



Los Angeles County HOUSEHOLD RELIEF GRANT

Revisado el 3 mar 2025

Notas importantes antes de comenzar

La Subvención de Ayuda para Hogares del Condado de Los Ángeles (el "**Programa**") es un programa que ofrece el Departamento de Asuntos de Consumidores y Negocios o "**DCBA**" del condado de Los Ángeles, a través de su administrador, el Center for Strategic Economic Studies and Institutional Development, Inc. (el "**Administrador**").

El Administrador gestiona el Programa en nombre del DCBA y puede utilizar proveedores externos de servicios, incluido B.S.D. Capital, Inc. razón comercial Lendistry ("**Lendistry**"), para ejecutar elementos específicos de este Programa. Ni el Administrador ni sus proveedores externos de servicios determinan el alcance del Programa, los criterios de elegibilidad, la estrategia de comunicación o los plazos; el DCBA establece todos los requisitos del programa.

La información que figura en cualquier material de referencia proporcionado está sujeta a cambios.

La financiación del Programa de Subvenciones de Ayuda para Hogares del Condado de Los Ángeles es limitada. Es posible que la cantidad de solicitantes que cumplan los requisitos de elegibilidad exceda los fondos disponibles. Presentar la solicitud, cumplir los requisitos de elegibilidad o recibir la aprobación no garantizan que vaya a recibir financiación.

Esta subvención tiene como objetivo proporcionar una ayuda inmediata y temporal y, como tal, generalmente **no puede considerarse un ingreso imponible y es poco probable que afecte la elegibilidad para recibir beneficios públicos**. Sin embargo, las circunstancias individuales pueden variar. Los beneficiarios deben consultar con un **profesional de impuestos** o con su **proveedor de beneficios** para entender las posibles implicaciones específicas de su situación. El condado de Los Ángeles y sus socios no son responsables de ningún impacto en los impuestos o beneficios que resulte de la aceptación de esta subvención.

Descripción del programa

La **Subvención de Ayuda para Hogares del Condado de Los Ángeles** tiene como objetivo ofrecer ayuda financiera de forma inmediata a las personas afectadas, cubriendo así brechas financieras y promoviendo el bienestar general de las personas afectadas y el de sus familias hasta que estén disponibles los recursos de recuperación del seguro o del gobierno.

Período de solicitud

- Inicio del período de solicitud: 26 de febrero de 2025, a las 9:00 a. m., hora del Pacífico
- Finalización del período de solicitud: 12 de marzo de 2025, a las 5:00 p. m., hora del Pacífico

Debe enviar su solicitud antes de las **5:00 p. m., hora del Pacífico, del 12 de marzo de 2025**. Las solicitudes que estén incompletas o que no se envíen, incluida la documentación requerida, antes de la fecha límite, no se considerarán para la subvención.

Quién puede presentar una solicitud

Puede ser elegible si es residente del condado de Los Ángeles (propietario o inquilino) que ha sido desplazado físicamente debido a los incendios y tormentas de viento en Eaton y Palisades del condado de Los Ángeles en 2025 y cumple alguno de los siguientes criterios:

- Su residencia principal fue completamente destruida por los incendios y tormentas de viento en Eaton y Palisades del condado de Los Ángeles en 2025.
- Su residencia principal se encuentra dentro de las zonas afectadas por los incendios y tormentas de viento en Eaton y Palisades del condado de Los Ángeles en 2025 y fue parcialmente destruida o gravemente dañada como resultado de ello, lo que la hace inhabitable.
- Su familia sufrió una muerte relacionada con los incendios y tormentas de viento en Eaton y Palisades del condado de Los Ángeles en 2025.

Se priorizarán los hogares más afectados en función de la necesidad, incluido el estado del seguro, la vulnerabilidad social y económica, la pérdida de vidas, las afecciones de salud y otros factores de riesgo.

Eaton: Haga clic [aquí](#) para ver si su residencia principal resultó afectada.

Palisades: Haga clic [aquí](#) para ver si su residencia principal resultó afectada

Continúa en la siguiente página.

Descripción del programa

Montos de la subvención

Los hogares elegibles* pueden recibir subvenciones por un monto de \$6,000, \$12,000 o \$18,000, según el tamaño y la composición del hogar.

Hogar de dos (2) personas o menos (\$6,000)

Hogar que consta de uno (1) o dos (2) miembros, incluidas las personas que viven solas o parejas sin dependientes.

Hogar de tres (3) personas o más (\$12,000)

Hogares con al menos tres (3) personas, donde al menos una (1) persona es un menor o un adulto dependiente.

Hogar multigeneracional (\$18,000)

Hogares con al menos cuatro (4) personas que incluyen menores o adultos dependientes y constan de al menos tres (3) generaciones separadas.

*Este programa define un hogar como "Todas las personas que ocupan una unidad de vivienda (como una casa o un apartamento) que es su lugar de residencia habitual".

*Este programa define un hogar como "Todas las personas que ocupan una unidad de vivienda (como una casa o un apartamento) que es su lugar de residencia habitual".

Tenga en cuenta: Se concederá solo una subvención por cada dirección. El monto máximo de fondos de ayuda que una dirección afectada puede recibir de este Programa es \$18,000.

Uso de los fondos

Los fondos de la subvención solo se pueden utilizar para costos o gastos relacionados con **necesidades de recuperación no cubiertas** provenientes de los incendios y tormentas de 2025 en los condados de Eaton y Pacific Palisades de Los Ángeles y **que no estén cubiertas por otras formas de ayuda.**

Nota

Esta subvención tiene como objetivo cubrir las brechas financieras y promover el bienestar general de los hogares afectados hasta que estén disponibles los recursos de recuperación del seguro o del gobierno. Los fondos que otorgue este Programa no se pueden utilizar para los mismos gastos que cubra otra asistencia, lo que incluye la ayuda de la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (Federal Emergency Management Agency, FEMA), el seguro u otros programas de ayuda. Si tiene preguntas sobre cómo esta subvención puede afectar otra ayuda, consulte con la FEMA, asistencia legal o profesional de impuestos.

Documentación requerida

Documentación requerida

Los siguientes documentos son necesarios para que el solicitante (consulte [la página 33](#) como referencia) complete la solicitud de ayuda. Esta lista indica la documentación principal y alternativa (en caso de que la documentación principal no esté disponible).

1. Certificaciones del solicitante

- Es un documento obligatorio para todos los solicitantes.

2. Comprobante de residencia

- **Documentación principal**
 - Declaraciones de impuestos federales personales presentadas más recientemente (sin modificaciones): 2022, 2023 o 2024
- **Documentación alternativa**
 - Factura de servicios públicos (alcantarillado, gas, electricidad, agua, etc.)
 - Registro de vehículos
 - Contrato de alquiler o arrendamiento

3. Comprobante de identidad

- **Documentación principal**
 - Licencia de conducir válida
- **Documentación alternativa**
 - Documento de identificación nacional
 - Pasaporte
 - Documento de identificación municipal
 - Tarjeta de pasaporte
 - Tarjeta de residente permanente
 - Documento de viaje
 - Visa de permiso de trabajo
 - Documento de identificación tribal

Continúa en la siguiente página.

Documentación requerida

4. Comprobante de la cantidad de miembros del hogar

• Documentación principal

- Declaraciones de impuestos federales personales presentadas más recientemente (sin modificaciones): 2022, 2023 o 2024

• Documentación alternativa

- Contrato de arrendamiento que incluya a todos los miembros del hogar
- Registros de inscripción escolar de los niños
- Documentación de beneficios públicos (Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria [Supplemental Nutrition Assistance Program, SNAP], Asistencia Temporal para Familias Necesitadas [Temporary Assistance for Needy Families, TANF], etc.) que muestre la cantidad de miembros del hogar
- Póliza de seguro actual de propietarios o inquilinos que incluya a los miembros del hogar
- Registro de la FEMA que muestre a los miembros del hogar
- Registro de la Cruz Roja u otra organización de ayuda en caso de desastre
- Documentación del centro de evacuación o de colocación en vivienda temporal
- Registro de asistencia en caso de desastre del gobierno local
- **En el caso de los niños:**
 - Certificados de nacimiento
 - Registros escolares
 - Documentos judiciales que muestren la custodia o tutela
 - Registros de cuidado infantil

- **Circunstancias especiales:** Si cambió la cantidad de miembros del hogar y no se refleja en la documentación del solicitante.

- Cambio reciente en la cantidad de miembros de los hogares:
 - Certificados de matrimonio
 - Decretos de divorcio
 - Acuerdos de custodia
 - Certificados de nacimiento
 - Documentos de tutela legal
 - Cuidado de ancianos



Los Angeles County HOUSEHOLD RELIEF GRANT

Cómo completar las certificaciones del solicitante



Certificaciones del solicitante

Como parte del proceso de solicitud, **debe** autocertificar la veracidad y exactitud de la información que proporcione en su solicitud y los documentos probatorios 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 de este Programa y deberá cargarse en el portal de solicitud como un archivo PDF.**

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

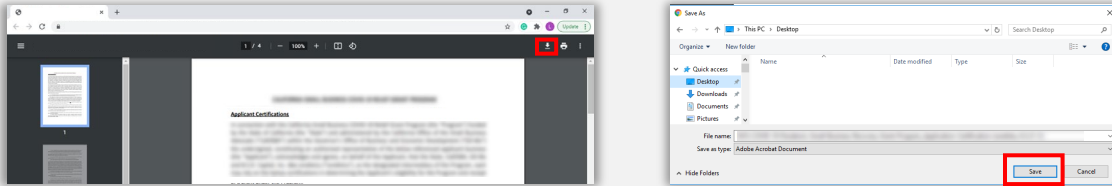
[HAGA CLIC AQUÍ para descargar las certificaciones del solicitante](#)

Continúa en la siguiente página.

Cómo completar las certificaciones de solicitante de manera electrónica

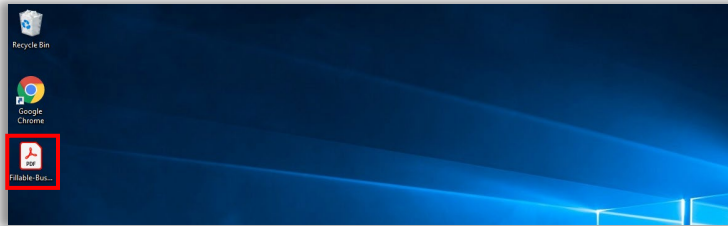
Paso 1

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



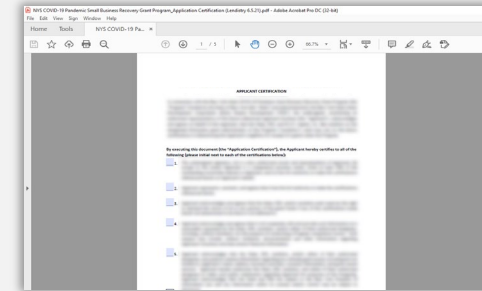
Paso 2

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



Paso 3

Complete las certificaciones del solicitante colocando sus iniciales junto a los elementos numerados y firme 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

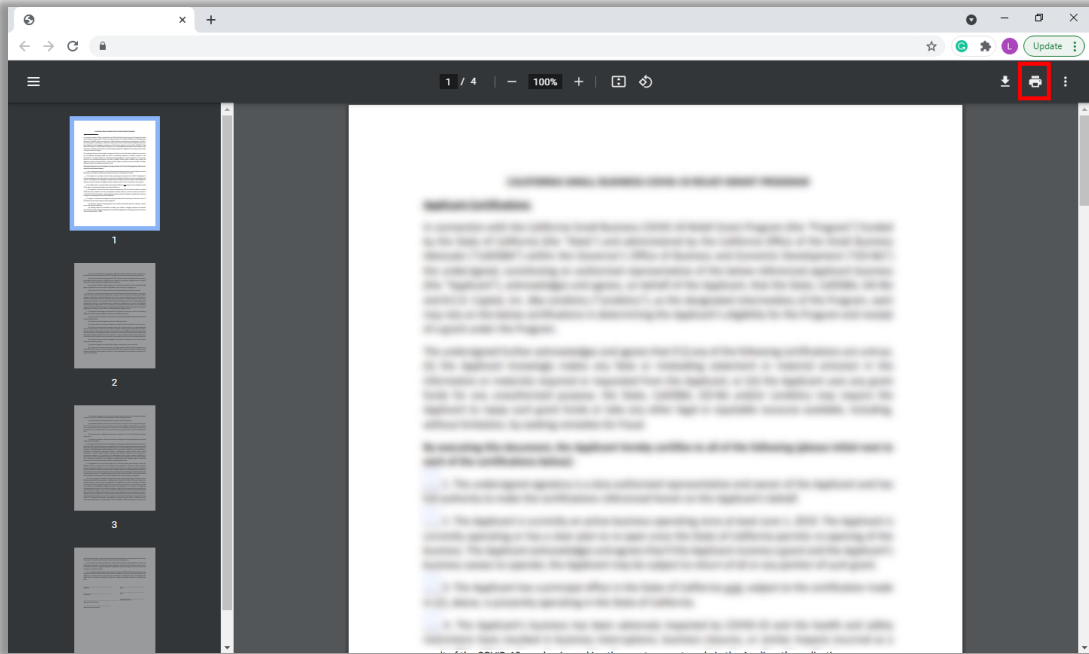
Cargue las certificaciones del solicitante completas como archivo PDF en el portal de solicitud.

Continúa en la siguiente página.

Cómo completar manualmente las certificaciones del solicitante

Paso 1

Imprima las certificaciones del 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

Cargue las certificaciones del solicitante completas como un archivo PDF en el portal de solicitud.



Los Angeles County HOUSEHOLD RELIEF GRANT

Sugerencias para presentar una solicitud



the
Center 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. **Desactive los bloqueadores 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.

Desactive el bloqueador de ventanas emergentes

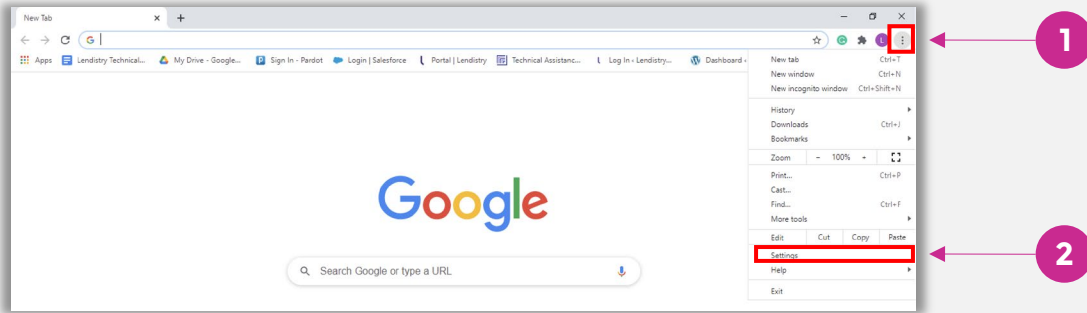
Nuestra aplicación incluye múltiples mensajes emergentes para recopilar información. Debe desactivar el bloqueador de ventanas emergentes en Google Chrome para ver estos mensajes.

Continúa en la siguiente página.

Cómo limpiar su caché

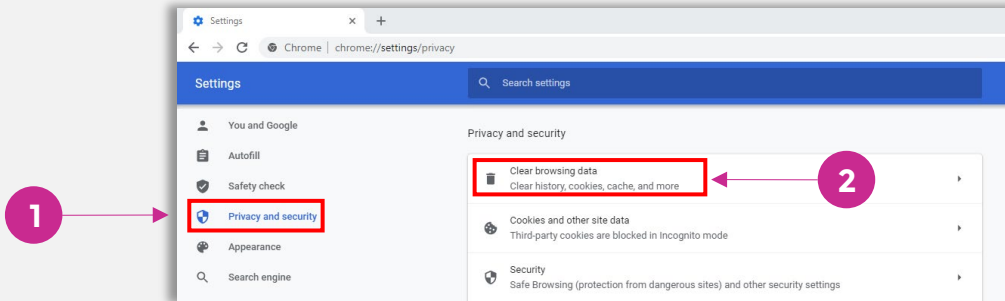
Paso 1

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



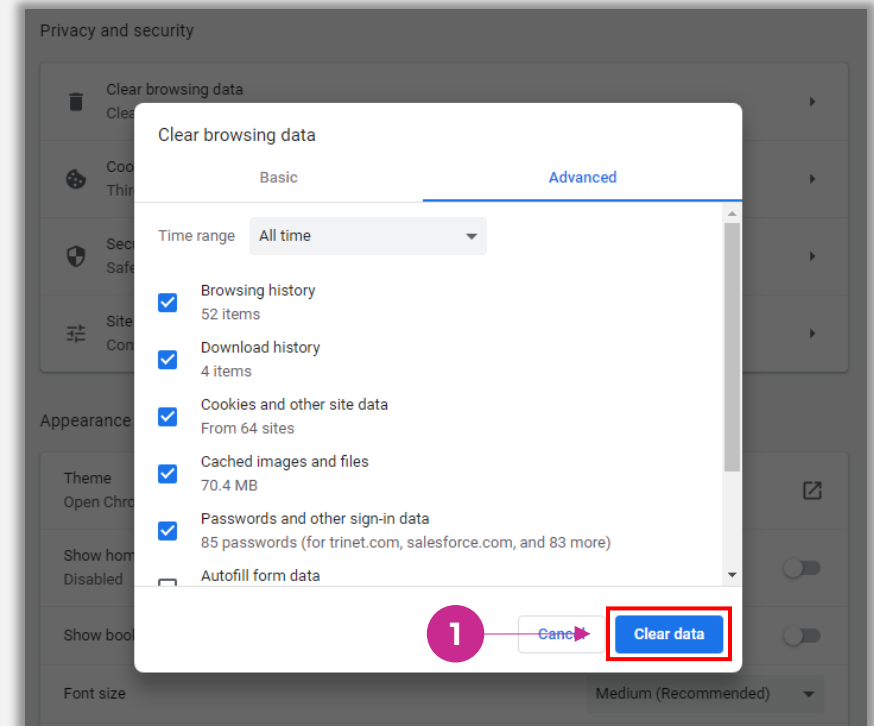
Paso 2

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



Paso 3

Seleccione **"Clear Data"** (Borrar datos).

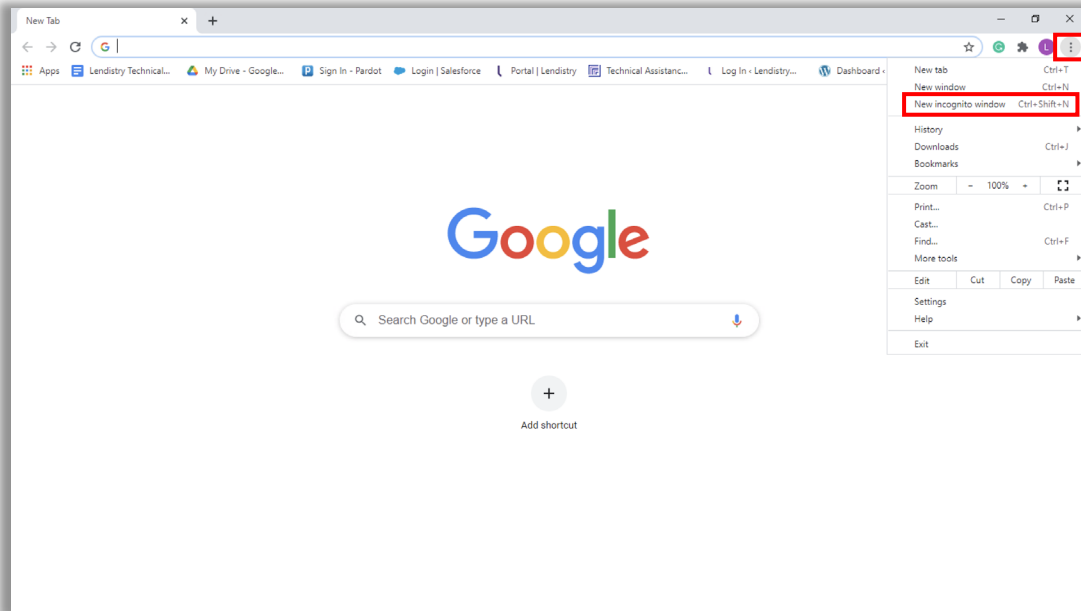


Continúa en la siguiente página.

Cómo usar el modo incógnito

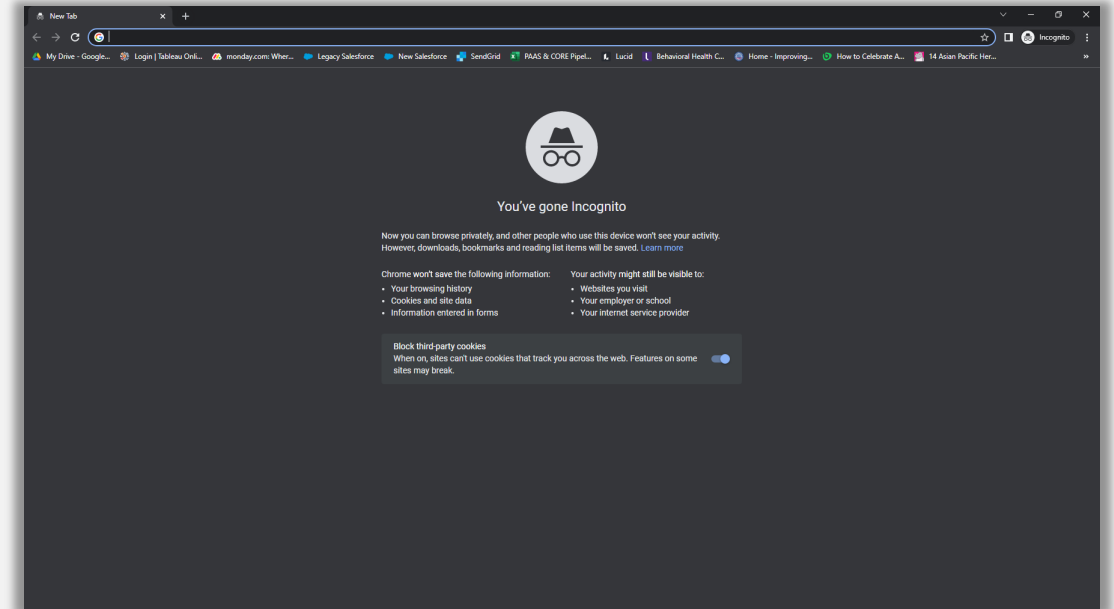
Paso 1

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.

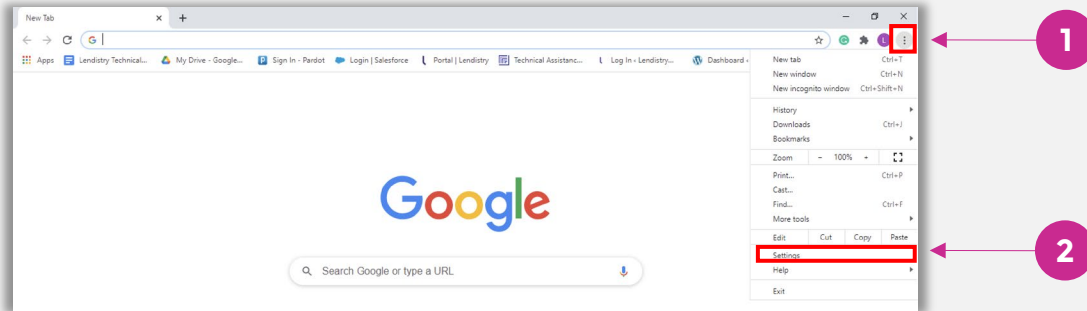


Continúa en la siguiente página.

Cómo desactivar el bloqueador de ventanas emergentes

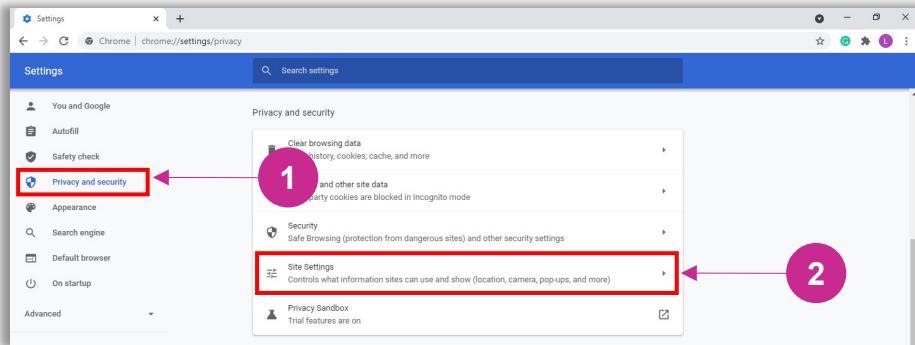
Paso 1

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



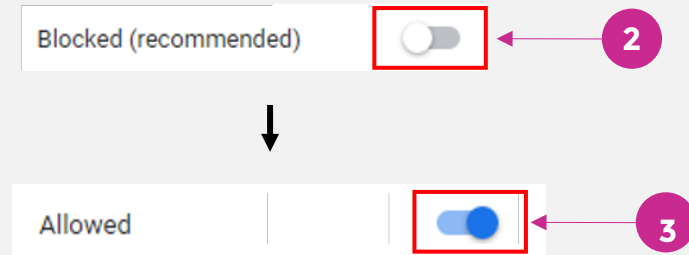
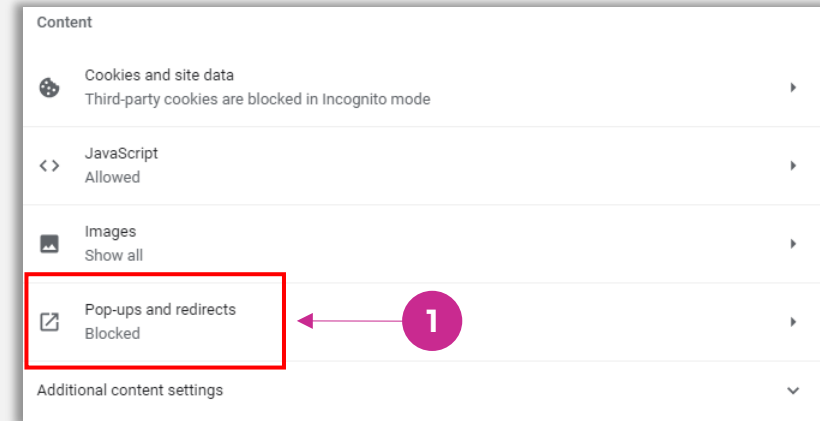
Paso 2

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



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 que interfieran al momento de cargarlos al portal.

Notas importantes para la carga de documentos:

1. Todos los documentos deberán entregarse en formato PDF.
2. El tamaño del archivo deberá ser inferior a 15 MB.
3. El nombre del archivo NO DEBE contener caracteres especiales (!@#\$%^&*()_+).
4. Si su archivo está protegido con contraseña, deberá ingresarla.

¿No tiene 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](#)

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 portal de aplicaciones y pueden causar retrasos en la comunicación relacionada con 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, comuníquese con nuestro Centro de Experiencia del Cliente al **888-788-0335 para actualizar la información.**

Nuestro horario es:

- Siete (7) días de la semana, de 7:00 a. m., hora del Pacífico, a 7:00 p. m., hora del Pacífico
(solo del 26 de febrero al 12 de marzo de 2025)
- De lunes a viernes, de 8:00 a. m., hora del Pacífico, a 5:00 p. m., hora del Pacífico
(a partir del 13 de marzo de 2025)

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

Direcciones de correo electrónico inválidas

Las siguientes direcciones de correo electrónico no serán aceptadas ni reconocidas en nuestro sistema:

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

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

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

¿Qué es Persona?

Persona es una plataforma de terceros que se utiliza para el proceso de prevención y mitigación de fraudes de este Programa. La plataforma Persona nos permite 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 de identidad con un compuesto de 3 puntos y una comprobación biométrica de vitalidad.

- Los solicitantes tendrán que verificar su identidad mediante Persona al cargar o tomar una fotografía de una identificación con fotografía válida emitida por el gobierno.
- Los solicitantes también tendrán que escanear sus rostros con un dispositivo con cámara frontal para completar la verificación en Persona.

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

Las mejores prácticas para completar exitosamente Persona

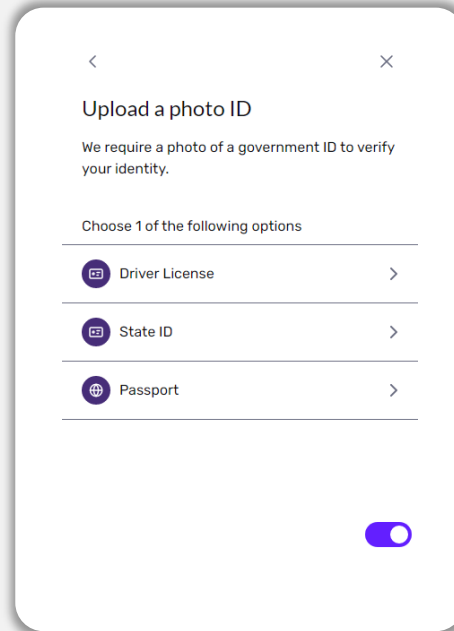
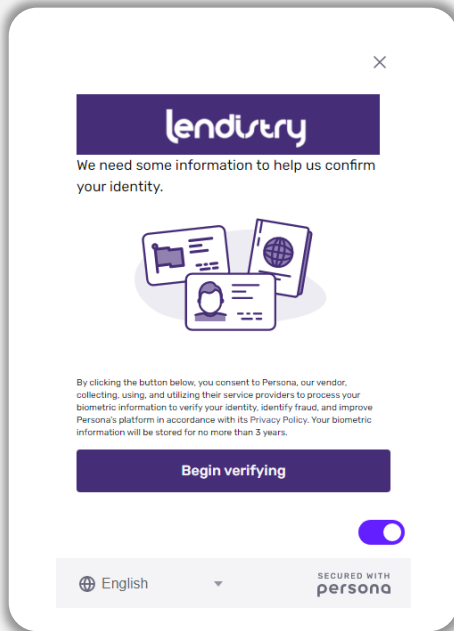
1. Use un dispositivo con cámara frontal. Si trabaja en su aplicación desde una computadora portátil o computadora sin cámara, tendrá la opción de completar Persona usando un dispositivo móvil en cualquier momento al hacer clic en "Continue on another device" (Continuar en otro dispositivo). Una vez que escanee el código QR, puede solicitar un enlace por 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. Prepárese y tome una fotografía del frente y el reverso de su identificación emitida por el gobierno *antes* de iniciar Persona.
 - 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 fotografía, use iluminación adecuada que apunte hacia su rostro mientras evita las fuentes de luz brillante de atrás.
 - Párese frente a una pared o puerta de color blanco y evite los fondos ocupados.
 - No use *flash* ya que podría causar un resplandor.

Continúa en la siguiente página.

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

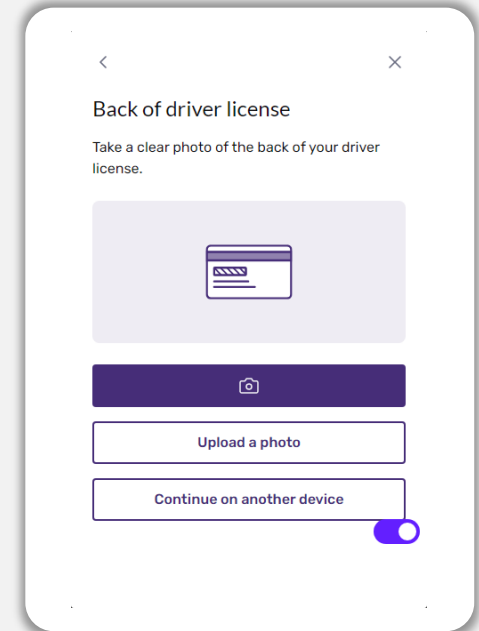
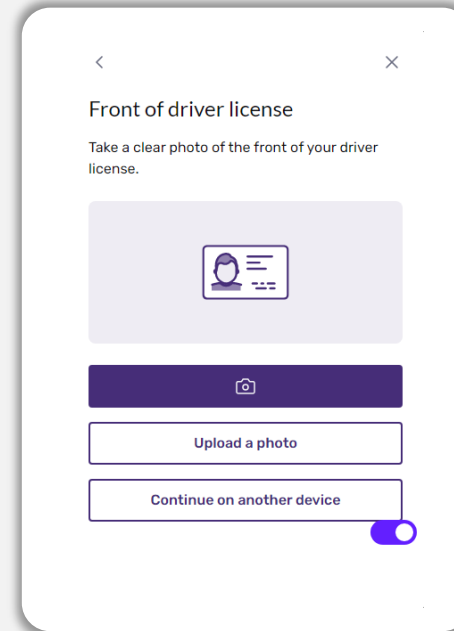
Paso 1

Haga clic en "**Begin Verifying**" (**Comenzar verificación**) y luego seleccione el tipo de identificación emitida por el gobierno que utilizará 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 18](#) para revisar las mejores prácticas sobre cómo completar este paso.

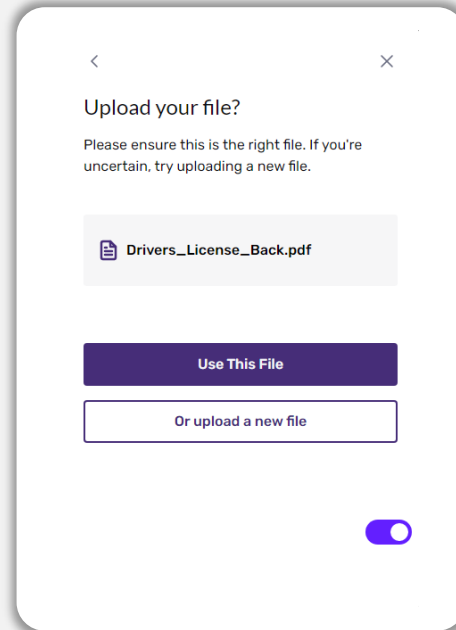
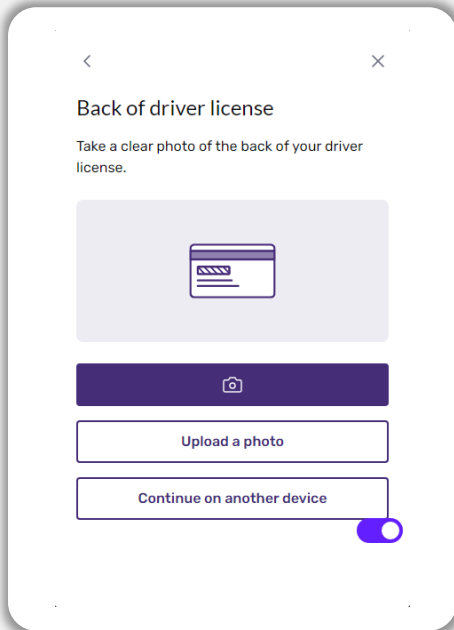


Continúa en la siguiente página.

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

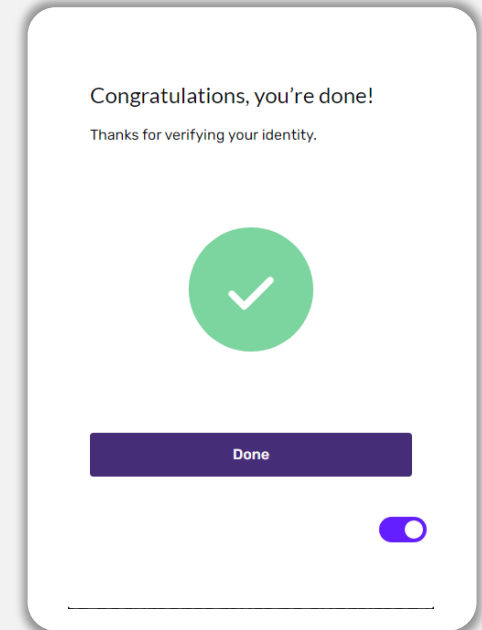
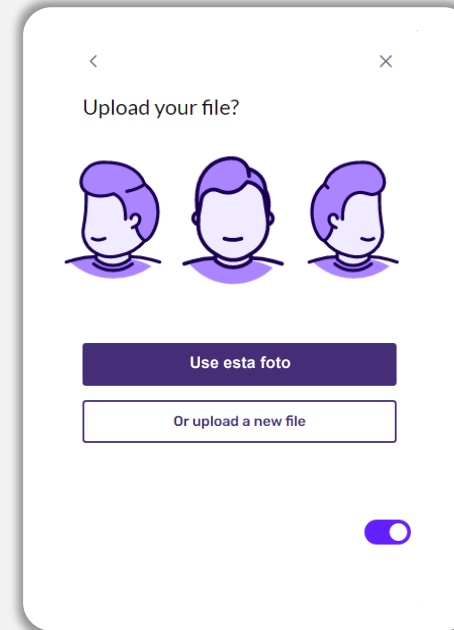
Paso 3

Tome o cargue una foto de la parte **trasera** de su identificación. Seleccione "Use this File" (Usar este archivo) para continuar. Consulte la [página 18](#) 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, hacia la izquierda y luego hacia la derecha. Consulte la [página 18](#) para revisar las mejores prácticas sobre cómo completar este paso. Cuando haya terminado, seleccione "Done" (Listo) y será redirigido a la aplicación.





Los Angeles County HOUSEHOLD RELIEF GRANT

Cómo iniciar una solicitud



¿Dónde presentar la solicitud?

Solicite este programa en www.lacountyrelieffund.com/apply.

Para acceder y enviar la solicitud, debe crear una cuenta en el portal de solicitud. Puede hacerlo haciendo clic en "**Create a New Account**" (**Crear una cuenta nueva**).

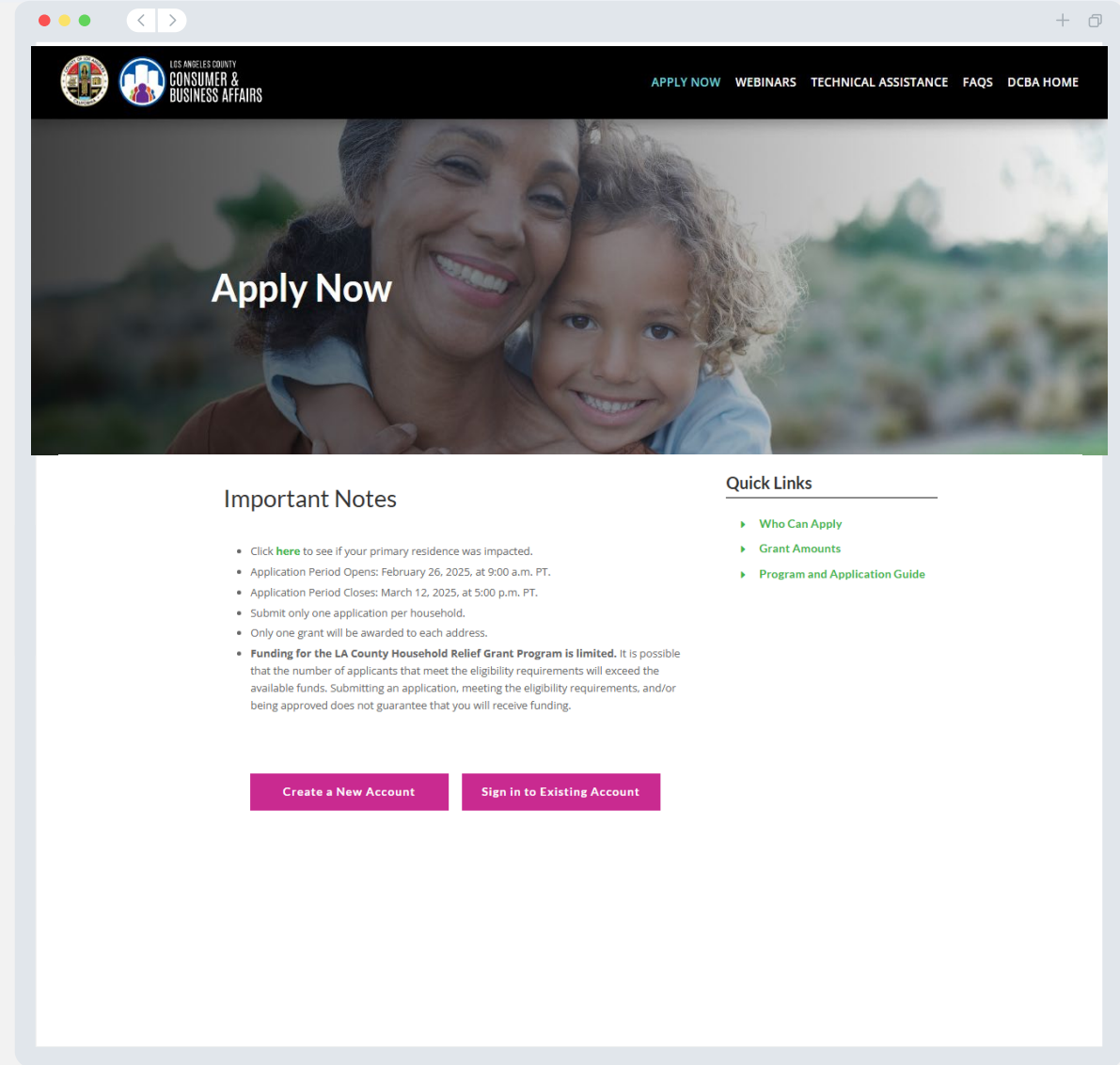
Puede acceder al portal de solicitud las 24 horas del día, los 7 días de la semana, haciendo clic en "**Sign in to Existing Account**" (**Iniciar sesión en una cuenta existente**).

En el portal, podrá:

- Completar su solicitud.
- Cargar los documentos necesarios.
- Verificar el estado de su solicitud.

Las solicitudes que estén incompletas o que no se envíen antes de las 5:00 p. m., hora del Pacífico, del 12 de marzo de 2025, no se considerarán para la subvención.

- Asegúrese de hacer clic en "Submit Application for Review" (Enviar solicitud para revisión) después de revisar su solicitud para comprobar su exactitud. Recibirá un correo electrónico de confirmación una vez que se haya enviado correctamente su solicitud.



Cree una cuenta para el portal de solicitud

Registre la dirección de correo electrónico y el número de teléfono móvil de la persona que figurará como "Solicitante" en la solicitud (consulte la [página 27](#) como referencia). Aquí es donde recibirá información importante y actualizaciones de estado sobre su solicitud.

Para iniciar sesión en el portal de solicitud se requiere autenticación multifactor. Cada vez que inicie sesión, se le enviará un mensaje de texto con un código de confirmación único al número de teléfono móvil que registró. Necesitará este código para acceder a su cuenta.

The screenshot shows a web browser window displaying the registration page for the LA County Household Relief Grant. The page title is "Welcome! Sign Up!". The form contains the following fields:

- First name * (text input)
- Last name * (text input)
- Email * (text input, highlighted with a red box)
- Password * (text input)
- Confirm Password * (text input)
- Mobile Number * (text input with a red box, showing a placeholder "+1-__-__-__")

Below the Mobile Number field, there is a checkbox for "I Agree to Lendistry's Consent for Electronic Signatures and Documents, Mobile Term and Terms of Use". At the bottom of the form is a "Continue" button. Below the button, there is a link: "Already Have An Account? [Sign In!](#)".

Establezca sus preguntas de seguridad en el portal de solicitud

Deberá establecer una serie de preguntas de seguridad para proteger su cuenta y poder desbloquearla si realiza demasiados intentos fallidos de acceso.

Las preguntas de seguridad tienen el objetivo de impedir el acceso no autorizado a su cuenta del portal. Puede seleccionar cualquier pregunta disponible en el menú desplegable; sin embargo, es importante que seleccione preguntas y respuestas que sean exclusivas de su caso.

- No comparta las respuestas con ninguna otra persona.
- Anote las respuestas a las preguntas de seguridad. Distinguen entre mayúsculas y minúsculas, y tendrá que escribirlas exactamente como las introdujo al desbloquear la cuenta.

Revise las [páginas 46 a 50](#) para obtener instrucciones sobre cómo solucionar problemas o desbloquear su cuenta.

The screenshot shows a 'Security Questions' registration form. At the top, it says 'Security Questions' and 'This is in place to provide an additional layer of security and privacy to your data on our platform.' Below this, there are three sets of questions and answers. Each set consists of a 'Security Question' field, an 'Answer' field, and a 'Register' button. The first set is labeled 'Security Question 1 *' and 'Answer 1 *'. The second set is labeled 'Security Question 2 *' and 'Answer 2 *'. The third set is labeled 'Security Question 3 *' and 'Answer 3 *'. At the bottom of the form, there is a 'Register' button and a link that says 'Already Have An Account? [Sign in!](#)'.



Los Angeles County HOUSEHOLD RELIEF GRANT

El proceso de solicitud



Sección 1: Calificación previa

Calificación previa

Para calificar previamente para este Programa, la residencia principal para esta solicitud debe estar dentro de la zona afectada.

1. Según la base de datos de Inspección de daños (Damage Inspection, DIN)¹ del condado de Los Ángeles, ¿su residencia principal resultó afectada por los incendios y tormentas de viento de Eaton y Palisades del condado de Los Ángeles en 2025 que comenzaron el 7 de enero de 2025?

Haga clic [aquí](#) para ver si su residencia principal fue directamente afectada por el incendio de Eaton.

Haga clic [aquí](#) para ver si su residencia principal fue directamente afectada por el incendio de Palisades.*

- Sí
- No

2. Si seleccionó "Sí", indique cuál de las siguientes opciones se aplica a su caso:
 - La residencia principal se destruyó permanentemente
 - La residencia principal es inhabitable

The screenshot displays a web application interface for a prequalification process. At the top, a progress bar shows seven steps: Prequalification (active), Applicant, Household Info, Impact Assessment, Verify Identity, Upload Documents, and Bank Info. The main content area is titled "Prequalification" and includes the following text: "To prequalify for this Program, the primary residence for this application must be within the impacted zone." Below this, a question asks: "Based on the LA County's Damage Inspection (DINs) database, was your primary residence impacted by the 2025 Los Angeles County Eaton and Palisades fire and windstorm events that began on January 7, 2025?" There are two links: "Click here to see if your primary residence was directly impacted by the Eaton Fire." and "Click here to see if your primary residence was directly impacted by the Palisades Fire.*". A dropdown menu is open, showing "Select an option" and "Yes". A "Continue" button is visible. The second screenshot shows the same form after selecting "Yes". It includes a "Save & Continue Later" button and a second dropdown menu with options: "Select an option", "Primary residence has been permanently destroyed", and "Primary residence is uninhabitable".

Sección 2: Información del solicitante

Información del solicitante

Nos comunicaremos directamente por correo electrónico y teléfono con la persona que figura en esta sección para brindar actualizaciones o solicitar información adicional para la solicitud.

1. Nombre del solicitante ¹
2. Apellido del solicitante ²
3. Nombre de preferencia del solicitante
4. Número de identificación fiscal o número de seguro social ³
5. Fecha de nacimiento
6. Información de contacto
 - Teléfono
 - Correo electrónico
 - Dirección postal actual ⁴
 - Dirección de la residencia principal afectada ⁵
7. Idioma de preferencia del solicitante
8. El solicitante debe aceptar la política de SMS ⁶

¹ La residencia principal de este solicitante debe estar en la dirección directamente afectada por los incendios y tormentas de viento de Eaton y Palisades del condado de Los Ángeles en 2025. Se requiere documentación de respaldo para comprobar la residencia.

² Este solicitante debe vivir en la residencia principal. Se requiere documentación de respaldo para comprobar la residencia.

³ Esta información se utilizará para confirmar que el solicitante no esté en la lista de la Oficina de Control de Activos Extranjeros (Office of Foreign Assets Control, OFAC). Si necesita ayuda, programe una cita con el proveedor de asistencia técnica del programa. Para obtener recursos sobre cómo solicitar un número de identificación fiscal individual (Individual Taxpayer Identification Number, ITIN), visite www.lacountyrelieffund.com/faq

⁴ La dirección postal actual es la ubicación donde vive actualmente el solicitante.

⁵ La dirección de residencia principal afectada es la ubicación que resultó directamente afectada por los incendios y tormentas de viento de Eaton y Palisades en el condado de Los Ángeles en 2025.

⁶ Las actualizaciones del estado de su solicitud de subvención se pueden proporcionar por SMS o mensaje de texto; para recibir actualizaciones por SMS o mensaje de texto, otorgue su consentimiento después de leer la divulgación adjunta.

Prequalification Applicant Household Info Impact Assessment Verify Identity Upload Documents Bank Info

Applicant Information

Lendistry will directly communicate via email and phone with the person listed in this section to provide updates and/or request additional information for the application.

Applicant First Name * ¹

Applicant Last Name * ²

Applicant Preferred Name *

Tax Identification Number * ³

XXX-XX-XXXX

Date of Birth *

Month Day Year

Phone Number *

Email *

Current Mailing Address Line 1 * ⁴

Search...

Address of Impacted Residence Line 1 * ⁵

Search...

Applicant Preferred Language

Select an option

I accept the SMS/Text Policy ⁶

Save Applicant

Save & Continue Later

Submit

Sección 3: Información del hogar

Información del hogar

La información que se solicita en esta sección es obligatoria para **todos** los miembros del hogar.¹

1. ¿Usted es propietario o alquila la residencia principal afectada que se detalla en la sección anterior?
2. ¿Ha solicitado o recibido anteriormente asistencia del fondo de ayuda del Departamento de Oportunidades Económicas (Department of Economic Opportunity, DEO) del condado de Los Ángeles?²
3. Cantidad total de miembros del hogar
4. Ingreso total anual bruto del hogar
5. ¿Tiene alguna mascota evacuada?³
 - Si es así, ¿cuántas?
 - Número de teléfono alternativo del hogar

Continúa en la siguiente página.

¹ Este Programa define un hogar como "Todas las personas que ocupan una unidad de vivienda (como una casa o un apartamento) que es su lugar de residencia habitual".

² <https://opportunity.lacounty.gov/small-business-worker-relief-funds/>

³ Una mascota evacuada es un animal que fue separado de su hogar o dueño debido a circunstancias como desastres naturales, accidentes, emergencias o eventos inesperados. Puede estar perdida, extraviada o temporalmente al cuidado de refugios, familias de acogida u organizaciones de rescate mientras se realizan esfuerzos para reunirlos con sus dueños.

⁴ El Programa de Subvenciones de Ayuda para Hogares del Condado de Los Ángeles define a los "miembros del hogar" como todas las personas que ocupan la misma unidad de vivienda, como una casa o un apartamento, que es su lugar de residencia principal.

⁵ Este programa define un hogar como "Todas las personas que ocupan una unidad de vivienda (como una casa o un apartamento) que es su lugar de residencia habitual". Tenga en cuenta: Se concederá solo una subvención por cada dirección.

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Household Information' form. At the top, a progress bar indicates the current step is 'Household Info'. The form title is 'Household Information' and includes a sub-header: 'The information requested in this section is required for all household members. This Program defines a household as All the people who occupy a housing unit (such as a house or apartment) as their usual place of residence.'

The form contains several sections:

- Residence:** 'Do you own or rent the impacted residence listed in the previous section?' with a dropdown menu.
- Assistance:** 'Have you previously applied and/or received assistance from the Los Angeles County Department of Economic Opportunity's (DEO) relief fund?' with a dropdown menu.
- Household Members:** 'Total number of household members' with a dropdown menu.
- Income:** 'Total Annual Gross Household Income' with a text input field.
- Pets:** 'Do you have any displaced pets?' with a dropdown menu.
- Household Members List:** A section titled 'Please list all household members including the applicant listed in the previous section' with a plus icon. It includes fields for 'First Name', 'Last Name', 'Date of Birth' (with month, day, and year dropdowns), 'Relationship to Applicant', 'Race', 'Ethnicity', and 'Gender', each with a dropdown menu. There is also a checkbox for 'Add additional household member'.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Save & Continue Later' and 'Continue'.

Sección 3: Información del hogar

Información del hogar

La información que se solicita en esta sección es obligatoria para **todos** los miembros del hogar.

1. Enumere todos los miembros del hogar, incluido el solicitante mencionado en la sección anterior:⁴

- Nombre completo
- Fecha de nacimiento
- Relación con el solicitante
- Raza
 - Indígena estadounidense o nativo de Alaska
 - Asiático
 - Negro o afroamericano
 - Nativo de Hawái u otra isla del Pacífico
 - Blanco
 - Otro multirracial
 - No deseo responder
- Etnia
 - Hispano o latino
 - Ni hispano ni latino
 - No deseo responder
- Género:
 - Femenino
 - Masculino
 - Transgénero / no conforme con el género / no binario / intersexual / doble espíritu
 - No deseo responder

2. Agregar miembro adicional del hogar⁵

⁴ El Programa de Subvenciones de Ayuda para Hogares del Condado de Los Ángeles define a los "miembros del hogar" como todas las personas que ocupan la misma unidad de vivienda, como una casa o un apartamento, que es su lugar de residencia principal.

⁵ Este programa define un hogar como "Todas las personas que ocupan una unidad de vivienda (como una casa o un apartamento) que es su lugar de residencia habitual". Tenga en cuenta: Se concederá solo una subvención por cada dirección.

Prequalification Applicant **Household Info** Impact Assessment Verify Identity Upload Documents Bank Info

Household Information

The information requested in this section is required for all household members. This Program defines a household as All the people who occupy a housing unit (such as a house or apartment) as their usual place of residence.

Do you own or rent the impacted residence listed in the previous section? *
Select an option

Have you previously applied and/or received assistance from the [Los Angeles County Department of Economic Opportunity's \(DEO\) relief fund?](#) *
Select an option

Total number of household members *
Select an option

Total Annual Gross Household Income *
[Text Input]

Do you have any displaced pets? *
Select an option

Please list all household members including the applicant listed in the previous section *

First Name *
[Text Input]

Last Name *
[Text Input]

Date of Birth *
December 03 1991

Is this household member included on the primary applicant's tax return? *
Select an option

Relationship to Applicant *
Select an option

Race *
Select an option

Ethnicity *
Select an option

Gender *
Select an option

Add additional household member

Save & Continue Later Continue

Sección 4: Evaluación de impacto

Evaluación de impacto

Esta sección evalúa los impactos que pueden haber ocurrido en una residencia principal debido a los incendios y tormentas de viento en Eaton y Palisades del condado de Los Ángeles en 2025.

Revise las siguientes afirmaciones y seleccione todas las que correspondan en cada sección.

Riesgos inmediatos (seleccione todas las opciones que correspondan)

- Sin acceso a opciones de vivienda alternativa
- Desplazamiento de vivienda pública o asequible

Impactos en la salud (seleccione todas las opciones que correspondan)

- Miembros del hogar fallecidos debido a los incendios y tormentas de viento de Eaton y Palisades del condado de Los Ángeles en 2025 (si se marca, aparecerá un campo de texto para proporcionar el nombre)
- Miembros del hogar que hayan sufrido una lesión o afección médica grave debido a los incendios y tormentas de viento de Eaton y Palisades del condado de Los Ángeles en 2025
- Miembros del hogar que perdieron equipo médico o medicamentos esenciales debido a los incendios y tormentas de viento de Eaton y Palisades del condado de Los Ángeles en 2025

Continúa en la siguiente página.

Impact Assessment
This section evaluates the impact(s) that may have occurred to a primary residence due to the recent 2025 Los Angeles County Eaton and Palisades fire and windstorm events.

Please review the following statements and select all that apply for each section.

Immediate Risk(s) (Select all that apply)

- No access to alternative housing options
- Displaced from public/affordable housing

Health Impact(s) (Select all that apply)

- Household member(s) deceased due to the 2025 Los Angeles County Eaton and Palisades fire and windstorm events
- Household member(s) suffered a serious injury/medical condition due to the 2025 Los Angeles County Eaton and Palisades fire and windstorm events
- Household member(s) lost essential medical equipment/medication due to the 2025 Los Angeles County Eaton and Palisades fire and windstorm events

Vulnerable Population Indicators (Select all that apply)

- Household member(s) with disabilities/special health needs
- Children under 18 in household
- Adult dependent(s) in household
- Household member(s) over 60 years old
- Foster youth or transition-aged youth
- Disrupted childcare/dependent care arrangements ⓘ

Financial Stress Indicators (Select all that apply)

- No homeowners/renters insurance
- Lost employment equipment/tools
- Lost primary transportation
- Lost income, employment and/or homebased business due to the 2025 Los Angeles County Eaton and Palisades fire and windstorm events
- Household is eligible for or has a Household Income Level within the eligibility limits for certain public benefits

[Save & Continue Later](#) [Continue](#)

Sección 4: Evaluación de impacto

Evaluación de impacto (continuación)

Indicadores de población vulnerable (seleccione todas las opciones que correspondan)

- Miembros del hogar con discapacidades o necesidades especiales de salud
 - Cantidad de miembros del hogar
- Niños menores de 18 años en el hogar
- Dependientes adultos en el hogar
- Miembros del hogar mayores de 60 años
- Jóvenes en acogida o en edad de transición
- Arreglos interrumpidos para el cuidado de niños o dependientes ¹

Indicadores de estrés financiero (seleccione todas las opciones que correspondan)

- Sin seguro de propietarios o inquilinos
- Pérdida de equipos o herramientas necesarias para el trabajo o el negocio
- Pérdida de transporte principal
- Pérdida de ingresos, empleo o negocio desde el hogar debido a los incendios y tormentas de viento de Eaton y Palisades del condado de Los Ángeles en 2025
- El hogar es elegible o tiene un nivel de ingresos dentro de los límites de elegibilidad para ciertos beneficios públicos

¹ Los arreglos interrumpidos para el cuidado de niños o dependientes se refieren a situaciones en las que el cuidado regular de un niño, una persona mayor o una persona dependiente resulta inesperadamente interrumpido. Puede ocurrir debido a emergencias, falta de disponibilidad del cuidador, cierre de escuelas o guarderías, desastres naturales u otras circunstancias imprevistas, que pueden afectar el bienestar del dependiente y la capacidad del cuidador para cumplir sus responsabilidades laborales o personales.

Impact Assessment
This section evaluates the impact(s) that may have occurred to a primary residence due to the recent 2025 Los Angeles County Eaton and Palisades fire and windstorm events.

Please review the following statements and select all that apply for each section.

Immediate Risk(s) (Select all that apply)

- No access to alternative housing options
- Displaced from public/affordable housing

Health Impact(s) (Select all that apply)

- Household member(s) deceased due to the 2025 Los Angeles County Eaton and Palisades fire and windstorm events
- Household member(s) suffered a serious injury/medical condition due to the 2025 Los Angeles County Eaton and Palisades fire and windstorm events
- Household member(s) lost essential medical equipment/medication due to the 2025 Los Angeles County Eaton and Palisades fire and windstorm events

Vulnerable Population Indicators (Select all that apply)

- Household member(s) with disabilities/special health needs
- Children under 18 in household
- Adult dependent(s) in household
- Household member(s) over 60 years old
- Foster youth or transition-aged youth
- Disrupted childcare/dependent care arrangements ¹

Financial Stress Indicators (Select all that apply)

- No homeowners/renters insurance
- Lost employment/equipment/tools
- Lost primary transportation
- Lost income, employment and/or homebased business due to the 2025 Los Angeles County Eaton and Palisades fire and windstorm events
- Household is eligible for or has a Household Income Level within the eligibility limits for certain public benefits

[Save & Continue Later](#) [Continue](#)

Sección 5: Verificación de identidad en Persona

Persona y verificación de identidad

En esta sección, deberá verificar su identidad mediante Persona cargando o tomando una fotografía de su identificación válida emitida por el gobierno.

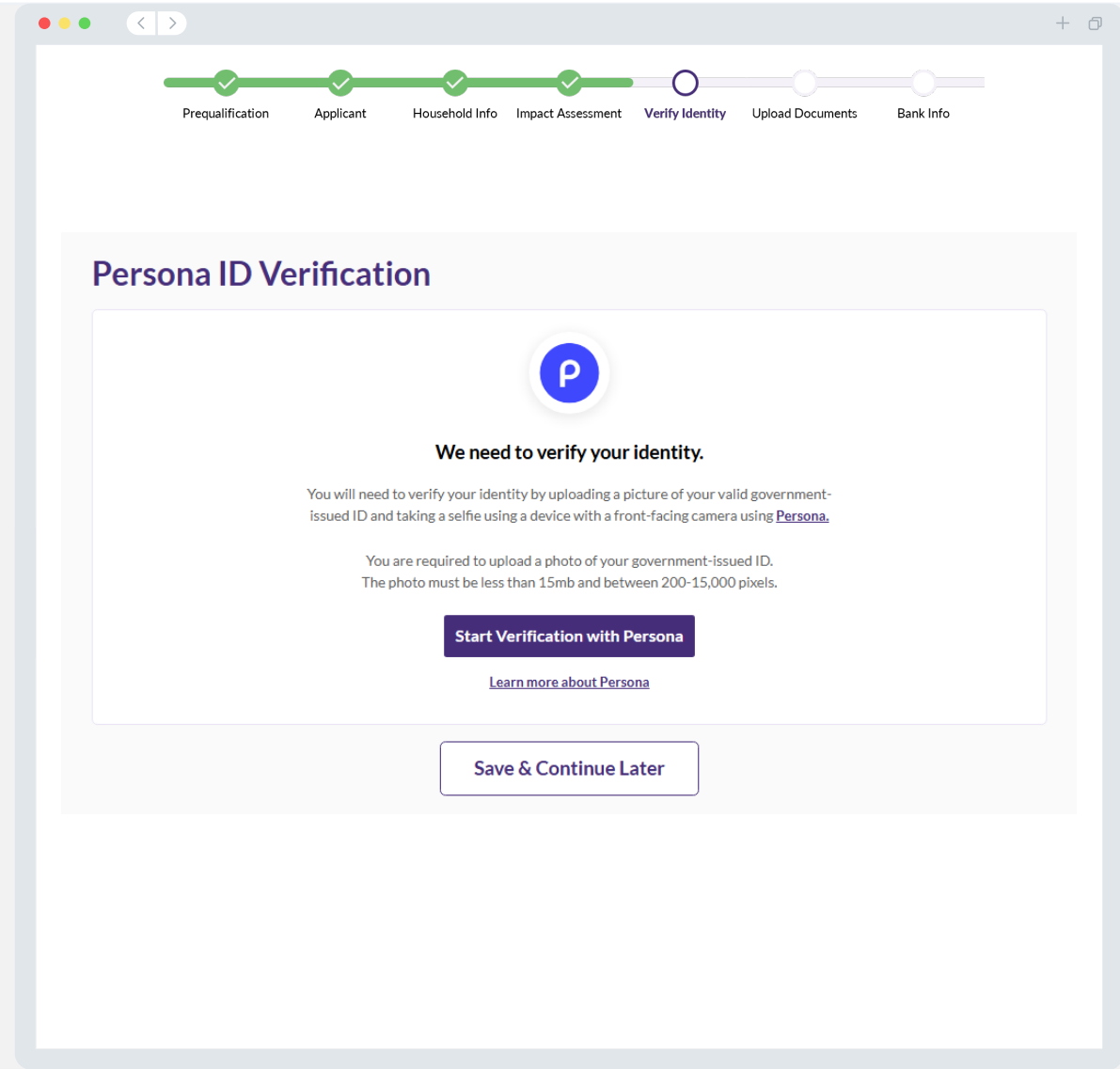
Las formas aceptables de documentos de identidad emitidos por el gobierno incluyen:

- Licencia de conducir
- Identificación estatal o tarjeta de matrícula extranjera
- Pasaporte estadounidense o extranjero
- Documento de identificación tribal

También tendrá que escanear su rostro en un dispositivo con cámara frontal. Revise [las diapositivas 18-19](#) para consultar las mejores prácticas para completar exitosamente Persona.

¿Qué es Persona?

Es una plataforma de terceros que utiliza el Administrador y Lendistry en su proceso de prevención y mitigación de fraudes. La plataforma Persona permite al Administrador y a Lendistry verificar la identidad de una persona y protegerla contra la suplantación de identidad al comparar automáticamente la selfi de la persona con su retrato de identificación con una verificación biométrica y compuesta de 3 puntos.




Sección 6: Documentación


Documentación

Cargue las certificaciones del solicitante y cualquier documentación de respaldo para su solicitud. No se requiere documentación adicional si la dirección de la residencia principal y de los dependientes del hogar se reflejan con precisión en las declaraciones de impuestos presentadas más recientemente por el solicitante.

Paso 1

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

Paso 2

Si su archivo requiere una contraseña para se vea, haga clic en los tres puntos  y seleccione **"Set Password"** (Establecer contraseña) para introducir la contraseña. También puede hacer clic en los tres puntos para ver, sustituir o eliminar el archivo.

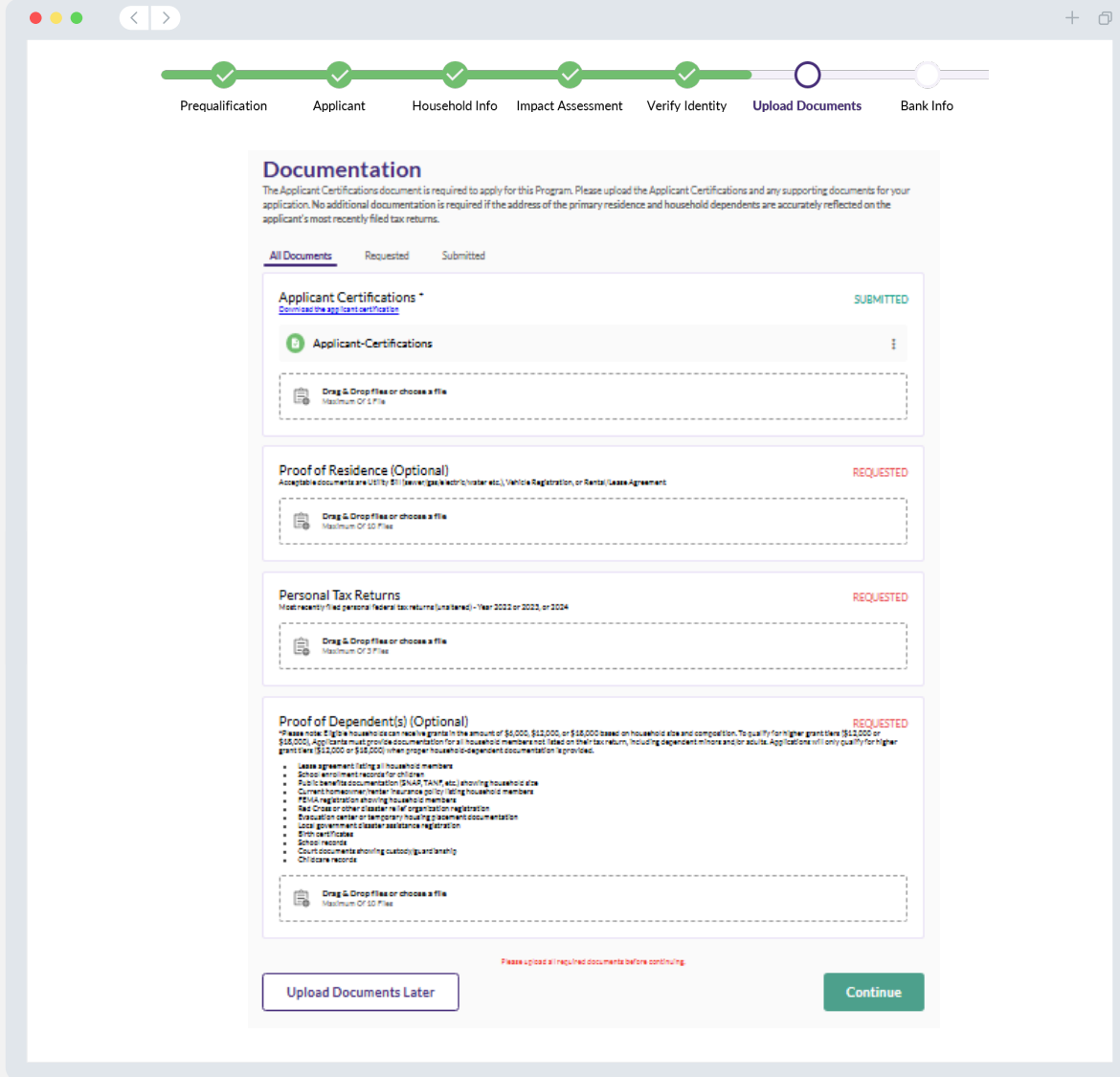
Paso 3

Una vez que se haya cargado el archivo, el estado cambiará de **"REQUESTED"** (Solicitado) a **"SUBMITTED"** (Enviado).

Paso 4

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

Continúa en la siguiente página.



Documentation

The Applicant Certifications document is required to apply for this Program. Please upload the Applicant Certifications and any supporting documents for your application. No additional documentation is required if the address of the primary residence and household dependents are accurately reflected on the applicant's most recently filed tax returns.

All Documents Requested Submitted

Applicant Certifications * SUBMITTED
[Complete the applicant certification](#)

Applicant-Certifications

Drag & Drop file or choose a file
Maximum Of 5 File

Proof of Residence (Optional) REQUESTED
Acceptable documents are utility bills (water, gas, electric/heat, etc.), Vehicle Registration, or Rental Lease Agreement

Drag & Drop file or choose a file
Maximum Of 10 File

Personal Tax Returns REQUESTED
Most recently filed personal federal tax returns (unmarried) - Year 2022 or 2023, or 2024

Drag & Drop file or choose a file
Maximum Of 3 File

Proof of Dependent(s) (Optional) REQUESTED
*Please note: Eligible households can receive grants in the amount of \$5,000, \$12,000, or \$18,000 based on household size and composition. To qualify for higher grants (\$12,000 or \$18,000), applicants must provide documentation for all household members not listed on their tax return, including dependents in-home and/or out-of-state. Applicants will only qualify for higher grants if \$12,000 or \$18,000 (when proper household-dependent documentation is provided).

- Lease agreement listing all household members
- School enrollment records for children
- Public benefits documentation (SNAP, TANF, etc.) showing household size
- Current non-emergency health insurance policy listing household members
- FDIC registration showing household members
- Religious or other classes/religious organization registration
- Educational center or temporary housing program documentation
- Local government disaster assistance registration
- Birth certificates
- School records
- Court documents showing custody and guardianship
- Child care records

Drag & Drop file or choose a file
Maximum Of 10 File

Please upload all required documents before continuing.

Upload Documents Later Continue

Sección 7: Información bancaria: Plaid

Información bancaria

Necesitamos verificar su información bancaria. Plaid es una forma rápida, sencilla y segura de proporcionar esa información. Reemplaza la necesidad de escanear y cargar documentos, lo que facilita el proceso y nos da la oportunidad de proporcionarle una decisión más rápida.

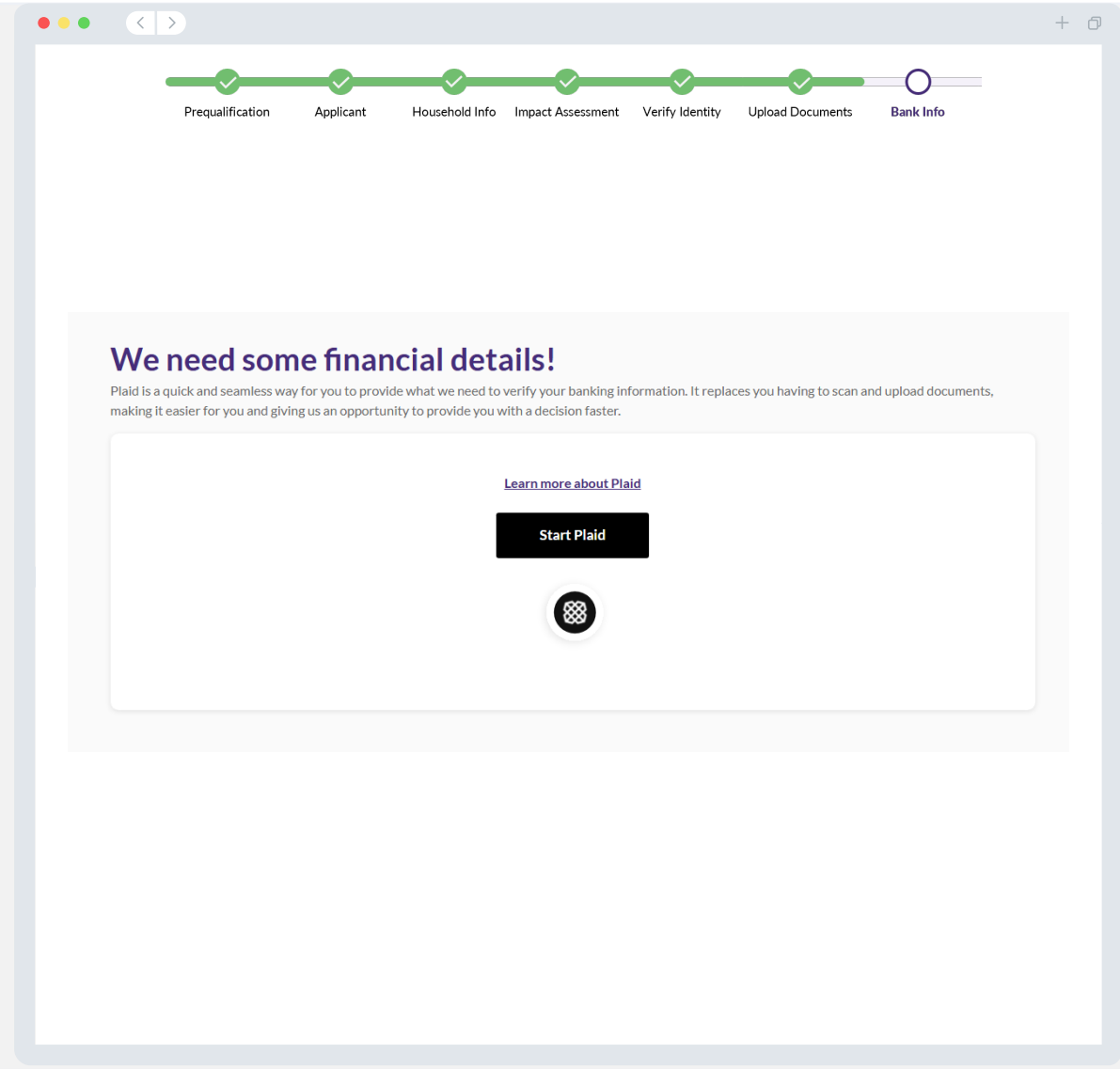
¿Por qué se necesitan sus datos bancarios?

Lendistry utiliza Plaid, un proveedor externo de servicios tecnológicos, para verificar su cuenta bancaria y configurar transferencias de la Cámara de Compensación Automatizada (Automated Clearing House, ACH) conectando cuentas de cualquier banco o cooperativa de crédito en los EE. UU. a una aplicación como el portal de solicitud. **Plaid utiliza cifrado y otras medidas de seguridad para proteger sus datos, no comparte su información personal sin su permiso y no la vende ni la alquila a terceros no autorizados sin su consentimiento.**

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 configurada una cuenta bancaria en línea o su cuenta bancaria no puede verificarse a través de Plaid, puede ingresar manualmente la información de su cuenta. Consulte la [página 38](#).

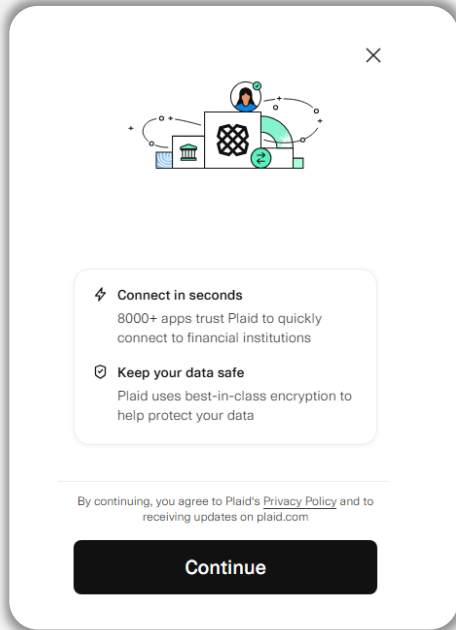
Nota importante: La cuenta bancaria debe estar registrada a nombre del solicitante que figura en la solicitud.

Continúa en la siguiente página.



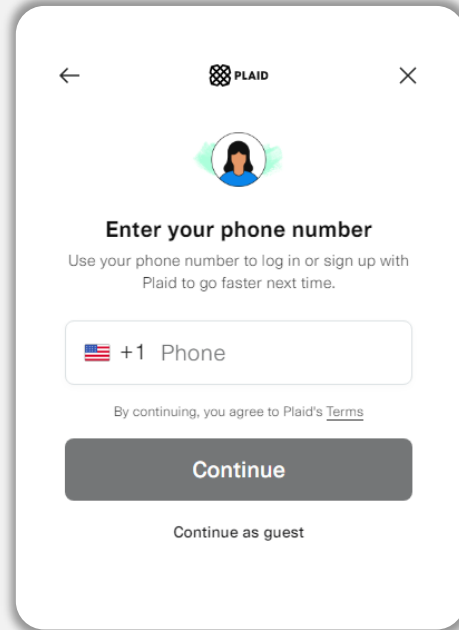
Sección 7: Información bancaria: Plaid

1



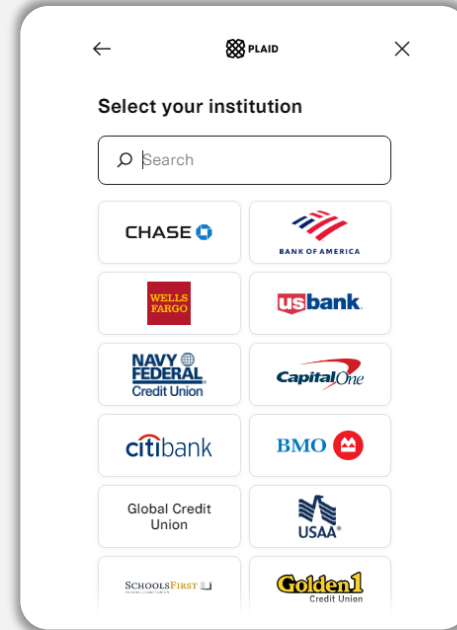
Continúe a Plaid.

2



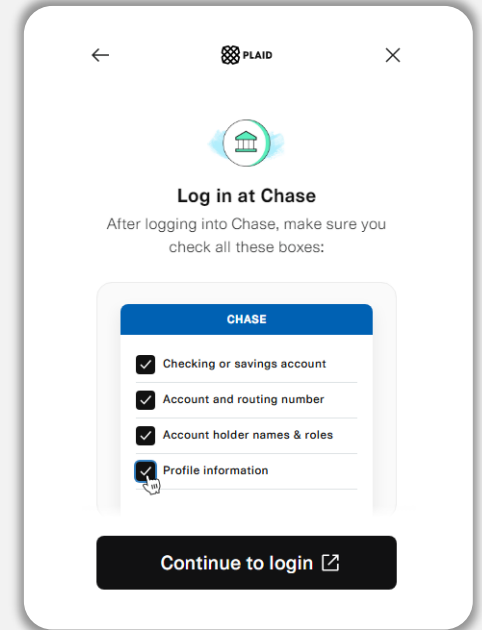
Si ya tiene una cuenta en Plaid, ingrese el número con el que se registró. Si no la tiene, continúe como invitado.

3



Seleccione su institución bancaria.

4

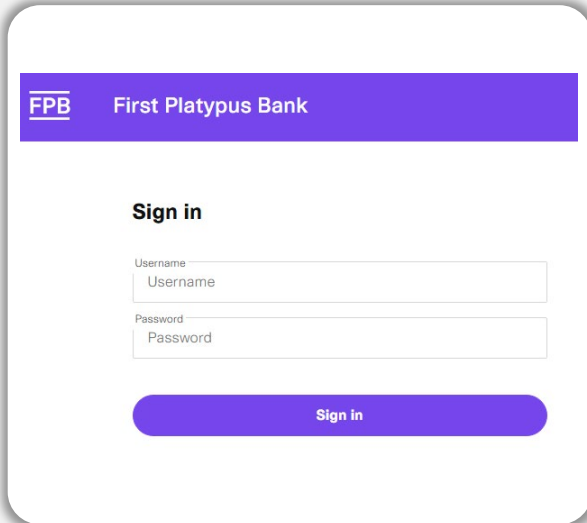


Continúe para iniciar sesión en su cuenta.

Continúa en la siguiente página.

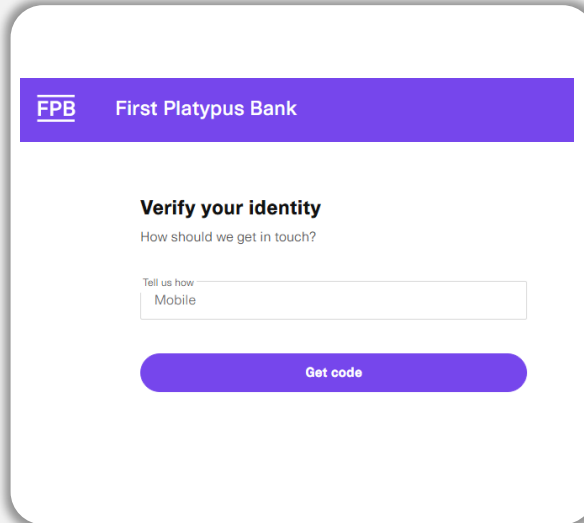
Sección 7: Información bancaria: Plaid

5



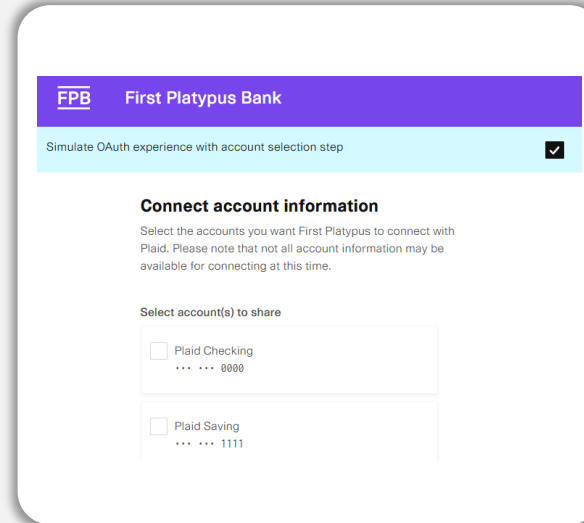
Inicie sesión en su institución bancaria.

6



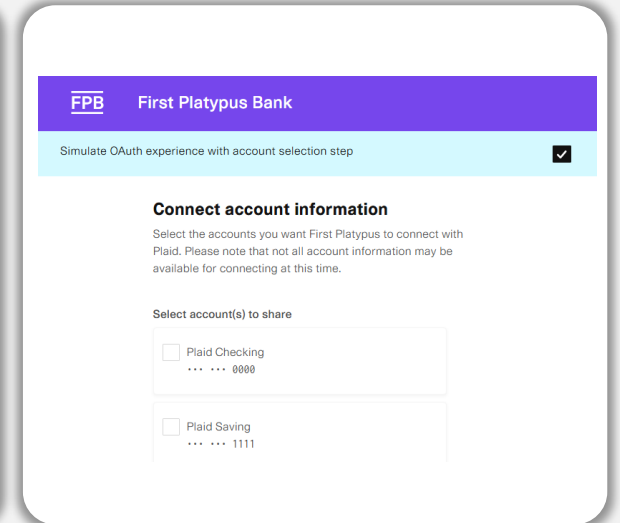
Verifique su identidad.

7



Seleccione la cuenta en la que desea recibir los fondos de la subvención a través de la cámara de compensación automatizada (Automated Clearing House, ACH).

8

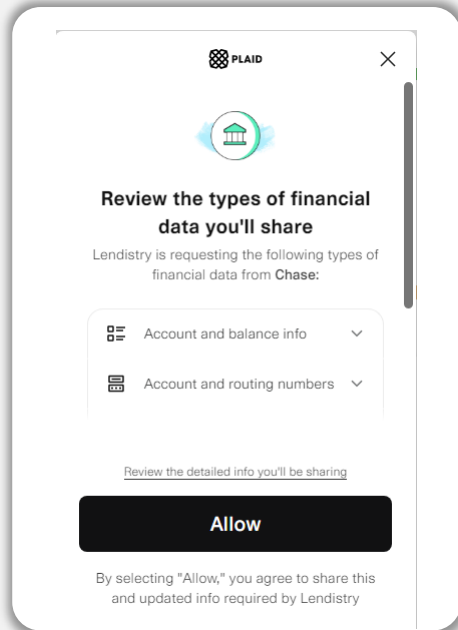


Lea los términos y condiciones de Plaid y luego conecte la información de su cuenta al portal de solicitud.

Continúa en la siguiente página.

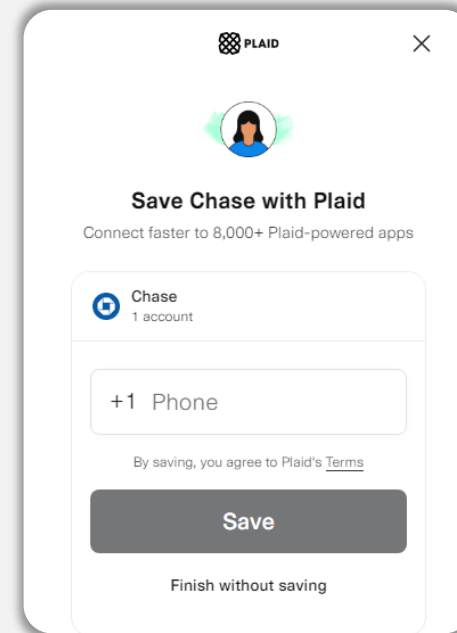
Sección 7: Información bancaria: Plaid

9



Revise y confirme el tipo de datos que va a compartir.

10



Ingrese su número de móvil si desea guardar su cuenta de Plaid. De lo contrario, finalice sin guardar.

Continúa en la siguiente página.

Sección 7: Información bancaria: método alternativo

Método alternativo para ingresar información bancaria

Si un solicitante no tiene configurada una cuenta bancaria en línea o su cuenta bancaria no puede verificarse a través de Plaid, puede ingresar manualmente la información de su cuenta. Para ello, deberá cargar sus dos extractos bancarios más recientes en el portal de solicitud junto con la información financiera de la cuenta.

Puede encontrar su cuenta y número de ruta en la parte inferior de un cheque. El número de ruta es el primer conjunto de números y el número de cuenta es el segundo conjunto de números.

Si no tiene un cheque físico, la mayoría de las instituciones financieras proporcionan los números de cuenta y de ruta debajo de la información de la cuenta. Comuníquese con su institución financiera para obtener ayuda para encontrar estos números.

The screenshot shows a web application interface for a multi-step process. At the top, a progress bar indicates the current step is 'Bank Info', with previous steps (Prequalification, Applicant, Household Info, Impact Assessment, Verify Identity, Upload Documents) marked as complete. The main heading is 'Please add your bank statements'. Below this, there is a section for uploading bank statements, with a dropdown menu showing 'bankStatement1' and a dashed box for file upload. To the right, there is a 'Financial Info' section with several input fields: 'Account Holder Name', 'Your Routing Number', 'Confirm Routing Number', 'Your Account Number', 'Confirm Account Number', and 'Bank Account Type'. A checkbox at the bottom of the 'Financial Info' section is labeled 'By checking here, you confirm that this is the bank account you want to be funded.' Below the 'Financial Info' section, there is a link that says 'I want to try to use PLAID again' and a 'Continue' button.

Sección 8: Revisión de la solicitud

Revisión de la solicitud

Revise su solicitud antes de enviarla para asegurarse de que todas las respuestas sean precisas. **Una vez que envíe su solicitud NO podrá editarla.**

1. Para editar las respuestas de su solicitud, haga clic en "**I have some edits**" (**Tengo que hacer algunas modificaciones**).
2. Marque la casilla para certificar y autorizar lo siguiente:
 - Al marcar esta casilla, acepta estos términos y condiciones.
3. Ingrese su firma electrónica (nombre y apellido legales) para otorgar su consentimiento a la autorización antes mencionada.
4. Si necesita más tiempo para revisar o completar su solicitud, haga clic en "**Save & Continue Later**" (**Guardar y continuar más tarde**).
5. Si su solicitud está lista para enviarse, haga clic en "**Submit Application for Review**" (**Enviar solicitud para revisión**).

Debe enviar su solicitud antes de las **5:00 p. m., hora del Pacífico, del 12 de marzo de 2025**. Las solicitudes que estén incompletas o que no se envíen, incluida la documentación requerida, antes de la fecha límite, no se considerarán para la subvención.

The screenshot shows a web browser window with the title "Application Review". Below the title is a warning: "Once you submit your application, you will not be able to change your responses. Please review your application and ensure all information is correct." The form is divided into two main sections: "Prequalification" and "E-signature".

Prequalification section: It contains two text boxes with questions about the applicant's residence being impacted by the Eaton Fire and Pallsades fire events. Below these is a dropdown menu with the instruction "If you selected 'Yes,' please select which of the following applies to you". At the bottom of this section is a button labeled "I have some edits" with a pencil icon, marked with a red circle and the number 1.

E-signature section: It starts with a checkbox and the text "By checking this box, you agree to these [terms and conditions](#)", marked with a red circle and the number 2. Below this is the heading "E-signature" and two input fields for "Legal First Name" and "Legal Last Name", both marked with a red circle and the number 4. To the right of these fields are two more input fields, both labeled "Type for consent", marked with a red circle and the number 3. At the bottom of this section are two buttons: "Save & Continue Later" and "Submit Application for Review", with the latter marked with a red circle and the number 5.

At the very bottom of the form, there is a small disclaimer: "You must click 'Submit Application for Review' to be considered for a grant. Once you submit your application, you will not be able to change responses."

Presentación de la solicitud

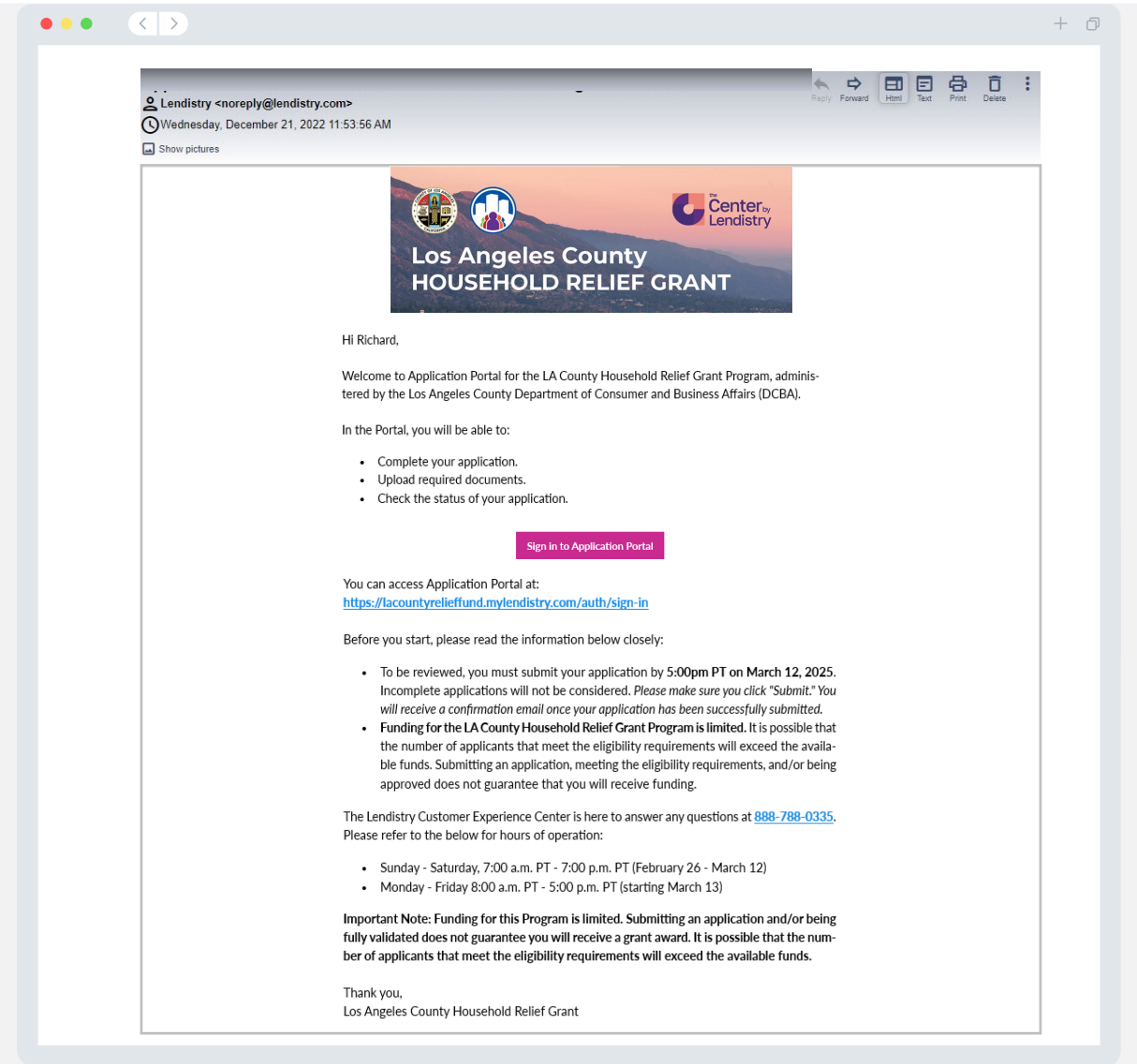
Recibirá un correo electrónico de confirmación de noreply@lendistry.com para confirmar que su solicitud se envió correctamente.

Si no recibió el correo electrónico de confirmación después de enviar su solicitud:

- Revise su carpeta de correo no deseado en busca de correos electrónicos de noreply@lendistry.com y agregue la dirección de correo electrónico a la lista de remitentes seguros de su cuenta de correo electrónico.
- Inicie sesión en el portal de solicitud y asegúrese de haber hecho clic en "Submit Application for Review" (consulte la [página 40](#) como referencia).

Lendistry puede comunicarse con usted por correo electrónico o teléfono si se necesita información o documentación adicional para revisar su solicitud.

Debe responder a todas las peticiones para mantener su solicitud en el proceso de revisión.





Los Angeles County HOUSEHOLD RELIEF GRANT

El proceso de revisión



Proceso de revisión

¿Cómo sabré si me concedieron una subvención?

El proceso de solicitud de este Programa contiene múltiples etapas de validación. En primer lugar, debe cumplir los requisitos mínimos de elegibilidad del programa para ser considerado para una subvención.

La Subvención del Fondo de Ayuda para Hogares del Condado de Los Ángeles puede intentar comunicarse con un solicitante varias veces por correo electrónico o teléfono si se necesita información o documentación adicional para validar su solicitud. Si no se completan dichas solicitudes, se puede rechazar a un solicitante.

Una vez que se determine que es elegible para este Programa, su solicitud pasará por una etapa de validación final durante la cual se valida la exactitud y veracidad de la información y la documentación que proporcionó.

Nota importante: La financiación del Programa de Subvenciones de Ayuda para Hogares del Condado de Los Ángeles es limitada. Es posible que la cantidad de solicitantes que cumplan los requisitos de elegibilidad exceda los fondos disponibles. **Presentar la solicitud, cumplir los requisitos de elegibilidad o recibir la aprobación no garantizan que vaya a recibir financiación.**

Una vez que su solicitud esté completamente validada, recibirá un correo electrónico para notificarle si el financiamiento ha sido aprobado o rechazado.

¿Cómo puedo comprobar el estado de mi solicitud?

Puede verificar el estado de su solicitud en cualquier momento iniciando sesión en el portal de solicitud utilizando el nombre de usuario, la contraseña y el número de teléfono móvil que registró. Una vez iniciada la sesión, el estado aparecerá en el panel.

Inicie sesión en el portal de solicitud aquí:

<https://lacountyrelieffund.mylendistry.com/auth/sign-in>

Se validaron por completo mis documentos e información bancaria y me aprobaron el financiamiento. ¿Cuándo recibiré el financiamiento?

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

Inicie sesión en el portal de solicitud aquí:

<https://lacountyrelieffund.mylendistry.com/auth/sign-in>

Nota importante: Sus fondos no se liberarán hasta que se firmen el acuerdo de beneficiario y el formulario W-9. Se puede revocar la subvención, anular el acuerdo o rechazar la solicitud del Programa a los beneficiarios que no firmen ambos documentos.

Estado de la solicitud

Estado	Lo que significa	Acción requerida por el solicitante
<i>Incompleto</i>	Su solicitud está incompleta o no se ha enviado.	Envíe su solicitud antes de las 5:00 p. m. hora del Pacífico del 12 de marzo de 2025 . Las solicitudes incompletas o no enviadas no se revisarán ni se considerarán para una subvención. Recibirá un correo electrónico de confirmación si se envió su solicitud.
<i>Solicitud enviada</i>	Ha enviado su solicitud correctamente. Revise su correo electrónico para confirmarlo. Si no recibe este correo electrónico, comuníquese con nuestro centro de experiencia del cliente.	El solicitante no necesita hacer nada más. La Subvención de Ayuda para Hogares del Condado de Los Ángeles se comunicará con el solicitante una vez que se determine si es elegible o no para recibir una subvención.
<i>Solicitud enviada, pero se requieren documentos adicionales.</i>	Envió la solicitud, pero se necesita información o documentación adicional para validar la información que proporcionó.	Inicie sesión en el portal de solicitud y cargue la información o documentación que le solicitaron. Su solicitud no podrá tramitarse hasta que lo haya hecho.
<i>Solicitud en proceso de revisión de los requisitos mínimos de elegibilidad.</i>	Su solicitud y documentación han sido tramitadas. Su solicitud está en proceso de revisión.	El solicitante no necesita hacer nada más. La Subvención de Ayuda para Hogares del Condado de Los Ángeles se comunicará con el solicitante una vez que se determine si es elegible o no para recibir una subvención.
<i>Su solicitud es NO ES ELEGIBLE porque no reúne los requisitos mínimos de elegibilidad del programa.</i>	Su solicitud no cumplía los requisitos mínimos de elegibilidad del programa y no se tendrá en cuenta para la concesión de una subvención.	Se notificarán a los solicitantes por correo electrónico si no resultan elegibles para este programa de subvención. Si hubo un error en la información o documentación que el solicitante proporcionó en la solicitud, comuníquese con nuestro centro de experiencia del cliente dentro de los 30 días posteriores a la recepción de este correo electrónico. Tenga en cuenta que esto no garantizará la elegibilidad. Se puede solicitar información o documentación adicional para validar aún más una solicitud. Si no recibimos noticias del solicitante dentro de este plazo, su solicitud seguirá siendo no elegible y su expediente se cerrará.
<i>Su solicitud cumple los requisitos de elegibilidad del programa y pasará a la etapa de validación siguiente.</i>	Su solicitud reúne los requisitos mínimos de elegibilidad del programa y se pasará por un proceso de validación para determinar si se aprueba o se rechaza su concesión de subvención.	El solicitante no necesita hacer nada más. La Subvención de Ayuda para Hogares del Condado de Los Ángeles se comunicará con el solicitante solo si se necesita información o documentación adicional para validar su solicitud.

Continúa en la siguiente página.

Estado de la solicitud

Estado	Lo que significa	Acción requerida por el solicitante
<i>Se necesitan documentos adicionales para que su solicitud pueda pasar a la fase de validación.</i>	Se necesita información o documentos adicionales para validar su solicitud por completo.	Cargue toda la información o documentación solicitada al portal de solicitud. Las solicitudes no serán validadas hasta que se completen todas las solicitudes.
<i>Solicitud rechazada</i>	Su solicitud fue rechazada para la concesión de subvención.	Se notificarán a los solicitantes por correo electrónico si no resultan elegibles para este programa de subvención. Si hubo un error en la información o documentación que el solicitante proporcionó en la solicitud, comuníquese con nuestro centro de experiencia del cliente dentro de los 30 días posteriores a la recepción de este correo electrónico. Tenga en cuenta que esto no garantizará la elegibilidad. Se puede solicitar información o documentación adicional para validar aún más una solicitud. Si no recibimos noticias del solicitante dentro de este plazo, su solicitud seguirá siendo rechazada y su expediente se cerrará.
<i>Solicitud aprobada</i>	Su solicitud fue aprobada para la concesión de subvención.	Si se aprueba la financiación de un solicitante, su acuerdo de beneficiario y el formulario W-9 estarán disponibles como documento DocuSign en el portal de solicitud. Los solicitantes aprobados deberán seguir las instrucciones de DocuSign para poner sus iniciales, firmar y fechar ambos documentos.
<i>Solicitud aprobada, documentos de subvención pendientes</i>	Su acuerdo de desembolso de subvención y el formulario W-9 están disponibles como documentos DocuSign en el portal de solicitud.	Inicie sesión en el portal de solicitud y siga las instrucciones de DocuSign para poner sus iniciales, firmar y fechar ambos documentos. Nota importante: Sus fondos no se liberarán hasta que se firme su acuerdo de beneficiario. Se puede revocar la subvención, anular el acuerdo o rechazar la solicitud del Programa a los beneficiarios que no ejecuten su acuerdo de beneficiario.
<i>Documentos de subvención recibidos</i>	Recibimos su acuerdo de beneficiario completamente ejecutado. Sus datos bancarios se someterán a una última validación antes de la financiación. Recibirá los fondos a través de la ACH.	El solicitante no necesita hacer nada más. La Subvención de Ayuda para Hogares del Condado de Los Ángeles se pondrá en contacto con usted si tiene problemas para configurar una transferencia de la ACH a su cuenta bancaria.
<i>Subvención financiada</i>	Se le concedió la totalidad de la subvención para la cual es elegible.	El solicitante no necesita hacer nada más. Su expediente ahora está cerrado.



Los Angeles County HOUSEHOLD RELIEF GRANT

Cómo solucionar los problemas de su cuenta



the
Center by
Lendistry⁴⁵

No se encuentra el correo electrónico

¿Qué debe hacer si no puede encontrar su dirección de correo electrónico en el portal de solicitud?

Si no puede encontrar su dirección de correo electrónico en el portal de solicitud, es posible que no tenga una cuenta o que esté utilizando una dirección de correo electrónico incorrecta para iniciar sesión.

1. Para iniciar una solicitud, debe crear una cuenta en el portal de solicitud registrando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono móvil válidos (consulte la [página 23](#) como referencia). Si no ha creado una cuenta, hágalo haciendo clic en "**Don't have an account? Sign up!**" (**¿No tiene una 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 haberla ingresado correctamente. Si el problema persiste, comuníquese con nuestro centro de experiencia del cliente al **888-788-0335**.

Para recuperar su dirección de correo electrónico de nuestro centro de experiencia del cliente, es posible que se le solicite que verifique cierta información, que puede incluir su nombre completo, fecha de nacimiento y los últimos cuatro dígitos de su número de Seguro Social o número de identificación fiscal.

Continúa en la siguiente página.

The screenshot shows a sign-in interface with the following elements:

- Header: "Welcome! Sign In!"
- Email field: Labeled "Email *", containing "myemail@test.com". Below it, a red error message reads "Email not found!".
- Password field: Labeled "Password *", containing masked characters "••••••••".
- Warning icon: A red circle with an exclamation mark.
- Warning text: "Warning" followed by "Email not found! Please check this is the email you used to register. If the error persists please call support for assistance." A green circle with the number "2" and an arrow points to this text.
- Link: "Forgot your password?"
- Sign In button: A dark purple button with the text "Sign In".
- Link: "Don't have an account? Sign up!" A green circle with the number "1" and an arrow points to this link.

Contraseña incorrecta

¿Qué debe hacer si su contraseña es incorrecta?

Si la contraseña ingresada es incorrecta, verifique la ortografía y vuelva a intentarlo. Puede hacer cinco intentos de 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 móvil que registró. Ingrese el código para confirmar su cuenta.
4. Ingrese y confirme su nueva contraseña.

Continúa en la siguiente página.

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!

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, apellido, la dirección de correo electrónico y el número de teléfono móvil registrados en su cuenta. Debe ingresar esta información correctamente para continuar. Si necesita ayuda para verificar la información de su cuenta, póngase en contacto con nuestro centro de experiencia del cliente al **888-788-0335**.
3. Se enviará un código de confirmación de seis dígitos al número de teléfono móvil que registró. 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 restablecer las preguntas de seguridad, es posible que se le solicite verificar cierta información, que puede incluir, entre otros, su nombre completo, fecha de nacimiento y los últimos cuatro dígitos de su número del Seguro Social o Número de Identificación Fiscal.

Continúa en la siguiente página.

1 Welcome! Sign In!

Email *
unlockaccount@noreply.com

Password *
••••••••

⚠ Your account is locked.
[Click here to unlock your account](#) [call support for assistance](#) [Forgot your password?](#)

Sign In

Don't have an account? Sign up!

2 Unlock Your Account

Please provide your account information so we can verify your identity

First name *
Enter your first name

Last name *
Enter your last name

Email Address *
Enter your email address

Phone Number *
+1-____-____

Cancel Verify Account

3 We just sent you a text

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

Type your 6-digit security code here

□ □ □ □ □ □

Confirm

Didn't receive the code? Resend code

4 Unlock Your Account

Please answer your security questions to unlock your account.

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

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

What is your nickname? *
Enter answer for question 3

Unlock Account

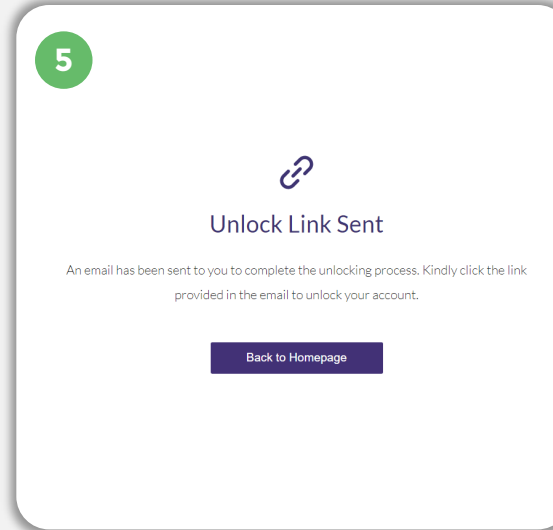
Su cuenta está bloqueada

Cómo desbloquear su cuenta

- Una vez que las preguntas de seguridad hayan sido respondidas correctamente, se le enviará por correo electrónico un enlace para desbloquear su cuenta.
- Haga clic en el enlace para desbloquearla.
- Después de desbloquearla, tendrá la opción de iniciar sesión en el portal de solicitud con su contraseña actual o restablecerla. Le recomendamos restablecer su contraseña después de desbloquear la cuenta.

Continúa en la siguiente página.

5

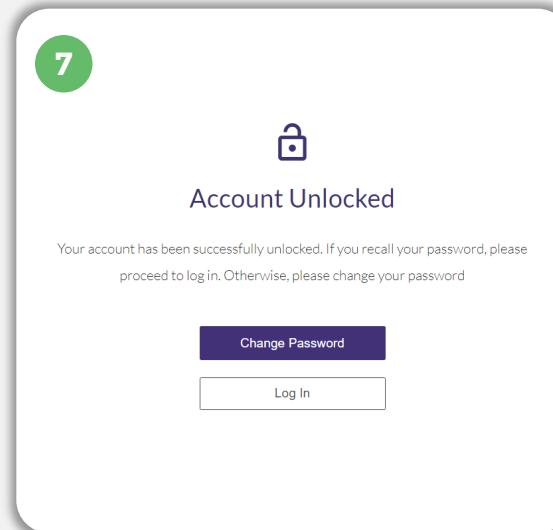


Unlock Link Sent

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

Back to Homepage

7



Account Unlocked

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

Change Password

Log In

6

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

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

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

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

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

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

Gracias,
El Equipo de Lendistry

Los Angeles County HOUSEHOLD RELIEF GRANT

Centro de experiencia del cliente

888-788-0335

Siete (7) días de la semana, de
7:00 a. m., hora del Pacífico, a 7:00 p. m., hora
del Pacífico
(solo del 26 de febrero al 12 de marzo de
2025)

De lunes a viernes, de 8:00 a. m., hora del
Pacífico, a 5:00 p. m., hora del Pacífico
(a partir del 13 de marzo de 2025 y en
adelante)

Cerrado todos los días festivos federales.



Enlaces directos

[Descripción del programa](#)

[Documentación requerida](#)

[Cómo completar las certificaciones del
solicitante](#)

[Sugerencias para presentar una solicitud](#)

[Como iniciar una solicitud](#)

[El proceso de solicitud](#)

[El proceso de revisión](#)

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