



# Instrucciones para completar la solicitud de incentivos para los pequeños negocios

## Proceso:

1. Revisar los requisitos de elegibilidad y restricciones, la descripción de incentivos, lineamientos para completar la solicitud y el documento de Preguntas Frecuentes
2. Si en algún punto del proceso de solicitud tiene preguntas acerca de los incentivos o cualquiera de los elementos de la solicitud o del proceso de revisión, por favor envíe un correo electrónico a:  
**[smallbusinessincentives@topekapartnership.com](mailto:smallbusinessincentives@topekapartnership.com)**
3. Prepare su propuesta y reúna los materiales para su solicitud. Esto puede requerir conseguir cotizaciones y/o planificación de proyectos, ponerse en contacto con un recurso de apoyo, desarrollar un plan de negocios o haber recibido una subvención proporcional previo a entregar su solicitud. Después de haber reunido sus materiales, escriba su carta de solicitud.
4. Envíe su solicitud inicial en formato PDF **[smallbusinessincentives@topekapartnership.com](mailto:smallbusinessincentives@topekapartnership.com)**. Nosotros crearemos un archivo compartido para que cargue cualquier documento de apoyo adicional si lo necesita. Usted podrá tener acceso a este archivo compartido hasta que su solicitud esté completa y lista para ser revisada por el comité de revisión.
5. Las solicitudes completas serán revisadas por el comité de revisión de los incentivos para pequeños negocios dentro de dos semanas de la fecha límite de la entrega de solicitudes, con excepción del incentivo para Asistencia para la Escritura de Subvenciones SBIR, el cual tiene un comité innovador de revisión por separado. Los solicitantes serán notificados de la decisión del comité de revisión dentro de tres semanas de la fecha límite de la entrega de solicitudes.
6. Espere la notificación de la decisión del comité de revisión antes de usar fondos. Se le puede solicitar que entregue reportes mensuales de sus avances en algunos proyectos. Para reembolso de gastos, entregue recibos detallados de los gastos preautorizados dentro del tiempo de aprobación. Pueden requerirse visitas de seguimiento o revisión antes del desembolso de fondos.



## Documentos de apoyo para todos los incentivos

- Carta de presentación que contiene información relevante para cada incentivo al cual está aplicando
  - Propuesta del uso de fondos
  - Descripción de cómo las propuestas del uso de fondos le ayudarán a mejorar el negocio; por ejemplo, ingresar a nuevos mercados, satisfacer de mejor forma la demanda del mercado, lograr objetivos de crecimiento, incrementar los ingresos netos, mejorar las ganancias, permitir al negocio el contrato de más empleados o pagar mejores salarios, lograr un inicio más rápido del negocio, dar un giro al modelo del negocio para mejorar las sostenibilidad
  - Cronología del uso de los fondos
  - Puntos de referencia relevantes y metas propuestas
  - Evidencia de éxito
  - Descripción del equipo de administración
  - Descripción de su presencia en Topeka o el Condado de Shawnee
- Proposed use of funds worksheet
- Si el negocio está en funcionamiento, por favor también cargue:
  - W-9
  - Declaración de impuestos más reciente
  - Licencia de negocios actual, si aplica
- Si el negocio está en la fase de planificación, por favor cargue la declaración de impuestos personal más reciente.



- Si el negocio ha estado funcionando por menos de dos años y está solicitando los incentivos proporcionales de Publicidad, Construcción y Renovación, Equipo, Arquitectura y Diseño, Servicios profesionales relacionados directamente con la comercialización y/o mercados globales, se requiere un plan de negocios. Para los incentivos SBIR y de pruebas de concepto, puede substituirse un plan de implementación de mercado por un plan de negocios. Un plan de negocios típicamente incluye los siguientes elementos. Si necesita ayuda con su plan de negocios, podemos referirles un recurso.
  - Descripción del negocio
  - Estructura de propiedad
  - Misión (¿Cuál es la razón de ser del negocio?)
  - Visión (a largo plazo)
  - Propósito del plan (¿Este plan para el inicio, expansión, dar un giro, al negocio, etc.?)
  - Necesidad del financiamiento (Usos y fuentes de financiamiento)
  - Ubicación (Ventajas y desventajas)
  - Breve descripción de operación y logística
  - Personal
  - Investigación de mercado
  - Estrategia de mercado
  - Análisis FODA
  - 3 años proyectados de pérdidas y ganancias y un análisis de flujo de efectivo
  - Para los incentivos SBIR y para prueba de concepto, un plan de implementación en el mercado puede ser utilizado como sustitución del plan de negocio.
- Por favor, tome nota que a los negocios menores de 2 años se les requerirá trabajar con o demostrar que hay trabajado con – un recurso de apoyo para pequeños negocios como uno de los programas de cohorte ofrecidos por GO Topeka, Washburn University SBDC (Centro de Desarrollo para Pequeños Negocios), Shawnee Startups, Network Kansas, u Omni Circle Group. Por favor, envíe una carta del recurso de apoyo o carta de intención de trabajar con uno de estos recursos.
 

(Por favor contacte a [smallbusinessincentives@topekapartnership.com](mailto:smallbusinessincentives@topekapartnership.com) si usted tiene otro recurso de apoyo a pequeños negocios con el cual le gustaría calificar).
- Si el negocio es una franquicia, por favor proporcione el acuerdo de franquicias.



## Documentos de apoyo adicionales

- Para construcción y renovación
  - Descripción del proyecto y/o planos
  - EFPTS-941 si declara entre 10 - 100 empleados
- Para equipo
  - EFPTS-941 si declara entre 10 - 100 empleados
- Para arquitectura y diseño
  - Documentación que demuestra el trabajo con la Ciudad de Topeka o el Condado de Shawnee en un proyecto de construcción o renovación.
  - Descripción del proyecto y/o planos (durante la etapa de elaboración del incentivo)
- Para servicios profesionales o consulta directa relacionada a la comercialización
  - Describa lo que está intentando comercializar (por ejemplo, ingresar un nuevo producto al mercado con aprobación de la FDA) y/o en camino hacia la comercialización (por ejemplo, buscar un contrato gubernamental como subcontratista a mayor escala)
- Para subvenciones proporcionales de mercados globales
  - Prueba de recibo del Programa de Asistencia para Publicidad en Comercio Internacional de Kansas (KITMAP), Programa de Asistencia para Exhibición Comercial Internacional de Kansas (KITSAP), o el Programa de Expansión de Comercio Estatal (STEP), subvención del Departamento de Comercio de Kansas, cantidades y fecha (s). Los fondos proporcionales deben encontrarse dentro de los 12 meses de la fecha de solicitud del incentivo
- Para subvención de Prueba de Concepto
  - Una página:
    - ¿Cuál es la innovación? e innovation?
    - ¿Cuál es el problema que resolvería?
    - ¿Cuáles son las soluciones en competencia?
    - ¿Cuál es el mercado comercial objetivo?
    - Éxitos del equipo administración alcanzados
  - Financiamiento proporcional de Prueba de Concepto (por ejemplo, KITE POC) y la fecha en la que fue otorgado. Los fondos proporcionales deben estar dentro de los 12 meses de la fecha de solicitud del incentivo.



- Para el incentivo para asistencia para escritura de subvenciones SBIR
  - Una página
    - ¿Cuál es la innovación?
    - ¿Cuál es el problema que resolvería?
    - ¿Cuáles son las soluciones en competencia?
    - ¿Cuál es el mercado comercial objetivo?
    - ¿A qué oficina/oficinas federal aplicaría?
    - ¿Hay una fecha límite para realizar la solicitud?
    - Éxitos del equipo administración alcanzados
  - Carta de recomendación
    - La carta debe abordar hasta qué punto la idea es innovadora, el problema que solucionaría, el potencial comercial y la habilidad del solicitante de manejar el proyecto a largo plazo.
    - La carta debe estar escrita por alguien externo a la compañía con conocimiento relevante de la industria y que esté familiarizado con el solicitante.
- Para la proporción SBIR/STTR
  - Una página
    - Descripción del proyecto
  - Prueba de la fecha en que se otorgó el SBIR/STTR. Los fondos proporcionales deben estar dentro de los 12 meses de la fecha de solicitud del incentivo.

