
  - Disponibilidad de un horario coherente que incorpore los aportes de los empleados
  - Al menos una revisión anual del desempeño o una evaluación de la preparación para el empleo (para los empleadores transitorios)
  - Proceso estructurado para recopilar la opinión de los empleados
  - Más de 5 días de permiso remunerado por enfermedad al año (prorrateados en función de la duración del programa de transición)
  - Más de 10 días libres remunerados al año (prorrateados en función de la duración del programa de transición)
  - Programa de bienestar financiero/ahorro
2. ¿Su ESE ofrece a los empleados participantes principalmente empleo de transición o permanente? [Información: El empleo de transición consta de cargos temporales que equipan a las personas con las habilidades necesarias para un empleo a largo plazo con otro empleador o dentro de la ESE. El éxito es el avance de la persona hacia un empleo permanente o la inscripción en un centro educativo. El empleo permanente consta de cargos de duración indefinida cuyo objetivo es la estabilidad laboral a largo plazo dentro de la empresa. El éxito se mide por la retención de los empleados en la organización a lo largo del tiempo].

Continúa en la página siguiente.

**Sección 13a: Modelo programático - Información adicional (responda solo si es un empleador que ofrece trabajos permanente, según lo determinado en la Sección 12 - Pregunta 2)**

3. Seleccione los componentes del programa que están en marcha para los empleados participantes de su ESE y describa brevemente su modelo programático, tocando cada componente antes seleccionado. Las respuestas deben ser claras y sucintas, con un máximo de 2,000 caracteres. No es obligatorio utilizar todos los caracteres; la calidad y la precisión de la respuesta son prioritarias.

- Contratación proactiva de personas con obstáculos para el empleo
- Orientación formal/incorporación
- Evaluación documentada de obstáculos y necesidades
- Apoyos para los empleados adaptados a los obstáculos de los participantes
- Capacitación profesional estructurada
- Instrucción o gestión del desempeño
- Certificaciones aprobadas por la industria
- Vías estructuradas de ascenso

4. Seleccione los tipos de datos que averigua respecto a los empleados participantes de su ESE y describa cómo se han utilizado para informar la prestación del programa. Las respuestas deben ser claras y sucintas, con un máximo de 2,000 caracteres. No es obligatorio utilizar todos los caracteres; la calidad y la precisión de la respuesta son prioritarias.

- Obstáculos del participante para el empleo
- Apoyo prestado a los empleados y eliminación de barreras
- Sesiones formales de gestión de casos por empleado
- Horas trabajadas por los participantes
- Número de despidos involuntarios
- Salarios de los participantes desglosados por subgrupos demográficos
- Empleados ascendidos
- Número de empleados retenidos por 90 días
- Número de empleados retenidos por 270 días
- Crecimiento salarial

Continúa en la página siguiente.

# Preguntas de la solicitud

5. Respecto a 2021 y 2022, proporcione los siguientes puntos de datos respecto a los empleados participantes de su ESE, si están disponibles.

	2021	2022
¿Cuál es el salario promedio inicial de los empleados participantes de su ESE?		
¿Cuál fue la tasa interna de ascenso de los empleados participantes de su ESE?		
¿Cuánto tiempo en promedio trabaja el empleado participante de su ESE?		
¿Cuántas personas con obstáculos para el empleo contrató su ESE durante el año?		

Continúa en la página siguiente.

# Preguntas de la solicitud

**Sección 13b: Modelo programático - Información adicional (responda solo si es un empleador que ofrece trabajos de transición, según lo determinado en la Sección 12 - Pregunta 2)**

3. Seleccione los componentes del programa que están en marcha para los empleados participantes de su ESE y describa brevemente su modelo programático, tocando cada componente antes seleccionado. Las respuestas deben ser claras y sucintas, con un máximo de 2,000 caracteres. No es obligatorio utilizar todos los caracteres; la calidad y la precisión de la respuesta son prioritarias.

- Contratación proactiva de personas con obstáculos para el empleo
- Orientación formal/incorporación
- Evaluación documentada de obstáculos y necesidades
- Apoyos para los empleados adaptados a los obstáculos de los participantes
- Capacitación profesional estructurada
- Instrucción o gestión del desempeño
- Certificaciones aprobadas por la industria
- Búsqueda y preparación para el empleo
- Asociaciones de empleadores
- Servicios de retención/exalumnos

4. Seleccione los tipos de datos que averigua respecto a los empleados participantes de su ESE y describa cómo se han utilizado para informar la prestación del programa. Las respuestas deben ser claras y sucintas, con un máximo de 2,000 caracteres. No es obligatorio utilizar todos los caracteres; la calidad y la precisión de la respuesta son prioritarias.

- Obstáculos del participante para el empleo
- Apoyo prestado a los empleados y eliminación de barreras
- Sesiones formales de gestión de casos por empleado
- Horas trabajadas por los participantes
- Número de despidos involuntarios
- Salarios de los participantes de la ESE desglosados por subgrupos demográficos
- Salario inicial posterior al programa
- Número de egresos positivos (es decir, participantes que pasan a un trabajo o escuela permanente)
- Programa posterior de retención laboral o escolar de 90 días
- Programa posterior de retención laboral o escolar de 365 días

Continúa en la página siguiente.

# Preguntas de la solicitud

5. Respecto a 2021 y 2022, proporcione los siguientes puntos de datos respecto a los empleados participantes de su ESE, si están disponibles.

	2021	2022
¿Cuál fue el salario inicial promedio de los empleados participantes de su ESE que pasaron a un empleo permanente?		
¿Qué porcentaje de empleados participantes de su ESE egresaron de la escuela o el trabajo?		
¿Qué porcentaje de los empleados participantes de su ESE todavía estaban empleados o en la escuela 90 días después de dejar la ESE?		
¿Cuántas personas con obstáculos para el empleo contrató su ESE durante el año?		
¿Cuántos días trabaja en promedio el participante de su ESE?		

Continúa en la página siguiente.

# Preguntas de la solicitud

## Sección 14: Dirección y visión

Las siguientes preguntas se utilizarán para evaluar la existencia de una dirección sólida que presenta una visión para la empresa social de empleo (ESE) que abarca un crecimiento realista y un impacto cada vez más profundo y demuestra un compromiso con la equidad racial. **Responda todas las preguntas siguientes sobre la ESE específicamente, no sobre la organización en general ni la entidad matriz si corresponde.**

1. Respecto a cada una de las siguientes funciones, ingrese el nombre de la persona a cargo y sus años de experiencia en la industria:

Iniciales	Años de experiencia

2. Describa los objetivos estratégicos de mayor prioridad de su ESE. Indique al menos un objetivo y no más de tres. Respecto a cada objetivo, incluya una breve descripción del plan de ejecución, cualquier métrica de éxito y una descripción general del progreso hasta la fecha. Las respuestas deben ser claras y sucintas, con un máximo de 2,000 caracteres. No es obligatorio utilizar todos los caracteres; la calidad y la precisión de la respuesta son prioritarias [respuesta abierta - 2,000 caracteres].
3. Seleccione cada práctica en curso en su ESE y escriba una breve descripción de cómo se implementa. Las respuestas deben ser claras y sucintas, con un máximo de 2,000 caracteres. No es obligatorio utilizar todos los caracteres; la calidad y la precisión de la respuesta son prioritarias.
  - El personal recibe capacitación regular sobre diversidad, equidad e inclusión (Diversity, Equity, and Inclusion, DEI) o equidad racial al menos una vez al año.
  - Los datos de aceptación y prestación del programa se desglosan por categorías demográficas y se investigan para determinar la equidad
  - Los datos de los resultados se desglosan por categorías demográficas y se investigan para determinar la equidad.
  - La opinión de los empleados participantes se incorpora a la toma de decisiones a través de un proceso estructurado de recopilación y revisión de comentarios

Continúa en la página siguiente.

# Preguntas de la solicitud

## Sección 15: Posición financiera y capacidad

Las siguientes preguntas se utilizarán para evaluar si la empresa social de empleo (ESE) se encuentra en una posición financiera estable y posee la capacidad de trabajar con un centro de asistencia técnica para pequeñas empresas y de implementar las recomendaciones. **Responda todas las preguntas siguientes sobre la ESE específicamente, no sobre la organización en general ni la entidad matriz si corresponde.**

- Respecto al año fiscal 2022, proporcione las siguientes cifras financieras. Las cifras aquí proporcionadas deben reflejar los ingresos, gastos y activos específicos de la ESE.
  - Efectivo disponible o equivalentes de efectivo, es decir, activos más líquidos de la ESE, fácilmente utilizables para el pago de deudas o compras inmediatas. No incluye activos no líquidos como propiedades, equipos ni inversiones a largo plazo.
  - Total de gastos operativos, es decir, costos necesarios para el funcionamiento de la ESE, incluidos salarios de los empleados, mantenimiento y alquileres, entre otros costos fijos y variables. Sin embargo, no incluye los costos no operativos, como costos de inversión, pagos de intereses o gastos de capital, como las inversiones en activos a largo plazo.
  - Ingreso total, es decir, ingreso total procedente de la venta de bienes o servicios por parte de la ESE y cualquier ingreso aportado, pero no las ganancias derivadas de actividades periféricas o no operativas.

- ¿Qué miembros de la dirección y directores de proyectos prevé que apoyarán a CA RISE y cuántas horas al mes pueden dedicar cada uno al programa mensualmente? Indíquelos todos.

Nombre	Horas

- ¿Su ESE ha trabajado con alguno de los siguientes tipos de socios externos? Seleccione todas las opciones que correspondan.
  - Financiadores
  - Entidades gubernamentales
  - Consultores
  - Socios comunitarios

Continúa en la página siguiente.

# Preguntas de la solicitud

## Selección de vía:

El programa CA RISE incluye dos posibles vías de aprendizaje para los beneficiarios de la ESE: Crecimiento sostenible y movilidad económica. Los beneficiarios de las subvenciones pueden seleccionar cualquiera de las vías.

Para elegir su vía, revise las siguientes listas de temas:

- **Crecimiento sostenible (empresa)**
  - Modelo comercial, estrategia de crecimiento y planificación estratégica
  - Adecuación del producto al mercado y uso de los factores de valor para aumentar la escala
  - Creación y adaptación de una estrategia de precios
  - Ampliación de las estrategias de captación y retención de clientes
  - Comprensión de los factores de costo y el impacto del crecimiento en los costos
  - Gestión financiera para mantener el crecimiento
- **Movilidad económica (programa)**
  - Diseño para el éxito de los empleados
  - Compromiso de los empleados participantes
  - Diseño de una experiencia laboral de calidad
  - Financiamiento de su programa de éxito de los empleados
  - Fomento del empleo mediante ascensos, colocación laboral, retención y mejora de habilidades
  - Uso de datos para mejorar el diseño del programa

1. Con base en su revisión de los temas anteriores, seleccione la vía que más se ajusta a sus necesidades y objetivos. Tenga en cuenta que la participación en ambas vías duplicaría la carga de trabajo y el compromiso de tiempo.
  - A. Crecimiento sostenible
  - B. Movilidad económica
  - C. Ambos

Continúa en la página siguiente.

# Preguntas de la solicitud

## Sección 16: Selección de vía y uso de la subvención

### Uso de la subvención:

Las subvenciones CA RISE están destinadas a apoyar el crecimiento de su empresa social de empleo y la expansión o profundización del impacto de su programa de empresa social de empleo para las personas que superan los obstáculos para el empleo. Las subvenciones se pueden usar para:

- Lanzar una nueva línea comercial
  - Expandir una línea comercial existente a un mercado nuevo
  - Lanzar un producto o servicio nuevo
  - Incluir personal en funciones clave (por ejemplo, desarrollo empresarial)
  - Invertir en el gasto de capital necesario
  - Invertir en sistemas operativos o fundamentales (por ejemplo, infraestructura de datos)
  - Desarrollar un programa relacionado con aprendizaje (previo), acreditación o mejora de habilidades
  - Incluir personal en funciones clave (por ejemplo, colocación laboral, servicios de retención)
  - Aumentar el tipo o la variedad de apoyos a los empleados
  - Invertir en infraestructura relacionada con el programa (por ejemplo, sistema de gestión de casos)
  - Invertir en sistemas de medición, seguimiento y evaluación
1. Si resulta seleccionado para una subvención de CA RISE, ¿para qué su ESE usará la subvención? [Respuesta abierta - 2,000 caracteres].

Continúa en la página siguiente.

# Preguntas de la solicitud

## Sección 17: 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 25-27](#) para consultar las mejores prácticas para completar Persona con éxito

### ¿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 comparando 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.

Continúa en la página siguiente.

# Preguntas de la solicitud

## Sección 18: Anexos obligatorios y recomendados

Consulte a continuación la lista de documentos necesarios y recomendados.

1. Consejo nro. 1: Cargue los documentos tal como están. No pierda tiempo arreglando el formato.
2. Consejo nro. 2: Respecto a la información financiera, son preferibles los archivos en formato Microsoft Excel (si los tiene).
3. Consejo nro. 3: Le recomendamos cargar todos los documentos "opcionales, pero recomendados", ya que nos ayudarán a entender mejor su ESE y su impacto. No obstante, no se preocupe si no dispone de estos documentos; no cree nada nuevo. Su candidatura no se verá afectada negativamente y, en caso necesario, tendrá la oportunidad de aportar contexto adicional durante la entrevista.

### Obligatorio

1. Certificaciones del solicitante: llene 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. Declaraciones de impuestos federales de 2021 y 2022 cumplimentadas, sin modificaciones y presentadas o formulario 990 del IRS
4. Carta de exención fiscal del IRS (solo se exige a organizaciones sin ánimo de lucro)
5. Declaración de pérdidas y ganancias 2022 específica de la ESE que incluya los ingresos aportados y obtenidos (solo se exige a las ESE que operan bajo una entidad matriz)

6. 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 expedidos por el gobierno.

Continúa en la página siguiente.

# Preguntas de la solicitud

## Sección 19: Información bancaria

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: El nombre registrado en la cuenta bancaria debe coincidir con el nombre legal de la empresa u organización sin ánimo de lucro facilitado en la solicitud.**

Continúa en la página siguiente.



# El proceso de revisión



**REDF**

CALIFORNIA  
Regional Initiative For Social  
Enterprises Program  
Application Portal Powered By Lendistry

Los requisitos del programa CA RISE y los criterios de calificación están de acuerdo con las especificaciones que se detallan en la [Sección 11788 del Código de California](#).

La solicitud busca evaluar si su organización es una empresa social de empleo que tiene un historial demostrado de lograr resultados específicos relacionados con la inclusión económica, la estabilidad y la movilidad. Específicamente, su organización debe cumplir los siguientes criterios:

1. Un modelo comercial claro y sólido que demuestra el crecimiento de los ingresos y el potencial para un mayor crecimiento y escala.
2. Un modelo de programa integral y basado en datos que respalda un trabajo de empresa social de empleo de calidad que prioriza los resultados a largo plazo para sus empleados y demuestra resultados sólidos.
3. Una dirección sólida que presenta una visión para la empresa social de empleo que abarca un crecimiento realista, una expansión y un impacto cada vez más profundo y que demuestra compromiso con la igualdad racial en la empresa social de empleo.
4. Se encuentra en una posición financiera estable y posee la capacidad de trabajar con un centro de asistencia técnica para pequeñas empresas y de implementar las recomendaciones ofrecidas por un centro de asistencia técnica para pequeñas empresas.

Tendrán preferencia en el proceso de subvenciones competitivas las empresas sociales de empleo que cumplan los siguientes requisitos:

- a. Se encuentran en regiones desatendidas del estado para incluir zonas rurales, afectadas por desastres y de escasos recursos (por ejemplo, Inland Empire o Central Valley)
- b. Están dirigidas por personas con experiencias vividas, como, por ejemplo, haber estado encarceladas, sin hogar o haber consumido drogas

# Estado de la solicitud

Estado	Lo qué significa	Acción requerida por el solicitante
Incompleto	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.
Inactivo	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 1-888-209-3732, de lunes a viernes de 7:00 a. m. a 7:00 p. m., hora del Pacífico.
Solicitud presentada	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.
Solicitud presentada, pero se requieren documentos adicionales.	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.
Solicitud en proceso de revisión de los requisitos mínimos de elegibilidad.	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.
Su solicitud es INELEGIBLE porque no reúne los requisitos mínimos de elegibilidad del programa.	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.
Su solicitud cumple con los requisitos de elegibilidad del programa y pasará a la etapa de validación siguiente.	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 qué significa	Acción requerida por el solicitante
<i>Se necesitan documentos adicionales para que su solicitud pueda pasar a la fase de validación.</i>	<i>Se necesita información o documentos adicionales para validar su solicitud por completo.</i>	<i>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>
<i>Solicitud rechazada</i>	<i>Su solicitud ha sido rechazada para una subvención.</i>	<i>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>
<i>Solicitud aprobada</i>	<i>Su solicitud ha sido aprobada para la concesión de una subvención.</i>	<i>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>
<i>Solicitud aprobada, documentos de subvención pendientes</i>	<i>El Acuerdo de desembolso de adjudicación y el W-9 están disponibles como un documento de DocuSign en el portal de Lendistry.</i>	<i>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>
<i>Documentos de subvención recibidos</i>	<i>Lendistry ha recibido el Acuerdo de Desembolso y el formulario W-9 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).</i>	<i>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>
<i>Subvención financiada</i>	<i>Se le ha concedido la totalidad de la subvención que le corresponde.</i>	<i>No es necesario que haga nada más. Su expediente queda cerrado.</i>



# Cómo solucionar problemas o desbloquear su cuenta



**REDF**

CALIFORNIA  
Regional Initiative For Social  
Enterprises Program  
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?

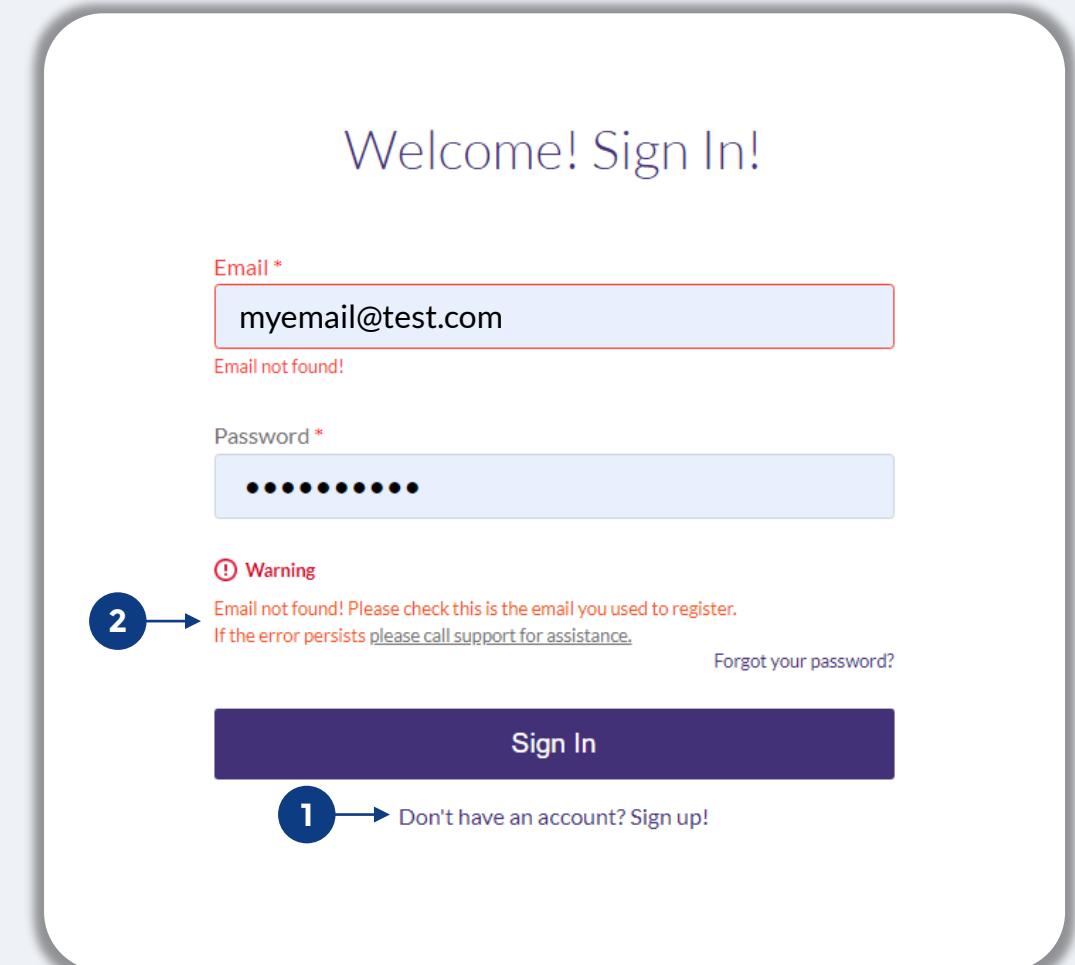
Si su dirección de correo electrónico no se encuentra en el Portal de Lendistry, es posible que no tenga una cuenta, o puede estar utilizando una dirección de correo electrónico incorrecta para iniciar sesión.

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. 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 1-888-209-3732, de lunes a viernes (de 7:00 a. m. a 7:00 p. m., hora del Pacífico).**

Para recuperar su dirección de correo electrónico del Centro de Experiencia del 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 de la Seguridad Social.

*Continúa en la siguiente página.*

Welcome! Sign In!



The screenshot shows a sign-in form with the heading "Welcome! Sign In!". The "Email \*" field contains "myemail@test.com", which is highlighted in red with the message "Email not found!". The "Password \*" field contains a masked password. Below the fields, a warning message says "Email not found! Please check this is the email you used to register. If the error persists please call support for assistance." To the right, there's a link "Forgot your password?" and a large purple "Sign In" button. At the bottom left, a blue circle with the number "1" has an arrow pointing to the "Sign In" button, and another blue circle with the number "2" has an arrow pointing to the error message. The entire form is set against a light gray background with rounded corners.

*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.**

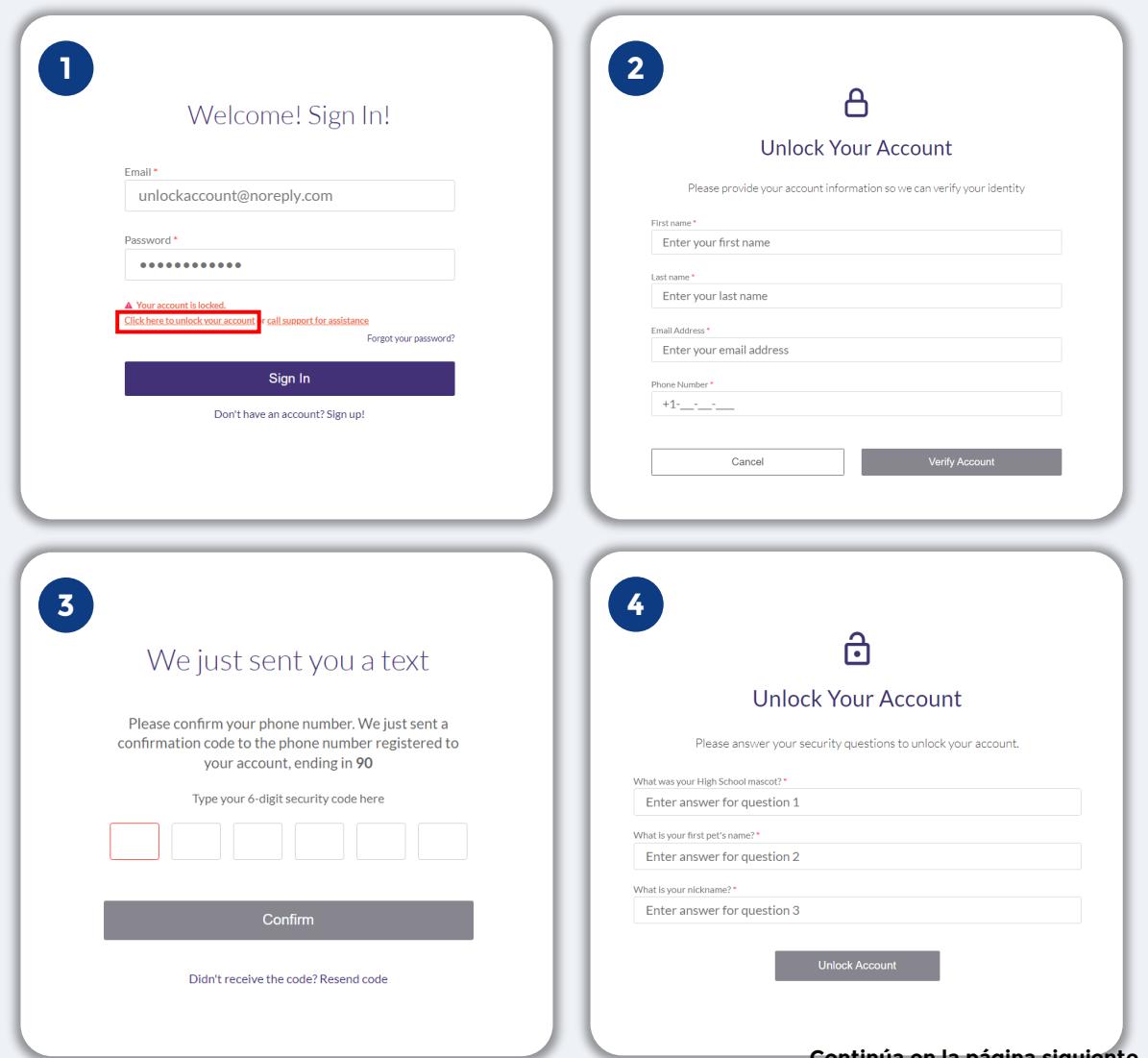
# Su cuenta está bloqueada

## ¿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 \* ······

Your account is locked.  
[Click here to unlock your account](#) or 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

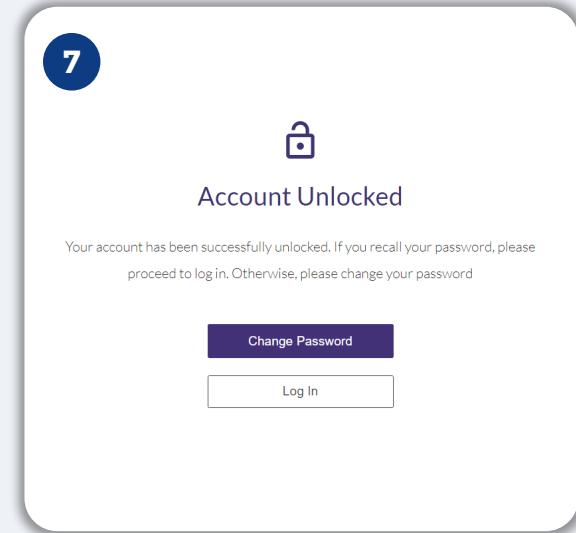
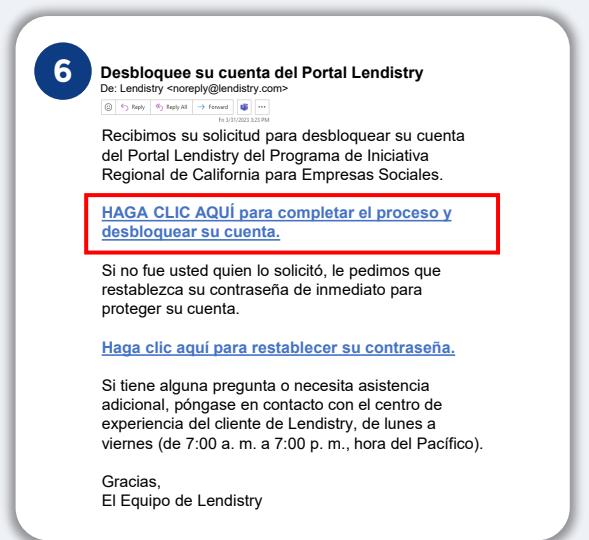
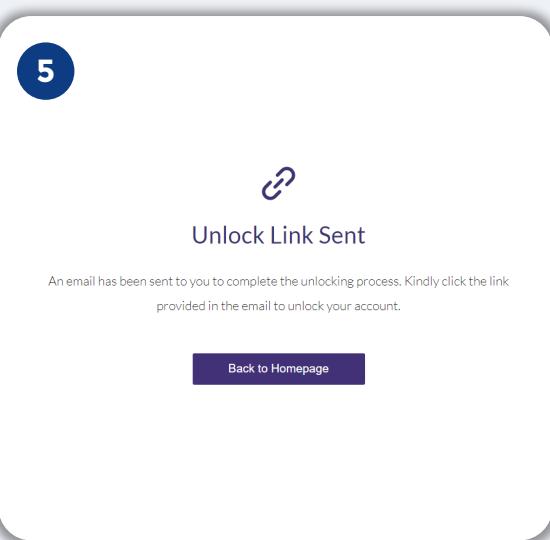
Unlock Account

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. Despues 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.



# Centro de experiencia del cliente

1-888-209-3732

Lunes a viernes\*

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

\*Cerrado los días festivos estatales y federales

## Enlaces rápidos

[Descripción del programa](#)

[Información del programa](#)

[Certificaciones del solicitante](#)

[Consejos para presentar una solicitud](#)

[El proceso de solicitud](#)

[Preguntas de la solicitud](#)

[El proceso de revisión](#)

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



**REDF**

**CALIFORNIA**  
Regional Initiative For Social  
Enterprises Program

Application Portal Powered By Lendistry