



# Financiación ARPA para organizaciones sin ánimo de lucro y departamentos del Gobierno Unificado del Condado de Wyandotte y Kansas City, Kansas (UG)

## RESEÑA DEL PROGRAMA

### Descripción de la oportunidad de financiación

El Subcomité del Gobierno Unificado del Condado de Wyandotte y Kansas City, Kansas (UG) ha votado la creación de un Programa de Subvenciones para financiar varios proyectos en todo el condado con el fin de mejorar la resistencia de la comunidad.

El programa de subvenciones estará abierto a todas las organizaciones sin fines de lucro del Condado de Wyandotte y a los departamentos de la UG. Este financiamiento puede ser utilizado para varios proyectos; sin embargo, el Comité quiere asegurarse de que los proyectos organizacionales presentados y seleccionados sean para el mejoramiento de los ciudadanos y las comunidades del Condado de Wyandotte, y no solamente para el beneficio de la organización individual que solicita los fondos.

Por favor contacte a [UGGMSSupport@iParametricsDS.com](mailto:UGGMSSupport@iParametricsDS.com) o 1-913-386-7600 para pedir asistencia con su solicitud, incluyendo asistencia técnica. La línea telefónica está abierta de lunes a viernes entre las 8 AM a 4 PM.

----- El resto de la página se dejó intencionalmente en blanco -----

----- **Por favor lea este documento en su totalidad antes de proceder** -----

### Instrucciones generales

Los procesos de inscribirse y de postularse fueron desarrollados para el uso de estos aparatos y estos navegadores de internet:

- Google Chrome para Windows
- Microsoft Edge Chromium para Windows
- Mozilla Firefox para Windows
- Safari para Mac OS X

### Proceso de dos etapas para pedir un subsidio

La primera etapa le pide al solicitante que se inscriba con el sistema a través de un formulario de solicitud de registro. Se necesita proveer su correo electrónico.

La segunda etapa del proceso le pide al solicitante que entregue el Formulario de Solicitud de Ingreso.

### Completación de los formularios

- Cada formulario se compone de varias pestañas. Se tiene que completar cada pestaña en su totalidad antes de que se proceda a la próxima pestaña. Se puede entregar el formulario para procesamiento después de haberse completado la última pestaña.
- No se puede guardar un formulario y volver para completarlo. Por ejemplo, si se cierra su navegador de internet, sus datos no se guardarán y se tendrá que empezar a rellenar el formulario de nuevo.
- No se puede editar el formulario después de haberlo entregado. El formulario será procesado después de que se lo haya entregado.
- Un asterisco (\*) indica un campo obligatorio (revise "Información para postularse" para una lista de la información y la documentación requeridas).

### Primera Etapa: Entregar un formulario de solicitud de registro



Se tiene que proveer una dirección de correo electrónico en el formulario de registro. Por favor observe que se tendrá que proveer la misma dirección de correo electrónico en su formulario de solicitud. Esa dirección de correo electrónico tiene que coincidir con la dirección del correo electrónico que se entrega en el formulario de registro. Si las direcciones de los correos electrónicos no se corresponden, el sistema rechazará la solicitud.



Se tiene que cumplir con una verificación de elegibilidad básica para poder entregar el formulario de solicitud de registro. Con base en sus respuestas de la verificación de elegibilidad, puede ser que sea inelegible para un subsidio. Si se es inelegible, no se podrá entregar el formulario de registro.

1. Visite el Portal de Subsidios en <https://iparametrics-800652.workflowcloud.com/forms/b37dcc89-7011-425a-8c2a-5f21d115cdf0> para comenzar el proceso de inscribirse.

2. Comience el proceso de inscribirse siguiendo las instrucciones en la primera pestaña y proceda a la segunda y a la tercera pestaña, en ese orden. Se podrá entregar el formulario en la tercera pestaña.

1 Introduction | Introducción 2 Prequalification | Precalificación 3 Registration | Registro

Preferred Language  
 English  Español

**ARPA Funding for Non-Profit Organizations and Unified Government of Wyandotte County and Kansas City, Kansas (UG) Departments**  
Applicant Registration Form

This grant is adopted by the Unified Government (UG) Board of Commissioners and was funded by the Unified Government's allocation of the American Rescue Plan Act (ARPA) Local Fiscal Recovery Funds. The expenditure of these funds are subject to the eligibility requirements, rules and regulations set forth by the US Treasury Department and the US Office of Management of Budget (OMB).  
For more details go to: [www.wysocki.org/ARPA](http://www.wysocki.org/ARPA)

The Unified Government of Wyandotte County and Kansas City, Kansas (UG) American Rescue Plan Act (ARPA) Subcommittee has voted to create a Grant Program to fund various projects across the county to improve community resilience. The grant program will be open to all Wyandotte County non-profit organizations and UG departments. This funding can be used for various projects; however, the Committee wants to make sure that organizational projects submitted and selected are for the betterment of the citizens and communities served, not solely for the benefit of the individual organization requesting the funds. The first step in the process is to complete the registration process by following the instructions on these three pages. When you complete this process, and if you are prequalified, a link to the application form will be emailed to you.

Please note that you must have access to email in order to complete the registration process and to submit the application.  
**Please read the [End User License Agreement](#) before proceeding.**  
**Cookies are required - please read the [Privacy and Cookies Policy](#) before proceeding.**  
**Please download the [Program Overview and Instructions](#) before proceeding.** Save the instructions and read them before starting your application.

Please contact us by email at [UGGMSupport@ParametersDS.com](mailto:UGGMSupport@ParametersDS.com) or by phone at 1-913-386-7600 if you have any questions or need assistance.

Thank you,  
Unified Government of Wyandotte County

By checking this box, I acknowledge that I have read and I accept the terms of the End User License Agreement and the Privacy and Cookies Policy \*

Next | Siguiente

3. Después de haber entregado el formulario, se recibirá un email de verificación - por favor haga clic en el enlace en el email y haga clic en el botón que dice "Verificar Email" para completar el proceso de registro.

Preferred Language  
 English  Español

**ARPA Funding for Non-Profit Organizations and Unified Government of Wyandotte County and Kansas City, Kansas (UG) Departments**

Thank you for submitting the Registration Form. Please verify your email by clicking on the button below.

Verify Email | Verificar correo electrónico



El correo electrónico de verificación expirará después de 3 días - si no verifica su correo electrónico dentro de los 3 días, deberá reiniciar el proceso de registro.

4. Después de verificar su email, se recibirá un email con un enlace al formulario de solicitud - por favor haga clic en el enlace para comenzar el proceso de postularse.

## Segunda Etapa: Entregar un formulario de solicitud de ingreso



No comience el formulario de solicitud hasta que se haya inscrito en el programa exitosamente. El sistema rechazará su solicitud si no se ha inscrito.




La solicitud tiene que ser completada de una sola vez - no existe la opción para guardar sus datos y respuestas para después volver a completarlos - por favor recopile todo el material necesario para su solicitud antes de comenzar el proceso (revise "Información para postularse" para una lista de la información y la documentación requeridas)

1. Comience el proceso de postularse relleno el formulario de solicitud con toda la información requerida y toda la documentación de apoyo. Se necesita completar cada pestaña en orden. Se puede entregar el formulario en la última pestaña.

Page 1 Page 2 Page 3 Page 4 Page 5 Page 6

Preferred Language  
 English  Español

 **ARPA Funding for Non-Profit Organizations and Unified Government of Wyandotte County and Kansas City, Kansas (UG) Departments**  
Application Intake Form

This grant is adopted by the Unified Government (UG) Board of Commissioners and was funded by the Unified Government's allocation of the American Rescue Plan Act (ARPA) Local Fiscal Recovery Funds. The expenditure of these funds are subject to the eligibility requirements, rules and regulations set forth by the US Treasury Department and the US Office of Management of Budget (OMB).  
For more details go to: [www.wycokck.org/ARPA](http://www.wycokck.org/ARPA)

**BEFORE YOU GET STARTED**

DO NOT PROCEED IF YOU HAVE NOT SUCCESSFULLY REGISTERED FOR THE PROGRAM AND RECEIVED THE REGISTRATION CONFIRMATION EMAIL. PLEASE NOTE THAT IF YOU SUBMIT THIS APPLICATION WITHOUT REGISTERING, YOUR APPLICATION WILL BE REJECTED.  
You may register here, if you have not done so already: [Applicant Registration Link](#)

**Program Overview**  
Click [here](#) to view and download the Program Overview, which includes application instructions, the list of documents that are required to be submitted with this application, and the application timeline and next steps.

**General Entity Information | Información comercial general**

Name of Department/Organization \* Type of Department/Organization \*  
Physical Street Address \*

2. Después de haber entregado el formulario de solicitud, se recibirá un email de confirmación dentro de 2 horas con una identificación de solicitud - por favor guarde este email para sus registros.



A medida que la solicitud pasa por el proceso de revisión, es posible que un gerente de casos contacte al solicitante utilizando la dirección del correo electrónico del contacto principal en el caso de que requiera información adicional. Es responsabilidad del solicitante responder oportunamente. Si el solicitante no responde al gerente de casos a tiempo, la solicitud del solicitante puede ser desactivada.

## INFORMACIÓN PARA POSTULARSE

Esta sección identifica la información y la documentación requerida y opcional que se puede incluir en la solicitud. La documentación requerida tiene que ser entrada para poder entregar la solicitud. La documentación requerida tiene que ser subida para entregar la solicitud. Toda la información y la documentación requerida se indican con un asterisco abajo.

### Información de solicitud

- Nombre de la entidad\*
- Tipo de la entidad \*
- Dirección física, Ciudad, Estado, and Código postal \*
- Fecha de inicio o incorporación \*
- Número de identificación de entidad federal \*
  - El número de identificación emitido por el IRS
- Número de certificado de la Secretaría de Estado (si corresponde)
- ¿Se ha declarado alguna vez este Departamento/Organización en quiebra o insolvencia? \*  
*En el caso que la respuesta sea que "Sí":*  
→ Por favor, facilite detalles sobre la declaración y la resolución, incluyendo el año y la duración: \*
- ¿Ha recibido este Departamento la aprobación de la solicitud por parte de la Administración de la UG? \*
- Certificaciones comerciales \*
  - Opciones incluyen Negocio de sección 3, Negocio de propiedad de minorías, Negocio de propiedad de mujeres, Negocio de propiedad de veteranos discapacitados, Empresa comercial en desventaja, Negocio en desventaja con concesiones aeroportuarias, Ninguno de los tipos de negocios ya mencionados aplican
- El nombre, el título, la dirección del correo electrónico y el teléfono del Representante autorizado \*
  - Se requerirá que el Representante autorizado firme el acuerdo de asistencia financiera acordando cumplir con los términos y condiciones del Programa de Financiación ARPA para organizaciones sin ánimo de lucro y departamentos del Gobierno Unificado del Condado de Wyandotte y Kansas City, Kansas (UG).
- Dirección postal, Ciudad, Estado y Código postal del Representante autorizado \*
- El nombre, el título, la dirección del correo electrónico y el teléfono del contacto principal \*
  - El contacto principal servirá como el contacto primario para la solicitud del subsidio, su revisión y el proceso de informes y administración
- Dirección postal, Ciudad, Estado y Código postal del contacto principal \*
- Describa la historia, la misión, la visión y los valores de su Departamento/Organización \*

*Para cada propuesta de proyecto:*

- Título del Proyecto \*
- ¿Qué problema que afecta al condado de Wyandotte intenta resolver?\*
- Describa su Proyecto \*
- Describa a qué prioridades de la Comisión pertenece su Proyecto \*
  - Las prioridades de la Comisión incluyen Mejorar las infraestructuras, Reducir la contaminación, Aumentar la seguridad y la percepción de seguridad, Mejorar la salud de la comunidad, Aumentar la prosperidad económica de la comunidad y las oportunidades para nuestros residents, Mejorar el servicio al cliente y la comunicación, Aumentar la cohesión de la comunidad
- ¿A cuántos residentes del condado de Wyandotte afectaría/serviría su proyecto? \*
- ¿Cuál es el área de servicio del proyecto (puede utilizar intersecciones o códigos postales para describir el área de servicio)? \*

- ¿Cómo resolvería su proyecto el problema identificado? \*
- Por favor, resuma cómo estos fondos mejorarán la resistencia del Departamento/Organización \*
- ¿Su Departamento/Organización ha solicitado o recibido financiación para los elementos solicitados en esta solicitud? \*

*En el caso que la respuesta sea que "Sí":*

→ Monto \*

→ Comentarios

- ¿Ha recibido su departamento/organización fondos relacionados con la pandemia? \*

*En el caso que la respuesta sea que "Sí":*

→ Mecanismo de financiación alternativo \*

- Opciones incluyen Administración de Pequeños Negocios (SBA), Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (FEMA), Organización de caridad, Subvenciones en bloque para el desarrollo comunitario, Subvención del gobierno unificado, Beca del estado de Kansas (SPARK), Otro

*Para cada mecanismo de financiación alternativo:*

→ Monto \*

→ Comentarios

## **Documentación de Solicitud**

*Para organizaciones sin ánimo de lucro:*

- Documentación de incorporación (p.ej. 501(c)(3)) \*
- 2020 Declaración de impuestos \*
- Formulario W-9 \*

*Para cada propuesta de proyecto:*

- Documentación sobre la capacidad organizativa \*
  - Plantilla: <https://www.iparametrics.com/wp-content/uploads/2022/03/Organizational-Capacity-Documentation-Spanish.xlsx>
- Documentación del proyecto de presupuesto \*
  - Plantilla: <https://www.iparametrics.com/wp-content/uploads/2022/03/Proposed-Budget-and-Narrative-Documentation-Spanish.xlsx>
- Documentación sobre el éxito de la actuación anterior
- Documentación de fondos de contrapartida